

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

2025

1º Trimestre



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

2. A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO JABOATÃOOPREV

3. GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS

- 3.1 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO ATUARIAL - DRAA
- 3.2 CONCESSÃO E IMPLANTAÇÃO DE BENEFÍCIOS
- 3.3 DIA DE ACOLHIMENTO E BOAS VINDAS
- 3.4 SAGRES – MÓDULO PESSOAL

4. GERÊNCIA JURÍDICA

- 4.1 ANÁLISE JURÍDICA DAS CONCESSÕES DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS
- 4.2 SUBSÍDIO A DEMANDAS JUDICIAIS
- 4.3 GESTÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
- 4.4 INFORMATIVOS PREVIDENCIÁRIOS
- 4.5 PLANO ANUAL DE CONTRATÂÇÕES – PCA

5. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

- 5.1 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO RPPS
- 5.2 CONTABILIZAÇÃO DA RECEITA
- 5.3 CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA – CRP
- 5.4 DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS – DIPR
- 5.5 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANNUAL DO TCE-PE

6. GERÊNCIA DE INVESTIMENTOS

DAIR

- 5.1 DEMONSTRATIVO DAS APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS DOS RECURSOS –

- 5.2 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

- 5.3 DEMONSTRATIVO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS – DPIN

- 5.4 CARTEIRA DE INVESTIMENTOS

7. PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO

- 7.1 GESTÃO ÁGIL

- 7.2 OBJETIVOS E RESULTADOS-CHAVE – OKR

8. COMISSÃO PERMANENTE DE REVISÃO DE BENEFÍCIOS

- 8.1 REVISÃO DE BENEFÍCIOS

9. GRUPO DE TRABALHO PRÓ-GESTÃO RPPS

- 9.1 MANUTENÇÃO DO NÍVEL II

- 9.2 ELEVAÇÃO PARA NÍVEL III

10. RECOMENDAÇÕES



1. INTRODUÇÃO

Baseado nos princípios do controle interno: **a legalidade, a transparência, a eficiência, a integridade e a responsabilidade**, a Unidade de Controle Interno – UCI, do pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes – JABOATÃOOPREV elaborou o **Relatório de Controle Interno**. Com o objetivo de melhorar a gestão e alcançar os objetivos definidos pela Autarquia, o presente relatório apresentará a execução, os resultados e o monitoramento das atividades estratégicas e de seus respectivos fundos: o Fundo Financeiro e o Fundo Capitalizado, tendo como base de dados o **primeiro trimestre do exercício de 2025**.

Este relatório também pretende avaliar a efetividade de suas ferramentas de governança e os programas de gestão.

2. A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

A Unidade de Controle Interno do JABOATÃOPREV, instituído pelo Art. 54 da Lei Complementar 40 de 18 de Agosto de 2021, têm como atribuições:

- Acompanhar a aplicação da política previdenciária;
- Realizar fiscalizações de natureza gerencial e operacional;
- Verificar o cumprimento da legislação previdenciária do JABOATÃOPREV;
- Fiscalizar o cumprimento de metas previstas;
- Acompanhar o desempenho do JABOATÃOPREV, mediante critérios objetivos;
- Elaborar propostas de políticas e ações de recursos humanos destinadas a diretrizes previdenciárias.

São também atribuições da UCI resguardar o JABOATÃOPREV por meio de orientações preventivas nas áreas contábil, financeira, econômica, patrimonial e administrativa e verificar se os procedimentos e controles adotados pelos Diretores Executivos desta Autarquia convergem para a obtenção dos resultados esperados.

Para isso, foi criado o **Plano Anual de Controle Interno – PACI**, que estabelece as atividades que serão monitoradas no exercício de 2025. De acordo com o andamento das ações e seus processos, a UCI deve propor e/ou recomendar ações para sanar inconsistências e possíveis irregularidades, obtendo a melhoria dos processos organizacionais.



3. GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA

3.1 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO ATUARIAL - DRAA

A avaliação atuarial é elaborada **anualmente** quando do encerramento do exercício financeiro, conforme determina o artigo 1º, inciso I, da Lei nº 9.717/1998 e o artigo 5.º da Portaria nº 403/2008 do Ministério da Previdência.

❖ Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial - DRAA:

Consiste em apresentar resumidamente as principais informações da avaliação atuarial e encaminhado de acordo com o calendário de envio das informações à Secretaria de Previdência do Ministério da Economia.

O prazo para envio do referido demonstrativo referente ao **exercício de 2025** é até o dia 31 de março de 2025.

O DRAA do JABOTÃOPREV foi enviado e processado dentro do prazo, **no dia 11 de março de 2025**, segundo site do CADPREV.

Lista de DRAA						
Exercício	Tipo	Data de Envio do DRAA	Situação	Detalhar	Acessar DRAA	Retificar/Alterar
2025	Avaliação Atuarial Anual	11/03/2025 17:13:05	Documentos digitalizados enviados			

FONTE: CADPREV

3. GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA

3.2 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

Somando com as concessões do primeiro trimestre de 2025, o JABÓATÁOPREV concedeu **28 aposentadorias** pelo Fundo Financeiro e **04 aposentadorias** pelo Fundo Capitalizado, totalizando **32 concessões de aposentadoria**.

Com relação as concessões de **pensões**, pelo Fundo Financeiro foram **04 pensões** e pelo Fundo Capitalizado ainda não houveram concessões no exercício de 2025, tendo apenas as **04 concessões** do Fundo Financeiro neste primeiro trimestre.

2025 MÊS	FINANCIERO		CAPITALIZADO		TOTAL	
	APOS.	PENS.	APOS.	PENS.	APOS.	PENS.
Janeiro	04	02	02	00	06	02
Fevereiro	12	01	01	00	13	01
Março	12	01	01	00	13	01
Abril						
Maio						
Junho						
Julho						
Agosto						
Setembro						
Outubro						
Novembro						
Dezembro						
TOTAL	28	04	04	00	32	04



3. GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA

3.3 DIA DE ACOLHIMENTO E BOAS VINDAS

No exercício de 2025, com a finalidade de dar as boas vindas aos recém aposentados ao JABOATÃOOPREV, o setor de previdência retomou a ação de promover **um café da manhã mensal** para acolher e entregar as portarias de aposentadoria aos antigos servidores, bem como um certificado de reconhecimento e agradecimento pelos serviços prestados ao município de Jaboatão dos Guararapes.



3. GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA

3.4 SAGRES – MÓDULO PESSOAL

O Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade (SAGRES) integra o conjunto das prestações de contas do ente público municipal perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE). Tal sistema contribui para o aperfeiçoamento do controle interno, auxilia o controle externo e o controle social, bem como dá celeridade no envio de informações obrigatórias à Corte de Contas – já que realizada por meio digital – além de fomentar a transparência na gestão dos recursos públicos.

O módulo de pessoal contempla o envio de dados relativos às folhas de pagamentos, aos atos de pessoal e aos cadastros de militares, servidores ativos e inativos e pensionistas das Unidades Jurisdicionadas (UJs). E, de acordo com a Resolução T.C. nº 26/2016, o envio dos dados deve ocorrer até o último dia útil do mês subsequente ao que o movimento se referiu.

Conforme demonstrativo ao lado, as competências do **primeiro trimestre** de 2025 foram enviadas pela Autarquia Municipal, mantendo-se **adimplente**.



SAGRES - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE

Demonstrativo de Adimplência - Módulo de Pessoal

Exercício:	2025				
Unidade Jurisdicionada:	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes				
Emitido em:	02/04/2025 16:15:42	Emitido por:	KARLA DE SA RAMIRES WANDERLEY		
Mês	Data de Entrega	Situação da Remessa	Data da últ. situação	Adimplência	Código da Remessa
Janeiro	25/02/2025 20:04:40	Processada	25/02/2025 20:08:44	Adimplente	366832
Fevereiro	27/03/2025 09:15:03	Processada	27/03/2025 09:50:39	Adimplente	372405
Março	02/04/2025 15:51:43	Processada	02/04/2025 16:12:41	Adimplente	373927
Abril	-	Em aberto	-	-	-
Maio	-	-	-	-	-
Junho	-	-	-	-	-
Julho	-	-	-	-	-
Agosto	-	-	-	-	-
Setembro	-	-	-	-	-
Outubro	-	-	-	-	-
Novembro	-	-	-	-	-
Dezembro	-	-	-	-	-

Fonte: Demonstrativo de Adimplência - SAGRES Módulo de Pessoal/TCE-PE



4. GERÊNCIA JURÍDICA

4.1 ANÁLISE JURÍDICA DAS CONCESSÕES DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

A análise jurídica das concessões de benefícios previdenciários constitui etapa essencial do processo administrativo de reconhecimento de direitos, notadamente nos pedidos de aposentadorias e pensões por morte. Trata-se de uma atividade de controle jurídico que visa garantir a legalidade, a segurança jurídica e a conformidade dos atos administrativos com o ordenamento jurídico vigente.

No curso da instrução dos processos administrativos previdenciários, após a análise técnica do cumprimento dos requisitos legais por parte da unidade responsável setor de benefícios, o processo é submetido à Gerência Jurídica para emissão de parecer jurídico fundamentado com a verificação da conformidade legal dos requisitos pleiteados a luz da legislação aplicável, análise da documentação comprobatória, indicando, de forma conclusiva, a viabilidade ou não da concessão do benefício. Embora de natureza opinativa, os pareceres jurídicos exerce importante papel orientador da decisão final da autoridade competente.

No primeiro trimestre a Gerência Jurídica analisou e emitiu **31 pareceres** jurídicos de concessões de benefícios previdenciários.



4. GERÊNCIA JURÍDICA

4.2 SUBSÍDIO A DEMANDAS JUDICIAIS

Ainda que a representação judicial do ente público esteja legalmente atribuída à PGM, conforme previsão constitucional, a Gerência Jurídica atua de forma colaborativa, fornecendo subsídios técnicos, informações especializadas, documentos e análise normativa necessária para o adequado patrocínio das demandas judiciais que envolvem o JABOATÃOPREV.

Essa atuação conjunta reforça a efetividade da defesa do interesse público, garante a conformidade legal dos atos administrativos previdenciários e contribui para a segurança jurídica das decisões proferidas, assegurando que o regime funcione com responsabilidade, transparência e observância dos princípios constitucionais da legalidade, eficiência e economicidade.

No terceiro trimestre a Gerência Jurídica analisou e emitiu **07 subsídios à Procuradoria Geral do Município** de Jaboatão dos Guararapes.



4. GERÊNCIA JURÍDICA

4.3 GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

O setor jurídico exerce papel essencial não apenas na análise de legalidade dos instrumentos contratuais, mas também no controle sistemático de prazos, gestão de renovações contratuais e orientação para novas contratações. Uma das funções estratégicas do setor é atuar de forma preventiva, identificando com antecedência os prazos de vigência contratual e alertando os setores demandantes e a gestão administrativa quanto às medidas necessárias para garantir a continuidade dos serviços prestados. Além disso, o setor jurídico é responsável por emitir pareceres de legalidade sobre renovações e aditivos, analisando a compatibilidade com os termos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), a conformidade com o planejamento anual de contratações (PAC) e a adequação orçamentária.

No caso de novas contratações, a assessoria jurídica atua desde o início do processo, examinando o termo de referência, justificativas, minuta contratual e eventual dispensa ou inexigibilidade de licitação.



4. GERÊNCIA JURÍDICA

4.4 INFORMATIVO PREVIDENCIÁRIO

O **Informativo Previdenciário** consiste em um documento com temas relacionados ao RPPS de forma clara e objetiva, com o intuito de informar e orientar, não apenas os servidores ativos e inativos desta Autarquia, mas os munícipes jaboatonenses, promovendo assim a **Capacitação Previdenciária**. O Informativo Previdenciário é elaborado abordando um tema mensalmente e publicado no site do JABOATÃOOPREV, no endereço: <https://jaboataoprev.jaboatao.pe.gov.br/boletins-informativos/>.

Neste **primeiro trimestre** foram publicados Informativos Previdenciários com os temas: Pensão por morte, Prova de vida, Mercado Financeiro vs. Meta Atuarial e Alíquota.



4. GERÊNCIA JURÍDICA

4.2 ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - PCA

O **Plano Anual de Contratações – PCA** é um documento que tem como objetivo consolidar as demandas que o órgão ou entidade planeja contratar e um processo de trabalho para elaborar, executar e acompanhar as contratações. Está regulamentado pelo Governo Federal através do **Decreto nº 10.947/2022** e normatizado na **Instrução Normativa SAD nº06/2023** do Município de Jaboatão dos Guararapes.

De forma geral, o PCA é uma ferramenta fundamental para o planejamento e gerenciamento das contratações públicas e para a Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes e suas Autarquias o documento auxilia na organização e na gestão eficiente dos recursos públicos.

O PCA do JABOATÃOOPREV é elaborado por meio da Gerência Jurídica submetendo-o à Secretaria Municipal de Administração de Jaboatão. Com relação ao exercício de 2025 a gerência enviou o PCA cumprindo todas as exigências legais.



5. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

5.1 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO RPPS

❖ Limite Legal da Despesa Administrativa:

No tocante à taxa de administração do JaboatãoPrev no ano de 2025, com base na LC nº 40 de 18 de agosto de 2021, o percentual ficou estipulado em até 2,4% consoante orientado pela Portaria nº 19.451, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Ressalte-se, contudo, que o cálculo atuarial foi feito com base na lei vigente ao tempo de sua elaboração, qual seja, a LC nº 108/2021 e alterações posteriores.

Nesse sentido, e conforme o Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA) de 2025, o valor total da remuneração de contribuição de todos os servidores ativos do Fundo Capitalizado foi de **R\$ 316.502.782,44**, sendo este o valor de base de cálculo para despesas administrativas. O valor máximo de **R\$ 7.596.066,78** corresponde à taxa de administração, considerando o percentual de 2,4%.

No **primeiro trimestre** do exercício de 2025, foram gastos a título de taxa de administração o valor de **R\$ 772.425,94**, correspondendo ao percentual de aproximadamente **0,24%** do total da remuneração de contribuição de todos os servidores vinculados ao JABOATÃOOPREV no exercício financeiro anterior, conforme é possível observar na tabela a seguir com os valores especificados **mensalmente**:



5. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

5.1 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO RPPS

	Mês	R\$
1º Trimestre	Janeiro	293.702,82
	Fevereiro	260.283,65
	Março	218.439,47
2º Trimestre	Abril	
	Maio	
	Junho	
	TOTAL	772.425,94

	Mês	R\$
3º Trimestre	Julho	
	Agosto	
	Setembro	
4º Trimestre	Outubro	
	Novembro	
	Dezembro	
	TOTAL	



5. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

5.1 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO RPPS

❖ Processamento das Despesas

A Lei nº 4.320/1964, em seu artigo 60, estabelece que “é vedada a realização de despesa sem prévio empenho”. Despesas sem a prévia emissão de empenho constituem despesas irregulares e ofendem a tríade do gasto público (empenho - liquidação - pagamento), que deve ser obrigatoriamente seguida pelos ordenadores de despesas na gestão dos recursos públicos. Pensando nisso, a Gerência Administrativa e Financeira criou uma planilha de controle de empenhos que concentra as informações das despesas empenhadas, bem como o status do empenho (anulado, liquidado, pago, etc) e data de cada etapa.

No **primeiro trimestre** de 2025, observamos que as despesas dos Fundos Financeiro e Capitalizado ocorreram de **forma regular**, respeitando todas as fases do seu processamento, conforme se verifica no demonstrativo do balanço orçamentário a seguir, extraído do Sistema PSAL, sistema que controla toda a programação e a execução financeira e orçamentária dos órgãos do Município de Jaboatão dos Guararapes.



5. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

5.1 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO RPPS

Fundo Capitalizado

INST PREV SERVIDORES MUNICIPAIS - CAP							14/04/2025			
Posição Analitica de Empenhos							Posição de 01/01/2025 até 31/03/2025 () [14/04/2025 12:14]			
Data	Exe	Emp	Su	Elem-Sub	FORNECEDOR	Empenhado	Anulado	Liquidado	Pago	Saldo
Poder..: 3 - PODER EXECUTIVO										
Elemento..: 319001 - APOSENTADORIAS E REFORMAS		1	3.521.000,00			599.111,26	599.111,26		2.921.888,74	
Elemento..: 319003 - PENSÕES		1	2.479.000,00			398.591,50	398.591,50		2.080.408,50	
Elemento..: 319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL		1	1.560.000,00	120.286,55		299.370,35	299.370,35		1.140.343,10	
Elemento..: 319013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS		1	440.000,00			40.520,20	40.520,20		399.479,80	
Elemento..: 319094 - INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS		1	120.286,55			120.286,55	120.286,55			
Elemento..: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO		7	65.582,18	49.723,08		8.022,06	8.022,06		7.837,04	
Elemento..: 339033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		2	18.955,04			4.214,28	4.214,28		14.740,76	
Elemento..: 339035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA		2	35.600,00			7.600,00	7.600,00		28.000,00	
Elemento..: 339036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		16	427.500,00			101.250,00	101.250,00		326.250,00	
Elemento..: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ		19	583.908,40	55.818,81		139.913,53	139.913,53		388.176,06	
Elemento..: 339040 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		7	124.700,50	2.002,56		18.344,42	18.344,42		104.353,52	
Elemento..: 339047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		1	138,98			138,98	138,98			
Elemento..: 339092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		1	226,73			226,73	226,73			
Elemento..: 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		1	14.022,40			14.022,40	14.022,40			
Poder..: 3 - PODER EXECUTIVO		61	9.390.920,78	227.831,00	1.751.612,26	1.751.612,26		7.411.477,52		
Total Geral		61	9.390.920,78	227.831,00	1.751.612,26	1.751.612,26		7.411.477,52		

Fundo Financeiro

INST PREV SERVIDORES MUNICIPAIS - FIN							14/04/2025			
Posição Analitica de Empenhos							Posição de 01/01/2025 até 31/03/2025 () [14/04/2025 12:09]			
Data	Exe	Emp	Su	Elem-Sub	FORNECEDOR	Empenhado	Anulado	Liquidado	Pago	Saldo
Poder..: 3 - PODER EXECUTIVO										
Elemento..: 319001 - APOSENTADORIAS E REFORMAS		3	237.059.000,00				48.729.312,61	48.729.312,61	188.329.687,39	
Elemento..: 319003 - PENSÕES		2	9.067.000,00				5.767.870,16	5.767.870,16	3.299.129,84	
Elemento..: 319091 - SENTENÇAS JUDICIAIS		1	256.378,96				256.378,96	256.378,96		
Poder..: 3 - PODER EXECUTIVO		6	246.382.378,96				54.753.561,73	54.753.561,73	191.628.817,23	
Total Geral		6	246.382.378,96				54.753.561,73	54.753.561,73	191.628.817,23	

FONTE: PSAL

5. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

5.2 CONTABILIZAÇÃO DA RECEITA

❖ Contribuições do Servidores Aposentados e Pensionistas:

Os servidores aposentados e pensionistas pagam contribuições previdenciárias no percentual de **14%** sobre a parcela dos proventos que excedem o teto do Regime Geral de Previdência Social (RGPS). A contabilização dos valores retidos em folha de pagamento e da receita orçamentária dos Fundos Financeiro e Capitalizado ocorre **mensalmente**.

No **primeiro trimestre** de 2025, as retenções em folha de pagamento referentes às contribuições dos servidores inativos e pensionistas do Fundo Financeiro e do Fundo Capitalizado, estão em **conformidade** com os valores contabilizados nos relatórios contábeis (razão extraorçamentária e razão da receita), de acordo com os **Demonstrativo de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias do RPPS**, extraído do Sistema PSAL.

Fundo Capitalizado

Com relação ao Fundo Capitalizado, informamos que não houveram retenções em folha de pagamento referentes às contribuições dos servidores inativos e pensionistas.



5. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

5.2 CONTABILIZAÇÃO DA RECEITA

Fundo Financeiro



MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES - EXERCÍCIO DE 2025

RESOLUÇÃO TC N° 270, 11 DE DEZEMBRO DE 2024.
ANEXO XI



DEMONSTRATIVO DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS)

ÓRGÃO/ENTIDADE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES - FUNDO FINANCEIRO

CONTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS (Em R\$)

BASE DE CÁLCULO	COMPETÊNCIA	VALOR (1)	RETIDA (2)	CONTABILIZADA	RECOLHIDA (4)		DATA DO VENCIMENTO (5)	DATA DO REPASSE (6)
					PRINCIPAL	ENCARGOS		
	Janeiro	1.596.813,93	223.553,95	206.794,80	206.794,80		10/02/2025	30/01/2025
	Fevereiro	1.598.994,36	223.859,21	207.100,06	207.100,06		10/03/2025	27/02/2025
	Março	1.577.755,71	220.885,80	204.126,65	204.126,65		10/04/2025	27/03/2025
	Abril							
	Maio							
	Junho							
	Julho							
	Agosto							
	Setembro							
	Outubro							
	Novembro							
	Dezembro							
	13º Salário							
	TOTAL	4.773.564,00	668.298,96	618.021,51	618.021,51	-		

FONTE: PSAL



5. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

5.2 CONTABILIZAÇÃO DA RECEITA

❖ Acordo de Parcelamento CADPREV nº 01757/2017:

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes é **CREDOR** junto ao DEVEDOR Município de Jaboatão dos Guararapes da quantia de **R\$ 13.474.861,65**, correspondentes aos valores de utilização indevida de recursos (200 meses) devidos e não repassados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS dos servidores públicos, relativos ao período de 08/2016 a 11/2016. Desde sua assinatura, em 2017 até o final do exercício de 2024, foi pago o valor total de **R\$ 8.577.263,29**.

O valor corresponde a receita juntamente com os juros e encargos devidos para manter o equilíbrio financeiro e atuarial. É possível acessar o demonstrativo por meio do acesso ao link <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/modulos/parc/consultarACPARC.xhtml>.

No **primeiro trimestre** de 2025, foi recebido a título de parcelamento o valor de **R\$ 426.187,54**, correspondentes a **86º a 88º parcelas**, conforme as guias de pagamento a seguir:



5. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

5.2 CONTABILIZAÇÃO DA RECEITA

GR PARCEL		Guia de Recolhimento de Parcelamento - RPPS
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS do Município de Jaboatão dos Guararapes		
CNPJ: 04.811.561/0001-21		
	Rua Coronel Waldemar Basgal 576	
CEP	54400-190	
Telefone	813462-4855	
ENTE PÚBLICO PAGADOR		
Nome:	Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes	
CNPJ:	10.377.679/0001-96	
Avenida Barreto de Menezes, 1648		
CEP:	54000-000	
(081) 3476-6083		
Formas de Pagamento:	() Transferência Bancária	() Depósito
RECIBO		
Recebemos do ENTE PÚBLICO/PAGADOR acima identificado os pagamentos descritos nesta Guia de Recolhimento, conforme documentos comprobatórios descritos no campo "Forma de Pagamento".		
<small>LUCILEIDE FERREIRA Assinado de forma digital por LUCILEIDE FERREIRA LOPES604874534 Data: 2025-01-01 08:55:21-03:00</small>		
Data / /		Antônio Luiz Pereira de Souza CPF: 126.907.754-68

1. Número do Acordo	01757/2017
2. Rubrica do Acordo	Utilização indevida de recursos
3. Data da Consolidação do	09/11/2017
4. Data da Assinatura do	09/11/2017
5. Número da Parcela	87/200
6. Valor da Parcela	R\$ 141.123,84
7. Atualização Monetária	
8. Juros	
9. Multa	
10. Valor Pago	R\$ 0,00
11. Total (6 + 7 + 8 + 9 - 10)	R\$ 141.123,84

1. Número do Acordo	01757/2017
2. Rubrica do Acordo	Utilização indevida de recursos
3. Data da Consolidação do	09/11/2017
4. Data da Assinatura do	09/11/2017
5. Número da Parcela	88/200
6. Valor da Parcela	R\$ 141.356,69
7. Atualização Monetária	
8. Juros	
9. Multa	
10. Valor Pago	R\$ 0,00
11. Total (6 + 7 + 8 + 9 - 10)	R\$ 141.356,69

1. Número do Acordo	01757/2017
2. Rubrica do Acordo	Utilização indevida de recursos
3. Data da Consolidação do	09/11/2017
4. Data da Assinatura do	09/11/2017
5. Número da Parcela	89/200
6. Valor da Parcela	R\$ 143.707,01
7. Atualização Monetária	
8. Juros	
9. Multa	
10. Valor Pago	R\$ 0,00
11. Total (6 + 7 + 8 + 9 - 10)	R\$ 143.707,01

Observações

Parcela com vencimento em 10/02/2025
Data de Emissão da Guia 06/02/2025.
Cálculos válidos para pagamento até o final do mês/ano corrente de emissão desta guia.

Autenticação _____

1ª via

Observações

Parcela com vencimento em 10/03/2025
Data de Emissão da Guia 28/02/2025.
Cálculos válidos para pagamento até o final do mês/ano corrente de emissão desta guia.

Autenticação _____

1ª via

Observações

Parcela com vencimento em 10/04/2025
Data de Emissão da Guia 02/04/2025.
Cálculos válidos para pagamento até o final do mês/ano corrente de emissão desta guia.

Autenticação _____

1ª via

FONTE: CADPREV



5. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

5.2 CONTABILIZAÇÃO DA RECEITA

❖ Compensação Previdenciária:

A compensação previdenciária é um mecanismo financeiro entre o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) dos municípios, aplicado aos beneficiários que contribuíram para o Regime Geral e se aposentaram por um RPPS, ou vice-versa, bem como entre diferentes RPPS.

Com base no relatório gerado pelo Sistema COMPREV, no primeiro trimestre foram concedidos 976 requerimentos de compensação previdenciária em favor do JABOATÃOPREV, totalizando R\$ 2.515.559,39. Desse montante, R\$ 2.472.079,86 referem-se ao Fundo Financeiro e R\$ 43.479,53 ao Fundo Capitalizado. Esses valores são compostos pelo fluxo acumulado e pelo fluxo mensal, conforme detalhado na tabela com os valores mensais e a soma do trimestre.

Em contrapartida, foram repassados a outros regimes, referentes a 7 requerimentos concedidos de compensação previdenciária (COMPREV), o valor total de R\$ 14.216,01.

2025			
Mês	FINANCIERO	CAPITALIZADO	TOTAL
Janeiro	R\$ 588.134,12	R\$ 14.189,14	R\$ 602.323,26
Fevereiro	R\$ 787.655,75	R\$ 14.189,14	R\$ 801.844,89
Março	R\$ 1.036.138,76	R\$ 75.072,48	R\$ 1.111.211,24
Abril			
Maio			
Junho			
Julho			
Agosto			
Setembro			
Outubro			
Novembro			
Dezembro			
TOTAL	R\$ 2.472.079,86	R\$ 43.479,53	R\$ 2.515.559,39

5. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

5.3 CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA - CRP

É o documento concedido pela Secretaria de Políticas de Previdência Social -

SPS atestando que o ente federativo segue normas de boa gestão, de forma a assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados.

O CRP é renovado **semestralmente** e o último levantamento deste dado foi realizado em **janeiro de 2025**, encontrando-se **regular, com validade até 30 de julho de 2025**, conforme imagens ao lado.

Por oportuno, registramos que a emissão do aludido certificado foi feita com fundamento no parágrafo único, do art. 3º, da Portaria MPS nº 204/2008.



MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE REGIME PRÓPRIO E COMPLEMENTAR
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social

Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP

Ente Federativo: Jaboatão dos Guararapes UF: PE
CNPJ Principal: 10.377.679/0001-96

É CERTIFICADO, NA FORMA DO DISPOSTO NO ART. 9º DA LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998, COM FUNDAMENTO NO ART. 167, XIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NO DECRETO Nº 3.788, DE 11 DE ABRIL DE 2001, E DA PORTARIA N.º 1.467, DE 2 DE JUNHO DE 2022, QUE O MUNICÍPIO ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR EM RELAÇÃO A LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998.

FINALIDADE DO CERTIFICADO

Os orgãos ou entidades da administração direta e indireta da união deverão observar, previamente, a regularidade dos estados, do Distrito Federal e dos municípios quanto ao seu regime Próprio de Previdência Social, nos seguintes casos, conforme o disposto no art 7º da lei nº 9.717, de 1998:

- i. Realização de transferências voluntárias de recursos pela união;
- ii. Celebração de acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como de empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de orgãos ou entidades da administração direta e indireta da união;
- iii. Liberação de recursos de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais;

Certificado emitido em nome do Ente Federativo e válido para todos os orgãos e entidades do município

A aceitação do presente certificado está condicionada à verificação, por meio da internet, de sua autenticidade e validade no endereço: <http://www.previdencia.gov.br> pois está sujeito a cancelamento por decisão judicial ou administrativa.

Este certificado deve ser juntado ao processo referente ao ato ou contrato para o qual foi EXIGIDO.

EMITIDO EM 31/01/2025

VÁLIDO ATÉ 30/07/2025



N.º 982457 - 240469

FONTE: CADPREV

5. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

5.4 DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS – DIPR

❖ Envio do DIPR:

O DIPR é um documento destinado ao envio das bases de cálculo, dos valores arrecadados e de outras informações necessárias à verificação do caráter contributivo e da utilização dos recursos previdenciários dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

O envio do DIPR – **um dos critérios para a emissão do CRP** – deve ocorrer até o último dia do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre, segundo a Portaria do MPS nº 01/2017 e conforme o calendário de envio das informações. Desta forma, o **prazo máximo** para envio do demonstrativo referente ao **primeiro bimestre (Janeiro/ Fevereiro) é 31 de março de 2025**. O demonstrativo foi enviado dentro prazo, **no dia 21 de março de 2025** conforme imagem abaixo:



FONTE: CADPREV

5. GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

5.5 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Conforme o site do Tribunal de Contas de Pernambuco: “a prestação de contas anual representa o conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial encaminhados anualmente ao Tribunal, de forma a subsidiar a análise acerca da regularidade da gestão dos recursos públicos por um determinado responsável durante o período de um ano”.

O prazo de envio da prestação de contas anual é até o dia 31 de março do ano subsequente. O JABOATÃOOPREV submeteu a sua prestação de contas para análise em tempo vigente, no dia 28 de março de 2025, de acordo com o recibo de entrega de prestação de contas emitido pelo TCE-PE.



TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DE PERNAMBUCO

RECIBO DE ENTREGA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

CÓDIGO DE RECEBIMENTO ELETRÔNICO Nº 16066/2025

EXERCÍCIO DA PC: 2024

UNIDADE JURISDICIONADA: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes (plano Financeiro)

TIPO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: Gestão

C.N.P.J. Nº: 04.811.561/0001-21

RECEBEMOS ATRAVÉS DO SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO (e-TCEPE), NESTA DATA, A PRESTAÇÃO DE CONTAS DA UNIDADE JURISDICIONADA ACIMA IDENTIFICADA.

Data do envio: 28/03/2025

Hora do envio: 11:36

Responsável pelo envio: LUCILEIDE FERREIRA LOPES

FONTE: TCE-PE

6. GERÊNCIA DE INVESTIMENTOS

6.1 DEMONSTRATIVO DAS APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS DOS RECURSOS – DAIR

❖ Envio do DAIR:

O envio do DAIR – **um dos critérios para a emissão do CRP** – deve ocorrer **mensalmente** até o último dia do mês subsequente, relativamente às informações de aplicações do mês anterior, conforme a Portaria do MPS nº 1.467/2022 e conforme o calendário de envio das informações.

As publicações referentes aos meses: **janeiro, fevereiro e março de 2025** foram realizadas regularmente pelo JABOATÃOPREV, conforme imagem abaixo:

Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos						
Ente	CNPJ do Ente	Exercício	Mês	Finalidade do DAIR	Data de Posição	Data de Envio
Jaboatão dos Guararapes	10.377.679/0001-96	2025	Janeiro	DAIR - Encerramento do Mês	31/01/2025	27/02/2025 15:02:07
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos						
Ente	CNPJ do Ente	Exercício	Mês	Finalidade do DAIR	Data de Posição	Data de Envio
Jaboatão dos Guararapes	10.377.679/0001-96	2025	Fevereiro	DAIR - Encerramento do Mês	28/02/2025	21/03/2025 15:08:12
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos						
Ente	CNPJ do Ente	Exercício	Mês	Finalidade do DAIR	Data de Posição	Data de Envio
Jaboatão dos Guararapes	10.377.679/0001-96	2025	Março	DAIR - Encerramento do Mês	31/03/2025	29/04/2025 09:43:56

Fonte: CADPREV

6. GERÊNCIA DE INVESTIMENTOS

6.2 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

❖ Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos:

A Política de Investimentos é elaborada **anualmente**. Com relação ao **exercício de 2025** foi elaborada pela Gerência de Investimentos e apresentada e aprovada nas respectivas reuniões do **Comitê de Investimentos**, do **Conselho Deliberativo** e do **Conselho Fiscal** e registradas por meio de atas, disponíveis no portal do JABOATÃOPREV (<https://jaboataoprev.jaboatao.pe.gov.br/>) ou por meio do acesso direto nos links abaixo:

- <https://jaboataoprev.jaboatao.pe.gov.br/conselho-administrativo/>
- <https://jaboataoprev.jaboatao.pe.gov.br/atas-do-conselho-fiscal/>
- <https://jaboataoprev.jaboatao.pe.gov.br/atas-do-comite-de-investimentos/>



6. GERÊNCIA DE INVESTIMENTOS

6.3 DEMONSTRATIVO DE POLÍTICA DE INVESTIMENTOS - DPIN

❖ Envio do DPIN:

Segundo a Portaria do MPS nº 1.467/2022 o envio do DPIN deve ocorrer **anualmente até 31 de dezembro** de cada exercício em relação ao exercício seguinte, acompanhado do documento da política de investimentos correspondente.

O DPIN do JABOATÃOOPREV para o **exercício de 2025** foi enviado ao Sistema CADPREV no dia **30 de dezembro de 2024**, conforme imagem a seguir:

Demonstrativo da Política de Investimentos								
Ente	CNPJ do Ente	Exercício	Data de Envio	Notificação de Irregularidade	Consultar Política de Investimento Digitalizada	Retificação	Imprimir DPIN PDF	
Jaboatão dos Guararapes	10.377.679/0001-96	2025	30/12/2024 20:22:48			Não		

Fonte: CADPREV



6. GERÊNCIA DE INVESTIMENTOS

6.4 CARTEIRA DE INVESTIMENTOS

❖ Capacitação do Gestor de Recursos do RPPS:

De acordo com o inciso II, do art. 8º-B, da Lei nº 9.717/1998, os responsáveis pela gestão dos recursos do RPPS devem possuir certificação e habilitação comprovadas em exame organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais.

A UCI do JABOATÃOOPREV verifica a capacitação do gestor de recursos da Autarquia **semestralmente**.

Atualmente, a função é exercida por **Pierre Leon Castanha de Lima Filho**, que detém a Certificação do responsável pela gestão dos recursos e membros do comitê de investimentos do RPPS – Nível Básico, conforme o extrato ao lado, por tanto, está com a **certificação em dia**.



6. GERÊNCIA DE INVESTIMENTOS

6.4 CARTEIRA DE INVESTIMENTOS

❖ Capacitação dos Membros do Comitê de Investimentos:

De acordo com o parágrafo único do art. 8º-B, da Lei nº 13.846/2019, o requisito a que se refere o inciso II do caput deste artigo, qual seja: “possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais”, aplica-se também aos membros do Comitê de Investimentos.

Segundo o §9º do artigo 42 da Lei Complementar Municipal nº 40 de 2021, Os membros do Comitê de Investimentos e seus respectivos suplentes deverão comprovar aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, bem como habilitação, nos termos definidos em parâmetros gerais pelo Órgão Regulador e Fiscalizador Federal.

A UCI do JABOTÃOPREV monitora este requisito **semestralmente** e identificou que a capacitação dos membros do referido Comitê está **completa**, conforme relação a seguir.



6. GERÊNCIA DE INVESTIMENTOS

6.4 CARTEIRA DE INVESTIMENTOS

❖ Relação dos Membros do Comitê de Investimentos com Certificado de Gestor RPPS - CGRPPS

Lucileide Ferreira Lopes

Presidente do JABOATÃOPREV

Lucileide Ferreira Lopes

CGRPPS-1933

Mayara Lais de Lima Barbosa –

Gerente Administrativa Financeira do
JABOATÃOPREV

Mayara Lais De Lima Barbosa

CGRPPS-4029

Pierre Castanha de Lima Filho –

Gerente de Investimentos do
JABOATÃOPREV

PIERRE LEON CASTANHA DE LIMA FILHO

foi aprovado na Certificação Profissional da Secretaria da Previdência - SPREV, tendo
seguido integralmente todos os requisitos presentes no Edital da Certificação.

Kátia Cyntia Vieira Marques Ferreira –

Servidora efetiva indicada pelo titular
da Secretaria Municipal de Administração

Kátia Cyntia Vieira Marques Ferreira

CGRPPS-1073

Vanessa de Oliveira Vasconcelos

Servidora efetiva indicada pelo titular
da Secretaria Municipal de Planejamento
e Fazenda

Vanessa De Oliveira Vasconcellos

CGRPPS-5057



6. GERÊNCIA DE INVESTIMENTOS

6.4 CARTEIRA DE INVESTIMENTOS

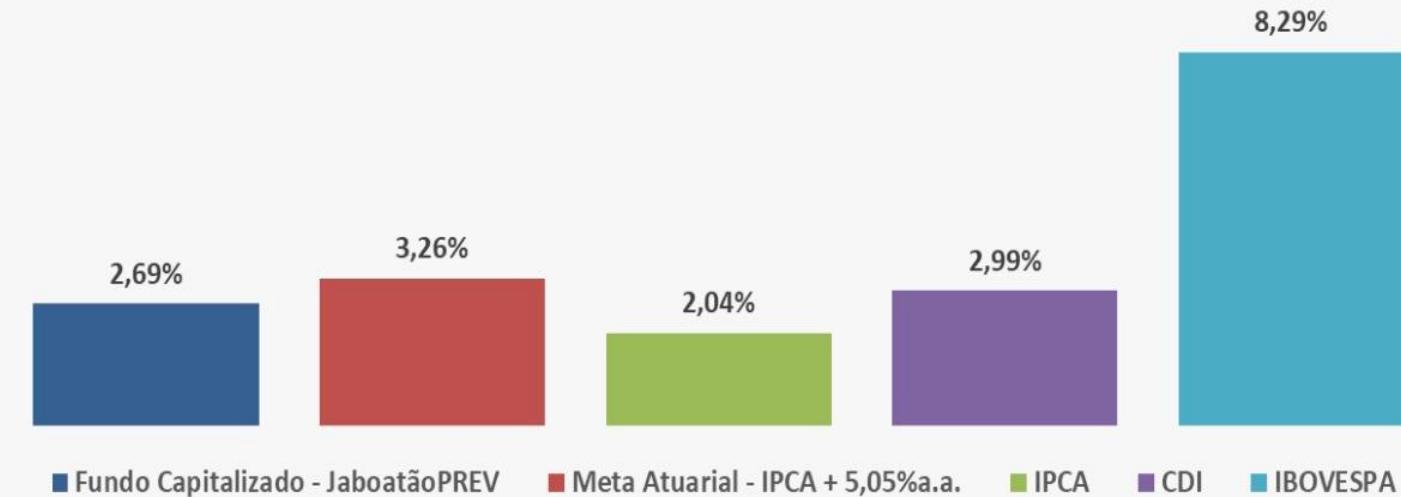
❖ Acompanhamento da Carteira de Investimentos

META DE INVESTIMENTOS:

A meta atuarial da carteira de investimentos é **anual** e para o **exercício de 2025** é de **IPCA + 5,05%**. Baseado nisso, a Gerência de Investimentos do JABOTÃOPREV elabora o **Relatório Mensal de Investimentos** informando a meta mensal, a rentabilidade da meta atuarial e o desempenho do Fundo Capitalizado.

Conforme informação divulgada no relatório mensal de investimentos, rentabilidade da meta atuarial no **primeiro trimestre** de 2025 é de **3,26%**, já o retorno do Fundo Capitalizado é de **2,69%**, no mesmo período, conforme gráfico ao lado.

De acordo com o DAIR de **março de 2025**, o saldo acumulado dos fundos sob administração do JABOTÃOPREV é de **R\$ 966.613.505,63**, conforme imagem ao lado.



Fonte: Relatório Mensal de Investimentos

Total da Carteira (Resolução CMN)	986.002.756,33
Saldo em Conta Corrente	6.838,81
Saldo em Conta Poupança	0,00
Total Geral da Carteira	986.009.595,14
Renda Fixa	929.412.171,51
Renda Variável	37.844.780,54
Investimentos Estruturados	18.045.037,82
Fundos Imobiliários	700.766,46

Fonte: CADPREV



7. PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO

7.1 GESTÃO ÁGIL

A Gestão Ágil é uma metodologia com abordagem flexível e adaptativa para gerenciar projetos, processos e atividades. Baseado nisso, em **2025**, o JABOATÃOPREV adotou esta metodologia com o objetivo de estimular a comunicação entre os setores, definir os objetivos, dar celeridade e transparência na execução das atividades e construir um senso de colaboração contínua entre os membros da equipe.

Desta forma, desde o final de **janeiro de 2025**, a Presidente da Autarquia se reúne com um setor **semanalmente** para compartilhar os progressos, desafios e alinhar as atividades para atingir os objetivos em conjunto. **As reuniões setoriais** também tem por finalidade estimular uma comunicação mais horizontal entre a equipe do setor e a Presidente do JABOATÃOPREV.

Alinhado ao objetivo de dar andamento as ações, é realizado também **semanalmente**, **as reuniões gerenciais** que consiste na reunião da Diretoria Executiva, além de realizar tomadas de decisões mais estratégicas.



7. PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO

7.2 OBJETIVOS E RESULTADOS-CHAVE (OKR)

Alinhado a gestão ágil está a metodologia “*Objectives and Key Results – OKR*” (traduzindo para o português Objetivos e Resultados Chaves). Este modelo busca orientar os esforços de uma organização, seja pública ou privada, em direção a objetivos cruciais mensuráveis. O modelo de gestão por OKRs busca estabelecer direções claras para alcançar os números que indicam o crescimento da organização. O objetivo é alinhar as equipes e os objetivos individuais com a missão da organização.

O JABOATÃOPREV está no processo de elaboração das OKRs dos setores pilares (Previdência, Assessoria Jurídica, Administrativo, Financeiro e Investimentos), bem como o setor de Planejamento e Monitoramento, Controle Interno, a Comissão Permanente de Revisão de Benefícios e os Grupos de Trabalho: Contábil e Pró-Gestão RPPS.

Cada setor é responsável pela definição de suas OKRs com o auxílio e supervisão do setor de Planejamento e Monitoramento.



8. COMISSÃO PERMANENTE DE REVISÃO DE BENEFÍCIOS

8.1 REVISÃO DE BENEFÍCIOS

A Comissão Permanente de Revisão de Benefícios realiza as reuniões duas vezes ao mês para reavaliar os processos de concessão de benefícios que impactam negativamente o erário do JABOATÃOPREV. Os casos mais críticos são levados à Presidente para avaliação, e à PGM quando necessário.

A UCI acompanhou algumas reuniões e observou que foram analisados os enquadramentos dos professores aposentados, cujas nomenclaturas dos cargos no sistema de folha de pagamento apresentavam-se apenas como “aposentados”, quando, em verdade, deveriam estar de acordo com o plano de cargos. Os membros da Comissão dividiram os processos para revisão dos cargos e ajustes salariais, fazendo análise casuística.

Outrossim, fora discutido o levantamento dos valores repassados aos beneficiários, cujos óbitos o JABOATÃOPREV não havia tomado ciência. Foram abertos PADs para os casos de saques indevidos. Estes processos de reposição ao erário impactam o financeiro da autarquia.

A UCI concluiu que até o presente momento não foi necessário realizar recomendações, tendo em vista que as etapas estão sendo realizadas e respeitadas conforme legislação.



9. GRUPO DE TRABALHO PRÓ-GESTÃO RPPS

9.1 MANUTENÇÃO DO NÍVEL II

O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Pró-Gestão RPPS) tem o objetivo de incentivar os RPPSs a seguirem as melhores práticas institucionais, visando maior controle interno, governança e transparência.

A avaliação do sistema de gestão existente é realizada por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência (SPREV), com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência, que representam os diferentes graus de complexidade que poderão ser atingidos, desde o nível I (mais simples) até o nível IV (mais complexo).

Em 2023, o JABOATÃOPREV obteve a certificação institucional no nível II, atendendo ao estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS, aprovado pela Portaria SPREV nº 4.248, de 22 de setembro de 2022. Desde então, a Diretoria Executiva juntamente com a UCI monitoram as atividades implementadas permanentemente, buscando garantir que continuem cumprindo os requisitos estabelecidos em cada uma das ações nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, para a manutenção e evolução das boas práticas de gestão já alcançadas.

Neste **primeiro trimestre de 2025**, o JABOATÃOPREV criou um **Grupo de Trabalho – GT do Pró-Gestão RPPS**, regulamentado pelo Portaria nº 073/2025, com a finalidade de planejar e alinhar os requisitos para submeter a certificação a uma manutenção do nível II. Por já ser certificado no nível II, muitos requisitos já estão atendidos, restando apenas a necessidade de revisão.



9. GRUPO DE TRABALHO PRÓ-GESTÃO RPPS

9.2 ELEVAÇÃO PARA NÍVEL III

Após submeter a manutenção do nível II, o **GT do Pró-Gestão RPPS** também tem o objetivo de elevar o certificado para o nível III, sendo este o segundo nível mais alto do programa, realizando o levantamento e providenciando os requisitos para tal.

O GT do Pró-Gestão RPPS elaborou um **Plano de Trabalho – Pró-Gestão**, que consiste na descrição dos requisitos solicitados conforme Manual do Pró-Gestão RPPS versão 3.5 e estabeleceu um cronograma para execução e atendimentos dessas exigências. A UCI seguirá acompanhando as reuniões realizadas pelo GT e os trabalhos a serem desenvolvidos até a manutenção e elevação do certificado, desenvolvendo ações preventivas e de orientação.



10. RECOMENDAÇÕES

Com base nas ações estabelecidas no PACI, a UCI acompanhou o andamento dos processos junto aos setores. Alinhado às atribuições e ao objetivo de melhorar o desenvolvimento das atividades foi elaborado um formulário de recomendações e enviados por meio do Sistema Eletrônico de Informação – SEI para cada setor. Segue abaixo as recomendações feitas pela UCI aos setores neste **primeiro trimestre**. Será cobrado e apresentado a realização das recomendações *não realizadas* pelos setores no relatório do segundo trimestre.

FORMULÁRIO	SETOR	RECOMENDAÇÃO	RESOLUÇÃO	DATA
Recomendação – UCI – nº 001 SEI nº 25.5.000000339-4	Diretoria Executiva	Iniciar o processo para adesão do Nível III do Pró-gestão.	Comprovado com publicação da portaria do grupo de trabalho	12/03/2025
		Listar as atribuições dos servidores para elaboração do Manual de Serviços.	<i>Não realizado</i>	-
Recomendação – UCI – nº 002 SEI nº 25.5.000000341-6	Benefícios	Calcular monetariamente as revisões de benefícios para análise do impacto financeiro.	<i>Não realizado</i>	-
		Estabelecer prazo para planilhamento das pastas do arquivo morto.	<i>Não realizado</i>	-
		Criar relatório com levantamento dos cursos realizados pelos servidores da equipe (Nome do servidor, curso e data de conclusão).	<i>Não realizado</i>	-



10. RECOMENDAÇÕES

FORMULÁRIO	SETOR	RECOMENDAÇÃO	RESOLUÇÃO	DATA
Recomendação – UCI – nº 003 SEI nº 25.5.000000342-4	Jurídico	Organizar as pastas de contratos por fornecedores;	Comprovado via SEI	24/03/2025
		Atualizar planilha de controle dos contratos de acordo com o site da Prefeitura;	Comprovado via SEI	24/03/2025
		Linkar os arquivos dos contratos e termos aditivos com a planilha de contratos;	Não realizado	-
		Apresentar no monitoramento a média de tempo dos pareceres, desde a solicitação à conclusão.	Comprovado via SEI	24/03/2025
		Criar relatório com levantamento dos cursos realizados pelos servidores da equipe (Nome do servidor, curso e data de conclusão).	Comprovado via SEI	24/03/2025
Recomendação – UCI – nº 004 SEI nº 25.5.000000344-0	Administrativo e Financeiro	Mapear e diagnosticar a contabilidade	Não realizado	-
		Criar planilha para controle do tempo médio de resposta dos requerimentos enviados à Folha de Pagamento e apresentar na gerencial	Não realizado	-
		Criar planilha de controle dos empenhos para monitoramento dos gastos empenhados.	Comprovado via pasta na rede	25/03/2025
		Criar relatório com levantamento dos cursos realizados pelos servidores da equipe (Nome do servidor, curso e data de conclusão).	Não realizado	-



10. RECOMENDAÇÕES

FORMULÁRIO	SETOR	RECOMENDAÇÃO	RESOLUÇÃO	DATA
Recomendação – UCI – nº 005 SEI nº 25.5.000000	Planejamento e Monitoramento	Planilhar as demandas e encaminhamentos para apresentação nas gerenciais.	Comprovado via SEI	30/01/2025
		Implantar metodologia OKR, elaborando planilha e enviar para diretores para preenchimento;	Não realizado	-
		Elaborar e enviar a ata das reuniões gerenciais no prazo máximo de 02 dias, a contar da data da reunião.	Comprovado via SEI	20/03/2025
		Criar relatório com levantamento dos cursos realizados pelos servidores da equipe (Nome do servidor, curso e data de conclusão).	Não realizado	-
Recomendação – UCI – nº 006	Controle Interno	Monitorar as demandas e encaminhamentos planilhados;	Realizado – Contínuo	28/03/2025
		Monitorar a criação das OKR's dos setores;	Realizado – Em andamento	28/03/2025
		Atualizar o layout, bem como os tópicos e as informações do Relatório de Controle Interno Trimestral.	Realizado	18/03/2025
		Obter a anuênciā da Diretoria Executiva nos Relatórios de Controle Interno Trimestral, antes da publicação no site JaboatãoPrev.	Não Realizado	-
		Cobrar justificativa do não cumprimento das recomendações aos setores no final de cada prazo.	Não Realizado	-



10. RECOMENDAÇÕES

FORMULÁRIO	SETOR	RECOMENDAÇÃO	RESOLUÇÃO	DATA
Recomendação – UCI – nº 007 SEI nº 25.5.000000342-4	Jurídico	Na planilha de reposição ao erário, verificar os valores dos repasses pela data do óbito para identificar o ano competente.	Não realizado	-
Recomendação – UCI – nº 002 SEI nº 25.5.000000341-6	Benefícios	Para controlar as identificações dos óbitos, criar planilha/relatório mensal com levantamento dos óbitos do SIRC ou cartórios, informando o nome do servidor, data do óbito, mês de identificação do óbito e onde foi identificado (SIRC ou Cartório);	Não realizado	-
		Notificar os servidores bloqueados, tanto do Censo quanto da Prova de Vida, dando o prazo de cinco dias para comparecimento ao JABOATÃOPREV.	Não realizado	-
		Apresentar as notificações aos servidores bloqueados na reunião gerencial do dia 17/04/2025.	Não realizado	-



