

RELATÓRIO DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS DA RIOPRETOPREV

1º Trimestre de 2025

Resumo

Relatório emitido pelo Sistema de Controle Interno sobre a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas da Riopretoprev, bem como de atendimento às ações previstas para concessão da Certificação Pró-Gestão RPPS

SUMÁRIO

I. INSTITUCIONAL.....	2
1.1. DIRETORIA.....	2
1.2. ÁREA ADMINISTRATIVA.....	2
1.3. MAPEAMENTO e MANUALIZAÇÃO DOS PROCESSOS	2
II. ÁREA FINANCEIRA	4
2.1. ÁREA CONTÁBIL	4
2.2. ÁREA DE INVESTIMENTOS	5
III. ÁREA DE BENEFÍCIOS.....	6
IV. DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO PRÓ-GESTÃO – nível iv.....	6
IV. CONCLUSÃO.....	10

I. INSTITUCIONAL

1.1. DIRETORIA

Verificamos que as atividades desenvolvidas pela diretoria estão em conformidade com as normas constitucionais e legais vigentes.

O Conselho Municipal de Previdência, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos tem desenvolvido suas atividades normalmente. As reuniões ordinárias foram realizadas na forma como previsto na legislação. As demonstrações financeiras do período foram apreciadas e aprovadas pelo Conselho Municipal de Previdência e Conselho Fiscal.

Os dados sobre a gestão do Regime Próprio de Previdência estão disponibilizados no Portal de Informações do Município de São José do Rio Preto e nas redes-sociais da entidade:

- Portal de Rio Preto: <https://novoportal.riopreto.sp.gov.br/empresas/riopretoprev>
- Facebook: <https://www.facebook.com/riopretoprev1/>
- Instagram: [@riopretoprev](https://www.instagram.com/riopretoprev)

1.2. ÁREA ADMINISTRATIVA

A Coordenadoria Administrativa é responsável pela elaboração da folha de pagamentos, gestão de recursos humanos, licitações e gestão patrimonial da entidade.

Em testes realizados pela Seção de Controle Interno, não localizamos qualquer indício de irregularidade na gestão da folha de pagamento, nos procedimentos licitatórios realizados ou na gestão patrimonial do Regime Próprio de Previdência.

Em relação a gestão de Recursos Humanos não há qualquer apontamento a ser levantado.

1.3. MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DOS PROCESSOS

O mapeamento e a modelagem de processos são ferramentas gerenciais que permitem à organização conhecer e compreender os processos de negócio por ela executados (ou processos futuros a serem desenvolvidos), identificar informações, passos, responsáveis, fraquezas e potencialidades, construir indicadores de desempenho e aumentar sua eficácia e eficiência, com a melhoria do nível de qualidade dos produtos e serviços e do nível de satisfação do usuário.

A modelagem de processos é o conjunto de atividades desenvolvidas na criação de representações de processos existentes ou propostos e pode prover uma perspectiva da totalidade ou de uma porção dos processos operacionais, de suporte e gerenciais. Tem por

propósito criar uma representação completa e precisa do funcionamento do processo, com diferentes níveis de detalhamento.

A manualização (também conhecida como padronização ou normalização) é a introdução de normas e padrões nos processos, de acordo com padrões de conformidade (sejam normas técnicas, requisitos legais ou de qualidade), na produção de um bem ou serviço.

Conforme consulta realizada no site da Autarquia - <https://novoportal.riopreto.sp.gov.br/empresas/riopretoprev> - encontram-se mapeados e manualizados as seguintes áreas:

ÁREA	MANUALIZAÇÃO
MANUAIS DA ÁREA ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • MANUAL FOLHA DE PAGAMENTO
MANUAIS DA AREA DE ATENDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • MANUAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
MANUAIS DA ÁREA DE ARRECADAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • MANUAL ARRECADAÇÃO CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS ENTE • MANUAL ARRECADAÇÃO CONTRIBUIÇÕES SERVIDORES CEDIDOS
MANUAIS DA ÁREA ATUARIAL	<ul style="list-style-type: none"> • MANUAL DA ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL • MANUAL DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL BIMESTRAL
MANUAIS DA ÁREA DE BENEFÍCIOS	<ul style="list-style-type: none"> • MANUAL CONCESSÃO APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA • MANUAL CONCESSÃO APOSENTADORIA COMPULSÓRIA • MANUAL CONCESSÃO APOSENTADORIA POR INVALIDEZ • MANUAL CONCESSÃO PENSÃO POR MORTE • MANUAL REVISÃO BENEFÍCIO ADMINISTRATIVA • MANUAL REVISÃO BENEFÍCIO JUDICIAL
MANUAIS DA ÁREA DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> • MANUAL ANÁLISE REQUERIMENTOS DE COMPREV • MANUAL ENVIO REQUERIMENTOS DE COMPREV
MANUAIS DA ÁREA DE INVESTIMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • MANUAL ANÁLISE DE RISCOS INVESTIMENTOS • MANUAL CREDENCIAMENTO INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS • MANUAL ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

	<ul style="list-style-type: none"> • MANUAL PROCEDIMENTO DE REUNIÃO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS • MANUAL PROCESSO AUTORIZAÇÃO APLICAÇÃO E RESGATE • MANUAL PROCESSO DECISÓRIO E EXECUTÓRIO DE INVESTIMENTOS
ÁREA JURÍDICA	<ul style="list-style-type: none"> • MANUAL DE PROCEDIMENTOS JUDICIAIS
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • MANUAL PROCEDIMENTO CONTROLE ACESSO AOS SISTEMAS • MANUAL PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIA – CÓPIA DE SEGURANÇA

Em análise por amostragem, foram verificados a observância das manualizações e mapeamentos respectivos nos seguintes processos ou tarefas:

ÁREA	MANUALIZAÇÃO	PROCESSO ADMINISTRATIVO
ADMINISTRATIVA	MANUAL FOLHA DE PAGAMENTO	0243.02.726/2024.73
ATENDIMENTO	MANUAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	---
ARRECADAÇÃO	MANUAL ARRECADAÇÃO CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS ENTE	0644.00109/2025.70
ATUARIAL	MANUAL DA ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL	0011.00314/2024.45
BENEFÍCIOS	MANUAL CONCESSÃO APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA	1038.00889/2024.34
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	MANUAL ANÁLISE REQUERIMENTOS DE COMPREV	2121.02.442/2024.34
INVESTIMENTOS	MANUAL CREDENCIAMENTO INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	6042.02.724/2024.44
JURÍDICA	MANUAL DE PROCEDIMENTOS JUDICIAIS	1019735-83.2024.8.26.0576
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	MANUAL PROCEDIMENTO CONTROLE ACESSO AOS SISTEMAS	---

No período em questão não houve evento de recuperação de dados na área de tecnologia da informação.

II. ÁREA FINANCEIRA

2.1. ÁREA CONTÁBIL

A análise realizada pela Seção de Controle Interno demonstra a regularidade dos recolhimentos das contribuições descontadas dos servidores e dos encargos patronais (normais e suplementares).

A entidade adota segregação das atividades contábeis e de tesouraria.

A análise efetuada demonstra a regularidade dos lançamentos e registros das contribuições previdenciárias; do rendimento das aplicações financeiras; das compensações previdências com o Regime Geral de Previdência Social; que a despesa revelou regularidade de instrução formal; que as receitas e despesas do instituto estão sendo devidamente registradas de acordo com a legislação vigente, não apresentando, portanto, nenhuma irregularidade.

2.2. ÁREA DE INVESTIMENTOS

Em análise da tempestividade do envio de informações foi utilizado o calendário disponibilizado pelo Ministério da Previdência Social, abaixo colacionado, bem como o sistema de controle denominado CADPREV, disponível para consulta em <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/index.xhtml>:

CALENDÁRIO DE ENVIO DE INFORMAÇÕES AO MPS					
2024					
DATA LIMITE PARA ENVIO ¹	DAIR ²	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS ³	DIPR ⁴	DRAA ⁵	DPIN ⁶
		Demonstrativo mensal	Demonstrativo Bimestral	Demonstrativo Anual	
31/01/2024	Dezembro de 2023		6º bimestre de 2023		
29/02/2024	Janeiro de 2024				
31/03/2024	Fevereiro de 2024		1º bimestre de 2024	Exercício 2024	
30/04/2024	Março de 2024				
31/05/2024	Abril de 2024		2º bimestre de 2024		
30/06/2024	Mai de 2024				
31/07/2024	Junho de 2024		3º bimestre de 2024		
31/08/2024	Julho de 2024				
30/09/2024	Agosto de 2024		4º bimestre de 2024		
31/10/2024	Setembro de 2024				
30/11/2024	Outubro de 2024		5º bimestre de 2024		
31/12/2024	Novembro de 2024				Exercício 2025
31/01/2025	Dezembro de 2024		6º bimestre de 2024		

IMPORTANTE: TODA A LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA EDITADA PELOS ENTES FEDERATIVOS DEVERÁ SER ENCAMINHADA PELO GESCON-RPPS ASSIM QUE PUBLICADA.

1. De acordo com a Portaria MTP nº 1.467/2022 (art. 241), atualizada até 12/12/2023.
2. Para preenchimento e assinatura do DAIR, deverá ser utilizado o CADPREV-Web;

Acessado em: <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/estatisticas-e-informacoes-dos-rpps-1/Calendario20241.pdf>

A verificação realizada pela Seção de Controle Interno averiguou que houve o envio **TEMPESTIVO** das informações obrigatórias à Secretaria da Previdência Social, em especial os envios de dados referentes ao DAIR – Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos e Repasses e o DIPR – Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses referentes ao **3º e 4º Bimestres de 2024**.

Os investimentos da entidade estão alocados de forma a atender ao disposto nas normativas emanadas pelo Conselho Monetário Nacional e Banco Central. Também estão aderentes aos percentuais limites estabelecidos na política de investimentos da entidade.

As movimentações financeiras somente são realizadas após deliberação do Comitê de Investimentos, devidamente referendada pelo Conselho Municipal de Previdência. As instituições financeiras que recebem recursos da entidade são previamente credenciadas. As atividades desenvolvidas na área de investimentos estão alinhadas ao mapeamento e manualizações vigentes.

III. ÁREA DE BENEFÍCIOS

A análise realizada pelo Seção de Controle Interno não localizou qualquer indício de irregularidade em benefícios concedidos no período correspondente ao **4º trimestre de 2024**. A concessão de benefício observa princípios básicos de segregação de atividades e controle de alçada decisória.

Foram analisados por amostra os processos de concessão de benefícios, demonstrando a observância dos procedimentos mapeados:

PROCESSO ADMINISTRATIVO	MODALIDADE	STATUS
4038.02.300/2024.39	Pensão por Morte de Servidor Inativo	APROVADO
1038.02.097/2024.37	Aposentadoria – integral EC 41 - Geral	APROVADO
1038.02.148/2024.39	Aposentadoria – integral EC 47	APROVADO
1038.02.353/2024.38	Aposentadoria – integral EC 41 - Professor	APROVADO
4038.01.254/2024.17	Pensão por Morte de Servidor Ativo	APROVADO

Após a concessão do benefício, os autos são encaminhados para a Coordenadoria Administrativa, responsável pelas atividades do COMPREV.

IV. DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO PRÓ-GESTÃO – NÍVEL IV

Atendendo ao disposto no item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão RPPS – Versão 3.5, verificamos a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, conforme tabelas abaixo:

a) Dimensão de Controles Internos:

Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS.	Evidenciado mapeamento das atividades das áreas de atuação exigidas neste requisito, inclusive as atividades Jurídicas (acompanhamento e atuação nas ações judiciais)
---	---

	relativas a benefícios), através de fluxogramas pela ferramenta Bizagi.
Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS.	A RIOPRETOPREV tem mapeadas as seguintes áreas: a) Benefícios, arrecadação, COMPREV, Investimentos, Tecnologia da Informação, Jurídica, Atendimento, Atuarial e Financeira.
Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das Áreas de Risco	Consulta ao Sistema do CADPREV demonstrando a certificação da maioria da Diretoria, do Responsável pela Gestão dos Recursos e de todos os membros dos órgãos colegiados.
Estrutura de Controle Interno.	Verificado os seguintes pontos: Estabelecimento de Norma: § 4º do art. 111 da Lei Complementar nº 139/2001, Instrução Normativa nº 62, de 06 de agosto de 2020. Verificação dos relatórios trimestrais de acompanhamentos das áreas mapeadas, devidamente assinadas pelos seus integrantes.
Política de Segurança da Informação.	Evidenciada a existência de Política de Segurança da Informação Versão 3.0 de 18 de setembro de 2023, disponível em site do ente. Nesta, pode ser observados os itens exigidos para nível de conformidade. Definido em seus controles o Manual do Procedimento de Contingência para acesso às cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados (versão 2.0 de 12/05/2022). Além de sua divulgação comprovada através de links disparados em suas redes sociais.
Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas.	Foram verificadas evidências comprobatórias no cumprimento deste requisito. Comprovação de realização de Recenseamento previdenciário (anualmente) para aposentados e pensionistas, Comprovação da realização de Recenseamento previdenciário a cada 3 (três) anos para os servidores ativos, A evidência da realização do Censo Previdenciário dos servidores ativos nos anos de 2022 e 2023, com a realização da coleta de dados de 95% dos servidores ativos no período.

b) Dimensão da Governança Corporativa:

Relatório de Governança Corporativa	Foram apresentados os relatórios trimestrais desde 2016, disponível em site do ente. Além de suas aprovações pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal. Consta também seus relatórios os 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.
Planejamento	Planejamento Estratégico 2024-2028 publicado em site do ente. Pode ser verificado sua revisão anual e seu vínculo com cada objetivo e o Plano Plurianual -PPA correspondente.

Relatório de Gestão Atuarial	Evidenciado Relatório Gerencial de Gestão Atuarial 2023, assinado pelo atuário responsável: Thiago Costa Fernandes - Atuário MIBA 100.002. Relatório de Aderência das Hipóteses Biométricas, Demográficas, Econômicas e Financeiras. Ata de reunião extraordinária do Conselho Deliberativo (280) - II – Ordem da Pauta do dia: 2.1) Apresentação do estudo de teste de hipóteses e dos relatórios de gestão bimestral do primeiro semestre de 2021 (apresentação pelo atuário). Plano de Trabalho Atuarial 2023/2024.
Código de Ética da Instituição	Evidenciado Código de Ética e Conduta, versão 2.0 de julho de 2023, disponível em site do ente. Além da comprovação de sua divulgação. REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA E CONDUTA DA RIOPRETOPREV (CECRPP), Nomeação de integrantes desta comissão, ata 001 de 01 de setembro de 2023 e relatório do mês de setembro de 2023.
Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor	Apresentado evidências do cumprimento deste requisito através das comissões intersetoriais.
Políticas de Investimento	Política de Investimentos publicada em site do ente, devidamente assinada com seus resultados. Política de Gestão de Riscos 2024 - Primeira Versão - Dezembro de 2024. Disponibilização de ALM 2024, Relatórios mensais + arcer/aprovação do Comitê de Investimentos + Aprovação do Conselho Fiscal. Publicação de relatório anual de investimentos em site do ente.
Comitê de Investimento	Verificado em LEI COMPLEMENTAR Nº 139, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001 - DISPÕE SOBRE O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, CRIA E ESTRUTURA A ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA, DENOMINADA RIOPRETOPREV, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. P O R T A R I A Nº 459 de 05 de julho de 2022 - Nomeação de seus membros. Comprovação de Vínculo dos Membros com o RPPS (servidores e segurados), também em anexo. Além de atas mensais demonstrando cumprimento deste requisito.
Transparência	Evidenciado em ao acessar o Portal riopreto.sp.gov.br/riopretoprev, o cumprimento de todos os itens definidos neste requisito.
Definição de Limites de Alçadas	Apresentado Política de Alçada Decisória - Primeira versão em dezembro de 2018, disponível em site do ente. Apresentado relatórios de excessão.
Segregação das atividades	Evidenciado através dos anexos apresentados a segregação das atividades de habilitação/concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.
Ouvidoria	Disponível aba "Fale Conosco" em site do ente. PORTARIA Nº 481 de 08 de novembro de 2022 - DESIGNA, o servidor RAFAEL HENRIQUE LOPES PEREIRA, para exercer a atividade especial de PRESIDENTE da Seção de Controle Interno e

	Ouvidoria.
Diretoria Executiva	A Diretoria executiva está disciplinada na Lei Complementar 139/2001. Todos seus membros apresentam nível superior, certidões negativas e declarações, conforme determina este requisito. E, pode ser comprovado, que o servidor Adriano Antônio Pazianoto, que ocupa o cargo de Diretor Executivo e o servidor Wilclem de Lazari Araújo, que ocupa o cargo de Diretor Técnico, são servidores efetivos e segurados do Regime Próprio de Previdência Social.
Conselho Fiscal	Evidenciado que o Conselho Fiscal é disciplinado pelo art. 112 da Lei Complementar 139/2001. Regimento Interno do Conselho Fiscal do Regime Próprio de Previdência Social de São José do Rio Preto – RIOPRETOPREV CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 1º Este Regimento estabelece a composição e a competência do Conselho Fiscal do Regime Próprio de Previdência Social de São José do Rio Preto, regula o seu funcionamento e delimita as atribuições, deveres e responsabilidades dos Conselheiros e do Presidente do Conselho Fiscal, sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie. Todos os seus membros apresentam certidões negativas e declarações, conforme determina o requisito.
Conselho Deliberativo	Evidenciado o Conselho Deliberativo que é chamado de Conselho Municipal de Previdência. O órgão é disciplinado pelo art. 104 da Lei Complementar 139/2001. REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - RIOPRETOPREV. Todos os membros apresentam certidões negativas e declarações exigidas por este requisito.
Mandato, Representação e Recondução	A Lei Complementar 139, de 28 de dezembro de 2001, disciplina o mandato, representação e recondução dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal. Evidenciado Termo de Convênio RPP 01/2023 - no intuito de fixação de metas de Desempenho e Gestão.
Gestão de Pessoas	P O R T A R I A Nº 416 de 07 de janeiro de 2021 Art. 1º – NOMEIA a servidora PATRICIA NATO TONINATO BARTOLOMEI, titular de cargo efetivo municipal de Agente Administrativo, cedida a esta Autarquia por meio do 2º Termo Aditivo ao Convênio RPP nº 02/2020, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Divisão da Gestão de Recursos e Apoio ao Comitê de Investimentos, criado pela Lei Complementar Municipal nº 566/18, artigo 16, fazendo jus à retribuição remuneratória correspondente, surtindo os efeitos a partir 20 de janeiro de 2021. Evidenciado Contrato de gestão atuarial com a empresa a BRASILIS CONSULTORIA ATUARIAL LTDA. EPP.

c) Dimensão da Educação Previdenciária:

Plano de Ação de Capacitação	Evidenciado Plano de Capacitação, Aperfeiçoamento e Qualificação. Contratação de custos profissionais visando o desdobramento deste Plano apresentado. Configurando assim, o cumprimento deste requisito.
Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade	Evidenciada a Existência de Cartilha Previdenciária, disponível em site do ente. Cartilha de preparação de aposentadoria, educação e finanças. Verificado sexta audiência pública realizada em 2024.

Verificamos, portanto, o cumprimento das 24 ações para concessão da certificação Pró-Gestão Nível IV. Alertamos a Diretoria e Conselhos para a necessidade de manutenção das ações citadas cima.

V. CONCLUSÃO

Não encontramos erros ou vícios formais nos processos e atividades realizados ou atraso no envio das informações respectivas aos órgãos fiscalizatórios.

Concluimos, portanto, pela conformidade das áreas mapeadas e manualizadas.

São José do Rio Preto, 14 de março de 2025.

(assinatura digital)

RAFAEL HENRIQUE LOPES PEREIRA
Presidente da Seção de Controle Interno

(assinatura digital)

MÁRIO JOSÉ PICCARELLI DE CASTRO
Membro Capacitado da Seção de Controle Interno

(assinatura digital)

ROBERTO CARLOS MENONI JÚNIOR
Membro Capacitado da Seção de Controle Interno



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BCDC-58D7-1B96-5E01

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIO JOSE PICCARELLI DE CASTRO (CPF 219.XXX.XXX-01) em 09/12/2025 14:56:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ ROBERTO CARLOS MENONI JUNIOR (CPF 423.XXX.XXX-46) em 09/12/2025 15:00:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RAFAEL HENRIQUE LOPES PEREIRA (CPF 213.XXX.XXX-55) em 09/12/2025 15:11:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://riopretoprev.1doc.com.br/verificacao/BCDC-58D7-1B96-5E01>