

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 2º TRIMESTRE 2025

Sumário

1. Introdução.....	04
2. Relatório Anterior	04
3. Demandas e/ou apontamentos recebidas pelos órgãos fiscalizadores	04
3.1. Processo de Representação perante o TCE PR.....	06
4. Calendários de Obrigações	06
5. Licitações e Contratos	07
6. Compensação Previdenciária.....	08
7. Documentos Contábeis	10
8. Processos de Concessão de Benefícios	10
9. Processo de Prestação de Contas.....	12
10. Pró Gestão	12
Controle Interno	12
10.1 Mapeamento das atividades	12
10.2 Manualização	14
10.3 Capacitação e certificação dos gestores e servidores das áreas de risco	17
10.4 Estrutura do Controle Interno	20
10.5 Política de Segurança da Informação	21
10.6 Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais	22
Governança Corporativa	24
10.7 Relatório de Governança Corporativa.....	24
10.8 Planejamento	26
10.9 Relatório de Gestão Atuarial	28
10.10 Código de ética	29
10.11 Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor	30
10.12 Política de Investimentos	31
10.13 Comitê de Investimentos	33
10.14 Transparência	34
10.15 Definição dos limites de alçadas	37

10.16 Segregação das atividades	38
10.17 Ouvidoria	39
10.18 Diretoria Executiva	41
10.19 Conselho Fiscal	41
10.20 Conselho Deliberativo	43
10.21 Mandato, representação e recondução	44
10.22 Gestão de Pessoas	45
Educação Previdenciária	46
10.23 Plano de ação e capacitação	46
10.24 Ações de diálogo com segurados e a sociedade	47
11. Certificado de Regularidade Previdenciária- CRP	48
12. Investimentos	48
13. Contribuições Previdenciárias.....	51
14. Pró Gov Tribunal de Contas do Estado do Paraná	53
15. Considerações Gerais	54
16. Conclusão	54

1. INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno da Colombo Previdência foi instituído pela Lei Municipal 1362/2014, em consonância com os arts. 31 e 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e art. 101-C da Lei Municipal nº 960/2006. Tem como finalidade fiscalizar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão, promovendo a transparência e a boa governança no âmbito do RPPS de Colombo.

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 presente relatório tem caráter orientador e apresenta a análise das ações realizadas no 2º trimestre de 2025, com foco na conformidade com as diretrizes do Pró Gestão- especialmente na busca pela certificação e manutenção do nível II.

2. RELATÓRIO ANTERIOR

Em abril, foi emitido o relatório referente ao primeiro trimestre de 2025, que foi entregue ao Diretor Superintendente em 24/04/2025.

3. DEMANDAS E/ OU APONTAMENTOS RECEBIDAS PELOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES

Durante o trimestre, o Controle Interno acompanhou os seguintes processos recebidos por meio sistema do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, os seguintes processos:

Data	Número	Sistema	Assunto	Conclusão
02/04/2025	498	INTEGRA	Análise da Qualidade e legalidade das aplicações de Recursos do RPPS.	Respondido-comunicação encerrada. Proposta de representação. (1)
21/05/2025	540	INTEGRA	Verificação da regularidade dos descontos realizados nos proventos de aposentadorias e pensionistas vinculados aos	Respondido (prazo finalizado).

			RPPS.	
11/04/2025	346745	CACO	Atos de Pessoal – Folha de pagamento.	Concluída (2)
11/04/2025	346930	CACO	Pesquisa de satisfação SIM AM.	Concluída
27/05/2025	363841	CACO	Controle Social e Transparência Pública.	Concluída
13/06/2025	366993	CACO	Cartilha de Obras e Serviços de engenharia- ETP. Informativa	Concluída
16/06/2025	368285	CACO	Convite para Live – atualizações do SIM AM. Informativa	Concluída
09/07/2025	375053	CACO	Informe CACS- Fóruns de Controle Social- Informativa	Concluída
11/07/2025	377131	CACO	Disponibilidade de novas funcionalidades no Módulo Aposentadoria no sistema SIAP. Informativa	Concluída

(1)- O auditor do TCE PR, após relatório da demanda, propõe abertura do pedido de representação, sugerindo algumas providências a serem tomadas pelo RPPS quanto ao Fundo de Investimento Imobiliário Brazilian Graveyard & Death Care Services (care11), CNPJ 13.584.584/0001-31.

(2)- a demanda recebida em 11/04/2025 pelo sistema de Comunicação –CACO- do TCE PR, informou que os processos de benefícios anteriores à reforma da previdência municipal, estavam com a análise suspensa em razão do cadastro pelo Ente Municipal através do SIAP- Módulo Folha de Pagamento, e o Município responsável foi devidamente orientado, por meio de comunicação específica, com o respectivo manual de instrução.

Neste sentido, foi repassada a Demanda ao servidor do Departamento de Recursos Humanos do Ente para que verificasse a situação, sendo que o mesmo informou que fez os procedimentos necessários, conforme orientação da Corte de Contas.

3.1 Processos de Representação perante o Tribunal de Contas do Paraná

Após o relatório da demanda nº 430, de 27/03/2025, houve proposta de representação.

O processo de representação foi protocolado no Tribunal de Contas do Paraná sob o nº 225908/25.

Em 12/06/2025 a CAGE TCE, emitiu parecer conclusivo opinando pela procedência da Representação:

CONCLUSÃO:

Diante do exposto e em consonância com o entendimento manifestado pela CGM, esta unidade opina pela procedência da Representação, com a consequente adoção das seguintes providências corretivas, a serem implementadas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias:

- I. que a Colombo Previdência realize o desinvestimento de sua participação em cotas do Fundo de Investimento Imobiliário BR Hotéis, CNPJ 15.461.076/0001-91;
 - a) alternativamente, que a Colombo Previdência, em conjunto com outros cotistas, convoque Assembleia Geral Extraordinária com o objetivo de propor a liquidação do fundo ou a substituição de seu administrador.

CAGE, 12 de junho de 2025.

Não houve, até o momento, decisão definitiva no presente processo.

4. CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES

Devem ser cumpridos os prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná impostos pela Instrução Normativa 192/2024 (Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Paraná para o exercício de 2025 e também o calendário de envio de informações do Ministério da Previdência Social.

Em observação aos prazos do 2º Trimestre, temos as seguintes situações:

Prazo		Data de envio	Situação
31/03/2025	DIPR 1º Bimestre	06/05/2025	Envio fora do Prazo
31/03/2025	DRAA 2025	19/05/2025	Envio fora do Prazo
30/04/2025	DAIR março 2025	16/05/2025	Envio fora do Prazo
30/04/2025	SIM AM março 2025	22/04/2025	Regular
31/05/2025	DAIR abril 2025	28/05/2025	Regular
31/05/2025	DIPR 2º Bimestre	03/06/2025	Envio fora do Prazo
31/05/2025	SIM AM abril 2025	28/05/2025	Regular
30/06/2025	DAIR maio 2025	09/07/2025	Envio fora do Prazo
30/06/2025	SIM AM maio 2025	24/06/2025	Regular

Recomendação: Apesar da regularidade do CRP, é fundamental manter rigor no cumprimento dos prazos a fim de evitar prejuízos e /ou irregularidades à Autarquia.

5. LICITAÇÕES E CONTRATOS

Durante o segundo trimestre de 2025 passaram pela análise do Controle Interno os seguintes processos de compras e/ou licitações:

Processo 32683/2024- Dispensa de Licitação – Aquisição de equipamentos de Informática. Parecer 064/2025; Valor R\$ 10.466,91 (dez mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e noventa e um centavos). Fornecedor: USystems Situação: Regular.

Processo 1037/2025– Dispensa de Licitação- Provas de Certificação para Diretoria, Gestor de Recursos, Membros dos Conselhos Deliberativo , Fiscal e do Comitê de Investimentos. Parecer 065/2025. Valor R\$ 15.100,00 (quinze mil e cem reais). Fornecedor Instituto Totum. Situação: Regular.

Processo 16335/2025– Inexigibilidade de Licitação- Inscrições para o Curso de Semana Previdenciária. Parecer 082/2025. Valor R\$ 7.320,00 (sete mil, trezentos e vinte reais). Fornecedor: Apeprev. Situação: Regular.

Processo 120001/2025- Dispensa de Licitação- Aquisição de água mineral. Parecer 083/2025. Valor R\$ 2.628,00 (dois mil, seiscentos e vinte e oito reais). Fornecedor: Karolayne Aparecida Gonçalves Procópio. Situação: Regular.

Processo – Inexigibilidade de Licitação- Inscrições para o Congresso da ABIPEM. Parecer. 101/2025. Valor R\$ 4.560,00 (quatro mil, quinhentos e sessenta reais). Fornecedor: Abipem. Situação: Regular.

Todos os processos foram analisados quanto à regularidade da motivação da dispensa ou inexigibilidade, observância da legislação vigente (Lei 14.133/2021), emissão de pareceres técnicos, publicidade.

6. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

As Compensações têm por objetivo ressarcir o RPPS pelas aposentarias e pensões concedidas a servidores que também contribuíram ao RGPS ou a outros RPPS, mediante cálculo do tempo de contribuição compensável e apuração de valores devidos, registrados no sistema COMPREV (sistema de Compensação Previdenciária gerido pela DATAPREV).

Durante o segundo trimestre, foram acompanhadas as seguintes ações vinculadas à compensação previdenciária:

Todas as concessões de benefícios, seguiram o fluxo e mapeamento dos processos em que após o benefício ser incluído na folha de pagamentos, são remetidos ao Controle Interno e após são enviados à análise do Departamento de Compensação Previdenciária. O Departamento Comprev alimenta planilha (Lista comprev 25), onde constam as informações se o benefício concedido é passível de compensação ou não, bem como a situação atualizada do requerimento.

Conforme extrato do sistema comprev, atualmente têm-se a seguinte situação:

Processos requeridos ao RGPS:

		
Tipo Requerimento	Situação	Quantidade (Solicitante: 14057 - COLOMBO Destinatário: Igual a 01000 - RGPS)
Aposentadoria	Em compensação	655
	Aguardando análise	567
	Compensado	190
	Em exigência	83
	Indeferido	56
	Exigência/Indeferido	45
	Em conflito de período	27
	Análise suspensa	19
	Rejeitado	2
Pensão	Aguardando análise	53
	Em exigência	15
	Em compensação	12
	Aguardando compensação da aposentadoria	7
	Análise suspensa	6
	Compensado	5
	Indeferido	5
	Exigência/Indeferido	1
TOTAL		1748

Benefícios requeridos ao RPPS de Colombo:

Tipo Requerimento	Situação	Quantidade (Destinatário: 14057 - COLOMBO Solicitante: Igual a 01000 - RGPS)
Aposentadoria	Em exigência	88
	Em compensação	84
	Compensado	15
	Aguardando análise	11
	Indeferido	5
	Rejeitado	2
	Exigência/Indeferido	1
Pensão	Em compensação	1
	Indeferido	1
TOTAL		208

Observação: Estes relatórios trazem as quantidades totais de requerimentos dentro do sistema comprev, desde o início de sua implantação.

RECEBIMENTOS DO COMPREV	fev/25			mar/25			abr/25		
	GRUPO	PREVIDENCIÁRIO	FINANCEIRO	SOMA	GRUPO	PREVIDENCIÁRIO	FINANCEIRO	SOMA	GRUPO
INSS-RGPS		1.354.097,07	293.555,44	1.647.652,51	1.070.571,10	443.907,86	1.514.478,96	737.766,76	339.099,82
CAMPINAS			204,36	204,36		204,36		204,36	
MATO GROSSO		400,69		400,69	400,69		400,69	400,69	
QUATRO BARRAS		973,76		973,76	973,76		973,76	973,76	
CURITIBA		551,36	1.433,53	1.984,89	551,36	374,21	551,36	374,21	925,57
NOVA CANAÃ DO NORTE		261,07		261,07	261,07		261,07	261,07	
PARANA-PREVIDENCIA		1.559,67		1.559,67	1.559,67		1.559,67	1.559,67	
SÃO PAULO		372,63		372,63	372,63		372,63	372,63	
TOTAL A RECEBER		1358216,25	295193,33	1653409,58	1074690,28	444486,43	1519176,71	741885,94	339678,39
PAGAMENTOS A REALIZAR DO COMPREV	fev/25			mar/25			abr/25		
	GRUPO	PREVIDENCIÁRIO	FINANCEIRO	SOMA	GRUPO	PREVIDENCIÁRIO	FINANCEIRO	SOMA	GRUPO
RGPS- INSS		4.605,19	25.479,11	30084,3	4.605,19	25.479,11	30084,3	4.605,19	25.479,11
GLOSA/INSS					474,56		474,56	17,21	17,21
PARANA-PREVIDENCIA		137,23	3.713,19	3850,42	137,23	3.713,19	3850,42	2.197,13	1.653,29
ARAUCARIA			937,91	937,91		937,91	937,91		937,91
LOANDA			412,55	412,55		412,55	412,55		412,55
PINHAIS			90,56	90,56		90,56	90,56		90,56
CURITIBA		1.901,17	3.170,78	5071,95	1.901,17	3.170,78	5071,95	1.901,17	3.170,78
TOTAL A PAGAR		6643,59	33804,1	40447,69	7.118,15	33804,1	40.922,25	8.720,70	31.744,20
Líquido		1.351.572,66	261.389,23	1.612.961,89	1.067.572,13	410.682,33	1.478.254,46	733.165,24	307.934,19
BASE UTILIZADA: RESUMOS DOS RELATÓRIOS DEP. COMPREV		Pagamentos em abril/25		Pagamentos em maio/25		Pagamentos em junho/25			

*Considerando as competências de recebimentos e pagamentos do trimestre.

Em Conferência aos extratos, verificamos os créditos e débitos em conta.

Os lançamentos contábeis constam conforme os valores informados no quadro acima. Os relatórios gerados pelo Sistema Comprev ficam armazenados, de forma digital, na rede interna dos arquivos do RPPS.

Os processos seguem o Manual e os mapeamentos disponíveis em :

<https://www.colomboprevidencia.com.br/manuais/6-manual-de-compensacao-previdenciaria/> e

<https://www.colomboprevidencia.com.br/mapeamento-pro-gestao/>.

7. DOCUMENTOS CONTÁBEIS

O art. 60 da Lei 4.320/64 determina que toda despesa deve ser precedida de empenho, integrado a sequência orçamentária e financeira: empenho – liquidação – pagamento.

Durante o trimestre, foram feitas as análises dos documentos contábeis mensais referentes a janeiro, fevereiro e março de 2025. Os pareceres emitidos não identificaram inconsistências ou irregularidades.

Na oportunidade, verificamos que os documentos já haviam sido objeto de análise pelo Conselho Fiscal, conforme registros em atas, registrando a regularidade das informações.

8. PROCESSOS DE CONCESSÃO DE 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 43 (quarenta e três) processos de concessão de benefícios, sendo estes referentes às concessões dos meses de abril, maio e junho de 2025.

Aposentadorias Voluntárias por Idade e Tempo de Contribuição (22 processos)

Parecer	Beneficiário	Data portaria	Tipo
069/2025	Roselane Aparecida Ribeiro da Silva	04/04/2025	Idade e Tempo
070/2025	Lourdes Costa dos Santos	04/04/2025	Idade e Tempo
071/2025	Celia de Oliveira Assis	04/04/2025	Idade e Tempo
072/2025	Claudiomir Carrão	04/04/2025	Idade e Tempo
073/2025	Valdileia Elisabete Machado	04/04/2025	Idade e Tempo
074/2025	Altevir Machado	04/04/2025	Idade e Tempo
075/2025	Ary Sergio Timoteo	04/04/2025	Idade e Tempo
076/2025	Marcia Regina Massaneiro Ribeiro	04/04/2025	Idade e Tempo
077/2025	Jurema Iara Bonfim Schneider da Cruz	04/04/2025	Idade e Tempo
086/2025	Rochele Navarro Bigaiski	09/05/2025	Idade e Tempo
088/2025	Luiz Adão Veloso	09/05/2025	Idade e Tempo
090/2025	Vani Gomes Rodrigues da Silva	09/05/2025	Idade e Tempo
091/2025	Iranir de Fatima Galor Camilo	09/05/2025	Idade e Tempo
093/2025	Noeli Salete Marcante	09/05/2025	Idade e Tempo
094/2025	Sonia Mariza de Witt	09/05/2025	Idade e Tempo
095/2025	Odete Geffer	09/05/2025	Idade e Tempo
096/2025	Maria de Lourdes Oliveira Cavalli	09/05/2025	Idade e Tempo
097/2025	Roseli Dias Camargo	09/05/2025	Idade e Tempo
098/2025	Maria Ireni Camargo	09/05/2025	Idade e Tempo
105/2025	Juliane de Fatima Dias dos Santos	04/06/2025	Idade e Tempo
113/2025	Alaides Barboza dos Santos da Silva	04/06/2025	Idade e Tempo
114/2025	Ana Lucia Kazubeke	04/06/2025	Idade e Tempo

Aposentadorias Voluntárias por Idade (03 processos)

Parecer	Beneficiário	Data portaria	Tipo
099/2025	Marlene Ferreira Ciriaco	09/05/2025	Idade
100/2025	Sonia Maria Chapadense Alves	09/05/2025	Idade
106/2025	Maria Cristina Alves Cordeiro	04/06/2025	Idade

Aposentadorias Voluntárias Especial de Magistério (10 processos)

Parecer	Beneficiário	Data portaria	Tipo
087/2025	Edilene Krainski da Costa	09/05/2025	Especial de Magistério 2º padrão
102/2025	Viviane Ferreira da Silva	04/06/2025	Especial de Magistério 1º padrão
103/2025	Alba Lucia Alves de Almeida	04/06/2025	Especial de Magistério 2º padrão
104/2025	Adriana Milek	04/06/2025	Especial de Magistério 1 e 2 padrão
107/2025	Lucimara dos Santos Coelho	04/06/2025	Especial de Magistério 1º padrão
108/2025	Gloria Catarina Rodrigues da Silva Boni	04/06/2025	Especial de Magistério 1º padrão
109/2025	Alexandra Gonçalves Gomes	04/06/2025	Especial de Magistério 1º padrão
110/2025	Joice Froguel Rosa	04/06/2025	Especial de Magistério 1º e 2º padrão
111/2025	Vilma Bagio Dagostin	04/06/2025	Especial de Magistério 1º e 2º padrão
112/2025	Marcia Regina Leonarczyck	04/06/2025	Especial de Magistério 1º e 2º padrão

Pensão por Morte (05 processos)

Parecer	Beneficiário	Data portaria	Tipo
079/2025	Cleide Quadros Afonso de Moura	04/04/2025	Pensão por Morte
080/2025	Maria dos Santos Ferreira	11/04/2025	Pensão por Morte
085/2025	Jose dos Santos da Costa	16/05/2025	Pensão por Morte
115/2025	Anne Danielly Ribeiro da Silva	26/05/2025	Pensão por Morte
116/2025	Mauro Leite da Silva	04/06/2025	Pensão por Morte

Aposentadoria por Invalidez (03 processos)

Parecer	Beneficiário	Data portaria	Tipo
068/2025	Josiani Dias Villa Armstrong	04/04/2025	Invalidez
089/2025	Doraci Francisca de Sá	09/05/2025	Invalidez
092/2025	Geraldo Cezar Ramos	09/05/2025	Invalidez

Os processos acima foram encaminhados à controladoria da autarquia após a concessão dos benefícios e avaliados de acordo com manual de concessão de benefícios e regras vigentes.

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.

Após a emissão do parecer do Controle Interno, todos os processos foram remetidos para análise do Departamento de Compensação Previdenciária e após remetidos ao arquivo.

9. PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas de 2024 foi encaminhada em 25/03/2025, com o protocolo de número 171590/2025.

A instrução nº 1469/2025- CGM- Primeiro exame, opinou pela regularidade.

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 24/10/2023.

Após definição da Diretoria para elevação da certificação para o Nível II, o foco são as ações deste nível para que a Autarquia possa passar pela Auditoria e alcançar a certificação desejada.

O Controle Interno, em conjunto com a Diretoria e, quando necessário, com os demais servidores responsáveis pelas áreas envolvidas no processo, reuniu-se para identificar os processos, fluxogramas, manuais e ações que necessitam de correções, melhorias e /ou implantações.

A Pré-Auditoria aconteceu de forma remota pela empresa ICQ Brasil. No início do mês de julho.

Durante o período, especialmente no segundo trimestre, as atividades deste controle Interno foram focadas no processo de auditoria, para que o RRPS tenha atingimento do máximo de ações necessárias para obtenção da certificação.

A seguir, trazemos todas as ações, dentro das três dimensões expostas na versão 3.6 do Manual, em atendimento ao nível II, já trazendo os apontamentos do Relatório de Pré-auditoria.

CONTROLE INTERNO.

10.1. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES.

O gestor deverá identificar, dentre as grandes áreas de atuação de um RPPS, aquelas que deverão ser mapeadas. De acordo com o nível de adesão pretendido haverá necessidade de mapear determinado quantitativo de áreas do RPPS dentre aquelas indicadas a seguir como prioritárias, sendo no mínimo:

Nível II: 4 (quatro) áreas obrigatórias: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate) e Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária);

Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios).

Tem-se elaborados os seguintes mapeamentos:

- Simulação de aposentadoria; Aposentadoria Especial por Agentes Nocivos; Revisão de Benefícios; Processo de Aposentadoria Compulsória; Processo de aposentadoria por Invalidez; Processo de Pensão por Morte; Processo de Aposentadoria Voluntária; Processo de Revisão de Aposentadoria ou Pensão; Processo de Aposentadoria Especial de Magistério;
- Gestão da Folha de Pagamentos;

Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).

Tem-se elaborados os seguintes mapeamentos:

- Arrecadação de Contribuições Mensais; Arrecadação de Servidores Cedidos; Arrecadação de Servidores Licenciados;

Investimentos Processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate)

Tem-se elaborados os seguintes mapeamentos:

- Autorização de Aplicação e Resgate; Credenciamento das instituições Financeiras- Processo digital; Credenciamento das instituições Financeiras processo físico; Elaboração e aprovação da Política de Investimentos;

Compensação Previdenciária- (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária);

Relatório de Auditoria:

3.1. Controle Interno			
3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS			
☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
2 (duas) área de atuação mapeada: Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☒ Concessão de aposentadorias (compulsória, especial, voluntária e por invalidez permanente) ☒ Revisão de aposentadorias; ☒ Concessão de pensões ☒ Revisão de pensões. Arrecadação: ☒ Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos	4 (quatro) áreas mapeadas Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☒ Todos exigidos no nível I ☒ Gestão da folha de pagamento de benefícios Arrecadação: ☒ Todos exigidos no nível I Investimentos: ☒ Elaboração e aprovação da política de investimento; ☒ credenciamento das instruções financeiras; e ☒ autorização para aplicação ou resgate. Compensação previdenciária: ☒ Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária	6 (seis) áreas mapeadas: Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Todos exigidos no nível II Arrecadação: ☐ Todos exigidos no nível II Compensação previdenciária: ☐ Todos exigidos no nível II Investimentos: ☐ Todos exigidos no nível II Atendimento ☐ Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria Financeira ☐ Tesouraria, Orçamento e Contabilidade	Mapas de Processos a serem apresentados: ☐ Todos exigidos no nível III ☐ No mínimo, 2 (dois) processos de trabalho relevantes, sendo 1 (um) processo de cada área restante, conforme Anexo 7 do Manual: Administrativa (contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais); Atuarial (acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial); Jurídica (pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais); e Tecnologia da Informação (segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados).
Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não			
Descrição da Evidência			
Apresentados todos os mapeamentos exigidos,			
Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não			
Ação a ser tomada: Nenhuma			
Prazo: ---X---X---			

Os processos estão de acordo com os mapeamentos.

Periodicamente, os mesmos devem ser revisados e, caso necessário, atualizados.

Conclusão: Item atendido

10.2.MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Dentre as áreas de atuação do RPPS que tenham sido mapeadas, deverão ser selecionados os processos e atividades que deverão ser manualizados, ou seja, que terão definidos procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade.

De acordo com o nível de adesão pretendido, haverá necessidade de manualizar processos e atividades que correspondam no mínimo;

Nível II: 4 (quatro) áreas obrigatórias: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate) e Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária);

Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios);

Aprovado e Publicado no site: https://www.colomboprevidencia.com.br/wp-content/uploads/Versao_2_Manual_de_Padronizacao_dos_Processos_de_Concessao_de_Beneficios_-_nov_2023.pdf.

Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos). Aprovado e Publicado no site: https://www.colomboprevidencia.com.br/manuais/manual_arrecadacao_assinado_assinado_29_assinado-3-diretores/

Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate)

Aprovado e Publicado no site: <https://www.colomboprevidencia.com.br/manuais/manual-de-investimentos/>

Credenciamento- Aprovado e Publicado no site: <https://www.colomboprevidencia.com.br/manuais/manual-de-credenciamento/>

Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos)

- Aprovado e Publicado no site:
https://www.colomboprevidencia.com.br/manuais/manual_arrecadacao_assinado_assinado_29_assinado-3-diretores/

Compensação Previdenciária Aprovado e publicado no site:
<https://www.colomboprevidencia.com.br/manuais/6-manual-de-compensacao-previdenciaria/>

Relatório de Auditoria:

3.1. Controle Interno			
3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS			
☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
2 (duas) áreas de atuação manualizadas: Manuais de processos a serem apresentados: Benefícios: ☒ Concessão de aposentadorias (compulsória, especial, voluntária e por invalidez permanente) ☒ Revisão de aposentadorias; ☒ Concessão de pensões ☒ Revisão de pensões, Arrecadação: ☒ Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos	4 (quatro) áreas mapeadas: Manuais de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☒ Todos exigidos no nível I ☒ Gestão da folha de pagamento de benefícios Arrecadação: ☒ Todos exigidos no nível I Investimentos: ☒ Elaboração e aprovação da política de investimento; ☒ credenciamento das instruções financeiras; e ☒ autorização para aplicação ou resgate, Compensação previdenciária: ☒ Envio e análise de requerimento de compensação previdenciária	6 (seis) áreas mapeadas: Manuais de Processos a serem apresentados: Benefícios: ☐ Todos exigidos no nível II Arrecadação: ☐ Todos exigidos no nível II Investimentos: ☐ Todos exigidos no nível II Atendimento ☐ Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria Financeira ☐ Tesouraria, Orçamento e Contabilidade	Manuais de Processos a serem apresentados: ☐ Todos exigidos no nível III ☐ No mínimo, 2 (dois) processos de trabalho relevantes, sendo 1 (um) processo de cada área restante, conforme Anexo 7 do Manual: Administrativa (contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais); Atuarial (acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial); Jurídica (pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais); e Tecnologia da Informação (segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados).
Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não Descrição da Evidência			
 Manual de Padronização dos Processos de Concessão de Benefícios  Manual de Padronização e Mapeamento da Compensação Previdenciária da Colombo Previdência  Manual de Padronização dos Processos de Investimentos da Colombo Previdência			
Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não Ação a ser tomada: Nenhuma Prazo: ---X---X---			

Conclusão: Item atendido

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

Os dirigentes do órgão ou entidade gestora dos RPPS, os membros dos conselhos deliberativo e fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e os membros do comitê de investimentos deverão comprovar possuir certificação, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação, conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º B da Lei 9717, de 1998, por meio de processo realizado por entidade certificadora credenciada e certificados reconhecidos pela Comissão de Credenciamento e avaliação do Pró Gestão.

Nível II- 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, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3. do Manual de Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume dos recursos.

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.

Nome	Portaria	Certificação
Wilton Luiz Carrão	Portaria 023/2025	CP RPPS DIRIG III 16/06/2029
Aleksandra do Carmo Ullmann	Portaria 109/2025	CG RPPS 07/12/2025
Giovani Corletto	Portaria 109/2025	CP RPPS DIRID I- 15/02/2028

Conclusão: Os dirigentes estão regulares com suas certificações.

Conselho Deliberativo:

A maioria dos membros titulares do conselho Deliberativo.

Nome	Portaria	Certificação
Marco Aurélio Gastão	167/2025	CP CGINV III, 04/07/2029
Marcia Regina de Lima	814/2021	CP RPPS CODEL I, 25/10/2026
Rosalba Vaz Shulli dos Anjos	040/2022	CP RPPS CODEL I, 25/07/2028
Silmara Aparecida Mayer	1028/2021	
Marcia Regina Tomé	510/2021	

Claudinei Duarte de Lima	1028/2021	CP RPPS CODEL I , 27/07/2026
Arildo Cardoso da Silva	367/2025	

Conclusão: Conselho Deliberativo atende com a maioria dos titulares certificados.

Conselho Fiscal:

A maioria dos membros titulares do conselho Fiscal.

Nome	Portaria	Certificação
Riolando Fransolino Junior	167/2025	CP RPPS CGINV I, 21/07/2026.
Jumara P. de Almeida	167/2025	CP RPPS COFIS I, 27/08/2027;
Dirceu Cavasin	167/2025	CP RPPS COFIS I, 01/09/2027;
Jocimara Foltran-	040/2022	CP RPPS COFIS I, 06/09/2027;
Rosilene Aparecida de Lima da Silva	690/2023	CP RPPS COFIS I, 01/09/2027
Eliane Aparecida Alves de Lima	165/2023	
Heloisa Valt	727/2024	

Conclusão: Conselho Deliberativo atende com a maioria dos titulares certificados.

Gestor de Recursos:

Deve ser certificado o responsável pela gestão das aplicações dos recursos.

Nome	Portaria	Certificação
Giovani Corletto	11/2021	CP RPPS CGINV I, validade 18/07/2027

Conclusão: Atende ao exigido no Pró Gestão.

Comitê de Investimentos:

Deve ser certificada a totalidade dos membros titulares do Comitê de Investimentos.

Nome	Portaria	Certificação
Wilton Luiz Carrão	003/2025	CP RPPS CGINV I, 01/08/2027

Aleksandra do Carmo Ullmann	003/2025	CG RPPS, 07/12/2025
Giovani Corletto	003/2025	CP RPPS CGINV I, 18/07/2027
Marcia Regina de Lima	003/2025	
Riolando Fransolino Junior	003/2025	CP RPPS CGINV I, 21/07/2026.

Conclusão: 04 (quatro) membros com certificação válida. Não atende ao exigido. Falta a certificação de um membro.

Contudo, o Manual de Certificação dos Profissionais dos RPPS – CP RPPS (Versão 1.5 – 2025) – Fls. 29, dispõe que: Conforme previsto no § 9º, II, “c” do art. 247 da Portaria MPS nº 1.467/2022, como forma de implementação gradual da certificação, será exigida a certificação da **maioria dos membros titulares do Comitê de Investimentos**, a iniciar-se em 31 de julho de 2024, até 31 de dezembro de 2025.

Sendo assim, o Comitê de Investimentos cumpre o item de certificação.

O Manual do Pró Gestão, traz ainda o adendo de que considerando a certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos será exigida gradualmente para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária- CRP, conforme critérios definidos no Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros a partir de 31/07/2024, o atendimento dos requisitos dos níveis I, II, III e IV estará atendido com a situação de regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS.

Em consulta ao extrato de regularidade CRP, o item de certificação consta como regular.

Relatório Auditoria

3.1. Controle Interno			
3.1.3. Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos			
☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
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 e do conselho fiscal, o responsável pela gestão 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 de Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos.	Idem ao Nível I	Idem ao Nível I	Idem ao Nível I
Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não			

Conclusão: Item atendido

10.4. ESTRUTURA DO CONTROLE INTERNO

Necessidade de existência na estrutura organizacional do ente federativo, da 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. Deverão ser capacitados em controle pelo menos 2 (dois) servidores da unidade gestora;

Foram juntadas as capacitações da controladora do RPPS e também do Controlador Geral do Município.

Os relatórios do Controle Interno são disponibilizados no site da Autarquia em: <https://www.colomboprevidencia.com.br/relatorio-controle-interno/>

Relatório Auditoria.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não	
Descrição da Evidência Estrutura do Controle Interno da Autarquia Colombo Previdência definida na Lei 1362 de 19/12/2024 (http://leismunicipa.is/vsgpx). Visto: Portaria 001/2025 de 29/01/2025 Colombo Previdência, nomeando a servidora Sandra Mara Bontorin Ceccon como Controladora Interna da Autarquia, pelo período de 2 anos. Evidenciados comprovantes de capacitação. Visto: Portaria 015/2025 de 01/01/2025 da Prefeitura Municipal de Colombo, designando o servidor Riolando Fransolino Junior como Controlador Geral do Município. Evidenciados comprovantes de capacitação. <u>Oportunidade de melhoria:</u> apresentar um cronograma anual do planejamento da elaboração dos relatórios de controle interno, definindo as áreas mapeadas e manualizadas que serão verificadas em cada evento e quando se dará a verificação do andamento das providências adotadas para ações não atendidas.	
	
Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não	
Ação a ser tomada: Nenhuma	
Prazo: ---X---X---	

Quanto à Oportunidade de Melhoria apresentada pelo auditor, este controle interno já produz e divulga o plano de trabalho anual, que não estavam anexados aos arquivos na data da pré auditoria, porém após o recebimento deste relatório, foi enviado para novas verificações na auditoria.

Conclusão: Item atendido.

10.5.POLITICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A informação é um ativo essencial da organização precisa ser adequadamente protegida. A adoção de procedimentos que garantam a segurança das informações deve ser prioridade constante do RPPS, reduzindo os riscos e falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição.

A Política de Segurança da Informação é uma declaração formal de compromisso do RPPS com a proteção das informações sob sua guarda e a formalização das normas para segurança.

A Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na internet e atender aos seguintes requisitos:

Nível II- Deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.

Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS; e

Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas estando esses procedimentos mapeados e manualizados.

O mesmo já foi disponibilizado no site da Colombo Previdência em: https://www.colomboprevidencia.com.br/manuais/politica_de_seguranca_da_informacao_2023assinadoassinado/

Em data de 09 de abril de 2024 foi enviado, por e-mail, aos servidores da Colombo Previdência para que tenham ciência de seu conteúdo.

Importante também que o documento atualizado seja encaminhado aos prestadores de serviços da Autarquia.

Relatório de Auditoria

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Política de Segurança da informação disponível via QR Code na página inicial do site do RPPS: <https://www.colomboprevidencia.com.br/>.

QR Code foi divulgado também na página de Instagram do RPPS. Texto da PSI informa no item 1 que "deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as áreas da Autarquia".

Declara que observa os princípios básicos: Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade.

Item 6 apresenta as Regras de Segurança.

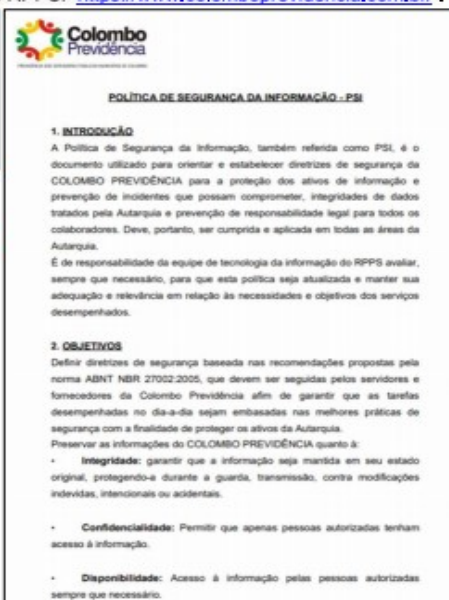
Item 7 trata da Política de Acesso a Internet (item 7.3 do Correio Eletrônico).

Item 9 apresenta aspectos sobre a utilização de Computadores e Recursos Tecnológicos.

Item 12 – Restringir Acesso Físico aos Dados.

Item 16, apresenta a gestão de Backup.

Procedimentos de contingência de acesso físico e lógico estão mapeados e manualizados.



Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Nenhuma

Prazo:

—X—X—

Conclusão: Item atendido.

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

A atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliação atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio de benefícios, conforme estabelece o art. 1º, inciso I da Lei nº 9.717/1998.

3.1. Controle Interno			
3.1.6. Gestão e Controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas.			
☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Censo previdenciário, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos para aposentados pensionistas e servidores ativos e Prova de Vida Annual** para os aposentados e pensionistas ou comprovação de utilização do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC. O censo previdenciário será considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 80% para os aposentados, pensionistas e servidores ativos.	Idem Nível I	Adicionalmente aos requisitos do Nível II. Atualização cadastral dos servidores ativos, no mínimo, a cada 3 (três) anos, ou comprovar, por meio de instrumento legal, a política de recenseamento na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e previsão de periodicidade mínima de 3 (três) anos para o procedimento de atualização cadastral dos servidores ativos, bem como estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III. Estabelecer por meio de instrumento legal a política de digitalização e conversão da base documental em arquivos eletrônicos.

Requisito atendido? ☐ Sim ☒ Não Descrição da Evidência Normas gerais para o recadastramento do executivo e autarquia dos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS do município de Colombo, estão estabelecidas no Decreto Municipal 024/2024 de 11/10/2024, disponível em http://leismunicipa.is/1pr2g. Determina que os servidores ativos realizem o recadastramento com comparecimento no Departamento de Recursos Humanos do município até 13/12/2024. Para aposentados e pensionistas foi estabelecido o recadastramento anual, de forma presencial ou remota (em casos especiais), no mês de seu aniversário. Informado que o recadastramento efetivo de aposentados e de pensionistas iniciou em novembro de 2024. Visto: Ofício 067/2025 – SEMAD – DPRH de 27/06/2025, informando que o recadastramento dos servidores ativos contemplou 100% dos servidores efetivos com adesão de 98%. Não foi possível evidenciar a(s) forma(s) de comunicar sobre as ações de recadastramento dos segurados. Não foi possível evidenciar, mesmo que de forma parcial, o percentual de adesão dos aposentados e dos pensionistas ao recadastramento.	
Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não Ação a ser tomada: Apresentar evidências sobre a comunicação da campanha de recadastramento dos segurados. Apresentar o percentual de adesão ao recadastramento de aposentados e de pensionistas, separadamente, mesmo que de forma parcial. Prazo: Até a auditoria de certificação.	

Para todos os Níveis, além dos requisitos acima, deverá ser comprovado o cumprimento do art. 241, VI, da Portaria MTP nº 1.467/2022, que trata do envio dos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários do RPPS, considerando as informações constantes dos eventos de tabelas, periódicos e não periódicos, enviadas por meio do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais – eSocial, sendo facultativo o envio dos eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240) para os servidores vinculados ao RPPS. A esse respeito, destaca-se que, para fins de certificação, não será exigido o envio dos eventos relativos aos segurados vinculados ao RGPS.

** Para fins de cumprimento dos requisitos da ação 3.1.6, considera-se: Censo previdenciário - atualização dos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários a serem utilizados nas avaliações atuariais, realizado de forma presencial ou virtual, conforme informações previstas no art. 36 do Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467/2022; Prova de vida - procedimento anual para os aposentados e pensionistas, realizado de forma presencial ou virtual, para comprovação de que o segurado está vivo, visando evitar eventuais pagamentos indevidos de benefícios; Atualização Cadastral dos Servidores Ativos - atualização das informações pessoais, dependentes e contatos dos servidores ativos, realizado de forma presencial ou virtual, conforme incisos IV e VIII do art. 36 do Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Foi solicitado pelo auditor, documentos que demonstrassem evidências de como foi divulgada a necessidade do cadastramento e a parcial do comparecimento de aposentados e dos pensionistas em separado.

Neste sentido, foi emitido, pela assistente social o Memorando de nº 343/2025, contendo informações de como são feitas as comunicações aos aposentados e pensionistas sobre o cadastramento no mês de aniversário. O memorando nº 344/2025 emitido pelo Diretor Financeiro apresenta o número mensal de cadastramentos a serem realizados e o número atingido.

O Departamento de Recursos Humanos do Ente Municipal, emitiu o ofício nº 093/2025 relatando como aconteceu o chamamento e divulgação do cadastramento dos servidores ativos. Foram enviados anexos demonstrando os fatos narrados.

Quanto às regras da Transmissão do ESocial, embora no relatório de Pré Auditoria não tenha apresentado apontamentos, sugerimos que sejam preparados demonstrativos para comprovar o envio conforme o cronograma e eventuais comparativos que possam ser solicitados.

Conclusão: Item atendido, com necessidade de observação quanto à comprovação do envio do Esocial.

GOVERNANÇA CORPORATIVA

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.

O Relatório de Governança Corporativa do exercício de 2024 foi elaborado, disponibilizado no site: <https://www.colomboprevidencia.com.br/governanca-corporativa/>, enviado aos representantes dos conselhos e apresentado em audiência pública realizada no dia 14 de abril de 2025.

Relatório de Auditoria:

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Disponível em: [GOVERNANÇA CORPORATIVA – Colombo Previdência](#)



Relatório de Governança Corporativa
Exercício de 2024

13.2 Balanço Atuarial

De acordo com os dados da última avaliação atuarial, apresentamos a seguinte situação financeira e atuarial:

DESCRIÇÃO	Valores com (%) vigentes	Valores com (%) de equidade
ATIVO DO PLANO	R\$ 12.061.918,42	R\$ 12.061.918,42
PROVISÃO MATEMÁTICA - TOTAL	R\$ 1.846.724.827,53	R\$ 1.846.724.827,53
Provisão Matemática de Benefícios Concedidos - PMBC	R\$ 780.826.719,47	R\$ 780.826.719,47
Valor Atual dos Benefícios Futuros - Concedidos	R\$ 739.585.123,40	R\$ 739.585.123,40
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - Concedidos (Entes)	R\$ -	R\$ -
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - Concedidos (Servidores)	R\$ 8.748.417,33	R\$ 8.748.417,33
Provisão Matemática de Benefícios a Conceder - PMBAC	R\$ 297.886.127,06	R\$ 297.886.127,06
Valor Atual dos Benefícios Futuros - a Conceder	R\$ 297.919.979,82	R\$ 297.919.979,82
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - a Conceder (Entes)	R\$ -	R\$ -
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - a Conceder (Servidores)	R\$ 28.680.329,64	R\$ 28.680.329,64
AJUSTE DA PROVISÃO MATEMÁTICA DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS E A CONCEDER REFERENTE À COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	R\$ 1.021.178.841,99	R\$ 1.021.178.841,99
Valor Atual da Compensação Previdenciária a Pagar - Benefícios Concedidos	R\$ -	R\$ -
(-) Valor Atual da Compensação Previdenciária a Receber - Benefícios Concedidos	R\$ -	R\$ -
Valor Atual da Compensação Previdenciária a Pagar - Benefícios a Conceder	R\$ -	R\$ -
(-) Valor Atual da Compensação Previdenciária a Receber - Benefícios a Conceder	R\$ 17.545.995,54	R\$ 17.545.995,54
RESULTADO ATUARIAL	-R\$ 1.819.116.923,87	-R\$ 1.819.116.923,87
Superávit	R\$ -	R\$ -
Reserva de Contingências	R\$ -	R\$ -
Reserva para Ajuste do Plano	R\$ -	R\$ -
Deficit	-R\$ 1.819.116.923,87	-R\$ 1.819.116.923,87
Deficit Equacionado	R\$ -	R\$ -
Valor Atual do Plano de Amortização do Deficit Atuarial estabelecido em lei	R\$ -	R\$ -
Valor Atual da Cobertura da Insuficiência Financeira	R\$ -	R\$ -
Deficit Atuarial a Equacionar	-R\$ 1.819.116.923,87	-R\$ 1.819.116.923,87

Quadro 16: Resultado Atuarial do Plano Financeiro 2025.

9. DADOS DOS SEGURADOS, RECEITAS E DESPESAS

9.1 Dados dos Segurados

No ano de 2024 encerrou-se com a quantidade de 4590 (quatro mil, quinhentos e noventa) segurados, sendo que, 452 vinculados ao plano financeiro e 4138 vinculados ao plano previdenciário, sendo estes servidores ativos dos Poderes Executivo, Legislativo e Autarquia Colombo Previdência.

Já com relação ao quantitativo de aposentados e pensionistas, fechou o ano de 2024 com um total de 2151 (dois mil, cento e cinquenta e um), sendo 796 (setecentos e noventa e seis) vinculados ao plano financeiro e 1355 (hum mil, trezentos e cinquenta e cinco) vinculados ao plano previdenciário.

Rentabilidade da Carteira versus Meta Atuarial



Quadro 24: Retorno e Meta Atuarial Acumulados no Ano de 2024

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Nenhuma

Prazo:

---X---X---

Conclusão: Item atendido.

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;

ARRECADAÇÃO- 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.

O plano de ação 2024-2025 está disponível no site da Colombo Previdência :
https://www.colomboprevidencia.com.br/wp-content/uploads/Colombo-Plano-de-Acao-e-Capacitacao_2024-2025-com-corrigido-1.pdf

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Evidenciado Plano de Ações 2025-2025 que contempla relatório de acompanhamento das ações. São 41 ações distribuídas nas grandes áreas de atuação do RPPS. Entre as ações 8 já estão finalizadas, 24 estão em andamento e 9 estão programadas.



**Colombo
Previdência**

Plano de Ação

Exercício de 2024 e 2025

Área	Meta	Ação	Responsável	Local	Monitoração	Período	Como	Recursos	Status
Gestão	Melhorar equipamentos de trabalho	Atualização de equipamentos e manutenção preventiva	Depto. Compras	Sede	Das condições referentes de trabalho no serviço	Março	Dispensa de Licitação	Teto de Administração	Em execução
	Conferência de serviços de informática, rede e telefonia	Conferência de serviços de informática, rede e telefonia	Depto. Compras	Sede		2º trimestre 2024	Dispensa de Licitação	Teto de Administração	Início
	Conceder 100% dos Condições Financeiras	Realizar acompanhamento de condições financeiras	Depto. Financeiro	Sede		Durante ano 2024/2025	Processo de certificação promovido por empresas credenciadas pelo Ministério do Governo	Teto de Administração	Em execução
	Realizar treinamento e capacitação	Realizar treinamento em Serviço de Capacitação em ambiente e presencial	Depto. Financeiro	Sede		Durante ano 2024/2025	Atividades de cursos e treinamentos promovidos por instituições Representativas	Teto de Administração	Em execução

PLANO DE AÇÃO

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:
Nenhuma

Prazo:
--X--X--

Observamos que o mesmo está sendo executado, uma vez que as ações lá dispostas, veem sendo trabalhadas na Autarquia.

Conclusão: Item atendido.

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.

O relatório está disponibilizado no site: <https://www.colomboprevidencia.com.br/gestao-atuarial/>.

Conclusão: Item atendido.

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.

Em 20 de dezembro de 2023 foi enviado e-mail aos servidores da Autarquia para ciência de atualização do Código de Ética, também foi solicitado ao Departamento de Compras para que de ciência aos prestadores de serviços/fornecedores que mantem relação contratual com a Colombo Previdência.

A disponibilização encontra-se em : <https://www.colomboprevidencia.com.br/codigo-de-etica/>

Até o momento, não chegou ao conhecimento deste Controle Interno, nenhum registro de infringência ao Código de ética.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não	
Descrição da Evidência	
Disponível em: https://www.colomboprevidencia.com.br/codigo-de-etica/ Disponibilizado QR Code na página inicial do site do RRPS para acesso ao código de ética.	
2 Abrangência O presente Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os membros dos órgãos diretivos, conselhos fiscal e deliberativo, Comitê de Investimentos e servidores da Colombo Previdência, bem como aos terceiros que exerçam qualquer atividade profissional nas dependências da Entidade. Os princípios éticos aqui descritos deverão pautar o relacionamento desses com os órgãos públicos, com os participantes, assistidos e beneficiários do Plano de Benefícios, com os fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Autarquia e com todas as demais pessoas que devam relacionar-se durante o exercício de suas atividades profissionais.	 
19 Vigência Este Código de Ética e Conduta entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo e terá prazo de validade indeterminado, devendo ser revisto a cada 3 (três) anos ou em menor periodicidade, se necessário e dependerão de deliberação do Pleno do Conselho.	20 Termo de APROVAÇÃO TERMO DE APROVAÇÃO PELO CONSELHO DELIBERATIVO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA COLOMBO PREVIDÊNCIA Certifico que o presente Código de ética foi revisado e aprovado pelo Conselho Deliberativo da Colombo Previdência em reunião do dia 27 de outubro de 2023, conforme registro em ata, estando todos os presentes cientes de seu conteúdo. Colombo, 27 de outubro de 2023.  Marco Aurélio Gastão Presidente Conselho Deliberativo
Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não	
Ação a ser tomada: Nenhuma	
Prazo: ---X---X---	

Conclusão: Item atendido.

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.

Os itens a, b e c foram demonstrados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal e o item d pelo RPPS.

Requisito atendido? ☐ Sim ☒ Não	
Descrição da Evidência	
Visto: Edital de concurso público 001/2022, Prefeitura Municipal de Colombo, item 15 – Do Exame Médico Admissional 15 DO EXAME MÉDICO ADMISSÃO 15.2 Considerando o disposto na RESOLUÇÃO CFM nº 2.183/2018, o exame médico admissional, de caráter eliminatório, será composto de anamnese, exame físico e exames complementares de acordo com a profissografia e a critério do médico examinador. Visto: Contrato 249/2022 firmado em 01/06/2022 entre o Município de Colombo e a empresa PMT Clínica Médica e Medicina do Trabalho com objeto abaixo, e vigência de 12 meses. Visto o termo aditivo 002/2024 ao contrato 249/2022, prorrogando a sua vigência para o período de 01/06/2024 a 31/05/2025 (já encerrada). CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO Contratação de empresa especializada em medicina do trabalho, na prestação de serviços na área de perícia médica, avaliação de equipe auxiliar, junta médica, declaração de "tempo especial", parecer para aposentadoria especial e acompanhamento/assistência técnica pericial judicial para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colombo e da Autarquia Colombo Previdência. Visto: Contrato 483/2021 firmado em 22/12/2021 entre o Município de Colombo e a empresa PMT Clínica Médica e Medicina do Trabalho com o objeto abaixo, e vigência de 12 meses. Visto o termo aditivo 003/2024 ao contrato 483/2021, prorrogando sua vigência para o período de 23/12/2024 a 23/12/2025. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO Contratação de empresa especializada em engenharia de segurança e medicina do trabalho para a elaboração e emissão de Laudos de Insalubridade e Periculosidade, Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional e realização de exames clínicos e complementares para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), que integra o edital, conforme segue:	Visto comprovante de realização de ações educativas pelo DPH e respectivas listas de participação, na seguinte data e com o seguinte tema: 03/06/2025 – evento na secretaria Municipal de Obras e Viação e Departamento de Frota Pública. Tema: Alcoolismo e o uso de drogas, com o objetivo de redução do uso destas substâncias, evitando possíveis acidentes e doenças do trabalho. Visto: Lei ordinária 960/2006, Câmara Municipal de Colombo, Art.50: Art. 50 O segurado inativo e pensionista que receba o benefício em face de invalidez estará obrigado, enquanto não completar 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se à perícia médica a ser realizada periodicamente, conforme estabelecido em Regulamento de Benefícios, pelo Órgão Gestor do Regime Próprio do Município de Colombo. Normas gerais para o recadastramento do executivo e autarquia dos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS do município de Colombo, estão estabelecidas no Decreto Municipal 024/2024 de 11/10/2024, disponível em http://leismunicipais/1pr2q. Determinam o recadastramento anual de aposentados e pensionistas Art. 1º O recadastramento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, pelos próprios aposentados e pensionistas anualmente no mês de seu aniversário de forma presencial ou remota, conforme formulário e documentação constante no Anexo IV deste Decreto. Art. 2º Os servidores ativos, aposentados ou pensionistas impossibilitados de locomoção por motivo de saúde, para fins de realização do recadastramento, poderão solicitar a visita domiciliar da Assistência Social, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste decreto, juntando ao pedido atestado médico, que comprove sua condição.
Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não	
Ação a ser tomada:	
Apresentar novo contrato ou novo termo aditivo para o serviço de perícia médica com vigência válida a partir de 01/06/2025.	
Prazo:	
---X---X---	

Embora no relatório conste como não atendido, pois no dia da verificação o Termo Aditivo estava vencido, o item já foi retificado com o envio do Termo Aditivo vigente.

Colombo > 3.2 Governança Corporativa > 3.2.5 Políticas Previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de Aposentadoria por Incapacidade > Novas Evidências				
	Nome ↑ ▾	Modificado em ▾	Tamanho do ar... ▾	Compartilhamento
	3 Termo aditivo Contrato 249 2022- VIGEN...	Há 20 dias	571 KB	Compartilhado

Conclusão: Item atendido.

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 caixas e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver. Entende-se por aprovação do conselho fiscal, parecer emitido por esse colegiado que demonstre a sua conformidade, devendo ser emitido com periodicidade mínima trimestral.

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- Crédito 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.

Os relatórios mensais e anuais do Comitê de Investimentos encontram-se disponibilizados no site : <https://www.colomboprevidencia.com.br/relatorios-2024/>. Faltam, até a presente data, disponibilizar os relatórios mensais referentes ao exercício de 2025.

A Política de Investimentos de 2025, está publicada em: <https://www.colomboprevidencia.com.br/politica-anual-de-investimentos/politica-de-investimentos-2025/>.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Política de investimentos disponível em <https://www.colomboprevidencia.com.br/politica-anual-de-investimentos/>

Relatórios mensais de investimentos disponíveis em <https://www.colomboprevidencia.com.br/relatorios-2025/>

Visto: Parecer mensal do Comitê de investimentos para o mês de maio de 2025 e parecer de aprovação pelo Conselho Fiscal.

EXTRATO CONSOLIDADO DE ATIVOS							
Enquadramento da Carteira							
Artigo	Nome do Ativo	Valor (R\$)	% Carteira	Momento	Objetivo	Momento	ALM
Bônus Fixa							
Artigo 1º, Anexo A	Títulos de Tesouro Nacional	202.808.178,29	86,28	8,00	95,71	100,00	0,00
Artigo 1º, Anexo B	Fundo 100% Títulos Públicos	97.811.156,03	10,91	8,00	11,00	100,00	0,00
Artigo 1º, Anexo C	Fundo Renda Fica	26.119.871,88	10,41	8,00	12,75	90,90	0,00
Artigo 1º, Anexo D	FIC - Cota Sênior	2.831.002,16	0,41	8,00	0,00	0,00	0,00
Total Bônus Fixa		429.569.208,36	78,00				
Bônus Variável							
Artigo 2º	Fundo de Ações	74.451.054,27	13,63	8,00	6,00	30,00	0,00
Total Bônus Variável		74.451.054,27	13,63				
Investimentos no Exterior							
Artigo 3º	Fundo de Investimento no Exterior	12.496.305,94	2,29	8,00	2,50	10,00	0,00
Artigo 4º	Fundo de Ações - BDR Brasil	15.062.818,84	2,76	8,00	6,50	10,00	0,00
Total Investimentos no Exterior		27.559.124,78	5,05				
Investimentos Estruturados							
Artigo 5º	Fundo de Participação	5.321.195,33	0,97	8,00	1,25	5,00	0,00
Total Investimentos Estruturados		5.321.195,33	0,97				
Fundos Imobiliários							
Artigo 6º	Fundo de Investimento Imobiliário	7.010.075,85	1,28	8,00	1,60	5,00	0,00
Total Fundos Imobiliários		7.010.075,85	1,28				
Total		546.129.264,19	100,00				

3. ENCERRAMENTO	
Diante da análise realizada e da conferência do relatório supracitado, concluímos que não foram identificados indícios ou informações que comprometam a aprovação das aplicações dos recursos da Colombo Previdência no mês de maio de 2025.	
Assim, consideram-se aprovadas as aplicações dos recursos referentes ao referido período, por estarem em conformidade com as diretrizes e deliberações estabelecidas por este Comitê até a data de 19 de maio de 2025.	
Sem mais para o momento.	
 Governador Giovani Conetto Diretor Financeiro	 Presidente Conselho Deliberativo Wilton Luiz Cardo Diretor Superintendente
 Presidente Conselho Fiscal Márcia Regina de Lima Presidente Conselho Deliberativo	 Presidente Conselho Deliberativo Alexandra do Carmo Uliam Diretora Previdenciária

Relatório anual de investimentos (2024) disponível em <https://www.colomboprevidencia.com.br/relatorios-2024/>

1. INTRODUÇÃO	3
2. ASSESSORIA DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS DA COLOMBO PREVIDÊNCIA À POLÍTICA DE INVESTIMENTOS 2024: ACOMPANHAMENTO DAS ESTRATÉGIAS DE CARTERAS ESPECÍFICAS PARA CONTRIBUIÇÕES DO PLANO COM SEUS SEGURADOS E BENEFICIÁRIOS	4
2.1. Composição da Carteira de Investimentos	4
2.2. Evolução e desempenho das estratégias de investimentos adotadas no ano de 2024	5
2.2.1. Primeiro Semestre	5
2.2.2. Segundo Semestre	6
2.3. Enquadramento da carteira de investimentos da Colombo Previdência em relação à política de investimentos e à legislação vigente	6
3. META DE RETORNO ESPERADO E RESULTADOS ALCANÇADOS	9
4. CONTROLE DE RISCO DE MERCADO	9
5. FLUXO DE CAIXA - INVESTIMENTOS 2024	20
6. RELATÓRIO MACROECONÔMICO 2º SEMESTRE 2024	20
6.1. COMENTÁRIO SOBRE O SEMESTRE	20
6.1.1. MERCADOS INTERNACIONAIS	20
6.1.2. BRASIL	22
7. EXPECTATIVAS DE MERCADO	23
7.1. BOLETIM FOCUS	23
7.2. DINÂMICA DAS EXPECTATIVAS DE MERCADO	23
8. CURVA DE JUROS E INFLAÇÃO	24
9. INDICADORES	26
9.1. GRÁFICO DE DISPERSÃO DOS INDICADORES NO 2º SEMESTRE	27
10. CARTEIRA DA COLOMBO PREVIDÊNCIA NO ANO DE 2024 - CONSOLIDADO	29

CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES DA GESTÃO DE INVESTIMENTOS DO RPPS			
Este cronograma tem por finalidade principal promover o acompanhamento contínuo e estruturado das ações ligadas à gestão dos investimentos, visando atender os princípios da transparência, governança e eficiência na gestão de recursos. A elaboração deste cronograma atende às exigências contidas no Manual do RPPS, que determina a necessidade de planejamento e formalização das ações mensais relativas à gestão de investimentos do RPPS.			
Mês	Data	Atividade	Descrição
Janeiro	30-jan	Fechamento da Carteira de Investimentos	Coletar os extratos mensais dos ativos/fundos pertencentes à carteira de investimentos e lançamento em planilha de excel bem como disponibilização para lançamento no sistema de gestão de carteira.
	13-jan	Elaboração do Parecer do Comitê de Investimentos	Elaboração do relatório contendo o desempenho dos investimentos no mês anterior, bem como informações relativas ao mercado, entrada e saída de recursos.
	20-jan	Reunião Comitê de Investimentos	Reunião para apresentação do último fechamento da carteira de investimentos, Relatório do Comitê, e análise da carteira e possíveis alterações.
	20-jan	Relatório Anual de Investimentos	Elaboração e publicação do Relatório Anual de Investimentos referente ao ano anterior.
	24-jan	Reunião Conselho Deliberativo	Reunião para apresentação do último fechamento da carteira de investimentos, e análise da carteira e possíveis alterações.
	31-jan	DAR	Preenchimento e envio do DAR referente ao mês anterior, declaração de veracidade e APR's através do sistema CAPREV.

Considerando o encerramento do primeiro semestre de 2025, é importante que seja elaborado o relatório de diligências semestral e dada a devida divulgação.

Conclusão: Item atendido, necessitando de atualizações periódicas dos relatórios mensais e semestrais.

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.

Em suas reuniões, o Comitê de Investimentos deverá avaliar e tomar suas decisões embasadas nos seguintes aspectos:

- Cenário macroeconômico;
- Evolução da execução do orçamento do RPPS;
- Dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo. E
- Propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

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.

Atualmente o comitê de investimentos é composto pela Diretoria da Colombo Previdência e pelos Presidentes dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, conforme Portaria 003/2025.

O cronograma de reuniões encontra-se disponível em: <https://www.colomboprevidencia.com.br/cronograma-investimento/>.

3.2 Governança Corporativa			
3.2.7 Comitê de Investimento			
☒ Nível I	☒ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	Idem ao Nível I.	Mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	Mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, sendo a maioria servidores efetivos e segurados do RPPS.
Regimento Interno			
Reunião com periodicidade mínima mensal			
Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não			
Descrição da Evidência			
Visto Portaria Colombo Previdência 003/2025 com a nomeação dos membros do comitê de investimentos, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 15/05/2025.			
Visto Portaria Colombo Previdência 006/2015 que estabelece o regimento interno do Comitê de Investimentos (https://www.colomboprevidencia.com.br/wp-content/uploads/Portaria-06-2015-REGIMENTO-COMITE-DE-INVESTIMENTOS.pdf)			

Conclusão: Item atendido.

10.14. TRANSPARÊNCIA

Os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão a seguir relacionados, sendo em regra obrigatórios.

Item	link
Regimento Interno- Geral da Autarquia (Abrange o Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal)	https://www.colomboprevidencia.com.br/wp-content/uploads/Decreto-54.2015-Regimento-Interno.pdf
Regimento Interno- Comitê de Investimentos	https://www.colomboprevidencia.com.br/wp-content/uploads/Portaria-06-2015-REGIMENTO-COMITE-DE-INVESTIMENTOS.pdf
Atas Conselho Deliberativo	https://www.colomboprevidencia.com.br/ata-deliberativo/
Atas Conselho Fiscal	https://www.colomboprevidencia.com.br/ata-fiscal/
Atas Comitê de Investimentos	https://www.colomboprevidencia.com.br/ata-investimento/
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	https://www.colomboprevidencia.com.br/governanca-corporativa/
Cronograma de ações de educação Previdenciária	https://www.colomboprevidencia.com.br/plano-de-capacitacao/
Cronograma de reuniões do Conselho Deliberativo	https://www.colomboprevidencia.com.br/cronograma-deliberativo/
Cronograma de reuniões do Conselho Fiscal	https://www.colomboprevidencia.com.br/cronograma-fiscal/
Cronograma de reuniões do Comitê de Investimentos	https://www.colomboprevidencia.com.br/cronograma-investimento/

Código de Ética	https://www.colomboprevidencia.com.br/codigo-de-etica/
Demonstrações financeiras e contábeis-trimestral	https://www.colomboprevidencia.com.br/demonstrativos-financeiros-e-contabeis/ e no Portal de Transparência integrado do sistema IPM: https://previdenciacolombo.atende.net/
Avaliação Atuarial Anual	https://www.colomboprevidencia.com.br/calculo-atuarial/
Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	https://www.colomboprevidencia.com.br/LICITAÇÕES
Plano de ação anual	https://www.colomboprevidencia.com.br/plano-de-capacitacao/
Política de Investimentos	https://www.colomboprevidencia.com.br/politica-anual-de-investimentos/
Relatórios de controle Interno- semestral	https://www.colomboprevidencia.com.br/relatorio-controle-interno/
Relação de entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.	https://www.colomboprevidencia.com.br/instituicoes-credenciadas/
Relatórios mensais e anuais de investimentos	https://www.colomboprevidencia.com.br/relatorios-2023/
Acórdão das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS	https://www.colomboprevidencia.com.br/prestacao-de-contas/
Manuais	https://www.colomboprevidencia.com.br/manuais/

Descrição da Evidência

Conforme links acima.

Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não

Ação a ser tomada:

Observação 1: informar no site do RPPS a forma de efetuar as consultas sempre que houver redirecionamento de consultas através de links externos.

Prazo:

Até a data da auditoria de certificação.

Neste item, já foi inserido no site um passo a passo de como fazer as consultas e enviadas para arquivos da auditoria.

Colombo > 3.2 Governança Corporativa > 3.2.8 Transparência > **Novas Evidências** 

 Nome ↑ ▾	Modificado em ▾	Tamanho do ar... ▾	Compartilhamento
 Passo a passo Certidão Federal.pdf	Há 20 dias	240 KB	 Compartilhado
 Passo a passo FGTS.pdf	Há 20 dias	247 KB	 Compartilhado
 Transparência Certidões.pdf	Há 20 dias	358 KB	 Compartilhado

Conclusão: Item atendido, sendo necessário atualização constante.

10.15.DEFINIÇÃO DO LIMITE DE ALÇADAS

Por meio da definição de alçadas são estabelecidos critérios e limites para a tomada de decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do RPPS, possibilitando o compartilhamento de responsabilidades entre seus dirigentes.

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.

Analizamos que todos os ofícios de solicitações de aplicações e/ou resgates, são assinados por dois diretores.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não	
Descrição da Evidência	
Decreto Municipal 54/2015, disponível em http://leismunicipais.eizhp , determina em seu art. 63:	
Art. 63. Compete ao Diretor Superintendente e Diretor Financeiro conjuntamente: I - exercer competência financeira do COLOMBO PREVIDENCIA, abertura de contas correntes, movimentação financeira exigidos pela legislação nacional aplicável aos Regimes Próprios de Previdência, assinatura em conjunto; II - a emissão de recibos e ordens de pagamentos III - definições das Políticas de Aplicações e Investimentos; IV - análise e avaliação com recomendações sobre proposições de investimentos; V - acompanhamento e avaliação do desempenho dos investimentos já realizados, com base em relatórios específicos, propondo mudanças ou redirecionamento de recursos; VI - desempenho de outras atividades correlatas.	
 Colombo, 14 de janeiro de 2025. OF. Nº. 008/2025 – Colombo Previdência Prezado Senhor: Solicitamos para o dia 14/01/2025 a realização da transferência do valor disponível na conta 25931-5, Agência: 3709, Banco Itaú da Colombo Previdência, de CNPJ: 08.434.306/0001-68, no valor de R\$ 93.224,62 (noventa e três mil, duzentos e vinte e quatro reais e sessenta e dois centavos) para o banco Caixa Econômica Federal (104), Agência 2122-9, Conta: 10-6, da Colombo Previdência CNPJ: 08.434.306/0001-68. O valor está disponível em conta referente à amortização recebida do Fundo FIP Kinea Multistratégia Private Equity II, de CNPJ: 15.039.162/0001-00 pertencentes ao plano financeiro. Sendo o que apresentamos, subscrevemos e nos colocamos a vossa disposição.  WILTON LUIZ CARRÃO DIRETOR SUPERINTENDENTE  GIOVANI CORLETTI DIRETOR FINANCEIRO Ao Sr. Elton Gustavo Vaz Superintendência Comercial Poder Público Banco Itaú S.A	
Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não	
Ação a ser tomada: Nenhuma	
Prazo: ---X---X---	

Conclusão: Item atendido.

10.16.SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

A segregação das atividades ou funções em diferentes setores e responsáveis tem por objetivo evitar que um único agente tenha autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos.

Nível II- 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.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não
Descrição da Evidência
Decreto Municipal 54/2015, disponível em http://leismunicipais.eizhp , determina em seu art. 76 e 77:
Art. 76. Compete ao Diretor Financeiro com o auxílio do Analista Previdenciário e de Investimento:
XXIV - acompanhamento dos procedimentos necessários ao pagamento dos aposentados e pensionistas de responsabilidade da Instituição
Art. 77. Compete ao Diretor de Gestão Previdenciária:
II - o processamento das concessões, manutenção e controle de benefícios previdenciários e das respectivas folhas de pagamento;
V - acompanhamento e controle da execução dos processos de aposentadoria e pensão junto órgãos fiscalizador, compensação previdenciários;
XV - a recepção de segurados ativos, inativos, seus dependentes e pensionistas, bem como orientação aos mesmos sobre benefícios previdenciários, montagem e encaminhamento dos processos para protocolização;
XVI - a preparação, controle e encaminhamento para publicação, dos atos administrativos relativos à concessão e revisão dos benefícios previdenciários;
Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não
Ação a ser tomada:
Nenhuma
Prazo:
---X---X---

Conclusão: Item atendido.

10.17.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:

- 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.
- Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros.
- Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias.
- Prover informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações.
- Prover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento.

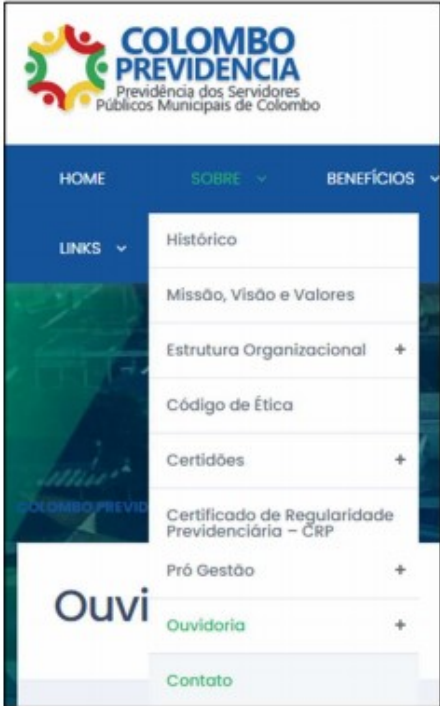
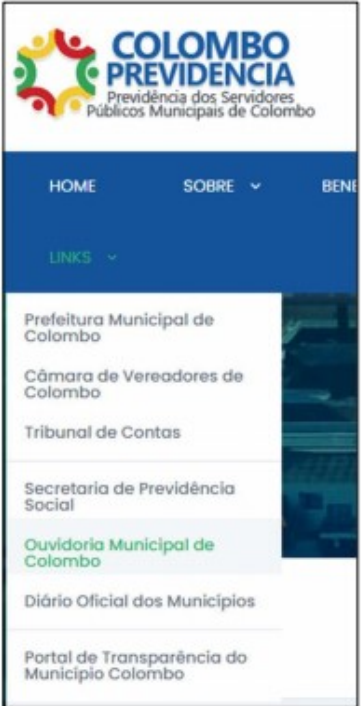
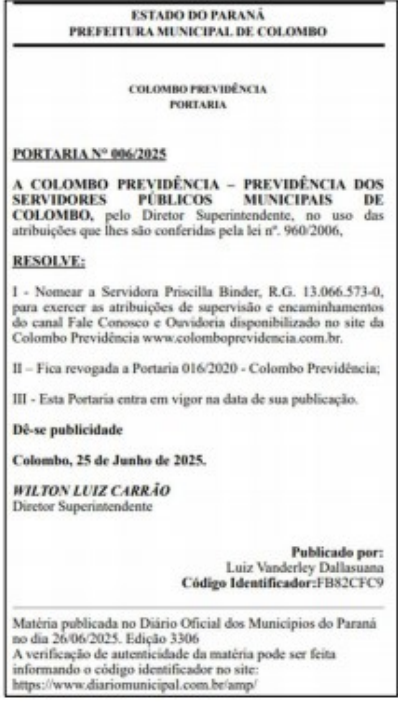
f) Acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento.

Nível II- 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 um canal de comunicação no modelo “fale conosco”. Ter 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 responsável pelo canal fale conosco do RPPS, conforme portaria 006/2025. Mensalmente, são elaborados relatórios das demandas, bem como as soluções apontadas.

O Conselho Deliberativo, analisou na reunião do dia 23/05/2025, os relatórios referentes ao primeiro quadrimestre, sendo que não houve nenhum apontamento por parte do órgão colegiado (ata 05/25).

Até o presente momento, não chegou ao conhecimento deste controle interno, denúncias ou outras demandas não resolvidas pela ouvidoria.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não		
Descrição da Evidência .Disponíveis no site do RPPS, links para contato geral, contato com ouvidoria e contato com a ouvidoria geral do município, além de canal de comunicação via Whatsapp e e-mail de contato. Portaria 006/2025 nomeou a servidora Priscilla Binder como supervisora de Ouvidoria.		
		
Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não		
Ação a ser tomada: Nenhuma		
Prazo: ---X---X---		

Conclusão: Item atendido. Devendo os relatórios serem atualizados mensalmente e disponibilizados no site do RPPS.

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.

Diretor Superintendente- Wilton Luiz Carrão- Portaria 023/2025;

Diretor Financeiro- Giovani Corletto- Portaria 109/2025;

Diretora de Gestão Previdenciária- Aleksandra do Carmo Ullmann- Portaria 109/2025.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não
Descrição da Evidência
Composição de Diretoria executiva é definida na Lei Municipal 960/2006, em seu Art. 17 (http://leismunicipais.dapeq). Art. 17. A Diretoria Executiva será composta por um Diretor-Superintendente, um Diretor de Gestão Previdenciária e um Diretor Financeiro, nomeados pelo Prefeito Municipal, dentre pessoas qualificadas para a função, com comprovada habilitação profissional, formação de nível superior e atuação anterior na mesma área ou em outra afim. Informado que todos os membros da diretoria executiva são segurados do RPPS Colombo Previdência. Composição atual: - Wilton Luiz Carrão, nomeado para o cargo de Diretor Superintendente através da Portaria Municipal 23/2025. Diplomado como Bacharel em Administração em 09/11/2013, pela Faculdade Educacional de Colombo. Experiência mínima comprovada através de curriculum vitae. Certidão negativa na Justiça do Estado do Paraná emitida em 11/04/2025 e certidão judicial negativa criminal emitida em 22/07/2024. - Aleksandra do Carmo Ullmann, nomeada para o cargo de Diretora de Gestão Previdenciária através da Portaria Municipal 109/2025, Diplomada como Bacharel em Ciências Atuariais em 21/02/2000, pela Fundação de Estudos Sociais do Paraná. Experiência mínima comprovada através de curriculum vitae. Certidão negativa na Polícia Civil do Estado do Paraná emitida em 29/04/2025 e certidão judicial negativa criminal emitida em 26/07/2024. - Giovani Corletto, nomeado para o cargo de Diretor Financeiro através da Portaria Municipal 109/2025. Diplomado como Bacharel em Ciências Contábeis em 10/03/2008, pela Faculdade Educacional de Colombo. Experiência mínima comprovada através de curriculum vitae. Certidão negativa na Justiça do Estado do Paraná emitida em 11/04/2025 e certidão judicial negativa criminal emitida em 02/04/2024.
Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não
Ação a ser tomada:
Nenhuma
Prazo:
XXXXX-XXXXX-XXXXX

Conclusão: Item atendido.

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.

Todos cumprem os requisitos de antecedentes, sendo que 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.

Quanto à certificação, o Conselho Fiscal possui a maioria dos membros titulares certificados, conforme já citado no item 3.1.3 deste relatório.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Composição do Conselho Fiscal é definida na Lei Municipal 960/2006, em seu Art. 16 (<http://leismunicipais.dapeg>).

Art. 16 O Conselho Fiscal será composto por 07 (sete) membros efetivos e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, os quais deverão ser escolhidos dentre pessoas idôneas, com formação superior e reconhecida capacidade e experiência em pelo menos uma das seguintes áreas: previdência, administração, economia, finanças, direito, engenharia, secretariado, ou em outra área afim.

Oportunidade de melhoria: indicar o(s) representante(s) dos segurados na relação dos membros do conselho fiscal.

Cargo	Nome	Portaria	Antecedentes		Declaração
			Federal	Estadual	
Membro titular	Jocimara de Fatima Nunes Foltran	040/2022	ok	ok	ok
Membro titular	Dirceu Cavassin	167/2025	OK	OK	Ok
Membro titular	Riolando Fransolino Junior	167/2025	ok	ok	ok
Membro titular	Rosilene Aparecida de Lima da Silva	690/2023	ok	ok	ok
Membro titular	Eliane Aparecida Alves de Lima	165/2023	ok	ok	ok
Membro titular	Jumara Adriana Pessini de Almeida	167/2025	ok	ok	ok
Membro titular	Heloisa Valt	727/2024	ok	ok	ok
SUPLENTE					
Membro Suplente	Ricardo Alonso da Silva <i>Suplente da Jocimara</i>	822/2021	ok	ok	ok
Membro Suplente	Patrick Evandro Borges <i>Suplente do Dirceu</i>	1028/2021	ok	ok	ok
Membro Suplente	Valquiria Clecy Plucheg <i>Suplente do Riolando</i>	583/2025	ok	ok	ok
Membro Suplente	Deisiane G. A. Padilha <i>Suplente da Rosilene</i>	690/2023	ok	ok	ok
Membro Suplente	Adriana Mnedes Brasil <i>Suplente da Eliane</i>	816/2023	ok	ok	ok
Membro Suplente	Paulo C. Antoniacomi <i>Suplente da Jumara</i>	167/2025	ok	ok	ok
Membro Suplente	Maristela G. Cavalli <i>Suplente da Heloisa</i>	727/2024	ok	ok	ok

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Nenhuma

Prazo:

---X---X---

Conclusão: Item atendido.

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.

Todos cumprem os requisitos de antecedentes, sendo que 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.

Quanto à certificação, o Conselho Deliberativo possui a maioria dos membros titulares certificados, conforme já citado no item 3.1.3 deste relatório.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não					
Descrição da Evidência					
Composição do Conselho Deliberativo é definida na Lei Municipal 960/2006, em seu Art. 15 (http://leismunicipais.dapeq).					
Art. 15. 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.					
Oportunidade de melhoria: indicar o(s) representante(s) dos segurados na relação dos membros do conselho deliberativo.					
Cargo	Nome	Portaria	Antecedentes		Declaração
			Federal	Estadual	
Membro titular	Marco Aurelio Gastão	167/2025	ok	ok	ok
Membro titular	Marcia Regina de Lima	814/2025	ok	ok	ok
Membro titular	Rosalba Vaz Schull dos Anjos	040/2022	ok	ok	ok
Membro titular	Silmara Aparecida Mayer	1028/2021	ok	ok	ok
Membro titular	Marcia Regina Tome	431/2025	ok	ok	ok
Membro titular	Claudinei Duarte de Lima	1028/2021	ok	ok	ok
Membro titular	Arildo Cardoso	367/2025	ok	ok	ok
SUPLENTE					
Membro Suplente	Danielle V. E. Cordeiro <i>Suplente do Marco</i>	167/2025	ok	ok	ok
Membro Suplente	Ivanize de Gracia Guimaraes <i>Suplente da Marcia Lima</i>	040/2022	ok	ok	ok
Membro Suplente	Adriano A. Vieira Lopes <i>Suplente da Marcia Lima</i>	040/2022	ok	ok	ok
Membro Suplente	Giani K. Faria <i>Suplente da Silmara</i>	1028/2021	ok	ok	ok
Membro Suplente	Rosangela S da Arruda <i>Suplente da Marcia R Tome</i>	690/2023	ok	ok	ok
Membro Suplente	Jucimara G. da S. Rodrigues <i>Suplente do Claudinei</i>	1028/2021	ok	ok	ok
Membro Suplente	Sandra M. da C. Hohmann <i>Suplente Arildo</i>	367/2025	ok	ok	ok
Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não					
Ação a ser tomada:					
Nenhuma					
Prazo:					

Conclusão: Item atendido.

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.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não
Descrição da Evidência
- Composição de Diretoria executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal é definida na Lei Municipal 960/2006 (http://leismunicipa.is/dapeg). Art. 17. A Diretoria Executiva será composta por um Diretor-Superintendente, um Diretor de Gestão Previdenciária e um Diretor Financeiro, nomeados pelo Prefeito Municipal, dentre pessoas qualificadas para a função, com comprovada habilitação profissional, formação de nível superior e atuação anterior na mesma área ou em outra afim. Art. 15. 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. Art. 16 O Conselho Fiscal será composto por 07 (sete) membros efetivos e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, os quais deverão ser escolhidos dentre pessoas idôneas, com formação superior e 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. - Mandatos definidos no Decreto 54/2015, disponível em http://leismunicipa.is/eizhp. Art.13. O mandato dos Conselheiros e seus respectivos suplentes indicados para compor o Conselho Deliberativo, observará o seguinte: I – o primeiro mandato dos Conselheiros, após sua posse, indicados pelo conjunto das entidades representativas dos servidores para compor o Conselho Deliberativo será de: a) 03 (três) anos para 02 (dois) dos conselheiros indicados; e b) 02 (dois) anos para o terceiro indicado; II – o primeiro mandato do Conselheiro indicado pela Associação dos Professores Públicos Municipais de Colombo será de 02 (dois) anos; e III – o primeiro mandato do Conselheiro indicado pela Associação dos Servidores Públicos Municipais de Colombo será de 02 (dois) anos. § 1º. Uma vez cumprido os mandatos a que se referem os incisos I deste artigo, os mandatos subsequentes serão sempre de 04 (quatro) anos. Art. 40. O mandato dos Conselheiros e seus respectivos suplentes indicados para compor o Conselho Fiscal, observará o seguinte: I – o primeiro mandato dos Conselheiros indicados pelo conjunto das entidades representativas dos servidores para compor o Conselho Fiscal será de 03 (três) anos para um dos conselheiros indicados e de 02 (dois) anos; II – o primeiro mandato do Conselheiro indicado pela Associação dos Professores Públicos Municipais de Colombo será de 02 (dois) anos; e III – O primeiro mandato do Conselheiro indicado pela Associação dos Servidores Públicos Municipais de Colombo será de 02 (dois) anos. § 1º. Uma vez cumprido os mandatos a que se referem os incisos I deste artigo, os mandatos subsequentes serão sempre de 04 (quatro) anos. Art. 66. O Diretor Superintendente e o Diretor Financeiro somente terão cessado o seu mandato com o término ou cessação do mandato do Prefeito Municipal. Art. 67. O Diretor de Gestão Previdenciária terá um mandato de 04 (quatro) anos e só poderá ser exonerado em face de renúncia, condenação judicial transitada em julgado que gere incompatibilidade para o exercício do cargo, ou mediante processo administrativo instaurado, nos termos que dispuser o art. 89 e seguintes, para apuração de falta grave, responsabilidade ou incompatibilidade.
Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não
Ação a ser tomada:
Nenhuma
Prazo:
---X---X---

Conclusão: Item atendido.

10.22.GESTÃO DE PESSOAS

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

A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio de pessoal, ocupado por servidores efetivos, pelo menos 1 (um), e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo.

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

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não

Descrição da Evidência

Estruturação do quadro do RPPS de Colombo-PR estabelecida na Lei Municipal 960/2006 (<http://leismunicipais.dapeg>)
Art. 14 Ficam criados, para compor o Quadro de Pessoal do COLOMBO PREVIDÊNCIA, os seguintes cargos e empregos públicos:

I - de provimento em comissão: (Redação dada pela Lei nº 1094/2008)

a) 01 Cargo de Diretor Superintendente - 40 horas;
b) 01 Cargo de Diretor de Gestão Previdenciária - 40 horas;
c) 01 Cargo de Assessor Jurídico - 40 horas;
d) um cargo de Analista Previdenciário e de Investimentos - 40 horas. (Redação dada pela Lei nº 1050/2007)
e) 01 Cargo de Diretor Financeiro - 40 horas. (Redação acrescida pela Lei nº 1203/2010)

II - de provimento efetivo: (Redação dada pela Lei nº 1094/2008)

a) cinco empregos de Agente Administrativo - 40 horas; (Redação dada pela Lei nº 1050/2007)
b) 01 (um) emprego de Médico Perito - 20 horas;
c) 01 (um) emprego de Assistente Social - 40 horas;
d) 01 (um) emprego de Contador - 40 horas;
e) 01 (um) emprego de Advogado - 40 horas.
f) um emprego de secretário - 40 horas (Redação acrescida pela Lei nº 1050/2007)
g) um emprego de Técnico de Informática - 40 horas (Redação acrescida pela Lei nº 1050/2007)
h) dois empregos de Técnico em Contabilidade - 40 horas (Redação acrescida pela Lei nº 1050/2007)
i) um emprego de Motorista - 40 horas (Redação acrescida pela Lei nº 1050/2007)
j) dois empregos de Auxiliar de Serviços Gerais - 40 horas (Redação acrescida pela Lei nº 1050/2007)
l) um emprego de Recepcionista - 40 horas. (Redação acrescida pela Lei nº 1050/2007)

§ 1º Os cargos de Diretor Superintendente e Diretor de Gestão Previdenciária deverão ser providos mediante escolha dentre os segurados beneficiários do Programa de Previdência de que trata esta Lei. (Redação dada pela Lei nº 1050/2007)
§ 2º O Cargo de Diretor Financeiro poderá ser provido mediante livre nomeação dentre os cidadãos que tenham o conhecimento técnico nas seguintes áreas: de técnico em contabilidade, contador, economista, atuário ou administrador de empresas especializado na área financeira. (Redação acrescida pela Lei nº 1203/2010)

Funcionário - Descrição	Funcionário - Código	Regime - Descrição	Funcionário Data - Situação Admissão Contrat	Regist. Centro - Custo - Código Classificat	Centro Custo - Descrição	Cargo - Descrição
MARJORI VITORIA RIBEIRO BORBA	2112180	Estagiário	1 Trabalho 26/02/2024	16 28.003.001	ADMINISTRACAO	Estágio Nível Médio
CAMILI CRISTINA RIBEIRO	2112374	Estagiário	1 Trabalho 22/04/2025	16 28.003.001	ADMINISTRACAO	Estágio Nível Médio
SIBIELI RODRIGUES DA SILVA BELLE	100010	Estatutário	1 Trabalho 22/02/2010	2 28.003.003	ADMINISTRACAO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LUCIMAR DIAS	100011	Estatutário	1 Trabalho 18/05/2010	2 28.003.003	ADMINISTRACAO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FERNANDA PREVEDELLE BUSATO	100012	Estatutário	2 Trabalho 09/07/2010	2 28.003.003	ADMINISTRACAO	ADVOGADO
SANDRA MARIA BONTORIN CECCON	100001	Estatutário	1 Trabalho 04/11/2009	2 28.003.003	ADMINISTRACAO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CARINE CRISTINE DE SA FADANELLI	100016	Estatutário	1 Trabalho 06/02/2012	2 28.003.003	ADMINISTRACAO	CONTADOR
PRISCILLA BINDER	100013	Estatutário	1 Trabalho 13/08/2010	2 28.003.003	ADMINISTRACAO	ASSISTENTE SOCIAL
JULIANA DO Rocio DE LIMA BARBOZA	100002	Estatutário	1 Trabalho 04/11/2009	2 28.003.003	ADMINISTRACAO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
WILTON LUIZ CARRAO ALEXSANDR DO CARMO ULLMANN	100021	Recebidos sem ônus origem	1 Trabalho 08/01/2021	19 28.003.004	ADMINISTRACAO	DIRETOR SUPERINTENDENTE
LUIZ VANDERLEY DALLASUANI	100007	Recebidos sem ônus origem	1 Trabalho 01/01/2010	19 28.003.004	ADMINISTRACAO	DIRETOR DE GESTAO
GIOVANI CORLETTI	2112245	Recebidos sem ônus origem	1 Trabalho 01/06/2024	19 28.003.003	ADMINISTRACAO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
HEVELIN CORREA BECKER SCHNEIDER	100005	Recebidos sem ônus origem	1 Trabalho 01/01/2010	19 28.003.004	ADMINISTRACAO	DIRETOR FINANCEIRO
	100022	Servidor Público não Efetivo	2 Trabalho 14/01/2021	5 28.003.002	ADMINISTRACAO	ASSESSOR JURIDICO

Total de Registros: 14

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Nenhuma

Prazo:

---X---X---

Conclusão: Item atendido.

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:

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

Plano de capacitação 2025, disponível no site do RPPS.

Requisito atendido? ☐ Sim ☒ Não									
Descrição da Evidência									
Visto: Plano de Ação 2024 – 2025. Objetivo estratégico 03:									
Nº	Objetivos Estratégicos	Metas	Ações						
3	Elevar a capacitação técnica dos servidores e conselheiros da autarquia	Realizar treinamentos e capacitações. Renovação e filiação com Instituições Previdenciárias	Realizar inscrições em cursos de capacitações aos servidores e conselheiros conforme disponibilidade e orçamento disponível. Renovação com APEPREV e Filiação com ABIPEM						
Ações programadas:									
Realizar treinamentos e capacitações.	Realizar inscrições em cursos de Capacitações aos servidores e conselheiros.	Diretoria Executiva	Sede	Melhorar a capacitação dos servidores e conselheiros	Durante ano 2024/2025	Através de cursos e treinamento promovido por Instituições Representativas	Taxa de Administração	Em execução	
Capacitar 100% dos Conselheiros Titulares	Realizar inscrições em cursos de Capacitações aos conselheiros.	Diretoria Executiva	Sede	Melhorar a capacitação e conselheiros e Obrigatoriedade do Pró Gestão	Durante ano 2024/2025	Provas de certificações promovido por empresas credenciadas pelo Ministério do Governo	Taxa de Administração	Em execução	
Não foi possível identificar quais seriam os certificados que dizem respeito a Formação básica em RPPS. Não foi possível identificar quem são os servidores responsáveis pela área de concessão de benefícios e quais os certificados correspondentes a esses treinamentos. Não foi possível identificar quem são os servidores responsáveis pela área de investimento e quais os certificados correspondentes a esses treinamentos.									
Necessita ação corretiva? ☒ Sim ☐ Não									
Ação a ser tomada:									
Organizar os certificados na pasta 3.3.1 do OneDrive por tema.									
Prazo:									
Até a auditoria de certificação									

Todos os servidores devem se certificar em formação básica de RPPS, e as áreas de Investiemntos e Benfícios conforme os pontos que o Manual de Pró Gestão traz. Para que seja possível cimprir este item, devem ser apresentados os certificados até a data da auditoria presencial.

Conclusão: Não atendido. Necessário capacitação de todos os servidores.

10.24.AÇÕES DE DIÁLOGO COM SEGURADOS E A SOCIEDADE

- Necessário elaborar cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados quem 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.
- 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, sendo que a primeira de 2025 ocorreu em 14/04/2025, conforme convocações publicadas e registros.

A Cartilha está disponibilizada em: <https://www.colomboprevidencia.com.br/rpps-em-cartilha/>.

Requisito atendido? ☒ Sim ☐ Não		
Descrição da Evidência Cartilha "RPPS em Cartilha" disponível em https://www.colomboprevidencia.com.br/rpps-em-cartilha/ Convocação de audiência pública de 14/04/2025 via Diário Oficial dos Municípios de 21/03/2025. Visto ata de audiência pública de 14/04/2025, com a assinatura de 66 presentes.		
 CONVOCAÇÃO A Diretoria da Colombo Previdência, no uso de suas atribuições, convoca os Servidores Públicos Municipais de Colombo e a População em Geral para participar da Primeira Audiência Pública de 2025 referente ao ano de 2024, com apresentação do Relatório de Governança Corporativa e encerramento do exercício desta Autarquia, a realizar-se no dia 14 de Abril de 2025 às 14:00 horas no Plenário da Câmara de Vereadores de Colombo. Dê-se publicidade Colombo, 19 de março de 2025. WILTON LUIZ CARRÃO Diretor Superintendente da Colombo Previdência Publicado por: Luiz Vinderley Dall'assura Código Identificador:48BD3234 Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 21/03/2025. Edição 3240 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: https://www.diariomunicipal.com.br/amp/	 Audiência Pública da Colombo Previdência do dia 14 de abril de 2025. ÀS QUATORZE DIAS DOS MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO, NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLOMBO, A COLOMBO PREVIDÊNCIA REALIZOU AUDIÊNCIA PÚBLICA REFERENTE AO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO. A PUBLICAÇÃO FOI FEITA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS NA DATA DE VINTE E UM DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO, EDIÇÃO Nº 3240, E EM AVISOS PUBLICADOS NO SITE E FIXADO NA RECEPÇÃO DA INSTITUIÇÃO. PASSADA A LISTA DE PRESEÇA CONSTATAM-SE AS SEGUINTE ASSINATURAS: LUCIANE DE JESUS; MARILIA GARCIA DE LIMA; VERA CARDOSO DOS SANTOS; MARIA JOSE DE LIMA; MONICA NOEMBERG BORGES DE LIMA; CLAUDINEI L. DE LIMA; MARCIA REGINA DE LIMA; ROSILENE N. BORGES; ROSANE S. SANTOS; MARIA G. SANTOS; MARIA JUSTE S. LIMA; TEREZINHA APARECIDA DE OLIVEIRA; BRUNO DALL; ANTONIO CESAR; AGNALDO CHENKE; CELIA A. LONATO; SELMA M. DE ALVIA; RITA DE V. STRADOTTO; VANDERSON S. ALVES; JOSE M. CANTOVARIA; EVA DE J. CAMPOS; MARIA ALZA DA S. A. MENDES; TEREZINHA SOUZA BATISTA; EDILENE MARIA MILANI; MARIA APARECIDA DOS SANTOS; BEATRICE A. CASTRO DE SOUZA; HEVELIN C. B. SCHNEIDER; FERNANDA PREVEDELLO BUSATO; LUCIMAR DIAS; PRISCILLA BINDER; MARIA LUÍZA; MARIA APARECIDA DANIEL; CARINE RISTINE DE AS FADANELLI; SIBRI RODRIGUES DA SILVA BELLE; JARARA ADRIANA PESSINI; EVA DE J. CAMPOS; TEREZINHA L. SODIA; VALGEMIR C. PULCHES; SANDRA MARIA BONTORIN CECCON; DIOLEI ELIAS; DURICE N. MULLER; ROSAMERY CONCEIÇÃO; ELISABETE SURGOK; ELIANE A. LIMA; LÉIDES ALVES DA SILVA; CLEUSA C. OKAZAKI; DEIZE AP. ALVES; MARIA APARECIDA ANSELMO; NEIDE ALVES PEREIRA; NATILDE VENIZE; VANILDA AP. O. MANOEL; RICARDO ALONSO DA SILVA; VIVIANE M. MOCELIN RIBEIRO; LELIA AP. FERREIRA PURCOTE; SILVANA ANDREANI; EUNICE LOPES DE FRANÇA; DALVA INACIO CERINO; EDUARDES M. INOLRA; JARA TAMBORA RIBAS; ADENAR PEREIRA DA COSTA; JOSE OLIVIO ARCE; ALEXSANDRA LUZMANN; DIRCEU CAVALDRE; AMILDO CARDOSO DA SILVA; ABELARDO GOMES. A APRESENTAÇÃO FOI REALIZADA PELO DIRETOR SUPERINTENDENTE WILTON LUIZ CARRÃO E DIRETOR FINANCEIRO GIOVANI CORLETO. O DIRETOR SUPERINTENDENTE INICIA A APRESENTAÇÃO FAZENDO UM BREVE HISTÓRICO DO RPPS, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, ÓRGÃOS DE APOIO, ÓRGÃOS COLIGADOS, CERTIFICAÇÕES DOS MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL E COMITÊ DE INVESTIMENTOS, PRO GESTÃO, SOBRE AS PRESTAÇÕES DE CONTAS PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ, QUE EM MARÇO FOI ENVIADA A PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2024, E AS DOS ANOS ANTERIORES JÁ ESTÃO TODAS APROVADAS, APRESENTOU QUADRO DAS RECEITAS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS, BENEFÍCIOS CONCEDIDOS NO ANO, SEPARADOS POR TIPOS DE BENEFÍCIOS E QUANTIDADE POR CADA PLANO; QUANTITATIVO E ATIVOS E INATIVOS EM CADA PLANO; EVOLUÇÃO ANUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO DESDE O EXERCÍCIO DE DOIS MIL E DOIS A DOIS MIL E VINTE E QUATRO; MONITORIO COMPARATIVO DAS RECEITAS, DESPESAS E PATRIMÔNIO DESDE O ANO DE DOIS MIL E VINTE UM ATÉ DOIS MIL E VINTE E QUATRO; EXPLANOU SOBRE A LEI MUNICIPAL Nº 1.715/2023 QUE DISPOE SOBRE A COMPRA DE VIGAS DO PLANO FINANCEIRO PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO; COMPARATIVO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE CADA UM DOS PLANOS ANTES E DEPOIS DA COMPRA DE VIGAS; TABELA DE REPASSE ANUAL, PELO ENTE RELATIVO A COMPRA DE VIGAS, QUE O VALOR SERÁ PROGRESSIVO POR TRINTA E CINCO ANOS, CONFORME O ANEXO DA LEI; DEMONSTROU QUE O PLANO FINANCEIRO ESTÁ COM INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	 RPPS EM CARTILHA Colombo Previdência Rua XV de Novembro, nº 321, 1º andar Centro - Colombo/PR Tel/Whatsapp: (41) 3656-2779
Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não		
Ação a ser tomada: Nenhuma		
Prazo: ---X---X---		

Conclusão: Item atendido.

3.3. Gráficos % de Atendimento de Requisitos

Total de ações Pró Gestão Nível I/II/III/IV: 24

Nº de Ações atendidas: 24

Percentual Geral de atendimento dos requisitos: 100%

Quadro compartilhado % de atendimento das Dimensões e Ações do Pró-Gestão			
Dimensões Pró-Gestão	Total de Ações	Nº de Ações Atendidas	% de Atimento das Dimensões
Controle Interno	6	5	83,33%
Governança Corporativa	16	14	87,50%
Educação Previdenciária	2	1	50,00%
Total de Ações	24	20	83,33%
% de Atendimentos de Ações	83,33%		

3.4. Recomendação da Equipe Auditora

☐ A organização implementou e mantém um sistema de gestão eficaz que está em conformidade com os seus requisitos e com os requisitos da(s) norma(s) aplicável(is) a esta auditoria, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria SRPC/MPS nº 79, de 15/01/2024, publicada no DOU do dia 17/01/2024, Seção 1, com vigência a partir do dia 17 de janeiro de 2024).

☒ A organização implementou e mantém um sistema de gestão que ainda **apresenta não conformidades** com os seus requisitos e/ou com os requisitos da(s) norma(s) aplicável(is) a esta auditoria, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria SRPC/MPS nº 79, de 15/01/2024, publicada no DOU do dia 17/01/2024, Seção 1, com vigência a partir do dia 17 de janeiro de 2024).

Após os ajustes recomendados em cada item, consideramos a Autarquia estar apta de passar por Auditoria.

11. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA- CRP

O Certificado de Regularidade Previdenciária foi emitida em 21 de junho de 2025, com validade até 18 de dezembro de 2025, demonstrando que a Colombo Previdência atende às exigências legais e fiscais relativas à gestão previdenciária estabelecidas pelo Ministério da Previdência.

12. INVESTIMENTOS

As atividades da área de investimentos são realizadas de acordo com o Manual de Investimentos, disponível em:

☞ [Manual de Investimentos](#)

A **Política de Investimentos para 2025** foi aprovada:

- Pelo Comitê de Investimentos na reunião de 18/11/2024;
- Pelo Conselho Deliberativo em 22/11/2024 (conforme atas registradas);
- Publicada no Diário Oficial dos Municípios, edição nº 3167, em 05/12/2024.

O envio ao CADPREV foi realizado em 16/12/2024, dentro do prazo estabelecido pelo Ministério da Previdência Social.

Demonstrativo da Política de Investimentos							
Ente	CNPJ do Ente	Exercício	Data de Envio	Notificação de Irregularidade	Consultar Política de Investimento Digitalizada	Retificação	Imprimir DPIN PDF
Colombo	76.105.634/0001-70	2025	16/12/2024 13:40:25			Não	

As informações de Investimentos, estão disponíveis no site do RPPS, até o mês de maio de 2025.

Rentabilidade Acumulada:

Mês	Saldo Anterior	Aplicações	Resgates	Saldo no Mês	Retorno	Retorno Acum	Retorno Mês	Retorno Acum	Meta Mês	Meta Acum
Janeiro	521.958.077,60	1.074.095,93	6.037.184,57	521.972.036,70	5.409.137,17	5.409.137,17	0,96%	0,96%	0,63%	0,63%
Fevereiro	521.972.036,70	11.881.255,08	5.973.229,02	523.763.114,63	640.342,37	6.043.479,50	0,20%	1,16%	1,74%	2,38%
Março	523.763.114,63	7.205.929,97	6.089.880,51	526.542.754,36	1.663.590,27	7.707.069,77	0,31%	1,47%	0,96%	3,36%
Abril	526.542.754,36	5.972.958,47	6.156.601,40	532.181.141,80	5.822.030,37	13.529.100,14	1,09%	2,58%	0,86%	4,25%
Maio	532.181.141,80	11.777.456,18	6.082.241,03	546.124.068,19	11.144.938,91	24.674.039,05	2,07%	4,70%	0,71%	4,98%

Informação obtida em: 24/07/2025- <https://www.colomboprevidencia.com.br/rentabilidade-acumulada-em-2025/>.

Os relatórios de investimentos e parecer mensais do comitê de investimentos estão disponíveis em:

⇒ [Relatórios 2025](#).

Informação obtida em: 24/07/2025- <https://www.colomboprevidencia.com.br/relatorios-2025/>.

O comitê de Investimentos realizou, no primeiro trimestre, as seguintes reuniões:

- 22/04/2025- registrada na ata de número 04. Teve como pauta: Homologação do Relatório do Comitê de Investimentos de Março de 2025 e a ata do Comitê de Fevereiro de 2025; apresentação da nova presidente do Conselho Deliberativo; apresentação da carteira de investimentos de março/25 e cenário econômico; outros informes gerais .
- 19/05/2025- registrada na ata de número 05. Teve como pauta: Aprestação Institucional do Banco Bradesco; Homologação do relatório do comitê de investimentos de abril de 2025 e ata do comitê de abril de 2025; apresentação da carteira de investimentos de abril /2025 e cenário econômico; Informes Gerais.

- 24/06/2025- registrada na ata de número 06. Teve como pauta: Apresentação Institucional Nest Gestora; Homologação do Relatório do Comitê de Investimentos de maio de 2025 e ata do Comitê de Investimentos de maio de 2025; Apresentação do estudo de ALM (Asset Liability Management), carteira de investimentos de maio/2025 e cenário econômico; possíveis alterações/ realocações;

Em junho a carteira de investimentos finalizou com a seguinte distribuição:

Renda Fixa	Valor (R\$)	%
Títulos Públicos Federais	254.865.766,73	45,37%
Fundos FIDC	2.536.444,35	0,45%
Fundos CDI	186.057.693,33	33,12%
Total Renda Fixa	R\$ 443.459.904,41	78,94%
Renda Variável	Valor (R\$)	%
Fundos de Ações (FIA)	78.219.226,28	13,92%
Investimentos no Exterior	27.719.557,64	4,93%
Investimentos Estruturados	5.312.310,92	0,95%
Fundo Imobiliário (FII)	7.075.048,44	1,26%
Total Renda Variável	R\$ 118.326.143,28	21,06%
Total	R\$ 561.786.047,69	100%

Ref: Relatório Comitê de Investimentos junho/2025, pág 10.

Data	Carteira	PL Informado
30/06/2025	COLOMBO ✓	561.786.047,69
30/06/2025	COLOMBO - PLANO FINANCEIRO ✓	11.662.877,24
30/06/2025	COLOMBO - PLANO PREVIDENCIÁRIO ✓	547.540.012,13
30/06/2025	COLOMBO - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ✓	2.583.158,33

Ref: Relatório Composição da carteira, disponível no sistema LDB.

A conferência dos valores de junho, não foi possível ser realizada no DAIR, pois ainda não houve o encaminhamento do mesmo ao CADPREV, que poderá ser feito até a data de 31/07/2025 (conforme calendário MPS).

Nos meses anteriores, ao verificar as informações disponíveis no sistema LDB, nos relatórios mensais do Comitê de Investimentos e DAIR, no mês de março observamos uma divergência no valor total da carteira apresentado no relatório do Comitê de Investimentos.

Segundo esclarecimento do Diretor Financeiro, via e-mail, a divergência decorreu de reprocessamento dos extratos dos Fundos W7 e AR Bank FIDC, com correção após o fechamento do relatório, conforme fato relevante apresentado pelos próprios fundos. O valor correto foi devidamente informado no DAIR e na carteira da consultoria.

Neste sentido, a recomendação deste Controle Interno é de que em casos de alterações posteriores, que as justificativas e esclarecimentos sejam formalmente registradas nos relatórios subsequentes ou atas, assegurando transparência e rastreabilidade das informações.

A relação das empresas credenciadas para receber aplicações de recursos está disponível no site da Colombo Previdência: <https://www.colomboprevidencia.com.br/instituicoes-credenciadas/lista-das-instituicoes-credenciadas-2024-2026/>

As Autorizações de Aplicação e resgate estão disponíveis em : <https://www.colomboprevidencia.com.br/apr-autorizacao-para-aplicacao-de-resgate/>.

Os procedimentos de investimentos seguem as normas do Manual vigente. Reitera-se a necessidade de atento cumprimento dos prazos legais para envio das informações aos órgãos fiscalizadores.

13. CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Em conferência aos arquivos de Guias de Contribuições Previdenciárias, recomendamos algumas considerações para melhor guarda e controle das informações:

- Que sejam observados os documentos originais a serem armazenados em arquivos dos RPPS, que os mesmos constem as devidas assinaturas;
- Em obediência ao § 3º do artigo 54 da Portaria MTP Nº 1467, de 02 de junho de 2022, as Guias devem ser acompanhadas de informações da folha de pagamentos. Sendo assim, recomendamos que sejam solicitados, quando não acompanhar, os arquivos para que seja possível efetivo controle.

§ 3º Os poderes, órgãos e entidades do ente federativo deverão disponibilizar à unidade gestora, ou permitir o seu acesso por meio de sistemas, às informações relativas às folhas de pagamento e aos documentos de repasse das contribuições visando o efetivo controle da apuração e do repasse das contribuições.

Ao consultar o Portal de transparência do Ente Municipal, observamos que no relatório de servidores cedidos sem ônus à origem, referente à competência de junho de 2025, consta além das contribuições efetivamente recebidas, a informação de servidora cedida ao Município de Joinville, sendo que não chegou ao conhecimentos do RPPS a informação nem a contribuição referente a esta servidora.

Sendo assim, recomendamos que sejam verificadas a devida contribuição, e se for o caso, cobrado os atrasos em obediência ao § 1º do Artigo 20 da Portaria MTP Nº 1467, de 02 de junho de 2022:

Art. 20. Na cessão de segurado ou no afastamento para exercício de mandato eletivo, em que o órgão ou entidade cessionário ou órgão do exercício do mandato efetua o pagamento da remuneração ou subsídio diretamente ao segurado, será de responsabilidade desse órgão ou entidade:

I - o desconto das contribuições devidas pelo segurado ao RPPS de origem;

II - o custeio das contribuições normais e suplementares devidas pelo órgão ou entidade de origem ao regime próprio; e

III - o repasse das contribuições, de que tratam os incisos I e II, à unidade gestora do RPPS a que está filiado o segurado.

§ 1º Caso o cessionário ou órgão do exercício do mandato não efetue o repasse das contribuições previdenciárias no prazo legal, a unidade gestora do RPPS, comunicará ao órgão ou entidade de origem para que recomponha financeiramente o regime, sendo facultado a esse órgão ou entidade buscar o posterior reembolso dos valores correspondentes.

21

§ 2º O termo, ato ou outro documento de cessão ou afastamento do segurado com ônus remuneratório para o cessionário ou órgão de exercício de mandato deverá prever a responsabilidade deste também pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao RPPS, conforme valores informados mensalmente pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se a todos os casos de afastamento em que o ônus for:

I - do órgão de exercício do mandato eletivo, inclusive o de prefeito ou de vereador em que haja opção pelo recebimento do subsídio desses cargos; ou

II - do órgão ou entidade de exercício de cargo político pelo segurado.

Nos demais casos, observamos o cumprimento dos processos conforme mapeamentos de arrecadação. Os arquivos das Guias Previdenciárias ficam armazenados no Departamento Financeiro.

14. PRÓ GOV – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANA -TCE PR

Conforme a última atualização disponível no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a área da Previdência, no âmbito do índice de efetividade da Gestão Municipal (Pró-Gov), alcançou nota 7,58, representando um aumento de 1.30 pontos em relação ao exercício anterior.



Destacamos que os itens relacionados ao Regime de Previdência Complementar e à Adequação da Legislação Previdenciária não são de competência direta do RPPS, por tratarem de matérias cuja responsabilidade recai sobre o Ente Municipal, especialmente no tocante à implementação da EC 103/2019.

Diante disso, o Diretor Superintendente da Colombo Previdência encaminhou ao Secretário de Administração do Município, em 10/07/2025 ofício de nº 251/2025, com os apontamentos referentes aos itens não pontuados, reforçando que tais temas extrapolam a autonomia do RPPS.

No que se refere aos itens de responsabilidade direta do RPPS, a seguir detalhamos os pontos que ainda não foram atendidos, com vistas a subsidiar ações corretivas de aprimoramento.

13879. O Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) possui composição paritária? (deve possuir o mesmo quantitativo de representantes da administração pública e de servidores ativos, inativos e pensionistas)	0,00
13886. O Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) opina conclusivamente sobre a regularidade dos repasses das contribuições normais?	0,00
13897. O Conselho Deliberativo (ou conselho equivalente) possui composição paritária? (Deve possuir o mesmo quantitativo de representantes da administração pública e de servidores ativos, inativos e pensionistas)	0,00

☐ 13914. Há processo destinado à certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e dos membros titulares do comitê de investimentos previamente ao exercício dessas funções?	◆ 0,00
☐ 13942. O processo de trabalho relativo à concessão de aposentadoria especial do servidor com deficiência está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	◆ 0,00
☐ 13953. Há segregação de funções no processo de investimentos?	◆ 0,00
☐ 13970. O RPPS publica em seu site a documentação referente a seleção de fundos de investimentos?	◆ 0,00

Com intuito de melhorias, recomendamos que sejam reavaliados os itens acima e , sabendo que o RPPS, está em processo de estudos de alterações das legislações internas, que sejam avaliadas as necessidades e possibilidades de adequações ao questionário, que embora não configurem, por hora, irregularidades pelo não cumprimento dos itens em separado, é importante destacar que os requisitos do Pró-Gov são considerados boas práticas esperadas pelo TCE PR, cuja adoção contribui para o fortalecimento da governança, a melhoria da gestão previdenciária e o aumento da transparência institucional.

15. CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

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.

As demais ações áreas que constam no cronograma do Plano de Ação Anual do Controle Interno não foram possíveis trazer com maiores detalhamentos, pois como o foco principal concentrou-se na organização e apoio à pré-auditoria do Pró Gestão, o que impossibilitou a análise detalhada de outras áreas expostas no cronograma.

16. CONCLUSÃO

Com base nas informações analisadas neste relatório, o Controle Interno conclui que as atividades da Colombo Previdência estão em conformidade com os normativos legais vigentes.

No decorrer do relatório, foram inseridas recomendações para aprimoramento de procedimentos e maior 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 temas relativos à Autarquia, e não substitui recomendações já emitidas anteriormente, tampouco impede novos apontamentos por parte deste Controle Interno ou demais órgãos de fiscalização.

O relatório será disponibilizado no site da Colombo Previdência, assegurando a transparência e publicidade, e ciência dos Conselhos Deliberativo e Fiscal da Autarquia.

Segue para conhecimento e divulgação.

Colombo, 29 de julho de 2025.

SANDRA MARA BONTORIN CECCON
Controladora Interna Colombo Previdência

Ao Senhor
Wilton Luiz Carrão
Diretor Superintendente

Recebimento: