



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC

UNIDADE DE COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO



Relatório SGC nº 004/2025

Pró-Gestão – NavegantesPrev

3º Bimestre - 2025





Sumário

1. INTRODUÇÃO	5
2. CONTROLE INTERNO	6
2.1 MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	6
2.2 MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	7
2.3 CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA	8
QUADRO DE COLABORADORES DO NAVEGANTESPREV	8
CONSELHO DELIBERATIVO/ADMINISTRATIVO:	10
CONSELHO FISCAL:	10
COMITÊ DE INVESTIMENTOS:	11
2.4 ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO	12
2.5 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	13
2.6 GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E	15
3. GOVERNANÇA CORPORATIVA	19
3.1 RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	19
3.2 PLANEJAMENTO	20
3.3 RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL	21
3.4 CÓDIGO DE ÉTICA DA INSTITUIÇÃO	22
3.5 POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR	22
3.6 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS	24
3.7 COMITÊ DE INVESTIMENTOS	25
3.8 TRANSPARÊNCIA	26
3.9 DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS	28
3.10 SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES	28
3.11 OUVIDORIA	29
3.12 DIRETORIA EXECUTIVA	30
3.13 CONSELHO FISCAL	31
3.14 CONSELHO DELIBERATIVO	33
3.15 MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO	34
3.16 GESTÃO DE PESSOAS	35
4. EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	37
4.1 PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	37





4.2 AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE	38
5. REPRESENTAÇÃO DOS NÍVEIS ALCANÇADOS (Geral)	40
6. NÍVEL DE ALCANCE INDIVIDUAL	41
7. CONCLUSÃO	43





1. INTRODUÇÃO

O Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação institucional que tem por objetivo a modernização da gestão e o reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS.

A certificação no âmbito do programa requer o atendimento dos requisitos contidos no Manual do Pró-Gestão RPPS, mapeamento, manualização e controle por parte do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes de todos os processos que fazem parte de sua área de atuação.

A emissão desse relatório é feita pela unidade de Coordenação de Controle Interno da Prefeitura de Navegantes, pois o NavegantesPrev não possui, até o momento, unidade própria de controle interno. Aqui estão reunidas as informações da pesquisa periódica (realizada por meio de sistema informatizado, consulta no site oficial do Instituto e confirmação das evidências) que permitem o diagnóstico e indicação dos pontos a serem trabalhados para o alcance dos objetivos propostos no manual do Pró-Gestão RPPS.

As informações contidas aqui contemplam: controle interno, governança corporativa e educação previdenciária. O objetivo é demonstrar a aderência nas grandes áreas de atuação: Administração; Arrecadação; Atendimento; Atuarial; Benefícios; Compensação Previdenciária; Financeira; Investimentos; Jurídica e Tecnologia da Informação, a fim de incentivar o NavegantesPrev a adotar melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e maior transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Foi utilizado como subsídio para análise dos critérios e níveis de aderência de cada atividade, a versão 3.6 do Manual do Pró-Gestão RPPS aprovada na reunião da Comissão de Credenciamento e Avaliação dos dias 03/02/2025 e pela portaria SRPC/MPS nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025, com vigência a partir de sua publicação.





2. CONTROLE INTERNO

2.1 MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

Nível I: 2 (duas) áreas obrigatórias: **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e **Arrecadação** (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).

Nível II: 4 (quatro) áreas obrigatórias: **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); **Arrecadação** (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); **Investimentos** (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate) e **Compensação Previdenciária** (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária).

Nível III: 6 (seis) áreas obrigatórias: **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); **Arrecadação** (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); **Investimentos** (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate); **Compensação Previdenciária** (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); **Atendimento** (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e **Financeira** (tesouraria, orçamento e contabilidade).

Nível IV: Além das áreas obrigatórias exigidas nos Níveis I, II e III, deverão ser mapeados, no mínimo, 2 (dois) processos de trabalho relevantes das demais áreas (Administrativa, Atuarial, Jurídica e Tecnologia da Informação), os quais deverão ser de áreas distintas, conforme Anexo 7 do Manual.

Considerações:

O Controle Interno analisou as planilhas enviadas pelo instituto e foi verificado que o instituto atendeu o mapeamento nas áreas de Arrecadação, Atendimento, Benefícios, Compensação Previdenciária, Contabilidade, Financeira, Investimentos e pessoal. Entretanto, as áreas, Atuarial, Jurídica e Tecnologia de Informação não estão ali contidas.

Diante das evidências, foi possível identificar que a entidade não possui ainda o mapeamento de dois outros processos relevantes, entre as áreas Administrativa, Atuarial e Tecnologia da Informação, o que inviabiliza o enquadramento no nível IV.





Enquadramento: **Nível III**

2.2 MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

Nível I: 2 (duas) áreas obrigatórias: **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e **Arrecadação** (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).

Nível II: 4 (quatro) áreas obrigatórias: **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); **Arrecadação** (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); **Investimentos** (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate) e **Compensação Previdenciária** (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária).

Nível III: 6 (seis) áreas obrigatórias: **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); **Arrecadação** (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); **Investimentos** (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate); **Compensação Previdenciária** (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); **Atendimento** (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e **Financeira** (tesouraria, orçamento e contabilidade).

Nível IV: Além das áreas obrigatórias exigidas no Nível III, deverão ser manualizados, no mínimo, 2 (dois) processos de trabalho relevantes das demais áreas (Administrativa, Atuarial, Jurídica e Tecnologia da Informação), os quais deverão ser de áreas distintas, conforme Anexo 7 do Manual.

Considerações:

O Controle Interno observou através do link enviado pelo instituto (Aplicativo Confluence), que o instituto atendeu a manualização nas áreas de Arrecadação, Atendimento, Benefícios, Compensação Previdenciária, Contabilidade, Financeira, Investimentos e pessoal, entretanto, não contempla as áreas Administrativa, Atuarial, Jurídica e Tecnologia de Informação.

Salientamos que, apesar da instituição ter enviado link para consulta (aplicativo Confluence), não há no site oficial uma versão atualizada do manual contemplando as áreas mencionadas.

Enquadramento: **Nível III**





2.3 CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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, a maioria dos membros titulares do conselho fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3. do Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos.

Nível II: idem Nível I.

Nível III: idem Nível I.

Nível IV: idem Nível I.

Até a data 31 de julho de 2024, conforme art. 283 da Portaria MTP nº 1.467/2022, para fins de atendimento dos requisitos dos níveis I, II, III e IV, será exigível apenas a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e da maioria dos membros do comitê de investimentos. Considerando que a certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos será exigida gradualmente para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, conforme critérios definidos no Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, a partir de 31/07/2024, o atendimento dos requisitos nos níveis I, II, III e IV estará atendido com a situação de regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS.

QUADRO DE COLABORADORES DO NAVEGANTESPREV

Igor Fretta Nogueira de Lima - Diretor Presidente – Membro da Diretoria Executiva

Certificação: [CP RPPS DIRIG I](#) (Validade 29/09/2025)

Certificação [CPA 20](#) (Validade 11/12/2026)

Últimos eventos: 5º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS's e 12º Congresso Estadual da ASSIMPASC - mar/2023

Alessandra Cristina Hoehn - Assessora Financeira/Gestora de Recursos/ Membro da Diretoria Executiva

Certificação: [CP RPPS CGINV III](#) (Validade 04/05/2027)





Certificação [CPA 20](#) (Validade 19/03/2024)

[Últimos Eventos](#): 5º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS's e 12º Congresso Estadual da ASSIMPASC - mar/2023; 1º Congresso Brasileiro de Mulheres de RPPS – mar/2023

Pedro Miguel da Silva de Sousa - Procurador Autárquico Previdenciário

[Últimos eventos](#): Controle Internos Aplicados à Regimes Próprios de Previdência Social – Out/2022

Geise Naiara Pinto Feltrin - Contadora Previdenciária Certificação: [CP RPPS CGINV I](#) (Validade 01/06/2027) Certificação [CPA 10](#)

[Últimos Eventos](#): Workshop Econômico – mar/2023

Rafael Castro - Técnico Administrativo Financeiro Certificação: [CP RPPS CGINV III](#) (Validade 22/05/2027) Certificação [CPA 20](#) (Vencimento 25/02/2025)

[Últimos Eventos](#): 5º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS's e 12º Congresso Estadual da ASSIMPASC - mar/2023

Elise Rosa Lima Ribeiro - Técnica Administrativa Financeira

[Últimos eventos](#): Aposentadoria e Pensão de servidores: Atualizações conforme Emenda 103/2019 Abr/2023

Mateus Markevicz - Técnico Administrativo e Previdenciário

Gisele de Oliveira Fernandes (Efetivo) - Membro do Comitê de Investimentos Certificação: [CP RPPS CGINV I](#) (Validade 20/06/2027)

Certificação [CPA 20](#) (Vencimento 04/03/2025)

[Últimos Eventos](#): Especialização em RPPS (2018)

<https://navegantesprev.sc.gov.br/download.php?id=4192>

Seminário Sul Brasileiro de Previdência Pública – Mai/2023

Laci Ana Cesário Adriano - Técnica Administrativa Previdenciária

[Últimos eventos](#): Aposentadoria e Pensão de servidores: Atualizações conforme Emenda 103/2019 – Abr/2023

Margareth Berlinck da Costa - Secretária Recepcionista-Telefonista [Últimos eventos](#): 56º Congresso Nacional da ABIPEM – Jun/2023





Giovanna da Silva - Estagiária de Direito

Fonte: <http://navegantesprev.sc.gov.br/equipe>

CONSELHO DELIBERATIVO/ADMINISTRATIVO:

Jan Ullrich - Presidente do Conselho Administrativo – Representante eleito

Certificação: [CP RPPS CODEL I](#) (Validade 09/10/2027)

Últimos Eventos: Não informado (*)

Mary Cleide Tambosi - Secretária do Conselho Administrativo – Representante do Ente

Certificação: [CP RPPS CODEL I](#) (Validade 28/11/2027)

Últimos Eventos: Não informado (*)

Gilça Onélia de Jesus - Membro do Conselho

Administrativo/ Representante eleito Certificação: [CP RPPS CODEL I](#) (Validade 21/08/2027)

Últimos Eventos: Não informado

Volmar Adriano Junior - Membro do Conselho Deliberativo – Representante eleito

Certificação CPA ou análoga: Não apresentado (*)

Últimos Eventos: Não informado

Pedro José da Silva - Membro do Conselho Administrativo – Representante do ente

Certificação: [CP RPPS CODEL I](#) (Validade 21/12/2027)

Últimos Eventos: Não informado (*)

Denise da Silva – Membro do Conselho Deliberativo – Representante do ente

Certificação: CODEL II (Validade 04/12/2028)

Últimos Eventos: Não informado (*)

() Vale salientar que não foi evidenciado as informações de graduação, últimos eventos e/ou certificação CPA ou análoga. Apesar de não ser um item obrigatório vale a pena ser mencionado para aumentar o crédito dos conselhos e facilitar a análise de adesão para os demais níveis deste item.*

CONSELHO FISCAL:

Nerozilda Pinheiro Ferreira

Cargo: Presidente do Conselho Fiscal – Representante

eleito Certificação: [CP RPPS COFIS I](#) (Validade 29/12/2027)

Últimos Eventos: Não informado (*)





Roberto Miguel Celezinski

Cargo: Secretário do Conselho Fiscal – Representante
eleito Certificação: [CP RPPS COFIS I](#) (Validade 29/12/2027)
Últimos Eventos: Não informado (*)

Rodrigo Lopes da Silva

Cargo: Membro do Conselho Fiscal – Representante do
ente Certificação: [CP RPPS COFIS I](#) (Validade 28/12/2027)
Últimos Eventos: Não informado (*)

COMITÊ DE INVESTIMENTOS:

Alessandra Cristina Hoehn

Cargo: Assessora Financeira/Gestora de Recursos/ Membro da Diretoria Executiva
Certificação: [CP RPPS CGINV III](#) (Validade 04/05/2027)
Certificação [CPA 20](#) (Validade 19/03/2024)
Últimos Eventos: 5º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS's e 12º
Congresso Estadual da ASSIMPASC - mar/2023; 1º Congresso Brasileiro de Mulheres
de RPPS – mar/2023

Rafael Castro (Efetivo)

Cargo: Secretário do Comitê de Investimentos
Certificação: [CP RPPS CGINV III](#) (Validade 22/05/2027)
Certificação [CPA 20](#) (Vencimento 25/02/2025)
Últimos Eventos: 5º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS's e 12º
Congresso Estadual da ASSIMPASC - mar/2023

Geise Naiara Pinto (Efetivo)

Cargo: Membro do Comitê de Investimentos
Certificação: [CP RPPS CGINV I](#) (Validade 01/06/2027)
Certificação [CPA 10](#)
Últimos Eventos: Workshop Econômico – mar/2023

Gisele de Oliveira Fernandes (Efetivo)

Cargo: Membro do Comitê de Investimentos
Certificação: [CP RPPS CGINV I](#) (Validade 20/06/2027)
Certificação [CPA 20](#) (Vencimento 04/03/2025)
Últimos Eventos: Seminário Sul Brasileiro de Previdência Pública – mai/2023

Igor Fretta Nogueira de Lima

Cargo: Membro do Comitê de Investimentos
Ato de nomeação: Portaria 1302/2018/PMN





Ato de nomeação da Diretoria: Portaria 1789/2022

Certificação: [CP RPPS DIRIG I](#) (Validade 03/05/2027)

Certificação [CPA 20](#) (Validade 11/12/2026)

[Últimos eventos](#): 5º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS's e 12º Congresso Estadual da ASSIMPASC - mar/2023

Considerações:

O NavegantesPrev enviou o [Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP](#) (vigente até 29/09/2025), que por si só já comprova a certificação e habilitação dos dirigentes e dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos. Todas as certificações exigidas foram enviadas e podem ser acessadas através do [site](#) institucional.

Diante das evidências, o NavegantesPrev **atendeu** os requisitos para o alcance do nível IV.

Enquadramento: **Nível IV**

2.4 ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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. Deverá ser capacitado em controle interno pelo menos 1 (um) servidor da unidade gestora.

Nível II: Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de 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. Deverão ser capacitados em controle pelo menos 2 (dois) servidores da unidade gestora.

Nível III: Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 1 (um) servidor (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, com emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como o acompanhamento das providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle





interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e (1) um membro do Conselho Fiscal.

Nível IV: Existência, na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de uma área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 2 (dois) servidores (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, que se reportarão diretamente ao Conselho Deliberativo, que atuem também como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco, com emissão trimestral de relatório que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, que acompanhem as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.

Deverão ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal.

Considerações:

Os documentos comprobatórios enviados pelo instituto foram os seguintes:

- a) [Manual do Sistema de Controle Interno](#)
- b) [Relatórios de Controle Interno](#)
- c) [Atestado procedimento de aposentadoria](#)
- d) [Atestado procedimento de pensão](#)
- e) [Capacitação 4 servidores](#)
- f) [Capacitação em Controles Internos](#)

Vinculada às atividades do Instituto, entre outras atribuições do Controle Interno, está a emissão dos pareceres relacionados aos atos de [concessão de aposentadoria](#) ou [pensão por morte](#).

Vale ressaltar que os auditores vinculados a Secretaria de Gestão e Controle realizam diversos treinamentos anuais, de acordo com o quantitativo mínimo de horas de capacitação por ano estipulados pelo gestor da pasta.

Diante da análise das evidências, o NavegantesPrev **atendeu** aos requisitos para o nível III.

Enquadramento: **Nível III**

2.5 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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





Nível I: Deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

a) Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS.

b) Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, deverá contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com a responsabilidade de:

a) prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação da unidade gestora do RPPS;

b) prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços;

c) promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços;

d) propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação;

e) elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda. No caso de inexistência de Arquivo Público para execução dos instrumentos de gestão documental, mediante plano de classificação e tabela de temporalidade, o requisito poderá ser atendido com a existência de servidor, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, para apoiar as ações de classificação da informação e o tempo de sua guarda

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III:

a) manter Comitê de Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação, manutenção e aprimoramento da Política de Segurança da Informação, que deverá ser revista periodicamente, no mínimo a cada 4 (quatro) anos, conforme prescrição em normativo interno;

b) definir procedimentos para auditoria de acesso e rotinas de recuperação de desastres.

Considerações:

Encontra-se publicado no site institucional e foi apresentado pelo Instituto a [“Política de Segurança da Informação” \(PSI\)](#) versão dezembro/2021, assim como a comprovação da [divulgação da PSI](#), onde são abordados elementos para a defesa das informações, sistemas e demais periféricos informatizados do NavegantesPrev. O conteúdo do PSI abrange normas e procedimentos que visam





minimizar os riscos com perdas e violações de qualquer um de seus bens, boas práticas do uso dos equipamentos e sua conservação, cuidados com a divulgação das informações, realização de backups e aplicação de sanções quando cabíveis.

Diante das evidências, o navegantesPrev **não atendeu** aos requisitos para o nível III e IV, por não contar com um servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação no âmbito do ente federativo ou do RPPS, não possuir um comitê de segurança da informação instituído e por não definir procedimentos para auditoria de acesso e rotina de recuperação de desastres.

Enquadramento: **Nível II**

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

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

A atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando, dessa forma, a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o art. 1º, inciso I da Lei nº 9.717/1998

A gestão e controle para consistência das bases de dados cadastrais compreende dois procedimentos a serem adotados pelos entes federativos e seus RPPS: Transmissão do eSocial e Recenseamento Previdenciário. Por sua vez, o recenseamento ou censo é composto pelos seguintes procedimentos:

- a) validação cadastral;
- b) prova de vida; e
- c) batimento Sirc de nome e dependentes.

As regras serão uniformes para todos os níveis de certificação, conforme a seguir:

1 – Transmissão do eSocial

Uma boa prática a ser realizada pelo ente federativo é a verificação de processos de atos de pessoal recentes como alteração de órgão, nomeação e exoneração de função gratificada, cessão de servidor, alteração ou inclusão de dependentes, alteração de cargo e comparar com a base da folha de pagamento e do eSocial, atestando se ambos repercutiram a mudança. A existência dessa rotina garante a integridade das informações enviadas para o eSocial.

2 – Recenseamento Previdenciário

Para realização do censo, o ente federativo poderá escolher uma das modalidades de procedimentos abaixo:

I - Censo previdenciário com comparecimento presencial, para ativos, aposentados e pensionistas, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos, realizado por meio de coleta de informações, com





aplicação de entrevista e questionários, sendo considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 80% para aposentados, pensionistas e servidores ativos; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Para fins de certificação, os percentuais de comparecimento e participação no censo são suficientes para configurar uma base apta para o processo de envio de informações e estudos técnicos atuariais. O mais importante para a certificação é verificar se os procedimentos foram adotados dentro das rotinas do ente federativo.

Destaque para Transição Normativa! É importante ressaltar que os entes federativos e seus RPPS que realizaram os censos previdenciários antes da publicação desta versão do manual mantêm a validade de 5 (cinco) anos a contar de sua conclusão em qualquer modalidade. Para isso, deve-se considerar como realizado o censo no formato determinado na normatização do ente, não se levando em consideração as mudanças promovidas no presente manual.

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

As primeiras renovações de certificações que ocorrerem a partir da publicação desta versão do manual também serão auditadas observando-se a regra acima e levando-se em consideração a regra de transição estabelecida.

Considerações:

A seguir, os itens comprobatórios enviados pelo instituto:

- Transmissão do eSocial: quantitativo de pessoal com divergência de informações menores que 5%;
 - Recenseamento Previdenciário:
- II - Censo previdenciário virtual, com as seguintes taxas de participação e periodicidade:
- a) Para Servidores Ativos: a cada 4 anos para o RPPS de grande porte e a cada 3 anos para os demais RPPS, com mínimo de 80% de participação dos servidores.
 - b) Para aposentados e Pensionistas: Por meio da prova de vida e da pesquisa de nome e dependentes no SIRC com base nos seguintes procedimentos previstos nos itens abaixo:
 - b.1) Realização de Prova de Vida no CADPREV ou em processo próprio, realizado anualmente, preferencialmente na data de aniversário;
 - b.2) Alternativamente, é possível cumprir esta exigência realizando a validação cadastral desses dados no mesmo formato dos servidores ativos previstos nos incisos I e II, acompanhado da documentação comprobatória, devendo ser cumprida a periodicidade anual.
- Prova de vida para aposentados e pensionistas- [LC 99/2011 Art. 91-A](#)
 - [Cumprimento dos envios do eSocial](#)
 - [Instituição do Censo 2023 - Decreto 346/2023](#)





Segundo o instituto, há um Decreto em tramitação relativo à periodicidade de realização de censo cadastral a cada 3 anos - monitorar para os bimestres seguintes.

Diante dessas informações e analisadas as evidências, a instituição **atendeu** os requisitos para o alcance do nível IV.

Enquadramento: **Nível IV**





3. GOVERNANÇA CORPORATIVA

3.1 RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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

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

a) Dados dos segurados, receitas e despesas: Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas.

b) Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.

c) Gestão de investimentos: Descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos.

d) Publicação das atividades dos órgãos colegiados: Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.

e) Atividades institucionais: Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais ou declaração de inexistência de responsabilidade de cumprimento de decisão judicial diretamente pela unidade gestora do RPPS, e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos.

f) Canais de atendimento: Estatísticas dos canais de atendimento disponibilizados aos segurados, tais como ouvidoria própria ou do ente federativo, agências, postos de atendimento, atendimento agendado.

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

Nível I: Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b” e “c” e “d” acima.

Nível II: Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas





“a”, “b”, “c”, “d” e “e” acima.

Nível III: Periodicidade semestral, contemplando pelo menos as informações referidas em todas as alíneas acima.

Nível IV: Periodicidade trimestral, contemplando pelo menos as informações referidas em todas as alíneas acima.

Considerações:

Enviado através da pesquisa o [Relatório de Gestão Corporativa](#), onde é possível comprovar a abordagem dos temas e a periodicidade requisitada para o nível III. O documento possui periodicidade semestral, sendo que nele são abordados temas como planejamento estratégico, ações da área administrativa, da área de arrecadação, de atendimento, atuarial, de benefícios, de compensação previdenciária, financeira, de investimentos, jurídica, de tecnologia da informação e de gestão.

Diante das evidências, apesar do Relatório de Governança Corporativa estar disponível no site institucional, sua periodicidade é semestral e não trimestral, o que faz com que a instituição permaneça com o mesmo enquadramento do bimestre anterior.

Enquadramento: **Nível III**

3.2 PLANEJAMENTO

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

Nível I: Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para as áreas de gestão de ativos e passivos, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos, com ênfase na área de benefícios.

Nível II: Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 deste Manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.

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

Nível IV: Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, vinculando-o ao plano orçamentário e ao Plano Plurianual - PPA, com revisão anual.

Considerações:





Encontra-se publicado no site institucional do NavegantesPrev o documento intitulado “[Planejamento Estratégico 2022/2026](#)”, que contempla as estratégias e atuações do instituto para o quinquênio 2022/2026. Nele estão detalhadas as ações que funcionam como base das diretrizes de gestão. Tais diretrizes são pautadas nos princípios da boa governança, transparência, equidade, ética, equilíbrio financeiro, proteção previdenciária, responsabilidade corporativa e social. Após a análise do documento em questão e diante das evidências, é possível afirmar que o NavegantesPrev **não atendeu** aos requisitos para o nível IV, visto que não foi comprovada a vinculação do Planejamento Estratégico ao Plano Orçamentário e ao Plano Plurianual – PPA.

Enquadramento: **Nível III**

3.3 RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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

Nível I: Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.

Nível II: Idem ao Nível I

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

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.

Considerações:

Apresentados pelo instituto: a [Avaliação Atuarial 2025](#) (elaborado pela Lumens Atuarial), o [Relatório de Gestão Atuarial 2025](#) e o [Estudo Técnico de Aderência das Hipóteses Biométricas](#).

De acordo com as evidências e informações, o NavegantesPrev não alcançou o nível IV, por não existir a comprovação da elaboração, aprovação e cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.

Enquadramento: **Nível III**





3.4 CÓDIGO DE ÉTICA DA INSTITUIÇÃO

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

Nível I: 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.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, elaboração do Código de Ética ou Código de Conduta da unidade gestora do RPPS e promoção de ações de capacitação relativas ao seu conteúdo com os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, constituir Comissão de Ética, com emissão de relatório de eventuais ocorrências por ela tratadas, as propostas de revisão ou atualização do Código de Ética ou de Conduta, quando for o caso, além das ações realizadas na divulgação dos valores éticos da organização, visando a atuação responsável e transparente de todos os colaboradores e partes relacionadas.

Considerações:

Em resposta à pesquisa, foram enviados o [Código de Ética](#), disponível na página da instituição na Internet e a comprovação da [divulgação aos segurados](#).

Diante das evidências, o Instituto **não atendeu** aos requisitos para os demais níveis pois, ainda que comprovada a existência de um Código de Ética, não foi possível confirmar a constituição de uma comissão de ética, além de um relatório de ocorrências tratadas pela comissão (requisito para o nível IV).

Enquadramento: **Nível III**

3.5 POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

Nível I: Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:

g) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como





requisito para posse e nomeação.

h) 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.

i) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.

j) 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.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, implantar as ações preparatórias em saúde do servidor, que contemplem:

a) Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT.

b) Elaborar e fornecer Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP atualizado dos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde; e

c) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 03 (três) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, manter serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores de quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multiprofissional e interdisciplinar.

Considerações:

Informadas pelo NavegantesPrev na pesquisa, a publicação referente à [Composição da Junta Médica](#) - Art. 3º da LC 277/2015 e às [ações educativas para redução de acidentes](#), [LTCAT](#) e [PPP](#) elaborados.

Segundo informações do instituto, os benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente são verificados a cada 2 (dois) anos. Desta forma, o NavegantesPrev **atendeu** aos requisitos para o alcance do nível IV.

Enquadramento: **Nível IV**



3.6 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

Nível I: 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, bem como o 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 e divulgação no site do RPPS do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, elaboração de relatórios semestrais de diligências que contenha, no mínimo:

k) verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos;

l) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP;

m) 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;

n) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira; e 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.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II: utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e a moderna teoria de diversificação de carteira, principalmente do ALM, para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos, visando a otimização das carteiras de investimento; elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III: criação, dentro da estrutura do RPPS, de



área com a função específica de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos de todas as posições dos recursos investidos, do cumprimento dos indicadores definidos por segmento de alocação e produto, de análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras.

Considerações:

Enviados como evidência: o [Relatório de Investimentos](#) (competência junho/25), o [Relatório anual de investimentos](#), [Cronograma mensal das atividades](#), [Due Diligence 2S24](#), e [Estudo de ALM fevereiro/25](#) com proposta de revisão de alocação. Diante da análise dos documentos enviados, é possível constatar que o instituto **atendeu** aos requisitos para o nível III, apresentando o relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos com seus segurados e beneficiários.

Enquadramento: **Nível III**

3.7 COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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

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

Nível II: Idem ao Nível I.

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

Nível IV: Mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, sendo a maioria servidores efetivos e segurados do RPPS.

Considerações:

Enviadas pelo instituto as [Atas do Comitê de Investimentos](#) e a [composição do Comitê de Investimentos](#), comprovando a quantidade mínima de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, tendo em sua maioria servidores efetivos e segurados do RPPS. Diante das evidências, o NavegantesPrev **atendeu** aos requisitos





exigidos para o nível IV.

Enquadramento: **Nível IV**

3.8 TRANSPARÊNCIA

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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

- o) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- p) 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.
- q) 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.
- r) Relatório de Governança Corporativa.
- s) Cronograma de ações de educação previdenciária.
- t) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- u) Código de Ética.
- v) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I, II e III - trimestral; Nível IV - mensal).
- w) Avaliação atuarial anual.
- x) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS.
- y) Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS (apenas Níveis III e IV).
- z) Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV).
- aa) Política de Investimentos.
- bb) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Níveis III e IV: trimestral)²¹.
- cc) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de





credenciamento.

dd) Relatórios mensais e anuais de investimentos.

ee) 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.

Considerações:

O NavegantesPrev enviou os seguintes documentos comprobatórios mínimos requisitados pelo Manual do Pró-Gestão RPPS, em atendimento e na ordem dos requisitos citados acima:

- a) Conselho Deliberativo: [Regimento Interno](#) e [Atas](#)
- b) Conselho Fiscal: [Regimento Interno](#) e [Atas](#)
- c) Comitê de Investimentos: [Regimento Interno](#) e [Atas](#)
- d) [CNDs](#)
- e) [CRP Válido até 29/09/2025](#) e [Link CADPREV fornecido no site](#)
- f) [Relatório de Governança Corporativa Dezembro/2024](#)
- g) [Cronograma de eventos](#)
- h) [Cronograma de Reuniões – Conselho Deliberativo](#)
- i) [Cronograma de Reuniões – Conselho Fiscal](#)
- j) [Cronograma de Reuniões – Comitê de Investimentos](#)
- k) [Código de Ética](#)
- l) [Demonstrativo Financeiro e Contábil](#)
- m) [Avaliação Atuarial 2025](#)
- n) [Licitações](#)
- o) [Relatório de Passivo Judicial 1º Semestre 2024](#)
- p) [Planejamento Estratégico 2024/2028](#)
- q) [Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN 2025](#)
- r) [Relatórios de Controle Interno bimestral](#)
- s) [Credenciamentos](#)
- t) [Relatórios de Investimentos](#)
- u) [Parecer TCE](#)

Diante da análise e comprovação das evidências, o instituto **atendeu** aos requisitos exigidos para o nível IV.

Enquadramento: **Nível IV**





3.9 DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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

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

Nível II: Idem ao Nível I.

Nível III: Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaborar e divulgar relatórios que registrem os casos em que os atos de gestão de ativos e passivos e as atividades administrativas tenham ultrapassado os limites de alçada da autoridade máxima da diretoria executiva ou órgão equivalente, sendo necessário o referendo do Conselho Deliberativo, com a devida justificativa.

Considerações:

Encontra-se publicada no site institucional do NavegantesPrev a [Resolução nº 02/2024](#) que regulamenta os limites de alçada e o compartilhamento de responsabilidades das decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros no âmbito do Instituto, a [Resolução 02/2014](#), [Lei Complementar 99/2011](#), [Responsáveis pelos atos de investimentos](#) e os [Atos de investimentos](#).

Considerando os documentos apresentados, diante das evidências, o instituto **atendeu** a obrigatoriedade para o alcance do níveis III.

Enquadramento: **Nível III**

3.10 SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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





Nível I: Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.

Nível II: Idem ao Nível I.

Nível III: Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.

Nível IV: Idem ao Nível III.

Considerações:

Na [Resolução nº 03/2024](#) que regulamenta a segregação das atividades no âmbito do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, é possível identificar a segregação em três macro setores: **Presidência, Administrativo Financeiro e Benefícios**.

Comprovada a segmentação das atividades e diante das evidências, a instituição **atendeu** aos requisitos para o nível III e IV.

Enquadramento: **Nível IV**

3.11 OUVIDORIA

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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

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

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora do RPPS, com certificação de Ouvidor e com procedimentos de atuação devidamente definidos em ato específico.





Considerações:

O Instituto encaminhou como evidências:

- a) O [Link da Ouvidoria](#) que é um canal de manifestações, que se utiliza do sistema disponibilizado pela Controladoria-Geral da União – CGU (Fala.Br);
- b) As Portarias nº [12/2015](#) e nº [34/2024](#) que Designam: servidor efetivo do RPPS e ouvidor setorial;
- c) [Certificação de Ouvidor](#);
- d) [Treinamentos de Ouvidoria](#);
- e) O endereço para acesso ao [Painel Resolveu CGU](#);
- f) [Relatório de Ouvidoria](#); e

[Instrução Normativa nº 02/2017](#), que disciplina os procedimentos relativos à atividade de Ouvidoria.

De acordo com as informações enviadas, é possível constatar que a instituição **atendeu** a todos os requisitos exigidos para o nível IV.

Enquadramento: **Nível IV**

3.12 DIRETORIA EXECUTIVA

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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

Nível I: Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e 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, além de 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.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, pelos menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida.

Nível IV: idem ao Nível III.





Considerações:

O NavegantesPrev enviou as informações referentes à Diretoria Executiva, abaixo relacionadas:

- **Igor Fretta Nogueira de Lima** - Diretor Presidente - Membro da Diretoria Executiva
Atendimento ao Art. 8-B da Lei 9.717/98: [Documentação atendida](#)
Certificação Profissional: [DIRIG I](#) e [CP RPPS CGINV III](#)
Vinculação empregatícia com o ente federativo: Ato de nomeação: [Portaria 1302/2018/PMN](#)
Ato de nomeação da Diretoria: [Portaria 1789/2022](#)

Analizadas a composição da diretoria e as certificações dos dirigentes, o NavegantesPrev **atendeu** os requisitos exigidos para o alcance do nível IV.

Enquadramento: **Nível IV**

3.13 CONSELHO FISCAL

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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.

Nível II: Idem ao Nível I.

Nível III: Adicionalmente ao Nível I, composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade. O Conselho Fiscal deverá adotar as seguintes práticas:

a) Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.

b) Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens





ressalvados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.

Nível IV: Adicionalmente ao Nível III, todos os membros com formação em nível superior.

Considerações:

Encontra-se disponível na página oficial do instituto na internet a composição do Conselho Fiscal, que é a seguinte:

Nerozilda Pinheiro Ferreira

Cargo: Presidente do Conselho Fiscal – Representante eleito

Certificação: [CP RPPS COFIS I](#) (Validade 29/12/2027)

[Atendimento ao Art. 8-B da Lei 9717/98](#)

Últimos Eventos: Não informado (*)

Roberto Miguel Celezinski

Cargo: Secretário do Conselho Fiscal – Representante

eleito Certificação: [CP RPPS COFIS I](#) (Validade 29/12/2027)

[Atendimento ao Art. 8-B da Lei 9717/98](#)

Últimos Eventos: Não informado (*)

Rodrigo Lopes da Silva

Cargo: Membro do Conselho Fiscal – Representante do ente

Certificação: [CP RPPS COFIS I](#) (Validade 28/12/2027)

[Atendimento ao Art. 8-B da Lei 9717/98](#)

Últimos Eventos: Não informado (*)

Além da composição do conselho, a instituição fez o envio dos documentos a seguir:

- a) [Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP](#) (válido até 29/09/2025);
- b) Atendimento ao Art. 8-B da Lei 9717/98 (Certidões): [Nerozilda Pinheiro Ferreira](#), [Roberto Miguel Celezinski](#) e [Rodrigo Lopes da Silva](#).
- c) [Plano de Trabalho Anual e Prestações de Contas](#)
- d) Comprovantes de [Formação superior](#)
- e) [Regimento Interno](#) e a [LC 99 de 23/05/2011](#) onde é possível comprovar a composição entre os representantes dos segurados e do ente federativo, a totalidade dos membros com formação de nível superior e a presidência do Conselho Fiscal e demais alterações nas quantidades do COFIS.

Diante das evidências, **atendeu** os requisitos exigidos ao alcance do último nível.

Enquadramento: **Nível IV**





3.14 CONSELHO DELIBERATIVO

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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.

Nível II: Idem ao Nível I.

Nível III: Adicionalmente ao Nível I, composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Deliberativo sendo exercida por um dos representantes do ente federativo, que terá o voto de qualidade.

O Conselho Deliberativo deverá adotar as seguintes práticas:

ff) Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.

gg) Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.

Nível IV: Adicionalmente ao Nível III, todos os membros com formação em nível superior.

Considerações:

Os documentos enviados pelo NavegantesPrev estão listados abaixo:

- a) [CRP válido até 29/09/2025](#)
- b) [Regimento Interno](#)
- c) [Plano de Trabalho Anual e Prestação de Contas](#)
- d) [Formação superior](#)
- e) Atendimento ao Art. 8-B da Lei 9717/98 (certidões): [Jan Ullrich](#), [Mary Cleide Tambosi](#), [Gilça Onélia de Jesus](#), [Pedro José da Silva](#), [Denise da Silva](#) e [Volmar Adriano Junior](#).

Segue a composição do Conselho Deliberativo, disponível para consulta na página oficial do NavegantesPrev na internet e enviada como evidência:

1. Jan Ullrich – Representante Eleito
2. Mary Cleide Tambosi – Representante do Ente





3. Gilça Onélia de Jesus – Representante Eleito
4. Pedro José da Silva – Representante do Ente
5. Denise da Silva – Representante do Ente
6. Volmar Adriano Junior – Representante do Ente

Após a análise das evidências, é possível conferir que o instituto **atendeu** todos os requisitos elencados para esta área, demonstrando a paridade entre os representantes do ente federativo e dos segurados, a formação superior dos membros e o cumprimento do Art. 8-B da Lei 9717/98, entre os demais requisitos.

Enquadramento: **Nível IV**

3.15 MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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

Nível I: Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.

Nível II: Idem ao Nível I.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei, e deverão apresentar anualmente prestação de contas ao Conselho Deliberativo. Alternativamente, a comprovação de mandatos para os membros da Diretoria Executiva poderá ser suprida com a comprovação do exercício médio de dois anos dos membros da Diretoria, inclusive as eventuais ocorrências de mudanças de cargos dentro da diretoria ou quebras de vínculos, considerando os últimos 5 (cinco) anos.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos no Nível III, a Diretoria Executiva ou órgão equivalente deverá enviar, com periodicidade trimestral, o Relatório de Governança Corporativa aos representantes legais das entidades vinculadas ao RPPS, como forma de dar amplo e tempestivo conhecimento das atividades e os resultados alcançados pela gestão.

Considerações:

Foi evidenciada a existência da Lei Complementar 99/2011 e alterações da mesma pela Lei Complementar 462/2024 que contempla o processo de escolha e composição da diretoria executiva (art. 32), do conselho deliberativo/administrativo (art. 27-a) e do conselho fiscal (art. 28-a) na LC 99/2011.





O NavegantesPrev fez o envio dos seguintes documentos comprobatórios com ênfase em alguns pontos:

- a) [LC 99/2011 – LC 462/2024](#)
 - Art. 29-B - mandato com duração de 4 anos para o Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal;
 - Art. 29-C - mandato com duração de 4 anos para o Diretor Presidente (Diretoria Executiva);
 - Art. 27-I e 27-J - perda de mandato e substituições de membros dos conselhos;
 - Arts. 29-B e 29-C - recondução dos conselhos, sem limitação exposta;
 - Art. 29-C - mandato com duração de 4 anos para o Diretor Presidente (ausente os demais membros da Diretoria Executiva);
 - Art. 32, § 5º, I - perda de mandato do Presidente.
- b) [Relatório de Governança Corporativa - 12.24](#)

Diante das evidências, o NavegantesPrev **atendeu** aos requisitos.

Enquadramento: **Nível III**

3.16 GESTÃO DE PESSOAS

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

Nível I: A unidade gestora do RPPS deverá possuir pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo.

Nível II: A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio de pessoal, ocupado por servidores efetivos, pelo menos 1 (um), e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo.

Nível III: A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos, sendo, pelos menos, 50% do quadro próprio da UG do RPPS, e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo. Alternativamente, a comprovação do percentual de 50% (cinquenta por cento) de servidores efetivos da UG do RPPS poderá ser comprovada com servidores efetivos do Órgão à qual a UG esteja vinculada, desde que efetivamente em exercício de suas atribuições na UG do RPPS.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, deverá contar em seu quadro de pessoal com 1 (um) servidor com dedicação exclusiva na área de investimentos e 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário.





Considerações:

O instituto enviou como evidências: o contrato com o atuário e a [composição da equipe](#) (com a maioria de efetivos).

Foi possível identificar que o instituto permanece com 11 servidores (01 com cargo exclusivamente comissionado, o restante são servidores efetivos e 01 estagiária). A servidora que possui o cargo em comissão faz parte da diretoria executiva e atua também na área de investimentos (não exclusivamente na área de investimentos).

No que diz respeito a “ter um servidor ocupante do cargo de atuário”, considera-se requisito atendido pelo NavegantesPrev, uma vez que o manual do ProGestão diz o seguinte:

“Em caso de a unidade gestora do RPPS possuir um contrato de prestação continuada cujo objeto seja de assessoria atuarial ou tenha servidor com formação em ciências atuariais e que desempenhe efetivamente atribuições relacionadas à gestão atuarial do RPPS, considerar-se-á atendido o requisito relativo ao servidor ocupante do cargo de atuário do Nível IV”

Diante do contido no manual, da composição da equipe e das demais evidências enviadas, é possível afirmar que o instituto **atendeu parcialmente** aos requisitos exigidos para o nível IV, sendo que **não atendeu** apenas um dos itens, por não contar com um servidor com dedicação exclusiva na área de investimentos.

Enquadramento: **Nível III**





4. EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

4.1 PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

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

Nível I:

- a) Formação básica em RPPS para os servidores.
- b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

- a) Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II:

- a) Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos.
- b) Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente).

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III:

- a) Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.

Considerações:

Enviados os seguintes itens comprobatórios para análise:

- a) [Certificados de parte dos servidores efetivos](#)
- b) [Link do curso na Escola de Governo](#)
- c) [Certificados](#)
- d) [Certificados](#)





- e) [Treinamentos diversos](#)
- f) [Ações realizadas](#)
- g) [Ações a realizar](#)

Diante das evidências, a entidade **atendeu** aos requisitos.

Enquadramento: **Nível IV**

4.2 AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

Requisitos conforme o Manual Pró-Gestão RPPS:

Nível I:

- a) 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.
- b) Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.

Nível II: Idem ao Nível I:

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II:

- a) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários.
- b) Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados.
- c) Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.

Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III:

- a) Ações de educação previdenciária integradas com os Poderes.
- b) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.





Considerações:

Encaminhados pelo NavegantesPrev os seguintes itens comprobatórios:

- a) [Cartilhas](#)
- b) [Audiência Pública](#)
- c) [Bate-Papo com a Previdência](#)
- d) [Pré-Aposentadoria](#)
- e) [Pós-Aposentadoria](#)
- f) [Educação Previdenciária](#)
- g) [Educação Financeira](#)

Diante das evidências, o NavegantesPrev **atendeu** aos requisitos exigidos para o nível IV.

Enquadramento: **Nível IV**



5. REPRESENTAÇÃO DOS NÍVEIS ALCANÇADOS (Geral)

Os dados contidos nas tabelas abaixo refletem a síntese da pesquisa bimestral em relação ao manual do Pró-Gestão RPPS (Versão 3.6) e permitem identificar as ações, os respectivos níveis alcançados e o percentual obtido, individualmente.

Níveis	IV	III	II	I	Sem nível	Total
Total	12	11	1	0	0	24
Acumulado	12	23	24	24	24	24
% Acumulado	50,0%	95,8%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

Dimensão	IV	III	II	I	Sem nível	Total
Controles Internos	2	3	1	0	0	6
Acumulado	2	5	6	6	6	6
% Acumulado	33,3%	83,3%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

Dimensão	IV	III	II	I	Sem nível	Total
Governança Corporativa	8	8	0	0	0	16
Acumulado	8	16	16	16	16	16
% Acumulado	50,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

Dimensão	IV	III	II	I	Sem nível	Total
Educação Previdenciária	2	0	0	0	0	2
Acumulado	2	2	2	2	2	2
% Acumulado	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

As ações alcançadas (por nível) são as seguintes, conforme os dados apresentados:

Nível I: 24 de 24 (100%)

Nível II: 24 de 24 (100%)

Nível III: 23 de 24 (95,8%)

Nível IV: 12 de 24 (50,0%)

6. NÍVEL DE ALCANCE INDIVIDUAL

Item	Escopo	Nível Aderência
2.0	CONTROLES INTERNOS	
2.1	Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	III
2.2	Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	III
2.3	Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das Áreas de Risco	IV
2.4	Estrutura de Controle Interno	III
2.5	Política de Segurança da Informação	II
2.6	Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas	IV
3.0	GOVERNANÇA CORPORATIVA	
3.1	Relatório de Governança Corporativa	III
3.2	Planejamento	III
3.3	Relatório de Gestão Atuarial	III
3.4	Código de Ética da Instituição	III
3.5	Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor	IV
3.6	Política de Investimentos	III
3.7	Comitê de Investimentos	IV
3.8	Transparência	IV
3.9	Definição de Limites de Alçadas	III
3.10	Segregação das Atividades	IV
3.11	Ouvidoria	IV
3.12	Diretoria Executiva	IV
3.13	Conselho Fiscal	IV
3.14	Conselho Deliberativo	IV
3.15	Mandato, Representação e Recondição	III
3.16	Gestão de Pessoas	III
4.0	EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	
4.1	Plano de Ação de Capacitação	IV
4.2	Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade	IV

Abaixo estão os critérios que devem ser aplicados **cumulativamente** para a classificação do nível de aderência ao pró-gestão. Sintetizando as informações de acordo com os critérios estipulados nos itens “a”, “b” e “c”, é possível verificar o atingimento de cada escopo:

REQUISITOS				
CRITÉRIO A	+	CRITÉRIO B	+	CRITÉRIO C
Para certificação no Nível I será exigido o atingimento de pelo menos 17 ações (70%); para o Nível II , de 19 ações (79%); para o Nível III , de 21 ações (87%); para o Nível IV , de 24 ações (100%).	»»»	Para os níveis I, II e III , deverão ser atingidas pelo menos 50% das ações em cada dimensão (3 em Controles Internos; 8 em Governança Corporativa e 1 em Educação Previdenciária).	»»»	Para todos os níveis deverão ser atingidas as ações essenciais : na Dimensão do Controle interno (Estrutura de Controle Interno e Gestão e Controle da Base de Dados); na Dimensão da Governança (Planejamento e Transparência); e na Dimensão da Educação Previdenciária (Ações e Diálogo com a Sociedade).
ALCANCE PELO NAVEGANTESPREV				
Verificando os requisitos do critério “a” é possível afirmar que, de acordo com as informações apresentadas e classificações realizadas, o NavegantesPrev atingiu o Nível I com 100% de aderência; Atingiu o Nível II com 100% de aderência; Atingiu o Nível III com 91,7% . Deta forma deve ser enquadrado no NÍVEL III.				
↓				
Na aplicação do critério “b” de atendimento de pelo menos 50% por dimensão , considerando as três dimensões (em conjunto) exigidas por esse critério, o enquadramento atinge o NÍVEL III.				
↓				
Aplicando o critério “c” <u>cumulativamente</u> aos critérios anteriores, foi verificado que o NavegantesPrev atingiu as ações essenciais, devendo ser enquadrado no NÍVEL III.				
↓				
RESULTADO NÍVEL III DE ADERÊNCIA				

7. CONCLUSÃO

Por fim, após a análise dos dados e correlação com os requisitos contidos no Manual do Pró-Gestão RPPS – Versão 3.6, conclui-se que Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, no 3º bimestre/2025, alcançou o **NÍVEL III** de aderência.

Navegantes/SC, novembro de 2025.

Assinado eletronicamente por:
Jan Ullrich
CPF: ***.939.799-**
Data: 19/11/2025 09:25:39 -03:00



Jan Ullrich
Secretário de Gestão e Controle

Assinado eletronicamente por:
Fabiano Luiz Bianchi
CPF: ***.678.812-**
Data: 18/11/2025 18:46:06 -03:00



Fabiano Luiz Bianchi
Coordenador de Controle Interno



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: CNTRC-8WL3C-N2B8Z-GXP9E

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Fabiano Luiz Bianchi (CPF ***.678.812-**) em 18/11/2025 18:46 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
201.55.107.177	Não disponível
Autenticação fabiano.bianchi@navegantes.sc.gov.br	
Email verificado	
lw3nonS+zzXpLHkRBSZHPsEBoCA/R4Bx0tv5yPFsEro=	
SHA-256	

- ✓ Jan Ullrich (CPF ***.939.799-**) em 19/11/2025 09:25 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
201.55.107.180	Não disponível
Autenticação jan.ullrich@navegantes.sc.gov.br	
Email verificado	
7mbRNwd27X6uyJf6q6MAwTkhhropIDIU+UAjy+OScf4=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.silosign.com.br/validate/CNTRC-8WL3C-N2B8Z-GXP9E>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.silosign.com.br/validate>