

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 2º TRIMESTRE 2023

Recebi em 12/08/2023


Sumário

1. Introdução	03
2. Considerações do Relatório Anterior	03
3. Benefícios	04
4. Agenda de Obrigações e informações ao Ministério da Previdência.....	05
5. Processo de Prestação de Contas.....	07
6. Licitações e Contratos	07
7. Sistema Gerenciador de Acompanhamento.....	08
8. Canal de Comunicações	09
9. Certidão de Regularidade Previdenciária- CRP.....	10
10. Pró Gestão	12
11. Audiência Pública.....	25
12. Taxa de Administração.....	26
13. Compensação Previdenciária	26
14. Investimentos	27
15. Documentos Contábeis	29
16. Transparência	30
17. Órgãos Colegiados	30
18. Contribuições Previdenciárias.....	32
19. Ouvidoria	33
20. Considerações Gerais	33
21. Conclusão.....	34
Anexos	35

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 abril, foi emitido o relatório referente ao primeiro trimestre de 2023, que foi entregue ao Diretor Superintendente em 03/05/2023, 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.

Audiência Pública: Foi recomendado a observação do § 2º do artigo 92 da Lei 960/2006 e também do item Ações de diálogo com os segurados, sobre a realização de audiência pública. A mesma foi realizada pela diretoria e, data de 20 de julho de 2023.

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 2º trimestre, o total 52 (cinquenta e dois) processos de concessão de benefícios, sendo estes referentes às concessões dos meses de março, abril, maio e junho de 2023:

48 (quarenta e oito) aposentadorias voluntárias;

04 (quatro) pensões por morte.

Aposentadorias Voluntárias

parecer	beneficiário	data portaria	tipo
046/2023	Rozane Camilo	13/03/2023	Idade e Tempo de Contribuição
047/2023	Suely Kulmann de Lima Pinheiro	13/03/2023	Aposentadoria por Idade
049/2023	Maria de Lourdes Soares	13/03/2023	Idade e Tempo de Contribuição
050/2023	Marcia Terezinha dos Santos	13/03/2023	Idade e Tempo de Contribuição
052/2023	Maria de Fatima Leal de Almeida	13/03/2023	Idade e Tempo de Contribuição
053/2023	Dionice Ribeiro Stier	13/03/2023	Especial de Magistério
054/2023	Roseli Maria Santos Correa Botelho	14/03/2023	Especial de Magistério
055/2023	Rosimar Gomes de Souza Paes	13/03/2023	Especial de Magistério 1 padrão
055/2023	Rosimar Gomes de Souza Paes	14/03/2023	Especial de Magistério 2 padrão
056/2023	Jose Pedroso Portela	13/03/2023	Aposentadoria por Idade
058/2023	Amauri Roberto Ceccon	25/04/2023	Idade e Tempo de Contribuição
062/2023	Glorinha Ferreira Sopa	11/04/2023	Aposentadoria por Idade
063/2023	Adelaide Bauer	11/04/2023	Idade e Tempo de Contribuição
064/2023	Luiz Antonio Santos	11/04/2023	Idade e Tempo de Contribuição
065/2023	Paula Verginia Angeloni	11/04/2023	Idade e Tempo de Contribuição
066/2023	Simone Valente dos Santos	11/04/2023	Especial de Magistério 1 padrão
066/2023	Simone Valente dos Santos	11/04/2023	Especial de Magistério 2 padrão
067/2023	Maria da Gloria Fernandes de Oliveira	11/04/2023	Especial de Magistério
068/2023	Angela Maria de Sousa	11/04/2023	Idade e Tempo de Contribuição
069/2023	Janete de Fatima Cecon Araujo	11/04/2023	Especial de Magistério
070/2023	Veronica Aparecida da Silva Santos	11/04/2023	Idade e Tempo de Contribuição
071/2023	Sirlei Rute Adam	11/04/2023	Especial de Magistério
075/2023	Jussara Cristina de Moura Schinemann	11/04/2023	Idade e Tempo de Contribuição
076/2023	Clirlei Bernardes Carvalho	12/05/2023	Idade e Tempo de Contribuição
077/2023	Edileuza Tome Pedroso	12/05/2023	Especial de Magistério

078/2023	Araci Bialli	12/05/2023	Especial de Magistério
079/2023	Julia de Amaral da Silva	12/05/2023	Aposentadoria por Idade
080/2023	Maria Inez Schafranski de Oliveira	12/05/2023	Especial de Magistério
081/2023	Silvana Coradin Rosenente	12/05/2023	Especial de Magistério
082/2023	Israel Cecon	12/05/2023	Idade e Tempo de Contribuição
083/2023	Maria Casturina Martins Farias	12/05/2023	Aposentadoria por Idade
084/2023	Lucile de Carvalho Motin	12/05/2023	Aposentadoria por Idade
085/2023	Nilza Candido da Silva Bellemer	12/05/2023	Idade e Tempo de Contribuição
090/2023	Angelita Aparecida Demetrio	13/06/2023	Especial de Magistério
091/2023	Marialva Batistão	13/06/2023	Especial de Magistério
092/2023	Gilmar Batista dos Santos	13/06/2023	Idade e Tempo de Contribuição
093/2023	Luzia Ridieri	13/06/2023	Idade e Tempo de Contribuição
094/2023	Marilia Grein de Macedo	13/06/2023	Especial de Magistério
095/2023	Marili Bonfim de Lima Andrade	13/06/2023	Idade e Tempo de Contribuição
096/2023	Valquiria Dias Peres de Freitas	13/06/2023	Aposentadoria por Idade
097/2023	Elaine Peres Ciszewski	13/06/2023	Aposentadoria por Idade
098/2023	Luzia Maria de Oliveira	13/06/2023	Idade e Tempo de Contribuição
099/2023	Tania Sena de Oliveira Zanelatto	13/06/2023	Especial de Magistério
100/2023	Solaine Cavalari Bonfati	13/06/2023	Especial de Magistério
101/2023	Telma Lopes	13/06/2023	Especial de Magistério
102/2023	Viviane Maria Buzatto Mocellin	13/06/2023	Especial de Magistério
103/2023	Leonide Guedes	13/06/2023	Especial de Magistério
104/2023	Eliane Mazon	13/06/2023	Especial de Magistério

Pensão por Morte

parecer	beneficiário	data portaria	tipo
048/2023	Rejane Maria Sabino	16/03/2023	Pensão por Morte
051/2023	Verginia do Rocio Gonçalves de Melo	01/03/2023	Pensão por Morte
057/2023	Sirlei Aparecida da Silva	18/04/2023	Pensão por Morte
105/2023	Edite Nadolny	20/06/2023	Pensão por Morte

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.

Constadas, pelos departamentos de análise técnica (Diretoria de Benefícios e Procuradoria), algumas situações quanto ao período funcional do servidor, como por exemplo licença sem vencimentos que ultrapassou o tempo permitido na legislação, foram solicitados esclarecimentos aos departamentos competentes, este controle interno ao emitir parecer, enviou e-mail à controladoria geral do Município para ciência dos ocorridos por tratar-se de período ativo em que não cabe à Autarquia o controle.

Em atendimento ao Pró Gestão, semestralmente são elaborados relatórios específicos da área de benefícios. O último elaborado foi referente ao segundo semestre de 2022. 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:

	12/abr	18/abr	27/abr	02/mai	19/mai	29/mai	05/jun	29/jun	06/jul	26/jul
TCE										
. Sim Am	ok	ok	ok	Falta mês 03	ok	ok	ok	ok	ok	ok
. Mural Licitações	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
. Folha de Pagamento	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok
. PCA	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok

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:

CADPREV	
DPIN 31/12/2022/	20/12/2022
DRAA 31/03/2023	17/06/2023
DAIR	
dez 31/01	06/04/2023
jan 28/02	13/04/2023
fev 31/03	13/04/2023
mar 30/04	18/05/2023
abr 31/05	07/06/2023
mai 30/06	16/06/2023

DIPR	
06 b 2022 31/01	21/03/2023
1 b 2023 31/03	04/05/2023
2 b 2023 31/05	16/06/2023
3 b 2023 31/07	
4 b 2023 30/09	
5 b 2023 30/11	
6 b 2023 31/01/24	
DPIN 31/12/2023	

*b= bimestre.

Ressaltamos a importância de observação e cumprimento dos prazos para que se evitem irregularidades e demais sanções.

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.

Em primeiro exame a Coordenadoria de Gestão Municipal- CGM emitiu a Instrução nº 2440/2023, opinando pela regularidade das contas. O Parecer nº 471/2023 do Ministério Público de Contas do Estado do Paraná não fez apontamentos seguindo o processo para o relator.

No presente momento aguarda análise do Relator.

6. LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

Processo 11097/2023- Inexigibilidade de licitação. Inscrição Workshop comprev. Parecer 059/2023; Valor R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais). Fornecedor: Apeprev. Regular.

Processo 14525/2023- Inexigibilidade de licitação. Inscrições Workshop Aposentadoria Especial e Benefícios Previdenciários. Parecer 060/2023; Valor R\$ 2.550,00 (dois mil e quinhentos e cinquenta reais). Fornecedor: Apeprev. Regular.

Processo 11449/2023- Dispensa de Licitação. Hospedagem de site e e-mail institucional. Parecer 072/2023. Valor R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). Fornecedor: 325 Web. Regular.

Processo 17496/2023- Dispensa de licitação. Fornecimento de energia elétrica. Parecer 073/2023. Valor R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais). Fornecedor: Copel. Regular.

Processo 14027/2023- Termo aditivo. Serviços Postais. Parecer 074/2023. Valor R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Fornecedor Correio. Regular.

Processo 15096/2023- Dispensa de licitação. Serviço de Tecnologia da Informação e atendimento técnico. Parecer 087/2023. Valor R\$ 51.406,80 (cinquenta e um mil, quatrocentos e seis reais e oitenta centavos). Fornecedor Vnsolution Tecnologia Ltda. Regular.

Processo 20616/2023- Termo Aditivo. Avaliação, Assessoria e Consultoria Atuarial. Parecer 088/2023. Valor R\$ 53.017,66 (cinquenta e três mil, dezessete reais e sessenta e seis centavos). Fornecedor Actuary. Regular.

Processo 20934/2023- Dispensa de licitação para provas de certificação. Parecer 089/2023. Valor R\$ 15.400,00 (quinze mil e quatrocentos reais). Fornecedor: Instituto Tótum. Regular.

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.

A orientação é de que a Autarquia possua Plano de Contratação Anual para melhor organização e planejamento, garantindo desta forma, a integração ao planejamento estratégico e orçamentário das unidades.

7. SISTEMA GERENCIADOR DE ACOMPANHAMENTO - TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ

No período foram recebidos os seguintes Apontamentos Preliminares de Acompanhamento:



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: **Selecione...**

Pesquisar

APA - Apontamento Preliminar de Acompanhamento

Código	Ano	Título	Situação	Prazo	Detalhe
27636	2023	Referente ao Requerimento de Análise Técnica de Aposentadoria nº 407247/23	Análise a ser realizada nos autos - Conclusão Superior	04/08/2023	
27429	2023	Referente ao Requerimento de Análise Técnica de Aposentadoria nº 262346/23	Análise a ser realizada nos autos - Conclusão Superior	31/05/2023	
27226	2023	Referente ao Requerimento de Análise Técnica de Pensão nº 193476/23	Análise a ser realizada nos autos - Conclusão Superior	10/05/2023	

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, verificamos o recebimento de uma demanda que tem finalidade informativa sobre alterações no sistema de encaminhamento de processos de benefícios. Sem necessidade de resposta.

Origem: Recebidas Enviadas

Situação: Não Acolhida Em Execução Concluída

Formuladas no Período: 01/02/2023 a 01/08/2023

Pesquisar Demanda

Total de Demandas: 1

	Nº	Prazo
Informe CACS - Informe CACS 10/05/2023 15:31 -Prezado (a) Gestor (a) Encaminhamos em anexo te... [Clique para abrir]	255696	31/05/2023

Descrição da Demanda

Prezado (a) Gestor (a)

Encaminhamos em anexo texto orientativo acerca:

- Parte 1: das alterações implementadas no SIAP (Sistema Integrado de Atos de Pessoal) após a EC 103/19.
- Parte 2: dos tipos de leis que devem reger a fixação das novas regras de concessão de benefícios.
- Parte 3: das considerações finais.

Solicitamos que leiam com ATENÇÃO:

Trata-se de demanda encaminhada automaticamente para todas as entidades previdenciárias e municípios que possuem RPPS abrangendo, inclusive, aqueles que não passaram por Reforma.

Não é necessário responder

Atenciosamente,

Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão (CAGE)








9. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA- CRP







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


Ao emitir o extrato de regularidade em 01/08/2023 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 987513-221481, emitido em 01/07/2023, estará vigente até 28/12/2023.
 Data Pesquisa: 01/08/2023





Análise da Legislação		
Critério(s)	Descrição do Critério	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 do art. 40 da Constituição Federal		Regular





Auditoria dos RPPS		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Aplicações Financeiras Resol. CMN - Adequação 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 únicos		Regular
Utilização dos recursos previdenciários		Regular

Equilíbrio Financeiro e Atuarial		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Equilíbrio Financeiro e Atuarial - Encaminhamento NTA, DRAA e resultados das análises		Regular

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

Informações Previdenciárias e Repasses		
Critério(s)	Descrição do Critério	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)	Descrição do Critério	Situação
Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Consistência		Regular
Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Encaminhamento		Regular
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Consistência		Regular
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Encaminhamento		Irregular

Outros		
Critério(s)	Descrição do Critério	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

*Consulta realizada em 01/08/2023 no link:
<https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/extrato/extratoExterno.xhtml?cnpj=76105634000170>.

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
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).	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.	<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
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).	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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Durante o período, foram feitas reuniões com Diretoria, Controle Interno, procuradoria e os servidores envolvidos em cada área abrangida, onde foram feitas adequações aos Manuais de Credenciamento, Benefícios, Arrecadação e Investimentos. ✓ Falta finalização do Manual de Benefícios. Os Manuais de Credenciamento, Arrecadação 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>Investimentos foram encaminhados ao Comitê de Investimentos fazer revisão e aprovação. Após serão encaminhados para os Conselhos para ciência e a ampla divulgação.</p> <p>✓ Os arquivos (vigentes) podem ser localizados nos seguintes caminhos: Colomboprev; Manual; Esboço.</p>
<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 correspondente, nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3. do Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o</p>	<p>Item cumpre os critérios mínimos</p>	<p>✓ GESTOR DE RECURSOS: Portaria 011/2021. Giovanni Corletto - CPA 10</p> <p>✓ COMITÊ DE INVESTIMENTOS Portaria 010/2021.</p> <p>Wilton Luiz Carrão- CGRPPS; Giovani Corletto- CPA 10; Marco Aurélio Gastão- CPA 10; Riolando Fransolino Junior – CGINV I Aleksandra do Carmo Ullman- CGRPPS;</p> <p>Maioria dos membros dos conselhos- 31/07/2024.</p> <p>✓ DELIBERATIVO (3 titulares, 1 suplente):</p> <p>Marco Aurelio Gastão; Marcia Regina de Lima; Claudinei Duarte de lima; Daniele V. E. Cordeiro- suplente.</p> <p>✓ FISCAL (1 titular, 1 suplente):</p> <p>Riolando Fransolino Junior; Paulo Cezar Antoniacomi-suplente</p> <p>Acompanhar a certificação dos membros</p>

<p>porte do RPPS e o volume de recursos.</p>		<p>dos Conselhos, pois a maioria dos titulares deve estar certificada até a data de 31/07/2024.</p> <p>No mês de junho foi realizada dispensa de licitação para contratação da empresa certificadora para que os membros possam realizar a inscrição nas provas. A empresa contratada foi o Instituto Tótum.</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"> ✓ O plano de trabalho anual, o qual é usado como base para o desenvolvimento das atividades, sendo descritas as principais atividades é publicado no site institucional; ✓ Procuramos sempre seguir, porém devido a estrutura e as demandas da Autarquia, por vezes o cronograma fica alterado, entretanto, temos procurado abranger as áreas lá dispostas, mesmo que em períodos diversos. ✓ 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 e na prática, constantemente temos feito alinhamentos com a Diretoria sobre melhorias que devem acontecer e em que áreas a Autarquia está apta ou não. ✓ 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>Oportunidade de Melhoria:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Foram realizadas várias reuniões com a empresa de Tecnologia da

<p>Abranger todos os servidores e prestadores de serviços que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto a segurança da informação.</p>	<p>-a Política de Segurança da Informação necessita ser estruturada de forma que sejam descritos as rotinas de Segurança 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>informação, onde foram apresentados os principais pontos a serem mudados.</p> <p>✓ Já foi iniciado o processo de compra de um equipamento de servidor, onde será possível fazer adequações à Lei 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados; iniciado processo de aquisição de antivírus para os computadores da Autarquia.</p> <p>✓ A Política de Segurança da Informação já foi passada ao representante da Equipe de TI que fará as adequações necessária de acordo com a nova estrutura da Autarquia.</p> <p>✓ Quanto ao arquivo físico, estão feitas as melhorias, após a aquisição dos armários, já foram iniciadas mudanças, em que todo o arquivo está sendo reorganizado, em sala separada e com câmeras de segurança.</p> <p>✓ Deve-se estabelecer na Política de Segurança da Informação meios de proteção do arquivo físico.</p>
--	--	--

<p>3.1.6 Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, 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>Enviar as informações do Censo e Recadastramento para SPREV, por meio do layout do SIG/RPPS- SIPREV e apresentar o comprovante de envio.</p>	<p>✓ Na versão 3.4 do Manual não mais é imposta a regra para envio das informações ao SIG/RPPS. Entretanto, 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. Importante ter uma resposta formal.</p>
<p>3.2. Governança Corporativa</p>		
<p>3.2.1. 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</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>✓ O Relatório de Governança Corporativa foi encaminhado para o Conselho Deliberativo em junho de 2023.</p> <p>✓ Também foi apresentado na audiência pública que aconteceu no dia 20 de julho.</p>

<p>da situação atuarial; e gestão de investimentos e Publicação das atividades dos órgãos colegiados.</p>		
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponível no site da Colombo Previdência o Plano de Ação e Capacitação para os exercícios de 2022 e 2023. ✓ Verificar os pontos de melhorias e adequar ao Plano; ✓ Conforme sugerido no relatório de auditoria, é importante se manter momentos formalizados para as discussões sobre o atendimento das metas lá descritas. ✓ Fazer registros e acompanhamento das metas alcançadas ou não alcançadas e se necessários reestruturar o plano.
<p>3.2.3. Relatório de Gestão Atuarial</p> <p>Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial.</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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deve elaborar o relatório comparativo, em conformidade com o Manual e sugestões do auditor.

<p>Contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.</p>	<p>executadas de no mínimo as 3 últimas avaliações atuariais com análise e a comunicação de se os resultados atuariais 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 Conselho Deliberativo sugestão de alteração, estando aguardando 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 médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização; c) ações educativas para</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>✓ Foi solicitado, via ofício, ao RH do Ente, informações. Que enviaram alguns documentos demonstrando os itens a, b e c.</p> <p>✓ O item d (incluso após a auditoria), comprova-se com as perícias dos aposentados por invalidez.</p>

<p>redução dos acidentes de trabalho.</p> <p>d) realizar periodicamente, no 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</p> <p>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</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"> ✓ Deve encaminhar os pareceres mensais ao Conselho Fiscal ; ✓ Necessário que o Conselho Fiscal faça e registre esta análise. ✓ Falta relatório ANUAL DE INVESTIMENTOS, em conformidade com o Manual.

<p>financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver.</p>		
<p>3.2.7 Comitê de Investimentos 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>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuais de Investimentos e credenciamento aguardando aprovação do Comitê de Investimentos. ✓ Observar recomendação do relatório de auditoria quanto aos registros de deliberações;
<p>3.2.8. Transparência</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acórdãos do TCE: OK ✓ Atas dos órgãos colegiados: ok ✓ Avaliação atuarial anual: ok ✓ Certidões negativas de tributos: ok ✓ Código de Ética: ok ✓ Composição mensal da carteira de investimentos por segmento e ativo: ok • Cronograma das ações de educação previdenciária: ✓ Cronograma de reuniões dos órgãos Colegiados: ok ✓ Demonstrações Financeiras e contábeis: ok

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos: ok ✓ Link Cadprev: ok ✓ Plano de ação anual: ok ✓ Política de investimentos: ok ✓ Políticas e relatórios controle interno: ok ✓ Regimentos Internos órgãos colegiados: (geral) ✓ Relação entidades credenciadas de investimentos: ok • Relatórios mensais e anuais de investimentos: falta anual.
<p>3.2.9 Definição de limites de alçadas</p> <p>Assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de investimentos</p>	<p>Apresentados o art. 74 do Decreto nº 054/2015 e art. 63 da Lei 960/2006</p>	<p>Atende. Continua sendo a mesma legislação.</p>
<p>3.2.10. Segregação das Atividades</p> <p>Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios daquelas de implantação, manutenção e pagamento de benefícios</p>	<p>Apresentado art.75 e 76 do Decreto 54/2015</p>	<p>Atende. Continua sendo a mesma legislação.</p>
<p>3.2.11 Ouvidoria</p> <p>Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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

	<p>manifestações recebidas pelo canal.</p> <p>Elaborar sistemática padronizada para tratamento das demandas identificadas pelos canais de comunicação.</p> <p>Assim também, como necessário, a elaboração de ações comunicação para garantir a disseminação e o conhecimento dos canais de comunicação com a Governança.</p>	<p>aquelas que forem pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sugerimos criar um canal/ meio para que os usuários possam facilmente criar sugestões/ Criticas de todas as áreas, podendo assim ser avaliadas as opiniões externas. Mensalmente a ouvidoria encaminha relatório com os números de atendimentos recebidos.
<p>3.2.12 Diretoria executiva</p> <p>Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8 B, da Lei 9717/1998.</p>	<p>Apresentação de Certificados de conclusão de curso Superior de toda Diretoria Executiva</p>	<p>Atende</p>
<p>3.2.13. Conselho Fiscal</p> <p>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>	<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, em momentos anteriores já enviou recomendações ao Presidente do Conselho. Recomendamos que seja encaminhado ao Conselho a necessidade de adequações ao Programa.
<p>3.2.14. Conselho Deliberativo</p>	<p>As atas do Conselho Deliberativo devem estar detalhadas para evidenciar o</p>	<ul style="list-style-type: none"> O Controle Interno, em momentos anteriores já enviou

<p>Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo 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>	<p>acompanhamento das deliberações de cada reunião devem estar registradas, de forma a avaliar a efetividade das deliberações do 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>recomendações ao Presidente do Conselho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendamos que seja encaminhado ao Conselho a necessidade de adequações ao Programa.
<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</p>	<p>A unidade gestora do RPPS possui quadro de servidor efetivo com dedicação</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Item atendido

<p>deve possuir pelo menos 1(um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo</p>	<p>exclusiva conforme Lei 960/2006.</p>	
<p>3.3 EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA</p>		
<p>3.3.1. Plano de ação e capacitação Formação básica em RPPS para servidores, dirigentes e conselheiros 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 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"> • Audiência Pública foi realizada no dia 20 de julho de 2023. • Verificar possibilidade de atualizar o folder previdenciário;

Foi encaminhado ao Diretor Superintendente o Memorando de nº 235/2023 com informações sobre o vencimento da certificação em 23/10/2023, e solicitando, que caso o entendimento da Diretoria tenha sido pela renovação, que seja dado início ao processo de contratação da empresa certificadora que, é recomendado pelo Manual do Pró Gestão que a contratação seja feita com 90 (noventa) dias de antecedência para que não ocorra a descontinuidade.

Tem sido realizada reuniões internas para andamento dos processos com verificações das ações e também elaboração e discussões dos Manuais. No período foram concluídos os Manuais de Arrecadação, Credenciamento e Investimentos. Foi dado início à revisão do Manual de Benefícios, faltando a conclusão do mesmo.

Quanto ao item de 3.1.6- Gestão e Controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, foi emitido ofício de número 165/2023 ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, solicitando informações quanto ao recadastramento dos servidores ativos, entretanto não obtivemos informações quanto à resposta. Sendo assim, recomendamos que tal solicitação seja reiterada, caso ainda não tenha sido respondida, pois é um item obrigatório em qualquer um dos quatro níveis de certificação, devendo o mesmo ser demonstrado.

11. AUDIÊNCIA PÚBLICA

Na data de 20 de julho de 2023 foi realizada Audiência Pública referente ao encerramento de 2022 e primeiro semestre de 2023.

A realização se faz importante pois traz transparência das informações aos interessados e atende ao disposto no §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.

Além de ser 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	11 4	janeiro	869.679,27
jan/22	R\$ 326.871,88	13/02/2023	11 4	fevereiro	315.850,32
fev/22	R\$ 364.536,79	10/03/2023	11 4	março	391.968,29
mar/22	R\$ 311.104,55	11/04/2023	11 4	abril	398.821,59
abr/22	R\$ 314.062,68	12/05/2023	11 4	maio	353.391,17
mai/22	R\$ 352.909,62	07/06/2023	11 4	junho	339.016,74

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 junho o valor aplicado referente à taxa de administração é de R\$ 339.016,74* (trezentos e trinta e nove mil, dezesseis reais e setenta e quatro 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. COMPREV

Em verificação aos extratos bancários e os relatórios contábeis de despesa realizada e demonstrativo de recursos recebidos (retirados do sistema IPM), e os relatório de ajustes de contas do sistema Comprev, tem-se os seguintes valores:

	Recebido total	Financeiro.	Previden ciário.	Pago total	Financeiro	Previden ciário		Liquido	liq Finan	liq. Prev
jan										
fev	155.530,64	149.090,83	6.439,81	12.425,82	10.744,62	1.681,20		143.104,82	138.346,21	4.758,61
mar	741.277,08	734.455,45	6.821,63	14.907,43	13.126,57	1.780,86		726.369,65	721.328,88	5.040,77
abr	915.079,73	908.258,10	6.821,63	13.162,47	11.381,61	1.780,86		901.917,26	896.876,49	5.040,77
mai	766.392,99	759.571,36	6.821,63	71.591,63	69.810,77	1.780,86		694.801,36	689.760,59	5.040,77
jun	545.210,66	531.336,37	13.874,29	13.693,60	11.912,74	1.780,86		531.517,06	519.423,63	12.093,43
total	3.123.491,10	3.082.712,11	40.778,99	125.780,95	116.976,31	8.804,64		2.997.710,15	2.965.735,80	31.974,35

Além dos pagamentos feitos ao RGPS, iniciou-se também compensação previdenciária entre os RPPS. No período, a Colombo Previdência realizou pagamentos ao INSS e ao RPPS de Curitiba/Pr (já somados aos valores expostos na tabela acima).

14. 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 maio estão condizentes. Junho não havia sido enviado até o momento deste relatório, por isso não foi possível a comparação.

Os lançamentos contábeis verificados no Balancete de Verificação de junho, verificamos que as informações estão compatíveis com o relatório de saldos contábeis emitidos no sistema SIM AM do TCE PR.

2023	Junho	Estratégia de Alocação para os Próximos 5 Anos
CONSOLIDADO	FINANCEIRO	PREVIDENCIÁRIO
Total da Carteira: 445.764.902,95		

Artigos - Renda Fixa	Resolução % Pró Gestão - Nível 1	Carteira \$	Carteira %	Estratégia de Alocação - Limite - 2023			GAP Superior
				Inferior %	Alvo %	Superior %	
Artigo 7º, Inciso I, Alínea ' a '	100,00%	80.443.626,70	18,05%	3,85%	11,98%	81,95%	284.860.711,27
Artigo 7º, Inciso I, Alínea ' b '	100,00%	149.971.000,68	33,64%	16,55%	18,56%	81,95%	215.333.337,29
Artigo 7º, Inciso III, Alínea ' a '	65,00%	72.233.582,59	16,20%	10,00%	20,00%	60,00%	195.225.359,18
Artigo 7º, Inciso IV	20,00%	0,00	0,00%	0,00%	5,00%	20,00%	89.152.930,59
Artigo 7º, Inciso V, Alínea ' a '	5,00%	6.039.762,92	1,35%	0,00%	0,00%	1,50%	646.710,62
Artigo 7º, Inciso V, Alínea ' b '	5,00%	0,00	0,00%	0,00%	5,00%	5,00%	22.288.245,15
Total Renda Fixa	100,00%	308.687.972,89	69,25%	30,40%	60,54%	250,40%	

Artigos - Renda Variável Estruturado - Fundo Imobiliário	Resolução % Pró Gestão - Nível 1	Carteira \$	Carteira %	Estratégia de Alocação - Limite - 2023			GAP Superior
				Inferior %	Alvo %	Superior %	
Artigo 8º, Inciso I	35,00%	82.255.188,36	18,45%	10,00%	21,00%	25,00%	29.186.037,38
Artigo 10º, Inciso I	10,00%	17.705.109,58	3,97%	3,50%	5,00%	10,00%	26.871.380,72
Artigo 10º, Inciso II	5,00%	11.976.826,88	2,69%	2,29%	3,05%	5,00%	10.311.418,27
Artigo 11º	5,00%	9.577.029,84	2,15%	1,98%	2,64%	5,00%	12.711.215,31
Desenquadrado - RV	0,00%	1.444.524,00	0,32%	0,00%	0,00%	0,00%	-1.444.524,00
Total Renda Variável / Estruturado / Fundo Imobiliário	35,00%	122.958.678,66	27,58%	17,77%	31,69%	45,00%	

Artigos Exterior	Resolução % Pró Gestão - Nível 1	Carteira \$	Carteira %	Estratégia de Alocação - Limite			GAP Superior
				Inferior %	Alvo %	Superior %	
Artigo 9º, Inciso II	10,00%	7.846.213,31	1,76%	0,00%	1,77%	10,00%	36.730.276,99
Artigo 9º, Inciso III	10,00%	6.272.038,09	1,41%	0,00%	5,00%	10,00%	38.304.452,21
Total Exterior	10,00%	14.118.251,40	3,17%	0,00%	6,77%	20,00%	

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

Reiteramos aqui, os critérios exigidos no Pró Gestão que tratam dos Investimentos em que no item 3.2.6- Política de Investimentos nível I:

Elaboração de relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmento e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4963/2021 e Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação do Conselho Fiscal, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos 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 carteira de imóveis, se houver.

15. 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 janeiro e novembro de 2023 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 04 e 05 de 2023 registrando a regularidade das informações.

16. TRANSPARÊNCIA

O Controle Interno tem verificado as atualizações no site Institucional e no Portal da Transparência, procurando manter o máximo de informações disponíveis.

No que diz respeito às informações contábeis o próprio sistema IPM gera as informações em tempo real, e quanto aos relatórios legais que devem ser manualmente enviados, os mesmos são gerados após o fechamento do envio de informações ao SIM AM do TCE PR.

Feitas verificações quanto aos itens exigidos pelo Pró Gestão, verificamos que os mesmos estão disponíveis e atualizados.

17. 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:

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
Lidio Salvadego	190/2023	04/04/2023-	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	
Jucimara G. da S. Rodrigues	1028/2021	24/11/2021-24/11/2025	APMC	
xx	xx	xx	Aposentados	

Marco Aurelio Gastaão	Presidente	22/07/2022
Marcia Regina de Lima	Vice Pres	27/03/2023

Até a presente data, verificamos as seguintes atas registradas: 27 de janeiro e 17 de fevereiro, 27 de março, 20 de abril, 19 de maio, 22 de maio e 23 de junho, já disponibilizadas no site da Colombo Previdência.

CONSELHO FISCAL

Atualmente o quadro do Conselho Fiscal tem a seguinte composição:

Nome	Portaria	Mandato	Indicação	Certificação
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- 21/01/2025	Assemco	
Riolando Fransolino Junior	238/2021	21/01/2021- 21/01/2025	Assemco	CP RPPS
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	CP RPPS
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- 21/01/2025	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	

Riolando Fransolino Junior	Presidente	Ata 03/2023 do dia 16/03/2023
Jumara Pessini de Almeida	Vice Pre	
Jumara Pessini de Almeida	Secretária	

Até a presente data, verificamos as seguintes atas registradas: 01/2023, 02/2023, 03/2023, 04/2023, 05/2023, 06/2023, 07/2023 e extraordinária 01/2023, já disponibilizadas no site da Colombo Previdência.

18. CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Quanto às contribuições previdenciárias, a Autarquia vem tentando alinhar algumas situações, vez que não tem recebido as Guias em tempo hábil, o que dificulta o efetivo controle. Dificuldades também encontradas no que trata das contribuições dos servidores cedidos a outros Entes, com ônus aos cessionários, que nestes casos, devem repassar à contribuição ao RPPS.

Solicitado ao Departamento de Recursos Humanos, que sejam mensalmente, repassadas informações ao RPPS quanto aos funcionários cedidos, para que possa ter maior controle dos repasses, este esta remetendo cópia dos e-mails enviados aos Entes cessionários, porém, conforme informações do Departamento Financeiro, ainda divergem informações dos valores e datas de repasses.

Sendo assim recomendamos a aprovação do Manual de arrecadação, bem como ciência do mesmo para os órgãos responsáveis pelos repasses e lançamentos. Importante solicitar que as Guias

Previdenciárias e informações necessárias sejam encaminhadas previamente ao repasse, para que se torne possível um controle efetivo e conferência das informações e valores.

19. OUVIDORIA

Mensalmente a assistente social, servidora designada para a função de ouvidora do RPPS, emite relatório com as quantidades de atendimentos realizados pela Ouvidoria.

De acordo com as informações dos relatórios, todas as manifestações foram atendidas e concluídas. Nos meses de maio e junho houve aumento das demandas que ocorreu devido ao prazo final para cadastramento e chamamento dos aposentados e pensionista que ainda não possuíam conta no banco credenciado (Bradesco) para repasse do valor dos proventos/benefícios.

20. CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

Participação do evento online "Diálogo Sobre Controle Interno", promovido pelo IDCT; Semana Mineira de Controle Interno, promovida virtualmente pela Controladoria Geral do Estado de Minas Gerias"; Ciclo de Palestras da 46ª RTC, promovido pelo Conselho Nacional de Controle Interno (Conaci); Treinamento On-line do módulo Controle Interno promovido pelo sistema IPM (Sistema de gestão pública contratada); participação da palestra da Escola de Gestão Municipal sobre crises e oportunidades.

Diversas reuniões foram realizadas com a Diretoria e demais servidores para adequações aos esboços dos manuais de Arrecadação, Benefícios, Investimentos e Credenciamento. Na área de Tecnologia de Informação também estão sendo realizadas reuniões mensais para adequações e melhorias. Destas reuniões, fazemos atas para registrar as principais decisões.

No mês de maio/junho foi dado início às mudanças no arquivo físico da Autarquia. Por conveniência, foi alterado o método dos arquivos, o que necessitou mudança de todas as pastas e gavetas. A alteração se faz necessária pois a estrutura física já não estava comportando os processos e também por recomendações de melhorias da auditoria. Porém a mudança está sendo feita gradualmente, pois demanda de tempo e disponibilidade dos funcionários envolvidos.

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.

21. 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.

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.

É o relatório, que segue para conhecimento e divulgação.

Colombo, 09 de agosto 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 ¹	DAIR ²	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS ³	DIPR ⁴	DRAA ⁵	DPIN ⁶
	Demonstrativo mensal		Demonstrativo Bimestral	Demonstrativo Anual	
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	Maio 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 GESCOP-RPPS ASSIM QUE PUBLICADA.

- De acordo com a Portaria MTP nº 1.467/2022 (art. 241), atualizada até 27/12/22
- Para preenchimento e assinatura do DAIR, deverá ser utilizado o CADPREV-Web;
- A Matriz de Saldos Contábeis - MSC deve ser encaminhada via SICONFI à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, contendo informações contábeis do Poder/Orgão (PD) - RPPS (10112, 10122 ou 10132);
- Para preenchimento e assinatura do DIPR, deverá ser utilizado o CADPREV-Web;
- Está prevista a migração do preenchimento do DRAA 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 18.495/2020, ficam dispensados os envios dos DRAA anteriores ao exercício de 2020.
- Para preenchimento e assinatura do DPIN, deverá ser utilizado o CADPREV-Web.



