



CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO ALEGRETE-PREV

Ata 08/2026

Aos dezenove dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e seis, em sessão ordinária, reuniu-se o Conselho de Administração do Alegrete-Prev, às quinze horas, em sua sede, situada à Rua Barão do Amazonas, nº 85. O presidente do Alegrete-Prev, Dimitri Alves Toscani, verificou o quórum e coordenou as pautas. Estiveram presentes os conselheiros Marilaine Minto Calgarotto, André Falcão Nunes, Gisieli D'Avila Mendonça, Leonardo Pires Rubim, Marcelo Neimayer Pussi, Alessandra Mendes Prates e Tatiana de Souza Mendonça. Registrou-se a ausência da conselheira Angela, por razões de saúde. Em pauta assuntos relacionados à implantação e adequação ao Programa Pró-Gestão RPPS, conforme o Manual do Pró-Gestão RPPS. O presidente Dimitri iniciou a reunião informando que participou de curso sobre a Portaria nº 5.272/2025, destacando as atualizações relevantes aos Regimes Próprios de Previdência Social e ressaltando que o Pró-Gestão RPPS é imprescindível, especialmente em razão da necessidade de aprimoramento da governança e do controle na área de investimentos. Informou ainda que o cronograma de implantação do Pró-Gestão. Na sequência, foi realizada a análise do Manual, especialmente no que se refere à dimensão Governança Corporativa, item 3.2.8 – Transparência. Deliberou-se pelas responsabilidades dos conselheiros conforme os itens do manual:

A) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados

- Publicação e atualização: Assistente Administrativo
- Periodicidade definida pelo Conselho: semanal
- Supervisão institucional: Presidente

B) Certidões de tributos (CND Federal e FGTS)

- Responsável pelo envio das certidões: Diretor Técnico
- Publicação no site: Assistente Administrativo



MUNICÍPIO DE ALEGRETE
FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO
LEI COMPLEMENTAR 017/2005

C) Links do CADPREV (Extrato Previdenciário e demonstrativos obrigatórios – DPIN, DAIR e DIPR)

→ Responsável técnico pelo CRP e demonstrativos DPIN, DAIR: Diretor Executivo e Financeiro

→ Responsável técnico pelos demonstrativos DIPR: Diretor Técnico

→ Publicação no site: Assistente Administrativo

D) Relatório de Governança Corporativa

→ Elaboração/supervisão: Presidente

→ Apoio técnico: Diretor Executivo e Financeiro

→ Publicação: Assistente Administrativo

E) Cronograma de ações de educação previdenciária

→ Responsável: Presidente e Diretor Executivo e Financeiro

→ Apoio operacional: Diretoria Previdenciária, Diretoria Administrativa e Diretoria Técnica

→ Publicação: Assistente Administrativo

F) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados

→ Elaboração: Presidente

→ Publicação: Assistente Administrativo

G) Código de Ética

→ Responsável: Assistente Administrativo

→ Supervisão institucional: Presidente

H) Demonstrações financeiras e contábeis (trimestral – Nível II)

→ Elaboração: Diretor Técnico

→ Supervisão: Diretor Executivo e Financeiro

→ Publicação: Assistente Administrativo

I) Avaliação atuarial anual

→ Responsável técnico: Diretor Técnico

→ Supervisão: Diretor Executivo e Financeiro

→ Publicação: Assistente Administrativo

J) Informações sobre procedimentos licitatórios e contratos administrativos

→ Responsável: Diretor Administrativo

→ Publicação: Assistente Administrativo

K) Relatório de avaliação do passivo judicial

(Não obrigatório para Nível II — apenas para Níveis III e IV)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AR', 'T?', and 'Oye. Junc'.



MUNICÍPIO DE ALEGRETE
FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO
LEI COMPLEMENTAR 017/2005

L) Plano de Ação Anual (Nível II)

- Responsável: Presidente
- Apoio técnico: Diretor Executivo e Financeiro
- Publicação: Assistente Administrativo

M) Política de Investimentos

- Responsável: Diretor Executivo e Financeiro
- Apoio técnico: Diretor Técnico
- Publicação: Assistente Administrativo

N) Relatórios de Controle Interno (semestral – Nível II)

- Responsável: Diretor Executivo e Financeiro
- Apoio técnico: Diretor Administrativo
- Publicação: Assistente Administrativo

O) Relação das entidades credenciadas para receber investimentos

- Responsável: Diretor Executivo e Financeiro
- Publicação: Assistente Administrativo

P) Relatórios mensais e anuais de investimentos

- Responsável: Diretor Executivo e Financeiro
- Publicação: Assistente Administrativo

Q) Acórdãos do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS

- Responsável: Diretor Previdenciário
- Publicação: Assistente Administrativo

R) Parecer Prévio das contas de governo (quando houver emissão pelo Tribunal de Contas)

- Responsável: Diretor Técnico
- Publicação: Assistente Administrativo

Quanto às portarias de aposentadorias e pensões, ficou definido que o Assistente Previdenciário será o responsável pelas publicações. A Conselheira Alessandra informou que existem pendências de informações que ainda não constam no site institucional, comprometendo-se a regularizá-las. Deliberou-se também pela manutenção e atualização das atas no site. Foi colocado em votação o nível de aderência ao Pró-Gestão RPPS, sendo aprovado, por unanimidade, o Nível II. Ficou definido que o Presidente atuará como Coordenador do Pró-Gestão. Deliberou-se ainda pela realização do diagnóstico institucional e pela elaboração do Plano de Trabalho, ficando o presidente Dimitri responsável por essa etapa. No que se refere às grandes áreas de atuação, foram



MUNICÍPIO DE ALEGRETE
FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO
LEI COMPLEMENTAR 017/2005

discutidos os seguintes pontos: na área de Benefícios, verificou-se a necessidade de regulamentar a aposentadoria compulsória e de revisar a manualização específica para pensão por morte, tendo em vista que a mesma encontra-se idêntica ao da aposentadoria. Ficou também estabelecida a revisão da aposentadoria por incapacidade, sob responsabilidade da Diretoria Previdenciária. Na área de Arrecadação, deliberou-se pela verificação e manualização da arrecadação mensal das contribuições, bem como pela formalização de procedimentos de cobrança de débitos do ente federativo, de servidores licenciados e cedidos e de contribuições em atraso, ficando o conselheiro André como responsável. Na área de Investimentos, a conselheira Marilaine verificará os procedimentos e adequações necessárias. Quanto à Compensação Previdenciária, a conselheira Tatiana informou que a área encontra-se regular. Foi discutida também a necessidade de certificação dos membros dos Conselhos, devendo ser identificado quem já possui certificação e quem ainda precisa realizá-la. No âmbito da dimensão Controles Internos, ficou estabelecido que o conselheiro Marcelo apresentará, na próxima reunião, proposta de Política de Segurança da Informação, conforme item 3.1.5 do Manual, e que a conselheira Gisieli trará informações referentes ao item 3.1.6 – Gestão e Controle da Base de Dados. Deliberou-se ainda pela revisão da aposentadoria por incapacidade, sob responsabilidade da Diretoria Previdenciária. Por fim, foi discutida a aquisição de veículo para o RPPS. A conselheira Gisieli manifestou-se favorável à troca do veículo, desde que mantido valor semelhante ao atual. Colocada a matéria em votação, o Conselho deliberou pela aquisição de novo veículo, ficando Marcelo responsável pela realização dos orçamentos. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a sessão. Para constar, foi lavrada a presente ata, que vai assinada por todos os presentes.

Dimitri Alves Toscani

Marilaine Minto Calgarotto

Alessandra Mendes Prates

André Falcão Nunes

Gisieli D'Ávila Mendonça



MUNICÍPIO DE ALEGRETE
FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO
LEI COMPLEMENTAR 017/2005

Leonardo Pires Rubim

Marcelo Neimayer Pussi

Tatiana de Souza Mendonça