



Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

PROJETO DE LEI

Processo: 5791/2019

Tipo: Projeto de Lei: 108/2019

Área do Processo: Legislativa

Data e Hora: 06/05/2019 14:42:19

Procedência: Prefeitura Municipal de Vitória

Assunto: Altera dispositivo da Lei nº 4.399, de 07 de fevereiro de 1997 e suas alterações; altera dispositivo da Lei nº 8.134 de 08 de Julho de 2011; dispõe sobre recadastramento anual de servidores ativos; censo previdenciário; averiguação da manutenção da incapacidade laboral dos segurados do IPAMV e dá outras providências.

Altera dispositivo da Lei nº 4.399, de 07 de fevereiro de 1997 e suas alterações; altera dispositivo da Lei nº 8.134, de 08 de julho de 2011; dispõe sobre recadastramento anual de servidores ativos; censo previdenciário; averiguação da manutenção da incapacidade laboral dos segurados do IPAMV e dá outras providências.

Art. 1º. Fica alterada a denominação do cargo de provimento em comissão a que se refere o item IX do Art. 1º da Lei 6.709 de 23 de outubro de 2006, alterada pela Lei nº 8.699, de 14 de agosto de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º.....
I -
.....
IX - Coordenador de Recadastramento Previdenciário - CP." (NR)

Art. 2º. Ficam alterados dispositivos da Lei nº 4.399, de 07 de fevereiro de 1997, que passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 48. O Conselho Administrativo e o Conselho Fiscal do IPAMV serão constituídos de 04 (quatro) membros efetivos e 04 (quatro) membros suplentes nomeados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O Conselho Administrativo e o Conselho Fiscal, de que tratam este artigo, terão a seguinte composição paritária:

I - um membro efetivo e um suplente, indicados pelo Executivo Municipal.

II - um membro efetivo e um suplente, indicados pelo Poder Legislativo Municipal.

III - um membro efetivo e um suplente, representantes dos segurados ativos, indicados pelo Sindicato de

maior representatividade dos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Vitória, escolhidos dentre os servidores efetivos com no mínimo 04 (quatro) anos de efetivo exercício prestado ao Município, às suas Autarquias, ou à Câmara Municipal.

IV - um membro efetivo e um suplente, representantes dos servidores inativos do Município de Vitória, escolhidos por meio de processo seletivo a ser conduzido por comissão constituída pelo IPAMV para esse fim, na forma definida por instrução normativa editada pelo Presidente da Autarquia.

§ 2º. Os membros efetivos do Conselho Administrativo e Fiscal escolherão entre si o seus respectivos secretários e presidentes.

§ 3º. O mandato dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal é de 03 (três) anos, permitida sua recondução por uma única vez.

§ 4º. Todos os membros do Conselho Administrativo e Fiscal deverão possuir curso superior completo.

§ 5º. Somente podem ser indicados para integrar o Conselho Administrativo e o Conselho Fiscal membros que não possuam condenação criminal ou por improbidade administrativa.

§ 6º. Perderá o mandato o conselheiro que faltar a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, assumindo, neste caso, seu suplente ou sendo nomeado novo conselheiro.

§ 7º. Os membros dos Conselhos responderão pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e pelos atos praticados com culpa ou dolo que resultem na violação da lei ou quaisquer outras normas aplicáveis.

§ 8º. A responsabilidade dos membros dos Conselhos por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata de reunião do Conselho.

§ 9º. Incumbe aos membros dos Conselhos, na qualidade de colaboradores, cumprir e fazer cumprir o Código de Conduta e Ética do IPAMV.

§ 10. São vedadas relações comerciais entre o IPAMV e as sociedades comerciais ou civis, das quais participem os membros dos Conselhos, assim como seus empregados, na qualidade de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador.

§ 11. Em caso de empate, o voto de qualidade no Conselho Fiscal competirá ao representante dos servidores efetivos ativos, e no Conselho Administrativo competirá ao membro efetivo representante do Poder Executivo Municipal." (NR)

Art. 3º. O segurado do IPAMV, aposentado por invalidez, deverá se submeter, a cada 02

(dois) anos, a reavaliação médica, a cargo de 01 (um) médico perito oficial, credenciado ao IPAMV, que verificará a manutenção ou não da incapacidade que ensejou a aposentadoria concedida judicialmente ou administrativamente.

§ 1º. O médico perito oficial, ou a junta médica pericial oficial, poderá fixar prazo de reavaliação médica diversa do estabelecido neste artigo, nunca inferior a 06 (seis) meses.

§ 2º. O servidor aposentado por invalidez, convocado para reavaliação médica pericial, que não comparecer na data e local marcados, terá suspenso seus proventos de aposentadoria até submeter-se aos exames médico-periciais previstos neste artigo.

§ 3º. O servidor aposentado por invalidez que estiver impossibilitado de comparecer à sede do IPAMV para realização de exame médico pericial, deverá requerer o agendamento de visita domiciliar à Coordenação de Recadastramento Previdenciário que, por meio da Assistência Social do IPAMV, verificará a necessidade de realização de visita domiciliar *in loco*, desde que o segurado seja residente na Região Metropolitana da Grande Vitória.

§ 4º. O agendamento da visita domiciliar, nos casos necessários, somente poderá ser efetivado mediante apresentação de atestado ou laudo médico que comprove a impossibilidade de comparecimento, bem como contatos telefônicos, e-mails e endereço completo.

§ 5º. O servidor aposentado por invalidez que discordar do resultado do laudo conclusivo emitido pelo médico perito, poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, recorrer à junta médica do IPAMV, composta por 03



(três) médicos peritos, mediante requerimento encaminhado à Presidência do IPAMV.

§ 6º. Concluindo o médico perito oficial, ou, em caso de recurso, a junta médica oficial do IPAMV, pela recuperação da capacidade laborativa, total ou parcial, para o serviço público, o servidor será encaminhado, de ofício, à Gerência Administrativa, Orçamentária e Financeira ou órgão equivalente para análise do retorno.

Art. 4º. O Município de Vitória deverá promover periodicamente a atualização cadastral de seus servidores.

§ 1º. A obrigação de atualização dos dados cadastrais prevista neste artigo, bem como as consequências de sua não realização, estende-se aos servidores públicos ativos que se encontram cedidos, afastados, permutados e licenciados com ou sem ônus.

§ 2º. Quando da realização de sua atualização cadastral, o servidor público municipal deverá, de forma declaratória, promover o registro de eventuais tempos de contribuição anteriores ao ato de sua admissão, bem como de as todas informações previdenciárias que possam impactar no cálculo atuarial do regime previdenciário municipal.

§ 3º. Caberá aos servidores prestarem informações completas e fidedignas, inclusive sobre a existência de acumulação de cargos quando houver.

§ 4º. Todas as cópias de documentos apresentados no ato da atualização cadastral deverão ser apresentadas com os respectivos originais para conferência.



§ 5º. Em todos os casos será emitido ao servidor comprovante de atualização cadastral.

§ 6º. Ficam os servidores cientes de que a não realização da atualização cadastral de que trata este artigo tipificará infração disciplinar por descumprimento de dever funcional, com prejuízo também pela suspensão do pagamento de remuneração, até a pronta regularização cadastral.

Art. 5º. Fica extinto o cargo de Médico, uma vaga do cargo efetivo de Assistente Social e, na vacância, o cargo de provimento efetivo de Motorista do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV.

Art. 6º. Ficam criadas 02 (duas) funções gratificadas de Assessoria Técnica, padrão FG-T, na estrutura organizacional do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV, que passa a integrar o Art. 1º da Lei 6.709, de 23 de outubro de 2006, e os artigos 1º e 2º e o Anexo II da Lei 8.699, de 14 de agosto de 2014, e suas alterações.

Art. 7º. Fica acrescido ao Art. 1º da Lei 6.709, de 23 de outubro de 2006, alterado pelo Art. 1º da Lei 8.699, de 14 de agosto de 2014, o inciso XVI, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º.
I -
.....
XVI - Assessoria Técnica - AT."

Art. 8º. O Art. 2º da Lei 8.699, de 14 de agosto de 2014, passa vigorar acrescido do inciso XVII, dotado com a seguinte redação:

"Art. 2º.



I -
.....

XVII - Assessoria Técnica - AT

- a) prestar apoio e assessoramento técnico à Diretoria do IPAMV, na resolução de demandas específicas de programas e projetos nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos dos aposentados e pensionistas do município de Vitória;
- b) analisar ações e resultados, emitindo pareceres e respaldando ações em apoio aos Presidentes, Diretores, Coordenadores e Assessor de Controle Interno na execução de programas e projetos de âmbito estratégico para melhoria da política previdenciária;
- c) auxiliar na análise e acompanhamento de questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos dos aposentados e pensionistas do município de Vitória;
- d) subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;
- e) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas. " (NR)

Art. 9º. Fica o Município de Vitória obrigado a realizar Censo Cadastral Previdenciário dos seus servidores ativos, a ser realizado no mínimo uma vez a cada 05 (cinco) anos.

§ 1º. Ficam os servidores ativos cientes de que a não realização do censo cadastral previdenciário, tipificará infração disciplinar por descumprimento de dever funcional, sob pena de suspensão do pagamento de remuneração, até a pronta regularização cadastral.

§ 2º. Ficam os Secretários e demais Agentes Públicos, no âmbito de seus respectivos órgãos, corresponsáveis pela efetiva realização do censo cadastral previdenciário, bem como pela atualização funcional de seus servidores, cientificando-os da obrigatoriedade de atualização e manutenção dos dados cadastrais.



Art. 10. Ficam os servidores públicos efetivos obrigados a promover o registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, quanto ao tempo de contribuição anterior ao ato de sua admissão.

Art. 11. O Ente Municipal, por meio de seus órgãos de recursos humanos, deverá permitir que o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV, tenha acesso irrestrito à base de dados cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes.

Art. 12. O repasse das contribuições previdenciárias devidas à unidade gestora do RPPS deverá ser feito pelo ente municipal por meio de Guia de Pagamento de Receitas Previdenciárias - GPRP distintas para patronal e servidor, contendo as seguintes informações:

I - Identificação do responsável pelo recolhimento; competência a que se refere; base de cálculo da contribuição recolhida; contribuição dos segurados; contribuição do ente; plano previdenciário ou financeiro; deduções de benefícios pagos diretamente e, se repassadas em atraso, juros, multa e correção monetária;

II - Comprovação de pagamento, do recibo de depósito ou recibo da unidade gestora.

§ 1º. Em caso de parcelamento deverá ser utilizado documento distinto para o recolhimento, identificando o termo de acordo, o número da parcela e a data de vencimento.

§ 2º. Outros repasses efetuados à unidade gestora do RPPS, tais como os aportes ou a cobertura de insuficiência financeira, também deverão ser efetuados em Guia de Recolhimento de Complementação Financeira - GRCF.

Art. 13. No caso dos servidores cedidos, a inadimplência do cessionário no ressarcimento das verbas remuneratórias, bem como no recolhimento dos encargos sociais e legais, quando superior a 90 (noventa) dias, ensejará o encerramento da cessão do servidor.

Art. 14. O Regime Próprio do Município de Vitória disponibilizará a seus segurados, acesso a seus respectivos extratos previdenciários.

Parágrafo único. O extrato previdenciário deverá conter:

I - nome e dados pessoais do servidor, inclusive dos dependentes;

II - matrícula e outros dados funcionais;

III - remuneração de contribuição, mês a mês;

IV - valores mensais das contribuições do segurado;

V - valores mensais das contribuições

Art. 15. Fica alterado o Art. 9º da Lei 8.134, de 08 de julho de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

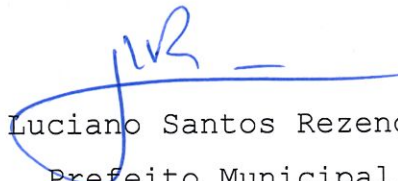
"Art. 9º. A taxa de administração será de até 2% do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao IPAMV, relativo ao exercício anterior, a ser descontado dos Planos Financeiro e Previdenciário." (NR)

Art. 16. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta do orçamento próprio do Poder Executivo e do IPAMV, no que couber.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Ficam revogados o Parágrafo único do Art. 40 e o Art. 71 da Lei nº 4.399, de 08 de fevereiro de 1997, e os Arts. 50 e, 51, da mesma Lei, alterada pela Lei 8.872, de 25 de setembro de 2015.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 24 de
abril de 2019.



Luciano Santos Rezende
Prefeito Municipal

Ref.Proc.6100735/18



Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

Mensagem nº 017

Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vitória,

Submeto à apreciação dos Senhores, o Projeto de Lei que altera dispositivos da Lei nº 4.399, de 07 de fevereiro de 1997, e suas alterações, e altera dispositivos da Lei nº 8.134, de 08 de julho de 2011, que dispõe sobre recadastramento anual de servidores ativos; censo previdenciário; averiguação da manutenção da incapacidade laboral dos segurados do IPAMV e dá outras providências.

Considerando as competências estabelecidas no Art. 47 da Lei nº 4.399, de 08 de fevereiro de 1997, bem como a necessidade de organizarmos o quadro de pessoal, procedendo à extinção e a adequação de nomenclaturas de cargos no âmbito do IPAMV, para melhor compatibilizarmos suas respectivas atribuições, sem contudo, promovermos alterações salariais; a necessidade de adequação da legislação municipal ao PROGESTÃO - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS - Portaria MF 577/2017 e a necessidade de garantirmos a atuação de conselhos paritários e representativos no âmbito do IPAMV - itens 3.2.13 e 3.2.14 do Manual do Progestão; necessidade de criação de funções gratificadas para atendermos às demandas originadas do PROGESTÃO - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS - Portaria MF 577/2017, mormente no que diz respeito à estruturação do setor de controle interno no âmbito do IPAMV - item 3.1 do Manual do Progestão; a necessidade de adequação do presente Projeto de Lei ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, por meio do Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014; a necessidade de

promover atualização cadastral dos servidores a fim de cumprir exigências oriundas de legislação federal ou para implantação de sistemas operacionais nacionais ou utilizados no âmbito do Município; as determinações e Recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCE/ES no Acórdão TC - 1151/2017-Plenário, constantes do anexo 02 da Instrução Técnica Conclusiva 1549/2016, prolatados no Processo TC nº 5584/2015, que trata de fiscalização - Levantamento; o disposto no Art. 3º da Lei Federal nº 10.887, de 2004, quanto a instituição de sistema integrado de dados relativos às remunerações, proventos e pensões pagos aos respectivos servidores, bem assim o disposto no Art. 9º, inciso II, do mesmo diploma que estabelece que a Unidade Gestora Única do RPPS deverá proceder ao censo cadastral previdenciário; a necessidade de realização de avaliação atuarial em cada balanço para a organização e revisão dos planos de custeio e benefícios do RPPS, nos termos do Art. 1º, inciso I, da Lei Federal nº 9.717, de 1998; e o artigo 48 da Orientação Normativa MPS/SPS nº 02, de 31 de março de 2009, encaminho o presente Projeto de Lei para análise, contando com a presteza e aprovação, aproveitando a oportunidade para reiterar meus protestos de alta estima e distinta consideração, extensiva aos Senhores Vereadores que compõem essa Casa.

Vitória, 24 de abril de 2019


Luciano Santos Rezende
Prefeito Municipal

EXIGÊNCIAS DO TRIBUNAL DE CONTAS

Termo de Notificação 03414/2017-4

Processo: 05584/2015-5

Classificação: Controle Externo - Fiscalização - Levantamento

Descrição complementar: TATIANA PREZOTTI MORELLI

Criação: 16/07/2018 10:43

Origem: SGS - Secretaria-Geral das Sessões

JURISDICIONADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA – IPAMV

ASSUNTO: FISCALIZAÇÃO – LEVANTAMENTO

RESPONSÁVEL: TATIANA PREZOTTI MORELLI

Fica a Senhora **TATIANA PREZOTTI MORELLI**, Diretora-Presidente do IPAMV, **NOTIFICADA** das **Determinações e Recomendações** do item 3 do **Acórdão TC-1151/2017 – Plenário**, constantes do **Anexo 2** da Instrução Técnica Conclusiva 1549/2016, prolatados no Processo TC nº 5584/2015, que trata de Fiscalização - Levantamento.

Acompanha este Termo cópias do Acórdão TC-1151/2017 – Plenário e do Anexo 1, constante da ITC 1549/2016.

Vitória, 16 de julho de 2018.

ODILSON SOUZA BARBOSA JUNIOR

Secretário Geral das Sessões

(Por delegação - Portaria N nº 021/2011)

VOR/REC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA – IPAMV
Tatiana Prezotti Morelli
Rua Chafic Murad, nº 712, Bento Ferreira
CEP 29.050-660 Vitória-ES
Tel.: (27) 3025-4001 / 3025-4010

ANEXO 2

TERMO DE NOTIFICAÇÃO REFERENTE AO LEVANTAMENTO RLE1/2015

Em consonância com a proposta de encaminhamento formulada no **item 2**, da **Instrução Técnica Conclusiva – ITC**, elaborada nos autos em epígrafe, segue recomendação e/ou determinação ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, bem ainda ao Ilustríssimo Senhor Diretor-Presidente do Regime Próprio de Previdência Social, ao Responsável pelo Controle Interno, e ordenadores de despesas do Poder Executivo Municipal, com cópia ao Responsável pelo Controle Interno respectivo, na forma abaixo proposta e no prazo a ser fixado pelo e. Plenário, conforme o caso:

1. Recomendar ao Diretor-Presidente do Regime Próprio de Previdência Social:

- i. Proceda com a reavaliação da legislação previdenciária local, no sentido de que passe a dispor expressamente quanto à exigência de laudo médico conclusivo a ser expedido por junta médica, composta de três médicos, com, ao menos, um especialista na área e/ou especialização em perícia médica, preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário;
- ii. Discipline a revisão e respectiva periodicidade dos atos concessórios de aposentadoria por invalidez, não superior a dois anos, por meio de junta médica, composta na forma acima, sob pena de suspensão do pagamento do benefício previdenciário;
- iii. Elabore proposta de projeto de lei para dispor expressamente quanto à exigência de recadastramento anual dos segurados do regime próprio, ativo e inativos, e pensionistas, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, subsídio, e proventos, até regularização da pendência;
- iv. Elabore proposta de projeto de lei disciplinando a realização de censo previdenciário, com fixação de critérios e regras, a periodicidade em prazo não superior a cinco anos, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, subsídio, e proventos, até regularização da pendência;
- v. Adote guias de pagamento e de informações previdenciárias, nos moldes da Guia de Previdência Social – GPS e Guia do Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, para recolhimento e controle individualizado das contribuições previdenciárias devidas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, conforme estabelecido no artigo 48 da Orientação Normativa MPS/SPS 02/2009;

- vi. Adote registro contábil individualizado da receita, em rubrica própria, de acordo com a sua natureza, conforme o exposto na Resolução TC 242/2012 e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, da Secretaria do Tesouro Nacional.
- vii. Apresente solicitação de projeto de lei ao Chefe do Poder Executivo, fins de inclusão na legislação municipal de norma dispondo acerca da obrigatoriedade dos entes municipais permitirem acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS.
- viii. Apresente solicitação de projeto de lei ao Chefe do Poder Executivo, fins de inclusão na legislação municipal de norma dispondo acerca da obrigatoriedade do servidor público efetivo promover o registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, quanto ao tempo de contribuição anterior ao ato de sua admissão;

2. Determinar, no prazo estabelecido pelo relator, ao Prefeito Municipal:

- i. Até que lei discipline a matéria, seja franqueado e/ou disponibilizado acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS;

3. Recomendar ao Prefeito Municipal:

- i. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo, fins de inclusão na legislação municipal de norma dispondo acerca da obrigatoriedade dos entes municipais permitirem acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS;
- ii. Elabore projeto de lei encaminhe ao Legislativo, fins de inclusão na legislação municipal quanto à obrigatoriedade do servidor público efetivo promover o registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, de tempo de contribuição anterior ao ato de sua admissão;
- iii. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo com vistas à reavaliação da legislação previdenciária local, no sentido de que passe a dispor expressamente quanto à exigência de laudo médico conclusivo a ser expedido por junta médica, composta de três médicos, com, ao menos, um especialista na área e/ou especialização em perícia médica, preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário;
- iv. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo com objetivo de disciplinar a revisão e respectiva periodicidade dos atos concessórios de aposentadoria por invalidez, não superior a dois anos, por meio de junta médica, composta na forma acima, sob pena de suspensão do pagamento do benefício previdenciário;

- v. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo para dispor expressamente quanto à exigência de recadastramento anual dos segurados do regime próprio, ativo e inativos, e pensionistas, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, subsídio, e proventos, até regularização da pendência;
- vi. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo a fim de disciplinar a realização de censo previdenciário, com fixação de critérios e regras, a periodicidade em prazo não superior a cinco anos, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, subsídio, e proventos, até regularização da pendência;

4. Determinar, no prazo estabelecido pelo relator, ao Presidente da Câmara Municipal:

- i. Até que lei discipline a matéria, seja franqueado e/ou disponibilizado acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS;

5. Recomendar ao Presidente da Câmara Municipal:

- i. Elabore projeto de resolução para, no âmbito de sua competência, incluir na legislação interna da Casa de Lei, norma dispondo acerca da obrigatoriedade dos entes municipais permitirem acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS.
- ii. Faça tramitar pelos órgãos competentes da Casa de Leis, inclusive Plenário, projeto de lei para, incluir na legislação municipal quanto à obrigatoriedade do servidor público efetivo promover o registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, de tempo de contribuição anterior ao ato de sua admissão, e demais projetos referenciados no item 3;

6. Determinar, no prazo estabelecido pelo relator, ao responsável pelo Controle Interno:

- i. Acompanhe a implementação das ações antes propostas no âmbito do Poder Executivo e do Legislativo, conforme o caso.

ACÓRDÃO TC-1151/2017 - PLENÁRIO

PROCESSO

- TC-5584/2015

JURISDICIONADOS

- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA, CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRE, CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA, CÂMARA MUNICIPAL DE ARACRUZ, CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA, CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO, CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA, CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA, CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO, CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO, CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ, CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI, CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAÇU, CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM, CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA, CÂMARA MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO, CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA, CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES, CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS, CÂMARA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL, CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO, CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BANANAL, CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA, CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO, CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ, CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA, CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA, CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA, CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, FUNDO DE

Assinado digitalmente
SERGIO MANOEL NADER

Assinado digitalmente
DOMINGOS AUGUSTO

Assinado digitalmente
JOAO LUIZ COTTA

Assinado digitalmente
RODRIGO FLAVIO FREIRE

Assinado digitalmente
MARCIA JACCOUD FREITAS

Assinado digitalmente
LUCIANO VIEIRA

APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BARRA DE SÃO FRANCISCO-ES, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE ANCHIETA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ICONHA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE JERÔNIMO MONTEIRO, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LINHARES, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ALEGRE, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PEDRO CANÁRIO, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI - ES, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO

MUNICÍPIO DE FUNDÃO, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE IBIRAÇU, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIANA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MIMOSO DO SUL, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SERRA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JOÃO NEVA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO BANANAL, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VILA VELHA, PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE , PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA, PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA, PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ, PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO, PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA, PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA, PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO, PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO, PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ, PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI, PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA, PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU, PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM, PREFEITURA MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO, PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEVA, PREFEITURA

MUNICIPAL DE LINHARES, PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS, PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL, PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO, PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL , PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA, PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO, PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ, PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA, PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA, PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE DORES DO RIO PRETO, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ASSUNTO

- FISCALIZAÇÃO - LEVANTAMENTO

RESPONSÁVEIS

- ADEMAR PEREIRA LIMA JUNIOR, ADEVAL IRINEU PEREIRA, ADILSON ALMEIDA MARTINS, ALEXANDRE CAMILO FERNANDES VIANA, ALEXANDRE DA SILVA PECANHA, ALICIO LUCINDO, AMARILDO FRANSKOVIASK, ANA MARIA CARLETTI QUIUQUI, ANDERSON KLEBER DA SILVA, , ANDERSON RAASCH , ANGELO CERGIO RODRIGUES REIS, ANGELO CESAR LUCAS, ANTONIO WILSON FIOROT, AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS, BENEDITO BORGES DE SOUZA, CARLOS ALBERTO PORFIRIO PAZ JUNIOR, CARLOS AUGUSTO TOFOLI, CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS, CELMA APARECIDA GONCALVES MOREIRA GOMES, CLAITON HAROLDO MONTE, CLAUDIA

MARTINS BASTOS, CLAUDIA REGINA VIEIRA DA CUNHA, CLEBER ROGERIO OAKES, CLEUTON LADISLAU, DARLEY JANSEN ESPINDULA, DOMINGOS RAMOS DE OLIVEIRA SOUZA, EDIMILSON SANTOS ELIZIARIO, EDUARDO MAROZZI ZANOTTI, EDUARDO STUHR, ELIANA TEODORO SARAVA ROVETTA, ELIEZER SOARES ROCHA JUNIOR, ELIO CAMPAGNARO, ERIMAR LUIZ GIURIATO, EVALNETE MEDEIROS CEREZA, EVERALDO JOSE DOS REIS, FABIO TAVARES, FAUSTO VIANA BARRETO, FLAVIA ROBERTA CYSNE DE NOVAES LEITE, FLAVIO DA SILVA RIBEIRO, GABRIEL SANTOS DE ALMEIDA, GEORGE DUARTE FREITAS FILHO, GERALDO ALVES HENRIQUE, GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR, GERALDO ROSSETTO, GILSON DANIEL BATISTA, HELDER CATARINO DA SILVA TAVARES, HELEN CRISTINA GRIPPA, HELIENE DE BARROS COUTINHO COELHO, HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, HILARIO BOENING, IRANI INACIA DA SILVA FIRME, IVAN CARLINI, IZABEL MARIA MAJEVSKI, JACQUELINE OLIVEIRA DA SILVA, JAIR CORREA, JANEDARQUE FARDIM, JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA, JOAO BOSCO DIAS, JOAO PAGANINI , JOCELEM GONCALVES DE JESUS, JORDANA RODRIGUES FERRAZ, JORGE DUFFLES ANDRADE DONATI, JORGE FERNANDO PRATES RIBEIRO, JOSE AUGUSTO FERREIRA DE CARVALHO, JOSE CARLOS BERNARDES, JOSE CARLOS MAGRO, JOSE GUILHERME JUNGER DELOGO, JOSE LUIZ TORRES TEIXEIRA JUNIOR, JOSE MANOEL MONTEIRO DE CASTRO, JOSE WANDERLEI ASTORI, JULIO BORGES AMARAL, JULIO CESAR FERRARE CECOTTI, JUVENAL CALIXTO FILHO, LEILA MARIA DONATO COELHO, LILIANA MARIA REZENDE BULLUS, LORAINÉ FARDIM JAVARIS, LUCIANE TERESINHA PIROVANI PALACIOS,

LUCIANO DE PAVA ALVES, LUCIANO HENRIQUE SORDINE PEREIRA, LUCIANO QUINTINO, LUCIANO SANTOS REZENDE, LUCILENA ULIANA BASSETTI, LUIZ AUGUSTO BRUNELLI, LUIZ CARLOS PREZOTI ROCHA, MAGALY NUNES DO NASCIMENTO, MARCELLO PINTO RODRIGUES, MARCELO DE MORAES PESSANHA, MARCELO DE SOUZA COELHO, MARCO ANTONIO BARBOSA NEVES, MARCOS JOSE BEIRIZ SOARES, MARCUS VINICIUS DOELINGER ASSAD, MARIA ALBERTINA MENEGARDO FREITAS, MARIA APARECIDA RIALI, MARIA DULCE RUDIO SOARES, MAURICIO ALVES DOS SANTOS, MAURICIO BRANDAO GONCALVES, MAURICIO RODRIGUES WISKOW, MILTON SIMON BAPTISTA, NADIA BELMOCK LOVATTI, NAMY CHEQUER BOU HABIB FILHO, NEIDIA MAURA PIMENTEL, NEREIDA ALVES CHAGAS, OLANDIM DE SOUSA SUETH, ORLANDO AMARO HARTVIG, ORLY GOMES DA SILVA, PAULO HENRIQUE COUZI ROSA, PAULO LEMOS BARBOSA, PAULO SERGIO DE TOLEDO COSTA, PEDRO JOSE DUTRA SOBRINHO, REINALDO DE FREITAS CAPAZ, RICARDO XIMENES DE SOUZA, RITA DE CASSIA NOSSA DE ALMEIDA, RODNEY ROCHA MIRANDA, ROGERIO LUIZ KROHLING, ROGERIO MOURA DE OLIVEIRA, ROMERO GOBBO FIGUEREDO, ROMERO LUIZ ENDRINGER, ROMUALDO ANTONIO GAIGHER MILANESE, RONAN HEMERLY PANCOTO, ROQUE JOSE PASOLINI, ROSA MARIA ZANON, ROSANE RIBEIRO MACHADO, SEBASTIAO ANTONIO SILLER, SEBASTIAO FOSSE, SEVERINO ALVES DA SILVA FILHO, SILVERIO GUZZO, SUELLEN CONTE MARTINS, SUZIANY PASTE GONCALVES OLIVEIRA, TATIANA PREZOTTI MORELLI, VAGNO ANTONIO PICOLI, VALQUIRIA SALVADOR BERNABE, VERA LUCIA COSTA, WAGNER

JOSE ELIAS CARMO, WAGNER RIBEIRO MASIOLI,
WILSON MARQUES PAZ

EMENTA

**LEVANTAMENTO – RECOMENDAÇÃO – DETERMINAÇÃO –
ARQUIVAR.**

**A EXMA. SRA. CONSELHEIRA EM SUBSTITUIÇÃO MÁRCIA JACCOUD
FREITAS:**

Trata-se de procedimento fiscalizatório na modalidade **LEVANTAMENTO**, com foco nos **Regimes Próprios de Previdência Social dos Municípios**, realizado em cumprimento ao **Plano de Fiscalização n. 109/2015** (f. 2), tendo por base os dados dos **exercícios de 2013 e 2014**.

O objetivo do Levantamento resumiu-se no diagnóstico da gestão dos regimes próprios municipais, visando à formação de um banco de dados para suporte ao planejamento de futuras fiscalizações no âmbito da temática “*Previdência nos Municípios Capixabas*”, priorizada como uma das áreas de interesse constantes dos chamados “*Temas de Maior Significância*” (f. 52/53).

Envolveu todos os **34 institutos municipais de previdência**, abrangendo cerca de **54,5 mil servidores públicos ativos**, além de **16,3 mil aposentados e pensionistas**, totalizando um volume de recursos de, aproximadamente, **um bilhão e 600 milhões de reais** em saldos de aplicações financeiras, números consolidados quanto ao exercício de 2014 (f. 58 e 63).

A equipe técnica elaborou um questionário, respondido pelos agentes responsáveis, coletou documentos e visitou os institutos, a fim validar os dados obtidos e entrevistar os gestores.

Relatou duas limitações aos trabalhos, correspondentes à existência de dados fornecidos pelos próprios jurisdicionados, que não foram integralmente validados, e à ausência de avaliação da efetividade dos mecanismos locais de controle (f. 57).

Identificou, como benefícios esperados da fiscalização, tanto aspectos financeiros, relativos à melhoria da gestão e à sustentabilidade / viabilidade dos regimes próprios, quanto aspectos não financeiros, como o suporte social a segurados e seus dependentes (f. 58).

Destacou que algumas entidades nunca haviam recebido uma visita do Tribunal de Contas (f. 54, 58) e que a presença da fiscalização motivou ações para a melhoria da gestão, como a implantação do recenseamento anual, a atualização da base cadastral e a instituição dos comitês de investimentos (f. 59).

Os trabalhos originaram o **Relatório de Levantamento n. 1/2015**, juntado às folhas 44 a 167.

Inicialmente, a equipe técnica descreveu um panorama geral dos regimes previdenciários municipais (f. 63/64), evidenciando, com base em números do exercício de 2014, o total de segurados (excluídos os dependentes), o volume de recursos geridos, a relação entre o pagamento de benefícios e os correspondentes orçamentos e despesas de cada Município, a situação de regularidade previdenciária e a existência de segregação de massa¹.

Dedicou-se, então, a analisar o déficit atuarial (f. 65/74), tendo como parâmetro os dados do exercício de 2013, atualizados até dezembro de 2014 pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

Constatou que os todos os regimes próprios apresentaram **déficit atuarial** (f. 65), que totalizou **13,54 bilhões de reais**, excepcionando-se, apenas, 07 (sete) Fundos Previdenciários, que tiveram resultado atuarial positivo, do total de 09 (nove) institutos que adotaram a segregação de massa (f. 73).

¹ Separação dos segurados nos grupos Financeiro e Previdenciário, nos termos da Portaria MPS n. 403/2008.

Com foco no déficit, a equipe técnica analisou a evolução do resultado atuarial de 2010 a 2013 (f. 65/66), calculou o comprometimento da Receita Corrente Líquida e do Orçamento de cada município (f. 67/68), avaliou a repercussão entre a quantidade de servidores ativos em relação ao número de inativos e pensionistas, apurou o percentual de temporários e comissionados, bem como demonstrou os resultados atuariais dos Fundos Previdenciários e Financeiros (para os institutos que adotaram a segregação de massa).

A equipe de fiscalização ressaltou que a existência do déficit atuarial nos regimes próprios representa um risco às finanças municipais, motivo pelo qual a Previdência deve receber o tratamento de uma política pública (f. 74).

Em seguida, discorreu sobre os 09 (nove) riscos identificados no Levantamento, que foram organizados em 3 (três) grandes áreas: **Gestão Previdenciária** (f. 75/115), **Gestão dos Investimentos** (f. 116/129) e **Gestão Administrativa** (f. 129/140).

A equipe técnica classificou os riscos com base nos critérios de relevância e de probabilidade de ocorrência (f. 75/76). No primeiro caso, os riscos foram classificados como **FORTES** e **MODERADOS**. Em relação à probabilidade do evento, foram qualificados como **BAIXOS**, **MÉDIOS** e **ALTOS**.

Na análise dos riscos, foram considerados os seguintes aspectos (f. 75/134):

I – Quanto à Gestão Previdenciária (f. 75/115):

- ✓ **Atualização, integridade e completude da base cadastral**, incluindo a verificação da existência e da frequência do censo previdenciário e do cadastramento de inativos e pensionistas, bem como eventuais ressalvas feitas pelos atuários;
- ✓ **Existência e exequibilidade do Plano de Amortização do déficit atuarial**, incluindo a análise de alíquotas suplementares mais elevadas, a

compatibilidade com o plano sugerido na avaliação atuarial e a repercussão sobre a regularidade do Certificado Previdenciário;

- ✓ **Capacidade de financiamento e de investimento dos regimes próprios**, verificando-se a evolução do estoque financeiro, da receita anual de contribuições e da despesa anual com inativos e pensionistas, bem como a relação entre o total de disponibilidades financeiras e a média mensal da despesa com benefícios e, ainda, a relação entre a receita anual de contribuições e a despesa anual de benefícios;
- ✓ **Pagamento de benefícios previdenciários indevidos**, analisando-se a segregação de funções nos procedimentos de concessão, os canais de revisão e controle das decisões concessivas, o cálculo informatizado dos benefícios, a realização de perícias por junta médica e sua reavaliação periódica, para fins de aposentadoria por invalidez, e a existência de uma só unidade gestora;
- ✓ **Arrecadação da receita previdenciária**, verificando-se o controle sobre a correção do valor arrecadado, inclusive quanto aos servidores cedidos, o atraso de recolhimentos, a legislação municipal sobre atrasos, a contribuição patronal sobre auxílio-doença e salário-maternidade, as dívidas não negociadas, a compensação financeira com o regime geral e a repercussão sobre o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP;
- ✓ **Uso de ativos previdenciários para cobrir as insuficiências do Fundo Financeiro ou o excesso da despesa administrativa.**

II – Quanto à Gestão dos Investimentos (f. 116/129):

- ✓ **Existência e funcionamento do Comitê de Investimentos**, incluindo a análise da composição, do grau de instrução e da certificação dos membros para atuar no mercado de capitais, da ocorrência de reuniões periódicas e da comprovação das atividades desempenhadas;

- ✓ **Gestão das aplicações financeiras**, observando-se o uso de bancos oficiais, em respeito ao Parecer Consulta TC n. 2/2013, a contratação de assessoria privada, a emissão de relatórios sobre a rentabilidade, risco, enquadramento e aderência das aplicações, a certificação do gestor do regime geral para operar no mercado de capitais, a existência de uma Política Anual de Investimentos aprovada antes do exercício, o uso do formulário 'Autorização de Aplicação e Resgate – APR', a participação efetiva do Comitê de Investimentos e a certificação de seus membros.

III – Quanto à Gestão Administrativa (f. 129/134):

- ✓ **Atuação dos conselhos e órgãos deliberativos**, verificando-se a efetividade do exercício das atribuições, a paridade entre representantes da Administração e dos segurados, a legitimidade dos representantes dos segurados, que devem ser por eles indicados, e o grau de instrução dos membros, que deve ser compatível com as funções exercidas.

No âmbito da **Gestão Administrativa**, a equipe técnica ainda avaliou outros dados, não qualificados como indicadores de risco, a saber: estrutura administrativa, planejamento estratégico, transparência, controle interno e despesas administrativas (f. 135/140).

Em seguida, os auditores elaboraram o **Mapeamento dos Riscos**, compilando os resultados por município e por evento (f. 140/142).

A equipe formulou **propostas de encaminhamento**, enfatizando as funções orientadora, normativa e fiscalizadora do Tribunal.

Segue a transcrição das propostas elaboradas (f. 146/151):

7 PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO

Pelo exposto, submete-se o presente relatório à consideração superior e propõe-se a adoção das seguintes medidas:

- 1) A **continuidade das fiscalizações** em relação ao tema “Previdência nos Municípios do Estado do Espírito Santo”, em razão dos eventos de riscos identificados neste relatório, do investimento realizado no ano de 2015, por este Tribunal, para a especialização da Equipe, bem como pelo benefício a ser gerado à sociedade, decorrente de ações de controle mais bem direcionadas.
- 2) Com base na competência prevista no artigo 1º, XVI do Regimento Interno deste Tribunal, **assinar prazo** para que sejam adotadas as providências necessárias ao exato cumprimento da lei em relação aos seguintes itens:
 - Diante do risco evidenciado no item 4.1.4, que os **34 RPPS (Apêndice A)** realizem reavaliação das atuais aposentadorias concedidas por invalidez, por meio de junta médica composta, no mínimo, por três profissionais, com especialização em perícia médica, conforme estabelecido pelo art. 56, §1º, IV, da ON MPS/SPS 02/2009;
 - Diante do risco evidenciado no item 4.2.1, que os **RPPS dos municípios de Águia Branca, Alegre, Jerônimo Monteiro, Pedro Canário e São José do Calçado** instituem Comitê de Investimentos e certifiquem a maioria dos membros participantes do Comitê criado, conforme estabelecido no art. 3º-A da Portaria MPS 519/2011.
- 3) Com base na competência prevista no artigo 1º, XXI do Regimento Interno desta Corte de Contas, **notificar os gestores dos órgãos jurisdicionados abaixo listados para que enviem a este Tribunal**:
 - Para os **responsáveis pela Unidade Central de Controle Interno dos 34 municípios que instituíram Regimes Próprios de Previdência Social (relacionados no Apêndice A)**: norma que instituiu o sistema administrativo de Previdência Própria, no que tange ao Controle de Receita Previdenciária e da Aplicação Financeira (SPP 01), cujo prazo para implantação venceu em 30/03/2014, conforme Resolução TC 227/2011 (risco evidenciado no item 4.1.5);
 - Para os **Chefes do Executivo e Legislativo Municipais e ordenadores de despesa dos demais órgãos da Administração Indireta dos municípios que instituíram Regime Próprio de Previdência Social (Apêndice A)**: declaração, informando se há pagamento de aposentadorias, pensões e reformas que não transitam pela unidade gestora do RPPS, e, caso ocorra, que encaminhem planilha informando o beneficiário, o cargo, o vínculo do servidor na ativa, a data de concessão do benefício, a data de ingresso no ente e o valor do benefício (risco evidenciado no item 4.1.4).
- 4) Exercendo sua **função normativa**, com base no artigo 3º do Regimento Interno deste Tribunal, **expedir Instrução Normativa que**

contemple as seguintes obrigações aos Regimes Próprios de Previdência Social dos Municípios do Estado do Espírito Santo e aos respectivos Entes:

- Realização de cadastramento anual a todos os segurados inativos e pensionistas, com penalidade de retenção do benefício ao segurado que não prestar as informações na data correta, considerando os riscos de inconsistências da base cadastral e de pagamento de benefícios indevidos, conforme exposto nos itens 4.1.1 e 4.1.4;
- Fixação de prazo, critérios e regras para a realização do censo previdenciário municipal para todos os servidores ativos e inativos, com a obrigatoriedade de sua realização por período não superior a cinco anos, com penalidade de retenção do benefício ou da remuneração ao segurado que não prestar as informações na data fixada, considerando o risco de inconsistências na base cadastral conforme exposto no item 4.1.1;
- Que os Entes municipais forneçam aos RPPS o acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e seus respectivos dependentes, sempre que os Regimes a solicitarem, considerando o risco de inconsistências na base cadastral evidenciado no item 4.1.1;
- Registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, de tempo de contribuição anterior dos servidores efetivos no ato de sua admissão, conforme risco de inconsistência na base cadastral evidenciado no item 4.1.1 e do risco de ausência de recolhimento da receita previdenciária relatado no item 4.1.5;
- Implantação de guias, emitidas pela unidade gestora do RPPS, para recolhimento das contribuições previdenciárias devidas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, conforme estabelecido no artigo 48 da Orientação Normativa MPS/SPS 02/2009 e evento de risco de ausência de arrecadação da receita previdenciária evidenciado no item 4.1.5;
- Registro contábil individualizado da receita, em rubrica própria, de acordo com a sua natureza (contribuição patronal ao RPPS, contribuição dos segurados, contribuição previdenciária para amortização do déficit atuarial, receita de encargos financeiros, dentre outras), conforme o exposto na Resolução TC 242/2012 e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, da Secretaria do Tesouro Nacional (item 4.1.5), considerando os seguintes eventos de riscos: ausência de arrecadação da receita previdenciária (item 4.1.5) e plano de amortização do déficit insuficiente ou inexequível (item 4.1.2);
- Exigência para que os laudos médicos de concessão de aposentadoria por invalidez sejam emitidos por junta médica composta, no mínimo, por três profissionais, conforme evento de risco de concessão e pagamento de benefícios previdenciários indevidos relatado no item 4.1.4;
- Reavaliação bienal das aposentadorias concedidas por invalidez realizada, preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário,

conforme evento de risco de pagamento de benefícios previdenciários indevidos relatado no item 4.1.4.

5) Exercendo sua **função normativa**, com base nos artigos 137 e 138 do Regimento Interno deste Tribunal, incluir no rol de documentos obrigatórios a serem encaminhados pelos jurisdicionados, quando da prestação de contas anual, as seguintes informações e/ou documentos:

- Para os 34 municípios que instituíram Regimes Próprios de Previdência Social: legislação que regula os planos de custeios e de amortização vigentes para o exercício a que se refere a prestação de contas, assim como os estudos que demonstram a viabilidade orçamentária e financeira do plano de amortização adotado pelo ente, inclusive dos impactos nos limites de gastos com pessoal, impostos pela Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, conforme estabelecido no artigo 19, § 2º da Portaria MPS 403/2008;
- Declaração do Chefe do Executivo Municipal, em sua Prestação de Contas Anual, da compatibilidade do plano de custeio e do plano de amortização do déficit atuarial adotados com aqueles sugeridos no último Relatório de Avaliação Atuarial, com justificativas fundamentadas em documentos/estudos técnicos no caso da não adoção das medidas sugeridas naquele relatório;
- Declaração do Gestor do RPPS, em sua Prestação de Contas Anual, sobre a compatibilidade do plano de custeio e do plano de amortização do déficit atuarial adotados pelo Ente em relação àqueles sugeridos no último Relatório de Avaliação Atuarial;
- Declaração dos ordenadores de despesas municipais sobre o repasse integral, acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, de **todos** os valores devidos ao RPPS, decorrentes de leis, acordos, termos de parcelamento e instrumentos congêneres;
- Parecer Conclusivo do responsável pelo Controle Interno do ente ao qual está vinculado sobre a integralidade dos repasses de todos os valores devidos ao RPPS, decorrentes de leis, acordos, termos de parcelamentos e instrumentos congêneres;
- Declaração do responsável pela unidade gestora do RPPS sobre o repasse integral de **todos** os valores devidos ao RPPS, acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, por todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, informando, ainda, se for o caso, os valores não repassados, sua competência e natureza do débito.

6) Ciência à Escola de Contas do TCEES acerca dos eventos de riscos evidenciados neste relatório para avaliação da oportunidade e conveniência quanto à realização de cursos aos jurisdicionados, seminários ou palestras sobre a matéria e/ou de criação de um grupo de estudo permanente no que tange a gestão previdenciária;

7) Com base no artigo 41 do Regimento Interno deste Tribunal, promover, por meio da Escola de Contas Públicas, ações de capacitação e desenvolvimento profissional dos Auditores de Controle

Externo responsáveis pelas fiscalizações na temática de Previdência, nas seguintes áreas:

- Investimentos no mercado financeiro de capitais, com vistas à obtenção da certificação prevista no artigo 2º da Portaria MPS 519/2011;
 - Educação continuada em temas ligados à Previdência e aos Regimes Próprios de Previdência Social.
- 8) A realização de encontros técnicos e intercâmbios com outros Tribunais de Contas em relação ao tema Previdência, bem como a participação em congressos e eventos ligados ao tema.
- 9) Instituição de comissão para análise da viabilidade de implantação de ferramentas de tecnologia de informação para conferir às ações de controle ligadas ao tema Previdência maior efetividade, economicidade e eficácia.

E, após a apreciação pelo Plenário, o arquivamento deste processo nos termos do art. 330, IV, do Regimento Interno desse Tribunal.”

O minucioso Relatório da equipe de fiscalização foi acompanhado por tabelas e gráficos, consolidando os dados obtidos e facilitando a visualização dos resultados. Ato contínuo, a Secex-Previdência emitiu a **Instrução Técnica Conclusiva n. 1549/2016** (f. 169/193), reformulando parte das propostas constantes do Relatório Técnico e acrescentando novas sugestões, conforme abaixo resumido:

I – quebra do sigilo dos autos, a fim de que os gestores, servidores públicos e cidadãos possam contribuir para o aperfeiçoamento e o controle dos regimes próprios (**item 2.1** da Conclusiva);

II – expedição das recomendações e determinações constantes do **Anexo 1** e do **Anexo 2** (**item 2.2** da Conclusiva);

III – alteração da Resolução TC n. 273/2014 e da Instrução Normativa TC n. 34/2015, incluindo a exigência de novos documentos nas prestações de contas anuais (**item 2.3** da Conclusiva);

IV – arquivamento dos autos, após a apreciação plenária (**item 2.6** da Conclusiva²).

Quanto às propostas do Relatório Técnico referentes ao **treinamento dos jurisdicionados e dos auditores de controle externo**, por intermédio da Escola de Contas, bem como ao **desenvolvimento de ferramentas de tecnologia da informação** para o controle previdenciário, a Instrução Conclusiva não se pronunciou, por se tratar de assuntos administrativos, que escapam à atribuição do setor técnico (**item 2.4** da Conclusiva).

Segue a transcrição de trechos da análise conclusiva (f. 174/187):

“2. ANÁLISE TÉCNICA CONCLUSIVA E PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Ex positis, observa-se que este instrumento de fiscalização **LEVANTAMENTO** realizado nos diversos institutos de Previdência Municipais, cuja temática evidente é a Previdência Social, que abrange especificamente os servidores públicos efetivos, atendeu o escopo constante da art. 191 da Resolução TC n.º 261/2013, que seja, avaliou a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades dos Poderes do Estado e dos Municípios, incluindo Administração direta, indireta, fundacional, fundos e demais instituições jurisdicionadas no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais e subsidiará o planejamento de fiscalização a ser realizada pelas unidades técnicas, e a formação de cadastro dos órgãos e entidades jurisdicionadas.

Em especial, o **RELATÓRIO DE LEVANTAMENTO – RLE 1/2015**, fora direcionado aos responsáveis pela Unidade Central de Controle Interno dos **34 municípios que instituíram Regimes Próprios de Previdência Social**, quais sejam:

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| • Águia Branca; | • Jerônimo Monteiro; |
| • Alegre; | • João Neiva; |
| • Anchieta; | • Linhares; |
| • Aracruz; | • Mantenópolis; |
| • Barra de São Francisco; | • Mimoso do Sul; |
| • Boa Esperança; | • Pedro Canário; |
| • Cachoeiro de Itapemirim; | • Rio Bananal; |
| • Cariacica; | • Rio Novo do Sul; |
| • Conceição da Barra; | • Santa Leopoldina; |
| • Domingos Martins; | • Santa Maria de Jetibá; |
| • Dorcas do Rio Preto; | • São Gabriel da Palha; |

² Corresponde ao item 2.5, numerado, por equívoco, como 2.6.

- Fundão;
- Guaçuí;
- Guarapari;
- Ibiracu;
- Iconha;
- Itapemirim;
- São José do Calçado;
- Serra;
- Vargem Alta;
- Viana;
- Vila Velha;
- Vitória.

Assim sendo, diante da proposta de encaminhamento formulada no bojo do **RLE 1/2015**, às fls. 146/151, e em conformidade com todo o exposto até aqui, bem ainda o escopo da presente **Instrução Técnica Conclusiva** elaborada em sede de processo de fiscalização na modalidade Levantamento, cumpre submeter à apreciação do Egrégio Plenário deste Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, a seguinte proposta de encaminhamento:

2.1 QUEBRA DO SIGILO DO RELATÓRIO DE LEVANTAMENTO – RLE 1/2015

Considerando o apurado nestes autos em sede de fiscalização por levantamento, urge requerer a quebra do sigilo, que, de regra decorre da própria natureza do procedimento, para que possa ser dada ao Relatório a publicidade que o caso requer, a fim de que os administradores públicos, servidores públicos, e a população em geral, tanto conheçam como auxiliem a esta Corte de Contas tanto no aperfeiçoamento quanto na fiscalização do cumprimento das normas que regem o regime próprio de previdência social, em atenção ao disposto no art. 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988, art. 51, III, e 52, da Lei Complementar nº 621, de 8 de março de 2012 (Lei Orgânica TCEES), regulamentado na forma do art. 151 do Regimento Interno TCEES aprovado pela Resolução TC nº 261, de 4 de junho de 2013.

2.2 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

Considerando a completude do **RELATÓRIO DE LEVANTAMENTO – RLE 1/2015**, e com o fito de se privilegiar a celeridade processual, com arrimo no art. 1º, XXXV, 173, parágrafo único, 206, §2º, do regimento Interno TCEES aprovado pela Resolução TC nº 261, de 4 de junho de 2013, c/c art. 1º, XXXVI, 51, III, da Lei Complementar Estadual nº 621, de 8 de março de 2012, bem como na legislação vigente, propõe-se como encaminhamento o julgamento do presente feito e para que sejam expedidas recomendações e/ou determinações aos responsáveis legais, na forma do Anexo 1, para os Municípios de AGUIA BRANCA, ALEGRE, JERÔNIMO MONTEIRO, PEDRO CANÁRIO E SÃO JOSÉ DO CALÇADO, e conforme Anexo 2, para os demais Municípios, a fim de promover o aperfeiçoamento da gestão e do controle sobre os 34 RPPS atualmente existentes no âmbito municipal:

2.2.1 Quanto a sugestão de “continuidade das fiscalizações em relação ao tema Previdência nos Municípios do Estado do Espírito Santo” – subitem 1 (fl. 146 do RLE 1/2015):

Conforme aludido no RLE 1/2015, a equipe técnica propôs a “continuidade das fiscalizações em relação ao tema Previdência nos Municípios do Estado do Espírito Santo (...)”.

Decerto, atualmente, segundo o art. 47 da Resolução TC n.º 261, de 4 de Junho de 2013³, e sua recente alteração conforme a **Emenda Regimental n.º 006, de 12 de Abril de 2016**, a Secretaria Geral de Controle Externo – SEGEX, já possui em sua estrutura, a **Secretaria de Controle Externo de Previdência e Pessoal – SecexPrevidência**, incumbindo, no âmbito do Estado e dos Municípios, a execução das atividades operacionais de acompanhamento e fiscalização da gestão atuarial e previdenciária; exame e instrução de processos de tomadas e prestações de contas dos órgãos ou entidades gestoras dos regimes próprios de previdência social, inclusive as fiscalizações com finalidade de subsidiar a sua análise; fiscalização, exame e instrução de processos de tomadas de contas especiais, denúncias, representações, requerimentos, solicitações do Poder Legislativo e outras fiscalizações **relacionadas às temáticas de previdência e pessoal**, ressalvadas aquelas para fins de registro.

Destarte, tendo em vista já ter sido criada Secretaria Específica de Controle Externo para o cumprimento das ações relacionadas com o tema tratado nesse levantamento, reputa-se **ACOLHIDA E EFETIVADA** a medida administrativa, na conformidade do **Plano Anual de Fiscalização – PAF**, exercício de 2016.

2.2.1 Quanto à sugestão de “reavaliação das atuais aposentadorias concedidas por invalidez, por meio de junta médica composta, no mínimo, por três profissionais, com especialização em perícia médica, conforme estabelecido pelo art. 56, §1º, IV, da ON MPS/SPS 02/2009” – subitem 2, primeiro marcador (fl. 147 do RLE 1/2015):

Como salientado no RLE 1/2015, para a avaliação do risco relativo à concessão e pagamento de benefícios previdenciários indevidos aos segurados, considerando as limitações inerentes ao levantamento e à quantidade de RPPS envolvidos na fiscalização, a Equipe procedeu à verificação de alguns critérios objetivos para a verificação da integridade e completude deste risco nos RPPS.

Dentre esses critérios analisados, observaram a periodicidade das perícias médicas que concederam as aposentadorias por invalidez, informando que muitas dessas concessões foram concedidas por meio de laudos assinados por apenas um médico, e não por uma junta médica, que poderia reduzir os riscos de eventuais fraudes ou falhas em razão de concessões sem a análise de outros peritos, e citaram que 41% desses institutos incorreram nessa inconsistência e 91% não realizam reavaliações das perícias médicas para verificar se a situação de invalidez permanece – apontando que onde são

³ Art. 47. A Secretaria Geral de Controle Externo – SEGEX à qual compete planejar, organizar, coordenar, orientar, gerenciar, dirigir, supervisionar e executar, por intermédio das unidades técnicas subordinadas, todas as atividades e projetos relativos à área técnico-executiva de controle externo e avaliar seus resultados, emitir notas técnicas dirigidas às unidades técnicas com a finalidade uniformizar técnicas e padrões de fiscalização e de análise de contas, propor diretrizes relativas ao controle e a fiscalização a cargo do Tribunal, assessorar o Presidente, os Conselheiros e os Auditores em matéria de sua competência, dispondo da seguinte estrutura:

(...)

V - Secretaria de Controle Externo de Previdência e Pessoal - SecexPrevidência, à qual compete, no âmbito do Estado e dos Municípios, a execução das atividades operacionais de:

a) acompanhamento e fiscalização da gestão atuarial e previdenciária;

b) exame e instrução de processos de tomadas e prestações de contas dos órgãos ou entidades gestoras dos regimes próprios de previdência social, inclusive as fiscalizações com finalidade de subsidiar a sua análise;

c) fiscalização, exame e instrução de processos de tomadas de contas especiais, denúncias, representações, requerimentos, solicitações do Poder Legislativo e outras fiscalizações relacionadas às temáticas de previdência e pessoal, ressalvadas aquelas para fins de registro;

realizadas reavaliações periódicas, a média das aposentadorias por invalidez é de 23% do total dos benefícios por aposentadoria concedidos, dentre outras considerações.

Importante trazer à lume que esta Corte de Contas já discutiu o assunto nos autos do Processo TC nº 6526/2011 (processo de registro de aposentadoria).

Nestes autos, a Área Técnica manifestou-se pelo **registro da aposentadoria**, mesmo sendo a Junta Médica composta por apenas 02 (dois) médicos, senão vejamos:

Os presentes autos foram encaminhados a esta Corte de Contas para as finalidades previstas no artigo 71, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e, na forma prevista no artigo 1º, inciso VI, da Lei Complementar Estadual nº 621/2012.

Retornam a este Tribunal os autos, visto que foram encaminhados à Origem, visando esclarecer a imprecisão do laudo médico realizado por dois médicos, vez que o § 1º do artigo 10 da Lei Municipal 2542/2005, versa que a equipe médica pericial dos servidores do município de Guarapari, será realizada por junta médica composta de três médicos-peritos, conforme diligência do Relator destes autos às fls. 190 e do Procurador de Contas, às fls. 188, os quais dissentiram dessa área técnica, que se manifestou pela instrução técnica conclusiva-ITC 5014/2013, de fls.185/187.

Como já frisados nas instruções anteriores, estes autos tratam de aposentadoria por invalidez, com proventos proporcionais, concedida de acordo com o artigo 40, §1º, inciso I, do texto constitucional e artigo 6º-A da Emenda Constitucional 41/2003 acrescentado pela Emenda Constitucional 70/2012, e com o 7º da referida Emenda Constitucional nº 41/2003.

II. DO RETORNO DA DILIGÊNCIA

O jurisdicionado trouxe as informações às fls. 193, esclarecendo que aquela autarquia não possui uma equipe própria de Perícia Médica, sendo que a perícia médica do município é quem se manifesta nos processos de aposentadoria por invalidez por meio de laudo incapacitante.

Que a Perícia Médica Municipal é composta somente por dois médicos peritos efetivos, os quais são responsáveis pela avaliação da concessão dos benefícios previdenciários, motivo pelo qual o laudo pericial incapacitante foi assinado somente por 02 (dois) médicos peritos exercentes de cargo efetivo.

Informou, também, que a Secretaria de Administração cientificou que a Secretaria de Saúde disponibilizará mais um médico para atuar junto ao setor da Perícia Médica, atendendo assim a disposição do artigo 10, § 1º da Lei Municipal 2542/2005, o que possibilitará a avaliação dos benefícios por junta médica composta de três médicos peritos até que se constitua novo concurso para o referido cargo.

*Conforme o pronunciamento da origem, concluímos que no que diz respeito à legalidade do montante processual, **entendemos salvo melhor juízo que a aposentadoria deva sim ser registrada, mesmo em desacordo com o que reza a legislação municipal, uma vez que dois médicos foram ouvidos e concordaram com a aposentadoria e ainda o mais importante, o lapso temporal que deve ser reduzido por se tratar de processo de invalidez, beneficiando assim a servidora.***

Assim sendo, entende-se que a diligência foi cumprida.

VI. DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, ratificamos a instrução técnica conclusiva - ITC 5014/2013, de fls. 185/187, sugerindo o Registro da Portaria /IPG 020/2011, de 27/04/2011 (fls. 126), retificada pela Portaria /IPG nº 059/2012, de 13/09/2012 (fls. 159), que concede aposentadoria por Invalidez com proventos proporcionais a servidora em epígrafe, nos termos do disposto nos artigos 6º-A e 7º da Emenda Constitucional 41/2003, com as alterações trazidas nesta oportunidade pela Emenda Constitucional 70/2012, com proventos fixados em R\$ 545,00.

(Grifos nossos).

Divergindo do posicionamento da Área Técnica, posicionamento do *parquet* Especial de Contas foi pela **DENEGAÇÃO** de registro do ato, devendo os autos dos referidos processos serem remetidos à origem para adoção das medidas saneadoras:

Cuidam os presentes autos de aposentadoria por invalidez, com proventos proporcionais, concedida com base no artigo 40, § 1º, inciso I da CF/88 c/c art. 6º-A da EC n. 41/03, acrescentado pela EC n. 70/2012, e art. 7º da EC n. 41/03, à servidora LEONEA DIAS FURTADO, ocupante do cargo de "Agente de Serviço Operacional" do quadro permanente do Município de Guarapari.

A servidora em questão foi submetida a exame pericial realizado por apenas dois médicos (fls. 75), em dissonância com o § 1º do art. 10 da Lei Municipal n.º 2.542/05, in verbis:

§ 1º O exame médico pericial, solicitado pelo IPG e realizado pela Equipe Médica Pericial dos Servidores do Município de Guarapari, para avaliação da concessão dos benefícios previdenciários será realizado por junta médica composta de 03 (três) médicos-peritos.

Os autos foram baixados em diligência para que a origem esclarecesse a referida imprecisão, sendo reconhecido expressamente o descumprimento da legislação ao informar que o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari não possui equipe própria de Perícia Médica, portanto, o laudo incapacitante é emitido por apenas 02 (dois) médicos peritos exercentes de cargo efetivo do Município de Guarapari.

Esclarece, ainda, que a Secretária de Administração cientificou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari, de que a Secretária de Saúde disponibilizará mais um médico para atuar junto ao setor de Perícia Médica, o que possibilitará a avaliação dos beneficiários por junta composta por 03 (três) médicos peritos, conforme exige a legislação.

Por conseguinte, 7ª Controladoria Técnica manifestou-se, conclusivamente, às fls. 194/196, pelo registro do ato de aposentação.

Pois bem.

Observa-se que a servidora não foi avaliada por Junta Médica formada por 03 (três) médicos peritos, para atesto da invalidez, sendo este, requisito essencial para a concessão da presente aposentadoria, havendo violação ao § 1º do art. 10 da Lei Municipal n.º 2.542/05.

Nesse sentido, citamos precedente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região acerca da nulidade do ato administrativo que efetivou a aposentadoria em dissonância com a legislação em vigor, in verbis:

ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO. APOSENTADORIA POR INVALIDEZ. LEI 8.112/90. ANULAÇÃO DE ATO ADMINISTRATIVO. LAUDO PSQUIÁTRICO. INEXISTÊNCIA DE JUNTA MÉDICA OFICIAL. 1.

Cuida-se de remessa oficial e apelação cível interposta pela UFAL contra sentença proferida pelo Juízo Federal da 3ª. Vara da SJ/AL, que julgou procedente o pedido do autor, tornando nulo o ato administrativo que aposentou o autor por invalidez, ressaltando que nada impede que seja instaurado novo procedimento para efetivar a aposentadoria por invalidez do autor, respeitando os trâmites legais. 2. **Compulsando os autos, verifica-se que a concessão da aposentadoria por invalidez do demandante foi baseada no Parecer Psiquiátrico de fls. 815, o qual é assinado por apenas um médico psiquiatra, à revelia da exigência contida no art. 160 da Lei 8.112/90, que determina a realização de junta médica oficial para que seja atestada a sanidade ou insanidade do servidor.** 3. Na mesma senda, é possível verificar que houve irregularidade na ata do exame para fins de aposentadoria (fls. 857), elaborada por junta médica oficial, da qual se extrai que o diagnóstico da patologia transtorno delirante (CID F 22.0), tomou por base o laudo psiquiátrico citado alhures, tendo em vista que o demandante teria se recusado a comparecer ao exame. 4. Diante de tais fatos, conclui-se que o ato administrativo que efetivou a aposentadoria por invalidez do demandante não foi realizado de acordo com os dispositivos legais já mencionados, devendo, portanto, ser declarado nulo, como bem o fez o decisum de Primeiro Grau. 5. No que pertine ao pedido da UFAL no sentido de que seja determinado o afastamento do apelado de suas funções de professor até a conclusão definitiva da Junta Médica, a meu ver merece ser acolhido, pois de acordo com o Laudo Pericial de fls. 758/765, elaborado pelo Perito do Juízo, apesar de o demandante encontrar-se "vígil, atento, orientado globalmente, com memória e funcionamento intelectual preservados," seria "mais útil o seu afastamento para submeter-se ao tratamento necessário com o fito de retornar ao labor após recuperada a aptidão em sua totalidade." 6. Apelação e remessa oficial parcialmente providas. (grifo nosso) (TRF-5 - AC: 20088000021433 , Relator: Desembargador Federal Manoel Erhardt, Data de Julgamento: 25/04/2013, Primeira Turma, Data de Publicação: 02/05/2013)

Nesse caso, há óbice ao registro do ato, haja vista que ato nulo não produz nenhum efeito: quod nullum est, nullum efectum producit, devendo a administração submeter a servidora à junta médica, na forma da lei, visando convalidar o laudo que fundamentou a concessão do benefício previdenciário, para então, proceder ao seu registro, sendo o caso.

Pelo exposto, pugna o Ministério Público de Contas pela denegação de registro do ato, devolvendo-se os autos à origem para adoção das medidas saneadoras. (Grifos nossos).

Por sua vez, em **Decisão TC 6418/2014** da Segunda Câmara deste Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, verificamos o assentamento pelo registro do ato, como observamos:

CONCESSÃO DE APOSENTADORIA – LEONEA DIAS FURTADO – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI (IPG) – REGISTRO - RECOMENDAÇÃO.

Considerando que é da competência deste Tribunal a concessão de aposentadoria, conforme o disposto no artigo 71, inciso IV, da Constituição Estadual, c/c o artigo 1º, inciso VI, da Lei Complementar 621/12;

DECIDE a Segunda Câmara deste Tribunal de Contas, por unanimidade, em sua 31ª Sessão Ordinária, nos termos da proposta de decisão do Relator, Auditor João Luiz Cotta Lovatti, que integra esta Decisão, **registrar a Portaria/IPG nº 020/2011, de fl. 126, retificada pela Portaria/IPG nº**

059/2012, de fl. 159, que concede aposentadoria por invalidez à servidora Leonea Dias Furtado, no cargo de Agente de Serviço Operacional – I ASO1 – Nível II – 30h, na função de Auxiliar de Serviços Escolar, do Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal, com proventos mensais de R\$ 545,00, a partir de 12/11/2010.

DECIDE, ainda, recomendar à Administração que realize concurso público visando recompor a equipe médica pericial responsável pela avaliação da concessão dos benefícios previdenciários aos servidores do município de Guarapari, cuja junta médica deve ser composta por 03 (três) médicos-peritos, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 10 da Lei Municipal n.º 2.542/05.

Conforme art. 15, §1º, da **Instrução Normativa n.º 31⁴**, de 02 de setembro de 2014, no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura da concessão, a autoridade administrativa responsável pela expedição de ato concessório, o encaminhará ao Tribunal de Contas para a apreciação de sua legalidade, devendo o requerimento do interessado, nas situações inerentes, conter laudo médico conclusivo expedido por **junta médica**.

Veja-se que, o sentido teleológico da norma é exatamente a exigência do respectivo laudo ser composto por mais de 01 (um) médico – se assim não fosse, ratificando, desnecessário seria a utilização do termo “junta”.

E em que pese a mitigação/flexibilidade da norma pelo Relator *in casu* – onde, de bom alvitre, também registrou recomendação diferida – *data venia*, segundo a teleologia da norma, o termo “junta”, refere-se à mais de 01 (uma) pessoa.

Portanto, é caso de se apresentar como proposta de encaminhamento **RECOMENDAR, nos termos da legislação vigente⁵**, aos gestores dos 34 (trinta e quatro) RPPS proceder com a revisão da legislação previdenciária local, de modo a adequá-la ao aqui proposto, no sentido de que passe a dispor expressamente quanto à exigência de laudo médico conclusivo a ser expedido por junta médica, composta de três médicos, com, ao menos, um especialista na área e/ou especialização em perícia médica,

⁴ Art. 15. No prazo de 30 (trinta) dias da assinatura da concessão, a autoridade administrativa responsável pela expedição de ato concessório de aposentadoria, reforma ou transferência para a reserva remunerada, encaminhará esse ato e o respectivo processo com todas as peças que o instruem, ao Tribunal de Contas, para a apreciação de sua legalidade.

§ 1º. O processo deverá conter, no mínimo:

I - requerimento do interessado solicitando aposentadoria, quando se tratar de aposentadoria voluntária; ou, no caso de aposentadoria por invalidez, laudo médico conclusivo expedido por junta médica;

(...)

⁵ Art. 56, §1º, IV, da ON MPS/SPS 02/2009:

Da Aposentadoria por Invalidez

Art. 56. O servidor que apresentar incapacidade permanente para o trabalho, conforme definido em laudo médico pericial, será aposentado por invalidez, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, hipóteses em que os proventos serão integrais, observado quanto ao seu cálculo, o disposto no art. 61.

§ 1º Lei do respectivo ente regulamentará o benefício de aposentadoria por invalidez, devendo disciplinar:

IV - a periodicidade das revisões das condições de saúde que geraram a incapacidade e obrigatoriedade de que o aposentado se submeta às reavaliações pela perícia-médica.

preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário. Bem ainda, para que discipline a revisão e respectiva periodicidade dos atos concessórios de aposentadoria por invalidez, não superior a dois anos, por meio de junta médica, composta na forma acima, sob pena de suspensão do pagamento do benefício previdenciário.

2.2.2 Quanto à determinação para que sejam **“adotadas as providências necessárias ao exato cumprimento da lei em relação à instituição de Comitê de Investimento nos RPPS de Águia Branca, Alegre, Jerônimo Monteiro, Pedro Canário e São José do Calçado”**, bem como certificarem a “maioria dos membros participantes do Comitê criado”:

Aqui cabe propor como sugestão de encaminhamento **DETERMINAR** aos gestores do RPPS a instituição das medidas acima indicadas, no prazo assinado pelo Plenário, nos termos do artigo 6º, incisos IV e VI, da Lei nº 9.717/98 e do art. 3º-A da Portaria MPS 519/2011.

2.2.3 Quanto à **notificação dos responsáveis pela “Unidade Central de Controle Interno dos 34 municípios que instituíram Regimes Próprios de Previdência Social para que enviem a este TCEES a norma que instituiu o sistema administrativo de Previdência Própria”**, no que tange ao Controle de Receita Previdenciária e da Aplicação Financeira:

Neste particular, dissentindo do entendimento da equipe de auditoria, antes de qualquer outra providência, é oportuno aguardar análise específica do tema, na forma do Levantamento de Controle Interno – processo TC nº 3367/2016, que está sendo realizado no âmbito da SecexMunicípios.

2.2.4 Quanto à notificação dos **“Chefes do Executivo e Legislativo Municipais, e ordenadores de despesa dos demais órgãos da Administração Indireta dos Municípios que instituíram Regime Próprio de Previdência Social, para que enviem declaração informando se há pagamento de aposentadorias e pensões que não transitam pela unidade gestora do RPPS, e, caso ocorra, que encaminhem planilha informando o nome do beneficiário, o cargo, o vínculo do servidor na ativa, a data de concessão do benefício, a data de ingresso no ente e o valor do benefício recebido”** (Item 4.1.4 do RLE 1/2015).

Da mesma forma que no item anterior, divergindo da equipe de auditoria, por oportuno, cumpre propor como encaminhamento **INCLUIR** o respectivo ponto na Instrução Normativa 034/2015, que trata da Prestação de Contas Anual, para o exercício de 2017 e seguintes.

2.2.5 Quanto à sugestão de **expedição de Instrução Normativa** que contemple obrigações aos Regimes Próprios de Previdência Social dos Municípios do Estado do Espírito Santo e aos respectivos Entes, de **realização de recadastramento anual** a todos os segurados inativos e pensionistas conforme exposto nos itens 4.1.1 e 4.1.4; **fixação de prazo, critérios e regras para a realização do censo previdenciário municipal** para todos os servidores ativos e inativos, conforme exposto no item 4.1.1; que os Entes municipais forneçam aos RPPS o **acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os**

servidores ativos e seus respectivos dependentes, sempre que os Regimes a solicitarem; registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, de tempo de contribuição anterior dos servidores efetivos no ato de sua admissão; implantação de guias, emitidas pela unidade gestora do RPPS, para recolhimento das contribuições previdenciárias devidas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, conforme estabelecido no artigo 48 da Orientação Normativa MPS/SPS 02/2009; registro contábil individualizado da receita, em rubrica própria, de acordo com a sua natureza, conforme o exposto na Resolução TC 242/2012 e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, da Secretaria do Tesouro Nacional (item 4.1.5); Exigência para que os laudos médicos de concessão de aposentadoria por invalidez sejam emitidos por junta médica composta, no mínimo, por três profissionais; e reavaliação bienal das aposentadorias concedidas por invalidez realizada, preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário:

Concessa maxima venia, em que pese a proposição da equipe, no sentido de expedir instrução normativa específica a este respeito, entende-se mais adequado e razoável propor como encaminhamento **RECOMENDAR**, nos termos do art. 40, caput da CF⁶, e da Lei nº 9.717/98⁷, aos gestores públicos municipais a revisão da legislação previdenciária local, de modo a adequá-la ao que segue abaixo:

- i. passe a dispor expressamente quanto à exigência de recadastramento anual dos segurados do regime próprio, ativo e inativos, e pensionistas;
- ii. realização de censo previdenciário, com fixação de critérios e regras, a periodicidade em prazo não superior a cinco anos, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, subsídio, e proventos, até regularização da pendência;
- iii. adote guias de pagamento e de informações previdenciárias, nos moldes da Guia de Previdência Social – GPS e Guia do Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, para recolhimento e controle individualizado das contribuições previdenciárias devidas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, conforme estabelecido no artigo 48 da Orientação Normativa MPS/SPS 02/2009;
- iv. adote registro contábil individualizado da receita, em rubrica própria, de acordo com a sua natureza, conforme o exposto na Resolução TC 247/2012 e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, da Secretaria do Tesouro Nacional.

⁶ Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

⁷ Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

Quanto à exigência para que os laudos médicos de concessão de aposentadoria por invalidez sejam emitidos por junta médica composta, no mínimo, por três profissionais; e reavaliação bienal das aposentadorias concedidas por invalidez realizada, preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário, reputa-se já contempladas na proposta formulada para o **item 2.2.2 do RLE 1/2015**⁸.

Ademais, cumpre apresentar como proposta de encaminhamento **RECOMENDAR** aos Dirigentes máximos dos RPPS solicitar a elaboração de projeto de lei ao Chefe do Poder Executivo, fins de inclusão na legislação municipal de norma dispondo acerca da obrigatoriedade dos entes municipais permitirem acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS.

E, no mesmo sentido, que seja incluída na legislação municipal a obrigatoriedade do servidor público efetivo promover o registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, de tempo de contribuição anterior ao ato de sua admissão;

Igualmente, seja DETERMINADO, com fundamento no art. 40, *caput*, da CF/88⁹, a fim de possibilitar a adequada aferição do equilíbrio financeiro e atuarial, aos Chefes de Poder, Executivo, administração direta e indireta, e Legislativo, para que disponibilizem acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS.

2.3 MEDIDAS INTERNAS PARA APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA

No âmbito *interna corporis*, cabe propor o encaminhamento de que o e. Plenário determine a inclusão no escopo de análise da Prestação de Contas Anual – PCA, Resolução nº 273/2014, a exigência de demonstração de registro contábil individualizado da receita, em rubrica própria, de acordo com a sua natureza, conforme o exposto na Resolução TC 247/2012 e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, da Secretaria do Tesouro Nacional (item 4.1.5);

E, no que tange com a Instrução Normativa nº 34/2015¹⁰, que regulamenta a remessa das prestações de conta anuais, é caso de se apresentas como proposta de encaminhamento a inserção da obrigatoriedade de envio dos

⁸ Portanto, cumpre **RECOMENDAR** os gestores dos 34 RPPS, para que procedam com a revisão da legislação previdenciária local, de modo a adequá-la ao aqui proposto, no sentido de que passe a dispor expressamente quanto à exigência de laudo médico conclusivo a ser expedido por junta médica, composta de três médicos, com, ao menos, um especialista na área e/ou especialização em perícia médica, preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário. Bem ainda, para que discipline a revisão e respectiva periodicidade dos atos concessórios de aposentadoria por invalidez, não superior a dois anos, por meio de junta médica, composta na forma acima, sob pena de suspensão do pagamento do benefício previdenciário.

⁹ Já reproduzido nesta ITC.

¹⁰ Regulamenta a remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, por meio da internet, dos dados da prestação de contas anual das entidades municipais da administração direta e indireta regidas pela Lei Federal nº. 4.320/64 e dá outras providências.

documentos e informações abaixo elencados, cuja proposta de regulamentação já se encontra em fase de estudo pela SEGEX:

- i. Declaração do respectivo gestor e/ou ordenador de despesas informando se há pagamento de aposentadorias, pensões e reformas que não transitam pela unidade gestora do RPPS, e, caso ocorra, que encaminhem planilha informando o beneficiário, o cargo, o vínculo do servidor na ativa, a data de concessão do benefício, a data de ingresso no ente e o valor do benefício" (Item 4.1.4 do RLE 1/2015), para fins de cumprimento da norma que dispõe acerca da observância da Unidade Gestora Única, na forma do art. 40, §20, da CF/88;
- ii. Envio da legislação que regula os planos de custeios e de amortização vigentes para o exercício a que se refere a prestação de contas, assim como os estudos que demonstram a viabilidade orçamentária e financeira do plano de amortização adotado pelo ente, inclusive dos impactos nos limites de gastos com pessoal;
- iii. Declaração do Chefe do Executivo Municipal, em sua Prestação de Contas Anual, da compatibilidade do plano de custeio e do plano de amortização do déficit atuarial adotados com aqueles sugeridos no último Relatório de Avaliação Atuarial, com justificativas fundamentadas em documentos/estudos técnicos no caso da não adoção das medidas sugeridas naquele relatório;
- iv. Declaração do Gestor do RPPS, em sua Prestação de Contas Anual, sobre a compatibilidade do plano de custeio e do plano de amortização do déficit atuarial adotados pelo Ente em relação àqueles sugeridos no último Relatório de Avaliação Atuarial;
- v. Declaração dos ordenadores de despesas municipais sobre o repasse integral, acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, de todos os valores devidos ao RPPS, decorrentes de leis, acordos, termos de parcelamento e instrumentos congêneres;
- vi. Parecer Conclusivo do responsável pelo Controle Interno do ente ao qual está vinculado sobre a integralidade dos repasses de todos os valores devidos ao RPPS, decorrentes de leis, acordos, termos de parcelamentos e instrumentos congêneres;
- vii. Declaração do responsável pela unidade gestora do RPPS sobre o repasse integral de todos os valores devidos ao RPPS, acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, por todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, informando, ainda, se for o caso, os valores não repassados, sua competência e natureza do débito.

2.4 MEDIDAS INTERNAS PARA APERFEIÇOAMENTO CONTÍNUO DOS JURISDICIONADOS PELA ECP – TCEES E APERFEIÇOAMENTO CONTÍNUO DOS AUDITORES DE CONTROLE EXTERNO COM ATUAÇÃO EM RPPS

2.4.1 Quanto à Ciência à Escola de Contas do TCEES acerca dos eventos de riscos evidenciados no RLE 01/2015, para avaliação da oportunidade e conveniência quanto à realização de cursos aos jurisdicionados, seminários ou palestras sobre a matéria e/ou de criação de um grupo de estudo permanente no que tange a gestão previdenciária:

2.5.1 Quanto à sugestão de, por meio da Escola de Contas Públicas, promover ações de capacitação e desenvolvimento profissional dos

Audidores de Controle Externo responsáveis pelas fiscalizações na temática de Previdência:

2.5.2 **Quanto à realização de encontros técnicos e intercâmbios com outros Tribunais de Contas em relação ao tema Previdência, bem como a participação em congressos e eventos ligados ao tema:**

2.5.3 **Quanto à Instituição de comissão para análise da viabilidade de implantação de ferramentas de tecnologia de informação para conferir às ações de controle ligadas ao tema Previdência maior efetividade, economicidade e eficácia:**

Com efeito, registra-se a ausência de manifestação quanto às propostas de encaminhamento acima reproduzidas, tendo em vista trata-se de matéria de natureza operacional, fora, portanto, da esfera de atribuições desta SECEX.

2.6 ARQUIVAMENTO

E, após apreciação pelo e. Plenário, o arquivamento desse Levantamento, nos termos do art. 330, V, do Regimento Interno.”

O **Ministério Público de Contas**, no Parecer de f. 201/211, da lavra do Procurador Heron Carlos Gomes de Oliveira, acompanhou a análise contida na **Instrução Técnica Conclusiva n. 1549/2016** (f. 169/193).

É o Relatório. Passo a fundamentar.

Diante da importância da matéria, **a sugestão técnica para suspender o sigilo dos autos deve ser acolhida**, conferindo publicidade ao Relatório Técnico e à análise conclusiva, com o intuito de aprimorar a gestão dos regimes próprios municipais, nos termos do parágrafo único do art. 4º da Resolução TC n. 279/2014.

As propostas de encaminhamento elaboradas no corpo da Conclusiva atualizaram e compilaram as sugestões contidas no Relatório de Levantamento, informando quais tópicos já foram implementados, excluindo as matérias já tratadas em processos específicos deste Tribunal e substituindo certas propostas da equipe técnica pela alteração de atos normativos da Corte ou pela expedição de Recomendação / Determinação.

As **Recomendações e Determinações**, sugeridas no **item 2.2** da Conclusiva, foram compiladas em seus **Anexos 1 e 2** (f. 188/193).

O primeiro anexo está dirigido aos **gestores dos Regimes Próprios**, aos **Prefeitos** e aos **Presidentes de Câmara** dos municípios de **Água Branca, Alegre, Jerônimo Monteiro, Pedro Canário e São José do Calçado**. Acrescenta Determinações específicas para a implantação dos Comitês de Investimentos e para a certificação de seus membros, em atenção aos artigos 2º, 3º-A e 6º da Portaria MPS n. 519/2011¹¹. Abrange, ainda, todas as Recomendações e Determinações contidas no Anexo 2.

O segundo anexo, por sua vez, destina-se aos gestores dos demais municípios que instituíram os regimes próprios, relacionados às folhas 174.

A seu tempo, o cumprimento das **Determinações** constantes dos Anexos 1 e 2 deverá ser informado ao Tribunal, no prazo de **90 (noventa) dias**, pelos correspondentes responsáveis.

¹¹ **Art. 2º** A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão comprovar junto à SPS que o responsável pela gestão dos recursos dos seus respectivos RPPS tenha sido aprovado em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, cujo conteúdo abrangerá, no mínimo, o contido no anexo a esta Portaria.

Art. 3º-A A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão comprovar à SPPS que seus RPPS mantêm Comitê de Investimentos, participante do processo decisório quanto à formulação e execução da política de investimentos. (Redação dada pela Portaria MPS nº 440, de 09/10/2013)

§ 1º A estrutura, composição e funcionamento do Comitê de Investimentos previsto no caput, será estabelecida em ato normativo pelo ente federativo, devendo atender, no mínimo, aos seguintes requisitos: (Redação dada pela Portaria MPS nº 440, de 09/10/2013)

e) previsão de composição e forma de representatividade, sendo exigível a certificação de que trata o art. 2º desta Portaria, para a maioria dos seus membros até 31 de julho de 2014. (Incluído pela Portaria MPS nº 440, de 09/10/2013)

§ 2º A implantação do Comitê de Investimentos previsto no caput será exigida após decorridos 180 (cento e oitenta dias) da publicação desta portaria, sendo facultativa para os RPPS cujos recursos não atingirem o limite definido no art. 6º, enquanto mantida essa condição. (Incluído pela Portaria MPS nº 170, de 25/04/2012)

Art. 6º A certificação de que trata o art. 2º deverá ser comprovada pelos entes federativos cujos recursos dos RPPS, sujeitos aos limites da Resolução do CMN, sejam iguais ou superiores a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

Por outro lado, o atendimento das **Recomendações** deverá ser acompanhado pela Secex-Previdência como parte do exercício de suas regulares atribuições.

Quanto à **proposta de alteração da Resolução TC n. 273/2014 e da Instrução Normativa TC n. 34/2015**, a fim de incluir a exigência de novos documentos nas prestações de contas anuais (**item 2.3 da Conclusiva**), a sugestão técnica mostra-se pertinente, devendo aprimorar a atividade de controle externo, em especial, no que se refere às atribuições da Secex-Previdência.

Entretanto, entendo que o procedimento deva ser discutido previamente no âmbito da Secretaria Geral de Controle Externo, quanto à viabilidade, no **prazo de 90 (noventa) dias**.

Em relação às propostas não abordadas na análise conclusiva, referentes ao **treinamento dos jurisdicionados e dos auditores de controle externo** e ao **desenvolvimento de ferramentas de tecnologia da informação** para aprimorar o controle previdenciário, constantes dos **subitens 6 a 9 do tópico 7 do Relatório Técnico**, cabe determinar que a possibilidade de implantação seja avaliada pela Secretaria Geral de Controle Externo em conjunto com a Escola de Contas Públicas e com os setores de tecnologia deste Tribunal, prazo de **90 (noventa) dias**.

Desse modo, tendo em vista que a Secex-Previdência revisou as sugestões previstas no Relatório de Levantamento, aprimorando-as, acolho as propostas constantes da **Instrução Técnica Conclusiva n. 1549/2016, com pequena divergência** quanto à alteração de atos normativos, cuja viabilidade deverá ser, previamente, analisada pela SEGEX.

VOTO

Pelo exposto, com fundamento nos artigos 207, inciso III, e 330, inciso IV, do Regimento Interno¹², acompanhando a área técnica e o Ministério Público de

¹² **Art. 207.** Ao apreciar processo relativo à fiscalização, o Relator ou o Tribunal:

Contas, com **pequena divergência**, proponho **VOTO** por **ACOLHER** as **propostas de encaminhamento** constantes da **Instrução Técnica Conclusiva n. 1549/2016**, a seguir elencadas:

I – Suspender o sigilo dos autos (item 2.1 da Conclusiva).

II – Expedir as recomendações e determinações constantes do **Anexo 1** (f. 188/190) aos **gestores dos Regimes Próprios**, aos **Prefeitos** e aos **Presidentes de Câmara** dos municípios de **Águia Branca, Alegre, Jerônimo Monteiro, Pedro Canário e São José do Calçado** (item 2.2 da Conclusiva), encaminhando-se cópia do referido anexo aos responsáveis e disponibilizando-se as demais peças processuais para consulta eletrônica. O cumprimento das **Determinações** constantes do Anexo 1 deverá ser informado ao Tribunal, no prazo de **90 (noventa) dias**, pelos correspondentes responsáveis.

III – Expedir as recomendações e determinações constantes do **Anexo 2** (f. 191/193) aos **gestores dos Regimes Próprios**, aos **Prefeitos** e aos **Presidentes de Câmara** dos demais municípios com previdência própria, conforme relação de f. 174 dos autos (item 2.2 da Conclusiva), encaminhando-se cópia do referido anexo aos responsáveis e disponibilizando-se as demais peças processuais para consulta eletrônica. O cumprimento das **Determinações** constantes do Anexo 2 deverá ser informado ao Tribunal, no prazo de **90 (noventa) dias**, pelos correspondentes responsáveis.

IV – Submeter à análise da Secretaria Geral de Controle Externo, no prazo de **90 (noventa) dias**, a proposta de **alteração da Resolução TC n. 273/2014 e da Instrução Normativa TC n. 34/2015**, a fim de incluir a exigência de novos documentos nas prestações de contas anuais (item 2.3 da Conclusiva).

III – determinará, ouvido o Ministério Público junto ao Tribunal, o arquivamento do processo quando não apurada transgressão à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, ressalvado o caso de o relatório integrar processo de tomada ou prestação de contas;

Art. 330. O processo será arquivado nos seguintes casos:

IV - quando tenha o processo exaurido o objetivo para o qual foi constituído;

V – Submeter, no prazo de 90 (noventa) dias, à análise da Secretaria Geral de Controle Externo, da Escola de Contas Públicas e dos setores de tecnologia de informação, respeitadas suas atribuições, as propostas constantes dos subitens 6 a 9 do item 7 do Relatório Técnico (f. 150/151), referentes ao treinamento dos jurisdicionados e dos auditores de controle externo, bem como ao desenvolvimento de ferramentas de tecnologia da informação específicas para o controle previdenciário.

VI – Arquivar os autos, após a apreciação plenária (item 2.6 da Conclusiva¹³).

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os autos do Processo TC-5584/2016, **ACORDAM** os Srs. conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, em sessão plenária realizada no dia doze de setembro de dois mil e dezessete, à unanimidade, nos termos do voto da relatora, conselheira em substituição Márcia Jaccoud Freitas:

- 1. Suspender o sigilo dos autos (item 2.1 da Conclusiva);**
- 2. Expedir as recomendações e determinações constantes do Anexo 1 (f. 188/190) aos gestores dos Regimes Próprios, aos Prefeitos e aos Presidentes de Câmara dos municípios de Águia Branca, Alegre, Jerônimo Monteiro, Pedro Canário e São José do Calçado (item 2.2 da Conclusiva), encaminhando-se cópia do referido anexo aos responsáveis e disponibilizando-se as demais peças processuais para consulta eletrônica. O cumprimento das Determinações constantes do Anexo 1 deverá ser informado ao Tribunal, no prazo de 90 (noventa) dias, pelos correspondentes responsáveis;**
- 3. Expedir as recomendações e determinações constantes do Anexo 2 (f. 191/193) aos gestores dos Regimes Próprios, aos Prefeitos e aos Presidentes de Câmara dos demais municípios com previdência própria, conforme relação de f. 174 dos autos (item 2.2 da Conclusiva), encaminhando-se cópia do referido anexo aos**

¹³ Corresponde ao item 2.5, numerado, por equívoco, como 2.6.

responsáveis e disponibilizando-se as demais peças processuais para consulta eletrônica. O cumprimento das Determinações constantes do Anexo 2 deverá ser informado ao Tribunal, no prazo de 90 (noventa) dias, pelos correspondentes responsáveis;

4. Submeter à análise da **Secretaria Geral de Controle Externo**, no prazo de 90 (noventa) dias, a proposta de alteração da Resolução TC n. 273/2014 e da Instrução Normativa TC 34/2015, a fim de incluir a exigência de novos documentos nas prestações de contas anuais (item 2.3 da Conclusiva);

5. Submeter, no prazo de 90 (noventa) dias, à **análise da Secretaria Geral de Controle Externo**, da **Escola de Contas Públicas** e dos **setores de tecnologia de informação**, respeitadas suas atribuições, as propostas constantes dos subitens 6 a 9 do item 7 do Relatório Técnico (f. 150/151), referentes ao treinamento dos jurisdicionados e dos auditores de controle externo, bem como ao desenvolvimento de ferramentas de tecnologia da informação específicas para o controle previdenciário;

6. Arquivar os autos, após a apreciação plenária.

Composição Plenária

Presentes à sessão plenária de deliberação o senhor conselheiro Rodrigo Flávio Freire Farias Chamoun, no exercício da presidência, a senhora conselheira em substituição Márcia Jaccoud Freitas, relatora, os conselheiros Domingos Augusto Taufner, Sérgio Manoel Nader Borges, e o senhor conselheiro em substituição João Luiz Cotta Lovatti. Presente, ainda, o senhor procurador-geral do Ministério Público Especial de Contas, Luciano Vieira.

Sala das Sessões, 12 de setembro de 2017.

CONSELHEIRO RODRIGO FLÁVIO FREIRE FARIAS CHAMOUN

No exercício da presidência

CONSELHEIRA MÁRCIA JACCOUD FREITAS

Relatora

CONSELHEIRO DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER

CONSELHEIRO SÉRGIO MANOEL NADER BORGES

CONSELHEIRO JOÃO LUIZ COTTA LOVATTI

Em substituição

Fui presente:

LUCIANO VIEIRA

Procurador-geral do Ministério Público Especial de Contas

EDUARDO GVAGO COELHO MACHADO

Secretário-adjunto das sessões

Instrução Técnica Conclusiva 01549/2016-9**Processo:** 05584/2015-5**Origem:** SecexPrevidencia - Secretaria de Controle Externo de Previdência e Pessoal**Criação:** 08/07/2016 15:48**Classificação:** FISCALIZACAO ORDINARIA - LEVANTAMENTO

ENTIDADE: INSTITUTOS DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EXERCÍCIO: 2014 E 2015

FISCALIZAÇÃO LEVANTAMENTO

CONSELHEIRO: MÁRCIA JACCOUD FREITAS

À Secretária de Controle Externo da SECEX-Previdência,**1. INTRODUÇÃO**

A presente **Instrução Técnica Conclusiva – ITC** tem por base o **RELATÓRIO DE LEVANTAMENTO – RLE 1/2015** *ut* fls. 45/167, que preenche, portanto, os requisitos estabelecidos no artigo 191¹ da Resolução TC nº 261, de 4 de Junho de 2013, e com o fito de se privilegiar a celeridade processual, manifesta-se pelo julgamento do presente feito nos moldes ali sugeridos, anuindo-se aos argumentos fáticos e jurídicos descritos na referida peça técnica, que ao final apresenta as seguintes propostas de encaminhamento:

“7 PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO

Pelo exposto, submete-se o presente relatório à consideração superior e propõe-se a adoção das seguintes medidas:

¹ Art. 191. Levantamento é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para:

I – conhecer a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades dos Poderes do Estado e dos Municípios, incluindo Administração direta, indireta, fundacional, fundos, empresas, consórcios públicos e demais instituições que lhe sejam jurisdicionadas, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais;
II – identificar ações, fatos ou atos a serem fiscalizados;
III – avaliar a viabilidade da realização de fiscalizações;
IV – subsidiar o planejamento de fiscalização a ser realizada pelas unidades técnicas, bem como a formação de cadastro dos órgãos e entidades jurisdicionados.

1) A **continuidade das fiscalizações** em relação ao tema “Previdência nos Municípios do Estado do Espírito Santo”, em razão dos eventos de riscos identificados neste relatório, do investimento realizado no ano de 2015, por este Tribunal, para a especialização da Equipe, bem como pelo benefício a ser gerado à sociedade, decorrente de ações de controle mais bem direcionadas.

2) Com base na competência prevista no artigo 1º, XVI do Regimento Interno deste Tribunal, **assinar prazo** para que sejam adotadas as providências necessárias ao exato cumprimento da lei em relação aos seguintes itens:

- Diante do risco evidenciado no item 4.1.4, que os 34 RPPS (Apêndice A) realizem reavaliação das atuais aposentadorias concedidas por invalidez, por meio de junta médica composta, no mínimo, por três profissionais, com especialização em perícia médica, conforme estabelecido pelo art. 56, §1º, IV, da ON MPS/SPS 02/2009;
- Diante do risco evidenciado no item 4.2.1, que os RPPS dos municípios de Águia Branca, Alegre, Jerônimo Monteiro, Pedro Canário e São José do Calçado instituem Comitê de Investimentos e certifiquem a maioria dos membros participantes do Comitê criado, conforme estabelecido no art. 3º-A da Portaria MPS 519/2011.

3) Com base na competência prevista no artigo 1º, XXI do Regimento Interno desta Corte de Contas, notificar os gestores dos órgãos jurisdicionados abaixo listados para que enviem a este Tribunal:

- Para os responsáveis pela Unidade Central de Controle Interno dos 34 municípios que instituíram Regimes Próprios de Previdência Social (relacionados no Apêndice A): norma que instituiu o sistema administrativo de Previdência Própria, no que tange ao Controle de Receita Previdenciária e da Aplicação Financeira (SPP 01), cujo prazo para implantação venceu em 30/03/2014, conforme Resolução TC 227/2011 (risco evidenciado no item 4.1.5);
- Para os Chefes do Executivo e Legislativo Municipais e ordenadores de despesa dos demais órgãos da Administração Indireta dos municípios que instituíram Regime Próprio de Previdência Social (Apêndice A): declaração, informando se há pagamento de aposentadorias, pensões e reformas que não transitam pela unidade gestora do RPPS, e, caso ocorra, que encaminhem planilha informando o beneficiário, o cargo, o vínculo do servidor na ativa, a data de concessão do

benefício, a data de ingresso no ente e o valor do benefício (risco evidenciado no item 4.1.4).

4) Exercendo sua função normativa, com base no artigo 3º do Regimento Interno deste Tribunal, expedir Instrução Normativa que contemple as seguintes obrigações aos Regimes Próprios de Previdência Social dos Municípios do Estado do Espírito Santo e aos respectivos Entes:

- Realização de cadastramento anual a todos os segurados inativos e pensionistas, com penalidade de retenção do benefício ao segurado que não prestar as informações na data correta, considerando os riscos de inconsistências da base cadastral e de pagamento de benefícios indevidos, conforme exposto nos itens 4.1.1 e 4.1.4;
- Fixação de prazo, critérios e regras para a realização do censo previdenciário municipal para todos os servidores ativos e inativos, com a obrigatoriedade de sua realização por período não superior a cinco anos, com penalidade de retenção do benefício ou da remuneração ao segurado que não prestar as informações na data fixada, considerando o risco de inconsistências na base cadastral conforme exposto no item 4.1.1;
- Que os Entes municipais forneçam aos RPPS o acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e seus respectivos dependentes, sempre que os Regimes a solicitarem, considerando o risco de inconsistências na base cadastral evidenciado no item 4.1.1;
- Registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, de tempo de contribuição anterior dos servidores efetivos no ato de sua admissão, conforme risco de inconsistência na base cadastral evidenciado no item 4.1.1 e do risco de ausência de recolhimento da receita previdenciária relatado no item 4.1.5;
- Implantação de guias, emitidas pela unidade gestora do RPPS, para recolhimento das contribuições previdenciárias devidas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, conforme estabelecido no artigo 48 da Orientação Normativa MPS/SPS 02/2009 e evento de risco de ausência de arrecadação da receita previdenciária evidenciado no item 4.1.5;
- Registro contábil individualizado da receita, em rubrica própria, de acordo com a sua natureza (contribuição patronal ao RPPS, contribuição dos segurados, contribuição previdenciária para amortização do déficit atuarial, receita de encargos financeiros, dentre outras), conforme o exposto na Resolução TC 242/2012 e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, da Secretaria do Tesouro

- Parecer Conclusivo do responsável pelo Controle Interno do ente ao qual está vinculado sobre a integralidade dos repasses de todos os valores devidos ao RPPS, decorrentes de leis, acordos, termos de parcelamentos e instrumentos congêneres;
- Declaração do responsável pela unidade gestora do RPPS sobre o repasse integral de todos os valores devidos ao RPPS, acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, por todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, informando, ainda, se for o caso, os valores não repassados, sua competência e natureza do débito.

6) Ciência à Escola de Contas do TCEES acerca dos eventos de riscos evidenciados neste relatório para avaliação da oportunidade e conveniência quanto à realização de cursos aos jurisdicionados, seminários ou palestras sobre a matéria e/ou de criação de um grupo de estudo permanente no que tange a gestão previdenciária;

7) Com base no artigo 41 do Regimento Interno deste Tribunal, promover, por meio da Escola de Contas Públicas, ações de capacitação e desenvolvimento profissional dos Auditores de Controle Externo responsáveis pelas fiscalizações na temática de Previdência, nas seguintes áreas:

- Investimentos no mercado financeiro de capitais, com vistas à obtenção da certificação prevista no artigo 2º da Portaria MPS 519/2011;
- Educação continuada em temas ligados à Previdência e aos Regimes Próprios de Previdência Social.

8) A realização de encontros técnicos e intercâmbios com outros Tribunais de Contas em relação ao tema Previdência, bem como a participação em congressos e eventos ligados ao tema.

9) Instituição de comissão para análise da viabilidade de implantação de ferramentas de tecnologia de informação para conferir às ações de controle ligadas ao tema Previdência maior efetividade, economicidade e eficácia.

10) E, após a apreciação pelo Plenário, o arquivamento deste processo nos termos do art. 330, IV, do Regimento Interno desse Tribunal.”

2. ANÁLISE TÉCNICA CONCLUSIVA E PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Ex positis, observa-se que este instrumento de fiscalização **LEVANTAMENTO** realizado nos diversos institutos de Previdência Municipais, cuja temática evidente é a Previdência Social, que abrange especificamente os servidores públicos efetivos, atendeu o escopo constante da art. 191 da Resolução TC n.º 261/2013, que seja, avaliou a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades dos Poderes do Estado e dos Municípios, incluindo Administração direta, indireta, fundacional, fundos e demais instituições jurisdicionadas no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais e subsidiará o planejamento de fiscalização a ser realizada pelas unidades técnicas, e a formação de cadastro dos órgãos e entidades jurisdicionadas.

Em especial, o **RELATÓRIO DE LEVANTAMENTO – RLE 1/2015**, fora direcionado aos responsáveis pela Unidade Central de Controle Interno dos **34 municípios que instituíram Regimes Próprios de Previdência Social**, quais sejam:

- Águia Branca;
- Alegre;
- Anchieta;
- Aracruz;
- Barra de São Francisco;
- Boa Esperança;
- Cachoeiro de Itapemirim;
- Cariacica;
- Conceição da Barra;
- Domingos Martins;
- Dorcas do Rio Preto;
- Fundão;
- Guaçuí;
- Guarapari;
- Ibirapituba;
- Icaraíma;
- Igarapé do Rio Preto;
- Itapemirim;
- Jerônimo Monteiro;
- João Neiva;
- Linhares;
- Mantenedora;
- Mimoso do Sul;
- Pedro Canário;
- Rio Bananal;
- Rio Novo do Sul;
- Santa Leopoldina;
- Santa Maria de Jetibá;
- São Gabriel da Palha;
- São José do Calçado;
- Serra;
- Vargem Alta;
- Viana;
- Vila Velha;
- Vitória.

Assim sendo, diante da proposta de encaminhamento formulada no bojo do **RLE 1/2015**, às fls. 146/151, e em conformidade com todo o exposto até aqui, bem ainda o escopo da presente **Instrução Técnica Conclusiva** elaborada em sede de processo de fiscalização na modalidade Levantamento, cumpre submeter à apreciação do Egrégio Plenário deste Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, a seguinte proposta de encaminhamento:

2.1 QUEBRA DO SIGILO DO RELATÓRIO DE LEVANTAMENTO – RLE 1/2015

Considerando o apurado nestes autos em sede de fiscalização por levantamento, urge requerer a quebra do sigilo, que, de regra decorre da própria natureza do procedimento, para que possa ser dada ao Relatório a publicidade que o caso requer, a fim de que os administradores públicos, servidores públicos, e a população em geral, tanto conheçam como auxiliem a esta Corte de Contas tanto no aperfeiçoamento quanto na fiscalização do cumprimento das normas que regem o regime próprio de previdência social, em atenção ao disposto no art. 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988, art. 51, III, e 52, da Lei Complementar nº 621, de 8 de março de 2012 (Lei Orgânica TCEES), regulamentado na forma do art. 151 do Regimento Interno TCEES aprovado pela Resolução TC nº 261, de 4 de junho de 2013.

2.2 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

Considerando a completude do **RELATÓRIO DE LEVANTAMENTO – RLE 1/2015**, e com o fito de se privilegiar a celeridade processual, com arrimo no art. 1º, XXXV, 173, parágrafo único, 206, §2º, do regimento Interno TCEES aprovado pela Resolução TC nº 261, de 4 de junho de 2013, c/c art. 1º, XXXVI, 51, III, da Lei Complementar Estadual nº 621, de 8 de março de 2012, bem como na legislação vigente, propõe-se como encaminhamento o julgamento do presente feito e para que sejam expedidas recomendações e/ou determinações aos responsáveis legais, na forma do Anexo 1, para os Municípios de AGUIA BRANCA, ALEGRE, JERÔNIMO MONTEIRO, PEDRO CANÁRIO E SÃO JOSÉ DO CALÇADO, e conforme Anexo 2, para os demais Municípios, a fim de promover o aperfeiçoamento da gestão e do controle sobre os 34 RPPS atualmente existentes no âmbito municipal:

2.2.1 Quanto a sugestão de “**continuidade das fiscalizações em relação ao tema Previdência nos Municípios do Estado do Espírito Santo**” – subitem 1 (fl. 146 do RLE 1/2015):

Conforme aludido no RLE 1/2015, a equipe técnica propôs a “*continuidade das fiscalizações em relação ao tema Previdência nos Municípios do Estado do Espírito Santo (...)*”.

Decerto, atualmente, segundo o art. 47 da Resolução TC n.º 261, de 4 de Junho de 2013², e sua recente alteração conforme a **Emenda Regimental n.º 006, de 12 de Abril de 2016**, a Secretaria Geral de Controle Externo – SEGEX, já possui em sua estrutura, a **Secretaria de Controle Externo de Previdência e Pessoal – SecexPrevidência**, incumbindo, no âmbito do Estado e dos Municípios, a execução das atividades operacionais de acompanhamento e fiscalização da gestão atuarial e previdenciária; exame e instrução de processos de tomadas e prestações de contas dos órgãos ou entidades gestoras dos regimes próprios de previdência social, inclusive as fiscalizações com finalidade de subsidiar a sua análise; fiscalização, exame e instrução de processos de tomadas de contas especiais, denúncias, representações, requerimentos, solicitações do Poder Legislativo e outras fiscalizações **relacionadas às temáticas de previdência e pessoal**, ressalvadas aquelas para fins de registro.

Destarte, tendo em vista já ter sido criada Secretaria Específica de Controle Externo para o cumprimento das ações relacionadas com o tema tratado nesse levantamento, reputa-se **ACOLHIDA E EFETIVADA** a medida administrativa, na conformidade do **Plano Anual de Fiscalização – PAF**, exercício de 2016.

2 Art. 47. A Secretaria Geral de Controle Externo – SEGEX à qual compete planejar, organizar, coordenar, orientar, gerenciar, dirigir, supervisionar e executar, por intermédio das unidades técnicas subordinadas, todas as atividades e projetos relativos à área técnico-executiva de controle externo e avaliar seus resultados, emitir notas técnicas dirigidas às unidades técnicas com a finalidade uniformizar técnicas e padrões de fiscalização e de análise de contas, propor diretrizes relativas ao controle e a fiscalização a cargo do Tribunal, assessorar o Presidente, os Conselheiros e os Auditores em matéria de sua competência, dispondo da seguinte estrutura:

$$\{ \dots \}$$

V - Secretaria de Controle Externo de Previdência e Pessoal - SecexPrevidência, à qual compete, no âmbito do Estado e dos Municípios, a execução das atividades operacionais de:

a) acompanhamento e fiscalização da gestão atuarial e previdenciária;

b) exame e instrução de processos de tomadas e prestações de contas dos órgãos ou entidades gestoras dos regimes próprios de previdência social, inclusive as fiscalizações com finalidade de subsidiar a sua análise;

c) fiscalização, exame e instrução de processos de tomadas de contas especiais, denúncias, representações, requerimentos, solicitações do Poder Legislativo e outras fiscalizações relacionadas às temáticas de previdência e pessoal, ressalvadas aquelas para fins de registro;

2.2.2 Quanto à sugestão de “reavaliação das atuais aposentadorias concedidas por invalidez, por meio de junta médica composta, no mínimo, por três profissionais, com especialização em perícia médica, conforme estabelecido pelo art. 56, §1º, IV, da ON MPS/SPS 02/2009” – subitem 2, primeiro marcador (fl. 147 do RLE 1/2015):

Como salientado no RLE 1/2015, para a avaliação do risco relativo à concessão e pagamento de benefícios previdenciários indevidos aos segurados, considerando as limitações inerentes ao levantamento e à quantidade de RPPS envolvidos na fiscalização, a Equipe procedeu à verificação de alguns critérios objetivos para a verificação da integridade e completude deste risco nos RPPS.

Dentre esses critérios analisados, observaram a periodicidade das perícias médicas que concederam as aposentadorias por invalidez, informando que muitas dessas concessões foram concedidas por meio de laudos assinados por apenas um médico, e não por uma junta médica, que poderia reduzir os riscos de eventuais fraudes ou falhas em razão de concessões sem a análise de outros peritos, e citaram que 41% desses institutos incorreram nessa inconsistência e 91% não realizam reavaliações das perícias médicas para verificar se a situação de invalidez permanece – apontando que onde são realizadas reavaliações periódicas, a média das aposentadorias por invalidez é de 23% do total dos benefícios por aposentadoria concedidos, dentre outras considerações.

Importante trazer à lume que esta Corte de Contas já discutiu o assunto nos autos do Processo TC nº 6526/2011 (processo de registro de aposentadoria).

Nestes autos, a Área Técnica manifestou-se pelo registro da aposentadoria, mesmo sendo a Junta Médica composta por apenas 02 (dois) médicos, senão vejamos:

Os presentes autos foram encaminhados a esta Corte de Contas para as finalidades previstas no artigo 71, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e, na forma prevista no artigo 1º, inciso VI, da Lei Complementar Estadual nº 621/2012.

Retornam a este Tribunal os autos, visto que foram encaminhados à Origem, visando esclarecer a imprecisão do laudo médico realizado por dois médicos, vez que o § 1º do artigo 10 da Lei Municipal 2542/2005, versa que a equipe médica pericial dos servidores do município de Guarapari, será realizada por junta médica composta de três médicos-peritos, conforme diligência do Relator destes autos às fls. 190 e do Procurador de Contas, às fls. 188, os quais dissentiram dessa área técnica, que se manifestou pela instrução técnica conclusiva-ITC 5014/2013, de fls.185/187.

Como já frisados nas instruções anteriores, estes autos tratam de aposentadoria por invalidez, com proventos proporcionais, concedida de acordo com o artigo 40, §1º, inciso I, do texto constitucional e artigo 6º-A da Emenda Constitucional 41/2003 acrescentado pela Emenda Constitucional 70/2012, e com o 7º da referida Emenda Constitucional nº 41/2003.

II. DO RETORNO DA DILIGÊNCIA

O jurisdicionado trouxe as informações às fls. 193, esclarecendo que aquela autarquia não possui uma equipe própria de Perícia Médica, sendo que a perícia médica do município é quem se manifesta nos processos de aposentadoria por invalidez por meio de laudo incapacitante.

Que a Perícia Médica Municipal é composta somente por dois médicos peritos efetivos, os quais são responsáveis pela avaliação da concessão dos benefícios previdenciários, motivo pelo qual o laudo pericial incapacitante foi assinado somente por 02 (dois) médicos peritos exercentes de cargo efetivo.

Informou, também, que a Secretaria de Administração cientificou que a Secretaria de Saúde disponibilizará mais um médico para atuar junto ao setor da Perícia Médica, atendendo assim a disposição do artigo 10, § 1º da Lei Municipal 2542/2005, o que possibilitará a avaliação dos benefícios por junta médica composta de três médicos peritos até que se constitua novo concurso para o referido cargo.

Conforme o pronunciamento da origem, concluímos que no que diz respeito à legalidade do montante processual, entendemos salvo melhor juízo que a aposentadoria deva sim ser registrada, mesmo em desacordo com o que reza a legislação municipal, uma vez que dois médicos foram ouvidos e concordaram com a aposentadoria e ainda o mais importante, o lapso temporal que deve ser reduzido por se tratar de processo de invalidez, beneficiando assim a servidora.

Assim sendo, entende-se que a diligência foi cumprida.

VI. DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, ratificamos a instrução técnica conclusiva - ITC 5014/2013, de fls. 185/187, sugerindo o Registro da Portaria/IPG 020/2011, de 27/04/2011 (fls. 126), retificada pela Portaria/IPG nº 059/2012, de 13/09/2012 (fls. 159), que concede aposentadoria por Invalidez com proventos proporcionais a servidora em epígrafe, nos termos do disposto nos artigos 6º-A e 7º da Emenda Constitucional 41/2003, com as alterações trazidas nesta oportunidade pela Emenda Constitucional 70/2012, com proventos fixados em R\$ 545,00. (Grifos nossos).

Divergindo do posicionamento da Área Técnica, posicionamento do *parquet* Especial de Contas foi pela **DENEGAÇÃO** de registro do ato, devendo os autos dos referidos processos serem remetidos à origem para adoção das medidas saneadoras:

Cuidam os presentes autos de aposentadoria por invalidez, com proventos proporcionais, concedida com base no artigo 40, § 1º, inciso I da CF/88 c/c art. 6º-A da EC n. 41/03, acrescentado pela EC n. 70/2012, e art. 7º da EC n. 41/03, à servidora LEONEA DIAS FURTADO, ocupante do cargo de "Agente de Serviço Operacional" do quadro permanente do Município de Guarapari.

A servidora em questão foi submetida a exame pericial realizado por apenas dois médicos (fls. 75), em dissonância com o § 1º do art. 10 da Lei Municipal n.º 2.542/05, in verbis:

§ 1º O exame médico pericial, solicitado pelo IPG e realizado pela Equipe Médica Pericial dos Servidores do Município de Guarapari, para avaliação da concessão dos

benefícios previdenciários será realizado por junta médica composta de 03 (três) médicos-peritos.

Os autos foram baixados em diligência para que a origem esclarecesse a referida imprecisão, sendo reconhecido expressamente o descumprimento da legislação ao informar que o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari não possui equipe própria de Perícia Médica, portanto, o laudo incapacitante é emitido por apenas 02 (dois) médicos peritos exercentes de cargo efetivo do Município de Guarapari.

Esclarece, ainda, que a Secretária de Administração cientificou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari, de que a Secretária de Saúde disponibilizará mais um médico para atuar junto ao setor de Perícia Médica, o que possibilitará a avaliação dos beneficiários por junta composta por 03 (três) médicos peritos, conforme exige a legislação.

Por conseguinte, 7ª Controladoria Técnica manifestou-se, conclusivamente, às fls. 194/196, pelo registro do ato de aposentação.

Pois bem.

Observa-se que a servidora não foi avaliada por Junta Médica formada por 03 (três) médicos peritos, para atesto da invalidez, sendo este, requisito essencial para a concessão da presente aposentadoria, havendo violação ao § 1º do art. 10 da Lei Municipal n.º 2.542/05.

Nesse sentido, citamos precedente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região acerca da nulidade do ato administrativo que efetivou a aposentadoria em dissonância com a legislação em vigor, in verbis:

ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO. APOSENTADORIA POR INVALIDEZ. LEI 8.112/90. ANULAÇÃO DE ATO ADMINISTRATIVO. LAUDO PSIQUIÁTRICO. INEXISTÊNCIA DE JUNTA MÉDICA OFICIAL. 1. Cuida-se de remessa oficial e apelação cível interposta pela UFAL contra sentença proferida pelo Juízo Federal da 3ª. Vara da SJ/AL, que julgou procedente o pedido do autor, tornando nulo o ato administrativo que aposentou o autor por invalidez, ressaltando que nada impede que seja instaurado novo procedimento para efetivar a aposentadoria por invalidez do autor, respeitando os trâmites legais. 2. **Compulsando os autos, verifica-se que a concessão da aposentadoria por invalidez do demandante foi baseada no Parecer Psiquiátrico de fls. 815, o qual é assinado por apenas um médico psiquiatra, à revelia da exigência contida no art. 160 da Lei 8.112/90, que determina a realização de junta médica oficial para que seja atestada a sanidade ou insanidade do servidor.** 3. Na mesma senda, é possível verificar que houve irregularidade na ata do exame para fins de aposentadoria (fls. 857), elaborada por junta médica oficial, da qual se extrai que o diagnóstico da patologia transtorno delirante (CID F 22.0), tomou por base o laudo psiquiátrico citado alhures, tendo em vista que o demandante teria se recusado a comparecer ao exame. 4. Diante de tais fatos, conclui-se que o ato administrativo que efetivou a aposentadoria por invalidez do demandante não foi realizado de acordo com os dispositivos legais já mencionados, devendo, portanto, ser declarado nulo, como bem o fez o decisor de Primeiro Grau. 5. No que pertine ao pedido da UFAL no sentido de que seja determinado o afastamento do apelado de suas funções de professor até a conclusão definitiva da Junta Médica, a meu ver merece ser acolhido, pois de acordo com o Laudo Pericial de fls. 758/765, elaborado pelo Perito do Juízo, apesar de o demandante encontrar-se "vígil, atento, orientado globalmente, com memória e funcionamento intelectual preservados," seria "mais útil o seu afastamento para submeter-se ao tratamento necessário com o fito de retornar ao labor após recuperada a aptidão em sua totalidade." 6. Apelação e remessa oficial parcialmente providas. (grifo nosso) (TRF-5 - AC: 20088000021433 , Relator: Desembargador Federal Manoel Erhardt, Data de Julgamento: 25/04/2013, Primeira Turma, Data de Publicação: 02/05/2013)

Nesse caso, **há óbice ao registro do ato, haja vista que ato nulo não produz nenhum efeito: quod nullum est, nullum efectum producit**, devendo a administração submeter a servidora à junta médica, na forma da lei, visando convalidar o **laudo que fundamentou a concessão do benefício previdenciário, para então, proceder ao seu registro, sendo o caso.**

Pelo exposto, pugna o Ministério Público de Contas pela denegação de registro do ato, devolvendo-se os autos à origem para adoção das medidas saneadoras. (Grifos nossos).

Por sua vez, em **Decisão TC 6418/2014** da Segunda Câmara deste Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, verificamos o assentamento pelo registro do ato, como observamos:

CONCESSÃO DE APOSENTADORIA – LEONEA DIAS FURTADO – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI (IPG) – REGISTRO - RECOMENDAÇÃO.

Considerando que é da competência deste Tribunal a concessão de aposentadoria, conforme o disposto no artigo 71, inciso IV, da Constituição Estadual, c/c o artigo 1º, inciso VI, da Lei Complementar 621/12;

DECIDE a Segunda Câmara deste Tribunal de Contas, por unanimidade, em sua 31ª Sessão Ordinária, nos termos da proposta de decisão do Relator, Auditor João Luiz Cotta Lovatti, que integra esta Decisão, **registrar a Portaria/IPG nº 020/2011, de fl. 126, retificada pela Portaria/IPG nº 059/2012, de fl. 159, que concede aposentadoria por invalidez à servidora Leonea Dias Furtado, no cargo de Agente de Serviço Operacional – I ASO1 – Nível II – 30h, na função de Auxiliar de Serviços Escolar, do Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal, com proventos mensais de R\$ 545,00, a partir de 12/11/2010.**

DECIDE, ainda, recomendar à Administração que realize concurso público visando recompor a equipe médica pericial responsável pela avaliação da concessão dos benefícios previdenciários aos servidores do município de Guarapari, cuja junta médica deve ser composta por 03 (três) médicos-peritos, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 10 da Lei Municipal n.º 2.542/05.

Conforme art. 15, §1º, da **Instrução Normativa n.º 31³**, de 02 de setembro de 2014, no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura da concessão, a autoridade administrativa responsável pela expedição de ato concessório, o encaminhará ao Tribunal de Contas para a apreciação de sua legalidade, devendo o requerimento do interessado, nas situações inerentes, conter laudo médico conclusivo expedido por **junta médica**.

Veja-se que, o sentido teleológico da norma é exatamente a exigência do respectivo laudo ser composto por mais de 01 (um) médico – se assim não fosse, ratificando, desnecessário seria a utilização do termo “junta”.

³ Art. 15. No prazo de 30 (trinta) dias da assinatura da concessão, a autoridade administrativa responsável pela expedição de ato concessório de aposentadoria, reforma ou transferência para a reserva remunerada, encaminhará esse ato e o respectivo processo com todas as peças que o instruem, ao Tribunal de Contas, para a apreciação de sua legalidade.

§ 1º. O processo deverá conter, no mínimo:

I - requerimento do interessado solicitando aposentadoria, quando se tratar de aposentadoria voluntária; ou, no caso de aposentadoria por invalidez, laudo médico conclusivo expedido por junta médica;

(...)

E em que pese a mitigação/flexibilidade da norma pelo Relator *in casu* – onde, de bom alvitre, também registrou recomendação diferida – *data venia*, segundo a teleologia da norma, o termo “junta”, refere-se à mais de 01 (uma) pessoa.

Portanto, é caso de se apresentar como proposta de encaminhamento **RECOMENDAR, nos termos da legislação vigente**⁴, aos gestores dos 34 (trinta e quatro) RPPS proceder com a revisão da legislação previdenciária local, de modo a adequá-la ao aqui proposto, no sentido de que passe a dispor expressamente quanto à exigência de laudo médico conclusivo a ser expedido por junta médica, composta de três médicos, com, ao menos, um especialista na área e/ou especialização em perícia médica, preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário. Bem ainda, para que discipline a revisão e respectiva periodicidade dos atos concessórios de aposentadoria por invalidez, não superior a dois anos, por meio de junta médica, composta na forma acima, sob pena de suspensão do pagamento do benefício previdenciário.

2.2.3 Quanto à determinação para que sejam “**adotadas as providências necessárias ao exato cumprimento da lei em relação à instituição de Comitê de Investimento nos RPPS de Águia Branca, Alegre, Jerônimo Monteiro, Pedro Canário e São José do Calçado**”, bem como certificarem a “maioria dos membros participantes do Comitê criado”:

Aqui cabe propor como sugestão de encaminhamento **DETERMINAR** aos gestores do RPPS a instituição das medidas acima indicadas, no prazo assinado pelo Plenário, nos termos do artigo 6º, incisos IV e VI, da Lei nº 9.717/98 e do art. 3º-A da Portaria MPS 519/2011.

⁴ Art. 56, §1º, IV, da ON MPS/SPS 02/2009:

Da Aposentadoria por Invalidez

Art. 56. O servidor que apresentar incapacidade permanente para o trabalho, conforme definido em laudo médico pericial, será aposentado por invalidez, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, hipóteses em que os proventos serão integrais, observado quanto ao seu cálculo, o disposto no art. 61.

§ 1º Lei do respectivo ente regulamentará o benefício de aposentadoria por invalidez, devendo disciplinar: IV - a periodicidade das revisões das condições de saúde que geraram a incapacidade e obrigatoriedade de que o aposentado se submeta às reavaliações pela perícia-médica.

2.2.4 Quanto à notificação dos responsáveis pela “Unidade Central de Controle Interno dos 34 municípios que instituíram Regimes Próprios de Previdência Social para que enviem a este TCEES a norma que instituiu o sistema administrativo de Previdência Própria”, no que tange ao Controle de Receita Previdenciária e da Aplicação Financeira:

Neste particular, dissentindo do entendimento da equipe de auditoria, antes de qualquer outra providência, é oportuno aguardar análise específica do tema, na forma do Levantamento de Controle Interno – processo TC nº 3367/2016, que está sendo realizado no âmbito da SecexMunicípios.

2.2.5 Quanto à notificação dos “Chefes do Executivo e Legislativo Municipais, e ordenadores de despesa dos demais órgãos da Administração Indireta dos Municípios que instituíram Regime Próprio de Previdência Social, para que enviem declaração informando se há pagamento de aposentadorias e pensões que não transitam pela unidade gestora do RPPS, e, caso ocorra, que encaminhem planilha informando o nome do beneficiário, o cargo, o vínculo do servidor na ativa, a data de concessão do benefício, a data de ingresso no ente e o valor do benefício recebido” (Item 4.1.4 do RLE 1/2015).

Da mesma forma que no item anterior, divergindo da equipe de auditoria, por oportuno, cumpre propor como encaminhamento **INCLUIR** o respectivo ponto na Instrução Normativa 034/2015, que trata da Prestação de Contas Anual, para o exercício de 2017 e seguintes.

2.2.6 Quanto à sugestão de **expedição de Instrução Normativa** que contemple obrigações aos Regimes Próprios de Previdência Social dos Municípios do Estado do Espírito Santo e aos respectivos Entes, de **realização de recadastramento anual** a todos os segurados inativos e pensionistas conforme exposto nos itens 4.1.1 e 4.1.4; **fixação de prazo, critérios e regras para a realização do censo previdenciário municipal** para todos os servidores ativos e inativos, conforme exposto no item 4.1.1; que os Entes municipais forneçam aos RPPS o **acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e seus respectivos dependentes**, sempre que os Regimes a solicitarem;

registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, de tempo de contribuição anterior dos servidores efetivos no ato de sua admissão; implantação de guias, emitidas pela unidade gestora do RPPS, para recolhimento das contribuições previdenciárias devidas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, conforme estabelecido no artigo 48 da Orientação Normativa MPS/SPS 02/2009; registro contábil individualizado da receita, em rubrica própria, de acordo com a sua natureza, conforme o exposto na Resolução TC 242/2012 e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, da Secretaria do Tesouro Nacional (item 4.1.5); Exigência para que os laudos médicos de concessão de aposentadoria por invalidez sejam emitidos por junta médica composta, no mínimo, por três profissionais; e reavaliação bial das aposentadorias concedidas por invalidez realizada, preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário:

Concessa maxima venia, em que pese a proposição da equipe, no sentido de expedir instrução normativa específica a este respeito, entende-se mais adequado e razoável propor como encaminhamento **RECOMENDAR, nos termos do art. 40, caput da CF⁵, e da Lei nº 9.717/98⁶**, aos gestores públicos municipais a revisão da legislação previdenciária local, de modo a adequá-la ao que segue abaixo:

- i. passe a dispor expressamente quanto à exigência de recadastramento anual dos segurados do regime próprio, ativo e inativos, e pensionistas;
- ii. realização de censo previdenciário, com fixação de critérios e regras, a periodicidade em prazo não superior a cinco anos, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, subsídio, e proventos, até regularização da pendência;
- iii. adote guias de pagamento e de informações previdenciárias, nos moldes da Guia de Previdência Social – GPS e Guia do Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, para recolhimento e controle individualizado das contribuições previdenciárias

⁵ Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

⁶ Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

devidas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, conforme estabelecido no artigo 48 da Orientação Normativa MPS/SPS 02/2009;

- iv. adote registro contábil individualizado da receita, em rubrica própria, de acordo com a sua natureza, conforme o exposto na Resolução TC 247/2012 e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, da Secretaria do Tesouro Nacional.

Quanto à exigência para que os laudos médicos de concessão de aposentadoria por invalidez sejam emitidos por junta médica composta, no mínimo, por três profissionais; e reavaliação bienal das aposentadorias concedidas por invalidez realizada, preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário, reputa-se já contempladas na proposta formulada para o **item 2.2.2 do RLE 1/2015⁷**.

Ademais, cumpre apresentar como proposta de encaminhamento **RECOMENDAR** aos Dirigentes máximos dos RPPS solicitar a elaboração de projeto de lei ao Chefe do Poder Executivo, fins de inclusão na legislação municipal de norma dispondo acerca da obrigatoriedade dos entes municipais permitirem acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS.

E, no mesmo sentido, que seja incluída na legislação municipal a obrigatoriedade do servidor público efetivo promover o registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, de tempo de contribuição anterior ao ato de sua admissão;

Igualmente, seja DETERMINADO, com fundamento no art. 40, *caput*, da CF/88⁸, a fim de possibilitar a adequada aferição do equilíbrio financeiro e atuarial, aos Chefes de Poder, Executivo, administração direta e indireta, e Legislativo, para que disponibilizem

⁷ Portanto, cumpre **RECOMENDAR** os gestores dos 34 RPPS, para que procedam com a revisão da legislação previdenciária local, de modo a adequá-la ao aqui proposto, no sentido de que passe a dispor expressamente quanto à exigência de laudo médico conclusivo a ser expedido por junta médica, composta de três médicos, com, ao menos, um especialista na área e/ou especialização em perícia médica, preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário. Bem ainda, para que discipline a revisão e respectiva periodicidade dos atos concessórios de aposentadoria por invalidez, não superior a dois anos, por meio de junta médica, composta na forma acima, sob pena de suspensão do pagamento do benefício previdenciário.

⁸ Já reproduzido nesta ITC.

acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS.

2.3 MEDIDAS INTERNAS PARA APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA

No âmbito *interna corporis*, cabe propor o encaminhamento de que o e. Plenário determine a inclusão no escopo de análise da Prestação de Contas Anual – PCA, Resolução nº 273/2014, a exigência de demonstração de registro contábil individualizado da receita, em rubrica própria, de acordo com a sua natureza, conforme o exposto na Resolução TC 247/2012 e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, da Secretaria do Tesouro Nacional (item 4.1.5);

E, no que tange com a Instrução Normativa nº 34/2015⁹, que regulamenta a remessa das prestações de conta anuais, é caso de se apresentas como proposta de encaminhamento a inserção da obrigatoriedade de envio dos documentos e informações abaixo elencados, cuja proposta de regulamentação já se encontra em fase de estudo pela SEGEX:

- i. Declaração do respectivo gestor e/ou ordenador de despesas informando se há pagamento de aposentadorias, pensões e reformas que não transitam pela unidade gestora do RPPS, e, caso ocorra, que encaminhem planilha informando o beneficiário, o cargo, o vínculo do servidor na ativa, a data de concessão do benefício, a data de ingresso no ente e o valor do benefício” (Item 4.1.4 do RLE 1/2015), para fins de cumprimento da norma que dispõe acerca da observância da Unidade Gestora Única, na forma do art. 40, §20, da CF/88;
- ii. Envio da legislação que regula os planos de custeios e de amortização vigentes para o exercício a que se refere a prestação de contas, assim como os estudos que demonstram a viabilidade orçamentária e financeira do plano de amortização adotado pelo ente, inclusive dos impactos nos limites de gastos com pessoal;
- ii. Declaração do Chefe do Executivo Municipal, em sua Prestação de Contas Anual, da compatibilidade do plano de custeio e do plano de amortização do déficit atuarial adotados com aqueles sugeridos no último Relatório de Avaliação Atuarial, com justificativas

⁹ Regulamenta a remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, por meio da internet, dos dados da prestação de contas anual das entidades municipais da administração direta e indireta regidas pela Lei Federal nº. 4.320/64 e dá outras providências.

- fundamentadas em documentos/estudos técnicos no caso da não adoção das medidas sugeridas naquele relatório;
- iii. Declaração do Gestor do RPPS, em sua Prestação de Contas Anual, sobre a compatibilidade do plano de custeio e do plano de amortização do déficit atuarial adotados pelo Ente em relação àqueles sugeridos no último Relatório de Avaliação Atuarial;
- iv. Declaração dos ordenadores de despesas municipais sobre o repasse integral, acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, de todos os valores devidos ao RPPS, decorrentes de leis, acordos, termos de parcelamento e instrumentos congêneres;
- v. Parecer Conclusivo do responsável pelo Controle Interno do ente ao qual está vinculado sobre a integralidade dos repasses de todos os valores devidos ao RPPS, decorrentes de leis, acordos, termos de parcelamentos e instrumentos congêneres;
- vi. Declaração do responsável pela unidade gestora do RPPS sobre o repasse integral de todos os valores devidos ao RPPS, acrescido dos encargos financeiros em caso de atrasos, por todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, informando, ainda, se for o caso, os valores não repassados, sua competência e natureza do débito.

2.4 MEDIDAS INTERNAS PARA APERFEIÇOAMENTO CONTÍNUO DOS JURISDICIONADOS PELA ECP – TCEES E APERFEIÇOAMENTO CONTÍNUO DOS AUDITORES DE CONTROLE EXTERNO COM ATUAÇÃO EM RPPS

2.4.1 Quanto à **Ciência à Escola de Contas do TCEES** acerca dos eventos de riscos evidenciados no RLE 01/2015, para avaliação da oportunidade e conveniência quanto à **realização de cursos aos jurisdicionados, seminários ou palestras** sobre a matéria e/ou de criação de um grupo de estudo permanente no que tange a **gestão previdenciária**:

2.5.1 Quanto à sugestão de, por meio da Escola de Contas Públicas, promover **ações de capacitação e desenvolvimento profissional dos Auditores de Controle Externo** responsáveis pelas fiscalizações na **temática de Previdência**:

2.5.2 Quanto à **realização de encontros técnicos e intercâmbios com outros Tribunais de Contas** em relação ao **tema Previdência**, bem como a participação em congressos e eventos ligados ao tema:

2.5.3 Quanto à **Instituição de comissão** para análise da viabilidade de **implantação de ferramentas de tecnologia de informação** para conferir às

ações de controle ligadas ao tema Previdência maior efetividade, economicidade e eficácia:

Com efeito, registra-se a ausência de manifestação quanto às propostas de encaminhamento acima reproduzidas, tendo em vista trata-se de matéria de natureza operacional, fora, portanto, da esfera de atribuições desta SECEX.

2.6 ARQUIVAMENTO

E, após apreciação pelo e. Plenário, o arquivamento desse Levantamento, nos termos do art. 330, V, do Regimento Interno.

À consideração superior.

Vitória/ES, 16 de junho de 2016.

ALEXANDRE BRUNELLI COSTA
Auditor de Controle Externo
Matrícula 203.223

SIMONE REINHOLZ VELTEN
Secretária de Controle Externo da
Secretaria de Previdência e Pessoal
Matrícula 203.183

ANEXO 1

TERMO DE NOTIFICAÇÃO REFERENTE AO LEVANTAMENTO RLE1/2015

Em consonância com a proposta de encaminhamento formulada no **item 2**, da **Instrução Técnica Conclusiva – ITC**, elaborada nos autos em epígrafe, segue recomendação e/ou determinação ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, bem ainda ao Ilustríssimo Senhor Diretor-Presidente do Regime Próprio de Previdência Social, ao Responsável pelo Controle Interno, e ordenadores de despesas do Poder Executivo Municipal, com cópia ao Responsável pelo Controle Interno respectivo, na forma abaixo proposta e no prazo a ser fixado pelo e. Plenário, conforme o caso:

1. Recomendar ao Diretor-Presidente do Regime Próprio de Previdência Social:

- i. Proceda com a reavaliação da legislação previdenciária local, no sentido de que passe a dispor expressamente quanto à exigência de laudo médico conclusivo a ser expedido por junta médica, composta de três médicos, com, ao menos, um especialista na área e/ou especialização em perícia médica, preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário;
- ii. Discipline a revisão e respectiva periodicidade dos atos concessórios de aposentadoria por invalidez, não superior a dois anos, por meio de junta médica, composta na forma acima, sob pena de suspensão do pagamento do benefício previdenciário;
- iii. Elabore proposta de projeto de lei para dispor expressamente quanto à exigência de cadastramento anual dos segurados do regime próprio, ativo e inativos, e pensionistas, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, subsídio, e proventos, até regularização da pendência;
- iv. Elabore proposta de projeto de lei disciplinando a realização de censo previdenciário, com fixação de critérios e regras, a periodicidade em prazo não superior a cinco anos, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, subsídio, e proventos, até regularização da pendência;
- v. Adote guias de pagamento e de informações previdenciárias, nos moldes da Guia de Previdência Social – GPS e Guia do Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, para recolhimento e controle individualizado das contribuições previdenciárias devidas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, conforme estabelecido no artigo 48 da Orientação Normativa MPS/SPS 02/2009;

- vi. Adote registro contábil individualizado da receita, em rubrica própria, de acordo com a sua natureza, conforme o exposto na Resolução TC 242/2012 e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, da Secretaria do Tesouro Nacional.
- vii. Apresente solicitação de projeto de lei ao Chefe do Poder Executivo, fins de inclusão na legislação municipal de norma dispondo acerca da obrigatoriedade dos entes municipais permitirem acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS.
- viii. Apresente solicitação de projeto de lei ao Chefe do Poder Executivo, fins de inclusão na legislação municipal de norma dispondo acerca da obrigatoriedade do servidor público efetivo promover o registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, quanto ao tempo de contribuição anterior ao ato de sua admissão;

2. Determinar, no prazo estabelecido pelo relator, ao Diretor-Presidente do Regime Próprio de Previdência Social:

- i. Institua o Comitê de Investimento nos RPPS, conforme art. 3º-A da Portaria MPS 519/2011;
- ii. Promova a certificação dos membros participantes do Comitê de investimento do RPPS;

3. Determinar, no prazo estabelecido pelo relator, ao Prefeito Municipal:

- i. Até que lei discipline a matéria, seja franqueado e/ou disponibilizado acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS;

4. Recomendar ao Prefeito Municipal:

- i. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo, fins de inclusão na legislação municipal de norma dispondo acerca da obrigatoriedade dos entes municipais permitirem acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS;
- ii. Elabore projeto de lei encaminhe ao Legislativo, fins de inclusão na legislação municipal quanto à obrigatoriedade do servidor público efetivo promover o registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, de tempo de contribuição anterior ao ato de sua admissão;
- iii. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo com vistas à reavaliação da legislação previdenciária local, no sentido de que passe a dispor expressamente quanto à exigência de laudo médico conclusivo a ser expedido por junta médica, composta de três médicos, com, ao

- menos, um especialista na área e/ou especialização em perícia médica, preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário;
- iv. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo com objetivo de disciplinar a revisão e respectiva periodicidade dos atos concessórios de aposentadoria por invalidez, não superior a dois anos, por meio de junta médica, composta na forma acima, sob pena de suspensão do pagamento do benefício previdenciário;
- v. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo para dispor expressamente quanto à exigência de cadastramento anual dos segurados do regime próprio, ativo e inativos, e pensionistas, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, subsídio, e proventos, até regularização da pendência;
- vi. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo a fim de disciplinar a realização de censo previdenciário, com fixação de critérios e regras, a periodicidade em prazo não superior a cinco anos, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, subsídio, e proventos, até regularização da pendência;

5. Determinar, no prazo estabelecido pelo relator, ao Presidente da Câmara Municipal:

- i. Até que lei discipline a matéria, seja franqueado e/ou disponibilizado acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS;

6. Recomendar ao Presidente da Câmara Municipal:

- i. Elabore projeto de resolução para, no âmbito de sua competência, incluir na legislação interna da Casa de Lei, norma dispondo acerca da obrigatoriedade dos entes municipais permitirem acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS.
- ii. Faça tramitar pelos órgãos competentes da Casa de Leis, inclusive Plenário, projeto de lei para, incluir na legislação municipal quanto à obrigatoriedade do servidor público efetivo promover o registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, de tempo de contribuição anterior ao ato de sua admissão, e demais projetos referenciados no item 4;

7. Determinar, no prazo estabelecido pelo relator, ao responsável pelo Controle Interno:

- i. Acompanhe a implementação das ações antes propostas no âmbito do Poder Executivo e do Legislativo, conforme o caso.

ANEXO 2

TERMO DE NOTIFICAÇÃO REFERENTE AO LEVANTAMENTO RLE1/2015

Em consonância com a proposta de encaminhamento formulada no **item 2**, da **Instrução Técnica Conclusiva – ITC**, elaborada nos autos em epígrafe, segue recomendação e/ou determinação ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, bem ainda ao Ilustríssimo Senhor Diretor-Presidente do Regime Próprio de Previdência Social, ao Responsável pelo Controle Interno, e ordenadores de despesas do Poder Executivo Municipal, com cópia ao Responsável pelo Controle Interno respectivo, na forma abaixo proposta e no prazo a ser fixado pelo e. Plenário, conforme o caso:

1. Recomendar ao Diretor-Presidente do Regime Próprio de Previdência Social:

- i. Proceda com a reavaliação da legislação previdenciária local, no sentido de que passe a dispor expressamente quanto à exigência de laudo médico conclusivo a ser expedido por junta médica, composta de três médicos, com, ao menos, um especialista na área e/ou especialização em perícia médica, preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário;
- ii. Discipline a revisão e respectiva periodicidade dos atos concessórios de aposentadoria por invalidez, não superior a dois anos, por meio de junta médica, composta na forma acima, sob pena de suspensão do pagamento do benefício previdenciário;
- iii. Elabore proposta de projeto de lei para dispor expressamente quanto à exigência de recadastramento anual dos segurados do regime próprio, ativo e inativos, e pensionistas, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, subsídio, e proventos, até regularização da pendência;
- iv. Elabore proposta de projeto de lei disciplinando a realização de censo previdenciário, com fixação de critérios e regras, a periodicidade em prazo não superior a cinco anos, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, subsídio, e proventos, até regularização da pendência;
- v. Adote guias de pagamento e de informações previdenciárias, nos moldes da Guia de Previdência Social – GPS e Guia do Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, para recolhimento e controle individualizado das contribuições previdenciárias devidas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, conforme estabelecido no artigo 48 da Orientação Normativa MPS/SPS 02/2009;

Alexandre B. Costa
203.198 - ACE

- vi. Adote registro contábil individualizado da receita, em rubrica própria, de acordo com a sua natureza, conforme o exposto na Resolução TC 242/2012 e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, da Secretaria do Tesouro Nacional.
- vii. Apresente solicitação de projeto de lei ao Chefe do Poder Executivo, fins de inclusão na legislação municipal de norma dispondo acerca da obrigatoriedade dos entes municipais permitirem acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS.
- viii. Apresente solicitação de projeto de lei ao Chefe do Poder Executivo, fins de inclusão na legislação municipal de norma dispondo acerca da obrigatoriedade do servidor público efetivo promover o registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, quanto ao tempo de contribuição anterior ao ato de sua admissão;

2. Determinar, no prazo estabelecido pelo relator, ao Prefeito Municipal:

- i. Até que lei discipline a matéria, seja franqueado e/ou disponibilizado acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS:

3. Recomendar ao Prefeito Municipal:

- i. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo, fins de inclusão na legislação municipal de norma dispondo acerca da obrigatoriedade dos entes municipais permitirem acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS;
- ii. Elabore projeto de lei encaminhe ao Legislativo, fins de inclusão na legislação municipal quanto à obrigatoriedade do servidor público efetivo promover o registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, de tempo de contribuição anterior ao ato de sua admissão;
- iii. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo com vistas à reavaliação da legislação previdenciária local, no sentido de que passe a dispor expressamente quanto à exigência de laudo médico conclusivo a ser expedido por junta médica, composta de três médicos, com, ao menos, um especialista na área e/ou especialização em perícia médica, preferencialmente, por médico ou junta médica diversa daquela que concedeu o ato originário;
- iv. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo com objetivo de disciplinar a revisão e respectiva periodicidade dos atos concessórios de aposentadoria por invalidez, não superior a dois anos, por meio de junta médica, composta na forma acima, sob pena de suspensão do pagamento do benefício previdenciário;

- v. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo para dispor expressamente quanto à exigência de cadastramento anual dos segurados do regime próprio, ativo e inativos, e pensionistas, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, subsídio, e proventos, até regularização da pendência;
- vi. Elabore projeto de lei e encaminhe ao Legislativo a fim de disciplinar a realização de censo previdenciário, com fixação de critérios e regras, a periodicidade em prazo não superior a cinco anos, sob pena de suspensão do pagamento da remuneração, subsídio, e proventos, até regularização da pendência;

4. Determinar, no prazo estabelecido pelo relator, ao Presidente da Câmara Municipal:

- i. Até que lei discipline a matéria, seja franqueado e/ou disponibilizado acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS;

5. Recomendar ao Presidente da Câmara Municipal:

- i. Elabore projeto de resolução para, no âmbito de sua competência, incluir na legislação interna da Casa de Lei, norma dispondo acerca da obrigatoriedade dos entes municipais permitirem acesso irrestrito à base cadastral informatizada e/ou física de todos os servidores ativos e respectivos dependentes, sempre que solicitado pelo RPPS.
- ii. Faça tramitar pelos órgãos competentes da Casa de Leis, inclusive Plenário, projeto de lei para, incluir na legislação municipal quanto à obrigatoriedade do servidor público efetivo promover o registro de informações previdenciárias, de forma declaratória, de tempo de contribuição anterior ao ato de sua admissão, e demais projetos referenciados no item 3;

6. Determinar, no prazo estabelecido pelo relator, ao responsável pelo Controle Interno:

- i. Acompanhe a implementação das ações antes propostas no âmbito do Poder Executivo e do Legislativo, conforme o caso.

OFÍCIO SEGES/SUB-GP

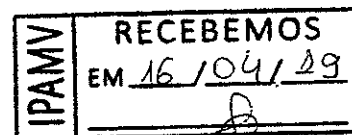


Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo
Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Ofício nº 020/SEGES/SUB-GP

Vitória/ES, 10 de abril de 2019.

Senhora Presidente,



Considerando o Projeto de Lei nº 002/2019.

Considerando a adequação aos procedimentos administrativos do eSocial em 02 de abril de 2019 foi publicado o Decreto nº 17.705, que dispõe sobre a qualificação cadastral dos servidores, agentes públicos e estagiários da Administração Direta de caráter obrigatório e em consonância com o Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que instituiu o eSocial, instrumento de simplificação e unificação do envio, para um mesmo canal, das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

Desta forma, sugerimos que as ações que o Município de Vitória avançou com as suas normatizações sejam consideradas no Projeto de Lei nº 002/2019.

Assim, sugerimos que o Art. 4º do Projeto de Lei ao invés de instituir o recadastramento anual faça menção a qualificação cadastral instituída no Município de Vitória, conforme sugestão abaixo:

Art. 4º. O servidor municipal ativo deverá participar anualmente da qualificação cadastral instituída pelo Município de Vitória

atualizando seus dados cadastrais.

Quanto ao §6º do Art. 3º destacamos o processo de reversão e readaptação está em discussão com a Gerência de Saúde de Apoio ao Servidor, logo, sugerimos que a redação seja:

§6º. Concluindo o médico perito oficial, ou, em caso de recurso, a junta médica oficial do IPAMV, pela recuperação da capacidade laborativa, total ou parcial, para o serviço público, o servidor será encaminhado, de ofício, a Gerência Administrativa, Orçamentária e Financeira ou órgão equivalente para análise do retorno.

Cordialmente,


Fernanda Mayer dos Santos Souza
Subsecretária Gestão de Pessoas
(em exercício)

A Senhora,

Tatiana Prezotti

Presidente do IPAMV

MANUAL PROGESTÃO



PORTARIA Nº 185, DE 14 DE MAIO DE 2015

(Publicada no D.O.U. de 15/05/2015)

Atualizada até 02/01/2018

Institui o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - "Pró-Gestão RPPS".

O MINISTRO DE ESTADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 87, parágrafo único, inciso II da Constituição Federal e tendo em vista o disposto no art. 9º da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, resolve:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - "Pró-Gestão RPPS".

Art. 2º O Pró-Gestão RPPS tem por objetivo incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Art. 3º A adesão ao Pró-Gestão RPPS será facultativa, devendo ser formalizada por meio de termo assinado pelos representantes legais do ente federativo e da unidade gestora do RPPS.

Art. 4º A certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS será concedida aos RPPS que cumprirem ações nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, constará de quatro níveis de aderência e terá prazo de validade de 3 (três) anos.

§ 1º A relação das ações a serem verificadas para concessão da certificação institucional consta do Anexo desta Portaria.

§ 2º REVOGADO pela Portaria MF nº 577, de 27/12/2017.

Original: *§ 2º A certificação institucional somente será fornecida ao ente que obtiver a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, pelo cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento dos RPPS, estabelecidas na Lei nº 9.717/1998 e nos atos normativos dela decorrentes.*

§ 3º REVOGADO pela Portaria MF nº 577, de 27/12/2017.

Original: *§ 3º O RPPS que, após receber a certificação institucional, não mantiver CRP válido por mais de 90 (noventa) dias, terá sua certificação cancelada.*

Art. 5º A avaliação do cumprimento dos requisitos mínimos a serem observados em cada uma das ações e a atribuição da certificação institucional será de responsabilidade de entidade credenciada para esse fim.

Art. 6º Compete à Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPPS:

I - divulgar, por meio do sítio do Ministério da Previdência Social na rede mundial de computadores - Internet, o Manual do Pró-Gestão RPPS, que conterá:

- a) o cronograma de implantação do Pró-Gestão RPPS;
- b) os parâmetros a serem observados para avaliação e habilitação das entidades certificadoras;
- c) os procedimentos para adesão ao Pró-Gestão RPPS;
- d) os procedimentos a serem observados para a renovação, suspensão ou cancelamento da certificação institucional;
- e) o conteúdo de cada uma das ações a serem observadas para obtenção da certificação institucional.

II - avaliar as entidades interessadas em se habilitarem como certificadoras no Pró-Gestão RPPS e decidir sobre o seu credenciamento;

III - adotar as demais providências necessárias à implantação do Pró-Gestão RPPS e dirimir os casos omissos nesta Portaria.

Parágrafo único. A SPPS poderá realizar consulta ou audiência pública para a definição dos parâmetros de que trata o inciso I, alínea "b".

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS EDUARDO GABAS

ANEXO

PRO-GESTÃO RPPS - CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL - AÇÕES A SEREM VERIFICADAS EM CADA DIMENSÃO

I - CONTROLES INTERNOS

- 1 - Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS.
- 2 - Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS.
- 3 - Capacitação e certificação dos gestores e servidores das áreas de risco.
- 4 - Estrutura de controle interno.
- 5 - Política de segurança da informação.
- 6 - Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas.

II - GOVERNANÇA CORPORATIVA

- 1 - Relatório de governança corporativa.
- 2 - Planejamento.
- 3 - Relatório de gestão atuarial.
- 4 - Código de ética da instituição.
- 5 - Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor.
- 6 - Política de investimentos.
- 7 - Comitê de Investimentos.
- 8 - Transparência.
- 9 - Definição de limites de alçadas.
- 10 - Segregação das atividades.
- 11 - Ouvidoria.
- 12 - Qualificação do órgão de direção.
- 13 - Conselho Fiscal.
- 14 - Conselho de Administração.
- 15 - Mandato, representação e recondução.
- 16 - Gestão de pessoas.

III - EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- 1 - Plano de ação de capacitação.
- 2 - Ações de diálogo com os segurados e a sociedade.

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF
SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA - SPREV
SUBSECRETARIA DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SRPPS

MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS

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 MPS nº
185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017)

VERSÃO FINAL APROVADA PELA
PORTARIA SPREV Nº 3/2018, DE 31/01/2018

SUMÁRIO

TÍTULO (1) / Capítulo (1.1) / Seção (1.1.1)		Pág.
1	INTRODUÇÃO	4
1.1	<u>Objetivo do Manual</u>	4
1.2	<u>Noções de Certificação</u>	5
1.3	<u>Histórico do Pró-Gestão RPPS</u>	5
1.4	<u>Conceitos e Definições</u>	7
1.4.1	<u>Processo</u>	7
1.4.2	<u>Atividade</u>	8
1.4.3	<u>Mapeamento e Modelagem de Processos</u>	8
1.4.4	<u>Manualização, Padronização ou Normalização</u>	9
1.4.5	<u>Planejamento</u>	9
1.4.6	<u>Sistema de Qualidade</u>	10
2	ASPECTOS GERAIS DO PRÓ-GESTÃO RPPS	11
2.1	<u>Objetivos</u>	11
2.2	<u>Premissas</u>	11
2.2.1	<u>Adesão Voluntária</u>	12
2.2.2	<u>Dimensões</u>	12
2.2.3	<u>Níveis de Aderência</u>	12
2.2.4	<u>Temporalidade</u>	13
2.2.5	<u>Regularidade Previdenciária</u>	13
2.3	<u>Certificação no Pró-Gestão RPPS</u>	14
2.3.1	<u>Procedimentos para Certificação</u>	14
2.3.2	<u>Manutenção e Renovação da Certificação</u>	16
2.4	<u>Entidades Certificadoras</u>	16
2.4.1	<u>Atuação das Entidades Certificadoras</u>	16
2.4.2	<u>Credenciamento das Entidades Certificadoras</u>	17
2.5	<u>Implantação do Pró-Gestão RPPS</u>	18
3	DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO RPPS	20
3.1	<u>Controles Internos</u>	20
3.1.1	<u>Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS</u>	21
3.1.2	<u>Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS</u>	21
3.1.3	<u>Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das Áreas de Risco</u>	21
3.1.4	<u>Estrutura de Controle Interno</u>	22
3.1.5	<u>Política de Segurança da Informação</u>	23
3.1.6	<u>Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas</u>	24
3.2	<u>Governança Corporativa</u>	25
3.2.1	<u>Relatório de Governança Corporativa</u>	26
3.2.2	<u>Planejamento</u>	27
3.2.3	<u>Relatório de Gestão Atuarial</u>	27
3.2.4	<u>Código de Ética da Instituição</u>	28
3.2.5	<u>Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor</u>	29
3.2.6	<u>Política de Investimentos</u>	30
3.2.7	<u>Comitê de Investimentos</u>	31
3.2.8	<u>Transparência</u>	32

	3.2.9	<u>Definição de Limites de Alçadas</u>	33
	3.2.10	<u>Segregação das Atividades</u>	33
	3.2.11	<u>Ouvidoria</u>	34
	3.2.12	<u>Diretoria Executiva</u>	34
	3.2.13	<u>Conselho Fiscal</u>	35
	3.2.14	<u>Conselho Deliberativo</u>	35
	3.2.15	<u>Mandato, Representação e Recondução</u>	36
	3.2.16	<u>Gestão de Pessoas</u>	37
3.3		Educação Previdenciária	37
	3.3.1	<u>Plano de Ação de Capacitação</u>	38
	3.3.2	<u>Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade</u>	39
ANEXOS			40
1	<u>Exemplos de Classificação, Mapeamento e Manualização de Processos no RPPS</u>		40
2	<u>Termo de Adesão ao Pró-Gestão RPPS</u>		44
3	<u>Termo de Concessão da Certificação Institucional</u>		45
4	<u>Termo de Adesão ao Código de Ética para Entidades Certificadoras</u>		46
5	<u>Requisitos Exigidos para Credenciamento de Entidade Certificadora</u>		48
6	<u>Requerimento de Credenciamento de Entidade Certificadora</u>		50
7	<u>Grandes Áreas de Atuação do RPPS</u>		51
8	<u>Quadro Resumo das Ações de Acordo com os Níveis de Aderência</u>		52



1 - INTRODUÇÃO

1.1 - OBJETIVO DO MANUAL

Os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS são constituídos mediante lei de cada ente federativo, com a finalidade de prover os direitos previdenciários dos servidores públicos titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, devendo assegurar o caráter contributivo e solidário e o equilíbrio financeiro e atuarial, em consonância com os preceitos dos artigos 40, 149, § 1º e 249 da Constituição Federal.

Atualmente existem no país cerca de 2.100 RPPS, que contam com quase 10 milhões de segurados, entre servidores ativos, aposentados e pensionistas, e são responsáveis pela gestão de recursos acumulados superiores a R\$ 200 bilhões.

As Emendas Constitucionais nº 20/1998 e nº 41/2003 e as Leis nº 9.717/1998 e nº 10.887/2004 redefiniram o marco institucional dos RPPS, estabelecendo regras gerais de organização e funcionamento que proporcionaram significativos avanços na sua gestão e a segregação e preservação dos recursos a eles vinculados. Contudo, os RPPS ainda apresentam, tanto do ponto de vista financeiro quanto atuarial, grandes desafios a serem superados para que possam garantir, com sustentabilidade, a concessão e manutenção dos benefícios previdenciários aos seus segurados e dependentes.

Com fundamento na atribuição de exercer a orientação, supervisão e acompanhamento dos RPPS e estabelecer e publicar parâmetros e diretrizes gerais para sua organização e funcionamento, nos termos do art. 9º, I e II da Lei nº 9.717/1998, e objetivando auxiliar os entes federativos na melhoria da gestão dos RPPS, por meio do aprimoramento do controle dos ativos e passivos previdenciários e de uma maior transparência no relacionamento destes com os segurados e a sociedade, o Ministério da Previdência Social (atualmente Secretaria de Previdência - SPREV do Ministério da Fazenda - MF, por força da Lei nº 13.341/2016) editou a Portaria MPS nº 185/2015, que instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS.

O presente Manual do Pró-Gestão RPPS decorre da previsão contida no inciso I do art. 6º da Portaria MPS nº 185/2015, e visa definir:

- a) O cronograma de implantação do Pró-Gestão RPPS.
- b) Os parâmetros a serem observados para avaliação e habilitação das entidades certificadoras.
- c) Os procedimentos para adesão ao Pró-Gestão RPPS.
- d) Os procedimentos a serem observados para a renovação, suspensão ou cancelamento da certificação institucional.
- e) O conteúdo de cada uma das ações a serem observadas para obtenção da certificação institucional.

Portanto, este Manual tem por objetivo, sem pretender esgotar a matéria, ser um guia que apresente a proposta e ofereça as bases para a melhoria da gestão dos RPPS, auxiliando os dirigentes e gestores no exercício de seus deveres legais e no alcance de melhores padrões de desempenho, na busca pela consecução de sua missão institucional.

1.2 - NOÇÕES DE CERTIFICAÇÃO

A certificação é um processo de reconhecimento da excelência e das boas práticas de gestão destinado a atestar a qualidade e a funcionalidade de produtos, serviços, processos produtivos, gestão ambiental, dentre outros. É a avaliação, por entidade externa credenciada, do sistema de gestão de uma organização e o reconhecimento de que está de acordo com determinadas normas de referência.

A certificação serve para declarar explicitamente que determinada situação é verdadeira e deve ser formal, feita segundo procedimentos padronizados e documentados, devendo ser reavaliada e renovada periodicamente.

O processo de certificação proporciona benefícios internos e externos à organização. Externamente, ela pode obter maior credibilidade e aceitação perante outras organizações com as quais se relaciona. Internamente, obter um certificado de conformidade ajuda a conhecer, organizar e melhorar os processos da instituição, evitar o retrabalho, reduzir custos e alcançar maior eficiência e racionalização. O gestor consegue ter uma visão abrangente dos processos e de como eles contribuem para os resultados pretendidos.

Portanto, podem ser enumeradas como vantagens que a certificação proporciona para as organizações:

- a) Melhoria na organização das atividades e processos.
- b) Aumento da motivação por parte dos colaboradores.
- c) Incremento da produtividade.
- d) Redução de custos e do retrabalho.
- e) Transparência e facilidade de acesso à informação.
- f) Perpetuação das boas práticas, pela padronização.
- g) Reconhecimento no mercado onde atua.

A certificação institucional não se confunde com a certificação individual de qualificação, pois enquanto esta reconhece a capacitação obtida por um determinado servidor ou gestor, aquela alcança o conjunto de práticas adotadas por uma organização. Embora o Pró-Gestão RPPS dirija-se à certificação institucional, a certificação profissional poderá ser, em alguns casos, conforme se verá em determinados tópicos deste Manual, um requisito para que o RPPS seja institucionalmente certificado, enquanto organização previdenciária inserida no contexto da Administração Pública.

1.3 - HISTÓRICO DO PRÓ-GESTÃO RPPS

A proposta de criação de uma certificação institucional para a gestão dos RPPS, originou-se de deliberação apresentada na 36ª Reunião do Conselho Nacional dos Dirigentes de Regimes Próprios de Previdência Social - CONAPREV, ocorrida em abril de 2011, e aprovada na 37ª Reunião Ordinária do CONAPREV, em junho de 2011.

As primeiras versões da proposta de certificação foram elaboradas com a participação de representantes dos RPPS dos Estados do Amapá, Amazonas, Distrito Federal, Maranhão, Minas Gerais, Paraíba, Paraná, Piauí, Rio de Janeiro, São Paulo, Santa Catarina, Sergipe, Tocantins e dos Municípios de Curitiba, Fortaleza, Rio de Janeiro e São Paulo, além dos representantes da

Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais - ABIPEM e Associação Nacional de Entidades de Previdência dos Estados e Municípios - ANEPREM.

A proposta de certificação foi considerada estratégica pelo MPS, razão pela qual foi incluída, em 2013, como um dos componentes do Programa de Apoio à Modernização da Gestão do Sistema de Previdência Social - PROPREV - Segunda Fase.

Por meio da Portaria SPPS nº 05/2014, de 1º de outubro de 2014, a Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPPS instituiu o Grupo de Trabalho - GT Certificação, composto por seus técnicos e representantes dos RPPS do Estado do Rio de Janeiro e do Distrito Federal e dos Municípios de Cabedelo - PB, Concórdia - SC, Curitiba - PR, Indaiatuba - SP e Vitória - ES, tendo como objetivos a definição de critérios de governança voltados à certificação institucional de qualidade e à modernização da gestão dos RPPS e o estabelecimento de parâmetros para o credenciamento das instituições certificadoras, aptas a avaliar e certificar os RPPS que aderirem ao programa de certificação institucional.

A partir dos debates nas reuniões do GT Certificação foi elaborado documento contendo os critérios de excelência em gestão dos RPPS, a serem avaliados por entidades certificadoras. Esse documento foi submetido à apreciação de entidades externas, tais como o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa - IBGC, o Instituto de Certificação dos Profissionais de Seguridade Social - ICSS e a Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais - ANBIMA.

Durante a 52ª Reunião Ordinária do CONAPREV, ocorrida em março de 2015, foi apresentada a versão final do documento elaborado pelo Grupo de Trabalho. O CONAPREV, por meio da Resolução CONAPREV nº 01/2015, manifestou apoio a essa iniciativa e a intenção de colaborar e apoiar sua implantação, além de referendar a proposta de minuta de Portaria destinada a instituir o Pró-Gestão RPPS.

Por meio da Portaria MPS nº 185/2015, publicada no Diário Oficial da União em 15 de maio de 2015, foi instituído o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, intitulado como "Pró-Gestão RPPS".

Essa Portaria estabeleceu as linhas gerais do Pró-Gestão RPPS e atribuiu à Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPPS a responsabilidade de elaborar e publicar o Manual do Pró-Gestão RPPS, observado o conteúdo especificado em seu art. 6º, I.

Por meio da Portaria SPPS nº 03/2015, de 07 de dezembro de 2015, foi publicada a versão inicial do Manual do Pró-Gestão RPPS e aberto processo de consulta pública para apresentação de dúvidas, críticas e sugestões, no período de 10 de dezembro de 2015 a 20 de fevereiro de 2016, posteriormente prorrogado até 21 de março de 2016, pela Portaria SPPS nº 01/2016, de 10 de fevereiro de 2016.

Conforme resultado divulgado no dia 13 de setembro de 2016, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, participaram da consulta pública 16 colaboradores, alguns individuais e outros representando diferentes instituições, que apresentaram 123 contribuições, sendo 30 de dúvidas e 93 de propostas, das quais 43 foram acatadas, integral ou parcialmente,

resultando em nova versão do Manual do Pró-Gestão RPPS, aprovada e divulgada pela Portaria SPPS nº 06/2016, de 08 de dezembro de 2016.

A Portaria SPREV nº 13/2017, de 08 de novembro de 2017, realizou convocação de audiência pública para debater os parâmetros a serem observados na avaliação e habilitação para credenciamento das entidades que atuarão como certificadoras no âmbito do Pró-Gestão RPPS. A audiência pública foi realizada no dia 04 de dezembro, contando com a presença de 43 inscritos, e o relatório com a descrição das manifestações recebidas foi divulgado no dia 06 de dezembro, no endereço eletrônico da Previdência Social na rede mundial de computadores - Internet.

1.4 - CONCEITOS E DEFINIÇÕES

O Pró Gestão RPPS é um programa de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS. É a avaliação, por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência - SPREV, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência.

Como procedimento para a melhoria da gestão, por meio da avaliação e estudo dos processos da organização, a certificação pressupõe o seu diagnóstico detalhado, sob uma visão sistêmica, por meio do mapeamento e análise dos processos de negócio e sua posterior modelagem, buscando a melhoria dos processos existentes, pela introdução de padrões de qualidade, e sua devida documentação.¹

Após o mapeamento e modelagem dos processos, estes devem ser normalizados, de acordo com padrões predefinidos de qualidade, desempenho (a partir de metas definidas) e reprodutibilidade. Em seguida, deve ser realizado um plano estratégico, que defina metas, responsáveis e prazos para a implantação das ações correspondentes ao respectivo nível de aderência ao Pró-Gestão RPPS.

Durante a implantação da certificação podem ocorrer tarefas temporárias, a serem realizadas somente no período de preparação para a auditoria de certificação e que não necessariamente vão ser mantidas pelo RPPS, enquanto outras tarefas introduzidas serão mantidas permanentemente. Para fins da certificação, alguns processos são concluídos num dado momento e depois apenas reavaliados e ajustados periodicamente.

Também deve ser estruturada uma hierarquia de processos, reconhecendo aqueles que são prioritários ou de maior risco, diretamente relacionados aos objetivos estratégicos da instituição (processos finalísticos) e os processos integradores (processos de suporte ou apoio e processos gerenciais).

A seguir são apresentados alguns conceitos e definições cuja compreensão é relevante para a adequada avaliação e implantação dos procedimentos necessários à obtenção da certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS.

¹ Um dos instrumentos utilizados no mapeamento e modelagem de processo é o Gerenciamento de Processos de Negócio (Business Process Management - BPM).

1.4.1 - PROCESSO

Processo é um conjunto de atividades inter-relacionadas executadas na organização, iniciado por eventos internos ou externos, que consome recursos (entrada, *input*) e gera resultados (saída, *output*). Todo processo deve ser relacionado a um objetivo que visa atender, dentro da estratégia da organização, a uma determinada demanda. A estrutura de processos é representada por diversos níveis, segundo o modelo de Cadeia de Valor Agregado, que podem ser decompostos em macroprocessos, processos, subprocessos, atividades e tarefas.

Podem ser identificadas três grandes Cadeias de Valor Agregado em um RPPS: a Cadeia de Valor Operacional, que agrega os processos que direcionam o RPPS para sua finalidade, a Cadeia de Valor de Gestão, que agrega os processos relacionados à gestão e controle do RPPS, e a Cadeia de Valor de Suporte, que agrega processos que apoiam os demais processos do RPPS.

Os processos são compostos por atividades inter-relacionadas que solucionam uma questão específica, mas não atuam necessariamente em uma sequência linear ou unidirecional, pois um processo pode relacionar-se a outros, resultando em um modelo multidimensional e multidirecional. As atividades que compõem os processos são dirigidas por regras de negócio e vistas no contexto de seu relacionamento com outras atividades e processos para fornecer uma visão de sequência e fluxo.

A fim de se obter uma visão sistêmica e abrangente, o conjunto de processos de uma organização pode ser representado por meio de um diagrama (retrata os principais elementos de um fluxo de processo, para identificação rápida, mas omite detalhes menores dos fluxos de trabalho), de um mapa (fornece visão mais abrangente dos componentes do processo, com maior precisão do que um diagrama, permitindo visualizar o relacionamento com outros elementos, como atores, eventos e resultados) ou de um modelo (representa um determinado estado atual ou futuro do negócio e dos recursos envolvidos, como pessoas, informação, instalações, automação, finanças e insumos).

No Anexo 1 é apresentado um exemplo de classificação de processos em RPPS.

1.4.2 - ATIVIDADE

Representa as etapas e desdobramentos de cada processo e mostra a sequência de ocorrências encadeadas para a consecução de determinada finalidade, pela transformação dos insumos (pessoas, materiais, determinações legais, métodos, informações, etc.) em produtos (bens, serviços, análise, informação). Os produtos específicos são gerados pelas atividades a partir dos insumos recebidos, de acordo com os objetivos e metas estabelecidos no planejamento para se chegar aos objetivos definidos. As atividades devem ser descritas no mapa ou modelo de processos.

1.4.3 - MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS

O mapeamento e a modelagem de processos são ferramentas gerenciais que permitem à organização conhecer e compreender os processos de negócio por ela executados (ou processos futuros a serem desenvolvidos), identificar informações, passos, responsáveis, fraquezas e

potencialidades, construir indicadores de desempenho e aumentar sua eficácia e eficiência, com a melhoria do nível de qualidade dos produtos e serviços e do nível de satisfação do cliente.

A modelagem de processos de negócio é o conjunto de atividades desenvolvidas na criação de representações de processos de negócio existentes ou propostos e pode prover uma perspectiva da totalidade ou de uma porção dos processos operacionais, de suporte e gerenciais. Tem por propósito criar uma representação completa e precisa do funcionamento do processo, com diferentes níveis de detalhamento.

Como resultado são apresentados o modelo de processo e o mapa de processo, representações gráficas que demonstram o fluxo operacional e a interrelação entre diferentes processos. O modelo de processo indica todos os passos de um processo e tem a finalidade de mostrar a sequência e interação entre estes e cada uma das atividades que os compõem.

Para se desenvolver o mapeamento é necessário determinar o processo que será mapeado, a ferramenta a ser utilizada, o nível de detalhamento que se pretende alcançar e, ao final, realizar a verificação e validação do mapa do processo, para se certificar de que ele foi corretamente construído e representa de forma adequada o processo objeto do mapeamento.

No Anexo 1 é apresentado exemplo de mapeamento de um processo em RPPS.

1.4.4 - MANUALIZAÇÃO, PADRONIZAÇÃO OU NORMALIZAÇÃO

A manualização (também conhecida como padronização ou normalização) é a introdução de normas e padrões nos processos, de acordo com padrões de conformidade (sejam normas técnicas, requisitos legais ou de qualidade), na produção de um bem ou serviço.

A manualização tem como objetivo aprimorar os processos e pode estabelecer normas para procedimentos, fixar classificações ou terminologias e mesmo definir a maneira de medir ou determinar as características de um produto ou serviço.

É indispensável realizar uma análise do referencial normativo que rege os processos e adequar as atividades a elas. A normalização cria padrões para execução dos processos e os torna impessoais, o que beneficia a organização ao perpetuar as boas práticas implementadas.

Segundo definição da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT *“Normalização é a atividade que estabelece, em relação a problemas existentes ou potenciais, prescrições destinadas à utilização comum e repetitiva com vistas à obtenção do grau ótimo de ordem em um dado contexto”*.

No Anexo 1 é apresentado exemplo de manualização de um processo em RPPS.

1.4.5 - PLANEJAMENTO

Após ter sido identificada a estrutura de processos da organização, deve ser elaborado o planejamento do processo de certificação, definido em um plano de trabalho. Este deve contemplar as ações a serem implementadas para a melhoria dos processos e atividades, os

padrões e normas a serem adotados, recursos necessários, metas, responsabilidades e prazos para conclusão.

O planejamento de uma organização pode se dar em diferentes níveis e com diferentes objetivos: estratégico, tático ou operacional.

O planeamento estratégico considera a organização como um todo, estabelece os objetivos permanentes ou de longo prazo e as estratégias para alcançá-los. Num segundo nível, o planejamento tático, define os objetivos e produtos dos processos. Já o planejamento operacional refere-se à organização das atividades de cada processo, sejam os estratégicos, estruturantes ou operacionais e de apoio.

1.4.6 - SISTEMA DE QUALIDADE

A implementação do processo de certificação pressupõe a adoção de um sistema de qualidade (também referido como “boas práticas de gestão”), entendido como um conjunto de normas e padrões para os procedimentos que garanta reprodutibilidade, segurança, eficácia, eficiência e efetividade.

São elementos que compõem um sistema de qualidade a melhoria dos procedimentos, a homogeneidade dos processos e a adequação a padrões de conformidade, pelo atendimento a uma necessidade ou expectativa previamente acordada.

A implantação de um sistema da qualidade ocasiona um profundo efeito revitalizador na organização, pois a necessária disciplina associada ao desenvolvimento e à documentação de procedimentos faz com que todos os colaboradores estejam conscientes da importância das boas práticas na consecução de cada tarefa e de como esta tem que ser realizada para garantir a qualidade dos procedimentos e resultados.



2 - ASPECTOS GERAIS DO PRÓ-GESTÃO RPPS

2.1 - OBJETIVOS

Conforme destacado no art. 2º da Portaria MPS nº 185/2015, o Pró-Gestão RPPS tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

A implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária), cujo conteúdo será especificado no título 3 - Dimensões do Pró-Gestão RPPS, contribuirá para a profissionalização na gestão dos RPPS, a qualificação de seus gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho. Tais medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocessos na gestão previdenciária.

As ações que fazem parte do escopo do Pró-Gestão RPPS qualificarão o gestor para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei nº 9.717/1998 e pelos atos normativos editados pelo Ministério da Previdência Social (atualmente Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda), contribuindo assim para a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, mas ao mesmo tempo permitirão que ele possa ir além das exigências de regulação e supervisão.

A transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários no acompanhamento da gestão do RPPS oferecem maior proteção aos fundos previdenciários, em respeito ao esforço contributivo realizado pelos segurados e pelo ente federativo, favorecendo a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial e da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

A expressiva parcela do orçamento público destinada à manutenção dos RPPS torna a sua boa gestão elemento essencial para o equilíbrio das contas públicas e a manutenção da capacidade de os entes federativos implementarem as políticas públicas de interesse da coletividade, razão pela qual deve-se garantir o pleno acesso da sociedade a suas informações.

Como objetivos complementares do Pró-Gestão RPPS podem ser destacados: incentivo para os segurados conhecerem e acompanharem a gestão do RPPS; definição de padrões efetivos de governança, com documentos e processos preestabelecidos e institucionalizados; definição de critérios relativos às competências e habilidades requeridas dos gestores e membros dos conselhos; definição de padrões de controle e de qualidade aplicados à gestão previdenciária.

2.2 - PREMISSAS

A Portaria MPS nº 185/2015 estabelece as premissas sobre as quais se assenta o Pró-Gestão RPPS, que estão a seguir detalhadas.

2.2.1 - ADESÃO VOLUNTÁRIA

De acordo com o art. 3º, a adesão será facultativa e formalizada pelos representantes legais do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, por meio da assinatura do Termo de Adesão ao Pró-Gestão RPPS (Anexo 2), que deverá ser digitalizado e enviado à Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, pelo e-mail progestao.rpps@previdencia.gov.br. A Secretaria de Previdência divulgará mensalmente, no endereço eletrônico da Previdência Social na rede mundial de computadores - Internet, a relação atualizada dos entes que formalizaram a adesão.

A formalização do Termo de Adesão sinaliza a intenção do RPPS de iniciar os procedimentos preparatórios para a certificação, por meio da adequação de seus processos de trabalho às exigências estabelecidas nas diferentes ações que integram as três dimensões da certificação (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária). Portanto, a adesão pode ser considerada o passo inicial no processo de certificação, e posteriormente será seguida por outras providências, como a escolha da entidade certificadora, dentre aquelas previamente credenciadas pela Secretaria de Previdência, que irá avaliar os processos do RPPS e o cumprimento dos requisitos para a obtenção da certificação.

A participação do dirigente máximo do ente federativo (Prefeito ou Governador) nesse ato é de extrema importância, pois revela a conscientização sobre a necessidade de se buscar o aperfeiçoamento da gestão previdenciária e o compromisso de implantar ações que estejam sob a esfera direta de atuação do ente e de apoiar o dirigente do RPPS no conjunto de ações de responsabilidade da unidade gestora necessárias à certificação.

2.2.2 - DIMENSÕES

O art. 4º define que o Pró-Gestão RPPS contempla três dimensões, que representam os pilares sobre os quais a modernização da gestão se sustentará: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

Cada uma dessas três dimensões possui um grupo de ações relacionadas, a serem cumpridas pelo RPPS, que se encontram listadas no Anexo da Portaria MPS nº 185/2015 e cujo conteúdo será detalhado no Título 3 - Dimensões do Pró-Gestão RPPS, deste Manual.

2.2.3 - NÍVEIS DE ADERÊNCIA

Cada uma das ações possui quatro níveis de aderência, que representam os diferentes graus de complexidade que poderão ser atingidos, desde o Nível I, mais simples, até o Nível IV, mais complexo. Importante destacar que os níveis mais elevados da certificação (III e IV) possuem graus de exigência que muitas vezes demandam uma estrutura organizacional mais robusta da unidade gestora do RPPS, com maior número de servidores e maior custo de manutenção, dessa forma sendo mais acessíveis aos RPPS de médio e grande porte. Por essa razão, o fato de um pequeno RPPS ser certificado no Nível I ou II não significa que ele tenha um baixo grau de governança, mas sim que demonstrou ter alcançado um nível de governança adequado ao seu porte e estrutura organizacional.

A certificação em determinado nível será atingida se o ente demonstrar à entidade certificadora que atingiu esse nível em todas as 24 (vinte e quatro) ações avaliadas. Sendo atingidos diferentes níveis de aderência nas ações, a certificação será determinada pelo nível mais simples dentre aqueles atingidos.²

No entanto, com o objetivo de que o Programa alcance o seu propósito de incentivar a melhoria da gestão dos RPPS, nos anos de 2018 e 2019 a certificação será obtida se atendidos cumulativamente os seguintes critérios:

- a) Para certificação no Nível I será exigido o atingimento de pelo menos 17 ações (70%); para o Nível II, de 19 ações (79%); para o Nível III, de 21 ações (87%); para o Nível IV, de 24 ações (100%).
- b) Para os níveis I, II e III, deverão ser atingidas pelo menos 50% das ações em cada dimensão (3 em Controles Internos; 8 em Governança Corporativa e 1 em Educação Previdenciária).

Posteriormente, o RPPS poderá buscar obter com a entidade certificadora a certificação em nível mais elevado, desde que comprove a evolução no cumprimento das ações no nível desejado, e observado o disposto no item 2.3.2 deste Manual.

Durante a vigência da certificação o RPPS deverá executar procedimentos periódicos de autoavaliação, com o objetivo de assegurar a manutenção do cumprimento das ações correspondentes ao nível em que foi certificado, evitando assim retrocessos em sua gestão e dificuldades na posterior renovação da certificação.

2.2.4 - TEMPORALIDADE

A certificação terá validade de 3 (três) anos, devendo ser renovada ao final desse período. Se durante a sua vigência o RPPS obtiver a alteração para um nível superior da certificação, esta será considerada como nova certificação para fins de contagem do prazo de validade.

A entidade certificadora emitirá o Termo de Concessão da Certificação Institucional (Anexo 3) e divulgará relação dos RPPS por ela certificados, que será também publicada pela Secretaria de Previdência, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet.

2.2.5 - REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

Os §§ 2º e 3º do art. 4º da Portaria MPS nº 185/2015 foram revogados pela Portaria MF nº 577/2017, de 27 de dezembro de 2017, desvinculando a certificação institucional no Pró-Gestão RPPS do requisito prévio da existência de Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP vigente para o ente federativo. Essa mudança decorreu de reavaliação pela Secretaria de Previdência, a partir de contribuições recebidas, que conduziu a nova compreensão da relação mais adequada a se estabelecer entre a certificação institucional e o CRP, no sentido de que a ausência deste não deve constituir impedimento à obtenção daquela, mas de que a certificação institucional, ao proporcionar a adoção de melhores práticas de gestão previdenciária, contribuirá para a obtenção e manutenção do CRP.

² Assim, por exemplo, se um RPPS atingiu o Nível I em 23 (vinte e três) ações, mas não atingiu nenhum nível em 1 (uma), ele não obterá a certificação. Se outro RPPS atingiu o Nível IV em 3 (três) ações, Nível III em 6 (seis) ações, o Nível II em 13 (treze) ações e o Nível I em 2 (duas) ações, ele obterá a certificação no Nível I.

2.3 - CERTIFICAÇÃO NO PRÓ-GESTÃO RPPS

2.3.1 - PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO

Conforme mencionado no Capítulo 1.2 deste Manual, a certificação é um processo no qual uma entidade avalia se a organização ou empresa observa determinados padrões de execução de processos ou se a produção de produtos ou serviços atende a normas técnicas predefinidas. A avaliação para sua concessão ocorre por meio da auditoria de certificação dos processos produtivos ou de gestão e, sendo constatada a conformidade com as diretrizes do programa, a organização passa a ser considerada certificada, por determinado prazo.

A certificação no âmbito do Pró-Gestão RPPS permitirá atestar que um determinado RPPS que tenha aderido ao programa conseguiu implementar boas práticas de gestão previdenciária, alcançando os objetivos de melhoria do controle de seus ativos e passivos e aumento da transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Podem ser enumerados os seguintes requisitos básicos para o sucesso da adesão ao Pró-Gestão RPPS:

- a) Responsabilidade dos gestores: É necessário o comprometimento por parte do representante legal do ente federativo e do dirigente da unidade gestora do RPPS, para que sejam adotadas todas as medidas necessárias à implementação do Programa. Recomenda-se que um servidor seja designado para coordenar e controlar o processo de certificação.
- b) Criação de um sistema de qualidade: A certificação requer a adoção de padrões de qualidade, em conformidade com os requisitos estabelecidos em cada uma das ações das dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, de acordo com o nível de aderência pretendido.
- c) Documentação do processo de certificação: Todas as atividades referentes ao processo de certificação (planejamento, cronograma, metodologia, etc.) devem ser documentadas, a fim de que possa haver verificação posterior pela auditoria de certificação e pelos responsáveis pelo monitoramento no RPPS.
- d) Mapeamento, modelagem e manualização dos processos: Identificação das atividades componentes dos processos-chave da organização. As ações de mapeamento e manualização dos processos e atividades, dentro da dimensão Controles Internos, visam ao atendimento deste requisito.
- e) Treinamento: Devem ser criados programas de conscientização e treinamento para os colaboradores, para que estes conheçam e estejam integrados ao processo de certificação. Este requisito está associado às ações da dimensão Educação Previdenciária.
- f) Monitoramento: Identificação, definição de metas, criação de indicadores de execução e prevenção de riscos dos processos-chave da organização. O monitoramento se relaciona a algumas das ações da dimensão Governança Corporativa e cumprirá importante papel não apenas nas etapas destinadas à obtenção da certificação inicial, mas também para sua manutenção e posterior renovação.
- g) Ações corretivas: Investigação e análise das causas de resultados insatisfatórios e adoção de medidas para prevenir a reincidência das situações de não conformidade.
- h) Revisão: Deve ser prevista a revisão sistemática dos processos e do sistema da qualidade adotado, por meio de ações evolutivas ou corretivas, sempre que necessário.

Apresenta-se a seguir um roteiro exemplificativo com as etapas a serem observadas pelo ente federativo e pela unidade gestora para implantação do Pró-Gestão RPPS e obtenção da certificação institucional:

- a) Nível de aderência: Após estudarem o Manual do Pró-Gestão RPPS, em especial o detalhamento das ações apresentado no Título 3 - Dimensões do Pró-Gestão RPPS, o ente federativo e a unidade gestora do RPPS deverão avaliar a situação de seus processos internos e definir o nível de aderência mais adequado ao seu porte, grau de organização, recursos a serem dispendidos e complexidade das medidas de adequação necessárias, de modo a assegurar a plena consecução dos objetivos pretendidos.
- b) Conformidade legal: Embora a existência de Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP vigente não seja mais pré-condição para a certificação institucional, o RPPS deverá buscar de forma permanente o cumprimento das obrigações legais, definidas pela Lei nº 9.717/1998 e atos normativos dela decorrentes, pois a implantação de boas práticas de gestão e a conformidade legal guardam necessária relação entre si.
- c) Diagnóstico situacional: Elaborar o diagnóstico da gestão do RPPS a partir de uma visão sistêmica da organização, contendo a avaliação dos processos, recursos humanos e materiais disponíveis, e identificação dos processos-chave.
- d) Termo de Adesão: O ente federativo e a unidade gestora do RPPS devem definir em documento próprio os compromissos e as obrigações recíprocas, necessários para o atingimento da certificação no nível de aderência almejado. Em seguida, seus representantes legais deverão assinar em conjunto o Termo de Adesão ao Pró-Gestão RPPS (Anexo 2) e enviá-lo à Secretaria de Previdência, pelo e-mail progestao.rpps@previdencia.gov.br.
- e) Elaboração do Plano de Trabalho: O RPPS elaborará Plano de Trabalho para implantação do Pró-Gestão RPPS, de acordo com o nível de aderência pretendido, contendo:
 - e.1) Critérios de documentação dos procedimentos de implantação e etapas do processo de certificação.
 - e.2) Definição das etapas de implantação, prazos e obrigações do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, e respectivos responsáveis.
 - e.3) Treinamento dos servidores do RPPS e outros colaboradores, divulgação dos objetivos e métodos para a implantação dos novos procedimentos.
 - e.4) Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias, a partir de uma visão sistêmica da organização.
 - e.5) Identificação, mapeamento, modelagem e manualização dos principais processos, de acordo com o nível de aderência pretendido, definição dos pontos críticos das atividades e das responsabilidades.
 - e.6) Descrição de como se fará a adequação dos processos e atividades às diretrizes do Programa, de acordo com o nível pretendido.
 - e.7) Definição de procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes e de ações corretivas em todos os processos e indicação dos responsáveis.
 - e.8) Cronograma de implantação.
- f) Implementação do Plano de Trabalho: Implementar os procedimentos definidos no Plano de Trabalho.
- g) Entidade certificadora: O RPPS selecionará a entidade certificadora, dentre aquelas credenciadas pela SPREV, e providenciará a sua contratação.
- h) Auditoria de certificação: Concluída a implementação das adequações nos processos de trabalho do RPPS, a unidade gestora definirá com a entidade certificadora o momento em que se dará a auditoria de certificação.

- i) Obtenção da certificação: Realizada a auditoria de certificação e constatado que o RPPS demonstrou a conformidade ao nível de aderência pretendido, a entidade certificadora emitirá a correspondente certificação.
- j) Comunicação da certificação: A entidade certificadora encaminhará à SPREV, pelo e-mail progestao.rpps@previdencia.gov.br, cópia do Termo de Concessão da Certificação (Anexo 3).

2.3.2 - MANUTENÇÃO E RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

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

Caso sejam identificadas situações de desconformidade, deverão ser adotadas as medidas corretivas necessárias para que os requisitos relacionados àquela determinada ação sejam reconduzidos ao padrão exigido pelo nível de aderência da certificação vigente.

Se for de seu interesse, o RPPS poderá, depois de transcorrido 1 (um) ano de emitida a certificação vigente e antes do término de sua validade, pleitear a alteração de seu nível de certificação para um superior, devendo para isso passar por nova auditoria de certificação, referente às ações que se relacionem ao nível pretendido. A auditoria para alteração do nível da certificação vigente deverá ser realizada pela mesma entidade certificadora.

É recomendável que o processo de renovação da certificação seja iniciado entre o RPPS e a entidade certificadora com antecedência mínima de 90 (noventa dias) antes do seu vencimento, a fim de que não ocorra descontinuidade na condição de RPPS certificado. Na renovação, o RPPS poderá contratar a mesma entidade certificadora ou outra credenciada.

2.4 - ENTIDADES CERTIFICADORAS

2.4.1 - ATUAÇÃO DAS ENTIDADES CERTIFICADORAS

Embora a instituição e disciplina do Pró-Gestão RPPS sejam de responsabilidade da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, não competirá a ela conceder diretamente a certificação, mas sim às entidades que forem por ela credenciadas para atuarem como certificadoras, após o devido processo de habilitação, conforme art. 5º e art. 6º, I, “b” e II da Portaria MPS nº 185/2015.

A atuação da entidade certificadora pressupõe o necessário conhecimento da legislação que disciplina os RPPS, dos principais processos de trabalho que compõem suas grandes áreas de atuação e das diretrizes, objetivos e requisitos relativos ao Pró-Gestão RPPS, definidos neste Manual.

Caberá ao RPPS demonstrar à entidade certificadora, durante a auditoria de certificação, que seus processos de trabalho atendem aos requisitos mínimos de conformidade estabelecidos para o nível de aderência pretendido, em cada uma das ações listadas no Título 3 - Dimensões do Pró-Gestão RPPS.

A entidade certificadora poderá orientar o RPPS na adequação de seus processos de trabalho para o atendimento dos requisitos estabelecidos pelo Pró-Gestão RPPS. No entanto, ressalvada a atuação em ações de capacitação, por meio da oferta de treinamentos e da certificação individual de qualificação de servidores e dirigentes da unidade gestora do RPPS, a relação da entidade certificadora com os RPPS deverá estar limitada aos procedimentos relativos à auditoria de certificação, sendo vedado que ela mantenha relação comercial de outra natureza com os RPPS, seja de forma direta ou indireta, por meio de seus proprietários, dirigentes, colaboradores ou por entidades a ela ligadas.

A auditoria de conformidade para fins de certificação institucional em qualquer dos níveis deverá contemplar pelo menos uma fase presencial. No entanto, com o objetivo de reduzir o custo da certificação e proporcionar maior adesão dos RPPS de pequeno porte, nos anos de 2018 e 2019 será admitida a verificação apenas documental, exclusivamente para os Municípios de pequeno porte (com menos de 50 mil habitantes)³ que busquem a certificação no Nível I.

2.4.2 - CREDENCIAMENTO DAS ENTIDADES CERTIFICADORAS

Os requisitos a serem observados pelas entidades interessadas em atuar como certificadoras no âmbito do Pró-Gestão RPPS encontram-se definidos no Anexo 5 deste Manual.

A Secretaria de Previdência, por meio da Portaria SPREV nº 3/2018, de 31 de janeiro de 2018, constituiu a Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS e definiu suas atribuições e requisitos básicos de funcionamento, que serão detalhados por meio de Regimento Interno, a ser aprovado pela Comissão e divulgado no endereço eletrônico da Previdência Social na rede mundial de computadores - Internet.

A Comissão é responsável pela gestão compartilhada do Programa e será composta por representantes da Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social - SRPPS, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA do Ministério da Fazenda e do Conselho Nacional dos Dirigentes de Regimes Próprios de Previdência Social - CONAPREV.

Os pedidos de credenciamento serão apresentados por meio do Requerimento de Credenciamento de Entidade Certificadora (Anexo 6) e deverão ser analisados no prazo máximo de 90 (noventa) dias. A decisão será publicada por meio de Portaria da Secretaria de Previdência e a relação das entidades credenciadas deverá permanecer disponível no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet.⁴

A Portaria com o ato de credenciamento e autorização para atuação como entidade certificadora terá validade pelo prazo de 5 (cinco) anos, ao fim dos quais deverá ocorrer nova avaliação, para fins de prorrogação. A autorização será revogada antes do término de sua vigência, caso constatado que a entidade deixou de apresentar os requisitos para habilitação ou se seu desempenho se mostrar incompatível com os objetivos e diretrizes do Pró-Gestão RPPS.

A Secretaria de Previdência poderá a qualquer tempo solicitar documentos ou informações para avaliar a manutenção dos requisitos pela entidade certificadora.

³ Contempla os Grupos 6 (mais de 10 mil e menos de 50 mil habitantes) e 7 (menos de 10 mil habitantes) do Indicador de Situação Previdenciária - ISP-RPPS, num total de 1658 RPPS (apuração para o ISP-RPPS-2017-01).

⁴ <http://www.previdencia.gov.br/regimes-proprios/pro-gestao-rpps/>

O credenciamento pela Secretaria de Previdência apenas demonstra que a entidade está aderente aos requisitos estabelecidos e apta a oferecer a auditoria de conformidade para fins de certificação institucional no Pró-Gestão RPPS. O processo de escolha e contratação de entidade certificadora, dentre as credenciadas, e o pagamento pelos serviços prestados são de responsabilidade do ente federativo ou do RPPS.

2.5 - IMPLANTAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS

O parágrafo único do art. 6º da Portaria MPS nº 185/2015 previu a possibilidade de realização de consulta ou audiência pública pela SPPS (atual Secretaria de Previdência), para a definição dos parâmetros a serem observados para avaliação e habilitação das entidades certificadoras. Com o objetivo de conceder maior transparência e participação no processo de formulação do Pró-Gestão RPPS, a SPPS ampliou o alcance da consulta pública para todos os aspectos estabelecidos no Manual, preservadas as diretrizes gerais definidas pela Portaria MPS nº 185/2015.

A audiência pública é uma forma de diálogo entre governo e sociedade, para a construção conjunta de políticas públicas, que vem sendo utilizada por vários órgãos do Governo Federal e por suas agências reguladoras. Consiste na divulgação de propostas de políticas e sua submissão ao público interessado para que, mediante sugestões e críticas dos cidadãos, empresas e entidades envolvidas, demais órgãos públicos e organizações da sociedade civil, as propostas possam ser aprimoradas para o atingimento de seus objetivos.

Costuma-se dividir o processo relacionado às audiências públicas em três etapas: a pré-audiência pública, a audiência pública propriamente dita e a pós-audiência pública. A seguir, apresenta-se um breve relato sobre o desenvolvimento dessas etapas ao longo do processo de formulação do Pró-Gestão RPPS.

Conforme relatado no histórico do Pró-Gestão RPPS (Capítulo 1.3 deste Manual), a proposta inicial do modelo de certificação institucional foi apresentada em 2011, dentro do CONAPREV, e debatida em Grupo de Trabalho composto por vários de seus membros. Posteriormente, quando retomada no segundo semestre de 2014, a proposta foi aprimorada em grupo de trabalho constituído pela SPPS, com a participação de representantes de RPPS das diferentes regiões do país. Nessa etapa, o documento foi também submetido à apreciação de entidades externas com atuação no segmento de certificação ou autorregulação. Finalmente, no primeiro semestre de 2015 o documento final produzido pelo Grupo de Trabalho e a minuta de Portaria Ministerial para instituição do Programa foram novamente submetidos à apreciação do CONAPREV, que manifestou sua aprovação por meio da Resolução CONAPREV nº 01/2015, com a subsequente publicação da Portaria MPS nº 185/2015.

Observa-se desse breve histórico que a formulação do Pró-Gestão RPPS foi amplamente debatida com diferentes atores ligados ao universo dos RPPS, e também alguns externos a ele, caracterizando sucessivas fases da pré-audiência pública. Posteriormente à publicação da Portaria MPS nº 185/2015, essa etapa teve continuidade com a revisão do documento e a elaboração do Manual do Pró-Gestão RPPS pelos técnicos da SPPS, que voltaram a debater o conteúdo e a pertinência das diretrizes definidas, a conformidade às normas relativas à organização e funcionamento dos RPPS e a sua aderência aos padrões relativos a programas de certificação existentes.

A divulgação da versão inicial do Manual do Pró-Gestão RPPS, em dezembro de 2015, marcou o término da pré-audiência pública e o início da etapa de audiência pública, que foi dividida em duas fases: a consulta pública e a audiência pública propriamente dita.

A consulta pública teve início com a publicação da Portaria SPPS nº 03/2015 e ocorreu no período entre 10 de dezembro de 2015 e 21 de março de 2016, durante o qual a primeira versão do Manual do Pró-Gestão RPPS ficou disponível no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, para envio de dúvidas, críticas e sugestões dos interessados, pelo e-mail progestao.rpps@previdencia.gov.br. As contribuições foram analisadas pela Secretaria de Previdência, que ao final divulgou o resultado da análise procedida, contendo: identificação dos participantes, descrição das contribuições recebidas, comentários sobre seu conteúdo e conclusão pelo acatamento ou negativa. Foram recebidas no total 123 contribuições de 16 colaboradores (devidamente identificados pelo nome, RG, CPF, e-mail, telefone, instituição e vínculo), sendo 30 de dúvidas e 93 de propostas, das quais 43 foram acatadas, integral ou parcialmente, e resultaram em alterações no conteúdo do Manual do Pró-Gestão RPPS

Posteriormente, por meio da Portaria SPREV nº 13/2017, a Secretaria de Previdência convocou audiência pública presencial para o dia 04 de dezembro, que contou com a presença de 43 inscritos, e na qual foi apresentada uma síntese dos resultados da consulta pública e debatidos os parâmetros a serem observados para avaliação e habilitação das entidades certificadoras. O relatório com a descrição das manifestações recebidas durante a audiência pública e sua apreciação foi divulgado no dia 06 de dezembro, no endereço eletrônico da Previdência Social na rede mundial de computadores - Internet.

Realizada a audiência pública presencial, iniciou-se a etapa da pós-audiência pública, na qual a Secretaria de Previdência promoveu nova revisão do Manual do Pró-Gestão RPPS e publicou a Portaria SPREV nº 3/2018, aprovando a versão final do Manual, instituindo a Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS e definindo suas atribuições, composição e requisitos de funcionamento, a serem observados na análise dos pedidos de credenciamento.

Com a publicação desta versão final do Manual do Pró-Gestão RPPS, ficam autorizados:

- a) O envio dos Termos de Adesão ao Pró-Gestão RPPS, formalizados pelos representantes legais do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, na forma do Anexo 2 do Manual do Pró-Gestão RPPS.⁵
- b) O envio, pelas entidades interessadas em atuarem como certificadoras no âmbito do Pró-Gestão RPPS, do Requerimento de Credenciamento de Entidade Certificadora, na forma do Anexo 6 do Manual, acompanhado da documentação necessária à comprovação dos requisitos estabelecidos no Anexo 5.⁶

⁵ Os Termos de Adesão deverão ser enviados digitalizados, pelo e-mail progestao.rpps@previdencia.gov.br.

⁶ Os Requerimentos de Credenciamento, acompanhados da documentação, deverão ser encaminhados para: Ministério da Fazenda - Secretaria de Previdência - Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social - Esplanada dos Ministérios - Bloco F - Edifício Anexo - Ala A - 4º andar - sala 405 - CEP 70059-900 - Brasília - DF.

3 - DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO RPPS

3.1 - CONTROLES INTERNOS

Os controles internos podem ser entendidos como o conjunto de políticas e procedimentos de uma organização para garantir uma razoável certeza de que os seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação sejam atingidos. Os controles internos devem proporcionar à organização que:

- a) Os riscos que afetam suas atividades sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis.
- b) Suas demonstrações contábeis e financeiras reflitam adequadamente suas operações.
- c) Seus procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia.

Como função administrativa, controle interno é um sistema de informação e avaliação da organização, com a finalidade de assegurar o cumprimento das leis, regulamentos, normativos internos e diretrizes de planejamento. Os instrumentos adotados pelo controle interno devem ser capazes de utilizar as informações disponíveis, com o propósito de realizar análises de natureza administrativa, financeira e de produtividade concernentes à gestão.

Em relação ao aspecto financeiro, o controle interno busca garantir que as demonstrações financeiras sejam elaboradas de acordo com os princípios contábeis, preservando a integridade dos registros contábeis, de modo a salvaguardar os ativos pertencentes à instituição ou sob sua responsabilidade.

No setor público, os sistemas de controle interno possuem fundamento de natureza constitucional (art. 31, 70 e 74 da Constituição Federal) e legal (art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e art. 76 a 80 da Lei nº 4.320/1964).

As Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16.8, aprovadas pela Resolução CFC nº 1.135/2008, estabelecem os referenciais para o controle interno no setor público, buscando minimizar riscos, dar efetividade às informações contábeis e contribuir para o alcance dos objetivos das entidades, com a preservação do patrimônio público. É de grande relevância o conhecimento e a aplicação da NBC T 16.8, pois nela se define a abrangência do controle interno, as categorias a que se aplica, sua estrutura, componentes e procedimentos.

Os requisitos para o controle interno de um RPPS procuram estruturar os procedimentos administrativos, para que seja possível a sua verificação e monitoramento permanentes, com vistas a aperfeiçoar os processos decisórios e conferir maior transparência à gestão.

O ente federativo e a unidade gestora do RPPS devem buscar o aprimoramento do sistema de controle interno, com a finalidade de identificar, avaliar, controlar e monitorar os riscos mais relevantes para o RPPS.

A seguir são descritas as ações e os procedimentos relativos aos Controles Internos, cuja observância deverá ser verificada pela entidade certificadora no processo de obtenção e renovação da certificação institucional.

QUADRO 1 - AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS
1.1 - Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
1.2 - Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
1.3 - Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das Áreas de Risco
1.4 - Estrutura de Controle Interno
1.5 - Política de Segurança da Informação
1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas

3.1.1 - MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

O diagnóstico sobre a organização deve ser feito a partir do reconhecimento e mapeamento dos processos executados e não somente pelos resultados obtidos. Os gestores devem ter uma visão sistêmica e abrangente da organização, por isso, como primeiro passo, é necessário que sejam mapeados⁷ os seus processos e atividades.

O gestor deverá identificar, dentre as grandes áreas de atuação de um RPPS, elencadas no Anexo 7 deste Manual, aquelas que deverão ser mapeadas. De acordo com o nível de adesão pretendido, haverá necessidade de mapear determinado quantitativo de áreas do RPPS, dentre aquelas indicadas a seguir como prioritárias, sendo no mínimo:

- **Nível I:** 1 (uma) área obrigatória: Benefícios (concessão de aposentadorias e pensões).
- **Nível II:** 2 (duas) áreas obrigatórias: Benefícios (concessão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios) e Investimentos.
- **Nível III:** 5 (cinco) áreas (obrigatórias: Arrecadação, Benefícios (concessão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios), Compensação Previdenciária, Investimentos e Jurídica).
- **Nível IV:** Além das áreas obrigatórias exigidas nos Níveis I, II e III, outras duas áreas dentre as elencadas no Anexo 7 deste Manual.

3.1.2 - MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

Dentre as áreas de atuação do RPPS que tenham sido mapeadas, deverão ser selecionados os processos e atividades que serão manualizados⁸, ou seja, que terão definidos procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade.

De acordo com o nível de adesão pretendido, haverá necessidade de manualizar processos e atividades que correspondam no mínimo a:

- **Nível I:** Benefícios (análise da concessão e revisão de aposentadorias e pensões).
- **Nível II:** Benefícios (análise da concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos e de credenciamento das instituições financeiras).
- **Nível III:** Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos), Benefícios (análise da concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária);

⁷ Vide conceito no Capítulo 1.4 - Conceitos e Definições e exemplo no Anexo 1.

⁸ Idem.

Investimentos (elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras e análise de riscos da carteira de investimentos); Jurídica (acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios).

- **Nível IV:** Todas as áreas e processos do Nível III e pelo menos um processo relevante de cada uma das duas outras áreas escolhidas para mapeamento, conforme Nível IV daquela ação.

3.1.3 - CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DOS GESTORES E SERVIDORES DAS ÁREAS DE RISCO

Nas grandes áreas de atuação do RPPS (Anexo 7) deverão ser ofertados cursos e treinamentos aos gestores e servidores, que proporcionem a estes a capacitação e a obtenção de certificações individuais de qualificação em relação a suas áreas. Tais ações de capacitação deverão alcançar as áreas consideradas prioritárias e sujeitas a maior risco, tais como benefícios, investimentos e gestão atuarial, relacionando-se ao Plano de Ação de Capacitação, na dimensão Educação Previdenciária.

No entanto, dada a sua criticidade e por possuir um processo de qualificação dos gestores e servidores dos RPPS em curso, na forma prevista pela Portaria MPS nº 519/2011, a exigência de qualificação para fins de obtenção da certificação institucional terá início pela área de investimentos, na qual serão exigidos como requisitos mínimos, em cada nível:

- **Nível I:** O gestor dos recursos do RPPS e a maioria dos membros do Comitê de Investimentos aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, com conteúdo mínimo estabelecido no Anexo da Portaria MPS nº 519/2011.
- **Nível II:** O gestor dos recursos do RPPS e todos os membros do Comitê de Investimentos aprovados em exame de certificação especificado no Nível I.
- **Nível III:** Adicionalmente aos requisitos do Nível II:
 - a) 1 (um) membro do Conselho Deliberativo, 1 (um) membro do Conselho Fiscal e 1 (um) membro da Diretoria Executiva aprovados em exame de certificação especificado no Nível I.
 - b) O gestor de recursos do RPPS e 1 (um) membro do Comitê de Investimentos aprovados em exame de certificação que, além do conteúdo exigido para o Nível I, contemple módulos que permitam atestar a compreensão das atividades relacionadas à negociação de produtos de investimento.
- **Nível IV:** Adicionalmente aos requisitos do Nível II:
 - a) 2 (dois) membros do Conselho Deliberativo, 2 (dois) membros do Conselho Fiscal e todos os membros da Diretoria aprovados no exame de certificação especificado no Nível I.
 - b) A maioria dos membros do Comitê de Investimentos aprovados no exame de certificação especificado na alínea “b” do Nível III e o gestor de recursos com certificação que, além do conteúdo exigido no Nível III, ateste habilidade equivalente àquela dos que desempenham atividades de gestão profissional de recursos de terceiros e de carteiras de títulos e valores mobiliários.

3.1.4 - ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

O ente federativo deverá manter função de controle interno do RPPS, diretamente em sua estrutura organizacional (níveis I e II) ou na unidade gestora do RPPS (níveis III e IV), integrada ao seu sistema de controle interno, que terá, dentre outras, a finalidade de avaliar o



cumprimento de metas, programas e orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão.

A função de controle interno contará com no mínimo um controlador, responsável pelo monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, e deverá fornecer capacitação sobre controle interno aos servidores, para seu aperfeiçoamento.

O Conselho Deliberativo do RPPS deverá definir os critérios que serão observados nos relatórios produzidos pelo controle interno do RPPS, que permitam aferir a sua qualidade, relacionados à abrangência dos assuntos a serem objeto de verificação, bem como a sua funcionalidade, repercussão e alcance.

Deverá ser observado, de acordo com o nível pretendido:

- **Nível I:** 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. Deverá ser capacitado pelo menos 1 (um) servidor do ente.
- **Nível II:** Existência, na estrutura organizacional do ente federativo, de área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas. Deverão ser capacitados pelo menos 2 (dois) servidores do ente.
- **Nível III:** Existência, na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno, com emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas. 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.
- **Nível IV:** Existência, na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno, que se reportará diretamente ao Conselho Deliberativo, com controlador ocupante de cargo efetivo, que atue também como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco, com emissão mensal de relatório que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas. 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.

3.1.5 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A informação é um ativo essencial da organização e precisa ser adequadamente protegida. Conforme definição da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (ISO 27002), *“Segurança da informação é a proteção da informação de vários tipos de ameaças, para garantir a continuidade do negócio, minimizar o risco ao negócio, maximizar o retorno sobre os investimentos e as oportunidades de negócio”*.

A adoção de procedimentos que garantam a segurança das informações deve ser prioridade constante do RPPS, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição.

A Política de Segurança da Informação é uma declaração formal de compromisso do RPPS com a proteção das informações sob sua guarda e a formalização das normas para segurança. Deve observar os seguintes princípios básicos:

- a) **Confidencialidade:** Proteção e garantia de que determinadas informações só são disponíveis a pessoas autorizadas.
- b) **Integridade:** Garantia da exatidão das informações e dos métodos de processamento.
- c) **Disponibilidade:** Garantia de que os usuários autorizados e os interessados tenham acesso às informações.

A Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na Internet e atender aos seguintes requisitos:

- **Nível I:** Deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.
- **Nível II:** Adicionalmente aos requisitos do Nível I:
 - 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 estes procedimentos mapeados e manualizados.
- **Nível III:** Adicionalmente aos requisitos do Nível II, deverá contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com a responsabilidade de:
 - a) Prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação 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.
- **Nível IV:** 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.

3.1.6 - GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

A atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao ente federativo 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.

A base de dados cadastrais deve ser construída com estrutura (leiaute) compatível com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, observados as resoluções e manuais aprovados pelo

Comitê Gestor, de modo a possibilitar a formação do sistema integrado de dados dos servidores públicos referido no art. 3º da Lei nº 10.887/2004, por meio da exportação dos dados dos servidores ativos, dos aposentados e dos pensionistas para o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS/RPPS, nos termos definidos pela Secretaria de Previdência.

Além disso, para cada nível deverá ser observado:

- **Nível I:** Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 3 (três) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos, com atualização no CNIS/RPPS.
- **Nível II:** Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos, com atualização no CNIS/RPPS.
- **Nível III:** Adicionalmente aos requisitos do Nível II, estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.
- **Nível IV:** Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e a cada 4 (quatro) anos para os servidores ativos, com atualização no CNIS/RPPS, e:
 - a) Estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.
 - b) Estabelecer por meio de instrumento legal a política de digitalização e conversão da base documental em arquivos eletrônicos.

Recomenda-se, para todos os níveis, que após o primeiro recenseamento previdenciário seja implantado procedimento de atualização anual dos dados dos aposentados e pensionistas, no mês de aniversário, e que posteriormente se desenvolva procedimento similar para os servidores ativos.

3.2 - GOVERNANÇA CORPORATIVA

A governança corporativa diz respeito ao conjunto de processos, políticas e normas aplicados a uma organização com o objetivo de consolidar boas práticas de gestão e garantir a proteção dos interesses de todos aqueles que com ela se relacionam, interna e externamente, aumentando a confiança de seus investidores e apoiadores. Alguns princípios fundamentais ligados à governança corporativa são a transparência, equidade, prestação de contas (*accountability*) e responsabilidade.

A melhoria da governança do RPPS tem por finalidade assegurar o atingimento de sua missão institucional, com a preservação dos direitos dos segurados, a proteção dos interesses do ente federativo instituidor, a adequada gestão do patrimônio e a conformidade aos requisitos legais estabelecidos pelos órgãos de regulação e supervisão.

A governança corporativa liga-se a alguns princípios fundamentais, que em relação aos RPPS podem ser assim referidos:

- a) **Transparência:** Criar meios adequados e eficientes de divulgação das informações relevantes para as partes interessadas, além daquelas impostas por leis ou regulamentos. A transparência proporciona confiança, tanto internamente quanto nas relações da organização com terceiros.

b) Equidade: Tratamento justo e isonômico entre os segurados interessados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), o ente federativo e os demais agentes internos ou externos com os quais se relaciona, como: servidores da unidade gestora, prestadores de serviços, agentes financeiros, sociedade em geral e órgãos de supervisão, orientação e fiscalização.

c) Prestação de contas: Os agentes de governança (administradores, gestores, conselheiros) devem ser responsabilizados pelos seus atos e omissões. A organização deve criar mecanismos para que os membros dos órgãos administrativos ou representativos tenham como rotina prestar contas dos atos administrativos a seus controladores ou representados.

d) Responsabilidade corporativa: Zelar para que os recursos dos RPPS não sejam alocados a outros fins que não aqueles definidos em lei. Também denota a adoção de um conjunto de iniciativas que revelam preocupações sociais e ambientais, abrangendo desde ações para melhoria da qualidade de vida dos colaboradores até cooperação com ações sociais, mitigação de impactos ambientais, dentre outras.

A seguir são descritas as ações e os procedimentos relativos à Governança Corporativa, cuja observância deverá ser verificada pela entidade certificadora no processo de obtenção e renovação da certificação institucional.

QUADRO 2 - AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA
2.1 - Relatório de Governança Corporativa
2.2 - Planejamento
2.3 - Relatório de Gestão Atuarial
2.4 - Código de Ética da Instituição
2.5 - Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor
2.6 - Política de Investimentos
2.7 - Comitê de Investimentos
2.8 - Transparência
2.9 - Definição de Limites de Alçadas
2.10 - Segregação das Atividades
2.11 - Ouvidoria
2.12 - Diretoria Executiva ⁹
2.13 - Conselho Fiscal
2.14 - Conselho Deliberativo ¹⁰
2.15 - Mandato, Representação e Recondução
2.16 - Gestão de Pessoas

3.2.1 - RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Deve ser periodicamente disponibilizado pela unidade gestora do RPPS, em seu site, o Relatório de Governança Corporativa, instrumento de transparência e prestação de contas da gestão, que deverá ser previamente submetido à análise e aprovação do Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo.

⁹ Foi alterada a denominação da ação "Qualificação do Órgão de Direção", referida no Anexo da Portaria MPS nº 185/2015, para "Diretoria Executiva", sem alterar seu conteúdo.

¹⁰ Foi alterada a denominação da ação "Conselho de Administração", referida no Anexo da Portaria MPS nº 185/2015, para "Conselho Deliberativo", sem alterar seu conteúdo. Essa mudança tem por objetivo reproduzir o modelo de governança das entidades fechadas de previdência complementar, previsto pela Lei Complementar nº 109/2001. No entanto, serão aceitas outras denominações similares utilizadas pelos RPPS.

A seguir são especificadas as informações que deverão constar do relatório, observados os requisitos mínimos adiante definidos para cada nível de certificação.

- a) Dados dos segurados, receitas e despesas: Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas.
- b) Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.
- c) Gestão de investimentos: Descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos.
- d) Publicação das atividades dos órgãos colegiados: Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.
- e) Atividades institucionais: Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos.
- f) Canais de atendimento: Estatísticas dos canais de atendimento disponibilizados aos segurados, tais como ouvidoria própria ou do ente federativo, agências, postos de atendimento, atendimento agendado.

Para cada nível de certificação o Relatório de Governança Corporativa deverá observar:

- **Nível I**: Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b” e “c” acima.
- **Nível II**: Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” acima.
- **Nível III**: Periodicidade semestral, contemplando pelo menos as informações referidas em todas as alíneas acima.
- **Nível IV**: Periodicidade trimestral, contemplando pelo menos as informações referidas em todas as alíneas acima.

3.2.2 - PLANEJAMENTO

A unidade gestora do RPPS deve incorporar o planejamento à sua rotina de gestão e desenvolver Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, ao qual deverá ser dada ampla divulgação, contemplando as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados. Deverá ser dada ampla divulgação às principais diretrizes do Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, bem como aos resultados de sua análise qualitativa. Para cada nível de certificação serão observadas as seguintes exigências:

- **Nível I**: Apresentar 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.
- **Nível II**: Apresentar 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.
- **Nível III**: Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual.

- **Nível IV:** 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.

3.2.3 - RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

O Relatório de Gestão Atuarial constitui importante ferramenta de monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS. Para cada nível de certificação deverá ser observado:

- **Nível I:** 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.
- **Nível II:** Idem ao Nível I.
- **Nível III:** Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando, adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, o estudo técnico de aderência¹¹ 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.
- **Nível IV:** Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial¹².

3.2.4 - CÓDIGO DE ÉTICA DA INSTITUIÇÃO

O Código de Ética é um instrumento no qual são retratados a missão, a visão e os princípios de uma determinada organização, devendo ser difundido entre seus colaboradores, para que estes tenham ciência de suas responsabilidades. Por meio dele é possível conhecer os valores cultivados pela instituição e a função que ela exerce na sociedade.

A unidade gestora do RPPS deverá elaborar o Código de Ética, disponibilizá-lo em seu site e levá-lo ao conhecimento dos seus servidores, dos segurados e de partes relacionadas, reafirmando assim o compromisso dos gestores do RPPS com uma atuação responsável, transparente e sustentável.

Para cada nível de certificação almejado deverá ser observado:

¹¹ O estudo técnico de aderência deverá observar, no mínimo, o conteúdo exigido para as Entidades Fechadas de Previdência Complementar, nos termos da Resolução CGPC nº 18/2006 e da Instrução Normativa PREVIC nº 07/2013. O estudo técnico terá validade máxima de 3 (três) anos, excetuando-se a seção referente à taxa de juros e crescimento salarial, cuja validade máxima será de 1 (um) ano. Deverá conter a data de realização do estudo, data do cadastro, análise e validação da consistência dos dados cadastrais, descrição e justificativa da metodologia e demais informações utilizadas nos testes de aderência e adequação, parecer conclusivo do atuário acerca do conjunto de hipóteses mais adequado e aderente ao plano de benefícios e atestado de validação, expedido pelo gestor de recursos do RPPS, relativo às informações de investimento utilizadas no estudo técnico.

¹² O Plano de Trabalho Atuarial é o documento no qual devem estar elencadas todas as obrigações atuariais do RPPS, com identificação do processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e participação de cada ator (técnicos e gestores do RPPS, atuário, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, dentre outros) e os prazos a serem cumpridos. Inclui a obtenção e crítica da base de dados, proposição e aprovação das hipóteses atuariais, elaboração dos documentos atuariais exigidos e estudos complementares e a aprovação dos resultados da avaliação atuarial pelos órgãos colegiados. Objetiva promover uma gestão mais efetiva das obrigações atuariais do RPPS, com maior tempestividade e qualidade, devendo ser aprovado pelo Conselho Deliberativo no início de cada exercício.

- **Nível I:** Elaboração do Código de Ética e sua divulgação 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).
- **Nível II:** Adicionalmente aos requisitos do Nível I, efetuar revisões anuais do Código de Ética.
- **Nível III:** Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, promover ações de capacitação relativas ao Código de Ética com os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados.
- **Nível IV:** Adicionalmente aos requisitos do Nível III, constituir Comissão de Ética e elaborar relatório de ocorrências por ela tratadas e de eventuais propostas de revisão ou atualização do Código de Ética.

3.2.5 - POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR¹³

Sem prejuízo do cumprimento das obrigações legais cabíveis, a unidade gestora do RPPS e o ente federativo devem atuar de forma coordenada com o objetivo de adotar medidas preventivas, que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam o adoecimento e a incapacidade laborativa dos servidores. Devem ser implantados os controles e documentos obrigatórios exigidos para a concessão de aposentadoria especial por exposição a agentes nocivos, sempre que possível buscando adotar medidas protetivas que eliminem ou minimizem as situações de risco que geram o direito à concessão desse benefício.

As exigências para cada nível de certificação são as seguintes:

- **Nível I:** Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:
 - a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.
 - b) Manter serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.
 - c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.
- **Nível II:** Adicionalmente aos requisitos do Nível I, implantar ações preparatórias em saúde do servidor, que contemplem:
 - a) Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT.
 - b) Elaborar e fornecer o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP atualizado aos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos.
- **Nível III:** Adicionalmente aos requisitos do Nível II, implantar ações preparatórias em saúde do servidor, que contemplem:
 - a) Manter serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multidisciplinar.
 - b) Elaborar estudo epidemiológico, contendo as potencialidades e desafios da atenção à saúde e segurança do servidor.
 - c) Publicar lei ou decreto estabelecendo a Política de Atenção à Segurança e Saúde do Servidor.

¹³ Considerando a complexidade para a implantação desses procedimentos em muitos entes federativos, essa ação somente será verificada para fins de concessão da certificação institucional a partir de 2019, em relação aos requisitos relacionados para os Níveis I e II, e de 2020, para os requisitos adicionais dos Níveis III e IV. No entanto, o RPPS deverá elaborar Plano de Ação que descreva os prazos previstos para implantação dos procedimentos necessários ao cumprimento dos requisitos exigidos para o nível de certificação desejado.

- **Nível IV:** Adicionalmente aos requisitos do Nível III, institucionalizar o Sistema de Gestão de Saúde do Servidor, contemplando:
 - a) Realizar ações em saúde do servidor com base nas necessidades levantadas em estudo epidemiológico.
 - b) Apresentar relatório anual de execução das ações em saúde do servidor.
 - c) Realizar exames periódicos de saúde do servidor, no mínimo a cada 3 (três) anos.

3.2.6 - POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

A Política de Investimentos é um dos processos estratégicos do RPPS, pois a adequada administração dos ativos é fundamental para que se assegure a sua sustentabilidade. Sua formulação encontra-se prevista nos art. 4º e 5º da Resolução CMN nº 3.922/2010 e representa instrumento para a observância dos princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, diversificação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência na aplicação dos recursos, e na avaliação de seus riscos. Seu conteúdo deve ser disponibilizado anualmente à Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, por meio do Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN, conforme art. 1º da Portaria MPS nº 519/2011, art. 22 da Portaria MPS nº 402/2008 e art. 5º, XVI, “g” da Portaria MPS nº 204/2008.

A Política de Investimentos (ou Plano Anual de Investimentos) não se limita à obrigatoriedade de elaboração de um documento anual, mas se constitui em importante instrumento de planejamento, por definir o índice referencial de rentabilidade a ser buscado pelos gestores no exercício seguinte, estabelecer estratégias de alocação, diretrizes e metas de investimentos, bem como permitir monitorar ao longo do ano, por meio de relatórios de acompanhamento, os resultados que forem sendo alcançados durante a sua execução.

São elementos mínimos da Política de Investimentos:

- a) Análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; objetivos e diretrizes que orientam a gestão do fundo para o ano seguinte; cenários que pautam as projeções financeiras, tendo em vista os limites de enquadramento para aplicação por segmento e modalidade, definidos na Resolução CMN nº 3.922/2010.
- b) Definição das estratégias de alocação; resultados esperados das projeções financeiras; limites mínimos e máximos de enquadramento e estratégias de investimento para cada segmento de aplicação financeira.
- c) Gestão de investimentos, considerando sua estrutura, propostas de aprimoramento, critérios de credenciamento para escolha das instituições financeiras e dos produtos financeiros onde os recursos do RPPS serão aplicados.

Dada a sua relevância, a Política de Investimentos e os relatórios de acompanhamento dos resultados deverão ser disponibilizados no site do RPPS, a fim de conferir maior transparência ao processo, permitindo a consulta por qualquer interessado. Na elaboração e execução da Política de Investimentos deverão ser observadas cautelas que mitiguem riscos por situações de conflito de interesses.

Além dessas orientações gerais, deverá ser observado, para cada nível de certificação:

- **Nível I:** Elaboração de relatórios mensais, acompanhados de parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal, de acompanhamento da rentabilidade e dos

riscos das diversas modalidades de operações realizadas na aplicação dos recursos do RPPS e da aderência das alocações e processos decisórios de investimento à Política de Investimentos.

- **Nível II:** Adicionalmente aos requisitos do Nível I: elaboração de plano de ação mensal com o cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos; elaboração de relatórios mensais de diligências de verificação dos lastros relativos aos títulos ou a papéis incluídos em operações estruturadas adquiridas por meio de veículos de investimento, e de acompanhamento sistemático da situação patrimonial, fiscal, comercial e jurídica das instituições investidas e do desempenho dos papéis por elas emitidos.
- **Nível III:** Adicionalmente aos requisitos do Nível II: elaboração de estudos de gerenciamento de ativos e passivos, a partir de modelos matemáticos de gestão do ativo e das taxas de juros do passivo (*asset liability management* - ALM), visando à otimização das carteiras de investimento; elaboração de relatório de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.
- **Nível IV:** 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.

3.2.7 - COMITÊ DE INVESTIMENTOS

O Comitê de Investimentos é o órgão colegiado do RPPS que tem por atribuição específica participar do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos, tendo seus requisitos básicos de instituição e funcionamento estabelecidos no art. 3º-A da Portaria MPS nº 519/2011. Sua atuação deve ser disciplinada em regimento interno, aprovado pelo Conselho Deliberativo, e seus membros devem atender aos requisitos de qualificação, padrões éticos de conduta e autonomia nas decisões.

O Comitê de Investimentos deve se reunir com periodicidade mínima mensal, para deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, observados os limites estabelecidos na Resolução CMN nº 3.922/2010 e na Política de Investimentos, e para apresentação dos resultados financeiros, avaliação da conjuntura econômica e do desempenho da carteira de investimentos.

Em suas reuniões, o Comitê de Investimentos deverá avaliar e tomar suas decisões embasado nos seguintes aspectos:

- a) Cenário macroeconômico.
- b) Evolução da execução do orçamento do RPPS.
- c) Dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo.
- d) Propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

O Comitê de Investimentos deverá contar com a seguinte composição, conforme o nível de certificação:

- **Nível I:** Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.
- **Nível II:** Idem ao Nível I.

- **Nível III:** Mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.
- **Nível IV:** 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.

3.2.8 - TRANSPARÊNCIA

A transparência nas organizações diz respeito à existência de políticas e procedimentos continuados e permanentes que permitam fornecer informações aos diversos interessados segundo critérios gerais de acesso, uso e entendimento. Estudos internacionais demonstram que maiores níveis de transparência estão diretamente ligados ao fortalecimento do controle social e à redução dos desvios e da corrupção.

Na Administração Pública a transparência é desdobramento do princípio da publicidade e tem sido gradualmente fortalecida por novos diplomas legislativos, dentre os quais pode ser citada a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI, que estabeleceu importantes diretrizes, como: a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; a divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitação; a utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; o fomento a uma cultura de transparência; o desenvolvimento do controle social.

Os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão a seguir relacionados, sendo em regra obrigatórios para os Níveis I a IV, exceto quando expressamente ressalvado:

- a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- b) Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS.
- c) Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008.
- d) Composição mensal da carteira de investimentos, por segmento e ativo.
- e) Cronograma de ações de educação previdenciária.
- f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- g) Código de Ética.
- h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I e II: semestral; Nível III - trimestral; Nível IV - mensal).
- i) Avaliação atuarial anual.
- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial (apenas Níveis III e IV).
- l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV).
- m) Política de Investimentos.
- n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Nível III: trimestral; Nível IV: mensal).
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.



- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos¹⁴.
- q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS.

3.2.9 - DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS

Por meio da definição de alçadas são estabelecidos critérios e limites para a tomada de decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do RPPS, possibilitando o compartilhamento de responsabilidades entre seus dirigentes.

No que se refere aos investimentos, a legislação do ente federativo deve disciplinar as esferas de atuação do Conselho Deliberativo e do Comitê de Investimentos e estabelecer limites de alçada para aprovação de alocações e desinvestimentos, cabendo ao Conselho Deliberativo referendar decisões do Comitê, caso este possua essa atribuição.

A definição de limites de alçadas deverá ser publicada no site do RPPS e observar como requisitos mínimos para cada nível de certificação:

- **Nível I:** Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.
- **Nível II:** Idem ao Nível I.
- **Nível III:** 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 concessões de benefícios, contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.
- **Nível IV:** Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaborar e divulgar relatórios de exceção que registrem os casos em que os limites de alçada não tenham sido observados, com a devida justificativa.

3.2.10 - SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

A segregação de atividades ou funções em diferentes setores e responsáveis tem por objetivo evitar que um único agente tenha autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos.

Assim, por exemplo, em uma unidade gestora de RPPS, enquanto a área de investimentos mantém o foco no acompanhamento do mercado para melhor tomada de decisão, a área administrativo-financeira executa as atividades operacionais de orçamento, pagamentos, controles de recebimentos e registros contábeis. De igual forma, na gestão de benefícios, uma determinada área cuida da análise dos requerimentos para habilitação e concessão, enquanto outra fica responsável pela implantação, manutenção e pagamento dos benefícios.

¹⁴ Devem ser divulgados na Internet relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, por tipo de risco, por instituição financeira e por limites da Resolução CMN nº 3.922/2010 e da Política de Investimentos. Também deve ser divulgado relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao ano 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.

Para cada nível de certificação deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos de segregação de atividades, possível entre setores ou pessoas, a depender do porte do RPPS:

- **Nível I:** Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.
- **Nível II:** Idem ao Nível I.
- **Nível III:** 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.
- **Nível IV:** Idem ao Nível III.

3.2.11 - OUVIDORIA

A Ouvidoria é um serviço institucional para consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e solicitações, que proporciona uma via de comunicação permanente entre a instituição e as pessoas ou grupos que nela possuem participação, investimentos ou outros interesses. Seu funcionamento deverá observar os requisitos abaixo, cabendo ao Conselho Deliberativo avaliar periodicamente a qualidade dos resultados de sua atuação:

- a) Os gestores deverão utilizar os relatórios por ela produzidos para aprimorar os serviços e a administração do RPPS, analisando as sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias recebidas, e acolhendo aquelas que forem pertinentes.
- b) Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros.
- c) Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias.
- d) Prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações.
- e) Promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento.
- f) Acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento.

A Ouvidoria deverá ser implantada em parceria com o ente federativo ou pela própria unidade gestora do RPPS, de acordo com o nível de certificação pretendido:

- **Nível I:** Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”.
- **Nível II:** 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.
- **Nível III:** 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.
- **Nível IV:** 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.

3.2.12 - DIRETORIA EXECUTIVA

A Diretoria Executiva¹⁵ do RPPS deverá ser disciplinada pela legislação local e seus membros deverão ter formação educacional de nível superior, observadas as especificações abaixo, de acordo com o nível de certificação.

- **Nível I:** Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva.

¹⁵ Conforme mencionado anteriormente, essa ação teve sua denominação alterada para “Diretoria Executiva”.

- **Nível II:** Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva. Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.
- **Nível III:** Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva, com formação ou especialização em área compatível com a atribuição exercida. Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.
- **Nível IV:** Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva, com formação ou especialização em área compatível com a atribuição exercida e certificação em gestão previdenciária, por exame ou experiência. Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.

3.2.13 - CONSELHO FISCAL

O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Fiscal, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados pela legislação local, contemplando pelo menos as seguintes atribuições:

- a) Zelar pela gestão econômico-financeira.
- b) Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão.
- c) Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial.
- d) Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos.
- e) Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos.
- f) Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos.
- g) Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

O Conselho Fiscal deverá atuar com independência e autonomia em relação à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo e sua estrutura observará os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o nível de certificação:

- **Nível I:** Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.
- **Nível II:** Idem ao Nível I.
- **Nível III:** 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.
- **Nível IV:** Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, todos com formação superior ou especialização em área compatível, 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 práticas referidas para o Nível III.

3.2.14 - CONSELHO DELIBERATIVO

O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Deliberativo¹⁶, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados pela legislação local, contemplando pelo menos as seguintes atribuições:

- a) Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico.
- b) Aprovar e definir as políticas relativas à gestão atuarial, patrimonial, financeira, orçamentária, jurídica e à execução do plano de benefícios do RPPS.
- c) Aprovar o Código de Ética do RPPS.
- d) Acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos nos planos de ação.
- e) Analisar e homologar as propostas de atos normativos relativos ao RPPS e ao funcionamento dos órgãos e instâncias consultivas e deliberativas.
- f) Ter acesso aos resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas.
- g) Atuar como última instância de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS.

O Conselho Deliberativo e a Diretoria Executiva possuem atribuições que se inter-relacionam, mas não se confundem: enquanto o Conselho “delibera” sobre as políticas e diretrizes estratégicas do RPPS, a Diretoria “executa”, ou seja, pratica os atos de gestão que permitirão a implementação das políticas.

A estrutura do Conselho Deliberativo observará os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o nível de certificação:

- **Nível I:** Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.
- **Nível II:** Idem ao Nível I.
- **Nível III:** 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 que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Deliberativo a apresentar seu relatório de prestação de contas.
- **Nível IV:** Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, todos com formação superior ou especialização em área compatível, 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 práticas referidas para o Nível III.

3.2.15 - MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

Caberá à legislação local disciplinar o processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observadas as seguintes diretrizes, comuns a todos os níveis de certificação:

¹⁶ Conforme mencionado anteriormente, foi adotada a denominação “Conselho Deliberativo” como padrão para o órgão superior de deliberação colegiada do RPPS.

- a) Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão mandato, com duração mínima de 1 (um) e máxima de 3 (três) anos, conforme definido na legislação local, somente podendo ser substituídos nas situações definidas na legislação.
- b) Será admitida a recondução, limitada ao máximo de três mandatos consecutivos para o mesmo Conselho, como forma de assegurar sua renovação periódica.
- c) Para se preservar o conhecimento acumulado, os mandatos dos membros dos Conselhos não serão 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 estes tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos.

Além das diretrizes acima e dos requisitos mínimos previstos nas seções 3.2.12, 3.2.13 e 3.2.14 deste capítulo, cada nível de certificação deverá contemplar:

- **Nível I:** Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.
- **Nível II:** Idem ao Nível I.
- **Nível III:** 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.
- **Nível IV:** Adicionalmente aos requisitos do Nível III, os membros da Diretoria Executiva se submeterão a contrato de gestão, devendo anualmente ser dada publicidade aos resultados relativos ao seu cumprimento.

3.2.16 - GESTÃO DE PESSOAS

Caberá à legislação local definir o quadro de pessoal do RPPS, de acordo com o seu porte, e estabelecer objetivos de gestão de pessoal, qualificação e treinamento.

Deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos de composição do quadro de pessoal, para cada nível de certificação:

- **Nível I:** A unidade gestora do RPPS deverá possuir pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo.
- **Nível II:** A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 1 - um), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.
- **Nível III:** A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 50% do quadro), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.
- **Nível IV:** Adicionalmente aos requisitos do Nível III, deverá contar em seu quadro de pessoal com 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário e 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva na área de investimentos.

3.3 - EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

A educação previdenciária diz respeito ao conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica ofertadas aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos gestores e conselheiros e aos diferentes profissionais que se relacionam ou

prestam serviços ao RPPS, a respeito de assuntos relativos à compreensão do direito à previdência social e de seu papel como política pública, à gestão, governança e controles do RPPS nos seus mais variados aspectos (gestão de ativos e passivos, gestão de pessoas, benefícios, investimentos, orçamento, contabilidade, finanças, estruturas internas e externas de controle, dentre outros).

Também são contempladas pela educação previdenciária as ações de divulgação das informações relativas ao resultado da gestão do RPPS para os diferentes órgãos e entidades integrantes do governo do ente federativo, para instituições públicas e privadas e para a conjunto da sociedade.

Finalmente, estão relacionadas à educação previdenciária as ações relacionadas à melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS, como a promoção da saúde, prevenção de doenças, educação financeira, planejamento e transição para a aposentadoria, vida durante a aposentadoria e envelhecimento ativo.

A seguir são descritas as ações e os procedimentos relativos à Educação Previdenciária, cuja observância deverá ser verificada pela entidade certificadora no processo de obtenção e renovação da certificação institucional.

QUADRO 3 - AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA
3.1 - Plano de Ação de Capacitação
3.2 - Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

3.3.1 - PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

O RPPS deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos:

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

3.3.2- AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar, conforme o nível de certificação:

- **Nível I:**

a) Elaboração de cartilha dirigida aos segurados que contemple os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso e no site do RPPS.

b) 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.

- **Nível II:** Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

a) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários.

b) Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados.

- **Nível III:** Adicionalmente aos requisitos do Nível II:

a) Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.

- **Nível IV:** Adicionalmente aos requisitos do Nível III:

a) Ações de educação previdenciária integradas com os Poderes.

b) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.

ANEXOS

ANEXO 1 - EXEMPLO DE CLASSIFICAÇÃO, MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS NO RPPS

EXEMPLO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS EM UM RPPS

Os RPPS têm a obrigação legal de apresentar periodicamente um conjunto de informações que atendem às exigências legais sobre sua gestão, por meio do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social - CADPREV, utilizado pela Secretaria de Previdência para a sua supervisão. Além disso, os RPPS devem buscar a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, que atesta o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717/1998, relativos às normas gerais de organização e funcionamento a serem por eles observadas. Todas essas obrigações legais e normativas originam rotinas internas que devem ser organizadas em processos e atividades pelo RPPS.

1. **Objetivo Estratégico:** O objetivo de um RPPS é assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados. Esse objetivo deve ser alcançado tanto no presente como no futuro, sendo para isso necessária a adequada gestão de ativos e de passivos, para manter a sustentabilidade do RPPS, traduzida nos comandos constitucional e legal pela exigência de observância do Equilíbrio Financeiro e Atuarial.

2. **Processos-Chave/Macroprocessos:** Aqueles que afetam diretamente a consecução dos seus principais objetivos, como a Gestão de Ativos e a Gestão de Passivos.

Como exemplo, podem ser citados:

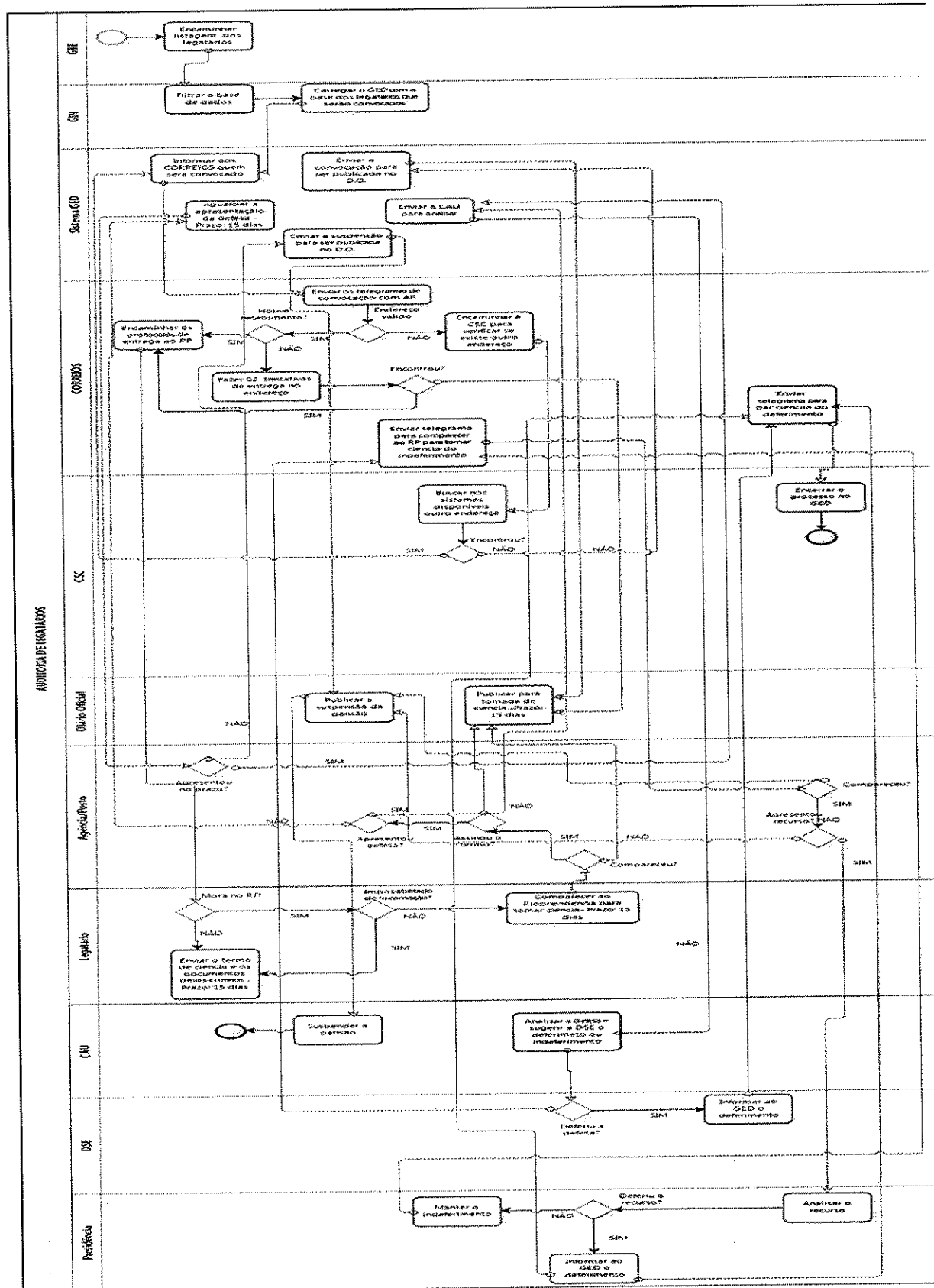
a) Gestão de Ativos: definição do plano de custeio; arrecadação das contribuições; aplicação dos recursos segundo parâmetros estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional.

b) Gestão de Passivos: gestão dos segurados e de suas bases de dados; concessão de benefícios nos termos da legislação; manutenção e pagamento dos benefícios.

3. **Processos Estruturantes:** Rotinas relacionadas ao cumprimento das exigências legais e normativas do RPPS e ao atendimento das exigências estabelecidas pelos órgãos de supervisão e controle, como o envio dos demonstrativos obrigatórios com informações para o CADPREV e o atendimento a solicitações da Secretaria de Previdência e dos Tribunais de Contas.

4. **Processos de Apoio:** Rotinas administrativas para o funcionamento do RPPS, como a administração de pessoal, recursos tecnológicos, manutenção de bens, dentre outros.

EXEMPLO DE MAPEAMENTO DE UM PROCESSO - "AUDITORIA DE LEGATÁRIOS"



EXEMPLO DE MANUALIZAÇÃO DE PROCESSO DE UM RPPS

Processo: Auditoria de Legatários

Definir Unidade Gestora/ Executora: Gerência de Benefícios

Definir Unidade Atendida: Gerência de Atendimento

1. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA: Lei nº (...)

2. OBJETIVO: Definir procedimentos para o Processo de Auditoria de Legatários, visando atualizar as informações existentes na base de dados de beneficiários.

3. TERMOS UTILIZADOS:

Ex-segurados: Os titulares de cargo de provimento efetivo do ente federativo que já tenham falecido.

Legatário: Pessoa designada a receber pensão, em testamento ou pessoalmente.

4. SIGLAS UTILIZADAS: D.O. - Diário Oficial.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução do Processo de Auditoria de Legatários deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo. O processo será feito pela área definida como responsável.

6. PROCESSO DE AUDITORIA DE LEGATÁRIOS:

6.1 ELABORAÇÃO DA LISTAGEM DE LEGATÁRIOS

A área responsável encaminhará a listagem com os nomes dos legatários para a área que analisará a base de dados, descartando os legatários falecidos (de acordo com a base do SISOB). A nova listagem irá constituir a base de dados para o cadastramento de legatários.

6.2 CONVOCAÇÃO DE LEGATÁRIOS

O sistema informará os legatários que deverão ser convocados, por meio de telegramas de convocação, com aviso de recebimento - AR.

Os telegramas enviados a endereços não válidos serão encaminhados à área responsável, que irá verificar nos sistemas se há outro endereço para envio e reenviar. Caso não seja encontrado outro endereço para envio do telegrama, a convocação será feita por publicação em Diário Oficial - D.O.

Se o telegrama foi recebido, o legatário terá 15 (quinze) dias para tomar ciência da suspensão da pensão e apresentar defesa, caso queira.

Caso o telegrama não tenha sido recebido, serão feitas 3 (três) tentativas de entrega e se esta não se efetivar, a convocação será via publicação no D.O.

6.3 RECEBIMENTO DO TELEGRAMA DE CONVOCAÇÃO

Após o envio dos telegramas de convocação, haverá duas situações possíveis:

6.3.1 - Se o legatário tiver recebido o telegrama de convocação, terá 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento, para comparecer, tomar ciência do corte e apresentar defesa, caso deseje.

6.3.2 - Caso o legatário não tenha recebido o telegrama de convocação, será convocado para ciência do corte e apresentar defesa, caso queira, via publicação no D.O. e terá prazo de 15 (quinze) dias, após a data da publicação, para comparecer ao RPPS.

6.4 COMPARECIMENTO PARA CIÊNCIA DO CORTE DO BENEFÍCIO

Após a convocação, o legatário deverá comparecer para assinar o termo de ciência e apresentar os originais e cópias dos documentos (RG, CPF, comprovante de residência), que serão analisados no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da convocação.

Se o legatário residir fora do Estado, deverá enviar pelos Correios a documentação e o termo de ciência, disponível no site, com assinatura reconhecida por autenticidade, bem como sua defesa.

Se for impossibilitado de locomoção, deverá proceder de acordo com as orientações acima e apresentar laudo médico constatando a impossibilidade.

O legatário poderá ser representado por procurador, que deverá se apresentar com os seguintes documentos: termo de curatela; procuração; cópias autenticadas dos documentos do legatário; defesa; documentos pessoais do procurador (RG, CPF e comprovante de residência).

6.5 No comparecimento para ciência poderão ocorrer as seguintes situações:

- a) Comparecer e tomar ciência por escrito.
- b) Comparecer, mas se recusar a tomar ciência por escrito.
- c) Comparecer, assinar o termo de ciência e não apresentar defesa.
- d) Assinar o termo de ciência e apresentar defesa.
- e) Assinar o termo de ciência e renunciar a direito de apresentar defesa.

6.6 Se após o período estabelecido não for apresentada defesa, o benefício será suspenso.

6.7 APRESENTAÇÃO DA DEFESA PELO LEGATÁRIO - Situações possíveis:

- a) Deferimento.
- b) Indeferimento.



ANEXO 2 - TERMO DE ADESÃO AO PRÓ-GESTÃO RPPS

ENTE FEDERATIVO		
NOME		CNPJ
ENDEREÇO	Nº	COMPLEMENTO
BAIRRO	UF	CEP
E-MAIL		TELEFONE
RESPONSÁVEL LEGAL		CARGO
DATA INÍCIO GESTÃO	RG	CPF

UNIDADE GESTORA DO RPPS		
NOME		CNPJ
ENDEREÇO	Nº	COMPLEMENTO
BAIRRO	UF	CEP
E-MAIL		TELEFONE
RESPONSÁVEL LEGAL		CARGO
DATA INÍCIO GESTÃO	RG	CPF

Os representantes legais do ente federativo e da unidade gestora do RPPS, acima qualificados, resolvem, nesta data, aderir ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, manifestando ciência e concordância em relação às diretrizes, objetivos, requisitos e procedimentos estabelecidos para o Programa e comprometendo-se a adotar as providências necessárias para sua implantação, visando à obtenção da certificação institucional do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

Município - UF, DD de MMMMMMMM de AAAA	
REPRESENTANTE LEGAL DO ENTE FEDERATIVO	REPRESENTANTE LEGAL DA UNIDADE GESTORA

ANEXO 3 - TERMO DE CONCESSÃO DA CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ENTE FEDERATIVO	
NOME	CNPJ
RESPONSÁVEL LEGAL	CARGO

UNIDADE GESTORA DO RPPS	
NOME	CNPJ
RESPONSÁVEL LEGAL	CARGO

ENTIDADE CERTIFICADORA			
NOME			CNPJ
E-MAIL	TELEFONE	DATA CREDENCIAMENTO SPREV	
RESPONSÁVEL LEGAL			CARGO
DATA INÍCIO GESTÃO	RG	CPF	

Certifico que o RPPS acima identificado cumpriu as exigências estabelecidas 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 - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, demonstrando ter adotado adequadas práticas de gestão previdenciária relativas a Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

NÍVEL DA CERTIFICAÇÃO	VALIDADE DA CERTIFICAÇÃO
-----------------------	--------------------------

Município - UF, DD de MMMMMMMMM de AAAA
REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE CERTIFICADORA

Cientes da certificação recebida e do compromisso de monitorar os processos e atividades do RPPS, para manter práticas de gestão compatíveis com os requisitos do nível alcançado.

Município - UF, DD de MMMMMMMMM de AAAA	
REPRESENTANTE LEGAL DO ENTE FEDERATIVO	REPRESENTANTE LEGAL DA UNIDADE GESTORA

ANEXO 4 - TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA PARA ENTIDADES CERTIFICADORAS**CÓDIGO DE ÉTICA DAS ENTIDADES CERTIFICADORAS**

1. INTEGRIDADE: A integridade nas relações com as demais organizações é um pré-requisito para o crescimento sustentável do negócio e de relacionamentos de longo prazo.

2. COMPROMISSO: A entidade tem o compromisso de conduzir-se de maneira justa, honesta e legal com seus colaboradores, funcionários, clientes, fornecedores, parceiros de negócios e as comunidades onde opera.

3. LEGALIDADE: A entidade não tolerará comportamentos ilegais por ou em nome dos seus membros, funcionários, clientes, fornecedores ou parceiros de negócios. Estão proibidas quaisquer práticas que visem incrementar os negócios, que não sejam por meio da legítima oferta de bons serviços.

4. CONFIDENCIALIDADE: A entidade compromete-se a:

a) Não divulgar informações confidenciais de seus contratos a terceiros.

b) Manter sigilo sobre as informações cadastrais, financeiras, contábeis e atuariais dos parceiros e clientes.

c) Manter sigilo sobre as informações de seus empregados, clientes, fornecedores.

5. RESPONSABILIDADE SOCIAL: A entidade dará prioridade à prevenção dos riscos à saúde e segurança de seus funcionários e outros afetados pelas suas atividades.

6. COMPETITIVIDADE: A entidade atuará de forma eficiente, porém honesta e justa, em conformidade com este Código de Ética e do aparato legal do país, comprometendo-se a:

a) Não favorecer um cliente ou fornecedor em detrimento de outro, exceto por motivos estritamente comerciais.

b) Não se envolver em práticas comerciais restritivas ou outras formas anticompetitivas.

c) Não prejudicar a reputação ou a fé pública de terceiros, mesmo que concorrentes.

7. COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO: A entidade assume o compromisso permanente de adotar práticas anticorrupção, de rejeitar qualquer participação em atos de corrupção ativa ou passiva e de não oferecer ou aceitar incentivos, recompensas, favores ou vantagens (suborno ou propina) com a finalidade de alcançar fim ilícito ou impróprio. Diante de tal compromisso, deverá fornecer informações e orientações aos colaboradores sobre como reconhecer e lidar com tentativas de suborno. As práticas anticorrupção da entidade abrangerão todos os trabalhadores, incluindo aqueles com contratos temporários e prazos fixos, agentes, consultores, membros de comitês, parceiros de negócios e quaisquer outras pessoas ou organizações que realizem serviços para ou em nome da entidade, em qualquer local.

7.1 - PRESENTES E HOSPITALIDADE:

Os empregados, agentes e outros representantes são proibidos de dar ou receber dinheiro ou presentes que possam ser interpretadas como subornos. Não é proibida a hospitalidade normal e apropriada, como refeições compartilhadas ou encontros e conversas em locais públicos, desde que haja discernimento sobre a conveniência e custos.

Pode haver troca de brindes ou consumíveis, de baixo valor monetário. Presentes com maiores valores são propensos a causar conflitos de interesse. Um presente pessoal (que se pode levar para casa ou desfrutar pessoalmente), pode dar a impressão de ter como objetivo influenciar a objetividade ou o julgamento imparcial.

Hospitalidade corporativa, como almoços de negócios, jantares, bebidas, evento social ou outras reuniões em um contexto social não são considerados presentes, se o objetivo da reunião se relaciona com a empresa.

A entidade deve manter os registros financeiros e controles internos adequados para evidenciar seus negócios e a razão dos pagamentos a terceiros, inclusive despesas com hospitalidade.

7.2 - PRÁTICAS NÃO ACEITÁVEIS:

- a) Dar ou prometer pagamento, presente ou hospitalidade com a expectativa de vantagem comercial ou para recompensar uma vantagem comercial.
- b) Dar ou prometer pagamento, presente ou hospitalidade a um funcionário público, agente ou representante para facilitar ou acelerar um procedimento de rotina.
- c) Ameaçar ou retaliar contra funcionário ou terceiro que trabalha em nome da organização, que se recusou a cometer um delito de suborno.

7.3 - PREVENÇÃO:

- a) A prevenção, detecção e comunicação de tentativas de suborno e outras formas de corrupção são de responsabilidade da entidade. Deve ser registrado por meio confidencial se há suspeita de que essa situação ocorreu ou pode ocorrer.
- b) O colaborador deve ser encorajado a informar sobre quaisquer suspeitas de corrupção, ou se acreditar que é vítima de outra forma de atividade ilegal.
- c) Deve ser assegurado que ninguém sofra qualquer tratamento prejudicial, como resultado de se recusar a tomar parte em suborno ou corrupção que ocorreu, ou poderá ocorrer.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a) É desejável a criação de um canal de comunicação confidencial para denúncias, permitindo que funcionários e pessoas de fora da entidade denunciem anonimamente quaisquer práticas que considerem ser uma violação do Código de Ética ou outras ações impróprias.
- b) Este Código de Ética deve ser formalmente informado a todos os colaboradores, que deverão atestar sua compreensão e aceitação, e receberão atualizações regulares sobre como implementar e aderir às práticas nele disciplinadas.
- c) A organização e os empregados devem cumprir rigorosamente este Código de Ética e todas as leis aplicáveis referentes aos assuntos dispostos. A organização será responsável pelo monitoramento e esclarecimento de eventuais infrações.
- d) Este Código de Ética deve ser incorporado aos contratos comerciais firmados pela entidade, demonstrando os padrões por ela defendidos e praticados.

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

A (nome da entidade e CNPJ), por intermédio de seu representante legal, adere ao Código de Ética das Entidades Certificadoras, comprometendo-se a observar todas as condições estabelecidas para as entidades certificadoras no âmbito do Pró-Gestão RPPS e a contribuir de modo permanente para o atingimento do objetivo de incentivar as melhores práticas de gestão previdenciária pelos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.

Município - UF, DD de MMMMMMMMM de AAAA

REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE REQUERENTE

ANEXO 5 - REQUISITOS EXIGIDOS PARA CREDENCIAMENTO DE ENTIDADE CERTIFICADORA

- 1 - A entidade interessada em atuar como certificadora no âmbito do Pró-Gestão RPPS deverá submeter-se a processo de credenciamento perante a Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda.
- 2 - Como requisitos mínimos para o credenciamento a entidade deverá comprovar:
 - 2.1 - Possuir qualificação ativa como organização de certificação acreditada pela Coordenação Geral de Acreditação - CGCRE do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO em Sistemas de Gestão de Qualidade - OCS, com escopo acreditado nas áreas de Intermediação Financeira, Administração Pública ou Saúde e Serviço Social.
 - 2.2 - Comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, econômica e financeira, na forma estabelecida a seguir.
- 3 - A habilitação jurídica será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - 3.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores, devendo constar do objeto social a atividade de certificação.
 - 3.2 - Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física, atestado de antecedentes criminais e certidão de distribuição criminais, das Justiças Estadual e Federal emitidas na jurisdição de domicílio, dos sócios e administradores.
- 4 - A regularidade fiscal será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - 4.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.
 - 4.2 - Regularidade perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional quanto a tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União.
 - 4.3 - Regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
 - 4.4 - Regularidade em relação a débitos trabalhistas, por meio de certidão negativa expedida pela Justiça do Trabalho.
 - 4.5 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo à sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou estatutário.
 - 4.6 - Regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica.
- 5 - A qualificação técnica, econômica e financeira será demonstrada pelos seguintes elementos:
 - 5.1 - Comprovação de que possui registro ativo de acreditação perante a CGCRE do INMETRO, como organização de certificação em Sistemas de Gestão de Qualidade - OCS, com escopo acreditado em uma das seguintes áreas: Intermediação Financeira (código IAF 32), Administração Pública (código IAF 36) ou Saúde e Serviço Social (código IAF 38).
 - 5.2 - Comprovação por meio de atestados de capacidade técnica dos projetos de certificação em Sistemas de Gestão de Qualidade - OCS desenvolvidos, com escopo nas áreas acima referidas, contendo a identificação das entidades atendidas, objeto e período de duração, sendo exigidos pelo menos dois atestados emitidos nos últimos três anos.
 - 5.3 - Comprovação, por meio dos respectivos currículos, contendo a formação acadêmica e experiência profissional, de que possui em seu quadro de pessoal técnicos com qualificação na área de certificação institucional e que detenham conhecimento da legislação que disciplina os RPPS, os principais processos de trabalho que compõem suas grandes áreas de atuação e as diretrizes, objetivos e requisitos relativos ao Pró-Gestão RPPS.

5.4 - Demonstração da estrutura que irá alocar ao projeto de certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS, contemplando organograma da equipe, quantidade e qualificação dos técnicos envolvidos, instalações, equipamentos, recursos financeiros e tecnológicos, material informativo, capacidade de atendimento e de treinamento.

5.5 - Plano de trabalho que descreva de forma geral os procedimentos e a metodologia a serem utilizados no processo de certificação institucional e que guarde consistência, abrangência e aderência com os objetivos e diretrizes do Pró-Gestão RPPS.

5.6 - Declaração de que não possui envolvimento comercial que possa comprometer a isenção no exercício da atividade de certificação e de que não incide em nenhuma das situações de vedação ao credenciamento.

5.7 - Apresentação de termo de adesão ao “Código de Ética da Entidade Certificadora” (Anexo 4 do Manual do Pró-Gestão RPPS).

6 - É vedado o credenciamento de entidade que incida em uma das seguintes situações:

6.1 - Cujo sócio ou proprietário, empregados ou outros profissionais contratados, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o 2º grau exerçam ou tenham exercido, nos últimos doze meses, atividade na Secretaria de Previdência, na condição de servidor efetivo, comissionado ou temporário.

6.2 - Cujo sócio ou proprietário, empregados ou outros profissionais contratados, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o 2º grau participem ou tenham participado, nos últimos três anos, de entidade que tenha sido punida com a revogação do credenciamento para atuação no âmbito do Pró-Gestão RPPS.

6.3 - Cujo sócio ou proprietário possuam condenação criminal, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por um dos crimes previstos na alínea “e” do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990.

6.4 - Que preste serviços de consultoria ou assessoria a RPPS, ressalvada a atuação em ações de capacitação, por meio da oferta de treinamentos e da certificação individual de qualificação profissional de servidores e dirigentes da unidade gestora do RPPS.

7 - A entidade deverá comprometer-se a atuar em todo o território nacional e a divulgar anualmente em sua página na internet estimativa de custo da certificação institucional para os RPPS contratantes, cujo detalhamento considere pelo menos os seguintes elementos: a) certificação inicial e renovação; b) nível de aderência (I a IV); c) localização geográfica do RPPS, por Unidade da Federação; d) porte do RPPS.

8 - A análise dos pedidos de credenciamento será realizada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, cuja composição, atribuições e funcionamento estão disciplinadas na Portaria SPREV nº 3/2018 e em Regimento Interno aprovado pela Comissão.¹⁷

¹⁷ Observações:

1 - Este Anexo 5 foi atualizado pela Portaria SPREV nº 10, de 22 de março de 2018.

2 - O requisito de comprovação de que a entidade possui em seu quadro de pessoal técnicos que “detenham conhecimento da legislação que disciplina os RPPS”, referido no item 5.3, poderá ser suprido pela apresentação de termo de adequação, por meio do qual a entidade assuma o compromisso de atendimento até o final de 2018.

3 - A contratação pela entidade, na condição de especialista, de profissional que possua vínculo com unidade gestora de RPPS, não caracteriza vedação ao credenciamento inserida no item 6, porém impede que essa entidade atue como certificadora do RPPS ao qual o profissional contratado está vinculado.

4 - Na reunião realizada no dia 18 de abril de 2018 a Comissão de Avaliação e Credenciamento deliberou pelos seguintes esclarecimentos em relação aos requisitos previstos neste Anexo 5: a) os atestados de capacidade técnica referidos no item 5.2 devem ser apresentados em original ou cópia autenticada; b) o vínculo dos técnicos a que se refere o item 5.3 com o quadro de pessoal da entidade não precisa se dar por meio de relação de emprego.

ANEXO 6 - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DE ENTIDADE CERTIFICADORA

ENTIDADE REQUERENTE			
NOME			CNPJ
ENDEREÇO		Nº	COMPLEMENTO
BAIRRO	CIDADE	UF	CEP
E-MAIL		TELEFONE	
RESPONSÁVEL LEGAL		CARGO	
DATA INÍCIO GESTÃO	RG	CPF	

A entidade acima identificada, por meio de seu representante legal, vem requerer à Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda o seu credenciamento como entidade certificadora do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015.

Declara ter conhecimento das condições e objetivos do Programa, estabelecidos no Manual do Pró-Gestão RPPS, especialmente dos requisitos exigidos para credenciamento, definidos em seu Anexo 5, juntando os documentos e informações comprobatórios, conforme relação anexa, e atestando a sua veracidade, sob as penalidades da legislação civil e penal.

Município - UF, DD de MMMMMMMMM de AAAA
 REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE REQUERENTE

ANEXO 7 - GRANDES ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

NOME	DEFINIÇÃO	EXEMPLOS DE MANUAIS A DESENVOLVER POR ÁREA
ADMINISTRATIVA	Área de suporte administrativo aos setores internos da unidade gestora.	Contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais.
ARRECADÇÃO	Área de controle dos repasses das contribuições previdenciárias e aportes.	Controle de repasse de contribuições e aportes, cobrança de débitos em atraso, parcelamentos de débitos, servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração.
ATENDIMENTO	Área de serviços de atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas.	Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico, ouvidoria.
ATUARIAL	Área de estudos e acompanhamento dos resultados das avaliações atuariais.	Acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial.
BENEFÍCIOS	Área de concessão, implantação, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários.	Análise, concessão e revisão de benefícios, gestão da folha de pagamento.
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Área de atividades específicas de compensação previdenciária, como regime instituidor - RI ou regime de origem - RO.	Procedimentos de envio e análise de requerimentos via sistema COMPREV.
FINANCEIRA	Área da gestão e controle financeiro.	Tesouraria, orçamento, contabilidade geral.
INVESTIMENTOS	Área de estudos, tomada de decisão e acompanhamento dos resultados das aplicações dos recursos do RPPS.	Operações de investimentos, análises de risco e gestão dos ativos mobiliários e imobiliários, elaboração da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras.
JURÍDICA	Área de consultoria e defesa judicial da unidade gestora do RPPS.	Pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Área de apoio de informática e manutenção de bases de dados.	Segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados.

ANEXO 8 - QUADRO RESUMO DAS AÇÕES DE ACORDO COM OS NÍVEIS DE ADERÊNCIA¹⁸

Dimensões	Ações e Requisitos	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
CONTROLES INTERNOS	Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.1 - pág. 21)				
	Áreas do RPPS a serem mapeadas.	1 área: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões)	2 áreas: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento) e Investimentos	5 áreas: Arrecadação, Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento), Compensação Previdenciária, Investimentos e Jurídica	As cinco áreas do Nível III e mais duas áreas, dentre as elencadas no Anexo 7 do Manual
	Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.2 - pág. 21)				
	Atividades mapeadas que devem ser manualizadas.	Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões)	Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento) e Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos e credenciamento de instituições financeiras)	Arrecadação (cobrança de débitos e contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento); Compensação previdenciária (envio e análise dos requerimentos); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras e análise de risco da carteira) e Jurídica (acompanhamento de ações judiciais relativas a benefícios)	Todas as áreas e processos do Nível III e pelo menos um processo relevante de cada uma das duas outras áreas escolhidas para mapeamento, conforme Nível IV daquela ação

¹⁸ Este quadro resumo destina-se a utilização como guia de referência rápida dos requisitos aplicáveis a cada ação e nível de certificação. A descrição completa dos requisitos deve ser consultada no Título 3 - Dimensões do Pró-Gestão RPPS.

Dimensões	Ações e Requisitos	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
	Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das Áreas de Risco (Seção 3.1.3 - pág. 22) ¹⁹				
	Certificação básica.	Gestor de Recursos e maioria dos membros do Comitê de Investimentos	Gestor de Recursos e todos os membros do Comitê de Investimentos	1 (um) membro do Conselho Deliberativo, 1 (um) membro do Conselho Fiscal, 1 (um) membro da Diretoria e demais membros do Comitê de Investimentos	2 (dois) membros do Conselho Deliberativo, 2 (dois) membros do Conselho Fiscal e todos os membros da Diretoria e demais membros do Comitê de Investimentos
	Certificação intermediária.			Gestor de Recursos e 1 (um) membro do Comitê de Investimentos	Maioria dos membros do Comitê de Investimentos
	Certificação avançada.				Gestor de Recursos

¹⁹ Entende-se por:

- a) Certificação básica: Aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no Mercado Brasileiro de Capitais, com conteúdo mínimo estabelecido no Anexo da Portaria MPS nº 519/2011. Exemplo: ANBIMA CPA-10 e APIMEC CGRPS.
- b) Certificação intermediária: Aprovação em exame de certificação que, além do conteúdo exigido para a certificação básica, contemple módulos que permitam atestar a compreensão das atividades relacionadas à negociação de produtos de investimento. Exemplo: ANBIMA CPA-20.
- c) Certificação avançada: Aprovação em exame de certificação que, além do conteúdo exigido para a certificação intermediária, ateste habilidade equivalente àquela dos que desempenham atividades de gestão profissional de recursos de terceiros e de carteiras de títulos e valores mobiliários. Exemplo: ANBIMA CGA.



Dimensões	Ações e Requisitos	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
CONTROLES INTERNOS	Estrutura de Controle Interno (Seção 3.1.4 - pág. 23)				
	No ente federativo que atenda ao RPPS, com relatório semestral, e pelo menos 1 (um) servidor capacitado.	X			
	No ente federativo que atenda ao RPPS, com relatório trimestral, e pelo menos 2 (dois) servidores capacitados.		Lei de instituição do Controle Interno Relatório trimestral		
	No RPPS, com relatório trimestral, com 3 (três) servidores capacitados, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno do RPPS, ao menos 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e (1) um membro do Conselho Fiscal.			X	

Dimensões	Ações e Requisitos	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
CONTROLES INTERNOS	Política de Segurança da Informação (Seção 3.1.5 - pág. 23)				
	Abranger todos os servidores e prestadores de serviços que acessem informações do RPPS.	X	http://www.ipamv.org.br/dados/downloads/politica_seguranca_informacao.pdf	X	X
	Indicar regras para uso dos recursos de TI (equipamentos, internet, e-mail). Definir procedimentos de contingência.		http://www.ipamv.org.br/dados/downloads/politica_seguranca_informacao.pdf	X	X
	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.			X	X
	Manter Comitê de Segurança da Informação no âmbito do ente federativo ou RPPS.				X
	Definir procedimentos de auditoria e de recuperação de desastres.				X
	Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas (Seção 3.1.6 - pág. 24)				
	Recenseamento de aposentados e pensionistas.	A cada 3 anos	A cada 2 anos	A cada 2 anos	A cada 2 anos
	Recenseamento de servidores ativos.	A cada 5 anos	A cada 5 anos	A cada 5 anos	A cada 04 anos
	Política de recenseamento.			X	X
	Política para digitalização e conversão de documentos em arquivos eletrônicos.				X

Dimensões	Ações e Requisitos		Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
GOVERNANÇA CORPORATIVA	Relatório de Governança Corporativa (Seção 3.2.1 - pag. 26)					
	Elaboração e publicação de relatório, com conteúdo mínimo variável por Nível.	Anual	Anual		Semestral	Trimestral
	Planejamento (Seção 3.2.2 - pag. 27)					
	Plano de Ação Anual, com metas por área.	Gestão de ativos e passivos	Todas as áreas			Com revisão anual, vínculo ao Plano Orçamentário e ao Plano Plurianual - PPA
	Planejamento Estratégico para o período de 5 anos.				Com revisão anual	
	Relatório de Gestão Atuarial (Seção 3.2.3 - pag. 28)					
	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial.	Comparativo 3 últimos exercícios	Comparativo 3 últimos exercícios		Comparativo 3 últimos exercícios e estudo técnico de aderência	Comparativo 3 últimos exercícios, estudo técnico de aderência e Plano de Trabalho Atuarial
	Código de Ética da Instituição (Seção 3.2.4 - pag. 28)					
	Conhecimento pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço.	X	http://www.ipamv.org.br/dados/downloads/CODIGO ETICA INSTRUCAO NORMATIVA N 04 2013.pdf		X	X
	Avaliação anual para revisão de conteúdo.			X	X	X
Promover ações de capacitação com servidores, segurados, conselheiros e membros dos comitês.				X	X	

	Apresentar relatório de ocorrências tratadas no âmbito de Comitê de Ética, indicando necessidades de eventuais revisões e atualizações.				X
--	---	--	--	--	---

Dimensões	Ações e Requisitos	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
GOVERNANÇA CORPORATIVA	Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor (Seção 3.2.5 - pag. 29)²⁰				
	Ações isoladas em saúde do servidor.	X			
	Ações preparatórias em saúde do servidor.		X		
	Implantação de ações preparatórias em saúde do servidor e elaboração de Estudo Epidemiológico.			X	
	Institucionalização do Sistema de Gestão de Saúde do Servidor.				X
	Política de Investimentos (Seção 3.2.6 - pag. 30)				
	Elaboração de relatórios mensais.	X			
	Plano de ação mensal.		X		
	Estudos de gerenciamento de ativos e passivos.			X	
	Criação de área específica para acompanhamento dos riscos.				X
	Comitê de Investimentos (Seção 3.2.7 - pag. 31)				
	Membros vinculados ao ente federativo ou ao RPPS.	3	http://www.ipamv.org.br/dados/downloads/DECRETO_15_659.pdf	5	5, sendo a maioria segurados do RPPS
	Transparência (Seção 3.2.8 - pag. 32)				
	Acórdãos dos Tribunais de Contas referentes às contas do RPPS.	X	X	X	X
	Atas dos órgãos colegiados na Internet.	X	Comitê de investimentos Conselho Fiscal Conselho Administrativo	X	X
	Avaliação atuarial anual.	X	http://www.ipamv.org.br/transparenciaperiodo.do.aspx?categoria=Cal	X	X

[illegible]

²⁰ Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor: ações dos Níveis I e II com verificação a partir de 2019; ações adicionais dos Níveis III e IV com verificação a partir de 2020.

Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP.	X	http://www.ipamv.org.br/certidoes.aspx	X	X
Planejamento estratégico.			X	X
Plano de ação anual.	X	X		
Política de investimentos.	X	http://www.ipamv.org.br/transparenciaperiodo.aspx?categoria=Politica%20de%20Investimento	X	X
Políticas e relatórios de controle interno.		Semestral	Trimestral	Mensal
Regimento interno dos órgãos colegiados.	X	Comitê de Investimentos Conselho Fiscal Conselho Administrativo	X	X
Relação entidades credenciadas investimentos.	X	http://www.ipamv.org.br/transparenciasCredenciamento.aspx?categoria=CI	X	X
Relatório de avaliação do passivo judicial.			X	X
Relatórios mensais e anual de investimentos.	X	X	X	X
Definição de Limites de Alçadas (Seção 3.2.9 - pag. 33)				
Assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de investimentos.	X	http://www.ipamv.org.br/dados/downloads/16709.pdf		

Dimensões	GOVERNANÇA CORPORATIVA				Ações e Requisitos				Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
					Assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de gestão de ativos e passivos e atos que envolvam concessão de benefícios, contratações e dispêndios de recursos, conforme limites definidos em ato normativo da unidade gestora do RPPS.						X	X
					Elaboração e divulgação de Relatório de Exceção.							X
					Segregação das Atividades (Seção 3.2.10 - pág. 33)							
					Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios daquelas de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.				X	http://www.ipamv.org.br/dados/downloads/l6709.pdf	X	X
					Segregação das atividades de investimentos das administrativo-financeiras.						X	X
					Ouidoria (Seção 3.2.11 - pág. 34)							
					Canal no site.				X	http://www.ipamv.org.br/ouvidoria.aspx	X	X
					01 servidor no ente ou RPPS na função de Ouvidor.					http://www.ipamv.org.br/dados/downloads/PORTARIA-241-2011.pdf		
					01 servidor efetivo no ente ou RPPS na função de Ouvidor.						X	
					01 servidor efetivo no RPPS na função de Ouvidor com certificação.							X
					Diretoria Executiva (Seção 3.2.12 - pág. 34)							
					Formação em nível superior.				X	X	X	X
					Pelo menos 1 (um) membro segurado do RPPS.					X	X	X
					Formação ou especialização em área compatível.						X	X
					Certificação em gestão previdenciária.							X

Dimensões	Ações e Requisitos	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
GOVERNANÇA CORPORATIVA	Conselho Fiscal (Seção 3.2.13 - pág. 35)				
	Representação dos segurados.	Mínimo 1 (um) representante	Mínimo 1 (um) representante	Paritária	Paritária
	Formação em nível superior.			Maioria	Todos
	Presidência exercida por representante dos segurados, com voto de qualidade.			X	X
	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.			X	X
	Elaboração de relatório de controle interno que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Fiscal a apresentar seu parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.			X	X
	Conselho Deliberativo (Seção 3.2.14 - pág. 36)				
	Representação dos segurados.	Mínimo 1 (um) representante	Mínimo 1 (um) representante	Paritária	Paritária
	Formação em nível superior dos membros.			Maioria	Todos
	Presidência exercida por representante do ente federativo, com voto de qualidade.			X	X
	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.			X	X

Dimensões	Ações e Requisitos	Nível			
		I	II	III	IV
GOVERNANÇA CORPORATIVA	Elaboração de relatório de prestação de contas que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiariam o Conselho Deliberativo a apresentar seu relatório de prestação de contas.			X	X
	Mandato, Representação e Recondição (Seção 3.2.15 - pág. 36)				
	Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva e dos Conselhos.	X	X	X	X
	Mandato dos membros dos Conselhos com no mínimo 1 (um) e máximo 3 (três) anos.	X	X	X	X
	Definição de mandato para a Diretoria Executiva.			X	X
	Diretoria Executiva submetida a contrato de gestão.				X
	Gestão de Pessoas (Seção 3.2.16 - pág. 37)				
	No mínimo 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva à unidade gestora do RPPS, ainda que cedido.	X			
	Possuir quadro próprio de servidores, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 01), comissionados ou cedidos.		http://www.ipamv.org.br/dados/downloads/Lei_8.699.PDF http://www.ipamv.org.br/dados/downloads/l6709.pdf		
	Possui quadro próprio de servidores da unidade gestora do RPPS, composto ao menos com 50% de servidores efetivos.			X	X

	Quadro de pessoal com no mínimo 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário e 1 (um) servidor com dedicação exclusiva na área de investimentos.					X
--	--	--	--	--	--	---

Dimensões	Ações e Requisitos	Nível			
		I	II	III	IV
EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Plano de Ação de Capacitação (Seção 3.3.1 - pág. 38)				
	Formação básica em RPPS para servidores, dirigentes e conselheiros.	X	X	X	X
	Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios.	X	X	X	X
	Capacitação dos servidores que atuam na área de investimentos.		X	X	X
	Treinamento em gestão previdenciária para servidores, dirigentes e conselheiros.			X	X
	Programas de Educação Previdenciária.			X	X
	Preparação dos servidores e dirigentes para certificação individual de qualificação.				X
	Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade (Seção 3.3.2 - pág. 39)				
	Cartilha previdenciária dirigida aos segurados.	X	http://www.ipamv.org.br/dados/downloads/ipamv_cartilha_apresentacao.pdf	X	X
	Audiência pública anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.	X	X	X	X
	Seminários dirigidos aos segurados referentes a regras de acessos aos benefícios.		X	X	X
	Ações de pré-aposentadoria.		X	X	X
	Ações de pós-aposentadoria e envelhecimento ativo.			X	X
	Ações de Educação Previdenciária integradas com os Poderes.				X

Seminário dirigido aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.					X
--	--	--	--	--	---

LEGISLAÇÕES A SEREM ALTERADAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Publicada no Jornal “A Gazeta” de 08/02/1997.

LEI MUNICIPAL Nº 4399/97 (com alterações posteriores)

Até a Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010

Dispõe sobre a Instituição do Sistema de Previdência dos Servidores do Município de Vitória.

O Prefeito Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono, na forma do Artigo 113, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Vitória, a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DO SISTEMA DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituído o Sistema de Previdência dos Servidores do Município de Vitória nos termos desta Lei.

Art. 2º. O Instituto Beneficente “Washington Pessoa” (I.B.W.P.) transformado em Autarquia do Município de Vitória pela Lei 4.005, de 07 de fevereiro de

1994 para executar a política de Previdência dos Servidores passa a se denominar Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Vitória (IPAMV).

Art. 3º. O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Vitória, Autarquia do Município com personalidade jurídica própria, disporá de Autonomia Administrativa, Financeira e Patrimonial, dentro dos limites estabelecidos nesta Lei.

Art. 4º. O Sistema de Previdência dos Servidores do Município de Vitória obedecerá aos seguintes princípios:

I – Universalidade de participação nos planos previdenciários mediante contribuição;

II – Irredutibilidade do valor dos benefícios, obedecido o disposto no Art. 37, inciso XI, combinado com o Artigo 39, § 5º da Constituição Federal. (Lei 6.172 de 07 de fevereiro de 2004)

III – Caráter democrático e descentralizado da gestão administrativa, com a participação de servidores ativos e inativos da Câmara Municipal e do Executivo Municipal;

IV – Inviabilidade de criação, majoração ou extensão de qualquer benefício sem a correspondente fonte de custeio total;

V – Custeio da previdência social dos servidores públicos municipais mediante recursos provenientes, dentre outros, do orçamento dos órgãos empregadores e da contribuição compulsória dos servidores ativos e dos inativos;

VI – Subordinação das aplicações de reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios mínimos adequados de diversificação, liquidez e segurança econômico-financeira a critérios atuariais aplicáveis, tendo em vista a natureza dos benefícios;

VII – Valor mensal das aposentadorias e pensões não inferior ao salário mínimo vigente no país.

CAPÍTULO II DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 5º. Os beneficiários do Sistema de Previdência dos Servidores do Município de Vitória, que trata esta Lei são as pessoas físicas classificadas em segurados e dependentes nos termos das seções I e II deste Capítulo.

SEÇÃO I DOS SEGURADOS

Art. 6º. São segurados, obrigatórios, do Sistema de Previdência dos Servidores do Município de Vitória os Servidores Públicos Efetivos, Ativos e Inativos, os ocupantes de cargos em comissão e os contratados temporariamente:

- a) do Poder Executivo Municipal;
- b) do Poder Legislativo Municipal;
- c) das Autarquias do Município.

Art. 7º. São segurados facultativos os servidores da Prefeitura e da Câmara do Município de Vila Velha que antes contribuíam para a extinta Caixa Beneficente "Washington Pessoa".

SUBSEÇÃO ÚNICA DA MANUTENÇÃO E PERDA DA QUALIDADE DE SEGURADO

Art. 8º. Mantém a qualidade de segurado, independentemente de contribuições:

I – Até a decisão condenatória transitada em julgado, o segurado detido ou recluso;

II – Enquanto durar o licenciamento, o servidor em licença sem ônus para o órgão empregador.

Art. 9º. Perderá a qualidade de segurado aquele que perder o vínculo empregatício, na data da desvinculação com o órgão empregador.

Art. 10. A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerentes a essa qualidade, ressalvados o direito aos benefícios para cuja obtenção tenham sido preenchidos todos os requisitos.

SEÇÃO II DOS DEPENDENTES

Art. 11. São beneficiários do Sistema de Previdência na condição de dependentes, economicamente, do segurado, as classes abaixo:

I – o cônjuge ou convivente, na constância do casamento ou da união estável, ficando vedada a inscrição simultânea; *(Lei Municipal n.º 6.172, de 27 de julho de 2004)*

II – os filhos não emancipados, de qualquer condição, menores de vinte e um anos ou inválidos; *(Lei Municipal n.º 7.141, de 13 de dezembro de 2007)*

III – os filhos maiores inválidos solteiros, que sejam dependentes economicamente do segurado, e a invalidez houver sido atestada até a data de sua emancipação; *(Lei Municipal n.º 6.172, de 27 de julho de 2004)*

IV – o menor sob tutela ou o enteado, não emancipados, na forma da legislação civil, economicamente dependente do segurado, caso em que se equiparam aos filhos; *(Lei Municipal n.º 6.172, de 27 de julho de 2004)*

V – os pais inválidos, se declarados economicamente dependentes do segurado. *(Lei Municipal n.º 6.172, de 27 de julho de 2004)*

§ 1º A existência de dependentes das classes I, II e III exclui do direito aos beneficiários os de classes posteriores. *(Lei Municipal n.º 6277, de 24 de fevereiro de 2004)*

§ 2º. Qualquer atestação de invalidez, para os efeitos desta lei, deverá ser procedida por laudo médico pericial expedido por junta médica designada pelo IPAMV, composta de no mínimo 03 (três) médicos; *(Lei Municipal n.º 6172, de 27 de julho de 2004)*

§ 3º. Considera-se companheiro (a) ou convivente para os efeitos desta Lei, a pessoa que mantenha união estável com o segurado (a), assim entendida aquela verificada entre o homem e a mulher, como entidade

familiar quando ambos forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole comum enquanto não separados, mediante apresentação de Termo de Justificação Judicial. (Lei Municipal n.º 6172, de 27 de julho de 2004)

§ 4º. Dependentes de uma mesma classe concorrem em igualdade de condições. (Lei Municipal n.º 6172, de 27 de julho de 2004)

§ 5º - A dependência econômica dos filhos será estendida até 24 (vinte e quatro) anos se forem comprovadamente estudantes universitários solteiros, sem atividade remunerada.

Art. 12. A perda da qualidade de dependente ocorre:

I – Para o cônjuge, pela separação judicial ou divórcio, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimentos pela sentença judicial declarada ou pela anulação do casamento transitado em julgado;

II – Para a companheira ou companheiro pela cessação da união estável como segurado (a) enquanto não lhe for assegurada judicialmente a prestação de alimentos;

III – Para os (as) filhos (as) após o casamento ou ao completarem 21 (vinte e um) anos de idade ressalvado o disposto no § 5º do Artigo 11;

IV – Para os dependentes em geral:

a) pela cessação da invalidez, no caso de dependente inválido;

b) pelo falecimento;

c) pela perda da condição de dependência econômica, à exceção do disposto no § 3º do Artigo anterior.

Art. 13. A comprovação da invalidez nos casos previstos nesta Lei, será feita mediante inspeção de junta médica designada pelo IPAMV.

SEÇÃO III DAS INSCRIÇÕES

Art. 14. A inscrição do segurado será procedida compulsoriamente pelo órgão ao qual o servidor está vinculado, através do envio de formulário

padronizado pela Autarquia acompanhado por cópia da documentação apresentada quando do processo de admissão do servidor.

Parágrafo único – Quando se tratar de segurado facultativo, previsto no Artigo 7º, a inscrição deverá ser requerida pelo servidor com apresentação da necessária documentação.

Art. 15. A inscrição do dependente será formulada a pedido do segurado, atendendo as condições estabelecidas nesta Lei e documentação a ser regulamentada pela Autarquia.

CAPÍTULO III DOS BENEFÍCIOS

SEÇÃO I DAS ESPÉCIES DE BENEFÍCIOS

~~Art. 16. O Sistema de Previdência de que trata esta Lei compreende:~~

~~I – aposentadoria, quanto ao segurado;~~

~~II – pensão, quanto ao dependente.~~

~~§ 1º. A concessão de benefícios previdenciários aos servidores segurados do Regime Próprio do Município de Vitória, bem como a fixação dos respectivos proventos, serão da competência do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Vitória – IPAMV, observadas as normas legais e constitucionais vigentes.~~

~~§ 2º. Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, o ato de concessão da aposentadoria e da pensão, assim como a fixação dos respectivos proventos, será baixado através de Portaria do Presidente Executivo do IPAMV, numerada em ordem cronológica, cujo resumo deverá ser publicado em jornal local de grande circulação, após homologação dos valores apurados para proventos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo. (Lei 5.466 de 24 de janeiro de 2002)~~

Art. 16. O IPAMV pagará aos seus segurados exclusivamente os seguintes benefícios: (Lei Municipal 6.172, de 27 de julho de 2004)

I – Quanto aos segurados em atividade:

- a) aposentadoria voluntária;
- b) aposentadoria compulsória;
- c) aposentadoria por invalidez.

II – Quanto ao dependente:

- a) pensão por morte.

§ 1º. A concessão de benefícios previdenciários aos servidores segurados do Regime Próprio do Município de Vitória, bem como a fixação dos respectivos proventos, serão da competência do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Vitória – IPAMV, observadas as normas legais e constitucionais vigentes. *(Lei Municipal 6.172, de 27 de julho de 2004)*

~~§ 2º. Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, o ato de concessão da aposentadoria e da pensão, assim como a fixação dos respectivos proventos, será baixado através de Portaria do Presidente Executivo do IPAMV, numerada em ordem cronológica, cujo resumo deverá ser publicado em jornal local de grande circulação, após homologação dos valores apurados para proventos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.~~

§ 2º. A concessão da aposentadoria e pensão será realizada através de Portaria do Presidente do IPAMV, numerada em ordem cronológica, cujo resumo do ato concessório será publicado no meio de divulgação onde o IPAMV publica seus atos oficiais e encaminhados ao Tribunal de Contas para homologação. *(Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)*

§ 3º. Incluem-se na competência do IPAMV os procedimentos de expedição de declaração ou de certidão de tempo de contribuição para fins previdenciários. *(Lei Municipal 6.172, de 27 de julho de 2004)*

§ 4º. As normas de procedimento para concessão dos benefícios previdenciários serão baixadas pelo Presidente Executivo do IPAMV, através de Instrução Normativa. *(Lei Municipal 6.172, de 27 de julho de 2004)*

SEÇÃO II DA APOSENTADORIA

Art. 17. A concessão da aposentadoria dos servidores de que trata esta Lei obedecerá às normas previstas na Constituição Federal e aquelas estabelecidas na Legislação pertinente ao Município.

~~Parágrafo único — Os segurados facultativos referidos no Artigo 7º, terão garantidos os benefícios estabelecidos nesta Lei, à exceção do benefício da aposentadoria.~~

§ 1º. Os segurados facultativos referidos no artigo 7º desta Lei terão garantido o benefício de pensão por morte, sendo este reajustado na mesma data e pelo mesmo índice aplicado aos benefícios do Regime Geral de Previdência. *(Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)*

§ 2º. No cálculo dos proventos proporcionais, o valor resultante do cálculo pela média será previamente confrontado com o limite de remuneração do cargo efetivo previsto no § 2º do artigo 40 da Constituição Federal, para posterior aplicação do fator de proporcionalização dos proventos. *(Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)*

~~Art. 18. Sempre que houver alteração de vencimento do servidor ativo que, por força das disposições constitucionais vigentes, implique em alteração dos proventos dos servidores inativos, o órgão da Prefeitura Municipal de Vitória responsável pela administração dos seus recursos humanos deverá comunicar tal alteração ao IPAMV. *(Lei 5.466 de 24 de janeiro de 2002).*~~

Art. 18. Sempre que houver alteração de vencimento do servidor ativo que, por força das disposições constitucionais vigentes, implique em alteração dos proventos dos servidores inativos, ressaltando-se as aposentadorias concedidas com base no Art. 40 da Constituição Federal e Art. 2º da Emenda Constitucional nº 41/2003, o órgão responsável pela administração dos seus recursos humanos deverá comunicar tal alteração ao IPAMV. *(Lei Municipal 6.172, de 27 de julho de 2004)*

~~Art. 18-A. A aposentadoria voluntária vigorará a partir da data de deferimento do requerimento protocolizado pelo servidor junto ao IPAMV, conforme disposto em regulamento.~~

Art. 18-A. A aposentadoria voluntária vigorará a partir da data da publicação do ato de concessão do benefício previdenciário. *(Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)*

~~Parágrafo único. O servidor que requerer a aposentadoria, na forma deste Artigo, afastar-se-á do exercício de suas atividades a partir do deferimento do pedido através de comunicação, pelo IPAMV, à Unidade de Apoio Setorial da Secretaria em que o servidor estiver em exercício. (Lei Municipal 6.172, de 27 de julho de 2004)~~

Parágrafo único. O servidor que requerer a aposentadoria na forma deste artigo, afastar-se-á do exercício de suas atividades a partir da data da publicação do ato concessor e o IPAMV expedirá comunicação à Equipe Administrativo-Financeira da Secretaria em que o servidor estiver em exercício, conforme disposto no regulamento desta Autarquia Municipal. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

~~Art. 18-B. A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser concedida imediatamente após a verificação do estado de saúde do servidor, quando declarada a incapacidade laborativa do mesmo em laudo médico pericial a cargo do IPAMV. (Lei Municipal 6.172, de 27 de julho de 2004)~~

Art. 18-B. A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde por período não inferior a 24(vinte e quatro) meses, podendo ser concedida imediatamente após a verificação do estado de saúde do servidor, quando declarada sua incapacidade laborativa em laudo médico pericial a cargo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Vitória. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

§ 1º. A aposentadoria por invalidez vigorará a partir da data de publicação do ato de sua concessão, sendo o lapso de tempo compreendido entre o término da licença médica e a data da publicação considerado, excepcionalmente, como de prorrogação de licença. (Lei Municipal n.º 6172, de 27 de julho de 2004)

§ 2º. O servidor aposentado por invalidez não poderá ocupar nenhum outro cargo, função ou emprego, devendo apresentar anualmente declaração de que não exerce nenhuma atividade remunerada, pública ou privada. (Lei Municipal n.º 6172, de 27 de julho de 2004)

SEÇÃO III

DO AUXÍLIO NATALIDADE

Art. 19. À segurada gestante ou ao segurado, pelo parto de sua esposa ou companheira, será concedido o auxílio natalidade de valor equivalente ao menor vencimento pago pelo Município.

§ 1º - Em caso de nascimento de mais de um filho serão devidos tantos auxílios natalidade quantos forem os filhos nascidos.

§ 2º - Ocorrendo o caso de natimorto, será devido o auxílio desde que comprovado pelo atestado de óbito que a gestação já ultrapassava o 6º (sexto) mês.

§ 3º - Quando tanto o pai quanto a mãe forem segurados do IPAMV, o auxílio natalidade será concedido a ambos.

SEÇÃO IV DAS PENSÕES

Art. 20. Aos dependentes dos servidores segurados do Regime Próprio de Previdência será concedido o benefício de pensão por morte, que será igual: (Lei Municipal n.º 6172, de 27 de julho de 2004)

I – ao valor da totalidade dos proventos percebidos pelo servidor aposentado, no mês do falecimento, até o limite máximo estabelecido para o regime geral de previdência social, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite; (Lei Municipal n.º 6172, de 27 de julho de 2004)

II – ao valor da totalidade da remuneração a que teria direito o servidor, no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite. (Lei Municipal n.º 6172, de 27 de julho de 2004)

§ 1º - Para efeito deste Artigo entende-se por remuneração o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, fixadas em lei.

§ 2º - O valor da pensão será rateado em cotas iguais entre todos os dependentes habilitados com direito a pensão, observado o disposto no § 1º do Artigo 11 desta Lei.

§ 3º - Qualquer habilitação ou exclusão que venha a ocorrer após a concessão do benefício, somente produzirá efeitos a partir da data do deferimento.

§ 4º - Sempre que se extinguir uma cota proceder-se-á novo cálculo e novo rateio do benefício entre os dependentes remanescentes.

Art. 21. Por morte presumida do segurado, declarada pela autoridade judiciária competente, será concedida a pensão aos dependentes na forma estabelecida no artigo anterior.

Parágrafo único – Verificado o reaparecimento do segurado, cessará automaticamente a concessão do benefício.

Art. 22. Cessará automaticamente o direito ao benefício da pensão a perda da qualidade de dependente prevista no artigo 12 desta Lei.

SEÇÃO V DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 23. Ocorrendo o óbito do segurado será concedido ao seu dependente que houver custeado o funeral, auxílio funeral em valor correspondente ao último vencimento percebido pelo segurado falecido.

Parágrafo único – Se o funeral do segurado for custeado por pessoa que não seja seu dependente, o pagamento será feito a quem comprovar haver efetuado as despesas, até o limite destas, desde que não excedam ao valor do último vencimento percebido pelo segurado.

SEÇÃO VI DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 24. A assistência à saúde que trata esta lei será prestada através do sistema único de saúde.

Art. 25. O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Vitória poderá continuar prestando assistência à saúde em caráter especial, por autogestão, convênios ou plano próprio.

Parágrafo único – A assistência à saúde de que trata este Artigo é facultativa e será oferecido como direito de opção ao servidor.

SEÇÃO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS AOS BENEFÍCIOS

Art. 26. Sem prejuízo do direito aos benefícios, prescreve em 5 (cinco) anos o direito às prestações não pagas nem reclamadas na época própria, resguardados os direitos dos incapazes ou dos ausentes, segundo a Lei Civil.

Art. 27. O segurado ou dependente em gozo de benefício por invalidez estão obrigados, sob pena de suspensão do benefício, a se submeterem, periodicamente, a exames médicos a cargo da junta médica designada pelo IPAMV, assim como a tratamentos, readaptações profissionais e demais procedimentos por ela prescritos.

Parágrafo único – A periodicidade referida neste Artigo será definida em instrução normativa do IPAMV.

Art. 28. O benefício será pago diretamente ao beneficiário, salvo em caso de ausência, moléstia contagiosa ou impossibilidade de locomoção, quando será pago a procurador constituído por mandato outorgado por instrumento público, o qual não terá prazo superior a 6 (seis) meses, podendo ser renovado.

Parágrafo único – O procurador do beneficiário deverá firmar perante o IPAMV, termo de responsabilidade mediante o qual se compromete a comunicar, no prazo máximo de 48 horas, qualquer fato que venha a determinar a perda da qualidade de dependente, sob pena de incorrer em sanções penais cabíveis.

Art. 29. O benefício devido ao segurado ou dependente civilmente incapaz será pago ao cônjuge, pai, mãe, tutor ou curador, admitindo-se, na falta destes e por período não superior a 6 (seis) meses, o pagamento a herdeiro, mediante termo de compromisso firmado no ato do recebimento.

Art. 30. O valor não recebido em vida pelo segurado só será pago a seus dependentes habilitados na forma do artigo 11 desta lei ou na falta deles a seus sucessores, na forma da Lei Civil, independentemente de inventário ou arrolamento.

Art. 31. Podem ser descontados dos benefícios:

I – Contribuições e débitos do segurado ou dependente para com o Instituto de Previdência do Município de Vitória;

II – Pagamento de benefício além do devido;

III – Impostos retidos na fonte por força de legislação aplicável;

IV – Pensão de alimentos decretada em sentença judicial.

Parágrafo único – As reposições aos cofres públicos serão descontadas em parcelas mensais, nunca excedentes à 10ª (décima parte) do vencimento, provento ou pensão. (Lei Municipal n.º 6172, de 27 de julho de 2004)

Art. 32. Excetuada a hipótese de recolhimento indevido, não haverá restituição de contribuições.

Art. 33. É vedado ao segurado o recebimento cumulativo de mais de uma aposentadoria, exceto as decorrentes de acumulações permitidas em lei.

TÍTULO II DO CUSTEIO DO SISTEMA DE PREVIDÊNCIA E D DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

CAPÍTULO I DAS FONTES DE CUSTEIO

Art. 34. A Previdência Municipal será custeada mediante recursos de contribuições compulsórias do Município, da Câmara Municipal, Autarquias e dos demais órgãos empregadores abrangidos por esta lei, dos segurados e por outros recursos que lhe forem atribuídos.

Art. 35. A Assistência à Saúde que trata o Artigo 25 desta lei será custeada exclusivamente com contribuições do servidor específicas para essa finalidade.

CAPÍTULO II DAS CONTRIBUIÇÕES

Art. 36. As contribuições previdenciárias serão procedidas mediante os seguintes recursos: (Lei Municipal n.º 6172, de 27 de julho de 2004)

I – contribuição mensal compulsória, do segurado que tenha ingressado no serviço público até a data da publicação desta Lei, e dos pensionistas, deduzida em folha, nos seguintes percentuais: (Lei Municipal n.º 6172, de 27 de julho de 2004)

a) 11% (onze por cento), calculada sobre a remuneração dos segurados ativos; (Lei Municipal n.º 6277, de 24 de fevereiro de 2005)

b) 11% (onze por cento), para os aposentados e pensionistas, incidentes sobre o valor da parcela dos proventos de aposentadorias e pensões que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social. (Lei Municipal n.º 6277, de 24 de fevereiro de 2005)

II – 11% (onze por cento), de contribuição mensal compulsória, do segurado ativo, que tenha ingressado no serviço público a partir da data da publicação desta Lei, calculada sobre a remuneração.

~~III – 11% (onze por cento) de contribuição compulsória mensal do Município, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações públicas municipais, estabelecidos nos incisos I e II. (Lei Municipal n.º 6277, de 24 de fevereiro de 2005)~~

III – 22% (vinte e dois por cento) de contribuição compulsória mensal do Município, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, estabelecidas nos incisos I e II. (Lei nº 6.494 de 14 de dezembro de 2005)

IV – além das contribuições definidas no inciso III deste artigo fica o Município responsável pela integralização do Fundo de Reserva Técnica do IPAMV destinado ao custeio dos benefícios previdenciários estabelecidos nesta Lei, na forma de cronograma a ser apreciado pela Câmara Municipal. (Lei Municipal n.º 6.172, de 27 de julho de 2004)

§ 1º. Entende-se por remuneração os valores constituídos pelo vencimento ou subsídio do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, das gratificações e adicionais ou demais vantagens de qualquer natureza, incorporadas ou incorporáveis, estabelecidas em lei, percebidas pelo segurado, excluindo, para efeito do desconto previdenciário, as parcelas abaixo: (Lei Municipal n.º 6.172, de 27 de julho de 2004)

- a) Salário família;
- b) Diária;
- c) Ajuda de custo;
- d) Indenização de transporte;
- e) Adicional de prestação de serviço extraordinário;
- f) Adicional noturno;
- g) Adicional de insalubridade e de periculosidade;
- h) Adicional de férias;
- i) Auxílio alimentação;
- j) Auxílio pré-escolar;
- k) Parcelas recebidas pelo exercício de cargo ou função pública;
- l) Abono de permanência;

m) outras parcelas cujo caráter indenizatório esteja definido em lei.

§ 2º. O servidor ativo segurado, em licença sem vencimentos, para trato de assuntos particulares não estará sujeito à contribuição de que trata esta Lei, não sendo computado o tempo de duração da licença para efeito de benefício previdenciário, exceto nos casos de contagem recíproca previstos na Constituição Federal. (Lei Municipal n.º 6.172, de 27 de julho de 2004)

§ 3º. O servidor efetivo requisitado da União, do Distrito Federal, de outro Estado ou Município não estará sujeito ao regime previdenciário nem às contribuições de que trata esta Lei, mas ao seu regime previdenciário de origem. (Lei Municipal n.º 6.172, de 27 de julho de 2004)

Art. 37. No caso de segurado inativo que venha a exercer cargo ou função com percepção cumulativa de proventos e vencimentos, a contribuição será calculada sobre a soma dos respectivos totais de proventos e vencimentos.

~~Art. 38. O segurado ativo, em licença sem vencimentos ou sem ônus para a entidade empregadora deverá continuar recolhendo sua contribuição ao IPAMV, sob pena de não ser computado para efeito da aposentadoria o tempo de duração da respectiva licença.~~

Art. 38. Na cessão de servidores será de responsabilidade do órgão cessionário o desconto da contribuição previdenciária devida pelo servidor, o custeio da contribuição devida pelo órgão de origem, bem como o repasse destas contribuições ao IPAMV, nos casos de cessão de servidor a outros órgãos da administração pública com ônus para o cessionário. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

~~Parágrafo único — As contribuições previstas neste Artigo deverão ser recolhidas até o quinto dia útil de cada mês, em nome do IPAMV.~~

§ 1º. Caso o cessionário não efetue o repasse das contribuições ao IPAMV, no prazo de 30(trinta) dias, caberá ao Município de Vitória efetuá-lo, buscando o reembolso de tais valores junto ao cessionário. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

§ 2º. O termo ou ato de cessão do servidor com ônus para o cessionário, deverá prever a responsabilidade deste pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao IPAMV, conforme valores informados e atualizados pelo Município de Vitória. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

§ 3º. No caso previsto neste artigo o recolhimento deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da competência, através de depósito bancário, em conta corrente a ser informado pelo IPAMV. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

Art.38-A. Na cessão ou afastamento de servidores, sem ônus para o cessionário ou para órgão de exercício do mandato, continuará sob a responsabilidade do órgão ou entidade de origem, o recolhimento e o repasse ao Instituto de Previdência do Município de Vitória, das contribuições relativas às parcelas devidas pelo servidor e pelo Município. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

~~Art. 39. As contribuições de que trata o Artigo 36 desta Lei incidirão também sobre o 13º salário (abono atual).~~

Art. 39. Não incidirão contribuições para o IPAMV ou para o Regimento Próprio de Previdência Social do ente cessionário, ou de exercício do mandato, nem para o RGPS, sobre as parcelas remuneratórias não componentes da remuneração do cargo efetivo, pagas pelo ente cessionário ou de exercício do mandato, ao servidor cedido ou licenciado para o

exercício de mandato eletivo em outro ente federativo. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

Art. 39-A. O servidor afastado ou licenciado temporariamente do exercício do cargo efetivo sem recebimento de remuneração do Município de Vitória, somente contará o respectivo tempo de licenciamento para fins de aposentadoria mediante o recolhimento mensal das contribuições. (Lei 8.069 de 29 de dezembro de 2010)

§ 1º. Caberá ao servidor na situação de que trata este artigo, o recolhimento mensal da contribuição da parcelas devida pelo segurado e da contribuição devida pelo ente federativo, durante o período de afastamento ou licenciamento, sendo de responsabilidade do servidor o repasse ao IPAMV. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

§ 2º. A contribuição efetuada durante o licenciamento do servidor não será computada para cumprimento dos requisitos de tempo de carreira, tempo de efetivo exercício no serviço público e tempo no cargo efetivo na concessão da aposentadoria. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

§ 3º. Faculta-se ao servidor de que trata este artigo, realizar o recolhimento retroativo das contribuições que serão devidamente atualizadas na forma do artigo 40 desta Lei. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

~~Art. 40. As contribuições devidas na forma desta Lei serão recolhidas ao IPAMV, na mesma data em que se efetuar o desconto do pagamento dos segurados, pelos órgãos empregadores respectivos.~~

Art. 40. A contribuição previdenciária recolhida ou repassada em atraso fica sujeita a multa de dois por cento sobre o principal, bem como aos juros e correção monetária aplicáveis aos tributos municipais. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

Parágrafo único – As contribuições e demais débitos para com o IPAMV não recolhidos nos prazos desta Lei serão atualizados monetariamente e sofrerão a incidência de multa de 10% (dez por cento) além dos juros de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

Art. 41. São atribuições do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Vitória:

I – Captação e formação de um patrimônio de ativos financeiros de co-participação;

II – Administração de recursos e sua aplicação visando o incremento e a elevação de reservas técnicas;

III – Pagamento das folhas de inativos, de pensionistas e demais benefícios abrangidos por esta Lei.

Art. 42. Constituirão receitas do IPAMV:

I – As contribuições compulsórias dos órgãos empregadores e dos segurados que trata esta Lei;

II – O produto dos rendimentos, acréscimos ou correções provenientes das aplicações de seus recursos;

III – As doações e legados;

IV – Multas, juros e correções monetárias;

V – Outras receitas.

Art. 43. Os recursos do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Vitória, garantidores dos benefícios que trata esta Lei, serão empregados de acordo com os planos de aplicação estruturados dentro das técnicas atuariais, propostos pelo Presidente da Autarquia, aprovados pelo Conselho Administrativo, de forma a assegurar-lhes rentabilidade, segurança real dos investimentos e liquidez.

Parágrafo único – Os recursos do IPAMV não poderão ter aplicação diversa da estabelecida nos respectivos planos.

Art. 44. Os bens patrimoniais do IPAMV só poderão ser alienados ou gravados por proposta do Presidente da Autarquia, aprovada pelo Conselho Administrativo, observadas as disposições legais específicas.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 45. A estrutura administrativa do IPAMV constituir-se-á dos seguintes órgãos:

- I – Presidência Executiva, com sua estrutura organizacional;
- II – Conselho Administrativo;
- III – Conselho Fiscal;
- IV – Junta de Recursos;
- V – Estrutura Organizacional.

SEÇÃO I DA PRESIDÊNCIA EXECUTIVA

Art. 46. O Presidente Executivo do IPAMV será nomeado por Decreto do Executivo Municipal, escolhido entre os servidores efetivos, ativo ou inativo, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício e terá mandato correspondente ao do Prefeito Municipal, com padrão equivalente ao de Secretário Municipal.

Art. 47. Compete ao Presidente Executivo:

- I – Superintender a administração geral do IPAMV;
- II – Elaborar proposta orçamentária anual do IPAMV, bem como as suas alterações;
- III – Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado;
- IV – Submeter à aprovação do Conselho Administrativo a extinção ou criação de vagas do quadro de pessoal;

V – Proceder ao preenchimento das vagas do quadro de pessoal mediante Concurso Público;

VI – Organizar os serviços facultativos d de saúde especial;

VII – Organizar os serviços de prestação previdenciária;

VIII – Assinar e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do Instituto de Previdência Municipal de Vitória, representando-o em juízo ou fora dele;

IX – Assinar em conjunto com o Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro os cheques e demais documentos contábeis e de movimentação dos fundos.

X – Submeter à aprovação do Conselho de Administração a contratação de administradores de carteira de investimento do IPAMV e de consultores técnicos especializados;

XI – Submeter ao Conselho Administrativo, ao Conselho Fiscal e à Junta de Recursos os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;

XII – Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Administrativo, Fiscal e da Junta de Recursos, desde que não contrariem as disposições legais;

XIII – As deliberações dos Conselhos Administrativo e Fiscal e da Junta de Recursos contrárias às disposições legais deverão ser recorridas pelo Presidente Executivo ao Prefeito Municipal;

~~Parágrafo único – O Presidente Executivo será substituído em seus impedimentos eventuais ou afastamentos legais pelo Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro.~~

Parágrafo único. O Presidente Executivo será substituído em seus impedimentos eventuais ou afastamentos legais pelos Diretores desta Autarquia Previdenciária. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

SEÇÃO II

DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 48. O Conselho Administrativo do IPAMV será constituído de 05 (cinco) membros efetivos e 05 (cinco) suplentes nomeados por Decreto do Prefeito Municipal.

§ 1º - O Conselho Administrativo que trata este Artigo terá a seguinte composição:

I – Um membro efetivo e um suplente indicados pela Câmara Municipal de Vitória escolhidos dentre os servidores efetivos, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício prestado ao órgão;

II – Um membro efetivo e um suplente indicados pela associação dos inativos, escolhidos entre os servidores inativos;

III – Três membros efetivos e três suplentes escolhidos entre os servidores efetivos ativos do Executivo Municipal com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício prestados ao Município.

§ 2º - Os membros efetivos do Conselho de Administração escolherão entre si o seu Presidente.

§ 3º - O mandato dos membros do Conselho Administrativo é de 03 (três) anos, permitida sua recondução por uma única vez.

§ 4º - Todos os membros do Conselho Administrativo deverão ter escolaridade mínima compatível ao de 2º grau completo.

Art. 49. Compete ao Conselho Administrativo:

I – Aprovar a proposta orçamentária anual bem como suas respectivas alterações, elaboradas pelo Presidente Executivo do IPAMV;

II – Aprovar a extinção ou criação de vagas do quadro de Pessoal, por proposta do Presidente Executivo;

III – Aprovar a contratação de Instituição Financeira, Privada ou Pública, que se encarregará da administração da carteira de investimentos do IPAMV, por proposta do Presidente Executivo;

IV – Aprovar a contratação de consultoria e auditoria externa para o desenvolvimento de serviços técnicos especializados necessários ao IPAMV, por proposta da Presidência;

V – Funcionar como órgão de aconselhamento à Presidência Executiva do IPAMV, nas questões por ela suscitadas;

VI – Aprovar a contratação de convênios para prestação de serviços de saúde, quando integrados ao elenco de atividades a serem desenvolvidas pelo IPAMV.

SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL

Art. 50. O Conselho Fiscal do IPAMV será constituído de 7 (sete) membros efetivos e de 7 (sete) membros suplentes, nomeados por decreto do Executivo Municipal, e terá a seguinte composição:

I – Um membro efetivo e suplente, indicados pela Câmara Municipal de Vitória, escolhidos entre os servidores efetivos com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo serviço prestado ao Órgão;

II – Um membro efetivo e um suplente indicados pela Associação de Servidores Inativos do Município;

III – Três membros efetivos e três suplentes indicados pelos Sindicatos dos Servidores Públicos do Município, escolhidos entre os servidores efetivos com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo serviço prestado ao Município;

IV – Dois membros efetivos e um suplente escolhidos entre os servidores efetivos ativos ou inativos, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo serviço prestado ao Município;

Art. 51. Os membros do Conselho Fiscal terão mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução por uma única vez.

§ 1º - Perderá o mandato o conselheiro que faltar a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, assumindo, neste caso, seu suplente ou sendo nomeado novo conselheiro no caso de substituição de suplente.

§ 2º - Todos os membros do Conselho Fiscal deverão ter escolaridade mínima compatível ao nível de 2º grau completo.

§ 3º - Os membros efetivos do Conselho Fiscal escolherão entre si o seu presidente.

Art. 52. Compete ao Conselho Fiscal:

I – Acompanhar a execução orçamentária do IPAMV, conferindo a classificação dos fatos e examinando a sua procedência e exatidão;

II – Examinar as prestações de contas efetuadas pela Presidência Executiva do IPAMV;

III – Proceder, em face dos documentos de receita e despesa, a verificação dos balancetes mensais, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos devidos;

IV – Acompanhar o recolhimento mensal das contribuições e interceder ou notificar junto ao Prefeito Municipal e titulares dos demais órgãos empregadores filiados ao sistema na ocorrência de atraso nos repasses ou de irregularidades, alertando-os para os riscos envolvidos, denunciando e exigindo providências de regularização;

V – Fiscalizar a exatidão dos valores em depósito na tesouraria, em bancos, nos administradores de carteira de investimentos e atestar a sua correção denunciando ao Presidente Executivo e ao Conselho de Administração as irregularidades constatadas, exigindo a regularização;

VI – Pronunciar-se sobre a alienação de bens imóveis do IPAMV, proposta pelo Presidente Executivo, antes de ser submetida à aprovação do Conselho Administrativo;

VII – Acompanhar a aplicação das reservas técnicas, fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta Lei notadamente no que concerne a liquidez e a limites máximos de concentração de recursos;

VIII – Proceder anualmente, até o mês de março, o seu parecer técnico sobre o relatório do exercício anterior do processo de tomada de contas, do balanço anual e de inventário a ele referente bem como de relatório estatístico dos benefícios prestados, submetido à sua aprovação pelo Presidente Executivo.

SEÇÃO IV DA JUNTA DE RECURSOS

Art. 53. A junta de recursos será formada pela união dos membros efetivos do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal.

§ 1º - A Junta de Recursos será presidida pelo Presidente do Conselho Fiscal.

Art. 54. A Junta de Recursos será convocada por seu Presidente, sempre que necessário, para julgamento de recurso contra as decisões ou atos do Presidente Executivo, desfavorável ao segurado ou seu dependente ou para dar parecer a consultas formuladas pelo Presidente do IPAMV.

SEÇÃO V DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 55. A estrutura Organizacional do IPAMV será a mesma estabelecida na Lei 4.295, de 05 de janeiro de 1996, à exceção do Departamento Administrativo e do Departamento Financeiro que ficam transformados em um único órgão, passando a denominar-se Departamento Administrativo e Financeiro, com padrão CC-2. (Lei 6.709 de 23 de outubro de 2006)

Parágrafo único – Os diretores dos departamentos e os assessores técnico e jurídico serão nomeados pelo Presidente Executivo, escolhidos dentre os servidores efetivos, ativos ou inativos, com no mínimo 6 (seis) anos de efetivo serviço prestado ao município, após submetidos a aprovação do Conselho Administrativo.

Art. 55-A. Os cargos de provimento efetivo do IPAMV, constantes do Anexo III da Lei 4.295/96, serão reajustados nos mesmos índices e datas em que for reajustado o vencimento dos cargos correlatos efetivos do Município de Vitória. (Lei Municipal n.º 6.172, de 27 de julho de 2004)

Art. 55-B. A remuneração dos cargos de provimento em comissão do IPAMV será reajustada nos mesmos índices e datas em que for reajustado o vencimento dos cargos correlatos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Vitória. (Lei Municipal n.º 6.172, de 27 de julho de 2004)

Art. 55-C. Serão assegurados aos servidores do IPAMV os mesmos direitos e obrigações estabelecidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Vitória e legislação complementar. (Lei Municipal n.º 6.172, de 27 de julho de 2004)

Art. 55-D. Os cargos de Assessor Jurídico e Assessor Técnico do IPAMV ficam equiparados ao cargo de Assessor Técnico do Município de Vitória. (Lei Municipal n.º 6.172, de 27 de julho de 2004)

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56. Os recursos a serem dispendidos pelo IPAMV, a título de custeio de despesas administrativas não poderão exceder a 10% de sua arrecadação mensal, com contribuições dos segurados e respectivos órgãos empregadores.

Art. 57. O IPAMV deverá manter os seus registros contábeis próprios criando seu plano de contas que espelhe a sua situação econômico-financeira de cada exercício, evidenciando ainda as despesas e receitas previdenciárias, assistenciais, patrimoniais, financeiras, e administrativas, além de sua situação ativa e passiva.

Parágrafo único – O IPAMV deverá elaborar anualmente proposta orçamentária que integrará o orçamento do Município, junto com a proposta do Poder Executivo, dentro dos limites estabelecidos na Lei das Diretrizes Orçamentárias.

Art. 58. O IPAMV, na condição de Autarquia Municipal, prestará contas anualmente ao Tribunal de Contas do Estado, respondendo seus gestores pelo fiel desempenho de suas atribuições e mandatos, na forma da Lei.

Parágrafo único – O IPAMV deverá remeter ao Poder Executivo, ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, os balancetes mensais, bem como, quando solicitados, os

documentos comprobatórios da receita e da despesa, além das conciliações bancárias onde mantiver movimentação financeira.

Art. 59. Aplica-se ao IPAMV na condição de empregador as regras de recolhimento de contribuições disciplinadas nesta Lei.

Art. 60. O Agente financeiro encarregado de administrar os ativos financeiros do IPAMV deverá contratar, anualmente, escritório de atuária e estatística para efetuar a reavaliação atuarial de suas reservas matemáticas, fundos e provisões, no sentido de garantir o equilíbrio econômico-financeiro e o elenco de benefícios previdenciários para o futuro cumprimento dos compromissos assumidos para com os seus segurados.

Art. 61. O Agente financeiro encarregado da administração dos ativos financeiros do IPAMV deverá contratar, anualmente, no mês de janeiro de cada ano, empresa de auditoria externa independente, sem ônus para a Autarquia para a avaliação do desempenho da rentabilidade da carteira de ativos, a qual compete apresentar relatório amplo e circunstanciado de suas conclusões, para avaliação da Presidência Executiva e dos Conselhos Administrativo e Fiscal.

Parágrafo único – O relatório que trata este artigo deverá integrar o processo de prestação de contas anual do IPAMV.

Art. 62. O IPAMV poderá manter seguro coletivo e outros serviços de caráter permanente, facultativo, custeado por contribuições adicionais de servidores.

Art. 63. É vedado ao IPAMV prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se a qualquer título, bem como conceder empréstimo ao Município ou a qualquer órgão, filiado ou não ao Sistema Previdenciário que trata esta Lei.

Art. 64. Não serão remunerados os membros dos Conselhos Administrativos e Fiscal, fazendo jus apenas a um reembolso de despesas de participação nas reuniões, no valor de 10% (dez por cento) do nível 6-A da tabela de vencimento do município, por reunião a que comparecer. (Lei Municipal n.º 5.977, 25 de setembro de 2003)

~~§ 1º. O reembolso de que trata o caput deste artigo não será devido aos membros detentores de cargo de provimento em comissão.~~ (Lei Municipal n.º 5.977, 25 de setembro de 2003)

§ 1º. Os Conselhos Administrativo e Fiscal, através de seus respectivos Presidentes, requisitarão ao Presidente Executivo, servidor para o exercício de tarefas administrativas, sendo atribuição deste, secretariar os trabalhos do Conselho. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

~~§ 2º. Os membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal não poderão ser representantes de mais de 01 (um) Conselho do IPAMV, nem ser detentor de mandato eletivo.” (NR)~~

§ 2º Fica o Presidente Executivo autorizado a fixar gratificações pelos trabalhos desenvolvidos pelo servidor disponibilizado, de acordo com os valores correspondentes ao Decreto nº 14.524, de 29 de dezembro de 2009. (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

§ 3º Os membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal não poderão ser representantes de mais de 01(um) Conselho do IPAMV, nem ser detentor de mandato eletivo. NR (Lei 8.069 de 31 de dezembro de 2010)

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 65. A partir do mês subsequente ao da publicação desta Lei o Executivo Municipal e os demais órgãos empregadores transferirão para o IPAMV a responsabilidade do pagamento de benefícios previdenciários.

Art. 66. O Plano Atuarial para determinação das alíquotas de contribuição de Reserva Técnica a ser integralizada deverá ser encaminhado pelo Executivo, ao Legislativo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação desta Lei, repetindo-se este procedimento sempre que o Plano Atuarial Anual demonstrar a necessidade de nova integralização da Reserva Técnica.

§ 1º. Enquanto não for integralizado o fundo de reserva técnica do IPAMV, o Município se responsabilizará pela complementação das folhas de pagamento de benefícios previdenciários que trata esta Lei, sempre que a receita decorrente das contribuições se tornar insuficiente.

§ 2º. Para integralização do fundo de reserva técnica do IPAMV, fica ainda o município autorizado a:

I – Alienar o patrimônio imobiliário do IBWP, à exceção de sua sede própria localizada em Bento Ferreira;

II – Alienar imóveis do município;

III – Contratar operação de financiamento a longo prazo, no montante necessário para complementação do fundo.

Art. 67. As contribuições devidas por força desta Lei serão recolhidas ao IPAMV a partir do mês subsequente ao de sua publicação.

Art. 68. O IPAMV poderá vir a absorver os atuais serviços d à Saúde Especial prestados pelo Instituto Beneficente “Washington Pessoa”, através de convênios, autogestão ou planos de saúde, desde que tais serviços sejam custeados por contribuições específicas dos servidores que vierem a aderir ao Plano Assistencial.

§ 1º - O IPAMV, através de seu Presidente Executivo e da Junta de Recursos, deverá no prazo de 180 (cento e oitenta) dias proceder a transformação do atual Sistema d à Saúde Especial, de forma a adequá-la aos interesses e custeio exclusivo do servidor.

§ 2º - Durante o prazo estabelecido neste artigo o servidor que optar por continuar utilizando os serviços d à Saúde Especial ficará sujeito à contribuição mensal de 5% (cinco por cento) destinada exclusivamente para esse fim.

§ 3º - O recebimento dos débitos de servidores para com o IBWP, decorrentes do uso do sistema d à Saúde serão aplicados na manutenção desse sistema, responsabilizando-se ainda pelo valor de 30% (trinta por cento) do valor das despesas efetuadas.

Art. 69. **(VETADO)** ~~Aos pensionistas do Instituto Beneficente “Washington Pessoa”, existentes à data de início da vigência desta Lei, serão mantidas as regras de rateio da Pensão estabelecidas no Decreto 9.505 de 25 de novembro de 1994, que regulamenta a Lei 4005/94.~~

Art. 70. Fica mantido o atual Conselho Deliberativo e Fiscal até o término do atual mandato de seus membros, findo o qual o Prefeito Municipal nomeará os membros dos Conselhos estabelecidos por esta Lei.

Art. 71. Enquanto não for constituída, legalmente, a Associação dos Servidores Inativos, competirá ao Chefe do Executivo Municipal indicar seus representantes nos Conselhos Administrativo e Fiscal.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72. As normas para concessão de benefícios e serviços a serem prestados e demais normas necessárias ao cumprimento desta Lei serão baixadas por Instrução Normativa da Presidência Executiva do IPAMV, após aprovação do Conselho Administrativo.

Art. 73. Para atender às despesas decorrentes desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento do corrente ano, crédito adicional especial com recursos provenientes das anulações de saldos remanescentes das atividades 2056 da Secretaria Municipal de Administração, elemento da despesa 3251.00 (Inativos), 2020 e 2017 da Secretaria Municipal de Educação, elemento de despesa 3251.00 (Inativos), 2001 da Secretaria Municipal de Saúde, elemento 3251.00 (Inativos) e 2047 da Câmara Municipal de Vitória, elemento 3251.00.

Art. 74. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, e em especial à Lei 4.005 de 07 de fevereiro de 1994 e os artigos 130 a 137, 139 e 140 da Lei 2.994 de 17 de dezembro de 1982.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 07 de fevereiro de 1997.

Luiz Paulo Vellozo Lucas
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

LEI N° 6.709

Dispõe sobre a estrutura organizacional do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV, bem como atualiza a estrutura de governança do órgão gestor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono na forma do Art. 113, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Vitória, a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída a estrutura organizacional do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV, que se compõe dos seguintes órgãos administrativos, funcionalmente autônomas e diretamente subordinadas a Presidência:

I - Presidência;

II - Diretoria Administrativa e Financeira, que conta com as seguintes unidades subordinadas:

a) Coordenação de Gestão de Pessoas - (CGP);

b) Coordenação de Materiais e Patrimônio - (CMP);

c) Coordenação de Finanças - (CF);

d) Coordenação de Contabilidade e Orçamento - (CCO);

III - Diretoria de Benefícios Previdenciários, que conta com as seguintes unidades subordinadas:

a) Coordenação de Assistência Social - (CAS);

b) Coordenação de Benefícios - (CB);

c) Coordenação de Compensação Previdenciária - (CCP);

IV - Assessoria Jurídica - (AJ);

V - Gerência de Tecnologia da Informação - (GTI);

VI - Assessoria Técnica - (AT);

VII - Coordenação de Serviços de Apoio - (CSA).

Art. 2º. Os cargos de provimento em comissão têm carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 3º. Serão extintos na vacância os cargos efetivos de Vigia, Telefonista, Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 4º. Ficam extintos, na estrutura organizacional do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV, os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II e ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes no Anexo III.

Art. 5º. Fica criado o cargo de provimento efetivo de Procurador Autárquico, com dedicação exclusiva, na forma estabelecida em Instrução Normativa, passando a ter a remuneração equivalente ao padrão de vencimento do cargo de Procurador I do Município de Vitória, sendo assegurada à gratificação de produtividade prevista no § 2º do Art. 7º da Lei nº 6.551, 28 de março de 2006, de acordo com os critérios de pagamento a serem estabelecidos por Instrução Normativa.

Art. 6º. O quadro de cargos de provimento efetivo do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV, passa a ser o mencionado no Anexo IV.

Art. 7º. Os servidores da administração direta do Executivo Municipal, colocados a disposição do IPAMV, sem ônus para o Município, farão jus ao padrão vencimental da

Tabela de Vencimento Permanente da jornada de 08 (oito) horas do Município de Vitória.

Parágrafo Único. Os servidores do Município de Vitória, enquadrados no regime de 06 (seis) horas colocados à disposição do IPAMV, com ônus para o Município, farão jus ao recebimento da extensão da carga horária.

Art. 8º. O servidor de outro ente público a disposição do IPAMV, para o exercício de cargo em comissão, com ônus para o ente, fará jus, na Autarquia a gratificação de representação e da gratificação de 40% (quarenta por cento) do vencimento do cargo em comissão que vier a ocupar.

Art. 9º. Os servidores em exercício no IPAMV farão jus a uma gratificação de atividade previdenciária correspondente a R\$ 300,00 (trezentos reais), exceto para quem recebe por subsídio e os servidores que percebam a gratificação de produtividade prevista na Lei nº 6.551, de 2006.

Art. 10. Sobre o valor da gratificação instituída por Lei, não incide qualquer vantagem de natureza pessoal ou indenizatória.

Art. 11. Além dos requisitos da Lei nº 4.399, de fevereiro de 1997, deverão os diretores Administrativo e Financeiro e Benefícios e os Assessores Técnico e Jurídico atender aos seguintes requisitos:

I - ter ficha funcional sem qualquer punição disciplinar;

II - ter formação de nível superior compatível com as funções que irá exercer.

Art. 12. O segurado aposentado e pensionista deverá manter atualizadas as bases cadastrais, submetendo-se ao recadastramento anual, mediante comparecimento ao IPAMV, no mês do respectivo aniversário, sob pena de suspensão de benefício previdenciário, até que as providencias sejam tomadas.

Art. 13. O Coordenador de Finanças fica autorizado a assinar cheques e demais documentos fiscais e de movimentação dos fundos quando da impossibilidade do Diretor Administrativo-Financeiro ou Presidente do IPAMV.

Art 14. As despesas decorrentes da presente Lei correrão a conta das dotações próprias dos orçamentos vigentes, previstos para pagamento de pessoal, observando o limite estabelecido pela Portaria MPAS nº. 4.992, de 1999.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2006.

Art. 16. Fica revogada a Lei 4.295, de 02 de janeiro de 1996.

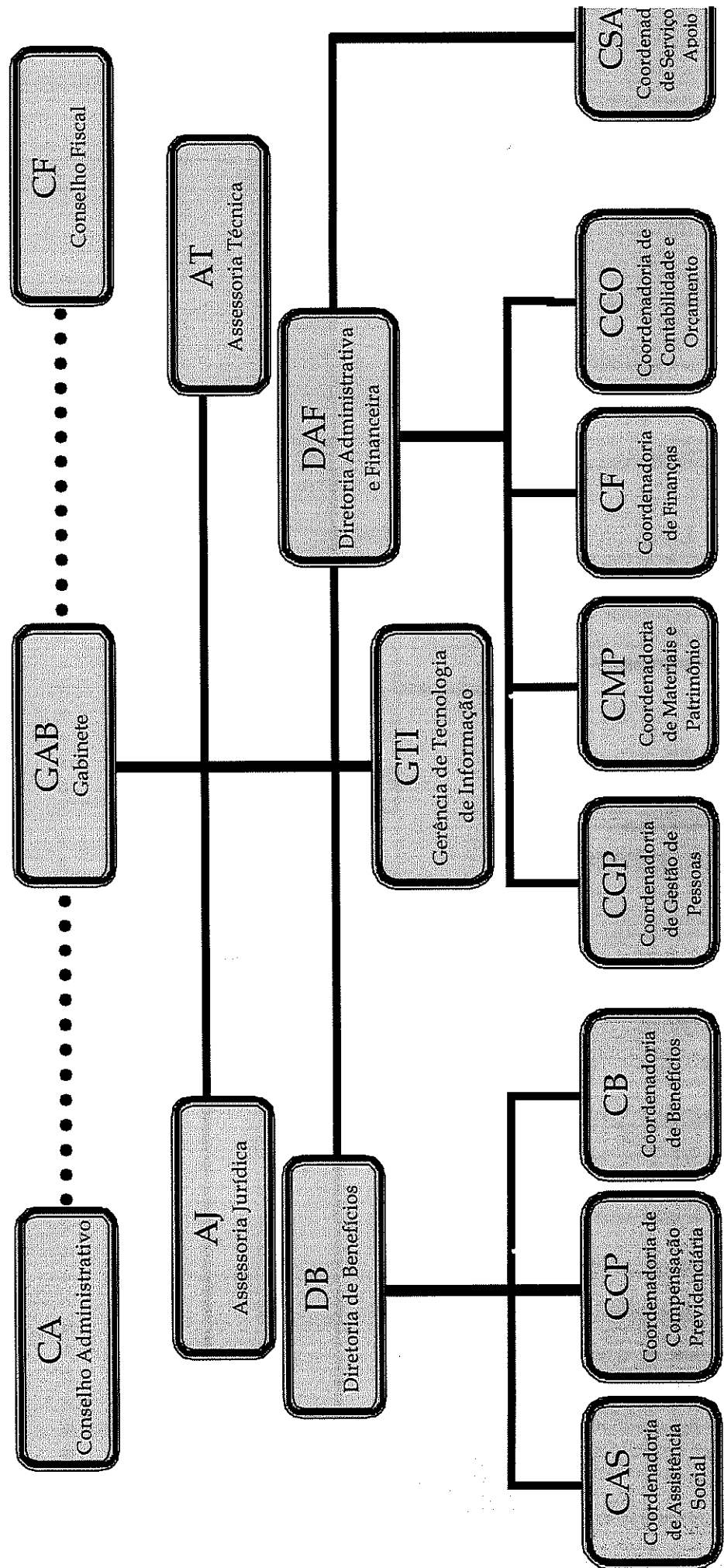
Palácio Jerônimo Monteiro, em 23 de outubro de 2006.

João Carlos Coser
Prefeito Municipal

Ref.Proc.4725873/06
/ccmt

Anexo I

ORGANOGRAMA



ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EXTINTOS

CARGO	PADRÃO	QUANTIDADE
Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro	CC-2	1
Diretor do Departamento de Benefícios	CC-2	1
Assessor Técnico	CC2	1
Assessor Jurídico	CC2	1
Chefe da Seção de Tesouraria	CC4	1
Chefe da Seção de Contabilidade	CC4	1
Chefe da Seção de Pessoal	CC4	1
Chefe da Seção de Serviços Auxiliares	CC4	1
Chefe da Seção de Serviço Social	CC4	1
Chefe da Seção de Assistência	CC4	1
Chefe da Seção de Previdência	CC4	1
Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	CC4	1
Chefe do Núcleo de Processamento de Dados	CC4	1
Encarregado da Colônia de Férias	CC5	1
Total		14

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS

CARGO	PADRÃO	QUANTIDADE
Diretor Administrativo e Financeiro	PC-E	1
Diretor de Benefícios Previdenciários	PC-E	1
Assessor Técnico	PC-T	1
Assessor Jurídico	PC-T	1
Gerente de Tecnologia da Informação	PC-T	1
Coordenador de Movimentação Financeira	PC-OP1	1
Coordenador de Contabilidade e Planejamento Orçamentário	PC-OP1	1
Coordenador de Gestão de Pessoas	PC-OP1	1
Coordenador de Serviços Administrativos	PC-OP1	1
Coordenador de Assistência Social	PC-OP1	1
Coordenador de Compensação Previdenciária	PC-OP1	1
Coordenador de Benefícios	PC-OP1	2
Coordenador de Serviços de Apoio	PC-OP1	1
Encarregado	PC-OP3	1
Total		15

ANEXO IV

TABELA DE CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Padrão	Quantidade
Procurador Autárquico	V-A	1
Analista de Sistemas	V-U	1
Contador	V-U	1
Assistente Social	V-U	2
Assistente Administrativo	IV-U	13
Técnico em Contabilidade	IV-U	2
Motorista	III-U	1
Total		21



Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

SEGOV/GDO

DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA

DE: 14 / 08 / 2014

RUBRICA

LEI N° 8.699

Altera o Art. 1° da Lei n° 6.709, de 23 de outubro de 2006, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do Art. 113, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Vitória, a seguinte Lei:

Art. 1°. O Art. 1° da Lei 6.709, de 23 de outubro de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1°. Fica instituída a estrutura organizacional do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV, que se compõe dos seguintes Unidades Administrativos, funcionalmente autônomas e diretamente subordinadas a Presidência:

- I - Presidência - PRES
- II - Gerência de Tecnologia da Informação - GTI
- III - Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
- IV - Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP
- V - Coordenação de Materiais e Patrimônio - CMP
- VI - Coordenação de Finanças - CF
- VII - Coordenação de Contabilidade e Orçamento - CCO
- VIII - Diretoria de Benefícios Previdenciários - DBP
- IX - Coordenação de Assistência Social - CAS
- X - Coordenação de Benefícios - Pensão - CBP
- XI - Coordenação de Benefícios - Aposentadoria - CBA
- XII - Coordenação de Compensação Previdenciária - CCP
- XIII - Diretoria Jurídica - DJ
- XIV - Assessoria Técnica - AT
- XV - Assessoria de Controle Interno - ACI" (NR)

Art. 2°. Ficam instituídas as atribuições das Unidades Administrativas que compõem o Art. 1° desta Lei, conforme descrições abaixo relacionadas:

I - Presidência (PRES):

- a) superintender a administração geral do IPAMV;

- b) organizar o quadro de pessoal, de acordo com o orçamento aprovado;
- c) viabilizar o processo de planejamento em sua totalidade, através de suporte técnico, em apoio e consonância com diretrizes emitidas pela Secretaria de Gestão Estratégica da PMV;
- d) analisar ações e resultados, respaldando as ações em apoio aos setores na execução de programas e projetos no âmbito do IPAMV;
- e) articular-se com a Municipalidade e outras instituições para o desenvolvimento de ação, se necessário, ao bom desenvolvimento das atividades do IPAMV;
- f) tomar providências necessárias à viabilidade das políticas de previdência do Município de Vitória;
- g) assinar e responder em conjunto com o Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro os cheques e demais documentos contábeis e de movimentação dos fundos;
- h) submeter e acompanhar os processos pertinentes ao Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e Junta de Recursos;
- i) cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Administrativo, Fiscal e Junta de Recursos;
- j) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

II - Gerencia de Tecnologia da Informação (GTI)

- a) promover a aquisição e padronização de hardware;
- b) definir, manter e coordenar todas as ações que envolvam cabeamento estruturado nas unidades administrativas do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória;
- c) definir critérios de segurança lógica e física para o acesso à Rede IPAMV de informações, estabelecendo políticas de acesso a Internet através de firewall e políticas de segurança para estações clientes e servidores;
- d) analisar a aquisição, locação e atualização dos equipamentos de informática e de softwares;
- e) pesquisar e selecionar recursos de hardware de acordo com as reais necessidades;
- f) prestar suporte técnico aos usuários de hardware e software;

JL

- g) promover a interligação em rede dos sistemas de processamento de dados;
- h) prover e operar toda a infraestrutura de tecnologia do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória;
- i) gerenciar e controlar manobras de ponto de comunicações;
- j) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

III - Diretoria Administrativa e Financeira (DAF):

- a) supervisionar as atividades dos setores de Contabilidade e Orçamento, Gestão de Pessoal, Financeiro e, Materiais e Patrimônio;
- b) dialogar com os representantes de instituições financeiras;
- c) acompanhar a política macroeconômica a fim de relacioná-la com a carteira de aplicações, além de redefinir as alocações que se fizerem necessárias de acordo com os cenários.
- d) representar a instituição em reuniões e demais espaços em que as atividades do departamento forem requisitadas;
- e) discutir em reunião com diretores de Departamentos, Conselhos Fiscal e Administrativo, a política de investimentos do IPAMV;
- f) fazer reuniões com as Unidades Administrativas deste Departamento para prevenir e/ou sanar problemas de ordem pessoal e operacional;
- g) controlar e analisar o comportamento das despesas;
- h) gerenciar o orçamento anual, avaliando o cumprimento de seus objetivos/metast;
- i) analisar e propor a abertura de créditos adicionais no orçamento, observando o limite legal;
- j) acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual;
- k) acompanhar e fiscalizar os contratos de sua área;
- l) assinar, em conjunto com o Presidente os cheques e demais documentos contábeis de movimentação dos fundos;
- m) garantir a execução dos planos de trabalho de todos os setores integrantes de sua área;
- n) assessorar o presidente em temas relativos à sua área de atuação;
- o) consolidar as informações financeiras e previdenciárias para fins de avaliação atuarial;
- p) elaborar relatório de gestão anual;
- q) participar do comitê de investimento;



r) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

IV - Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP):

a) cadastrar, controlar e atualizar o quadro de pessoal Ativo do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, Inativo e Pensionista do Executivo e Legislativo do Município de Vitória;

b) proceder ao cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão do IPAMV, bem como o ingresso de novas aposentadorias e pensões;

c) proceder ao controle relativo aos eventos de frequência e contagem de tempo de serviço dos servidores ativos IPAMV;

d) gerenciar a concessão de gratificações e avaliação de desempenho dos servidores efetivos;

e) proceder aos registros relativos às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores ativos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, inativos e pensionistas;

f) elaborar, propor e gerenciar a execução de Convênios e Termos de Compromisso de estágio para estudantes;

g) prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e munícipes nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas;

h) promover a instituição de sistemas de gestão de carreiras, avaliação de desempenho e concessão de gratificações e benefícios;

i) assistir e acompanhar a elaboração de proposta orçamentária em seu âmbito de atuação;

j) gerenciar procedimentos na concessão de férias e prêmio incentivo para servidores ativos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória;

k) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

V - Coordenação de Materiais e Patrimônio (CMP):

a) dar suporte administrativo às diversas Unidades do IPAMV;

b) efetuar a distribuição de materiais de consumo às Unidades do IPAMV;



- c) controlar a movimentação da entrada de aposentados, pensionistas, servidores e demais usuários do IPAMV;
- d) efetuar o cadastro mobiliário e imobiliário do IPAMV;
- e) supervisionar as atividades do almoxarifado geral;
- f) supervisionar as atividades de manutenção e conservação da infraestrutura e dos equipamentos mobiliários do IPAMV;
- g) coordenar a manutenção predial;
- h) controlar as contas de telefone, água e luz, de imóveis, para atender ao interesse do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória e providenciar seu encaminhamento ao setor competente para providências de pagamento;
- i) preparar e acompanhar os processos de taxas e impostos;
- j) despachar a correspondência do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória;
- k) receber e efetuar a distribuição da correspondência do IPAMV;
- l) supervisionar os serviços de reprografia do IPAMV;
- m) supervisionar os serviços de protocolo do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória;
- n) acompanhar e fiscalizar os contratos de sua área;
- o) controlar os saldos de empenhos de contratos e convênios da área administrativa;
- p) encaminhar dados e informações produzidas nesta Unidade à Diretoria Administrativa e Financeira;
- q) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

VI - Coordenação de Finanças (CF):

- a) controlar, através de conciliação bancária, fluxos de caixa diários das contas administrativas e de investimentos do IPAMV, através de planilhas eletrônicas;
- b) realizar diariamente os pagamentos administrativos a fornecedores;
- c) realizar mensalmente os repasses dos bancos conveniados com a autarquia, referentes a empréstimos consignados;
- d) emitir cheques, ordens bancárias, ordens de movimentações e abertura de conta judicial;
- e) executar tarefas correlatas e atribuídas pelo Departamento Administrativo e Financeiro;

JK

- f) emitir notas de empenhos e liquidações;
- g) manter atualizado o fluxo de caixa, de modo que toda a informação atuária e financeira esteja de conformidade com a Presidência e com o município;
- h) controlar, registrar e guardar transferências, depósitos e valores pertencentes à Autarquia;
- i) registrar, manter banco de dados atualizados dos repasses das contribuições previdenciária e patronal dos servidores à disposição do município, para concessão de aposentadorias destes servidores;
- j) efetuar planejamento das necessidades financeiras da autarquia, bem como acompanhar a execução, desenvolvendo e sugerindo medidas apropriadas para otimizar os resultados;
- k) manter em seus arquivos as folhas de pagamentos de inativos e pensionistas, bem como dos servidores efetivos do IPAMV;
- l) elaborar relatórios mensais para a consultoria financeira;
- m) enviar relatório bimestral para o Ministério da previdência das disponibilidades financeiras e dos fundos de investimentos;
- n) participar do comitê de investimento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória;
- o) acompanhar diariamente os rendimentos dos fundos do Patrimônio Líquido do IPAMV com a finalidade, caso necessário, de aporte, resgate ou realocação dos ativos;
- p) elaborar portfólio mensal com toda a movimentação financeira, através de relatórios dos bancos, extratos bancários e relatórios de fechamentos de fluxo de caixa, encadernando-os para o Conselho Fiscal do IPAMV;
- q) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

VII - Coordenação de Contabilidade e Orçamento (CCO):

- a) elaborar, executar e acompanhar o Orçamento Anual do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória;
- b) proceder a lançamentos contábeis das receitas e despesas do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória;
- c) conferir mensalmente os balancetes orçamentário, financeiro e patrimonial;



- d) contabilizar a folha de pagamento dos servidores inativos e pensionistas da Prefeitura de Vitória, Câmara Municipal e Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória;
- e) contabilizar as depreciações, amortizações, provisões, avaliações e reavaliações nos patrimônio do RPPS;
- f) efetuar a escrituração das liberações e prestações de contas de adiantamentos sob responsabilidade de servidores;
- g) executar a contabilidade do Fundo Financeiro e Fundo Previdenciário;
- h) preparar e gerar a conferência dos arquivos em meio magnético para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- i) elaborar os balancetes mensais e encaminhar à Câmara Municipal, Conselho Fiscal e Avaliação Atuarial;
- j) providenciar, nos prazos legais, os balancetes, o balanço geral e outros documentos de apuração contábil conforme normas do Ministério da Previdência Social aplicadas aos Regimes Próprios;
- k) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

VIII - Diretoria de Benefícios Previdenciários (DBP):

- a) supervisionar as atividades dos setores de Coordenação de Assistência Social, Coordenação de Benefícios, Coordenação de Compensação Previdenciária, Coordenação de Pensão e Aposentadoria;
- b) representar a instituição em reuniões e demais espaços em que as atividades do departamento forem requisitadas;
- c) fazer garantir a execução dos planos de trabalho de todos os setores integrantes de sua área;
- d) desenvolver proposta de alteração ou melhoria da política previdenciária;
- e) proceder à análise e acompanhamento de questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos dos aposentados e pensionistas do município de vitória;
- f) orientar os servidores referentes aos procedimentos administrativos relativos à aposentadoria, pensão, abono de permanência, certidão e seus anexos, COMPREV;
- g) comunicar e entregar a Portaria da concessão de aposentadoria;
- h) fazer o acolhimento dos novos aposentados;

AK

i) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

IX - Coordenação de Assistência Social (CAS):

a) fazer garantir a execução dos planos de trabalho da coordenação de sua área;

b) coordenar, orientar e acompanhar as perícias médicas para fins de aposentadoria por invalidez realizadas no IPAMV;

c) emissão e envio de carta e contato por telefone, convocando os segurados para o recadastramento;

d) efetuar e controlar o redacadastramento de pensionistas e aposentados;

e) efetuar visitas domiciliares e hospitalares, quando necessário, para fins de recadastramento anual de pensionistas e aposentados;

f) solicitar a suspensão e a liberação de pagamento de benefícios dos segurados recadastrados;

g) notificar óbito à Coordenação de Gestão de Pessoas e Coordenação de Folha de Pagamento;

h) acompanhamento do segurado maior de 21 anos que esteja cursando faculdade;

i) emitir declaração de vínculos previdenciários;

j) controlar a emissão de carteira de identificação dos segurados (aposentados/pensionistas);

k) auxiliar nas organizações de eventos e atividades extras relacionadas à formação ou recreação dos segurados e servidores do IPAMV;

l) prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e munícipes nos assuntos pertinentes à sua área;

m) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

X - Coordenação de Benefícios - Pensão (CBP):

a) orientar e conferir a documentação para requerimento do benefício de pensão;

b) analisar e instruir os processos de benefício e revisão de pensão;

c) pré-cadastrar os pensionistas no sistema informatizado do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória;

flh

- d) prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e munícipes nos assuntos pertinentes à sua área;
- e) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XI - Coordenação de Benefícios - Aposentadoria (CBA);

- a) orientar e conferir a documentação para o requerimento do benefício de Aposentadoria;
- b) analisar e instruir os processos de benefício e revisão de aposentadoria;
- c) pré-cadastrar os aposentados no sistema informatizado do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória;
- d) Orientar e conferir a documentação para o requerimento de abono de permanência;
- e) Analisar e instruir os processos para a concessão de abono de permanência;
- f) prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e munícipes nos assuntos pertinentes à sua área;
- g) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XII - Coordenação de Compensação Previdenciária (CCP):

- a) atualizar os dados cadastrais dos processos de aposentadorias e pensões que retornam registrados do Tribunal de Contas do Estado;
- b) controlar os processos e emissão de Certidão para fins de solicitação de compensação previdenciária;
- c) enviar o requerimento, via sistema da COMPREV, e digitalizar as documentações necessárias dos processos referentes à compensação previdenciária;
- d) analisar os requerimentos de compensação dos processos de Regime Instituidor (INSS);
- e) acompanhar o requerimento, bem como prestar esclarecimentos necessários para a conclusão da COMPREV;
- f) emitir relatório mensal da COMPREV do Regime Instituidor e Regime de Origem (RI/RO);
- g) solicitar o pagamento e liquidação da COMPREV para o regime Instituidor (RI) e informar o valor recebido (RO) ao Gabinete;
- h) conferir a inclusão e exclusão dos segurados inscritos na COMPREV;

gjh

- i) emitir, Certidão de Tempo de Contribuição para averbação em outros órgãos;
- j) emitir, quando solicitado, a Declaração de Períodos utilizados para a concessão da aposentadoria no IPAMV;
- k) prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e munícipes nos assuntos pertinentes à sua área;
- l) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XIII - Diretoria Jurídica (DJ)

- a) praticar os atos administrativos de gestão, necessários para assegurar a consecução das atividades do Instituto;
- b) apresentar propostas de alteração e adequação do IPAMV às legislações existentes;
- c) comparecer a audiências e reuniões junto a outros Instituto de Previdência, Tribunais de Contas, Prefeitura de Vitória, entre outros órgãos públicos;
- d) elaborar despachos e ofícios para o cumprimento de expedientes internos e externos relativos a demandas judiciais e administrativas nos processos correlatos;
- e) efetuar estudos e assessorar o Presidente nos assuntos de sua alçada;
- f) elaborar petições judiciais e outras peças necessárias à defesa e representação da Autarquia judicialmente;
- g) promover intercâmbio com autoridades da área jurídica, com o fim de atender às promoções jurídicas do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória;
- h) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XIV - Assessoria Técnica (AT)

- a) exercer as atividades de assessoria técnica, diretamente ao Presidente do IPAMV bem como ao Diretor Jurídico e ao Procurador Autárquico;
- b) elaborar notas técnica em processos administrativos, a fim de fornecer subsídios para a decisão final do Presidente do IPAMV, nas questões que a estes forem submetidas pelos demais departamentos e órgãos colegiados do IPAMV;

gfk

- c) elaborar estudos e/ou relatórios objetivando a confecção de pareceres em processos administrativos, em apoio ao Presidente do IPAMV bem como ao Diretor Jurídico e ao Procurador Autárquico;
- d) elaborar minutas de ofícios, de convênios e outros instrumentos congêneres, de projeto de lei, de instruções normativas, decreto e de portarias;
- e) elaborar estudos e/ou relatórios objetivando a fundamentação de peças processuais;
- f) executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente do IPAMV.

XV - Assessor de Controle Interno - Padrão FG-T:

- a) promover o funcionamento do Sistema de Controle Interno no IPAMV, afeto à área de atuação;
- b) prestar apoio na identificação dos "pontos de controle" inerentes ao sistema administrativo, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;
- c) acompanhar a implementação e atualização das Normas de Procedimentos constantes do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle ao qual está vinculado;
- d) propor a UCCI normatização, atualização ou a adequação das normas de procedimentos e demais normas de controle interno;
- e) exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle e propor o seu constante aprimoramento;
- f) orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno;
- g) assessorar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, do IPAMV, no atendimento às demandas da UCCI e do Tribunal de Contas do Estado;
- h) acompanhar a implementação, pelos administradores de bens e recursos públicos, das recomendações da UCCI e do Tribunal de Contas do Estado;
- i) atender às solicitações da UCCI quanto às informações, providências e recomendações;

JK

- j) encaminhar à UCCI, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de prova;
- k) comunicar à chefia superior, com cópia para a UCCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades;
- l) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- m) efetuar análise e emitir parecer técnico, conforme modelos adotados pela UCCI, em todos os processos de licitações/contratações;
- n) efetuar análise e emitir parecer técnico, conforme modelos adotados pela UCCI, em todos os processos de convênios e demais instrumentos congêneres realizados pelo IPAMV;
- o) efetuar análise técnica, emitindo parecer, em todos os contratos, convênios e instrumentos congêneres por ocasião de seus aditamentos/apostilamentos para alteração de prazo e reajuste;
- p) examinar e emitir parecer sobre as tomadas de contas realizadas pela entidade, encaminhando o processo à UCCI;
- q) acompanhar por amostragem:
 - 1. a fiscalização dos maiores contratos vigentes;
 - 2. as despesas de pronto pagamento;
 - 3. as despesas referentes a compras diretas com o objetivo de verificar fracionamento de despesa;
 - 4. as despesas pagas a título de indenizações.
- r) subsidiar a UCCI na verificação da consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal;
- s) examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual do IPAMV;
- t) encaminhar à UCCI, no prazo estabelecido, a prestação de contas anual da entidade, com o correspondente parecer;
- u) elaborar estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- v) desenvolver outras atividades de controle correlatas ao âmbito de competência do IPAMV, ou que lhe venham a ser atribuídas posteriormente, em normas complementares a esta Lei.

XVI - Encarregado - Padrão PC-OP3:

- a) chefiar e executar tarefas, sob supervisão, operacionalizando projetos relacionados aos setores de trabalho, inclusive rotinas administrativas e/ou técnicas, responsabilizando-se pelos resultados específicos obtidos;
- b) implantar normas e instrumentos para racionalização do processo de trabalho sob sua responsabilidade;
- c) coletar e registrar dados que possibilitem o monitoramento, a avaliação e aprimoramento do processo de trabalho sob sua responsabilidade;
- d) despachar e controlar a tramitação de documentos e expedientes inerentes às atividades sob sua responsabilidade;
- e) conhecer a legislação vigente, atos internos, cumprindo-a e fazendo cumprir, no âmbito de sua atuação, as determinações nelas contidas;
- f) zelar pela ordem e conservação do material sob sua guarda;
- g) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 3º. Fica transformado o cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico, padrão PC-T, em Diretor Jurídico, padrão PC-E.

Art. 4º. Fica extinto o cargo de Coordenador de Apoio de Serviço, padrão PC- OP1, e criada e incluída no Anexo II desta Lei a função gratificada de Assessor de Controle Interno, padrão FG-T.

§ 1º. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Assessor de Controle Interno ora criada, no exercício das atribuições inerentes às suas atividades sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 2º. O Assessor de Controle Interno ficará tecnicamente integrado à Controladoria Geral Município de Vitória e subordinada diretamente ao Presidente do IPAMV.

AL

§ 3º. Quando a documentação ou informação envolver assuntos de caráter sigiloso, o Assessor de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados ao IPAMV.

§ 4º. O Assessor de Controle Interno será nomeado pelo Presidente do IPAMV, escolhido dentre os servidores efetivos ativos, com no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício prestado ao município.

Art. 5º. Fica substituído o Anexo III da Lei nº 6.709, de 2006, pelo Anexo II desta Lei referente ao quadro de cargos de provimento em comissão e função gratificada do IPAMV.

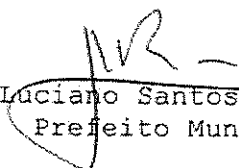
Art. 6º. O quadro desta Administração Indireta fica composto por cargos comissionados e função gratificada enumerados no Anexo II desta Lei.

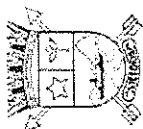
Art. 7º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão às contas de dotações próprias orçamentárias vigentes, previstas para pagamento de pessoal.

Art. 8º. O Anexo I desta Lei consta o organograma do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

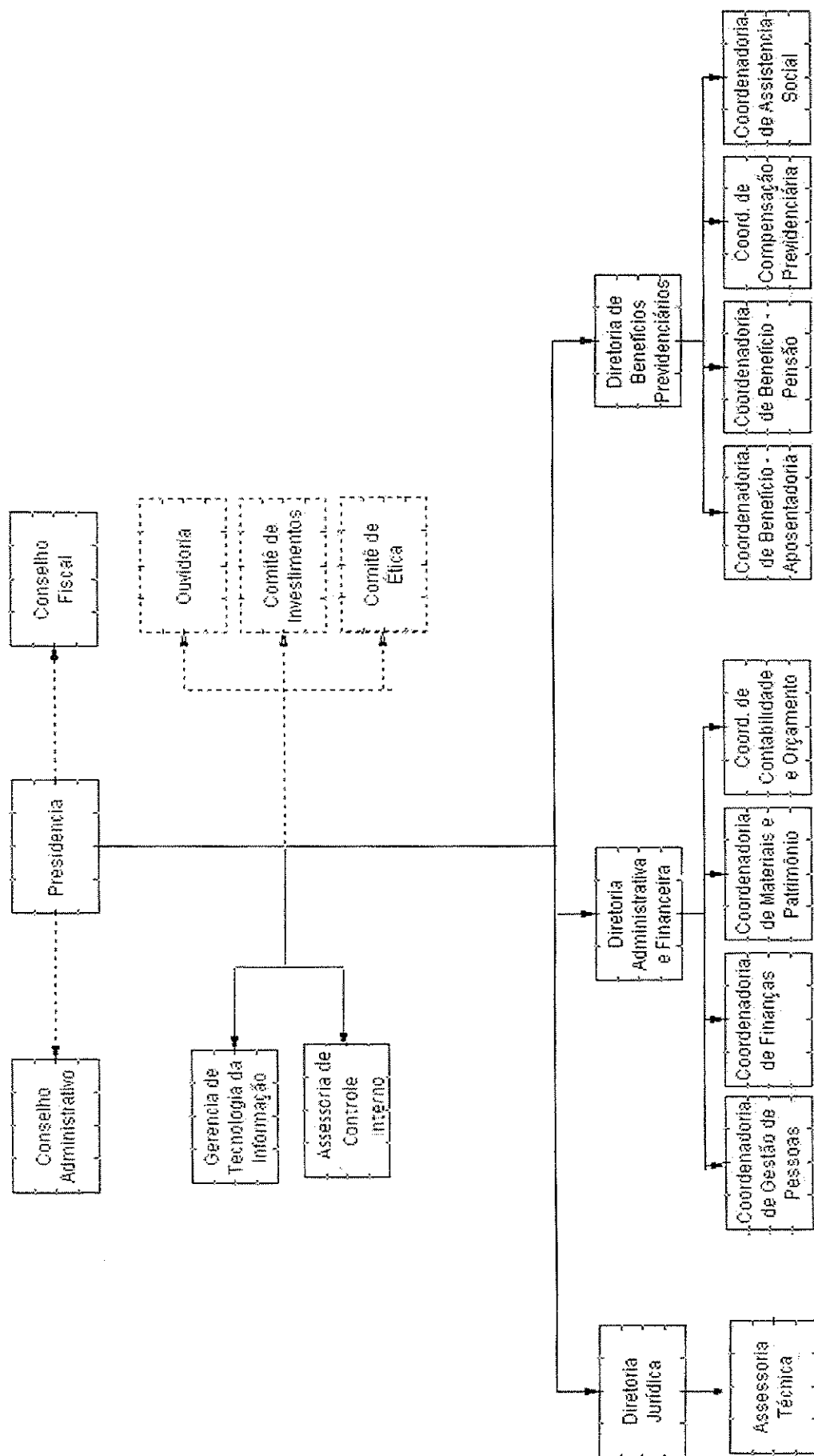
Palácio Jerônimo Monteiro, em 08 de agosto de 2014.


Luciano Santos Rezende
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

ANEXO I



jb



Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

ANEXO II

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA DO IPAMV

Cargo	Padrão	Quantidade
Presidente	PC-S	1
Diretor Administrativo e Financeiro	PC-E	1
Diretor de Benefícios Previdenciários	PC-E	1
Diretor Jurídico	PC-E	1
Assessor Técnico	PC-T	1
Assessor dwe Controle Interno	FG-T	1
Gerente de Tecnologia da Informação	PC-T	1
Coordenador Financeiro	PC-OP1	1
Coordenador de Contabilidade e Orçamento	PC-OP1	1
Coordenador de Gestão de Pessoas	PC-OP1	1
Coordenador de Materiais e Patrimônio	PC-OP1	1
Coordenador de Assistência Social	PC-OP1	1
Coordenador de Compensação Previdenciária	PC-OP1	1
Coordenador de Benefícios	PC-OP1	2
Coordenador de Serviços de Apoio	PC-OP1	1
Encarregado	PC-OP3	1
Total		17



Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

SEGOV/GDO

DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA

DE: 13 / 08 / 2014

RUBRICA

ERRATA DA LEI N° 8.699, DE 08.08.2014, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO DIA 14.08.2014.

ONDE SE LÊ:

ANEXO II

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA DO IPAMV

Cargo	Padrão	Quantidade
Presidente	PC-S	1
Diretor Administrativo e Financeiro	PC-E	1
Diretor de Benefícios Previdenciários	PC-E	1
Diretor Jurídico	PC-E	1
Assessor Técnico	PC-T	1
Assessor de Controle Interno	EG-T	1
Gerente de Tecnologia da Informação	PC-T	1
Coordenador Financeiro	PC-OP1	1
Coordenador de Contabilidade e Orçamento	PC-OP1	1
Coordenador de Gestão de Pessoas	PC-OP1	1
Coordenador de Materiais e Patrimônio	PC-OP1	1
Coordenador de Assistência Social	PC-OP1	1
Coordenador de Compensação Previdenciária	PC-OP1	1
Coordenador de Benefícios	PC-OP1	2
Coordenador de Serviços de Apoio	PC-OP1	1
Encarregado	PC-OP3	1
Total		17

LEIA-SE:

ANEXO II

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA DO IPAMV

Cargo	Padrão	Quantidade
Presidente	PC-S	1
Diretor Administrativo e Financeiro	PC-E	1
Diretor de Benefícios Previdenciários	PC-E	1
Diretor Jurídico	PC-E	1
Assessor Técnico	PC-T	1
Assessor de Controle Interno	FG-T	1
Gerente de Tecnologia da Informação	PC-T	1
Coordenador Financeiro	PC-OP1	1
Coordenador de Contabilidade e Orçamento	PC-OP1	1
Coordenador de Gestão de Pessoas	PC-OP1	1
Coordenador de Materiais e Patrimônio	PC-OP1	1
Coordenador de Assistência Social	PC-OP1	1
Coordenador de Compensação Previdenciária	PC-OP1	1
Coordenador de Benefícios	PC-OP1	2
Encarregado	PC-OP3	1
Total		16



Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

SEGOV/GDO

DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA

DE: 25 / 03 / 2015

FBS

RUBRICA

LEI N° 8.872

Altera dispositivos da Lei n° 4.399, de 07 de fevereiro de 1997, alterados pelas Leis n°s 6.172, de 24 de julho de 2004, e 8.069, de 29 de dezembro de 2010, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do Art. 113, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Vitória, a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam alterados dispositivos da Lei n° 4.399, de 07 de fevereiro de 1997, alterada pelas Leis n°s 6.172, de 24 de julho de 2004, e 8.069, de 29 de dezembro de 2010, que instituiu o Sistema de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, que passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 11.
§ 3º. Considera-se convivente para os efeitos desta Lei, a pessoa que mantenha união estável com o(a) segurado(a), configurada na convivência pública, contínua e duradoura, como entidade familiar, quando ambos forem solteiros, separados judicialmente ou de fato, divorciados ou viúvos, mediante comprovação em procedimento de Justificação Administrativa no IPAMV, na forma de Instrução Normativa.

Art. 12.
I - para o cônjuge, pela separação judicial, de fato ou divórcio, enquanto não lhe for assegurada prestação de alimentos pela sentença judicial declarada ou pela anulação do casamento transitado em julgado;

.....
III - para os (as) filhos(as) após a emancipação na forma da Lei Civil ou ao completarem 21 (vinte e um) anos de idade ressalvado o disposto no §5º do Artigo 11;

.....
.....

fu

Art. 14. A inscrição do segurado será procedida compulsoriamente pelo órgão ao qual o servidor está vinculado.

Art. 16.

§ 1º.

§ 3º Incluem-se na competência do IPAMV os procedimentos de expedição de declaração ou certidão de tempo de contribuição para fins previdenciários, análise de pedido de abono de permanência e compensação previdenciária.

Art. 17. A concessão da aposentadoria dos servidores de que trata essa Lei obedecerá as normas previstas na Constituição Federal e àquelas estabelecidas na legislação federal e municipal, bem como nas orientações normativas do Ministério da Previdência Social.

§ 1º. Aos segurados facultativos que contribuíram para a extinta Caixa Washington Pessoa fica garantido o benefício de pensão por morte reajustado na mesma data e pelo mesmo índice aplicado aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 48.

§ 1º.

I - 01 (um) membro efetivo e 01 (um) suplente, indicados pelo Poder Legislativo, escolhidos entre os servidores efetivos ativos, com no mínimo 06 (seis) anos de efetivo exercício prestado ao órgão;

II - 01 (um) membro efetivo e 01 (um) suplente, indicados pela diretoria da Associação dos Servidores Inativos, escolhidos dentre os servidores inativos a ela associados;

III - 01 (um) membro efetivo e 01 (um) suplente, indicados pela Diretoria do Sindicato dos Servidores Municipais de Vitória, escolhidos dentre os servidores efetivos ativos com no mínimo 06 (seis) anos de efetivo serviço prestado ao Município.

IV - 01 (um) membro efetivo e 01 (um) suplente, indicados pelo Executivo Municipal, escolhidos dentre os servidores efetivos ativos do quadro efetivo do Município, com no mínimo 06 (seis) anos de efetivo exercício prestado ao Município.

V - 01 (um) membro efetivo e 01 (um) suplente, indicados pela Diretoria Executiva do IPAMV, escolhidos dentre os servidores efetivos ativos do quadro efetivo da Autarquia Municipal, com no mínimo 06 (seis) anos de efetivo exercício prestado ao IPAMV.

§ 2º. Os membros efetivos do Conselho Administrativo escolherão entre si o seu Secretário e Presidente.

§ 3º. O mandato dos membros do Conselho Administrativo é de 03 (três) anos, permitida sua recondução por uma única vez.

§ 4º. Todos os membros do Conselho Administrativo deverão possuir curso superior completo.

§ 5º. É vedada a alternância consecutiva de mandatos de membros do Conselho Administrativo e Fiscal e vice-versa

§ 6º. Perderá o mandato o Conselheiro Administrativo que faltar a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05

(cinco) alternadas, assumindo, neste caso, seu suplente ou sendo nomeado novo conselheiro.

§ 7º. Os membros do Conselho Administrativo responderão pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e pelos atos praticados com culpa ou dolo que resultem na violação da lei ou quaisquer outras normas aplicáveis.

§ 8º. A responsabilidade dos membros do Conselho Administrativo por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata de reunião do Conselho.

§ 9º. Incumbe aos membros do Conselho Administrativo, na qualidade de colaboradores, cumprir e fazer cumprir o Código de Conduta e Ética do IPAMV.

§ 10. São vedadas relações comerciais entre o IPAMV e as sociedades comerciais ou civis, das quais participem os membros do Conselho Administrativo, assim como seus empregados, na qualidade de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador.

Art. 49.

I - apreciar e emitir parecer sobre a proposta orçamentária anual, bem como suas respectivas alterações, elaboradas pelo Presidente Executivo do IPAMV;

II - apreciar e emitir parecer sobre a extinção ou criação de vagas do quadro de Pessoal, por proposta do Presidente Executivo;

III - aprovar, mediante Resolução, a Política de Investimentos elaborada pelo Comitê de Investimentos, até o dia 15 de dezembro de cada exercício;

IV - apreciar a alienação ou gravame de bens integrantes do patrimônio imobiliário do IPAMV.

V - funcionar como órgão de aconselhamento à Presidência Executiva do IPAMV, nas questões por ela suscitadas;

VI - acompanhar a aplicação da legislação pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social.

VII - decidir sobre a aceitação de doações e legados com encargos dos quais resultem compromissos econômico financeiro para o IPAMV, na forma da lei;

VIII - Interpor recurso ao Chefe do Poder Executivo contra as decisões ou atos do Presidente Executivo contrários a Lei.

Art. 50. O Conselho Fiscal do IPAMV será constituído de 05 (cinco) membros efetivos e de 05 (cinco) membros suplentes, nomeados por Decreto pelo Chefe do Poder Executivo com a seguinte composição:

I - 01 (um) membro efetivo e 01 (um) suplente, indicados pelo Poder Legislativo, escolhidos entre os servidores efetivos ativos, com no mínimo 06 (seis) anos de efetivo exercício prestado ao órgão;

II - 01 (um) membro efetivo e 01 (um) suplente, indicados pela diretoria da Associação dos Servidores Inativos, escolhidos dentre os servidores inativos a ela associados;

III - 01 (um) membro efetivo e 01 (um) suplente, indicados pela Diretoria do Sindicato dos Servidores Municipais de Vitória, escolhidos dentre os servidores efetivos ativos com no mínimo 06 (seis) anos de efetivo serviço prestado ao Município;

IV - 01 (um) membro efetivo e 01 (um) suplente, indicados pelo Executivo, escolhidos dentre os servidores efetivos

ativos do quadro efetivo do Município, com no mínimo 6 (seis) anos de efetivo exercício prestado ao Município;

V - 01 (um) membro efetivo e 01 (um) suplente, indicados pela Diretoria Executiva do IPAMV, escolhidos dentre os servidores efetivos ativos do quadro efetivo da Autarquia Municipal, com no mínimo 06 (seis) anos de efetivo exercício prestado ao IPAMV.

Art. 51.

§ 1º.

§ 2º. Todos os membros do Conselho Fiscal deverão possuir curso superior completo.

§ 3º. Os membros efetivos do Conselho Fiscal escolherão entre si o seu Secretário e Presidente

§ 4º. É vedada a alternância consecutiva de mandatos de membros do Conselho Administrativo e Fiscal e vice-versa.

§ 5º. Constitui requisito para exercício de mandato de membro do Conselho Fiscal a comprovação de 02 (dois) anos de experiência no exercício de atividade na área administrativa, financeira, contábil, de fiscalização ou de auditoria, nos últimos cinco anos.

§ 6º. Os membros do Conselho Fiscal responderão pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e pelos atos praticados com culpa ou dolo que resultem na violação da Lei ou quaisquer outras normas aplicáveis.

§ 7º. A responsabilidade dos membros do Conselho Fiscal por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata de reunião do Conselho.

§ 8º. Incumbe aos membros do Conselho Fiscal, na qualidade de colaboradores, cumprir e fazer cumprir o Código de Conduta e Ética do IPAMV.

§ 9º. São vedadas relações comerciais entre o IPAMV e as sociedades comerciais ou civis, das quais participem os membros do Conselho Fiscal, assim como seus empregados, na qualidade de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador.

Art. 52.

I -

II - interpor recurso ao Chefe do Poder Executivo contra as decisões ou atos do Presidente Executivo contrários a Lei;

III - apreciar e emitir parecer, até o último dia do mês subsequente ao da competência, sobre os balancetes mensais, bem como sobre o balanço anual do IPAMV;

IV- (...)

V- Apreciar a conciliação bancária e atestar sua correção, denunciando ao Presidente Executivo e ao Conselho Administrativo as irregularidades constatadas, exigindo a regularização.

.....
VIII - Apreciar e emitir parecer técnico, até o mês de março de cada exercício, sobre:

a) Avaliação Atuarial;

b) Prestação de Contas a ser remetida ao Tribunal de Contas;

c) Relatório de Risco dos Investimentos;

d) Relatório de Gestão." (NR)

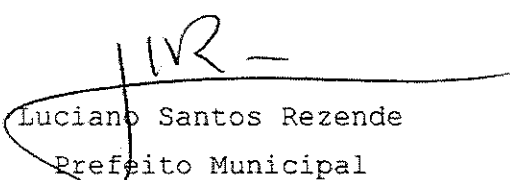
Art. 2º. O § 3º do Art. 3º da Lei nº 8.134, de 07 de julho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º.
§ 3º. A compensação previdenciária de que trata o inciso III do § 1º deste artigo será utilizada até dezembro de 2020 para suprir a insuficiência financeira mensal prevista no inciso V do § 1º deste artigo, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de janeiro de 2015." (NR)

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Ficam revogados o Parágrafo único do Art. 14, os incisos IV e V do Art. 45, os §§ 1º e 2º do Art. 64, e os Arts. 7º, 19, 23, 24, 25, 35, 53, 54, 61 e 62 da Lei nº 4.399, de 07 de fevereiro de 1997.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 24 de setembro de 2015.


Luciano Santos Rezende
Prefeito Municipal

Ref.Proc.6315920



Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

GABPREF / GDO
Publicado em A TRIBUNA
DE: 08 / 07 / 2011
 RUBRICA

LEI Nº 8.134

Dispõe sobre alteração no Plano de Custeio do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos de Vitória, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do Art. 113, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Vitória, a seguinte Lei:

Art. 1º. O equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV, instituído pela Lei nº 4.399, de 07 de fevereiro de 1997 e alterações posteriores, dar-se-á por intermédio da segregação da massa de segurados do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV, resultante da indicação do Relatório da Avaliação Atuarial inicial e reavaliações realizadas em cada exercício, na forma estabelecida nesta Lei.

Parágrafo único. O registro das provisões matemáticas previdenciárias será contabilizado e revisado mensalmente, e tem a finalidade de demonstrar o equilíbrio financeiro e atuarial, apurados no cálculo atuarial.

Art. 2º. Para garantir o plano de benefícios do Regime Próprio de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, ficam criados dois Planos de Previdência para a Administração dos seus recursos financeiros, sem alteração dos benefícios previdenciários existentes, constituindo unidades orçamentárias de sua unidade gestora, a saber:

- I - Plano Financeiro;**
- II - Plano Previdenciário.**



Art. 3º. O Plano Financeiro destinar-se-á ao pagamento dos benefícios previdenciários aos segurados que tenham ingressado no serviço público do Município de Vitória e seus dependentes, até a publicação desta Lei.

§ 1º. O Plano Financeiro será custeado mediante os seguintes recursos:

I - as contribuições previdenciárias dos ativos, inativos e pensionistas;

II - a contribuição previdenciária compulsória dos Poderes Executivo e Legislativo e sua Autarquia;

III - as receitas oriundas da compensação previdenciária obtidas pela transferência de outros regimes de previdência;

IV - os juros, a atualização monetária e as multas por mora no pagamento de quantias devida à previdência municipal;

V - os valores repassados mensalmente pelo Tesouro Municipal ao IPAMV, para suprir a insuficiência financeira mensal para pagamento da folha previdenciária prevista no Plano de Benefícios;

VI - o Fundo de Reserva composto pelo patrimônio do IPAMV na data desta Lei, deduzida a taxa de administração prevista no Art. 9º desta Lei;

VII - outros ativos financeiros de qualquer natureza.

§ 2º. Os pagamentos de valores decorrentes de eventuais decisões judiciais definitivas originárias dos beneficiários de que trata este artigo serão suportados integralmente pelo Tesouro Municipal.

§ 3º. A compensação previdenciária de que trata o inciso III será utilizada até dezembro de 2014 para suprir a insuficiência financeira mensal prevista no inciso V desta Lei.



Art. 4º. O Plano Previdenciário será formado para atender as despesas previdenciárias e administrativas dos segurados ativos que venham a ingressar no serviço público municipal, a partir da publicação desta lei, suas aposentadorias e/ou pensões.

Parágrafo único. O Plano Previdenciário será custeado mediante os seguintes recursos:

I - as contribuições previdenciárias dos ativos, inativos e pensionistas;

II - a contribuição previdenciária compulsória dos Poderes Executivo e Legislativo e Autarquia;

III - as receitas oriundas da compensação previdenciária obtidas pela transferência de outros regimes de previdência;

IV - pelos aportes para financiamento ou amortização do déficit técnico apurado em avaliações atuariais futuras;

V - outros ativos financeiros de qualquer natureza.

Art. 5º. Fica vedada qualquer espécie de transferência de segurados, recursos ou obrigações entre o Plano Financeiro e o Plano Previdenciário, não se admitindo a previsão da destinação de contribuições de um plano para o financiamento dos benefícios do outro fundo.

Parágrafo único. Na hipótese do Plano Previdenciário apresentar resultado superavitário com Índice de Cobertura superior a 1, 25 em, no mínimo, cinco exercícios consecutivos, poderá ser revisto o plano de custeio.

Art. 6º. O Plano de custeio do Regime de Previdência Social dos servidores do Município de Vitória deverá ser revisto de acordo com a avaliação atuarial anual.

Art. 7º. O Plano previdenciário criado para suportar a segregação das massas, terá seus recursos financeiros administrados separadamente, através da sua unidade

gestora única, que no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da vigência desta Lei, observadas as disposições do Ministério da Previdência e do Conselho Monetário Nacional: implantará controle distinto de contas bancárias por plano e fundo com o fim específico de recebimento das contribuições previdenciárias dos segurados, dos pensionistas, da cota patronal e dos valores correspondentes à cobertura de insuficiências financeiras e demais recursos.

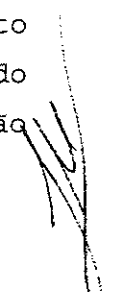
Art. 8º. A insuficiência financeira é o resultado da diferença entre o montante das contribuições previdenciárias dos servidores ativos, aposentados, pensionistas, patronais e demais repasses e receitas previstas nesta Lei e as respectivas despesas com pagamento de benefícios previdenciários e despesas administrativas.

§ 1º. Sempre que ocorrer diferença entre a arrecadação das contribuições previdenciárias e o valor gasto com os benefícios previdenciários e despesas de administração, a cobertura desta será de responsabilidade do Tesouro, através de repasse mensal.

§ 2º. A insuficiência financeira decorrente da aplicação desta Lei, em cada exercício, terá tratamento específico na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, observando-se a última avaliação atuarial anual.

Art. 9º. A taxa de administração será de até 2% do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao IPAMV, relativo ao exercício anterior, a ser descontado do Plano Financeiro.

Art. 10. O Fundo de Reserva Técnica, que somente poderá ser utilizado para cobertura do Plano Financeiro estabelecido pelo inciso I do Art. 2º desta Lei, será composto pelo atual patrimônio do IPAMV, pela sobra de recursos do sistema de repartição simples, quando houver, pela compensação



previdenciária e por contribuições adicionais, observado o disposto no § 3º do Art. 3º desta Lei.

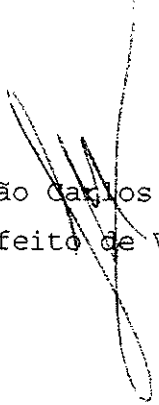
§ 1º. Não haverá saída de recursos deste Fundo de Reserva até que a avaliação atuarial demonstre que foi alcançado o equilíbrio financeiro-atuarial.

§ 2º. Quando alcançado o equilíbrio financeiro-atuarial o Fundo de Reserva passará a cobrir as insuficiências financeiras que trata o Art. 8º desta Lei.

Art. 11. Faz parte desta Lei o Anexo I que demonstra a ordenação das receitas e despesas do Plano Financeiro e Previdenciário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 07 de julho de 2011.


João Carlos Coser
Prefeito de Vitória

Ref.Proc.4156841/11

ANEXO I
ORDENAMENTO DO PLANO FINANCEIRO E PREVIDENCIÁRIO

