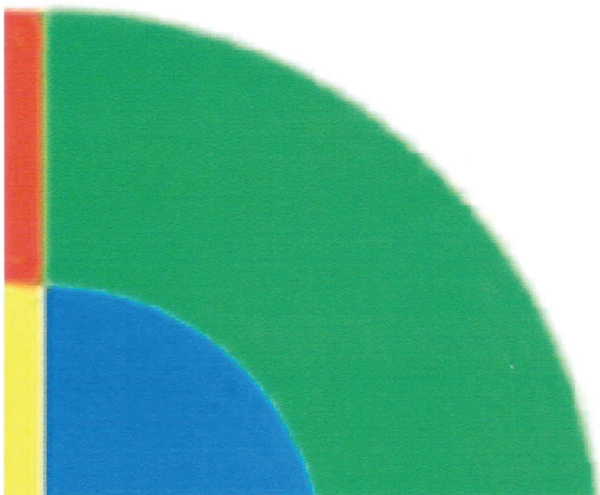




Instituto de Previdência do Município
de São Bernardo do Campo

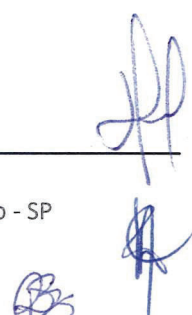
RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO 2025 2º SEMESTRE



RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO**EXERCÍCIO 2025 – 2º SEMESTRE****Sumário**

1.	INTRODUÇÃO	1
2.	OBJETIVO.....	1
3.	ESCOPO E FONTE	1
4.	DAS ÁREAS EXAMINADAS	4
4.1	BENEFÍCIOS	4
4.1.1	Concessão e Revisão de Aposentadorias e Pensões.....	4
4.1.2	Gestão da Folha de Pagamento de Benefícios.....	9
4.2	ARRECADAÇÃO.....	14
4.2.1	Arrecadação total de contribuições previdenciárias, cobrança de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos	14
4.3	INVESTIMENTOS	18
4.3.1	Processo de elaboração e aprovação da Política de Investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate	18
4.4	COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	24
4.4.1	Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária	24
5.	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DO PRÓ-GESTÃO	29
6.	CONCLUSÃO GERAL	38



1. INTRODUÇÃO

Iniciamos o trabalho de acompanhamento e Controle Interno das grandes áreas de atuação do SBCPREV, priorizando aquelas cujo processo de identificação, mapeamento, modelagem e manualização são requisitos mínimos obrigatórios para obtenção da certificação institucional no “NÍVEL II” de aderência no âmbito 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.

2. OBJETIVO

Este relatório tem por objetivo a melhoria dos processos de Governança do SBCPREV de forma a contribuir com o planejamento, execução, levantamento de dados, análise e replanejamento de suas práticas em maior número das grandes áreas afetas aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

3. ESCOPO E FONTE

As informações, dados e documentos colhidos por este Controle Interno perante as diretorias competentes do Instituto de Previdência Municipal compõem o conteúdo deste trabalho, assim como consulta ao Sistema Integrado de Gestão Administrativa do SBCPREV, através de sistemas:

a. ORCOM – Sistema de Orçamento e Contabilidade Municipal

O processo envolve:

- Verificação, monitoramento e diagnóstico detalhado dos ingressos referentes às receitas arrecadadas de “Contribuições Previdenciárias ao RPPS” nas rubricas contribuição patronal do ente e contribuição do servidor afastado e cedido;
- Conferência e validação da documentação comprobatória que são fundamentais e indispensáveis para o registro contábil, como extratos bancários e demonstrativos previdenciários;
- Correção de possíveis divergências encontradas entre os relatórios e demonstrativos gerados pelo sistema e os documentos hábeis que apoiam a escrituração na contabilidade.

Esses processos são executados nos “Módulos do Sistema” (Contabilidade / Tesouraria / Arrecadação).

b. FOLHA - Sistema de Folha de Pagamento SBCPREV

O processo envolve:

- Verificação, monitoramento e diagnóstico detalhado da folha de pagamento dos benefícios mantidos pelo SBCPREV, por intermédio de cadastros completos;
- Folha definitiva analisada e validada com a emissão de relatórios complementares;
- Correção das possíveis inconsistências identificadas pelo sistema de verificação de conformidade.

Esses processos são executados nos “Módulos do Sistema” (Cadastro / Consulta / Lançamento).

c. PRODIGI – Sistema Gerenciamento de Processos Administrativos em formato digital

O Processo envolve:

- Verificação, monitoramento e diagnóstico detalhado do gerenciamento de autuação e tramitação de processos digitais, bem como a inclusão de peças processuais e o gerenciamento de documentos.

Esses processos são executados nos “Módulos do Sistema” (Autuação / Tramitação / Inclusão).

d. GPREV – Sistema de Gestão Previdenciária

O Processo envolve:

- Verificação, monitoramento e diagnóstico detalhado do gerenciamento de todos os dados funcionais dos aposentados e dos pensionistas.

Esses processos são executados nos “Módulos do Sistema” (Cadastro / Contagem / Abono / Aposentadoria / Pensão).

e. FILE SERVER - Dados Armazenados no Servidor de Arquivos (Documentos que não foram criados por processos administrativos que possibilitem a tramitação forma eletrônica pelo Sistema PRODIGI)

O Processo envolve:

- Verificação, monitoramento e diagnóstico detalhado do gerenciamento dos demais documentos relacionados a este Controle Interno que ainda não foram estabelecidos procedimentos administrativos que permitam sua tramitação eletrônica pelo Sistema PRODIGI e cujo dados estão armazenados de forma centralizada nos arquivos e/ou pastas do servidor local da prefeitura.



Esses processos são executados por meio de consultas às pastas, arquivos e repositórios disponíveis, abrangendo as seguintes áreas: Contabilidade, Tesouraria, Investimentos, Folha de Pagamento, Benefícios e Compensação Previdenciária - COMPREV.

A análise deste Controle Interno também é constituída por dados extraídos diretamente dos órgãos de controle externo, obtidos por meio das informações prestadas pelo Município nos demonstrativos exigidos e enviados via Sistemas:

- a. **Sistema CADPREV – Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social (SRPC/MPS)**
 - Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR (Receitas);
 - Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR (Carteira);
 - Demonstrativo das Políticas de Investimento – DPIN (Política).
- b. **Sistema COMPREV – Ministério da Previdência Social (MPS)**
 - Relatório de Receitas e Despesas de Compensação Previdenciária;
 - Relatório de Análise de Requerimentos;
 - Relatório de Gestão de Pagamentos Efetivos.
- c. **Sistema SICONFI – Secretaria do Tesouro Nacional (STN)**
 - Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO (Receitas e Despesas);
 - Relatório de Gestão Fiscal – RGF (Despesa com Pessoal);
 - Matriz de Saldos Contábeis – MSC (Balancete Contábil).
- d. **Sistema AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)**
 - Balancetes analíticos das receitas e despesas orçamentárias;
 - Balancete Contábil padrão PCASP;
 - Demonstrativo de Receitas Previstas e Arrecadadas – DRPA;
 - Demonstrativo de Parcelamento – DP;
 - Relatório de Investimento de Regimes Próprios – RIRP;
 - Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos – DREI;
 - Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão – SisCAAWeb;
 - Módulo Fase III – Atos de Pessoal – Aposentadoria, Pensão e Reforma.

Conforme já mencionado, a obtenção das diversas informações para subsidiar a conveniência e oportunidade da realização de ação de controle ocorreu por meio de uma variedade de fontes, incluindo pesquisas nos portais internos municipais, em outros sítios eletrônicos de controle externo, em mídias impressas ou digitais, em bancos de dados e requisições de informações às unidades pertinentes, entre outros métodos.

Após a coleta das informações, foram conduzidas pesquisas exploratórias de dados, leitura de documentos, identificação de regulamentos (por meio de mapeamento, modelagem e manualização), e entrevistas com servidores, além de outras técnicas de coleta de informações.

Em seguida, foi realizada a validação do entendimento obtido a partir das informações coletadas. Além disso, foram analisadas a viabilidade e aplicabilidade das ações específicas objeto deste controle interno. Por fim, a aplicação das técnicas de diagnóstico mencionadas acima, permitiu a compreensão do objeto de controle e seu ambiente, obtenção de dados e validação dos resultados alcançados, além da interpretação e sistematização das informações coletadas.

4. DAS ÁREAS EXAMINADAS

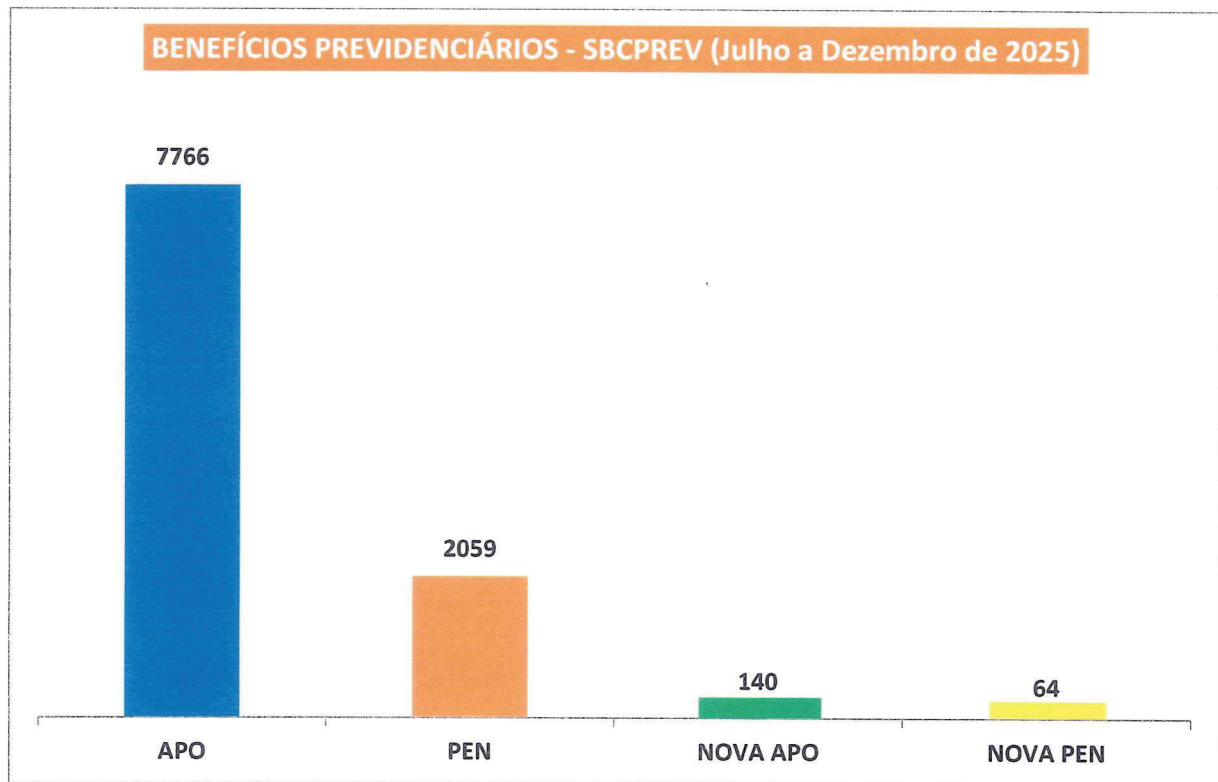
4.1 BENEFÍCIOS

4.1.1 Concessão e Revisão de Aposentadorias e Pensões

Durante o período de julho e dezembro de 2025, objeto do presente relatório, o SBCPREV era responsável pela concessão, pagamento e manutenção de **9.825¹** (nove mil setecentos e doze) benefícios previdenciários a seus segurados. Destes, **7.766¹** (sete mil, seiscentos e noventa e dois) era de servidores aposentados, enquanto **2.059¹** (dois mil e vinte) de pensionistas. Durante esse período, identificamos **140²** (cento e trinta e nove) novas concessões de aposentadoria e **64²** (quarenta e nove) novas implantações de pensão por morte.

¹ Fonte: Site do SBCPREV, menu PRESTANDO CONTAS (aba DEMONSTRATIVOS DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES - DIPR, item 2025, subitem 6º BIMESTRE), publicado em:
<https://www.saobernardo.sp.gov.br/documents/758649/2108126/6%C2%BA+Bimestre.pdf/d5ab9b20-d2e0-8e9b-f3f9-71a61fe09f85>

² Fonte: Site do SBCPREV, menu BENEFÍCIOS (aba BENEFÍCIOS CONCEDIDOS, item 2025, subitem APOSENTADORIAS e/ou subitem PENSÕES POR MORTE), publicado em <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbcprev/beneficios>



4.1.1.1 Apuração Geral dos Procedimentos de Concessão de Aposentadoria e Pensões por Morte

Por amostragem, foram selecionados 8 (oito) processos, sendo um para cada tipo de processo de aposentadoria:

- 1 (um) processo de aposentadoria por tempo de contribuição.

Amostra selecionada:

- Processo: PR.000911/2022-24 Nome: SHIRLEY ALMEIDA DE MELLO Matr. 36697

- 1 (um) processo de aposentadoria por sentença judicial.

- Não houve.

- 1 (um) processo de aposentadoria por deficiência.

Amostra selecionada:

- Processo: PR.000440/2024-13 Nome: MARCELO BOCCHI PR Matr. 12461

- 1 (um) processo de aposentadoria especial por agente nocivo.

Amostra selecionada:

- Processo: PR.000957/2021-24 Nome: ANORANDE GOMES DO NASCIMENTO Matr. 12001

- 1 (um) processo de aposentadoria por idade.

Amostra selecionada:

- Processo: PR.000431/2025-24 Nome: TOMIKO GONDO Matr. 32874

- 1 (um) processo de aposentadoria por incapacidade permanente.

Amostra selecionada:

- Processo: PR.000455/2025-24 Nome: PRISCILA ACKERMANN Matr. 54126

- 1 (um) processo de aposentadoria voluntária.

Amostra selecionada:

- Processo: PR.000278/2025-24 Nome: SANDRA DOS SANTOS Matr. 41271

- 1 (um) processo de pensão por morte.

Amostra selecionada:

- Processo: PR.0341/2025-35 Falecido: RAFAEL DE BRITO Matr. 40975

Pensionistas: RENATA GOMES DA SILVA (ex-cônjuge) Matr. 91800; JOAQUIM GOMES DE BRITO (filho) Matr. 91801; e BERNARDO GOMES DE BRITO (filho) Matr. 91802.

Os processos acima foram examinados de acordo com os Manuais de Procedimentos de Concessão de Benefícios de Aposentadoria e Pensão por Morte, nos seguintes itens:

- **Documentos:**

Foram analisados os documentos de cada processo:

Para concessão de novas aposentadorias

- a. Requerimento / Notificação;
- b. Qualificação do Beneficiário: Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF, PIS/PASEP;
- c. Ciência da modalidade e valor do benefício (opção / ciência de aposentadoria);
- d. Declaração do servidor sobre acumulação de cargos na Administração Pública;
- e. Declaração de acumulação de benefício;
- f. Declaração de que não responde a Processo Administrativo (CCIA);
- g. Certidão de tempo de contribuição – INSS (Portaria MTP Nº 1467/2022);
- h. Informações dos assentamentos funcionais: cargo, carreira, data de ingresso (DTC e informações relacionadas);
- i. Comprovante de pagamento: remuneração e vantagens pessoais (tela COPAG ou holerite);

- j. Contagem de aposentadoria;
- k. Demonstrativo do cálculo do benefício e fundamentação legal (planilha de cálculo da aposentadoria);
- l. Análise técnica do setor de benefícios (cota de encaminhamento ao diretor previdenciário);
- m. Portaria do Parecer Referencial / Parecer Referencial / Decisão Procurador Geral;
- n. Termo de Concessão (Minuta da Portaria);
- o. Laudo Médico e base legal para o enquadramento: integral ou proporcional (aposentadoria por invalidez / incapacidade permanente / grau de deficiência);
- p. Perfil Profissiográfico Previdenciário com análise da perícia médica (aposentadoria especial).

Para concessão de novas pensões por morte

- a. Requerimento;
- b. Declaração de acumulação de benefício;
- c. Termo do TCE;
- d. Certidão de óbito;
- e. Escritura pública de união estável;
- f. Certidão de casamento ou nascimento do falecido;
- g. RG do falecido;
- h. CPF do falecido;
- i. Documento PIS/PASEP;
- j. Comprovante de endereço no nome do falecido;
- k. RG do pensionista;
- l. CPF do pensionista;
- m. Título de eleitor do pensionista;
- n. Comprovante de endereço em nome do pensionista;
- o. Planilha de aposentadoria do(a) falecido(a);
- p. Planilha Excel (vitaliciedade do benefício);
- q. Planilha pensionista;
- r. Cota de encaminhamento para homologação;
- s. Extrato do benefício;
- t. Termo de opção pelo benefício mais vantajoso;
- u. Termo de compromisso inf. ao órgão competente.

Todos os documentos dos processos selecionados foram devidamente apresentados e estão em conformidade com o **Manual de Procedimentos de Concessão de Benefícios**³ disponível no sítio eletrônico do SBCPREV.

- **Fluxo:**

Foram analisados os documentos pertinentes a cada etapa dos processos de concessões e revisões de aposentadoria e pensões devidamente descritos no mapeamento, seguindo as ordens descritas no Manual de Procedimentos de Concessão de Benefícios.

- **Sistemas:**

Os cadastros e registros dos beneficiários foram devidamente lançados nos sistemas internos "CONTÊM", "SIGA" e "GPREV", pelo Departamento Previdenciário, no que tange às concessões de benefícios.

- **TCE-SP:**

As concessões dos benefícios foram devidamente informadas ao Tribunal de Contas do Estado, sendo que suas análises somente ocorrerão após a fiscalização pelo referido órgão, o que ocorre normalmente no exercício seguinte ao fiscalizado.

- **Arquivo:**

Os processos foram arquivados e anualmente é reativado para inclusão da documentação de comprovação de prova de vida no período que compreende entre o mês que antecede o aniversário natalício do segurado e o próprio mês do aniversário.

4.1.1.2 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO

Da análise realizada, observou-se que os procedimentos aplicados ao processo de concessão, os fluxos e documentos, estão de acordo com o Manual de Procedimentos de Concessão de Benefícios,

³ Fonte: Site do SBCPREV, menu BENEFÍCIOS, publicado nos links:

a) Aba APOSENTADORIA, subaba DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

<https://www.saobernardo.sp.gov.br/documents/758649/2079222/DOCUMENTOS+NECESS%C3%81RIOS+PARA+APOSENTADORIA.pdf/22df624f-faf3-7c53-9939-a89fcf73e117>

b) Aba PENSÃO POR MORTE, subaba DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

<https://www.saobernardo.sp.gov.br/documents/758649/2081697/DOCUMENTOS+NECESS%C3%81RIOS+PARA+CONCESS%C3%83O+POR+MORTE.pdf/d78ca8a2-42b7-e891-bb6a-277a134e494d>

c) Aba MANUAL DE PROCEDIMENTOS, subaba MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DO SBCPREV:

<https://www.saobernardo.sp.gov.br/documents/758649/2081709/MANUAL+DE+PADRONIZA%C3%87%C3%83O+DOS+PROCESSOS+DE+CONCESS%C3%83O+DE+BENEF%C3%8DCIOS.pdf/227cfc9c-ace1-52ce-a72d-94080c281457>

seguindo sua ordem, organização e formalização. Lembrando que o *checklist* está incluído no processo do servidor, bem como o “Termo de Ciência e de Notificação” do TCESP.

Ressalta-se, ainda, que o SBCPREV adota o Parecer Referencial da Procuradoria Geral do Município na formalização dos processos administrativos relativos à concessão de benefícios previdenciários no âmbito da Previdência Municipal. Dessa forma, compete ao Instituto assegurar que o assunto do processo esteja alinhado ao conteúdo da manifestação jurídica referencial, evitando o encaminhamento de demandas que tratem de pedidos de concessão com os mesmos fundamentos fáticos e jurídicos já contemplados nesse parecer, nos termos da Portaria PGM nº 01/2021.

4.1.2 Gestão da Folha de Pagamento de Benefícios

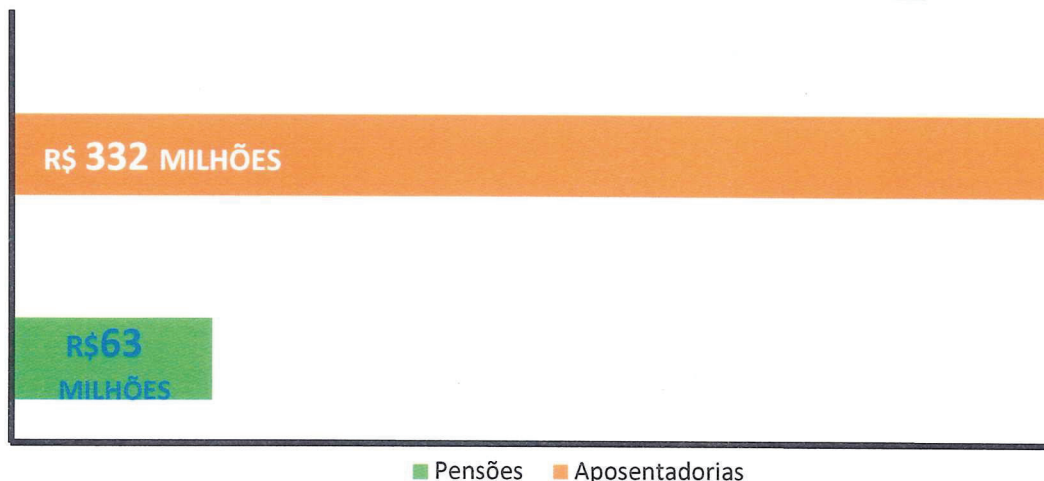
Nos últimos seis meses de 2025, período abrangido por este Controle Interno, a Previdência Municipal desembolsou um total acumulado de **R\$ 394.689.869,66** com “Pessoal Inativo e Pensionistas”. Dessa quantia, **R\$ 331.659.900,83** foram destinados à rubrica de proventos de aposentadorias, enquanto **R\$ 63.029.968,83** foram direcionados à rubrica de proventos de pensão por morte.

PAGAMENTO DE APOSENTADORIA E PENSÃO (Segundo Semestre de 2025)

MÊS	APOSENTADORIA (R\$)	PENSÃO (R\$)	TOTAL BENEFÍCIOS (R\$)
Julho	50.009.610,96	9.622.462,23	59.632.073,19
Agosto	50.153.054,72	9.600.053,94	59.753.108,66
Setembro	50.696.995,64	9.784.877,01	60.481.872,65
Outubro	50.302.117,94	9.595.717,81	59.897.835,75
Novembro	51.566.355,85	9.722.969,66	61.289.325,51
Dezembro	78.931.765,72	14.703.888,18	93.635.653,90
TOTAL	331.659.900,83	63.029.968,83	394.689.869,66

Fonte: Site do SBCPREV, menu PRESTANDO CONTAS (aba RECEITAS E DESPESAS MENSASIS, subaba DESPESAS, item 2025 e subitem BALANCETE DA DESPESA-122025, publicado no link:

<https://www.saobernardo.sp.gov.br/documents/758649/2088980/Balancete+da+Despesa+-+12+2025.pdf/5373471e-e40f-d7a0-b1c1-8586fec42b96>

**PAGAMENTO DE APOSENTADORIA E PENSÕES
(SEGUNDO SEMESTRE DE 2025)****4.1.2.1 Apuração Geral dos Procedimentos de Gestão de Folha de Pagamento de Benefícios**

Por amostragem, foram selecionados 5 (cinco) processos distintos, cada um representando um tipo específico de procedimento:

- 1 (um) processo de implementação de aposentadoria.

Amostra selecionada:

- Processo: PR 146/2020 Nome: VANDERLEI RODRIGUES DE ARAUJO Matr. 4807

- 1 (um) processo de implementação de pensão por morte.

Amostra selecionada:

- Processo: PR 450/2025 Nome: CORINA ROSA SILVA DE PAULA Matr. 91823

- 1 (um) processo de alteração/revisão de aposentadoria e/ou pensão.

Amostra selecionada:

- Processo: PR 132/2024 Nome: MONICA HELENA ALVES DOS SANTOS Matr. 28705

- 1 (um) processo de encerramento e conta final de aposentadoria e/ou pensão.

Amostra selecionada:

- Processo: PR 006/2025 Nome: PAULO AMARO DA SILVA Matr. 10921

- 1 (um) processo de fechamento da folha de pagamento mensal.

Amostra selecionada:

• Processo: PR 005/2025

Nome: MARCELO SANTOS DANTAS JUNIOR

Matr. 91269

Dados: PAGAMENTO BENEFÍCIOS

Análise: JUL.2025

Os processos acima foram examinados nos seguintes itens:

• **Documentos**

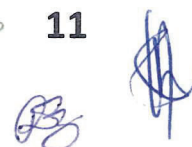
Foram analisados os documentos de cada processo:

Implementação de aposentadoria:

- a. Rol de aposentados;
- b. Tabela de referências – COREF;
- c. Planilha de cálculo;
- d. Termo de Concessão;
- e. Parecer referencial PGM;
- f. Termo de homologação;
- g. Portaria;
- h. Publicação;
- i. Termo de ciência TCESP;
- j. Memória de cálculo;
- k. Cota implantação;
- l. Tela cadastro de inativos (CAINA);
- m. Holerite;
- n. Cota de implantação.

Implementação de pensão por morte:

- a. Rol de pensões;
- b. Tabela de referências – COREF;
- c. Planilha de cálculo do falecido;
- d. Planilha de deferimento de benefício – GPREV;
- e. Planilha de cálculo do valor do benefício;
- f. Parecer referencial PGM;
- g. Cota processamento do benefício;
- h. Termo de homologação;
- i. Portaria;



- j. Publicação;
- k. Tela cadastro de pensão (CAPEN);
- l. Holerite;
- m. Cota de implantação.

Alteração/revisão de aposentadoria e/ou pensão:

- a. Memorando;
- b. Tabela de referências - COREF;
- c. Planilha de cálculo;
- d. Minuta apostila;
- e. Parecer referencial PGM;
- f. *Checklist* apostila;
- g. Termo de homologação;
- h. Apostila;
- i. Portaria;
- j. Publicação;
- k. Tela cadastro (CAINA/CAPEN);
- l. Holerite;
- m. Cota alteração de valor;
- n. Implantação alteração.

Encerramento de aposentadoria e/ou pensão:

- a. Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- b. Captação dos dados de nascimento, casamento e óbito (Sistema SIRC);
- c. Cota de encerramento de benefício;
- d. Termo de homologação;
- e. Consulta de Rescisão (CRESC);
- f. Termo de desligamento;
- g. Cota de falecimento;
- h. Acerto de devolução – lançamento suplementar (LANCS);
- i. Comunicado de rescisão;
- j. Conta final.



Conta final aposentadoria e/ou pensão:

- a. Certidão de óbito;
- b. Comunicado de falecimento;
- c. Consulta de Rescisão (CRESC);
- d. Cota de encerramento de benefício;
- e. Termo de homologação de encerramento;
- f. Acerto de devolução – lançamento suplementar (LANCS);
- g. Memorando bloqueio de pagamento;
- h. Termo de desligamento;
- i. Folha de informação – conta final com saldo positivo/negativo;
- j. Holerite com restituição;
- k. Conta final positiva/negativa;
- l. Confirmação de pagamento e/ou cobrança de saldos.

Fechamento da folha de pagamento mensal:

- a. Pagamento e descontos por matrícula (Suplementar);
- b. Resumo para empenho / Resumo de consignação / Analítico da folha;
- c. Folha de pagamento geral / Totais por banco;
- d. Rol de servidores por dotação;
- e. Notas de empenho / Documento de Liquidação / Ordens de Pagamento;
- f. Relatório de Conta Final.

- **Fluxo:**

Foram analisados os documentos pertinentes de cada etapa do processo de benefícios, abrangendo desde a avaliação dos benefícios mantidos, implementados, encerrados, alterados, revisados até as contas finais. Além disso, foi conduzida uma validação mensal do processamento da folha de pagamento, onde são registrados todos os rendimentos e descontos que compõem os proventos a serem pagos aos aposentados e pensionistas.

- **Sistemas:**

O cadastro e registro do beneficiário foram devidamente lançados nos sistemas internos “GPREV” e “FOLHA”, em especial nas telas “CRESC”, “LANCS” e “CAINA e/ou CAPEN”, no que tange à



implantação novos benefícios, alterações, revisão de benefícios e encerramento e conta final de benefícios.

Após a conclusão do cadastro, ele foi devidamente analisado no sistema interno de consulta individual e pré-pagamento (COPRE), conforme o cronograma de lançamentos. Em seguida, o processamento da folha de pagamento definitiva foi analisado e validado no sistema de consulta individual de pagamento (COPAG), resultando nos valores a serem empenhados e pagos no mês.

- **SISTEMAS DE AUDITORIA EXTERNOS - AUDESP / E-SOCIAL:**

A transmissão dos documentos eletrônicos relativos à prestação de contas da “Fase III – Atos de Pessoal” do sistema “AUDESP”, que inclui registros sobre o gerenciamento da folha de pagamento de benefícios mensais, foi realizada com sucesso e enviada ao Tribunal de Contas do Estado. Além disso, as informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais mensais foram enviadas por meio do sistema “E-SOCIAL”, utilizando a Folha de Pagamento do SBCPREV, através do menu específico do e-Social (MESOC), em total conformidade com a legislação vigente.

- **Arquivo:**

O processo foi arquivado digitalmente, e seus dados podem ser acessados para consulta a qualquer momento por meio do Sistema PRODIGI, por servidores autorizados. Esse sistema oferece uma plataforma segura e acessível, garantindo a disponibilidade dos registros e facilitando a recuperação de informações sempre que necessário.

4.1.2.2 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO

Da análise realizada, foi observado que os procedimentos aplicados ao processo de implantação, alteração/revisão, encerramento, conta final de benefícios e fechamento da folha, incluindo os fluxos e documentos, estão em conformidade.

Esses procedimentos seguem a ordem, organização e formalização, garantindo a eficiência e a precisão na gestão dos benefícios previdenciários.

4.2 **ARRECADAÇÃO**

4.2.1 Arrecadação total de contribuições previdenciárias, cobrança de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos

Durante o período de julho a dezembro de 2025, a arrecadação total das contribuições previdenciárias para o RPPS atingiu **R\$ 188.879.045,37**. Desse montante, **R\$ 118.021.417,5**, referem-se à





contribuição patronal dos entes e parcelamentos (nº 107 e 108/2022). Os valores relacionados aos servidores ativos, inativos e pensionistas totalizaram **R\$ 70.857.627,87**.

Ao considerar exclusivamente as receitas provenientes dos servidores afastados e/ou cedidos, a arrecadação durante o período analisado alcançou **R\$ 109.689,98**. Este valor engloba tanto a parte correspondente à contribuição patronal no valor de **R\$ 67.032,74** quanto à contribuição do servidor no valor de **R\$ 42.657,24**.

VALORES DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS ARRECADADAS (Segundo Semestre de 2025)

MÊS	PATRONAL (R\$)	SERVIDOR (R\$)	TOTAL CONTRIBUIÇÃO (R\$)
Julho	19.446.904,15	11.396.786,62	30.843.690,77
Agosto	19.500.106,90	11.419.155,61	30.919.262,51
Setembro	19.526.227,90	11.470.300,54	30.996.528,44
Outubro	19.506.377,36	11.421.030,26	30.927.407,62
Novembro	19.515.004,73	11.549.883,39	31.064.888,12
Dezembro	20.526.796,46	13.600.471,45	34.127.267,91
TOTAL	118.021.417,50	70.857.627,87	188.879.045,37

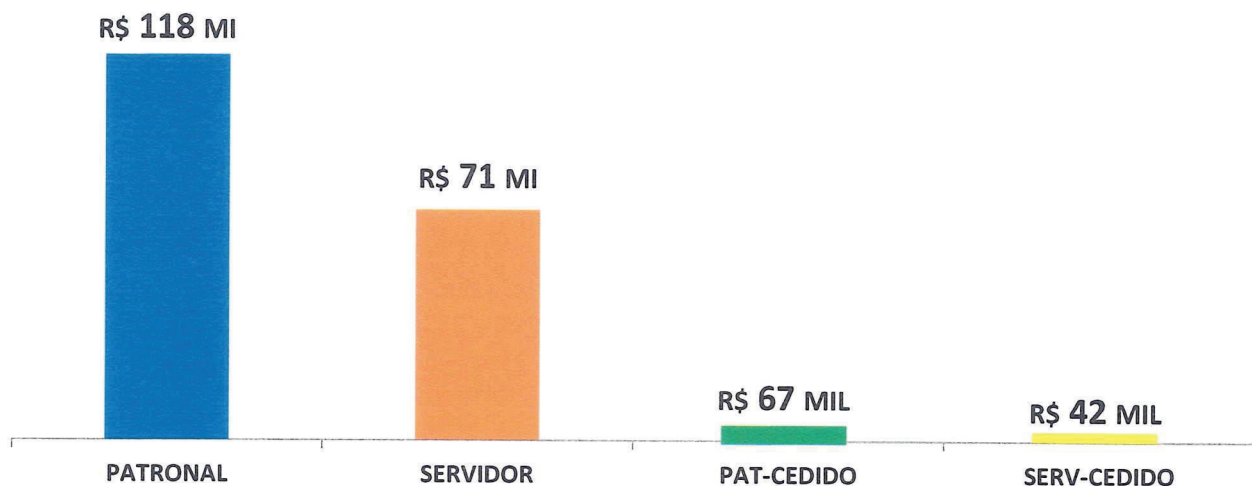
Fonte: Site do SBCPREV, menu PRESTANDO CONTAS (aba RECEITAS E DESPESAS MENSAIS, subaba RECEITAS, item 2025 e subitem BALANCETE DA RECEITA-122025, publicado no link:

<https://www.saobernardo.sp.gov.br/documents/758649/2088995/Balancete+da+Receita+-+12+2025.pdf/c33f126e-f9b3-825a-2467-2b3a448a3cfd>

Passo a Passo para acessar os "MANUAIS DA ARRECADADAÇÃO":

Acesse o site do SBCPREV (<https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbcprev/prestando-contas>)

Menu "PRESTANDO CONTAS", Aba "ARRECADADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA", Subaba "MANUAIS".

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - SBCPREV (Julho a Dezembro de 2025)

4.2.1.1 Apuração Geral dos Procedimentos de Arrecadação

Por amostragem, foram selecionados a documentação de 6 (seis) ações e procedimentos de rotina distintos que são utilizados para o lançamento da arrecadação de contribuições previdenciárias ao RPPS e, na hipótese de atraso, das providências tomadas para a cobrança dos débitos devidos e não repassados ao SBCPREV, sendo que cada documentação representa um tipo específico de arrecadação:

- 1 (uma) ação e procedimento referente à arrecadação da contribuição previdenciária patronal do ente federativo;
- 1 (uma) ação e procedimento referente à arrecadação da contribuição previdenciária dos servidores, abrangendo ativos, aposentados e pensionistas (de acordo com sua parcela de participação, em conformidade com a legislação vigente);
- 1 (uma) ação e procedimento referente à arrecadação das contribuições dos servidores licenciados e cedidos (patronal e servidor);
- 1 (uma) ação e procedimento referente à arrecadação de parcelamentos de débitos previdenciários;
- 1 (uma) ação e procedimento referente à arrecadação de repasses de aportes para cobertura de déficit financeiros;
- 1 (uma) ação e procedimento referente à cobrança de débitos de contribuições previdenciárias na hipótese de atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.

Amostra selecionada:

- Documentos relacionados a arrecadação de SET/2025.

A documentação acima foi examinada de acordo com o Manual de Procedimentos de Arrecadação, nos seguintes itens:

- **Documentos:**

Foram analisados os documentos de cada ação e procedimento:

- a. Demonstrativo previdenciário contendo informação das remunerações brutas, bases de cálculo de contribuição e valor das contribuições patronais por órgão ou entidade (PMSBC, CMSBC, FDSBC e SBCPREV), separadas por fundo em capitalização (plano previdenciário) e por fundo em repartição (plano financeiro);
- b. Relatório analítico da arrecadação da receita por órgão ou entidade (PMSBC, CMSBC, FDSBC e SBCPREV);

- c. Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR, gerados pelo Sistema CADPREV da Secretaria de Políticas de Previdência Social (SPS), contendo informações da gestão e controle do recebimento de receitas, tais como, informação da data do repasse das contribuições previdenciárias patronais à Unidade Gestora;
- d. Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias, Anexo 4 do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- e. Demonstrativo de Receitas Previstas e Arrecadadas – DRPA enviadas através do Sistema AUDESP, com a aferição da arrecadação prevista e arrecadada mensalmente;
- f. Balancete Contábil;
- g. Extratos bancários;
- h. Relatório de consulta das Guias de Recolhimento Municipal (GAM) lançados pela Tesouraria;
- i. Termo, ato ou outro documento de cessão ou afastamento do servidor com ônus para o cessionário ou o órgão de exercício do mandato, prevendo a responsabilidade deste pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao RPPS, conforme valores informados mensalmente pelo órgão ou entidade de origem.

Todos os documentos referentes à ação e procedimento selecionado foram devidamente apresentados de acordo com os requisitos estabelecidos e estão em conformidade com o Manual de Procedimentos da Arrecadação, disponível no sítio eletrônico do SBCPREV.

- **Fluxo:**

Foram analisados os documentos pertinentes a cada etapa do processo de arrecadação devidamente descritos no mapeamento e segue em conformidade com as orientações descritas no Manual de Procedimentos da Arrecadação.

- **Sistema Interno:**

O lançamento e registro contábil da arrecadação foram devidamente informados e validados no Sistema de Orçamento e Contabilidade Municipal – ORCOM, em seus menus “Execução da Tesouraria”, “Execução da Arrecadação” e “Execução da Contabilidade”.

- **Sistema Externo:**

As informações obtidas do “Sistema ORCOM”, relativas ao lançamento e registro da arrecadação, foram devidamente informadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP através do “Sistema AUDESP” (DRPA, DP, Balancete Contábil) e para Secretaria do Tesouro Nacional – STN,

pelos “Sistemas SICONFI e CADPREV” (DIPR, RREO, Matriz de Saldos Contábeis), sendo que sua análise somente ocorrerá após a fiscalização pelos referidos órgãos.

4.2.1.2 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO

Da análise realizada, observou-se que a ação e procedimento aplicados à arrecadação estão de acordo com o Manual de Procedimentos da Arrecadação, seguindo sua ordem, organização e formalização. Os registros contábeis foram efetuados de forma analítica, validados pela Seção de Gestão de Contabilidade, refletindo a transação constante em documento hábil, em conformidade com as normas, as técnicas e os princípios da contabilidade.

Foram examinados, de forma detalhada, os processos de retenção, recolhimento e repasse das contribuições dos segurados e beneficiários do RPPS à unidade gestora, incluindo as contribuições previdenciárias e os aportes financeiros do ente federativo, bem como os valores decorrentes de débitos parcelados mediante acordo. Verificou-se que todos esses valores foram integralmente repassados dentro dos prazos legais estabelecidos.

Verificou-se, também, o cumprimento da aplicação da atualização monetária, juros moratórios e multa nos casos em que houve atraso no repasse das contribuições por parte dos servidores licenciados e cedidos, conforme determinado pela legislação municipal.

Recomenda-se que a gestão da ação e dos procedimentos analisados seja realizada por meio de processos administrativos em formato digital, utilizando o “Sistema PRODIGI”. Essa medida permite a autuação e tramitação eletrônica dos documentos, promovendo agilidade no acesso às informações e facilitando a busca e recuperação de documentos. Além disso, essa abordagem contribui para a eficiência e transparência dos processos administrativos.

4.3 **INVESTIMENTOS**

4.3.1 Processo de elaboração e aprovação da Política de Investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate

De julho e dezembro de 2025, os recursos previdenciários do RPPS foram geridos em estrita conformidade com as disposições da Resolução CMN nº 4.963/2021, respeitando rigorosamente a Política de Investimentos estabelecida. Todos os segmentos, limites e requisitos previstos na Resolução foram devidamente atendidos.



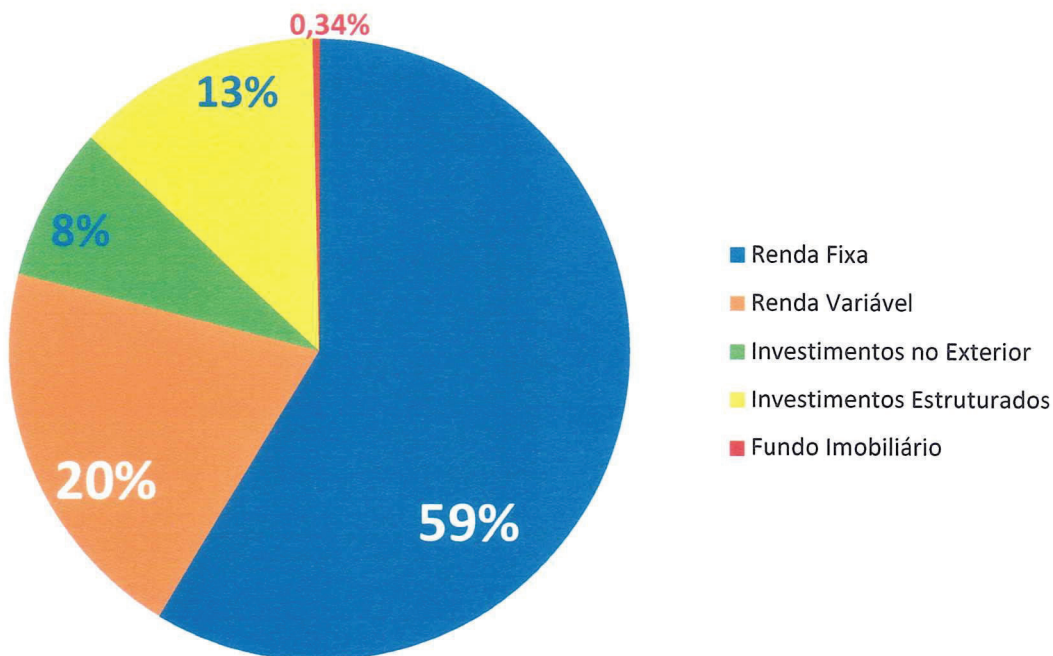


No segundo semestre de 2025, a Carteira de Investimentos do RPPS alcançou o valor de R\$2.366.367.437,39.

CARTEIRA DE INVESTIMENTO RPPS

SEGMENTO/ TIPO DE ATIVO	LIMITE RESOL. CMN %	VALOR TOTAL ATUAL	PARTICIP. EM %
Renda Fixa		1.386.856.102,79	58,61%
Títulos Públicos de Emissão do Tesouro Nacional - SELIC - Art. 7º, I, a	100	761.389.797,85	32,18%
Fundos de Investimento – 100% Títulos Públicos SELIC – Art. 7º, I, b	100	382.851.879,45	16,18%
Fundos de Investimento em Renda Fixa - Geral - Art. 7º, III, a	60	242.498.001,39	10,25%
Fund. Invest. Direitos Creditórios (FIDC) - Cota Sênior - Art. 7º, V, a	5	116.424,10	0,00%
Renda Variável		481.724.469,57	20,36%
Fundos de Investimento em Ações – Art. 8º, I	30	454.521.704,45	19,21%
Fundo/Classe de Investimento em BDR Ações – Art. 8º, III	30	27.202.765,12	1,15%
Investimentos no Exterior		187.390.537,57	7,92%
Fundos de Investimento – Investimento no Exterior – Art. 9º, II	10	187.390.537,57	7,92%
Investimentos Estruturados		302.318.112,50	12,78%
Fundos de Investimento Multimercado (FIM) – Art. 10, I	10	215.434.270,00	9,10%
Fundos de Investimento em Participações (FIP) – Art. 10, II	5	86.883.842,50	3,67%
Fundos Imobiliários		8.078.214,96	0,34%
Fundos de Investimento Imobiliário (FII) – Art. 11	5	8.078.214,96	0,34%
TOTAL GERAL DE RECURSOS RPPS		2.366.367.437,39	100,0%

Distribuição da Carteira de Investimentos (Segundo Semestre de 2025)



Fonte: Site do SBCPREV, menu PRESTANDO CONTAS (aba INVESTIMENTOS, aba DAIR, item 2025 e subitem DAIR DEZEMBRO 2025), publicado no link: <https://www.saobernardo.sp.gov.br/documents/758649/2087701/12.+DAIR+DEZEMBRO+2025.pdf/a2aac88f-9274-6b03-18ee-d0c97c4b12e8>

4.3.1.1 Apuração Geral dos Procedimentos de Investimentos

Por amostragem, foram selecionados documentos referentes a 3 (três) ações e procedimentos de rotina distintos, utilizados para operações de alocação, manutenção de posições em ativos e desinvestimentos das aplicações dos recursos do RPPS. Cada conjunto de documentação representa um tipo específico de ação:

- 1 (uma) ação e procedimento referente a elaboração e aprovação da Política de Investimentos;
- 1 (uma) ação e procedimento referente a credenciamento das instituições financeiras;
- 1 (uma) ação e procedimento referente a autorização para aplicação ou resgate.

Amostra selecionada:

- Documentos relacionados a Aplicações e Investimentos dos Recursos em NOV/2025.

A documentação acima foi examinada de acordo com a manualização e mapeamento de procedimentos referentes a investimentos, nos seguintes itens:

- **Documentos:**

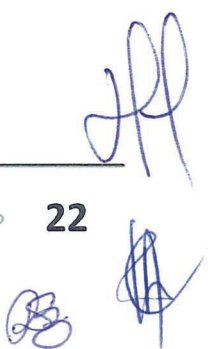
Foram analisados os documentos de cada ação e procedimento:

- a. Extratos das contas bancárias de investimentos;
- b. Boletim bancário;
- c. Relatório mensal de investimentos;
- d. Atas de reunião do comitê de investimentos e conselho administrativo;
- e. Demonstrativo de Política Anual de Investimentos – DPIN, gerados pelo Sistema CADPREV da Secretaria de Políticas de Previdência Social (SPPS). Esse documento define a forma de gerenciamento dos investimentos e desinvestimentos dos recursos financeiros, cumprindo as normas e diretrizes referentes à gestão dos recursos financeiros do RPPS;
- f. Demonstrativo das Aplicações e Investimentos de Recursos – DAIR, gerados pelo Sistema CADPREV da Secretaria de Políticas de Previdência Social (SPPS), contendo informações detalhadas sobre as carteiras de investimentos RPPS, abrangendo dados cadastrais do ente federativo, da unidade gestora do RPPS e seus responsáveis, bem como informações sobre os membros dos colegiados, como os conselhos deliberativo e fiscal, e o comitê de investimentos, incluindo suas certificações pertinentes. Além disso, são apresentados dados sobre o credenciamento de fundos e instituições financeiras, as formas de gestão adotadas e o registro de todas as Autorizações de Aplicações e Resgates (APRs) ocorridas durante o mês de referência;
- g. Autorização de Aplicação e Resgate (APR). Esse documento contém informações detalhadas sobre cada movimentação financeira realizada nas carteiras de investimentos do RPPS. Esse documento inclui dados sobre os ativos nos quais foram investidos os recursos, a origem e o destino dos recursos, os valores envolvidos e as motivações por trás dessas transações. O relatório de APRs apresenta o histórico das aplicações e resgates efetuados pelo Instituto, que é o gestor do Regime, em cada mês de referência, oferecendo uma visão abrangente das operações financeiras realizadas;
- h. Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RIRPP, gerados pelo Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP). Esse documento contém informações sobre a observância dos critérios de relevância e materialidade, à

- análise relativa às movimentações financeiras ocorridas no período, quanto à conformidade com a legislação de regência, Resoluções do Conselho Monetário Nacional e Política de Investimentos do Regime Próprio, bem como ao desempenho dos fundos de investimento;
- i. Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos – DREI, gerados pelo Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP). Esse documento contém informações cumulativas trimestralmente, ou seja, de 01/07 até 30/09/2025 e de 01/10 até 31/12/2025 sobre a rentabilidade da carteira acumulada, meta da rentabilidade da última avaliação atuarial sem inflação e inflação acumulada até o trimestre.
- Todos os documentos referentes a ação e procedimento selecionados foram devidamente apresentados de acordo com os requisitos estabelecidos e estão em conformidade com o **Manual de Procedimentos de Investimentos**⁴, disponível no sítio eletrônico do SBCPREV.
 - **Fluxo:**
Foram analisados os documentos relativos a cada etapa do processo de investimento, conforme descrito no mapeamento, que segue as orientações estabelecidas no Manual de Procedimentos de Investimentos.
 - **Sistema Interno:**
O lançamento e registro contábil dos investimentos foram devidamente informados e validados no Sistema de Orçamento e Contabilidade Municipal – ORCOM, em seus menus “Execução da Tesouraria”, “Execução da Arrecadação” e “Execução da Contabilidade”.
 - **Sistema Externo**
As informações obtidas do “Sistema ORCOM” relativas ao lançamento e registro dos investimentos foi devidamente informada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, através do “Sistema AUDESP” (RIRPP e DREI) e para Secretaria do Tesouro Nacional – STN, pelo “Sistema CADPREV” (DPIN e DAIR), sendo que sua análise somente ocorrerá após a fiscalização pelos referidos órgãos.

⁴ **Fonte:** Site do SBCPREV, menu PRESTANDO CONTAS (aba INVESTIMENTOS, subaba MANUAIS E MAPEAMENTO), publicado nos seguintes links:

- a) Item MANUAIS:
 - MANUALIZAÇÃO APR 1.1.; MANUALIZAÇÃO CREDENCIAMENTO 1.1.; e MANUALIZAÇÃO POLÍTICA DE INVESTIMENTOS 1.1.
- b) Item MAPEAMENTOS:
 - MAPEAMENTO APR 1.1.; MAPEAMENTO CREDENCIAMENTO 1.1.; e MAPEAMENTO POLÍTICA DE INVESTIMENTOS 1.1.



4.3.1.2 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO

Após a análise realizada, verificou-se que as ações e procedimentos aplicados à carteira de investimentos do RPPS estão alinhados com o Manual de Procedimentos dos Investimentos, seguindo sua ordem, organização e formalização. Além disso, observou-se que as estratégias adotadas na política de investimento estão embasadas nos princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, diversificação, adequação às obrigações e transparência na gestão dos recursos, assim como na avaliação de riscos.

Foi constatado que, anualmente, o conteúdo da Política de Investimentos é submetido ao Ministério da Previdência Social (MPS) por meio do Demonstrativo da Política de Investimentos (DPIN), contendo elementos essenciais como análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro, objetivos e diretrizes para a gestão do fundo no próximo ano, cenários para as projeções financeiras dentro dos limites estabelecidos na Resolução CMN, definição das estratégias de alocação, resultados esperados das projeções financeiras, limites mínimos e máximos de alocação e estratégias de investimento para cada segmento.

No que se refere à gestão da Carteira de Investimentos, verificou-se que foi realizado o prévio credenciamento das instituições administradoras e gestoras dos fundos de investimento que recebem recursos do SBCPREV. Esse processo considerou critérios relevantes, como histórico e experiência das instituições, volume de recursos sob gestão, solidez patrimonial, exposição a riscos reputacionais, padrão ético de conduta e aderência da rentabilidade a indicadores de desempenho, sendo tais análises formalizadas por meio de Termo de Credenciamento.

Adicionalmente, observou-se que as aplicações dos recursos são realizadas exclusivamente por meio de instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), as quais devem manter comitês de Controle Interno e de Riscos. O processo de credenciamento, por sua vez, abrange não apenas administradores e gestores de fundos, mas também distribuidoras, corretoras e demais instituições envolvidas nas operações com títulos públicos federais e ativos financeiros privados, assegurando maior qualidade, segurança e transparência nas operações do RPPS.

4.4 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

4.4.1 Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária

O processo de compensação financeira ocorre quando há a contagem recíproca de tempo de contribuição para a aposentadoria. Isso acontece quando um segurado contribui para mais de um regime previdenciário em momentos diferentes. Nesse caso, o regime responsável por conceder e pagar o benefício de aposentadoria ou pensão (**Regime Instituidor – RI**), com base no tempo de contribuição certificado pelo regime de origem, deve receber uma compensação financeira do regime ao qual o segurado esteve vinculado, mas do qual não recebeu aposentadoria ou pensão (**Regime de Origem – RO**).

O ajuste de contas ocorre após o deferimento dos requerimentos de compensação apresentados pelos regimes instituidores para cada um dos benefícios previdenciários concedidos. Esse processo é realizado mensalmente pelo Sistema de Compensação Previdenciária (Sistema COMPREV), onde é efetuado o cálculo automático. Primeiramente, são totalizados os valores devidos a cada regime a título de compensação financeira. Em seguida, é feito o acerto entre os créditos e débitos dos dois regimes. Os desembolsos a serem realizados pelos regimes de origem são feitos somente para os regimes instituidores que se mostrarem credores no cômputo da compensação financeira devida de lado a lado em cada mês. Para isso, o Sistema COMPREV disponibiliza o total a ser desembolsado pelos regimes devedores a cada mês.

Os valores repassados a título de compensação financeira entre o RGPS e os RPPS, e entre os RPPS, na contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, proporcionais ao tempo de contribuição no regime de origem, totalizaram o valor de **R\$ 47.332.313,64⁵**, no período de julho a dezembro de 2025 e **R\$ 98.584.436,55** no ano todo de 2025. Destaca-se que esses valores são apurados mensalmente, considerando o valor líquido efetivamente recebido pelo SBCPREV. A compensação financeira ocorre sempre entre dois regimes, de forma bilateral, com base nos benefícios objeto de compensação.

Vale ressaltar que a compensação previdenciária somente poderá ser solicitada após o benefício ser homologado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Nas consultas disponibilizadas no BG-COMPREV, cujas extrações refletem as informações do Sistema COMPREV, posicionados para DEZ/2025, referente aos requerimentos no âmbito do SBCPREV como regime de origem, encontrava-se nas seguintes situações:

⁵ Fonte: Site do SBCPREV, menu PRESTANDO CONTAS (aba RECEITAS E DESPESAS MENSAIS, subaba RECEITAS, item 2025 e subitem BALANCETE DA RECEITA-12/2025, publicado no link:
<https://www.saobernardo.sp.gov.br/documents/758649/2088995/Balancete+da+Receita+-+12+2025.pdf/c33f126e-f9b3-825a-2467-2b3a448a3cfd>

- a. **EM COMPENSAÇÃO:** quantidade de benefícios dos Participantes da Compensação Previdenciária com Requerimentos Mantidos, ou seja, os requerimentos que estão sendo pagos durante as competências de pagamento do beneficiário.
- ✓ Quantidade de Requerimentos: **4.290**
- b. **COMPENSADO:** refere-se à quantidade de benefícios dos participantes da compensação previdenciária classificados como "Cessado" no sistema COMPREV, indicando a competência de cessação do requerimento. Quando um benefício é cessado, isso significa que, para o Regime de Origem (RO), o benefício foi encerrado. Após a cessação, o Regime de Origem (RO) deixa de pagar a compensação previdenciária relacionada ao requerimento do beneficiário, uma vez que considera que o benefício chegou ao fim.
- ✓ Quantidade de Requerimentos: **31**
- c. **ESTOQUE RPPS:** Compreende os valores de compensação financeira em atraso referentes ao período entre 05/10/1988 e 05/05/1999, relativos aos benefícios concedidos nesse intervalo com contagem recíproca de outro RPPS, desde que mantidos em 05/05/1999 ou no período de 06/05/1999 até 1º/01/2021.
- ✓ Valor: **R\$ 10.528.355,00**
- d. **PASSIVO:** montante dos valores de compensações (pró-ratas) atrasados devidos. O montante do "fluxo do passivo" é desembolsado juntamente com o pagamento da primeira parcela mensal da compensação (pró-rata) relativa ao requerimento deferido.
- ✓ Valor: **R\$ 1.423.020,00**
- e. **FLUXO:** valores da compensação financeira pagos mês-a-mês pelo regime de origem ao regime instituidor, a partir da competência de concessão da compensação, enquanto os pagamentos dos benefícios objeto da compensação financeira estiverem em manutenção.
- ✓ Valor: **R\$ 5.601.359,00**
- f. **PRO RATA:** fluxo mensal devido pelo Regime Instituidor ao Regime de Origem a partir do mês de competência em que for deferida a compensação em cada caso.
- ✓ Valor: **R\$ 5.600.754,00**

Fonte: BG-COMPREV – Painei Pagamentos por Requerimentos, fornecido pelo DPREV
https://gestaocomprev.dataprev.gov.br/ibi_apps/approot/bgcomprev/html/index.htm

Passo a Passo para acessar os "FLUXOGRAMA":

Acesse o site do SBCPREV (<https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbcprev/prestando-contas>)

Menu "PRESTANDO CONTAS", Aba "COMPENSACAO PREVIDENCIARIA - COMPREV", Subaba "MAPEAMENTO PROCESSOS COMPREV".

4.4.1.1 Apuração Geral dos Procedimentos de Compensação Previdenciária

Por amostragem, foram selecionados 3 (três) processos de envio e análise de requerimento de compensação previdenciária. Dois desses processos envolvem o SBCPREV como o Regime Instituidor de um benefício de aposentadoria e outro de pensão. Na concessão desses benefícios, foi utilizado tempo de vínculo do beneficiário referente ao tempo em que o segurado esteve vinculado ao RGPS (RO). O terceiro processo refere-se a outro tipo de requerimento, onde o SBCPREV atuou como o Regime de Origem. Nesse caso, o SBCPREV recebeu o requerimento de outro RPPS (RI) com a documentação exigida, analisou e deferiu o pagamento da compensação financeira referente benefício concedido pelos outros regimes.

Amostras selecionadas:

- Processo: PR.001567/2018-79 Nome: MARIA APARECIDA ALVES LOPES Matr. 35371
Tipo: Requerimento de Aposentadoria Situação SBCPREV: Regime Instituidor
Situação RGPS: Regime Origem
- Processo: PR.000948/2018-46 Nome: ORLANDO PINTAUDI FILHO Matr. 90725
Tipo: Requerimento de Pensão por Morte Situação SBCPREV: Regime Instituidor
Situação RGPS: Regime Origem
- Processo: PR.000661/2025-57 Nomes: DIVA MARIA DE OLIVEIRA FERREIRA Matr. 90
Tipo: Requerimento de Aposentadoria Situação Outro RPPS: Regime Instituidor
Situação SBCPREV: Regime Origem

A documentação acima foi examinada de acordo com os Manuais Novos CompREV de Consulta, Requerimento e Análise disponibilizados pela DATAPREV, nos seguintes itens:

- **Documentos:**

Foram analisados os documentos de cada ação e procedimento:

- ✓ Envio de Requerimento Aposentadoria e Pensão ao RGPS (Regime de Origem)
 - a. Certidão tempo de contribuição do INSS;
 - b. Relatório resumo do tempo de contribuição emitido pelo SBCPREV;
 - c. Planilha de Contagem de tempo;
 - d. Termo de homologação;

- e. Portaria do ato de concessão;
 - f. Homologação Tribunal de Contas / Certidão;
 - g. Certidões (óbito, nascimento, casamento);
 - h. Documentos pessoais (do falecido e dos pensionistas).
- ✓ Recebimento de Requerimento Aposentadoria outro RPPS (Regime Instituidor)
- a. Certidão tempo de contribuição – CTC;
 - b. Planilha contagem de tempo de aposentadoria;
 - c. Homologação Tribunal de Contas / Certidão;
 - d. Portaria do ato de concessão.

Todos os documentos referentes a ação e procedimento selecionado foram devidamente apresentados de acordo com os requisitos estabelecidos e estão em conformidade com o Manual de Procedimentos de Compensação Previdenciária, disponível no sítio eletrônico do SBCPREV.

- **Fluxo:**

Foram analisados os documentos pertinentes a cada etapa do processo de envio e análise de requerimento de compensação financeira, devidamente descritos nos procedimentos de Compensação Previdenciária.

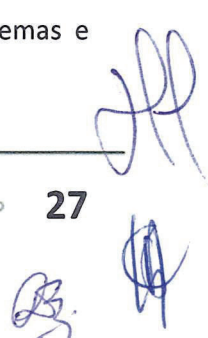
- **Sistema Interno**

O lançamento e registro contábil das compensações previdenciárias foram devidamente informados e validados no Sistema de Orçamento e Contabilidade Municipal – ORCOM em seus menus: “Execução da Tesouraria”, “Execução da Arrecadação” e “Execução da Contabilidade”.

- **Sistema Externo**

O levantamento de todos os benefícios em manutenção que apresentavam contagem recíproca do tempo de contribuição com o RGPS e/ou outros RPPS, onde o SBCPREV atua, seja como regime instituidor ou como regime de origem, cujos requerimentos de compensação financeira foram previamente encaminhados e implementadas via “Novo Sistema COMPREV” e “BG-COMPREV”, disponíveis para consultas.

Além disso, esses benefícios estão homologados pelo Tribunal de Contas por meio do “Sistema AUDESP” e “SiSCAA”, garantindo a validade e conformidade dos benefícios. Esses sistemas e



processos asseguram uma base sólida para a gestão eficiente do passivo previdenciário pelo SBCPREV e demais regimes envolvidos

4.4.1.2 CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO

Após análise abrangente, verificou-se que as ações e os procedimentos relacionados ao envio e à análise de requerimentos de compensação financeira estão plenamente alinhados às diretrizes da Compensação Previdenciária, observando-se adequada ordem, organização e formalização.

No papel de regime instituidor, o SBCPREV demonstra possuir controles consistentes e tempestivos, que asseguram a correta gestão dos requerimentos. Esses mecanismos garantem a elaboração e o envio dentro dos prazos, evitando a prescrição das parcelas mensais de compensação financeira.

As funcionalidades do novo Sistema COMPREV e do BG-COMPREV mostram-se adequadas para subsidiar o envio dos requerimentos, contribuindo para a prevenção da perda de valores por prescrição. Além disso, os resultados financeiros decorrentes da compensação previdenciária estão sendo devidamente registrados e Evidenciado nas demonstrações contábeis.

Na condição de Regime de Origem, o SBCPREV também implementou controles e medidas voltados à organização e análise dos requerimentos recebidos dos RPPS, assegurando o cumprimento dos prazos legais e evitando a incidência de penalidades financeiras.

Por fim, destaca-se que o levantamento dos benefícios em manutenção com contagem recíproca foi realizado de forma eficiente, permitindo a identificação dos valores credores e devedores apurados no encontro de contas. Adicionalmente, foram adotadas medidas para identificar e tratar os casos classificados como “**Em Exigência**”⁶, com a devida formalização e padronização dos procedimentos, visando evitar indeferimentos desnecessários no âmbito do Sistema COMPREV.

⁶ **Em Exigência:** Notificação que informa que algum documento ou informação está pendente

Fonte: Manual Novo CompREV: Exigência – Disponível em:

<https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/sistemas/compREV/ManualNovoCompREVExigenciaV1.4.pdf>

Ofício Circular MTP 3901-2021 - Reabertura dos requerimentos que foram indeferidos no antigo sistema, disponível em: <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/legislacao-dos-rpps/oficios/oficio-circular-mtp-3901-2021-reabertura-dos-requerimentos-que-foram-indeferidos-no-antigo-sistema.pdf/view>

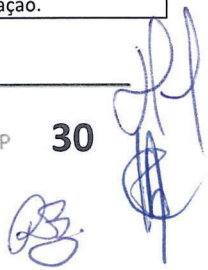
5. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DO PRÓ-GESTÃO

O SBCPREV está certificado no Nível II do Pró-Gestão RPPS desde 03/04/2025. O relatório da auditoria realizada em 2025 indicou o atendimento de 87,5% dos requisitos, quando o exigido era de 70%.

Registramos a seguir o acompanhamento das ações do Pró-Gestão:

Item	Ações - Nível II	Situação verificada
3.1.1	Nível II 4 (quatro) áreas mapeadas – Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Todos exigidos no nível I ☐ Gestão da folha de pagamento de benefícios Arrecadação: ☐ Todos exigidos no nível I Investimentos: ☐ Elaboração e aprovação da política de investimento; ☐ credenciamento das instruções financeiras; e ☐ autorização para aplicação ou resgate. Compensação previdenciária: ☐ Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Mapeamentos para todas as áreas que contemplam o nível II. Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.1.2	Nível II 4 (quatro) áreas mapeadas - Manuais de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Todos exigidos no nível I ☐ Gestão da folha de pagamento de benefícios Arrecadação: ☐ Todos exigidos no nível I Investimentos: ☐ Elaboração e aprovação da política de investimento; ☐ credenciamento das instruções financeiras; e ☐ autorização para aplicação ou resgate. Compensação previdenciária: ☐ Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Manualização para todos os itens que contemplam o Nível II. Necessita ação corretiva? ☐ Não

3.1.3.	Nível I ☐ Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo e do conselho fiscal, o responsável pela gestão dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3 do Manual de Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos. Nível II ☐ Idem ao Nível I.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Certificações dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação para os seguintes órgãos do ente: ☐ Comitê de Investimentos ☐ Conselho Administrativo ☐ Conselho Fiscal ☐ Dirigentes ☐ Evidenciado regularidade DAIR Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.1.4.	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 e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Nível II Adicionalmente aos requisitos do Nível I: ☐ Deverá ser capacitado em controle interno pelo menos 1 (um) servidor da unidade gestora.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado LEI 6.145/2011 III - Seção de Gestão de Contabilidade (DFINº 3): n) elaborar relatórios de controle interno; LEI Nº 6662, DE 19 DE ABRIL DE 2018 Art. 170 - I - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar as gestões financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta; 2. Evidenciado Relatórios semestrais de Controle Interno 1º Semestre de 2023, 2º Semestre de 2024 e 1º Semestre de 2025. 3. Evidenciado Ações de capacitação para equipe responsável pelo Controle Interno Alcir Pirani – Controlador - Geral do Município, Henrique Aparecido Vicente e Gislene da Silva Santos Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.1.5.	Nível I ☐ Política de Segurança da informação que deverá abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação. Nível II Adicionalmente aos requisitos do Nível I: ☐ A política de segurança deve: a) Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS. b) Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – PSI do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV. 2. Evidenciado DECRETO Nº 22.453, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023 - Dispõe sobre a instituição da Política de Segurança da Informação, e dá outras providências. 3. Evidenciado Procedimentos de Contingência que atendem o nível de certificação.

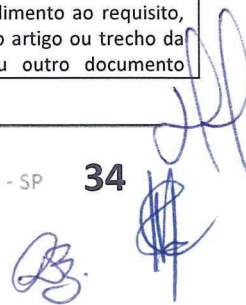


		4. Evidenciado TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO amplamente divulgado para Servidores, Fornecedores e Conselhos/Comitês. Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.1.6.	Nível I ☐ Censo previdenciário, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos para aposentados pensionistas e servidores ativos e Prova de Vida Anual para os aposentados e pensionistas ou comprovação de utilização do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC. ☐ O censo previdenciário será considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 80% para os aposentados, pensionistas e servidores ativos. Nível II ☐ Idem ao Nível I.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Edital de Convocação para Recadastramento e Prova de Vida 2. Evidenciado Recenseamento de aposentados, pensionistas e servidores ativos. 3. Evidenciado Base cadastral do E-Social. Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.2.1.	Nível II Anual - Relatório de Governança com informações sobre: ☐ Dados dos segurados, receitas e despesas, ☐ Evolução da situação atuarial ☐ Gestão de Investimentos ☐ Publicação das atividades dos órgãos colegiados. ☐ Atividades institucionais.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Relatório de Governança Corporativa; contendo em sua estrutura Dados dos segurados, receitas e despesas, Evolução da situação atuarial, Gestão de Investimentos, Publicação das atividades dos órgãos colegiados, Atividades institucionais. Relatório dos anos de 2021, 2022 e 2023. 2. Evidenciado Ata da 14ª Sessão Ordinária do Conselho Administrativo – Biênio 2024/2026 apresentado os Relatórios de Governança, referentes aos anos de 2022 e 2023 Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.2.2.	Nível II ☐ 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.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Evidenciado Plano de Ação do ano de 2025 com ações de cobertura para todas as áreas necessárias.. 2. Evidenciado Planejamento Estratégico divulgado no site do SBCPREV

		Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.2.3.	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.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Relatório de Gestão Atuarial dos últimos três anos de exercícios, publicado e divulgado no site da SBCPREV. Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.2.4.	Nível I ☐ Código de Ética ☐ Divulgação do Código de Ética do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros). Nível II ☐ Idem ao Nível I.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Relatório de Gestão Atuarial dos últimos três anos de exercícios, publicado e divulgado no site da SBCPREV. 2. Evidenciado Ações de divulgação para Fornecedores, Servidores, Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimento. Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.2.5.	Nível I Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem: ☐ Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação. ☐ Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização. ☐ Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho. ☐ Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS. Nível II ☐ Idem ao Nível I.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Convocação para exames médicos admissionais de novos servidores. 2. Evidenciado Artigo na LEI Nº 6145, DE 6 DE SETEMBRO DE 2011 relacionados a perícia médica e avaliação de saúde dos servidores Art. 67-B, inciso II, alíneas d) e e). 3. Evidenciado TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PERÍCIA MÉDICA. 4. Evidenciado SIPAT 2023. 5. Evidenciado Na LEI COMPLEMENTAR Nº 14, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019, Art. 13 regra referente periodicidade de revisão de benefícios. Necessita ação corretiva?

		☐ Não
3.2.6.	Nível I Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem: ☐ Política de Investimentos. ☐ Elaboração de relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos. ☐ Relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver. Nível II Adicionalmente aos requisitos do Nível I: ☐ Elaboração do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, ☐ Elaboração de relatórios semestrais de diligências que contenha, no mínimo: a) verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos; b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP; c) análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa – Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura; d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuídos na Carteira; ☐ Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Política de Investimentos. 2. Evidenciado Relatórios mensais e anuais de investimento. 3. Evidenciado Cronograma do Comitê de Investimentos Evidenciado Relatório de Diligência 1º Semestre de 2024 2º Semestre de 2024 4. Evidenciado Estudo de ALM 2022, 2023 e 2024. Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.2.7.	Nível I ☐ Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS. ☐ Regimento Interno ☐ Reunião com periodicidade mínima mensal. Nível II ☐ Idem ao Nível I.	Requisito atendido? ☐ Não Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Evidenciado vínculo dos membros do Comitê de Investimentos. Composição do COMITÊ DE INVESTIMENTOS ✓ Marcelo Augusto Andrade Galhardo ✓ Antônio Gilmar Giraladini ✓ Ricardo Abdulmacih ✓ Flávio Bandini Júnior ✓ Matias José de Souza ✓ Marcos Marques Cusin (suplente) ✓ Rogéria Leite Soares Gomes (suplente)

		Não consta periodicidade mínima mensal das reuniões do Comitê de Investimentos. Não evidenciado Regimento Interno do Comitê de Investimentos. Necessita ação corretiva? ☐ Sim Ação a ser tomada: Elaborar e formalizar Regimento Interno do Comitê de Investimentos e apresentar comprovação documental das reuniões mensais realizadas, como as atas reuniões.
3.2.8.	Nível I Obrigatórios ☐ Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos). ☐ Certidões de Tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva. ☐ Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022. ☐ Relatório de Governança Corporativa ☐ Cronograma das ações de educação previdenciária ☐ Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê de investimentos ☐ Código de Ética ☐ Avaliação atuarial anual ☐ Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ☐ Política de Investimentos ☐ Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento ☐ Relatórios mensais e anuais de investimentos ☐ Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois. Nível II Adicionalmente aos requisitos do Nível I: ☐ Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: Trimestral ☐ Plano de Ação Anual ☐ Relatórios de controle interno: semestral	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Informações se encontram publicado e divulgado no site da SBCPREV. Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.2.9.	Nível I ☐ Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos. Nível II ☐ Idem ao Nível I.	Requisito atendido? ☐ Não Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Foi apresentado um trecho da Lei nº 6.145/2011 com 25 páginas, mas sem identificação do artigo ou trecho específico que comprove a obrigatoriedade de no mínimo dois responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a Investimentos. Necessita ação corretiva? ☐ Sim Ação a ser tomada: Apresentar documento que comprove de forma objetiva o atendimento ao requisito, indicando claramente o artigo ou trecho da Lei nº 6.145/2011 ou outro documento



		específico que evidencie a definição de limites de alçada.
3.2.10.	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.	Requisito atendido? ☐ Não Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Apresentada a Lei nº 6145/2011, porém não foi encontrada evidência clara ou específica que comprove a segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios. Não foram apresentados outros documentos que comprovem o atendimento do requisito. Necessita ação corretiva? ☐ Sim Ação a ser tomada: Apresentar documento específico que comprove segregação das atividades, seja por meio de regimentos internos, normas ou procedimentos. Caso a Lei nº 6145/2011 seja utilizada como base, deve ser identificado o(s) artigo(s) que tratem diretamente o item.
3.2.11.	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.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Canal de Comunicação no site da SBCPREV, "Fala Conosco". 2. Evidenciado Portaria nº 4021 / 2022 – S B C P R E V Referente ao DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E DE OUVIDORIA 3. Evidenciado LEI Nº 6145, DE 6 DE SETEMBRO DE 2011 ART. 68-C I – Seção de Gestão de Administração e de Ouvidoria. Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.2.12.	Nível I ☐ Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva ☐ Atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. ☐ Comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria. ☐ A Diretoria Executiva deverá ser disciplinada pela legislação local. Nível II Adicionalmente aos requisitos do Nível I: ☐ Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Canal de Comunicação no site da SBCPREV, "Fala Conosco". Necessita ação corretiva? ☐ Não

3.2.13.	Nível I ☐ Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. ☐ Pelo menos 1 (um) representante dos segurados. ☐ Periodicidade de reunião e funcionamento disciplinado pela legislação local ☐ A Diretoria Executiva deverá ser disciplinada pela legislação local. Nível II Idem ao Nível I.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Negativas de antecedentes criminais de todos os membros titulares. 2. Evidenciado Membros segurados. 3. Evidenciado ✓ Composição do CONSELHO FISCAL ✓ Marcelo Cardoso Bonicinha - Titular ✓ Matias José de Sousa - Suplente ✓ Euclides Valdoski Ramos - Titular ✓ Ricardo Abdulmacih - Suplente ✓ Marcos Marques Cusin – Titular ✓ José Luiz de Lima - Suplente ✓ Robson Tadeu de Almeida - Titular ✓ Sérgio Issa Del Nero - Suplente Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.2.14.	Nível I ☐ Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. ☐ Pelo menos 1 (um) representante dos segurados. ☐ Periodicidade de reunião e funcionamento disciplinado por atos normativos do RPPS Nível II Idem ao Nível I.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Negativas de antecedentes criminais de todos os membros titulares. 2. Evidenciado Membros segurados. 3. Evidenciado ✓ Ricardo Capovilla - Titular ✓ Alex Fabiano Comandante - Suplente ✓ Jorge Hideo Kamiya - Suplente ✓ Flávio Bandini Júnior - Titular ✓ Flávia Marques - Suplente ✓ Marco Aurélio Silveira - Titular ✓ Monalissa Saito Artero - Suplente ✓ Denise Perassolli - Titular ✓ Ana Leticia Matheus Nunes - Suplente ✓ Roseli Misako Yamabuchi Bichara - Titular ✓ Mario Toshiharu Takata - Suplente Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.2.15.	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.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Eleição dos representantes dos segurados para o Conselho Administrativo e para o Conselho Fiscal do Instituto de Previdência do

		Município de São Bernardo do Campo SBCPREV - Quadriênio 2021/2025 2. Evidenciado ✓ Art. 69. na LEI Nº 6145, DE 6 DE SETEMBRO DE 2011 - referente a composição do Conselho Administrativo e Conselho Fiscal. ✓ DECRETO Nº 19.731, DE 1º DE AGOSTO DE 2016 - Dispõe sobre a criação do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo - SBCPREV, e dá outras providências. ✓ EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Eleição do representante dos segurados para o Conselho Administrativo do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo SBCPREV - Quadriênio 2023/2027 3. Evidenciado Art. 67-D. na LEI Nº 6145, DE 6 DE SETEMBRO DE 2011 - referente a composição do Comitê de Investimentos.. Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.2.16.	Nível II ☐ A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio de pessoal, ocupado por servidores efetivos, pelo menos 1 (um), e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Quadro próprio de pessoal. 2. Evidenciado Art. 72-B na LEI Nº 6145, DE 6 DE SETEMBRO DE 2011 referente a quadro próprio de pessoal. Evidenciado relação de gastos com quadro de servidores. Necessita ação corretiva? ☐ Não
3.3.1.	Nível I Plano de Ação de Capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus Dirigentes e Conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos: ☐ Formação básica em RPPS para os servidores ☐ Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte. Nível II Adicionalmente aos requisitos do Nível I: ☐ Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado Cronograma de Educação Previdenciária 2024 Evidenciado Cronograma de Educação Previdenciária 2025 Evidenciado Formação Básica em RPPS. 2. Evidenciado Treinamentos para servidores atuam nas áreas de investimentos e concessão de benefícios. Necessita ação corretiva? ☐ Não

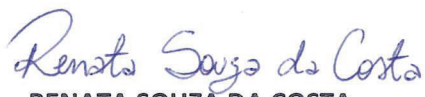
3.3.2.	Nível I ☐ Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou no site do RPPS. ☐ Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial. Nível II Idem ao Nível I.	Requisito atendido? ☐ Sim Descrição da Evidência: 1. Evidenciado CARTILHA DA PREVIDÊNCIA MUNICIPAL SÃO BERNARDO DO CAMPO 2. Evidenciado Audiência Pública 2022, 2023 e 2024. 3. Evidenciado ✓ EDITAL Nº 01/2022 - AUDIÊNCIA PÚBLICA – SBCPREV: Diálogo com Segurados e Sociedade ✓ EDITAL Nº 01/2023 - AUDIÊNCIA PÚBLICA – SBCPREV: Diálogo com Segurados e Sociedade ✓ EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 01/2024 AUDIÊNCIA PÚBLICA – SBCPREV: Diálogo com Segurados e Sociedade Necessita ação corretiva? ☐ Não

6. CONCLUSÃO GERAL

Após analisar as evidências apresentadas pelas áreas submetidas ao Controle Interno, as informações divulgadas no site do SBCPREV, bem como os dados e documentos coletados ao longo do período — incluindo aqueles obtidos por meio de diálogo com os departamentos —, o Controle Interno conclui pela regularidade das atividades examinadas no período.

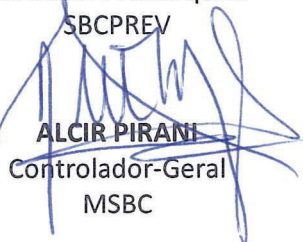
O SBCPREV demonstra sólida aderência aos requisitos do Pró-Gestão Nível II, com 19 dos 22 itens auditados plenamente atendidos. A regularização dos 3 itens pendentes é factível em curto prazo, dado que os problemas identificados são essencialmente documentais e de formalização. A execução disciplinada deste plano, aliada ao monitoramento contínuo, habilitará a instituição a pleitear a elevação para o próximo nível de certificação com base sólida.

São Bernardo do Campo, 30 de abril de 2026.

**RENATA SOUZA DA COSTA**

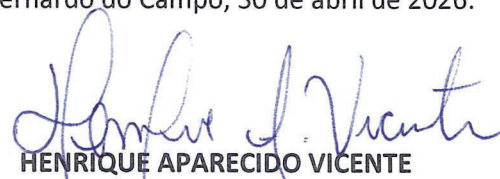
Contadora Autárquica

SBCPREV

**ALCIR PIRANI**

Controlador-Geral

MSBC

**HENRIQUE APARECIDO VICENTE**

Respondendo pela Direção de Seção de

Contabilidade

SBCPREV