

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 1º TRIMESTRE 2023

Recebido em
03/05/2023
Wilton Luiz Damasceno
Diretor Superintendente da
Colombo Previdência
Portaria nº 57/2023

Sumário

1. Introdução	03
2. Considerações do Relatório Anterior	03
3. Benefícios	04
4. Agenda de Obrigações	05
5. Processo de Prestação de Contas	06
6. Licitações e Contratos	07
7. Sistema Gerenciador de Acompanhamento.....	08
8. Canal de Comunicações	08
9. Certidão de Regularidade Previdenciária- CRP	09
10. Pró Gestão	10
11. Audiência Pública.....	24
11. Compensação Previdenciária	12
12. Taxa de Administração.....	24
13. Investimentos	25
14. Documentos Contábeis	26
15. Órgãos Colegiados	27
16. Considerações Gerais	29
17. Conclusão.....	30
Anexos	31

1. INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno da Colombo Previdência foi instituído pela Lei Municipal 1362/2014, estabelece normas gerais sobre a fiscalização da Autarquia Colombo Previdência, que será feita pela Controladoria Interna, nos termos dos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e art. 101- C da Lei Municipal nº 960, de 02 de agosto de 2006 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

A prática do controle interno segue os parâmetros do 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.

O presente relatório apresenta e avalia o desempenho geral da Colombo Previdência- Previdência dos Servidores municipais de Colombo regido pela Lei Municipal 960/2006, pelo Regimento Interno e demais normas que regulamentam a Autarquia. A intenção do Controle Interno aqui é fazer uma análise geral dos itens verificados pelo Controle Interno durante o primeiro trimestre de 2023.

O trabalho do Controle Interno tem como objetivo assegurar o alcance dos objetivos, por meio de identificação antecipada dos possíveis eventos de risco que poderiam ameaçar o processo, tais como cumprimento de prazos, leis e regulamentos, etc., com vistas a melhoria contínua dos processos organizacionais.

O foco de atuação deste controle interno terá caráter orientador, preventivo e de auxílio à gestão, comprovando a legalidade e avaliando os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão patrimonial, orçamentária, financeira e operacional das unidades que compõem a estrutura administrativa da Autarquia.

2. CONSIDERAÇÕES DO RELATÓRIO ANTERIOR

Em fevereiro, foi emitido o relatório geral do exercício de 2022, que foi entregue ao Diretor Superintendente em 06/03/2023, sendo que as considerações levantadas na oportunidade e ainda inconclusas são as seguintes:

Agenda de Obrigações: Foi recomendado para que os prazos impostos pelos órgãos fiscalizadores sejam cumpridos para evitar eventuais apontamentos e/ou irregularidades para a Autarquia.

Pró Gestão: Necessidade de adequações conforme relatório de auditoria e Manual do Pró Gestão.

Conselhos: Considerando o artigo 30 do Decreto Municipal 54/2015 (Regimento Interno da Colombo Previdência), que dispõe que o prazo do mandato do Presidente e Vice Presidente do Conselho é de 02 anos,

foi enviado e-mail para o então presidente e Diretor Superintendente solicitando informações quanto ao registro. Segundo informações do senhor Marco, membro do conselho Deliberativo, houve a eleição, e o mesmo iria solicitar retificação da ata referente à reunião, para que conste o registro.

3. BENEFÍCIOS

Os processos foram encaminhados ao Controle Interno após a concessão dos benefícios e avaliados de acordo com manual de concessão de benefícios e regras vigentes.

Passaram pela análise do Controle Interno, no 1º trimestre, o total 34 (trinta e quatro) processos de concessão de benefícios, sendo estes referentes às concessões dos meses de dezembro de 2022, janeiro e fevereiro de 2023:

27 (vinte e sete) aposentadorias voluntárias;

01 (uma) aposentadoria por invalidez;

06 (seis) pensões por morte.

Aposentadorias Voluntárias

parecer	beneficiário	data portaria	tipo
004/20523	Mariza do Rocio Canestraro	07/12/2022	Especial de Magistério
005/2023	Lurdes Bernadete Alves Seixas Schutz	01/12/2022	Aposentadoria por Idade
006/2023	Zenobia Duard Szulek	01/12/2022	Especial de Magistério
007/2023	Marisa da Costa Casagrande	01/12/2022	Idade e Tempo de Contribuição
008/2023	Leisle Carla Sziecinny Ferreira	01/12/2022	Idade e Tempo de Contribuição
009/2023	Ster da Silva Lisboa Machado	01/12/2022	Idade e Tempo de Contribuição
011/2023	Lucia Lane Guimarães Campos	01/12/2022	Idade e Tempo de Contribuição
012/2023	Juvelina Bueno	01/12/2022	Idade e Tempo de Contribuição
013/2023	Celia Regina Gomes Mocelin	01/12/2022	Idade e Tempo de Contribuição
014/2023	Francisco Luiz Cardoso Neto	01/12/2022	Aposentadoria por Idade
015/2022	Maria de Lourdes Moreira	01/12/2022	Aposentadoria por Idade
023/2023	Antonia Marilda dos Santos	06/02/2023	Aposentadoria por Idade
024/2023	Terezinha Branco Nunes	06/02/2023	Aposentadoria por Idade
025/2023	Rosicler Valeria Straioto da Cruz	08/02/2023	Idade e Tempo de Contribuição
026/2023	Rosiliane de Lima D'Agostin	08/02/2023	Idade e Tempo de Contribuição
027/2023	Adenicio Dias	08/02/2023	Idade e Tempo de Contribuição
028/2023	Eliane Rodrigues da Conceição	08/02/2023	Idade e Tempo de Contribuição
029/2023	Sirlei Aparecida dos Santos Rodrigues	08/02/2023	Idade e Tempo de Contribuição
030/2023	Dalva Aparecida da Silva	08/02/2023	Idade e Tempo de Contribuição
031/2023	Roberto Colaço	08/02/2023	Idade e Tempo de Contribuição
032/2023	Adão Medeiros	06/02/2023	Aposentadoria por Idade
033/2023	Silmara do Rosario Cavalli Strapasson	08/02/2023	Especial de Magistério

037/2023	Maria Augusta Ghirald Rizzato	08/02/2023	Aposentadoria por Idade
038/2023	Lucelia Dolada de Miranda	06/02/2023	Idade e Tempo de Contribuição
039/2023	Maria de Lourdes Pereira Reis	08/02/2023	Idade e Tempo de Contribuição
040/2023	Silvia Carla Goetten Santos	06/02/2023	Idade e Tempo de Contribuição
041/2023	Norma Suely Moreira	08/02/2023	Idade e Tempo de Contribuição

Pensão por Morte

parecer	beneficiário	data portaria	tipo
001/2023	Leonilda Semilo Bacule	13/12/2022	Pensão por Morte
002/2023	Francisco Correa de Lima	13/12/2022	Pensão por Morte
003/2023	Orelina Duvirgens dos Santos	13/12/2022	Pensão por Morte
034/2023	Dirlene de Fatima Rodrigues Santos	26/01/2023	Pensão por Morte
035/2023	Leila Antoniacomi Kazubek	26/01/2023	Pensão por Morte
036/2023	Barbara Machado Wotekoski	09/02/2023	Pensão por Morte

Aposentadoria por Invalidez

Parecer	Beneficiário	data portaria	Tipo
010/2023	Maria da Gloria Silva dos Santos	01/12/2022	Aposentadoria por Invalidez

Verificada a parte procedimental, constatou-se que os documentos necessários foram juntados, houve a análise técnica e jurídica com as devidas publicações, os processos foram remetidos ao Tribunal de Contas do Estado dentro do prazo legal e não foram constatadas irregularidades.

Em atendimento ao Pró Gestão, semestralmente são elaborados relatórios específicos da área de benefícios. O último elaborado foi referente ao segundo semestre de 2021. Estes documentos são remetidos ao Diretor Superintendente e disponibilizados no site da Colombo Previdência para consulta dos interessados.

4. AGENDA DE OBRIGAÇÕES

Os prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná devem ser cumpridos, com rigorosidade sob pena de sanção com aplicação de multas pela Corte de Contas. As obrigações impostas na Instrução Normativa 175/2022 (Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Paraná) para a Autarquia, conforme consultas realizadas durante o período consta da seguinte forma:

	02/jan	11/jan	03/fev	15/fev	14/mar	21/mar	29/mar	06/abr	12/abr
TCE									
. Sim Am	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	atrasado janeiro e fevereiro	ok
. Murai Licitações	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
. Folha de Pagamento	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
. PCA	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok

* os prazos para encaminhamento do SIM AM dos meses 0, 1 e 2 de 2023 foram prorrogados para 30/04/2023, conforme Portaria 483/2023 de 11/04/2023

Devem também ser observados os prazos de envio de informações dispostos pelo Ministério da Previdência social,(Anexo 1) que nas consultas, constam nas seguintes situações:

	02/jan	11/jan	03/fev	15/fev	14/mar	21/mar	29/mar	06/abr	12/abr	18/abr	
CADPREV											
DPIN 31/12/2022/	20/12/2022										
DRAA 31/03/2023									irreg		
DAIR											
dez 31/01						irreg		06/abr			
jan 28/02						irreg		irreg		13/abr	
fev 31/03								irreg		13/abr	
mar 30/04											
	02/jan	11/jan	03/fev	15/fev	14/mar	21/mar	29/mar	06/abr	12/abr	18/abr	
DIPR											
06 b 2022 31/01				irreg		21/mar					
1 b 2023 31/03								irreg			
2 b 2023 31/05											

Constatamos que algumas informações constam com envio fora dos prazos estipulados pelos Órgãos Fiscalizadores. Sendo assim, recomendamos mais uma vez que sejam tomadas medidas para que tais atrasos não permaneçam, devendo ser evitadas aplicações de multas e/ou ocasionar eventuais irregularidades pela falta dos envios e cumprimento dos prazos.

Também devem ser cumpridos os prazos para lançamentos das informações nos sistemas contábeis, vez que o Ente se utiliza das informações constantes para consolidação e publicação das informações bimestrais.

5. PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Em 28/03/2023 foi encaminhado o processo de prestação de contas de 2022, que gerou o protocolo de número 207574/2023.

O relatório do controle interno, nos moldes da Instrução Normativa nº 178/2023 TCE/PR foi entregue ao Diretor Superintendente em 27/03/2023 anexo à Prestação de Contas e o parecer foi pela regularidade, com ressalva de observância dos prazos da agenda de obrigações imposta pela Corte de Contas.

6. LICITAÇÕES E CONTRATOS

Durante o primeiro trimestre de 2023 passaram pela análise do Controle Interno os seguintes processos de compras e/ou licitações:

Processo 37624/2022- Termo Aditivo. Locação de Imóvel. Parecer 017/2023; Valor R\$ 11.724,00 (onze mil setecentos e vinte e quatro) mensais. Fornecedor: Solfino Industria e Comercio de Cal e Calcario Ltda. Regular.

Processo 41301/2022- Termo Aditivo. Consultoria Financeira. Parecer 018/2023; Valor R\$ 50.387,22 (cinquenta mil, trezentos e oitenta e sete reais e vinte e dois centavos) anual. Fornecedor: Credito e Mercado Engenharia Financeira Eireli. Regular.

Processo 37336/2022- Dispensa de Licitação – Sistema de Cálculos Previdenciários. Parecer 019/2023; Valor R\$ 10.260,00 (dez mil, duzentos e sessenta reais) anual. Fornecedor: Coppini. Regular.

Processo 41290/2022- Credenciamento- Restaurantes. Parecer 020/2023. Valor variável pelo tipo de alimentação. Fornecedor: Marlene Araci Lazarini Franceschi EPP. Regular.

Processo 17812/2023- Credenciamento Restaurantes. Parecer 021/2023. Valor variável pelo tipo de alimentação. Fornecedor Restaurante Sobradinho Ltda. Recomendação de que o contrato seja anexado ao portal de transparência. Item que foi atendido pelo Departamento. Procedimento Regular.

Processo 1092/2023. Credenciamento Restaurantes. Parecer 022/2023. Valor Variável pelo Tipo de alimentação. Fornecedor Dr. Prato Grill. Recomendação de que o contrato seja anexado ao portal de transparência. Item que foi atendido pelo Departamento. Procedimento Regular.

Processo 39580/2022. Dispensa de licitação. Serviço de Monitoramento. Parecer 043/2023. Valor R\$ 1.788,00 (um mil, setecentos e oitenta e oito reais). Fornecedor Wolf Tatico Brasil Monitoramento.

Processo 7608/2023. Inexigibilidade de Licitação. Anuidade Associação. Parecer 044/2023. Valor R\$ 2.875,00 (dois mil, oitocentos e setenta e cinco reais). Fornecedor: Apeprev. Regular.

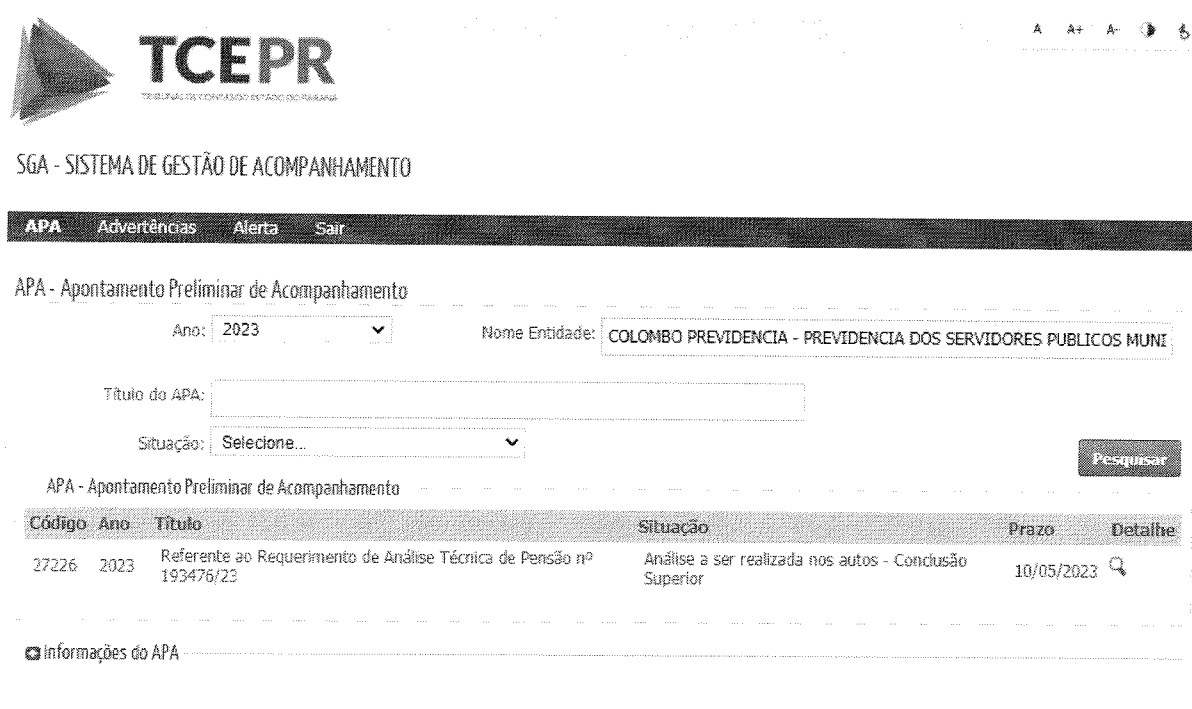
Processo 8213/2023. Inexigibilidade de Licitação. Inscrição em curso. Parecer 045/2023. Valor R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais). Fornecedor: Apeprev. Recomendações para que seja mantido o extrato em sitio eletrônico em conformidade com o par. Único do artigo 72 da Lei 14.133/2021.

Nos pareceres foram citadas algumas sugestões de melhorias para os próximos procedimentos, com a finalidade de melhor instrução processual.

Todos os contratos em vigor estão sendo fiscalizados pelos respectivos gestores, os quais acompanham e verificam a execução, prazos e valores para pagamentos.

7. SISTEMA GERENCIADOR DE ACOMPANHAMENTO E DEMANDAS RECEBIDAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ

No primeiro trimestre foram recebidos os seguintes Apontamentos Preliminares de Acompanhamento:



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

SGA - SISTEMA DE GESTÃO DE ACOMPANHAMENTO

APA Advertências Alerta Sair

APA - Apontamento Preliminar de Acompanhamento

Ano: 2023 Nome Entidade: COLOMBO PREVIDENCIA - PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNI

Título do APA: Situação: Selecone...

Pesquisar

APA - Apontamento Preliminar de Acompanhamento

Código	Ano	Título	Situação	Prazo	Detalhe
27226	2023	Referente ao Requerimento de Análise Técnica de Pensão nº 193476/23	Análise a ser realizada nos autos - Conclusão Superior	10/05/2023	

Informações do APA

Verificamos que todos os apontamentos foram respondidos em tempo hábil à Corte de Contas.

8. CANAL DE COMUNICAÇÕES TCE PR – RECEBIMENTO DE DEMANDAS

Ao consultar o sistema de Canal de Comunicações do TCE PR, não constatamos o recebimento de nenhuma demanda no período.

9. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA- CRP

A Certidão de Regularidade Previdenciária foi emitida em 02/01/2023 com validade até 01/07/2023.

Ao emitir o extrato de regularidade em 11/04/2023 observamos alguns itens irregulares. Vejamos:

Município de Colombo - PR

Ente Federado: Município de Colombo - PR
 CNPJ Principal: 76.105.634/0001-70
 CRP Vigente: Nº 1/987513-216291, emitido em 02/01/2023. Estaril, vigente até 01/07/2023
 Data Pesquisa: 11/04/2023

Análise da Legislação		
Critério(s)		Situação
Caráter contributivo (Beneficiários)		Regular
Cobertura exclusiva a servidores efetivos		Regular
Encaminhamento da legislação		Regular
Observância dos limites de contribuição do ente		Regular
Observância dos limites de contribuição dos segurados e beneficiários		Regular
Plano de benefícios integrado apenas por aposentadorias e pensões por morte		Regular
Regras de concessão, cálculo e de reajustamento dos benefícios nos termos de art. 40 da Constituição Federal		Regular

Auditoria dos RPPS		
Critério(s)		Situação
Aplicações Financeiras Resol. CMN - Ato/ação DAIR e Política Investimentos		Regular
Atendimento à fiscalização		Regular
Atendimento à Secretaria de Previdência		Regular
Caráter contributivo - Repasse		Regular
Existência e funcionamento de unidade gestora e regime próprio técnico		Regular
Utilização dos recursos previdenciários		Regular

Equilíbrio Financeiro e Atuarial		
Critério(s)		Situação
Equilíbrio Financeiro e Atuarial - Encaminhamento HTA, DRAA e resultados das análises		Irregular

Informações Contábeis		
Critério(s)		Situação
Envio das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais		Irregular

Informações Previdenciárias e Repasses		
Critério(s)		Situação
Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Consistência e Caráter Contributivo		Irregular
Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Encaminhamento		Irregular

Investimentos dos Recursos Previdenciários		
Critério(s)		Situação
Demonstrativo da Política de Investimentos - DPII - Consistência		Regular
Demonstrativo da Política de Investimentos - DPII - Encaminhamento		Regular
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Consistência		Irregular
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Encaminhamento		Irregular

Outros		
Critério(s)		Situação
Instituição do regime de previdência complementar - Aprovação da lei		Regular
Instituição do regime de previdência complementar - Aprovação do convênio de adesão		Regular
Operacionalização da compensação previdenciária - Contrato com empresa de tecnologia		Regular
Operacionalização da compensação previdenciária - Termo de Adesão		Regular

Embora a certidão tenha validade até julho de 2023, recomendamos que as irregularidades sejam sanadas para evitar eventuais problemas para o Ente e Autarquia.



10. PRÓ GESTÃO

Em 23/10/2020, após auditoria realizada por certificadora externa, a Colombo Previdência atingiu o nível I do 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). A certificação tem validade de 3 anos e para sua renovação a Autarquia deve comprovar a manutenção dos itens exigidos para o nível atingido.

Já é de conhecimento que várias adaptações e melhorias são necessárias conforme apontamentos feitos no relatório de auditoria e atualizações do Manual do Pró Gestão.

A seguir resumo contendo a exigência do Manual (versão 3.4 atualizada em 23/12/2022); Apontamento de melhoria do relatório de auditoria e considerações do Controle Interno:

3.1. Dimensões: Controle Interno		
Ações e Requisitos Nível I- Manual	Apontamento no relatório de auditoria ICQ Brasil	Considerações Controle Interno
<p>3.1.1. MAPEAMENTO 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).</p>	<p>Oportunidade de melhoria: revisões dos processos mapeados (Betha) assim como estabelecer seus indicadores de desempenho para acompanhar sua eficiência e definir uma metodologia para seu mapeamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A revisão do mapeamento deve ser verificada e aplicada conforme sugestões acima, pelo setor competente ✓ Os arquivos (vigentes) podem ser localizados nos seguintes caminhos: Colomboprev; PRÓ GESTÃO; DOC CERTIFICADORA; CONTROLES INTERNOS, Mapeamentos. ✓ Necessário adequar os mapeamentos
<p>3.1.2. MANUALIZAÇÃO Nível I: Benefícios (análise da 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).</p>	<p>Oportunidade de melhoria: Para a manualização de Processos como desafio de melhoria do processo de gestão de processos, o Instituto de Previdência necessita aplicar a identificação dos pontos de controle e/ou pontos de atenção em todos os seus processos mapeados no procedimento, Essa ação ajudará de forma significativa as atividades de controle interno, identificando os pontos a serem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O Controle Interno fez alguns ajustes no Manual, o qual foi encaminhado, via e-mail, para a Diretora de Concessão de Benefícios em 11/03/2021, para revisão e encaminhamento para aprovação. ✓ Esboço do Manual de Arrecadação encaminhado em 29/11/2023. ✓ Recomendamos que as revisões sejam verificadas em conformidade às boas práticas estabelecidas pelo Pró Gestão e

	<p>verificados e quais atividades que precisam ser controladas. Outro ponto importante é a inclusão de indicadores desempenho para e acompanhamento e monitoramento dos processos. Necessário incluir na descrição do manual as etapas e detalhamento de como os processos são iniciados pelo Betha. Essa ação demonstrará para a Diretoria Executiva os pontos de melhorias e a efetividade dos processos mapeados e do planejamento estratégico.</p>	<p>legislações vigentes, e o Manual aprovado para que seja possível a aplicação dos regulamentos atualizados, e também os processos sejam adequados às orientações impostas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A sugestão é de que os arquivos de manualizações bem como suas alterações sejam aprovadas por Portarias ou Resoluções da Diretoria, para que com o decorrer do tempo, não sejam confundidas as versões, facilitando a identificação do arquivo vigente. ✓ Os arquivos (vigentes) podem ser localizados nos seguintes caminhos: Colomboprev; PRÓ GESTÃO; DOC CERTIFICADORA; CONTROLES INTERNOS, Manuais.
<p>3.1.3. Capacitação e Certificação 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</p>	<p>Item cumpre os critérios mínimos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ GESTOR DE RECURSOS: Portaria 011/2021. Giovanni Corletto - CPA 10 ✓ COMITÊ DE INVESTIMENTOS Portaria 010/2021. Wilton Luiz Carrão- CGRPPS; Giovani Corletto- CPA 10; Marco Aurélio Gastão- CPA 10; Riolando Fransolino Junior – CGINVI Aleksandra do Carmo Ullman- CGRPPS; Maioria dos membros dos conselhos- 31/07/2024. ✓ DELIBERATIVO (3 titulares, 1 suplente): Marco Aurelio Gastão; Marcia Regina de Lima; Claudinei Duarte de lima;

<p>correspondente, 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.</p>		<p>Daniele V. E. Cordeiro- suplente.</p> <p>✓ FISCAL (1 titular, 1 suplente): Riolando Fransolino Junior; Paulo Cezar Antoniacomi-suplente</p> <p>Acompanhar a certificação dos membros dos Conselhos.</p>
<p>3.1.4. Estrutura do Controle Interno</p> <p>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 pelo menos 1 (um) servidor do ente.</p>	<p>Oportunidade de melhoria: No que diz respeito ao Controle Interno da Colombo Previdência para fortalecimento da área do processo de apoio a gestão o processo de Controle Interno deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elaborar plano de auditoria, com a identificação dos principais controles internos a serem verificados para atestar a conformidade dos requisitos legais e das áreas mapeadas; -elaborar matriz de risco operacionais; -realizar testes de eficácia dos controles internos; -fazer acompanhamento por meio de relatórios das recomendações e ações corretivas identificadas; -realizar análise crítica das áreas auditadas para identificação de melhorias juntamente com demais áreas da gestão (Ouvidoria, Previdência, Diretoria Executiva, Investimentos e demais áreas). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estão sendo tomadas medidas para adequação e melhoramento; ✓ Já há no Controle Interno da Colombo Previdência, plano de trabalho anual, o qual é usado como base para o desenvolvimento das atividades, sendo descritas as principais atividades. ✓ Especificamente na área de benefícios, semestralmente é feito relatório abrangendo os itens pertinentes. Os demais itens do Pró Gestão são verificados em ações isoladas ou nos relatórios gerias trimestrais ✓ Os relatórios de Controle Interno são direcionados ao Diretor Superintendente e disponibilizados no site da Colombo Previdência;
<p>3.1.5. Política de Segurança da Informação</p> <p>Abranger todos os servidores e prestadores de serviços que</p>	<p>Oportunidade de Melhoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> -a Política de Segurança da Informação necessita ser estruturada de forma que sejam descritos as rotinas de Segurança 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deve-se fazer os melhoramentos nesta área, e adotar os critérios de observância da Lei 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados- de aplicabilidade

<p>acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto a segurança da informação.</p>	<p>de TI para garantir a sua aplicação e cumprimento;</p> <p>-deve-se pensar na criação de padrões de trabalho para:</p> <p>Verificação e realização de backup's</p> <p>Regras para solicitação de e-mails, controle de senhas de acesso à estações de trabalho e sistemas</p> <p>Classificação e regras de uso de informações internas e externas</p> <p>Regras de armazenamento;</p> <p>Regras para uso de internet e rede por terceiros.</p> <p>Ainda sobre as práticas de Segurança da Informação o Instituto deve estruturar dentro da política regras para guarda, proteção, recuperabilidade e controle de saída das informações em meio físico que estão disponibilizados em pastas, documentos impressos e arquivos.</p> <p>Para essa estruturação deve-se aplicar os requisitos previstos na Lei de Acesso à Informação –Lei 12.527/2011, Lei Geral de Proteção de Dados, princípios de Arquivologia e Biblioteconomia e de gestão de documentos (tabelas de temporabilidade, técnicas de arquivamento, identificação das pastas, outros).</p>	<p>obrigatória.</p> <p>✓ Neste campo, deve buscar ajuda técnica sobre o que é necessário para que a Autarquia evolua. Melhorar principalmente o arquivo físico, não só de benefícios mas de todos os tipos de informações. Segurança de informação de vários tipos de ameaças.</p> <p>✓ Com relação aos arquivos físicos, já foi feita locação de nova sala para armazenamento dos arquivos, e também dos armários para condicionamento e reorganização.</p>
<p>3.1.6 Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos,</p>	<p>Enviar as informações do Censo e Recadastramento para SPREV, por meio do layout do SIG/RPPS- SIPREV e</p>	<p>✓ Na versão 3.4 do Manual não mais é imposta a regra para envio das informações ao SIG/RPPS. Entretanto,</p>

<p>aposentados e pensionistas</p> <p>Recenseamento de aposentados e pensionistas- A cada 3 anos</p> <p>Recenseamento de servidores ativos- A cada 5 anos</p> <p>Recenseamento com comparecimento mínimo de 95% para os aposentados e pensionistas e de 80% para os servidores ativos;</p>	<p>apresentar o comprovante de envio.</p>	<p>conforme Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME 71/2021 que dispõe sobre o eSocial, o ente e RPPS devem comprovar o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de escrituração Digital e Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial);</p> <p>✓ Aqui necessário verificar se a Prefeitura está fazendo recadastramento, e como demonstramos isso.</p>
<p>3.2. Governança Corporativa</p>		
<p>3.21. Relatório de Governança Corporativa</p> <p>Deve ser periodicamente disponibilizado pela unidade gestora do RPPS, em seu site, o Relatório de Governança Corporativa, instrumento de transparência e prestação de contas da gestão, que deverá ser previamente submetido à análise e aprovação do Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo.</p> <p>Anual- Elaboração e publicação de relatório, com informações, no mínimo, sobre: dados dos segurados, receitas e despesas; evolução da situação atuarial; e gestão de investimentos e Publicação das atividades dos órgãos</p>	<p>Para fortalecer os princípios de Governança (transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa) a Colombo Previdência deve estabelecer um momento formal para análise do seu desempenho de modo a permitir o acompanhamento das principais decisões tomadas pela gestão, e conselhos, avaliar o cumprimento do plano de trabalho das áreas.</p> <p>Observa-se a necessidade de estabelecer uma prática para identificar os riscos organizacionais do Instituto e utilizar todos os elaboração dos planos de contingências para os Riscos Organizacionais Identificados.</p>	<p>✓ Esta observação foi encaminhada para a Diretoria no dia 12/03/2021 por e-mail aos senhores Wilton, Giovani e Aleksandra.</p> <p>✓ Deve ser elaborado, encaminhado aos Conselhos e divulgado o relatório referente ao exercício de 2022. Ao elaborar o relatório verificar as atualizações do Manual quanto aos itens mínimos a serem descritos;</p> <p>✓ Após disponibilizar no sitio eletrônico.</p>

colegiados.		
<p>3.2.2 Planejamento</p> <p>Plano de ação anual, com 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.</p>	<p>Oportunidade de Melhoria: Percebe-se a necessidade de um desdobramento dos planos de ação alinhados aos objetivos estratégicos de forma a possibilitar o monitoramento da implementação ações e atingimento dos objetivos.</p> <p>Existe também, oportunidade para aprimorar e sistematizar a análise dos ambientes externo e interno e a construção de cenários considerando as competências essenciais, processos internos e requisitos das partes interessadas e também no que diz respeito a oportunidades para aprimorar a divulgação das estratégias, dos planos de ação e metas para todas as partes interessadas.</p> <p>É necessário alinhamento para toda a gestão da “concepção” de meta, como sendo resultado quantitativo a ser alcançado e acompanhamento de ser desempenho estratégico por meio formalizado, por meio de reuniões sistematizadas, com análises dos indicadores e metas definidos pela Diretoria Executiva para avaliar o desempenho de todas áreas.</p>	<p>✓ Disponível no site da Colombo Previdência o Plano de Ação e Capacitação para os exercícios de 2022 e 2023.</p> <p>✓ Verificar os pontos de melhorias e adequar ao Plano;</p> <p>✓ Conforme sugerido no relatório de auditoria, é importante se manter momentos formalizados para as discussões sobre o atendimento das metas lá descritas.</p> <p>✓ Fazer registros e acompanhamento das metas alcançadas ou não alcançadas e se necessários reestruturar o plano.</p>
<p>3.2.3. Relatório de Gestão Atuarial</p> <p>Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial. Contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos</p>	<p>Oportunidade de melhoria: existe a necessidade de descrever no relatório o comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas de no mínimo as 3 últimas avaliações atuariais com análise e a comunicação de se os resultados atuariais</p>	<p>✓ Deve elaborar o relatório comparativo, em conformidade com o Manual e sugestões do auditor.</p>

<p>três últimos exercícios, com comparativo entre evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.</p>	<p>dos planos de custeio e benefícios do sistema, e deve trazer todas as informações pertinentes ao estudo realizado, como os principais resultados, as hipóteses utilizadas e, principalmente, a conclusão do atuário em relação ao estudo.</p>	
<p>3.2.4. Código de Ética da Instituição Conhecimento pelos servidores, segurados, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço e partes relacionadas.</p>	<p>Oportunidade de melhoria: para fortalecimento do Código de ética existe a necessidade de se estabelecer uma Comissão de ética para tratamento dos desvios de conduta identificados com as partes interessadas.</p>	<p>✓ Já foi encaminhado ao Diretor Superintendente, em 2022, esboço com as alterações propostas. Pendente de revisão e aprovação.</p> <p>✓ Após aprovado disponibilizar em sitio eletrônico.</p>
<p>3.2.5 Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor Nível I- Ações isoladas em saúde do servidor quem contemplem: a) exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação; b) serviço de perícia medica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização; c) ações educativas para redução dos acidentes de trabalho. d) realizar periodicamente, no</p>	<p>Por meio de Editais dos concursos públicos para o Município está estabelecida a obrigatoriedade de exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.</p> <p>O serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo se comprova por meio do Termo de Aditivo de contrato de empresa terceirizada para a realização dos serviços de perícia.</p> <p>Assim como registros de ações educativas para redução de acidentes de trabalho.</p>	<p>✓ Estes itens foram demonstrados por documentos do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo.</p> <p>O item d (incluso após a auditoria, comprova-se com as perícias dos aposentados por invalidez.</p>

<p>prazo de 4 anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício.</p>		
<p>3.2.6. Política de Investimentos Nível I- Elaboração de relatórios mensais, acompanhados de parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal, de acompanhamento da rentabilidade e dos riscos das diversas modalidades de operações e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos e 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</p>	<p>O Comitê de Investimentos e o Conselho Fiscal apresentam relatório de acompanhamento da rentabilidade e dos riscos das diversas modalidades de operações realizadas na aplicação dos recursos do RPPS e da aderência das alocações e processos decisórios de investimento à Política de Investimentos com parecer de análise mensal sobre a gestão da carteira.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encaminhado este item do Parecer para os diretores Superintendente e Financeiro em 11/03/2021, via e-mail. ✓ Necessário que o Conselho Fiscal faça e registre esta análise. ✓ Falta relatório ANUAL DE INVESTIMENTOS, em conformidade com o Manual.

carteira de imóveis, se houver.		
<p>3.2.7 Comitê de Investimentos</p> <p>3 Membros vinculados ao ente federativo ou ao RPPS.</p>	<p>Oportunidade de melhoria: para atingir seus objetivos e aumentar o nível de governança corporativa, melhorando a transparência na gestão do RPPS, o Comitê de Investimentos deve considerar elaborar procedimentos, manuais que permitam a continuidade da gestão no gerenciamento dos recursos do regime.</p> <p>Outro ponto importante diz respeito a necessidade de ter descrições detalhadas das atividades em suas atas que devem traduzir a execução do plano de trabalho, acompanhamentos, tomadas de decisões e acompanhamento das deliberações tomadas.</p>	<p>✓ E-mail encaminhado, na data de 11/03/2021 para os Diretores Superintendente e Financeiro para que leve, as melhorias descritas ao Comitê de Investimentos e verifiquem possibilidades de melhorias.</p> <p>✓ Com intuito de colaborar, na data de 06/05/2021 este controle Interno encaminhou, via e-mail, aos Diretores Superintendente e Financeiro, esboço dos Manuais de Investimentos e também de credenciamento para que os mesmos possam ser revistos, adaptados conforme necessidades e posteriormente aprovados para a efetiva utilização por todos os envolvidos.</p> <p>✓ Em 08/03/2023 Novamente foi enviado e-mail com esboço atualizado.</p>
3.2.8. Transparência		Este item é atualizado pelo Controle Interno. Porém, importante que as informações sejam disponibilizadas para que seja possível inserir no site e/ou Portal de Transparência.
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 dos dois	✓ Disponível no site	OK
Atas dos órgãos colegiados na internet	✓ Disponível no site	Atualizar
Avaliação atuarial anual	✓ Disponível no site	Atualizado até 2022

Certidão negativas de tributos: Certidão de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS	✓ Disponível no site	OK
Código de ética	✓ Disponível no site	Revisado em 2020. Atualizar
Composição mensal da carteira de investimentos, por segmento e ativo	✓ Disponível no site	Ok
Cronograma das ações de educação previdenciária	✓ Disponível no site	Ok
Cronograma de reuniões dos conselhos e comitê na internet	✓ Disponível no site	Atualizar
Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio de internet- Semestral	✓ Disponível no site.	Contábeis estão sendo atualizados e de Investimentos já foi solicitado e encaminhado novo e-mail para Diretores Financeiro e Superintendente em 30/03/2023.
Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	✓ Disponível no site	Ok. A partir da mudança de sistema para IPM, as informações estão inseridas diretamente no Portal de Transparência-Licitações.
Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP	✓ Disponível no site	Ok
Plano de ação anual	✓ Disponível no site	Ok
Política de Investimentos	✓ Disponível no site	Ok
Política e relatórios de	✓ Disponível no site	No site são inseridos o Plano Anual de Trabalho do Controle Interno, Relatórios

controle interno- semestral		Gerais e também relatórios semestrais de Benefícios.
Regimento interno dos órgãos colegiados	✓ Disponível no site	Apenas o Comitê de Investimentos possui regimento interno. Necessidade de criar Regimento Interno dos Conselhos.
Relação entidades credenciadas investimentos	✓ Disponível no site	Atualizar. E- mail encaminhado aos Diretores Financeiro e Superintendente em 30/03/2023.
Relatórios mensais e anual de investimentos	✓ Disponível no site	Atualizar
3.2.9 Definição de limites de alçadas Assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de investimentos	Apresentados o art. 74 do Decreto nº 054/2015 e art. 63 da Lei 960/2006	Atende
3.2.10. Segregação das Atividades Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios daquelas de implantação, manutenção e pagamento de benefícios	Apresentado art.75 e 76 do Decreto 54/2015	Atende
3.2.11 Ouvidoria Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”	Oportunidade de melhoria: é necessário estabelecer um processo de avaliação dos indicadores de desempenho para ação Ouvidoria (satisfação, satisfação de fornecedores, elogios, reclamações, sugestões e denúncias) de forma identificar, monitorar, avaliar e tratar as manifestações recebidas pelo canal. Elaborar sistemática padronizada para tratamento das demandas identificadas pelos canais de comunicação.	E-mail encaminhado para a assistente social, responsável pelo canal Ouvidoria, em 11/03/2021 com o conteúdo deste relatório. • Conforme orientação do Manual, o ideal é que os gestores utilizem os relatórios pela Ouvidoria produzidos para aprimorar os serviços e a administração do RPPS, analisando as sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias recebidas, e acolhendo aquelas que forem pertinentes.

	Assim também, como necessário, a elaboração de ações comunicação para garantir a disseminação e o conhecimento dos canais de comunicação com a Governança.	
3.2.12 Diretoria executiva Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8 B, da Lei 9717/1998.	Apresentação de Certificados de conclusão de curso Superior de toda Diretoria Executiva	Atende
3.2.13. Conselho Fiscal Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão comprovar o atendimento do Art. 8 B, da Lei 9717/1998, 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. 1 da LC 64/1990. Pelo menos 1 representante dos segurados	<p>Oportunidade de Melhoria: As atas do Conselho Fiscal devem estar detalhadas para evidenciar o acompanhamento das deliberações de cada reunião devem estar registradas, de forma a avaliar a efetividade das deliberações e dos pareceres do Conselho Fiscal.</p> <p>Ressalta-se também, a necessidade do Conselho Fiscal incorporarem em seu regimento interno seu funcionamento e processo decisório assim com seu plano de trabalho anual.</p> <p>Outra boa prática a ser implantada pelos Conselhos é elaboração de um relatório de Prestação de Contas de seus atos de gestão ao final de cada mandato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O Controle Interno, encaminhou na data de 01/12/2020 e-mail para a Presidente do Conselho Fiscal, com o texto acima, extraído do relatório de auditoria, para que tome as devidas medidas de adequação. • Encaminhado Memorando 59/2021 para o Presidente do Conselho Fiscal com o conteúdo que compete a este. • Encaminhado e-mail em 01/09/2021 ao Presidente do Conselho com Manual, relatório e solicitação de adequações às melhorias sugeridas no Relatório de Auditoria, bem como que todos os conselheiros tenham conhecimento sobre o programa. • Deve Adequar
3.2.14. Conselho Deliberativo Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão	As atas do Conselho Deliberativo devem estar detalhadas para evidenciar o acompanhamento das deliberações de cada reunião devem estar registradas, de forma a avaliar a efetividade das deliberações do	<ul style="list-style-type: none"> • O Controle Interno, encaminhou na data de 01/12/2020 e-mail para o Presidente do Conselho Deliberativo, com parte do relatório de auditoria, para que tome as devidas medidas de

<p>comprovar o atendimento do Art. 8 B, da Lei 9717/1998, 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. 1 da LC 64/1990. Pelo menos 1 representante dos segurados.</p>	<p>Conselho.</p> <p>Ressalta-se também a necessidade do Conselho Deliberativo incorporem em seu regimento interno seu funcionamento e processo decisório assim com seu Plano de Trabalho Anual.</p> <p>Outra boa prática a ser implantada pelos Conselhos é elaboração de um relatório de Prestação de Contas de seus atos de gestão ao final de cada mandato.</p>	<p>adequação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encaminhado Memorando de nº 58/2021 para o Presidente do Conselho Deliberativo com o conteúdo que compete a este; • Deve adequar.
<p>3.2.15. Mandato, Representação e Conselho Definição da Legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal</p>	<p>Ação corretiva a ser tomada: encaminhar proposta de alteração da Lei e Decreto para incluir na legislação o processo os requisitos b e c referente ao processo de mandato e recondução dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.</p> <p>b) Admissão de recondução, limitada ao máximo de três mandatos consecutivos para o mesmo conselho, como forma de assegurar sua renovação periódica</p> <p>c) para se preservar o conhecimento acumulado, os mandatos dos membros dos Conselhos não serão coincidentes, permitindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada e não integral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Necessidade de alterar legislação em conformidade com Manual. • Já foi elaborado esboço de alteração pela Procuradoria do RPPS, porém importante que o mesmo seja encaminhado para aprovação do Legislativo.
<p>3.2.16. Gestão de Pessoas A unidade gestora do RPPS deve possuir pelo menos 1(um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda</p>	<p>A unidade gestora do RPPS possui quadro de servidor efetivo com dedicação exclusiva conforme Lei 960/2006.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Item atendido

que cedido pelo ente federativo		
3.3 EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA		
<p>3.3.1. Plano de ação e capacitação</p> <p>Formação básica em RPPS para servidores, dirigentes e conselheiros</p> <p>Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios</p>	<p>Oportunidade de melhoria: como oportunidade de melhoria, é necessário que o Plano de capacitação tenha alinhamento com estratégias definidas, atribuições de servidores de modo a apoiar a desenvolver competência para o bom desempenho dos processos e atividades.</p> <p>Torna-se importante a definição de uma forma de avaliação dos servidores e das equipes de trabalho, com critérios técnicos das suas atribuições. Essa ação irá subsidiar um levantamento de necessidade de treinamento e capacitação mais assertivo durante a elaboração Plano de Capacitação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sugerimos que as capacitações; Plano de capacitações ou demais atividades elaboradas para atendimento deste item, sejam encaminhadas a este Controle Interno para acompanhamento dos itens pendentes. • Verificar este item, possibilidade de melhorias. • Sempre que o servidor participar de capacitações, manter arquivos dos certificados para fins de comprovação.
<p>3.3.2. Ações de Diálogo com os segurados e sociedade</p> <p>Cartilha previdenciária dirigida aos segurados</p> <p>Audiência pública anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial</p>	<p>Encaminhados a Folder Previdenciário (Cartilha Previdenciária) e as evidências de realização de audiência pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deve ser feita audiência pública referente ao encerramento de 2022. • Verificar possibilidade de atualizar o folder previdenciário;

Foram realizadas conversas prévias com a Diretoria sobre a renovação, reforçamos o ponto já colocado no relatório geral de 2022 de que em caso de renovação da certificação, a contratação seja realizada com 90 dias de antecedência.

11. AUDIÊNCIA PÚBLICA

Em dezembro de 2022 foi realizada Audiência Pública referente ao período de janeiro a outubro, conforme convocação e ata lavrada. Entretanto, necessário que se faça referente ao encerramento do período, em cumprimento ao §2º do artigo 92 da Lei Municipal 960/2006:

§ 2º O COLOMBO PREVIDÊNCIA deverá realizar, semestralmente, audiências públicas objetivando dar conhecimento, aos segurados, beneficiários e à comunidade, de suas ações, diretrizes de gestão e investimentos, bem como de seu equilíbrio financeiro e atuarial.

A realização de audiência pública também é exigência do item Ações de diálogo com os segurados e sociedade do Pró Gestão:

3.3.2. Ações de Diálogo com a sociedade e Segurados

b) Realização de pelo menos 1 audiência pública anual com os segurados, representantes do Ente Federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.

12. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

O artigo 73-A da Lei Municipal 960/2006 estabelece que Taxa de Administração para o custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento da Colombo Previdência é de 2,4% (dois inteiros e quatro décimos por cento) acrescida à alíquota de cobertura do custo normal das aposentadorias e pensões por morte, aplicada sobre o valor total das remunerações de contribuição de todos os servidores ativos detentores de cargos efetivos vinculados ao RPPS do Município de Colombo, apurado no exercício financeiro anterior, ressalvado o disposto no § 5º do art. 73-B, que estabelece a utilização da taxa.

A tabela elaborada pelo Diretor Financeiro apresenta os valores a serem recebidos a título de taxa de administração, com a base de cálculo aplicada em conformidade com o estabelecido na legislação separado por Plano Financeiro e Previdenciário, o qual fazemos as verificações em conformidade com os extratos bancários e lançamentos contábeis, tem-se os seguintes valores:

Mês base	Total repassar	data	conta	mês Saldo	saldo total
dez/21	328.473,18	09/01/2023	114	janeiro	869.679,27
jan/22	R\$ 326.871,88	13/02/2023	114	fevereiro	315.850,32
fev/22	R\$ 364.536,79	10/03/2023	114	março	391.968,29

Os repasses da taxa de administração foram feitos de formas regulares. E as despesas administrativas da autarquia estão dentro dos limites da Lei.

No fechamento da carteira de Investimentos de março o valor aplicado referente à taxa de administração é de R\$ 391.968,69* (trezentos e noventa e um reais e sessenta e nove centavos), disponível no ativo FI Brasil Disponibilidades Renda Fixa- Geral- art. 7º, III.

*Valores informados na Carteira de Investimentos em conformidade com extrato bancário.

13. INVESTIMENTOS

Fazemos a verificação da Carteira de Investimentos conforme a Resolução CMN 4963/2021 e a Política de Investimentos vigente, se os investimentos do RPPS estão nos limites estabelecidos nas respectivas normas.

A Política de Investimentos de 2023 publicada em 15/12/2022.

Comparando o relatório da carteira extraída do sistema Crédito e mercado, as informações enviadas para o Dair encaminhado ao CADPREV referente ao mês de fevereiro e os lançamentos contábeis, verificados no Balancete de Verificação da competência, verificamos que as informações estão condizentes.

Total da Carteira: 425.655.313,31							
⚠ ATENÇÃO! Os limites respeitam as condições previstas na Resolução 4.963/21 em seus Artigo 7º § 7º e Artigo 8º § 3º para RPPS Certificado pelo Pró-Gestão!							
Artigos - Renda Fixa	Resolução % Nível I	Carteira \$	Carteira %	Estratégia de Alocação - Limite - 2023			GAP Superior
				Inferior %	Alvo %	Superior %	
Artigo 7º, Inciso I, Alínea "a"	100,00%	50.816.306,51	11,94%	3,85%	11,98%	81,95%	298.008.222,75
Artigo 7º, Inciso I, Alínea "b"	100,00%	166.886.668,71	39,21%	16,55%	18,56%	81,95%	181.937.860,55
Artigo 7º, Inciso III, Alínea "a"	65,00%	58.343.869,60	13,71%	10,00%	20,00%	60,00%	197.049.318,39
Artigo 7º, Inciso IV	20,00%	0,00	0,00%	0,00%	5,00%	20,00%	85.131.062,66
Artigo 7º, Inciso V, Alínea "a"	5,00%	6.121.506,68	1,44%	0,00%	0,00%	1,50%	263.323,02
Artigo 7º, Inciso V, Alínea "b"	5,00%	0,00	0,00%	0,00%	5,00%	5,00%	21.282.765,67
Total Renda Fixa	100,00%	282.168.351,50	66,29%	30,40%	60,54%	250,40%	

Artigos - Renda Variável Estruturado - Fundo Imobiliário	Resolução % Nível 1	Carteira \$	Carteira %	Estratégia de Alocação - Limite - 2023			GAP Superior
				Inferior %	Alvo %	Superior %	
Artigo 8º, Inciso I	35,00%	87.225.230,47	20,49%	10,00%	21,00%	25,00%	19.188.597,86
Artigo 10º, Inciso I	10,00%	15.810.131,49	3,71%	3,50%	5,00%	10,00%	26.755.399,84
Artigo 10º, Inciso II	5,00%	12.005.866,02	2,82%	2,29%	3,05%	5,00%	9.276.879,65
Artigo 11º	5,00%	9.502.049,91	2,23%	1,98%	2,64%	5,00%	11.780.715,76
Desenquadrado - RV	0,00%	1.890.627,00	0,44%	0,00%	0,00%	0,00%	-1.890.627,00
Total Renda Variável / Estruturado / Fundo Imobiliário	35,00%	126.433.924,89	29,70%	17,77%	31,69%	45,00%	

Artigos Exterior	Resolução % Nível 1	Carteira \$	Carteira %	Estratégia de Alocação - Limite -			GAP Superior
				Inferior %	Alvo %	Superior %	
Artigo 9º, Inciso II	10,00%	7.791.823,24	1,83%	0,00%	1,77%	10,00%	34.773.708,09
Artigo 9º, Inciso III	10,00%	9.261.213,68	2,18%	0,00%	5,00%	10,00%	33.304.317,65
Total Exterior	10,00%	17.053.036,92	4,01%	0,00%	6,77%	20,00%	

Fonte: <https://siru.com.br/plataforma/Usuarios/uEnquadramentos.aspx>

As verificações nos relatórios de Saldo dos Extratos das Contas Bancárias emitidas no sistema SIM AM do Tribunal de Contas, não foi possível, pois até o momento deste relatório não consta o encaminhamento das informações referentes ao período.

14.DOCUMENTOS CONTÁBEIS

O art. 60 da Lei 4.320/64 estabelece que "é vedada a realização de despesa sem prévio empenho". Despesas sem a prévia emissão de empenho constituem despesas irregulares que ofendem a tríade do gasto público (empenho- liquidação-pagamento), a qual deve ser obrigatoriamente seguida pelos Ordenadores de despesas.

Durante o período, foram feitas as análises dos documentos contábeis mensais referentes a setembro, outubro e novembro de 2022 com a emissão de pareceres, não identificando irregularidades.

Na oportunidade, verificamos que os documentos já haviam sido objeto de análise pelo Conselho Fiscal, conforme registro em ata de número 01 e 02 de 2023 registrando a regularidade das informações.

15. ÓRGÃOS COLEGIADOS

A Colombo Previdência conta, em sua estrutura administrativa, com os seguintes órgãos:

- I- Conselho Deliberativo, como órgão de normatização e deliberação superior;
- II- Conselho Fiscal, como órgão de fiscalização; e
- III- Diretoria executiva.

Conforme a Lei 960/2006 o **Conselho Deliberativo** será composto por 07 (sete) membros efetivos e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, os quais deverão ser escolhidos dentre pessoas idôneas com reconhecida capacidade e experiência em pelo menos uma das seguintes áreas: previdência, administração, economia, finanças, direito, engenharia, secretariado, ou em outra área afim, observado o seguinte:

I - 01 (um) membro efetivo e seu respectivo suplente será indicado pelo Prefeito Municipal;

II - 02 (dois) membros efetivos e seus respectivos suplentes serão indicados pela Associação dos Professores Públicos Municipais de Colombo - APMC;

III - 03 (três) membros efetivos e seus respectivos suplentes serão indicados pela Associação dos Servidores Públicos Municipais de Colombo - ASSEMCO; e

IV - 01 (um) membro efetivo e seu respectivo suplente será indicado pelo Conselho Deliberativo dentre o seu quadro de inativos.

CONSELHO DELIBERATIVO

Atualmente o quadro do Conselho Deliberativo tem a seguinte composição:

DELIBERATIVO				
Nome	Portaria	Mandato	Indicação	Certificação
Titulares				
Marco Aurelio Gastaão	238/2021	21/01/2021- 31/12/2024	Executivo	CPA 10
Marcia Regina de Lima	814/2021	12/08/2021- 12/08/2025	Assemco	CP RPPS
Rosalba Vaz S. dos Anjos	040/2022	26/01/2022-25/01/2026	Assemco	
Silmara Aparecida Mayer	1028/2021	24/11/2021-24/11/2025	Assemco	
Marcia Regina Tomé	510/2021	25/03/2021- 25/03/2025	APMC	
Claudinei Duarte de Lima	1028/2021	24/11/2021-24/11/2025	APMC	CP RPPS
Vicente Jose Kachel	509/2021	25/03/2021-	Aposentados	
Suplentes				
Danielle V. E. Cordeiro	238/2021	21/01/2021- 31/12/2024	Executivo	CP RPPS
Ivanize de G. Guimarães	040/2022	26/01/2022- 25/01/2026	Assemco	
Adriano A. Vieira Lopes	040/2022	26/01/2022- 25/01/2026	Assemco	
Giane Kibis Farias	1028/2021	24/11/2021-24/11/2025	Assemco	
Perla Silka Catarina	510/2021	25/03/2021- 25/03/2025	APMC	
Jocimara G. da S. Rodrigues	1028/2021	24/11/2021-24/11/2025	APMC	
Lidio Salvadego	689/2022	26/12/2022-	Aposentados	

Até a presente data, verificamos as seguintes atas registradas: 27 de janeiro e 17 de fevereiro, já disponibilizadas no site da Colombo Previdência.

CONSELHO FISCAL

Atualmente o quadro do Conselho Fiscal tem a seguinte composição:

FISCAL			
Nome	Portaria	Mandato	Indicação
Jumara Pessini de Almeida	238/2021	21/01/2021- 31/12/2024	Executivo
Jocimara de F. N. Foltran	040/2022	26/01/2022- 25/01/2026	Assemco
Dirceu Cavassin	238/2021	21/01/2021- 31/12/2024	Assemco
Riolando Fransolino Junior	238/2021	21/01/2021- 31/12/2024	Assemco
Rosilene A. de Lima da Silva	395/2019	11/07/2019- 10/07/2023	APMC
Eliane A. Alves de Lima	165/2023	16/03/2023- 15/03/2027	APMC
Heloisa T. B. Schunk	195/2008	04/07/2008-	Aposentados
Suplentes			
Paulo Cezar Antoniacomi	238/2021	21/01/2021- 31/12/2024	Executivo
Ricardo Alonso da Silva	822/2021	19/08/2021- 19/08/2025	Assemco
Patrick Evandro Borges	1028/2021	24/11/2021-24/11/2025	Assemco
Sydnei de Jesus Godinho	238/2021	21/01/2021- 31/12/2024	Assemco
Deisiane G. de A Padilha	395/2019	11/07/2019- 10/07/2023	APMC
xx	xx	xx	APMC
Delurde F. Beckec	195/2008	04/07/2008-	Aposentados

O Presidente é o senhor Riolando Fransolino Junior e Vice Presidente a senhora Jumara Almeida conforme registro 03/2023. Eleição para novo mandato realizada na reunião do dia 16/03/2023.

Até a presente data, verificamos as seguintes atas registradas: 01/2023, 02/2023 e 03/2023, já disponibilizadas no site da Colombo Previdência.

18. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A título de informações quanto às demais atividades desenvolvidas pelo Controle Interno, trazemos as principais:

No mês de março, participamos, do Curso Nova Lei de Licitações realizado pela Apeprev, que foi ministrado por procuradores estaduais e membros do Tribunal de Contas do Paraná, trazendo os principais aspectos da Lei 14.133/2021 para os Regimes Próprios de Previdência Social.

Com a mudança de sistema de Gestão Pública, algumas atualizações no Portal de Transparência, na parte de relatórios, precisam ser encaminhadas manualmente, com o intuito de manter atualizado, o controle interno tem feito este comando nas informações a serem enviadas ao Portal. Como a mudança do sistema ocorreu no ano de 2022, foram anexados os relatórios a partir deste ano, e foi solicitado que sempre que as informações estiverem disponíveis para divulgação seja comunicado o Controle Interno para que possamos manter atualizado.

17. CONCLUSÃO

Tomando por base as documentações analisadas e informações /dados inseridos ao longo do relatório acima, o Controle Interno conclui que as atividades da Colombo Previdência estão em conformidade com as exigências legais, sendo que ao longo do relatório foram inseridas considerações que este controle interno entende relevante para uma melhor gestão e transparência, itens que devem ser acompanhados ou aperfeiçoados, mas que não acarretam, a princípio, irregularidades.

Este relatório foi elaborado na modalidade de amostragem, não esgotando todos os assuntos pertinentes ao RPPS, também não isenta outros apontamentos que possam ser levantados pelo Controle Interno e/ou demais fiscalizadores da Autarquia.

É o relatório, que segue para conhecimento e divulgação.

Este Relatório não substitui as recomendações; orientações e observações feitas anteriormente.

Este relatório será disponibilizado no site da Colombo Previdência para consulta de todos os interessados, inclusive ciência dos Conselhos Deliberativo e Fiscal da Autarquia.

Colombo, 18 de abril de 2023.


SANDRA MARA BONTORIN CECCON
Controladora Interna Colombo Previdência

**Ao Senhor
Wilton Luiz Carrão
Diretor Superintendente**

Anexo 1

CALENDÁRIO DE ENVIO DE INFORMAÇÕES AO MPS 2023

DATA LIMITE PARA ENVIO	DAIR ² Demonstrativo mensal	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS ³	DIPR ⁴ Demonstrativo Bimestral	DRAA ⁵ Demonstrativo Anual	DPIN ⁶
31/01/2023	Dezembro de 2022		6º bimestre de 2022		
28/02/2023	Janeiro de 2023				
31/03/2023	Fevereiro de 2023		1º bimestre de 2023	Exercício 2023	
30/04/2023	Março de 2023				
31/05/2023	Abril de 2023		2º bimestre de 2023		
30/06/2023	Maior de 2023				
31/07/2023	Junho de 2023		3º bimestre de 2023		
31/08/2023	Julho de 2023				
30/09/2023	Agosto de 2023		4º bimestre de 2023		
31/10/2023	Setembro de 2023				
30/11/2023	Outubro de 2023		5º bimestre de 2023		
31/12/2023	Novembro de 2023				Exercício 2024
31/01/2024	Dezembro de 2023		6º bimestre de 2023		

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

- De acordo com a Portaria #11P nº 1467/2022 (art. 241), atualizada até 27/12/22
- Para preenchimento e assinatura do DAIR, deverá ser utilizado o CADPREV-Web.
- A Habilitação de Saldo Contábeis - HSC deve ser encaminhada via SIOCONPI à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, contendo informações contábeis de Poder Judiciário (PJ) - RPPS (10112, 10122 ou 10132).
- Para preenchimento e assinatura do DIPR, deverá ser utilizado o CADPREV-Web.
- Está prevista a migração do preenchimento do DIPR pelo CADPREV-Web, da mesma forma que foi feita com a NTA. Caso a migração não ocorra em tempo hábil, o DRAA de 2023 continuará a ser preenchido pelo CADPREV-Ente local (desktop), assinado digitalmente e consultado por meio do CADPREV-Web. Conforme previsto na Portaria nº 18.495/2022, ficam dispensados os serviços dos DRAA anteriores ao exercício de 2023.
- Para preenchimento e assinatura do DPIN, deverá ser utilizado o CADPREV-Web.



