



Recomenda-se, contudo, a evolução para um modelo mais estruturado de gestão por riscos, com fortalecimento da governança, mensuração de desempenho e consolidação de cultura preventiva, visando futura elevação de nível de certificação e maior robustez institucional.

## DIMENSÃO: GOVERNANÇA CORPORATIVA

### 1. Relatório de Governança Corporativa

#### Análise Situacional

O Relatório de Governança Corporativa constitui instrumento essencial de transparência e accountability, devendo ser disponibilizado anualmente no sítio eletrônico da unidade gestora, com prévia ciência do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.

Verificado o último Relatório emitido, constata-se que foram contempladas as informações mínimas exigidas para o nível que se propõe se certificado institucionalmente.

- Dados de segurados, receitas e despesas;
- Evolução da situação atuarial;
- Gestão de investimentos;
- Publicação das atividades dos órgãos colegiados.

Constata-se que o AGRESTIPREV mantém a elaboração do Relatório anual contemplando os requisitos mínimos exigidos, inclusive com avanços significativos para outras áreas de informação ainda não exigíveis.

#### Situação: **REGULAR**

O Relatório disponibilizado no site está em conformidade ao disposto nas normas do Pró-Gestão.

#### Pontos de Melhoria

- Ampliar gradualmente o relatório para incluir informações institucionais e estatísticas de atendimento.
- Incluir indicadores comparativos entre exercícios.
- Disponibilizar versão executiva resumida para maior acessibilidade aos segurados.

### 2. Planejamento – Plano de Ação Anual



## Análise Situacional

O AGRESTIPREV adota Plano de Ação Anual, contendo metas para o exercício, com foco nas áreas de ativos e passivos, especialmente na gestão de benefícios.

O documento permite acompanhamento das metas quantitativas e estabelece responsabilidades e prazos, publicado no site após ciência e a aprovação do Conselho Deliberativo.

### Situação: REGULAR

Documento compatível com as ações de governança e controle do RPPS.

### Pontos de Melhoria

- Inserir indicadores de desempenho com métricas mensuráveis.
- Formalizar relatório de monitoramento periódico das metas.
- Publicar análise qualitativa dos resultados alcançados.

## 3. Relatório de Gestão Atuarial

### Análise Situacional

O Relatório de Gestão Atuarial contempla a análise das avaliações atuariais dos três últimos exercícios, com comparativo entre receitas e despesas estimadas e executadas.

O instrumento está alinhado ao art. 1º da Lei nº 9.717/1998, no que se refere à busca do equilíbrio financeiro e atuarial e se encontra publicado no site institucional do AGRESTIPREV.

### Situação: REGULAR

Relatório em conformidade com a ação.

### Pontos de Melhoria

- Inserir análise de sensibilidade atuarial.
- Criar painel evolutivo de indicadores (déficit/superávit atuarial).
- Integrar o relatório atuarial ao planejamento estratégico.

## 4. Código de Ética

### Análise Situacional

O Código de Ética encontra-se formalizado e divulgado, sendo disponibilizado aos servidores, segurados, membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas.



Observa-se alinhamento com os princípios de transparência, responsabilidade e conduta ética.

**Situação: REGULAR**

Requisito atendido.

#### Pontos de Melhoria

- Realizar capacitação periódica sobre ética e integridade, incluir no plano de ação de capacitação do exercício de 2026.
- Implantar termo de ciência formal assinado pelos agentes de governança.
- Integrar o Código de Ética à Política de Compliance institucional e Política de Controle Interno.

### 5. Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor

#### Análise Situacional

As exigências mínimas se resumem a Realização de exames admissionais; Existência de perícia médica municipal; comprovação de Ações educativas de prevenção; e Revisão periódica das aposentadorias por incapacidade permanente a cada 4 anos, de forma rotativa, no máximo. O AGRESTIPREV promoveu a revisão periódica no exercício e o município mantém as demais ações de forma regular e rotineira.

**Situação: REGULAR**

Conformidade com os requisitos mínimos.

#### Pontos de Melhoria

- Sugerir a implantação de programa estruturado de saúde ocupacional no município.
- Criar banco de dados estatístico de afastamentos e incapacidades em conjunto com a Secretaria de Administração do Município.
- Formalizar cronograma de revisões e alertas de prazo para a realização individualizada.

### 6. Política de Investimentos

#### Análise Situacional

Secretaria de Controle Interno  
Rua Capitão Manuel Matutino, N°21  
Centro, Agrestina - PE 55.495-000  
CNPJ: 10.091.494/0001-10

(81) 3744-1103 / controleinterno.agrestina@gmail.com



A Política de Investimentos é elaborada anualmente, observando a Resolução CMN nº 4.963/2021 e a Portaria MTP nº 1.467/2022, isto até o exercício de 2025. A partir do exercício de 2026, deverá ser observada a nova Resolução BC CMN nº5.272/2025.

Deverão ser elaborados e publicados os Relatórios mensais de investimentos; Parecer mensal do Comitê de Investimentos; Aprovação pelo Conselho Fiscal e o Relatório anual consolidado.

No prazo indicado pelo MPS, deverá ser enviado o DPIN ao CADPREV, anualmente.

O DPIN/2026, até o fechamento deste relatório não foi enviado em cumprimento às adequações que deverão ser observados na vigência da nova Resolução.

### Situação: **REGULAR**

Conformidade normativa verificada.

### Pontos de Melhoria

- Ampliar análise de riscos (crédito, liquidez, mercado e sistêmico).
- Solicitar a criação de dashboard gerencial de acompanhamento da meta atuarial à empresa de consultoria correspondente.
- Formalizar política de prevenção a conflitos de interesse.

## 7. Comitê de Investimentos

### Análise Situacional

O Comitê de Investimentos é composto por, no mínimo, três membros com vínculo funcional, reunindo-se mensalmente e mantendo atas deliberativas.

Observa-se alinhamento ao art. 91 da Portaria MTP nº 1.467/2022 no funcionamento do órgão colegiado do AGRESTIPREV.

### Situação: **REGULAR**

Requisito mínimo atendido.

### Pontos de Melhoria

- Aprimorar registro técnico das análises macroeconômicas nas atas.
- Formalizar avaliação anual de desempenho do Comitê.
- Buscar capacitação em tomada de decisões.



- Revisar anualmente o processo decisório para tomada de decisões sobre os investimentos.

## 8. Transparência

### Análise Situacional

O AGRESTIPREV disponibiliza em seu site os documentos obrigatórios, observando a Lei nº 12.527/2011 (LAI), incluindo:

- Atas e regimentos;
- CRP;
- Relatórios de Governança;
- Política de Investimentos;
- Demonstrações contábeis;
- Relatórios de investimentos;
- Relatórios de controle interno, dentre outros.

### Situação: **REGULAR**

Atendimento às exigências do Pró-Gestão.

### Pontos de Melhoria

- Implantar checklist trimestral de atualização do portal.
- Criar seção específica de "Governança e Compliance".
- Acompanhar o cumprimento de disponibilização das informações da Resolução TC nº230/2024, Anexo único, para o site municipal.

## 9. Definição de Limites de Alçadas

### Análise Situacional

O documento foi elaborado com base na legislação previdenciária local e se encontra disponível no site oficial do AGRESTIPREV. Existe exigência de assinatura conjunta de, no mínimo, dois responsáveis nos atos relativos à movimentação dos recursos, garantindo compartilhamento de responsabilidades.

### Situação: **REGULAR**

Requisito atendido.

### Pontos de Melhoria



- Acompanhar e revisar a matriz de alçadas no site institucional com periodicidade de, no mínimo, dois anos.

## 10. Segregação de Atividades

### Análise Situacional

O documento foi elaborado com base na legislação previdenciária local e se encontra disponível no site oficial do AGRESTIPREV, comprovando-se, no mínimo, a existência de segregação de atividades nas áreas de risco de:

- Habilitação/concessão de benefícios;
- Implantação/manutenção/pagamento.

A medida reduz risco operacional e fortalece controles internos.

### Situação: **REGULAR**

Conformidade observada.

### Pontos de Melhoria

- Formalizar fluxograma de segregação funcional.
- Inserir matriz de responsabilidades (RACI).

A **matriz RACI** é uma ferramenta que define as funções dos membros da equipe em tarefas de projeto.

- **R (Responsável):** executa a tarefa e entrega os resultados.
- **A (Aprovador):** aprova e garante a conclusão correta da tarefa.
- **C (Consultado):** oferece informações ou conselhos durante o processo.
- **I (Informado):** recebe atualizações sobre o progresso sem participar diretamente.

## 11. Ouvidoria

### Análise Situacional

Disponibilizado canal "Fale Conosco" no site institucional, nº de telefone e email institucional. O conjunto das vias de comunicação com o RPPS, está em conformidade com os requisitos mínimos para atendimento aos segurados exigidos.

### Situação: **REGULAR**

Requisito mínimo cumprido.





## Pontos de Melhoria

- Elaborar relatório anual de manifestações.
- Implantar indicador de tempo médio de resposta.

## 12. Diretoria Executiva

### Análise Situacional

Os membros possuem nível superior e atendem aos requisitos do art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998 quanto à idoneidade e experiência mínima.

### Situação: REGULAR

Conformidade legal observada.

## 13. Conselho Fiscal

### Análise Situacional

Constituído conforme legislação local, com pelo menos um representante dos segurados e atendimento aos requisitos do art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998.

Exerce suas atribuições de fiscalização econômico-financeira e emissão de parecer nos termos da legislação vigente

### Situação: REGULAR

## 14. Conselho Deliberativo

### Análise Situacional

Mantido conforme legislação local, com representação de segurados e observância aos requisitos legais.

Atua na aprovação do Plano de Ação e acompanhamento das políticas institucionais, tudo nos termos das competências dispostas na legislação vigente sobre a matéria.

### Situação: REGULAR

## 15. Mandato, Representação e Recondução

### Análise Situacional



A legislação local disciplina o processo de escolha da Diretoria Executiva e Conselhos, com definição de mandato e possibilidade de recondução.

**Situação: REGULAR**

**Ponto de Melhoria**

- Avaliar adoção de mandatos não coincidentes para preservar conhecimento institucional.

## 16. Gestão de Pessoas

### Análise Situacional

O requisito mínimo do Nível I exige ao menos um servidor efetivo com dedicação exclusiva.

O AGRESTIPREV possui 02 servidores efetivos cedidos, superando o mínimo exigido.

**Situação: REGULAR E SUPERIOR AO MÍNIMO EXIGIDO**

**Ponto Forte**

- Estrutura funcional adequada ao porte do RPPS.

### PARECER SOBRE A DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA

Após análise dos elementos que compõem a Dimensão Governança Corporativa do AGRESTIPREV – 2º Semestre/2025, conclui-se que os requisitos mínimos de governança previstos para este nível foram plenamente atendidos. A estrutura colegiada foi devidamente estabelecida e opera de forma efetiva. Além disso, verifica-se o cumprimento rigoroso das determinações da Lei nº 9.717/1998, da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Lei nº 12.527/2011.

**Pontos Fortes**

- Estrutura colegiada formalizada e ativa;
- Política de Investimentos com relatórios mensais;
- Transparência institucional adequada;
- Dois servidores efetivos cedidos (acima do mínimo exigido);
- Regularidade das certificações e requisitos legais.

**Pontos de Aprimoramento**

- Evolução para modelo estruturado de gestão por indicadores;



- Formalização de matriz de riscos integrada à governança;
- Ampliação da análise técnica nos relatórios de investimentos;
- Fortalecimento da cultura de compliance e integridade.

### Conclusão

A Dimensão Governança Corporativa apresenta-se **regular, estruturada e compatível com a boa governança previdenciária**, demonstrando aderência normativa e estabilidade institucional.

Recomenda-se evolução progressiva para modelo de governança orientado por desempenho e gestão de riscos, visando maturidade institucional e eventual elevação de nível de certificação.

---

## DIMENSÃO: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

---

### 1. Considerações Gerais sobre a Dimensão

A Educação Previdenciária compreende o conjunto de ações estruturadas voltadas à capacitação técnica, formação continuada, qualificação institucional e disseminação de informações relativas ao Regime Próprio de Previdência Social, abrangendo Servidores da unidade gestora; Dirigentes e conselheiros; Segurados ativos, aposentados e pensionistas; Profissionais que se relacionam com o RPPS e a Sociedade em geral.

Trata-se de dimensão estratégica para fortalecimento da governança, transparência e sustentabilidade do regime, estando diretamente relacionada aos princípios estabelecidos na Lei nº 9.717/1998 e às diretrizes do Pró-Gestão RPPS.

### 2. Plano de Ação de Capacitação

#### 2.1 Formação Básica em RPPS

##### Análise Situacional

O AGRESTIPREV desenvolve ações de capacitação voltadas aos servidores da unidade gestora, contemplando formação básica em Regime Próprio de Previdência Social, com foco em Estrutura normativa do RPPS; Regras de custeio e benefícios; Noções de equilíbrio financeiro e atuarial; Governança e



controles internos, dentre outras, através de participação em cursos específicos das áreas de risco e participação em eventos previdenciários de grande abrangência previdenciária durante todo o exercício.

#### Situação: **REGULAR**

O requisito encontra-se atendido.

#### Pontos de Melhoria

- Instituir cronograma anual formalizado de participação em capacitações, virtual e presencial.
- Registrar carga horária da certificação individual dos participantes.
- Implantar trilha de aprendizagem contínua (básico → intermediário).

### 2.2 Capacitação Específica na Área de Benefícios

#### Análise Situacional

Verificou-se que os servidores que atuam na área de concessão de benefícios receberam treinamento específico sobre Regras de aposentadoria; Pensão por morte; Normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis; Procedimentos de análise e instrução processual, através das participações em eventos gerais e direcionados à área.

Tal capacitação é essencial para mitigação de riscos jurídicos e financeiros decorrentes de concessões indevidas.

#### Situação: **REGULAR**

Atendimento ao requisito em conformidade.

#### Pontos de Melhoria

- Realizar atualização periódica diante de alterações normativas.
- Criar manual técnico interno consolidado das regras aplicáveis.
- Implantar banco de precedentes administrativos.

### 3. Ações de Diálogo com Segurados e Sociedade

#### 3.1 Elaboração de Cartilhas e Informativos

#### Análise Situacional

Foram elaborados e disponibilizados materiais informativos destinados aos segurados, as cartilhas, contendo orientações básicas sobre o Funcionamento do RPPS; Direitos e deveres dos segurados; Regras de aposentadoria e pensão



atualizadas à nova legislação previdenciária e Procedimentos administrativos para a concessão dos benefícios.

Os materiais são disponibilizados em meio digital e/ou no site institucional.

**Situação: REGULAR**

Requisito atendido em conformidade à ação.

**Pontos de Melhoria**

- Atualizar periodicamente os conteúdos.
- Utilizar linguagem simplificada e recursos visuais.
- Disponibilizar versão específica para aposentados e pensionistas.

**3.2 Realização de Audiência Pública Anual**

**Análise Situacional**

É realizada, ao menos uma vez ao ano, audiência pública com participação de Segurados; Representantes do Poder Executivo e Legislativo e Sociedade civil.

Na oportunidade foram apresentados o Relatório de Governança Corporativa discorrendo sobre a gestão previdenciária aplicada no AGRESTIPREV no último exercício, os Resultados da Política de Investimentos e a Avaliação Atuarial como resultado da gestão atuarial anual.

A iniciativa fortalece a transparência ativa e o controle social.

**Situação: REGULAR**

Atendimento integral ao requisito vinculado à ação.

**Pontos de Melhoria**

- Publicar apresentação utilizada no evento.
- Instituir formulário de avaliação de satisfação dos participantes.

**PARECER SOBRE A DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

Após análise dos elementos que compõem a Dimensão Educação Previdenciária do AGRESTIPREV – 2º Semestre/2025, conclui-se que:

Há capacitação interna estruturada, mecanismos de diálogo e transparência com segurados e sociedade, e a educação previdenciária segue a Lei nº 9.717/1998 e boas práticas de governança.



### Pontos Fortes

- Existência de formação básica em RPPS;
- Capacitação específica na área de benefícios;
- Elaboração de materiais informativos;
- Realização de audiência pública anual;
- Integração da educação previdenciária com a transparência institucional.

### Pontos de Aprimoramento

- Formalização de plano anual estruturado de capacitação com metas e indicadores;
- Registro sistemático de carga horária e certificações;
- Ampliação das ações voltadas à educação financeira e planejamento para aposentadoria;
- Criação de indicadores de impacto das ações educativas.

### Conclusão

A Dimensão Educação Previdenciária apresenta-se **regular e compatível com o nível de governança adotado pelo Pró-Gestão RPPS**, demonstrando compromisso institucional com capacitação técnica e transparência.

Recomenda-se a evolução para modelo estruturado com indicadores de desempenho educacional e monitoramento de resultados, visando maior maturidade institucional e fortalecimento da cultura previdenciária.

---

## PARECER CONCLUSIVO

### RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

#### AGRESTIPREV – 2º SEMESTRE/2025

Após análise do Relatório de Controle Interno do 2º semestre de 2025, verificando as Dimensões de **Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária**, conclui-se que o AGRESTIPREV apresenta estrutura organizacional funcional, com cumprimento dos requisitos mínimos do



Pró-Gestão RPPS – Nível I, demonstrando aderência às boas práticas administrativas e previdenciárias.

Observa-se alinhamento às diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.717/1998, bem como às normativas federais aplicáveis aos Regimes Próprios, especialmente à Portaria MTP nº 1.467/2022, que dispõe sobre parâmetros gerais de organização e funcionamento dos RPPS.

## 1. ANÁLISE CONSOLIDADA DAS DIMENSÕES

### 1.1 Dimensão Controles Internos

Verificou-se:

- Existência de normativos internos formalizados;
- Procedimentos administrativos estruturados;
- Segregação mínima de funções;
- Acompanhamento das obrigações legais;
- Registro documental das atividades essenciais.

#### Avaliação:

**Regular**, com necessidade de amadurecimento em monitoramento sistemático e indicadores de desempenho.

### 1.2 Dimensão Governança Corporativa

Constatou-se:

- Atuação regular dos Conselhos;
- Transparência institucional mínima atendida;
- Divulgação de informações essenciais;
- Existência de instrumentos de planejamento e política de investimentos;
- Cumprimento dos requisitos do Pró-Gestão Nível I.

#### Avaliação:

**Regular**, com espaço para evolução em gestão por resultados e formalização de metas institucionais.

### 1.3 Dimensão Educação Previdenciária

Identificou-se:

- Capacitação básica da equipe;
- Treinamentos específicos na área de benefícios;
- Elaboração de materiais informativos;
- Realização de audiência pública anual.

#### Avaliação:



**Regular**, com necessidade de institucionalização de plano anual estruturado e indicadores de impacto.

## **2. SUGESTÕES COMPACTADAS DE MELHORIA (VISÃO INTEGRADA)**

Com base na análise consolidada, recomenda-se para o próximo semestre:

### **2.1 Estruturação e Monitoramento**

- Implantação de plano anual com metas mensuráveis por dimensão;
- Criação de indicadores de desempenho (KPIs) para governança, controles e educação previdenciária;
- Relatórios trimestrais internos de acompanhamento.

### **2.2 Formalização Documental**

- Consolidação de manuais internos (benefícios, investimentos, rotinas administrativas);
- Revisão anual de normativos;
- Registro sistemático das capacitações e evidências documentais.

### **2.3 Gestão de Riscos**

- Implantação formal de matriz de riscos institucional;
- Monitoramento semestral com plano de ação corretiva;
- Vinculação dos riscos às metas do Pró-Gestão para o próximo nível vinculado à necessidade de adequação à Resolução BC CMN nº5272/2025..

### **2.4 Cultura Previdenciária**

- Ampliação das ações educativas;
- Avaliação de satisfação dos segurados;
- Programa contínuo de qualificação técnica.



Documento Assinado Digitalmente por: ROBERTO MARCELO BORBA ALVES, JOAO GUALBERTO COMBE GOMES  
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 15080ae5-bfd5-4564-b622-e62f5f102575



### 3. MATRIZ DE RISCOS – MONITORAMENTO 1º SEMESTRE/2026

A seguir, apresenta-se proposta de Matriz de Riscos para acompanhamento no próximo Relatório:

Nº	Risco Identificado	Dimensão	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Ação Mitigadora	Responsável	Prazo
01	Fragilidade na formalização de processos internos	Controles Internos	Média	Alto	Alto	Atualizar e consolidar manuais	Diretoria/Controle Interno	1º Trim/2026
02	Ausência de indicadores de desempenho institucional	Governança	Alta	Médio	Alto	Implantar KPIs por dimensão	Diretoria	1º Sem/2026
03	Capacitações não registradas formalmente	Educação Previdenciária	Média	Médio	Médio	Implantar controle de capacitações	RH/Presidência	1º Sem/2026
04	Dependência excessiva de rotinas não automatizadas	Controles Internos	Média	Alto	Alto	Mapear processos críticos	Controle Interno	2º Trim/2026
05	Baixa mensuração do impacto das ações educativas	Educação	Média	Médio	Médio	Criar avaliação pós-evento	Presidência	1º Sem/2026
06	Risco de desatualização normativa	Governança	Média	Alto	Alto	Revisão normativa anual	Assessoria Jurídica	1º Sem/2026



#### 4. PARECER FINAL

Considerando as análises realizadas, conclui-se que o AGRESTIPREV se encontra **regular** quanto aos requisitos de governança institucional e boas práticas previdenciárias, demonstrando conformidade estrutural e funcional no 2º semestre de 2025.

Todavia, recomenda-se evolução do modelo de gestão para:

- Estrutura orientada a resultados;
- Implementação formal de gestão de riscos;
- Monitoramento sistemático por indicadores;
- Consolidação documental e padronização de rotinas.

A Matriz de Riscos ora apresentada deverá integrar o planejamento do 1º semestre/2026, servindo como instrumento de cobrança objetiva de resultados no próximo Relatório de Controle Interno.

É o Parecer.

Agrestina 27 de fevereiro de 2026.



Controlador