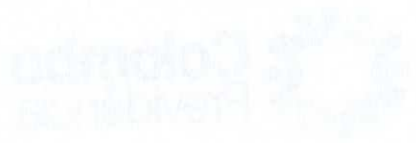




**Colombo  
Previdência**

PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE COLOMBO



Controle Interno Colombo Previdência

**RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 4º TRIMESTRE 2023**

Recebido em  
08/03/2024

Rua XV de Novembro, nº. 321, Colombo/PR.  
CEP: 83414-000 - Centro  
CNPJ: 08.434.306/0001-68  
Tel. (41) 3656-2779

  
**Wilton Luiz Carrão**  
RG: 6.026.104-0 PR  
Diretor Superintendente da  
Colombo Previdência  
Portaria nº 57/2021

## Sumário

1. Introdução .....	04
2. Considerações do Relatório Anterior .....	04
3. Benefícios .....	05
4. Agenda de Obrigações e informações ao Ministério da Previdência .....	06
5. Processo de Prestação de Contas .....	08
6. Licitações e Contratos .....	08
7. Sistema Gerenciador de Acompanhamento .....	09
8. Canal de Comunicações .....	09
9. Certidão de Regularidade Previdenciária- CRP .....	09
10. Pró Gestão .....	10
10.1 Mapeamento das atividades .....	10
10.2 Manualização .....	11
10.3 Capacitação e certificação dos gestores e servidores das áreas de risco .....	11
10.4 Estrutura do Controle Interno .....	12
10.5 Política de Segurança da Informação .....	12
10.6 Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais .....	13
10.7 Relatório de Governança Corporativa .....	13
10.8 Planejamento .....	14
10.9 Relatório de Gestão Atuarial .....	15
10.10 Código de ética .....	15
10.11 Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor .....	15
10.12 Política de Investimentos .....	16
10.13 Comitê de Investimentos .....	17
10.14 Transparência .....	18
10.15 Definição dos limites de alçadas .....	19
10.16 Segregação das atividades .....	20
10.17 Ouvidoria .....	21
10.18 Diretoria Executiva .....	21

10.19 Conselho Fiscal .....	21
10.20 Conselho Deliberativo .....	21
10.21 Mandato, representação e recondução .....	22
10.22 Gestão de Pessoas .....	22
10.23 Plano de ação e capacitação .....	22
10.24 Ações de diálogo com segurados e a sociedade .....	22
<b>11. Audiência Pública.....</b>	<b>23</b>
<b>12. Taxa de Administração .....</b>	<b>23</b>
<b>13. Investimentos .....</b>	<b>24</b>
<b>14. Documentos Contábeis .....</b>	<b>27</b>
<b>15. Transparência .....</b>	<b>27</b>
<b>16. Órgãos Colegiados.....</b>	<b>28</b>
<b>17. Ouvidoria.....</b>	<b>30</b>
<b>18. Segregação de Massas.....</b>	<b>31</b>
<b>19. Considerações Gerais .....</b>	<b>31</b>
<b>20. Conclusão .....</b>	<b>32</b>



## 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 quarto 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 novembro, foi emitido o relatório referente ao terceiro trimestre de 2023, que foi entregue ao Diretor Superintendente em 04/12/2023, sendo que as considerações levantadas na oportunidade e ainda inconclusas são as seguintes:

**Agenda de Obrigações:** Embora o Certificado de Regularidade Previdenciária esteja vigente, ao consultar o extrato de regularidade, verificamos que alguns demonstrativos não foram enviados dentro do calendário de envio, sendo assim, reiteramos a recomendação 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. Fato que vem sendo trabalhado, periodicamente, pela equipe da Autarquia visando a elevação da certificação para o nível II.

**Contribuições Previdenciárias:** Verificada dificuldade em controle das contribuições previdenciárias dos servidores cedidos a outros Entes, foi encaminhado ao Diretor Financeiro, pedido de informações de número 004/2023 para que sejam verificadas as informações e repasses, foi solicitado esclarecimentos e informações mais precisas quanto aos valores.

### 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 4º trimestre, o total 39 (trinta e nove) processos de concessão de benefícios, sendo estes referentes às concessões dos meses de outubro e novembro de 2023:

36 (trinta e seis) aposentadorias voluntárias;

01 (uma) pensão por morte;

02 (duas) aposentadorias por invalidez.

#### Aposentadorias Voluntárias

parecer	beneficiário	data portaria	tipo
172/2023	Sandra Mara Fialla de Mattos	11/10/2023	Idade e Tempo de Contribuição
173/2023	Gilmara Gilvana Luciano Felipe	11/10/2023	Especial de Magistério 1 e 2 Padrão
174/2023	Loize Marlucci Maceno Bomfim	11/10/2023	Especial de Magistério 2 padrão
175/2023	Neusa Pinto da Silva	10/10/2023	Especial de Magistério 1 padrão
176/2023	Paulo Cesar da Trindade	11/10/2023	Idade e Tempo de Contribuição
177/2023	Catarina Aparecida Fortes	10/10/2023	Idade e Tempo de Contribuição
178/2023	Eucleia de Lourdes Matoso	11/10/2023	Idade
179/2023	Ecleia Muller Souza Mansur	11/10/2023	Idade
180/2023	Adriane Miranda da Silva	11/10/2023	Especial de Magistério 2 padrão
181/2023	Ruth Antiquera	11/10/2023	Idade e Tempo de Contribuição
182/2023	Lucilia de Fatima Correa de Freitas	11/10/2023	Idade e Tempo de Contribuição
183/2023	Agnaldo Chemin	10/10/2023	Idade e Tempo de Contribuição
184/2023	Ivonne Cecilia Restrepo Solano	10/10/2023	Idade e Tempo de Contribuição
185/2023	Dircelei Pereira	11/10/2023	Especial de Magistério
186/2023	Vanderly Boy Skora	11/10/2023	Idade e Tempo de Contribuição
187/2023	Rosely de Oliveira Ribeiro	18/10/2023	Idade e Tempo de Contribuição
188/2023	Vanda Eugenio do Nascimento	10/10/2023	Idade e Tempo de Contribuição



189/2023	Claudia Maria Gomes	11/10/2023	Idade e Tempo de Contribuição
190/2023	Rosinha Krassota	10/10/2023	Idade e Tempo de Contribuição
191/2023	Marlene Franco Cardoso	10/10/2023	Idade
192/2023	Lizandra Luiz Canestraro	10/10/2023	Especial de Magistério 1 padrão
193/2023	Renata Maria Socher de Lara	10/10/2023	Especial de Magistério 2 padrão
199/2023	Rosangela Sarmiento da Silva Nunes	14/11/2023	Idade e Tempo de Contribuição
200/2023	Gilmar de Souza Cruz	14/11/2023	Idade e Tempo de Contribuição
201/2023	Jone Fagundes Queiroz	14/11/2023	Idade e Tempo de Contribuição
202/2023	Sergio Ferreira de Andrade	14/11/2023	Idade e Tempo de Contribuição
203/2023	Cleunice Terezinha Flores dos Santos	14/11/2023	Idade e Tempo de Contribuição
204/2023	Vera Lucia Cardoso dos Santos	14/11/2023	Idade e Tempo de Contribuição
205/2023	Pricila Costa Strapasson	14/11/2023	Idade e Tempo de Contribuição
206/2023	Sueli Maria Marcaneiro do Nascimento	14/11/2023	Idade e Tempo de Contribuição
207/2023	Eva de Jesus Moraes	14/11/2023	Idade e Tempo de Contribuição
210/2023	Maria Aparecida Batista de Jesus	14/11/2023	Especial de Magistério 2 padrão
211/2023	Silvana Gonçalves da Costa	14/11/2023	Idade e Tempo de Contribuição
212/2023	Maria Crisrina Vidolin	14/11/2023	Especial de Magistério 1 padrão
213/2023	Suely Aparecida Passos Umbelino	14/11/2023	Idade
214/2023	Jorge Francisco Dias	14/11/2023	Idade

#### Pensão por Morte

parecer	beneficiário	data portaria	tipo
208/2023	Ana Caroline Dias	31/10/2023	Pensão por Morte

#### Aposentadoria por Invalidez

parecer	beneficiário	data portaria	tipo
171/2023	Jacira Aparecida de Souza Ribeiro	11/10/2023	Aposentadoria por Invalidez
209/2023	Glaci Kurts Miranda da Paixão	14/11/2023	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 2023. Estes documentos são remetidos ao Diretor Superintendente e disponibilizados no site da Colombo Previdência para consulta dos interessados.

#### 4. AGENDA DE OBRIGAÇÕES

Devem ser cumpridos os prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná impostos pela Instrução Normativa 175/2022 (Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Paraná

para o exercício de 2023) e também o calendário de envio de informações do Ministério da Previdência Social.

Em observação aos prazos do 4º Trimestre, temos as seguintes situações:

Prazo		Data de Envio	Situação
05/10/2023	Encerramento do Mural das Licitações de setembro de 2023	02/10/2023	Regular
31/10/2023	Fechamento do SIM-AM de setembro de 2023	24/10/2023	Regular
31/10/2023	Entrega do DAIR de setembro de 2023	13/11/2023	Entregue após o prazo
06/11/2023	Encerramento do Mural das Licitações de outubro de 2023	01/11/2023	Regular
30/11/2023	Fechamento do SIM-AM de outubro de 2023	22/11/2023	Regular
30/11/2023	Entrega do DAIR de outubro de 2023	11/12/2023	Entregue após o prazo
30/11/2023	Entrega do DIPR do 5º bimestre de 2023	29/11/2023	Regular
05/12/2023	Encerramento do Mural das Licitações de novembro de 2023	01/12/2023	Regular
31/12/2023	Fechamento do SIM-AM de novembro de 2023	21/12/2023	Regular
31/12/2023	Entrega do DAIR de novembro de 2023	21/12/2023	Regular
31/12/2023	Entrega da DPIN de 2024	21/12/2023	Regular

Ao fazermos consultas periódicas no mural de agendas de obrigações do TCE PR, observamos que a mesma está em dia com suas obrigações, e os prazos tem sido cumprido.



Devem também ser observados os prazos de envio de informações dispostos pelo Ministério da Previdência social, embora a Certidão de Regularidade Previdenciária esteja vigente, 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.

A decisão da aprovação das contas ocorreu no acórdão de número 2262/23, estando o mesmo disponível no site da Colombo Previdência.

Atualmente, todos os processos de prestação de contas anuais já passaram pela análise e aprovação do Tribunal de Contas do Paraná.

## 6. LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

Processo 28054/2023- Dispensa de Licitação – Internet Banda Larga com conexão via fibra óptica. Parecer 166/2023; Valor R\$ 284,90 (duzentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos) mensais. Fornecedor: CBX Serviços de Internet LTDA. Situação: Regular.

Processo 31929/2023- Inexigibilidade de Licitação- Inscrições Workshop Benefícios Previdenciários, Aposentadorias Especial e de não concursados. Parecer 167/2023; Valor R\$ 3.150,00 (três mil, cento e cinquenta reais). Fornecedor: Associação Paranaense das Entidades Previdenciárias do Estado e dos Municípios- APEPREV. Situação: Regular.

Processo 30990/2023- Dispensa de Licitação- Recortes eletrônicos de Diários Oficiais. Parecer 168/2023; Valor: R\$ 79,60 (setenta e nove reais e sessenta centavos) mensais. Fornecedor: Web Juris Com e Serv de Softwares LTDA. Situação: Regular.

Processo 35471/2023- Dispensa de Licitação- Manutenção do projetor Epson. Parecer 169/2023; Valor R\$ 490,00 (quatrocentos e noventa reais). Fornecedor: Extensão Comercio de Maquinas e equipamentos de Informática LTDA. Situação Regular.

Processo 31032/2023- Dispensa de Licitação- agente integrador de estágio. Parecer 194/2023; Valor estimado de R\$ 42.277,95 (quarenta e dois mil, duzentos e setenta e sete reais e noventa e cinco centavos) pelo período de 12 meses. Fornecedor: CIEE Centro de Integração empresa- escola. Situação: Regular.



Processo 34896/2023- Dispensa de Licitação- Sistema de Cálculos Previdenciários. Parecer 195/2023; Valor R\$ 833,00 (oitocentos e trinta e três reais) mensal. Fornecedor InfoPrev Consultoria e Sistemas Previdenciários. Situação: Regular.

Processo 38333/2023- Termo Aditivo- Locação de Imóvel. Parecer 196/2023; Valor R\$ 10.724,00 (dez mil, setecentos e vinte e quatro reais) mensal. Fornecedor Solofino Industria e Comercio Cal e Calcário Ltda. Situação: 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**

Ao verificar o sistema, observamos que todos os Apontamentos recebidos no período, 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 no período não foi recebido nenhuma demanda.

#### **9. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA- CRP**

A Certidão de Regularidade Previdenciária foi emitida em 01/07/2023 com validade até 28/12/2023. Em 29/12/2023 houve a renovação com validade até 26/06/2024.

## 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 venceu no dia 24/10/2024.

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.

Após definição da Diretoria para elevação da certificação para o Nível II, foi realizada uma conversa com a Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura informando da importância de se realizar o recadastramento dos servidores ativos, pois este é um dos itens indispensáveis para obtenção da certificação, independentemente do nível. Sendo assim, foi repassado pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura que irá trabalhar para que seja concluído no primeiro trimestre de 2024.

Desde então o foco são as ações do nível II para que a Autarquia possa passar pela Auditoria e alcançar a certificação desejada.

Este Controle Interno tem periodicamente, avaliado as atividades da Autarquia para cumprimento e melhorias nas ações já alcançadas e mudanças para elevação do nível.

Durante o período foram feitas várias reuniões com as equipes técnicas, jurídico e diretoria para desenvolvimento dos manuais. Sendo que já houve atualizações e aprovações dos Manuais de Benefícios, Investimentos, Credenciamento e Arrecadação. O Manual de tecnologia de Informação está sendo desenvolvido com auxílio da empresa de assessoria de Tecnologia da Informação.

A seguir: um breve resumo quanto ao acompanhamento das ações, considerando as exigências do nível II:

### 10.1. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES.

Benefícios- Ok.

Arrecadação- ok.

Investimentos- ok.

Credenciamento- ok.

Tecnologia da Informação- desenvolver.



Em 15/01/2024 foi publicada a versão 3.5 do Manual do Pró Gestão em que substitui, para o nível II, necessidade de mapeamento da área de Tecnologia da Informação para a área de Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária).

Importante frisar a necessidade de atualizações periódicas dos mapeamentos já elaborados, de acordo com as atividades diárias das áreas envolvidas.

## 10.2. MANUALIZAÇÃO

Benefícios- Aprovado e Publicado no site.

Investimentos- Aprovado e Publicado no site.

Credenciamento- Aprovado e Publicado no site.

Arrecadação- Aprovado.

Tecnologia da Informação- em desenvolvimento.

Em 15/01/2024 foi publicada a versão 3.5 do Manual do Pró Gestão em que substitui, para o nível II, necessidade de manualização da área de Tecnologia da Informação para a área de Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária).

## 10.3. CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DOS GESTORES E SERVIDORES DAS ÁREAS DE RISCO

### Dirigentes:

Wilton Luiz Carrão- ok- CG RPPS emitido em 26/07/2021.

Aleksandra do Carmo Ullmann- ok- CG RPPS emitido em 07/12/2021.

Giovani Corletto- ok- CP RPPS emitido em 15/02/2024.

### Conselho Deliberativo:

Titulares (três):

Marco Aurélio Gastão- CPA 10, validade 18/08/2024.

Marcia Regina de Lima- CP RPPS CODEL I, validade 25/10/2026;

Claudinei Duarte de Lima- CP RPPS CODEL I, validade 27/07/2026;

Suplentes (uma):

Danielle Vicente Cordeiro Engelhart. – CP RPS CODEL I, validade 28/09/2026;

**Conselho Fiscal:**

Titulares (cinco):

Riolando Fransolino Junior- CP RPPS CGINV I, validade 21/07/2026.

Jumara P. de Almeida- CP RPPS COFIS I, validade 27/08/2027;

Dirceu Cavasin- CP RPPS COFIS I, validade 01/09/2027;

Jocimara Foltran- CP RPPS COFIS I, validade 06/09/2027;

Rosilene Aparecida de Lima da Silva- CP RPPS COFIS I, validade 01/09/2027.

Suplentes (um):

Paulo Cezar Antoniacomi- CP RPPS COFIS I, validade 04/10/2026.

**Gestor de Recursos:**

Giovani Corletto- CP RPPS CGINV I, validade 18/07/2027.

**Comitê de Investimentos:**

Wilton Luiz Carrão- CP RPPS CGINV I, validade 01/08/2027

Aleksandra do Carmo Ullmann - CG RPPS emitido em 07/12/2021.

Giovani Corletto- CP RPPS CGINV I, validade 18/07/2027.

Marco Aurélio Gastão - CPA 10, validade 18/08/2024.

Riolando Fransolino Junior – CP RPPS CGINV I, validade 21/07/2026.

Pelo quadro atual, falta um membro titular do Conselho Deliberativo obter a certificação. Ressaltamos que além de ser item para obtenção do Pró Gestão, este é um item de regularidade do RPPS, que será verificado pelo Ministério da Previdência Social em 31/07/2024.

**10.4. ESTRUTURA DO CONTROLE INTERNO**

Necessidade de 02 (dois) servidores capacitados. Com emissão de relatório Semestral. Neste ponto, importante alinhar com a Controladoria Geral do Município, sobre a necessidade de cumprimento deste item no Pró Gestão, sendo este cumprimento obrigatório.

**10.5. POLITICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**



Empresa VN- terceirizada para assessoria da área de Tecnologia da Informação, já encaminhou esboço do documento, sendo necessário, neste momento, revisão e aprovação. Após colocar disponível no site e encaminhar para todos os prestadores de serviços, com contratos vigentes.

#### 10.6.GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

Inativos- precisamos demonstrar o comparecimento de 95% (noventa e cinco por cento).

Pela nova versão do Manual 3.5, é necessário comparecimento de 80% para os aposentados, pensionistas e servidores ativos. Entretanto, como na época da Publicação desta versão no Manual, a Colombo Previdência já havia realizado a contratação da certificadora, fica opcional a versão anterior ou atual do Manual. Sendo assim, sugerimos que seja definido pela Diretoria, qual dos Manuais será adotado para fins de certificação, para que possa melhor definir e comprovar o índice de comparecimento.

Ativos- Necessidade de resposta formal do Ente quanto aos recenseamentos e comprovação de 80% (oitenta por cento) de comparecimento. Foi emitido ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura ofício de nº165/2023, sem resposta formal, até o momento.

Pelas informações obtidas em reunião com o Departamento de Recursos Humanos, foi repassado que será programado o recadastramento dos ativos para o primeiro trimestre do próximo ano. Sendo necessário solicitar ao mesmo, se este prazo permanece.

#### 10.7.RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA – ANUAL.

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 ao conhecimento do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.

Par o nível II, o Relatório deve ter periodicidade anual e deve conter pelo menos:

- a) Dados dos Segurados, receitas e despesas: Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas.
- b) Evolução da situação Atuarial: Custo Previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.
- c) Gestão de Investimentos: Descrição detalhada dos ativos, investimentos, publicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos.

- d) Publicação das atividades dos órgãos Colegiados: Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.
- e) Atividades Institucionais: Gestão de Pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contrato, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais ou declaração de inexistência de responsabilidade de cumprimento de decisão judicial diretamente pela unidade gestora do RPPS, e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos.

Além do relatório dever conter, no mínimo, os itens acima, em atendimento às ações de Diálogo com os segurados e a sociedade, deve ser realizada audiência pública com os segurados, representantes do Ente Federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.

Sendo assim, verificamos a necessidade de elaboração e divulgação do relatório referente ao exercício de 2023, e divulgação aos Órgãos Colegiados e em Audiência Pública.

#### 10.8. PLANEJAMENTO

O Plano de ação deve conter as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no anexo 7 do Manual Pró Gestão, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.

O anexo 7 do Manual estabelece como grandes áreas de atuação do RPPS:

ADMINISTRATIVA- área de suporte administrativo aos setores internos da unidade gestora;

ARRECADANÇA- área de controle dos repasses das contribuições previdenciárias e aportes;

ATENDIMENTO- área de serviços de atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas;

ATUARIAL- área de estudos e acompanhamento dos resultados das avaliações atuariais;

BENEFÍCIOS- área de concessão, implantação, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários;

COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA- área de atividades específicas de compensação previdenciária, como regime instituidor –RI ou regime de origem – RO.

FINANCEIRA- área de gestão e controle financeiro.



INVESTIMENTOS- área de estudos, tomada de decisão e acompanhamento dos resultados das aplicações dos resultados das aplicações dos recursos do RPPS.

JURÍDICA- área de consultoria e defesa judicial da unidade gestora do RPPS.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- área de apoio de informática e manutenção de bases de dados.

Após aprovação, o plano de ação deve ser divulgado no site da Colombo Previdência, para atendimento do item 3.28. I –Transparência.

Importante também que sejam adotados procedimentos de acompanhamentos periódicos das ações executadas.

#### 10.9.RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

O relatório de Gestão Atuarial constitui importante ferramenta de monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS. Para cada nível de certificação deverá ser observado:

Nível II- elaboração do relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.

Superintendência já encaminhou e-mail, em 28 de setembro de 2023, ao Atuário para elaboração do relatório. Importante verificar se o mesmo está sendo elaborado conforme as definições acima e que contenha o período atualizado.

Após, deve-se dar a devida divulgação.

#### 10.10.CÓDIGO DE ÉTICA

O código de ética foi revisado e aprovado em 2023. Sendo que o mesmo já se encontra divulgado no site da Colombo Previdência.

É importante que todos os envolvidos, servidores da Autarquia, Conselheiros, prestadores de serviços e outros interessados, tome ciência de seu conteúdo.

#### 10.11.POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE

Sem prejuízo do cumprimento das obrigações legais cabíveis, o ente federativo deve atuar com o objetivo de adotar medidas preventivas, que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam a incapacidade laborativa dos servidores. Devem ser implantados os controles e documentos obrigatórios exigidos para eventual futura concessão de aposentadoria por incapacidade permanente e de aposentadoria especial por exposição a agentes nocivos, sempre que

possível buscando adotar as medidas protetivas que eliminem ou minimizem as situações de risco que geram o direito à concessão desse benefício.

As exigências para cada nível de certificação são as seguintes:

Nível II- implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:

- a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.
- b) Manter o 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) Realizar ações educativas para redução de acidentes de trabalho.
- d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.

Quanto aos itens a, b e c, em 2023 já foi solicitado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo. Entretanto, tendo em vista o decurso do tempo, e para que seja possível demonstrar a manutenção das ações, é importante que seja solicitado para que demonstrem as ações atuais que estão sendo tomadas.

Já o item d, a legislação do RPPS dispõe sobre as perícias anuais de aposentadorias por invalidez, sendo necessário que seja demonstrado através de uma relação/relatório, quais foram os beneficiários que se submeteram a tal revisão.

Juntar documentos que comprovem a perícia anual das aposentadorias por Invalidez.

#### 10.12. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

Além das orientações gerais sobre a Política de Investimentos, deverá ser comprovado pelo RPPS:

Elaboração de relatórios mensais de investimentos , contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4963/2021 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo 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, bem como 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 cais e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houve.

Elaboração e divulgação no site do RPPS do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos;

Elaboração dos relatórios semestrais de diligências, contendo, no mínimo:

- a) Verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos;
- b) Análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações –FIP;
- c) Análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles Financeiros de Renda Fixa- Credito Privado e Fundos de Debentures de Infraestrutura;
- d) Análise do relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possui-los na Carteira; e utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro.

Neste item, a recomendação é quanto à aprovação do Conselho Fiscal nos relatórios mensais, em que deve ser registrado em ata ou então emitido parecer do Órgão Colegiado quanto a análise e aprovação.

Também deve ser elaborado o relatório semestral de diligência, conforme as definições acima.

### 10.13.COMITÊ DE INVESTIMENTOS

O Comitê de Investimentos deve se reunir com periodicidade mínima mensal, para deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, observados os limites estabelecidos na Resolução CMN nº 4963/2021 e na Política de Investimentos, e para apresentação dos resultados financeiros, avaliação da conjuntura econômica e do desempenho da carteira de investimentos.

O Comitê de Investimentos deverá contar com a seguinte composição:

Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.

Atende os critérios exigidos.

#### 10.14. TRANSPARÊNCIA

Cumpra. Deve ser realizado atualização e acompanhamento periodicamente.

Itens mínimos obrigatórios:

Item	link
Regimento Interno- Geral da Autarquia	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/wp-content/uploads/Decreto-54.2015-Regimento-Interno.pdf">https://www.colomboprevidencia.com.br/wp-content/uploads/Decreto-54.2015-Regimento-Interno.pdf</a>
Regimento Interno- Comitê de Investimentos	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/wp-content/uploads/Portaria-06-2015-REGIMENTO-COMITE-DE-INVESTIMENTOS.pdf">https://www.colomboprevidencia.com.br/wp-content/uploads/Portaria-06-2015-REGIMENTO-COMITE-DE-INVESTIMENTOS.pdf</a>
Atas Conselho Deliberativo	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/ata-deliberativo/">https://www.colomboprevidencia.com.br/ata-deliberativo/</a>
Atas Conselho Fiscal	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/ata-fiscal/">https://www.colomboprevidencia.com.br/ata-fiscal/</a>
Atas Comitê de Investimentos	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/ata-investimento/">https://www.colomboprevidencia.com.br/ata-investimento/</a>
Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União	Sobre/ certidões/ Link certidão Federal
Certidão de Regularidade FGTS	Sobre/ certidões/ Link FGTS
Certidão de Regularidade Previdenciária	Sobre/ CRP
Extrato previdenciário	Investimentos/ Carteira de Investimentos CADPREV SPS.
Demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V da Portaria 1467/2022	Investimentos/ Carteira de Investimentos CADPREV SPS.
Relatório de Governança Corporativa	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/governanca-corporativa/">https://www.colomboprevidencia.com.br/governanca-corporativa/</a> (1)
Cronograma de ações de educação Previdenciária	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/plano-de-capacitacao/">https://www.colomboprevidencia.com.br/plano-de-capacitacao/</a> (2)
Cronograma de reuniões do Conselho Deliberativo	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/cronograma-deliberativo/">https://www.colomboprevidencia.com.br/cronograma-deliberativo/</a>
Cronograma de reuniões do Conselho Fiscal	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/cronograma-">https://www.colomboprevidencia.com.br/cronograma-</a>



	fiscal/
Cronograma de reuniões do Comitê de Investimentos	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/cronograma-investimento/">https://www.colomboprevidencia.com.br/cronograma-investimento/</a>
Código de Ética	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/codigo-de-etica/">https://www.colomboprevidencia.com.br/codigo-de-etica/</a>
Demonstrações financeiras e contábeis-trimestral	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/demonstrativos-financeiros-e-contabeis/">https://www.colomboprevidencia.com.br/demonstrativos-financeiros-e-contabeis/</a>
Avaliação Atuarial Anual	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/calculo-atuarial/">https://www.colomboprevidencia.com.br/calculo-atuarial/</a>
Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/LICITAÇÕES">https://www.colomboprevidencia.com.br/LICITAÇÕES</a>
Plano de ação anual	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/plano-de-capacitacao/">https://www.colomboprevidencia.com.br/plano-de-capacitacao/</a> (3)
Política de Investimentos	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/politica-anual-de-investimentos/">https://www.colomboprevidencia.com.br/politica-anual-de-investimentos/</a>
Relatórios de controle Interno- semestral	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/relatorio-controle-interno/">https://www.colomboprevidencia.com.br/relatorio-controle-interno/</a>
Relação de entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/instituicoes-credenciadas/">https://www.colomboprevidencia.com.br/instituicoes-credenciadas/</a>
Relatórios mensais e anuais de investimentos	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/relatorios-2023/">https://www.colomboprevidencia.com.br/relatorios-2023/</a>
Acórdão das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/prestacao-de-contas/">https://www.colomboprevidencia.com.br/prestacao-de-contas/</a>
Manuais	<a href="https://www.colomboprevidencia.com.br/manuais/">https://www.colomboprevidencia.com.br/manuais/</a>

- ✓ (1)- Relatório de Governança Corporativa disponível até o do ano de 2022. Falta referente à 2023.
- ✓ (2) Cronograma de ações de educação previdenciária- falta referente à 2024;
- ✓ (3) Falta Plano de Ação do exercício de 2024;

#### 10.15.DEFINIÇÃO DO LIMITE DE ALÇADAS

No que se refere aos investimentos, a legislação do ente federativo deve disciplinar as esferas de atuação do Conselho Deliberativo e Comitê de Investimentos e estabelecer limites de alçada para

aprovação de alocações e desinvestimentos, cabendo ao Conselho Deliberativo referendar decisões do Comitê, caso possua esta atribuição.

Nível II- Obrigatoriamente de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.

Atende. Demonstrado pelo artigo 63 da Lei Municipal 960/2006 e artigo 74 do Decreto 54/2015. Observamos que todos os ofícios de solicitações de aplicações e/ou resgates, são assinados por dois diretores.

#### 10.16.SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.

Atende, vez que a concessão é feita pela Diretoria de Benefícios e a gerência de folha de pagamentos pela Diretoria Financeira.

Embora na prática e o próprio Manual de Concessão de Benefícios também traga essa segregação das atividades, como melhorias futuras sugerimos que, em oportunidade de revisão do Regimento Interno da Colombo Previdência, seja também analisada a revisão do inciso II do artigo 77 do Decreto 54/2015 que dispõe que Compete ao Diretor de Gestão Previdenciária o processamento das concessões, manutenção e controle de benefícios previdenciários e das respectivas folhas de pagamento, sendo que atualmente, a folha de pagamentos é de competência da Diretoria Financeira.

#### 1.17.OUVIDORIA

A Ouvidoria é um serviço institucional para consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e solicitações, que proporciona uma via de comunicação permanente entre a instituição e as pessoas ou grupos que nela possuem participação, investimentos ou outros interesses. Seu funcionamento deverá observar os requisitos abaixo, cabendo ao Conselho Deliberativo avaliar periodicamente a qualidade dos resultados se sua atuação:

- a) Os gestores deverão utilizar os relatórios por ela 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.
- b) Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros.
- c) Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias.
- d) Prover informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações.
- e) Prover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento.



- f) Acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento.

A Ouvidoria deverá ser implantada em parceria com o ente federativo ou pela própria unidade gestora do RPPS com disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de uma canal de comunicação no modelo "fale conosco". 1 servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou na unidade gestora do RPPS.

Atende, sendo que a servidora Priscilla Binder é a pessoa designada como ouvidora do RPPS. Porém importante fazer algumas melhorias com relação aos requisitos mínimos e encaminhar ao Conselho Deliberativo para avaliação.

#### 10.18.DIRETORIA EXECUTIVA

Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8ºB, 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. 1º da Lei Complementar 64/1990, além de comprovação de experiência de no mínimo 02 anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa e contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

Pelo menos 1 membro deverá ser segurado do RPPS.

Atende.

#### 10.19.CONSELHO FISCAL

Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão comprovar o atendimento do art. 8ºB, 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. 1º da Lei Complementar nº 64/1990. Pelo menos 1 representante dos segurados.

Periodicamente este controle interno faz as verificações e solicita atualizações dos documentos. Ressaltamos a importância de que os próprios membros mantenham seus arquivos sempre atualizados para não gerar irregularidades para a Autarquia.

#### 10.20.CONSELHO DELIBERATIVO

Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8ºB, 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. 1º da Lei Complementar nº 64/1990. Pelo menos 1 representante dos segurados.

Periodicamente este controle interno faz as verificações e solicita atualizações dos documentos. Ressaltamos a importância de que os próprios membros mantenham seus arquivos sempre atualizados para não gerar irregularidades para a Autarquia.

#### 10.21. MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.

Demonstrado pela Lei Municipal 960/06 e Decreto Municipal 54/2015.

#### 10.22. GESTÃO DE PESSOAS

A unidade gestora do RPPS deverá possuir pelo menos 1 servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo.

Atende. Demonstrado pela Lei 960/2006 que dispõe do quadro de servidores da Autarquia.

#### 10.23. PLANO DE AÇÃO E CAPACITAÇÃO

O RPPS deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos:

- a) Formação básica em RPPS para os servidores.
- b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.
- c) Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.

Necessário Fazer Plano de Capacitação Anual. Juntar documentos que comprovem a capacitação.

#### 10.24. AÇÕES DE DIÁLOGO COM SEGURADOS E A SOCIEDADE

- a) Necessário elaborar cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e no site do RPPS.
- b) Realização de pelo menos uma 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.

A audiência pública é atendida, devendo atentar para os itens mínimos a serem apresentados e elaborar ata/ registro do momento para que fique evidenciado.

Verificar os informativos aos segurados/ Cartilha, necessidade de atualização.

## 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.

Verificamos que já foi publicado chamamento para a audiência pública referente ao encerramento do exercício de 2023, para a data de 13 de março de 2024.

## 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:

Valor	Data recebimento	Conta	Saldo Final
R\$ 350.738,45	08/09/2023	11 4	R\$ 277.589,63
R\$ 351.691,08	11/10/2023	11 4	R\$ 336.182,97
R\$ 362.165,93	10/11/2023	11 4	R\$ 394.890,24
R\$ 718.101,41	08/12/2023	11 4	R\$ 527.938,48

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 dezembro o valor aplicado referente à taxa de administração é de R\$ 527.938,48\* (quinhentos e vinte e sete reais, novecentos e trinta e oito reais e quarenta e oito 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.

Até a data de 21/02/2024 não havia sido enviado as informações ao CADPREV.

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




**CRÉDITO  
& MERCADO**

2023

Dezembro

Estratégia de Alocação para os Próximos 5 Anos

CONSOLIDADO

FINANCEIRO

PREVIDENCIÁRIO

Total da Carteira: 476.304.556,12

**ⓘ 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 %	Carteira \$	Carteira %	Estratégia de Alocação - Limite - 2023			GAP Superior
				Inferior %	Alvo %	Superior %	
Artigo 7º, Inciso I, Alínea 'a'	100,00%	81.083.579,68	17,02%	3,85%	11,98%	81,95%	309.248.004,06
Artigo 7º, Inciso I, Alínea 'b'	100,00%	197.994.084,11	41,57%	16,55%	18,56%	81,95%	192.337.499,63
Artigo 7º, Inciso III, Alínea 'a'	60,00%	47.499.932,25	9,97%	10,00%	20,00%	60,00%	238.282.801,42
Artigo 7º, Inciso IV	20,00%	0,00	0,00%	0,00%	5,00%	20,00%	95.260.911,22
Artigo 7º, Inciso V, Alínea 'a'	5,00%	5.921.863,49	1,24%	0,00%	0,00%	1,50%	1.222.704,85
Artigo 7º, Inciso V, Alínea 'b'	5,00%	0,00	0,00%	0,00%	5,00%	5,00%	23.815.227,81
<b>Total Renda Fixa</b>	<b>100,00%</b>	<b>332.499.459,53</b>	<b>69,81%</b>	<b>30,40%</b>	<b>60,54%</b>	<b>250,40%</b>	

Artigos - Renda Variável Estruturado - Fundo Imobiliário	Resolução %	Carteira \$	Carteira %	Estratégia de Alocação - Limite - 2023			GAP Superior
				Inferior %	Alvo %	Superior %	
Artigo 8º, Inciso I	30,00%	87.017.460,25	18,27%	10,00%	21,00%	25,00%	32.058.678,78
Artigo 10º, inciso I	10,00%	19.622.271,23	4,12%	3,50%	5,00%	10,00%	28.008.184,38
Artigo 10º, Inciso II	5,00%	11.825.526,06	2,48%	2,29%	3,05%	5,00%	11.989.701,75
Artigo 11º	5,00%	8.627.589,01	1,81%	1,98%	2,64%	5,00%	15.187.638,80
Desenquadrado - RV	0,00%	1.259.497,48	0,26%	0,00%	0,00%	0,00%	-1.259.497,48
<b>Total Renda Variável / Estruturado / Fundo Imobiliário</b>	<b>30,00%</b>	<b>128.352.344,03</b>	<b>26,95%</b>	<b>17,77%</b>	<b>31,69%</b>	<b>45,00%</b>	

Artigos Exterior	Resolução %	Carteira \$	Carteira %	Estratégia de Alocação - Limite -			GAP Superior
				Inferior %	Alvo %	Superior %	
Artigo 9º, Inciso II	10,00%	8.593.006,36	1,80%	0,00%	1,77%	10,00%	39.037.449,25
Artigo 9º, Inciso III	10,00%	6.859.746,20	1,44%	0,00%	5,00%	10,00%	40.770.709,41
<b>Total Exterior</b>	<b>10,00%</b>	<b>15.452.752,56</b>	<b>3,24%</b>	<b>0,00%</b>	<b>6,77%</b>	<b>20,00%</b>	

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

Comparando a carteira de Investimentos com o período anterior, verificamos que não houve aplicações em novos Fundos de Investimentos.

**Itens do Pró Gestão:**

Embora, atualmente a Autarquia esteja com sua certificação vencida, a intenção é fazer nova certificação no nível II. Sendo assim, continuamos avaliando as ações exigidas para o cumprimento dos itens do Manual.

-Política de Investimentos:

Como já mencionado, a Política de Investimentos do ano de 2023 foi publicada em 15/12/2022.

A Política de Investimentos do ano de 2024 foi publicada em 20/12/2023, após análise do Comitê de Investimentos aprovação pelo Conselho Deliberativo.



Fica disponibilizado no site da Autarquia : <https://www.colomboprevidencia.com.br/>, na aba Investimentos a Política de Investimentos e os relatórios emitidos pelo Comitê de Investimentos, permitindo a consulta por qualquer interessado.

Os relatórios mensais de investimentos, são elaborados pelo Comitê de Investimentos e disponibilizados no site da Colombo Previdência. Atualmente, verificamos até o mês de dezembro de 2023.

A recomendação, neste item, é que os mesmos sejam aprovados pelo Conselho Fiscal conforme estabelece o Manual do Pró Gestão. Alertamos que para que tal situação seja comprovada é necessário que o órgão colegiado emita parecer ou então registre expressamente em ata a análise, aprovação e /ou outras considerações.

O relatório anual foi elaborado pela empresa de consultoria e encontra-se disponível no site: <https://www.colomboprevidencia.com.br/wp-content/uploads/Relatorio-da-carteira-de-Dezembro-2023.pdf>, para consulta dos interessados.

Comitê de Investimentos:

Observamos que o Comitê de Investimentos, atende ao estabelecido pelo Pró Gestão, que são no mínimo 3 membros com vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS. Sendo que o quadro do Comitê de Investimentos da Colombo Previdência é integralmente composto por funcionários efetivos.

Quanto a certificação, todos os membros estão certificados.

#### **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 junho, julho, agosto e setembro 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 09, 10, 11 e 12 de 2023 registrando a regularidade das informações.

#### **15. 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.

## 16. 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
<b>Titulares</b>				
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	
<b>Suplentes</b>				
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	
Agnaldo Chemin	867/2023	13/11/2023	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, 28 de julho, 25 de agosto, 27 de setembro, 27 de outubro e 17 de novembro, 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	COFIS
Jocimara de F. N. Foltran	040/2022	26/01/2022- 25/01/2026	Assemco	COFIS
Dirceu Cavassin	238/2021	21/01/2021- 21/01/2025	Assemco	COFIS
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	COFIS
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	
Adriana Mendes Brasil	816/2023	30/10/2023- 29/10/2027	APMC	
Heloisa Valt	867/2023	13/11/2023	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, 08/2023, 09/2023, 10/2023, 11/2023, 12/2023 e extraordinária 01/2023, já disponibilizadas no site da Colombo Previdência.

## 17. OUVIDORIA

É designada para a função de ouvidora do RPPS, a servidora Priscilla Binder, que mensalmente emite relatório com as quantidades de atendimentos realizados pela Ouvidoria.

De acordo com as informações dos relatórios, todas as manifestações foram atendidas e concluídas.

Não chegou ao conhecimento deste Controle Interno, nenhuma denúncia ou demanda recebida pela Ouvidoria, que não tenha sido respondida e/ou solucionada.

## 18. SEGREGAÇÃO DE MASSAS



Em 04 de julho de 2023 foi publicada a Lei Municipal nº 1715 que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social, autorizando a migração de vidas entre os Planos Previdenciários e Financeiro como forma de garantir o equilíbrio do Regime Próprio de Previdência do Município de Colombo.

Verificando os extratos bancários verificamos os seguintes repasses.

R\$ 7.000.000,00 10/08/2023 conta 71011-2

R\$ 7.000.000,00 10/10/2023 conta 71011-2

R\$ 5.465.326,46 16/11/2023 conta 71011-2

Sendo assim, verificamos que os repasses estão de acordo com o anexo da Lei 1715/2023.

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 1715, DE 28 DE JUNHO DE 2023 - ANEXO I**

Ano	60% IRRF ESTIMADO
2023	19.463.326,46
2024	20.827.899,31

## 19. CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

Participação do curso promovido pela escola de Gestão Municipal, sobre gestão de documentos.

Diversas reuniões foram realizadas com a Diretoria e demais servidores para conclusão dos manuais de Arrecadação, Benefícios, Investimentos e Credenciamento. Na área de Tecnologia de Informação também estão sendo realizadas reuniões mensais para adequações e melhorias.

No Período foram concluídos e publicados no site Institucional os Manuais de Benefícios, Investimentos e Credenciamento.

Demais itens do Pró Gestão vem sendo discutido periodicamente com a Diretoria e adequando os pontos necessários. Também foi realizada reunião com o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo, solicitando um posicionamento quanto ao recadastramento dos servidores ativos (que deve ocorrer a cada 05 anos), pois este é um item indispensável para a obtenção da certificação.

Pró Gestão. Na ocasião a Diretora do Departamento nos falou da possibilidade de que o mesmo ocorra entre os meses de janeiro à março de 2023 para que se torne mais efetivo.

Até o momento deste relatório este Controle Interno não recebeu resposta se o recadastramento esta acontecendo dentro do prazo apresentado anteriormente.

O Controle Interno atualiza, mensalmente o Portal de Transparência com a inclusão dos relatórios legais, que devem ser gerados individualmente e também atualizações no site da Colombo Previdência.

Para melhores adequações das atividades do Controle Interno da Colombo Previdência, esta controladora está elaborando um Mapa do Controle Interno, com as principais atividades e metodologia utilizada para os trabalhos cotidianos. Como por exemplo, qual o tipo de documento é elaborado, onde salva, movimentações nos sistemas, etc.. O material está em desenvolvimento e a ideia é posteriormente transformar em Manual para que fiquem padronizadas, no que couber, as atividades do Controle Interno assim como as demais áreas do RPPS.

## 20. 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 principio, 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, 05 de março de 2024.

  
**SANDRA MARA BONTORIN CECCON**  
Controladora Interna Colombo Previdência



**Ao Senhor**  
**Wilton Luiz Carrão**  
**Diretor Superintendente**

