



RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO – 01/2023

Relatório semestral de acordo com o item 3.1.4 do manual do Pró-Gestão, do RPPS do Município de Londrina-PR, CAAPSML – CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA.

Superintendente: Luiz Nicácio

Diretor Administrativo-Financeiro : Paulo Sérgio Moura

Diretora de Previdência: Mônia Carvalho e Silva

1 INTRODUÇÃO

A CAAPSM obteve a certificação institucional no Nivel I, do PRÓ-GESTÃO RPPS, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”, instituído pela Portaria MPS nº 577/2017, por meio de auditoria realizada pelo Instituto de Certificação Qualidade Brasil - ICQ Brasil, tendo atendido ao estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS, aprovado pela Portaria SPREV nº 918/2022.

A validade do Certificado CPG - 128/2022 é 21/12/2025.

De acordo com as premissas necessárias para a certificação e manutenção do programa Pró-Gestão, faz-se necessária a emissão de um relatório semestral contendo o monitoramento das atividades e controles por parte da CAAPSM.

Este relatório refere-se ao 1º semestre do exercício de 2023 e abrange todas as informações preconizadas pelo manual do Pró-Gestão, que contemplam as dimensões de controle interno, governança corporativa e educação previdenciária, ou seja, as grandes áreas de atuação do RPPS, contidas no Anexo 7, versão 3.4, aprovada em 12/12/2022, quais sejam:

- ADMINISTRAÇÃO;
- ARRECADAÇÃO;
- ATENDIMENTO;
- ATUARIAL;
- BENEFÍCIOS;
- COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA;
- FINANCEIRA;
- INVESTIMENTOS;
- JURÍDICA; e
- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

A certificação do Pró-Gestão RPPS é um processo de reconhecimento da excelência e das boas práticas de gestão destinadas a atestar a qualidade e a funcionalidade de produtos, serviços, processos produtivos, dentre outros.

As análises e recomendações apresentadas neste documento estão alinhadas com o Manual do Pró-Gestão RPPS – Versão 3.4, aprovada em 12/12/2022.

2 ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Pela análise do controle interno deve-se observar a existência de vários fatores, entre eles o Planejamento Estratégico da entidade, que consiste em um padrão, pelo qual se organizam as suas atividades, o Regimento Interno da CAAPSM L, a Política de Gerenciamento de Riscos, bem como as Diretrizes do Pró-Gestão.

Desta forma, a importância do controle interno fica evidente a partir do momento em que se torna impossível imaginar que uma instituição não possui controles internos que possam garantir a continuidade do fluxo de informações e operações.

Assim, foi realizada a análise das áreas pertinentes, em conformidade com o disposto no Anexo 8 do Manual Pró-Gestão RPPS, que no caso da CAAPSM L são **Benefícios** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e **Arrecadação** (cobranças de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).

2.1 ANÁLISE DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

2.1.1 GESTÃO DE BENEFÍCIOS

O mapeamento, bem como alguns manuais atuais da Autarquia foram realizados com base na estrutura administrativa do Regimento Interno instituído pelo Decreto nº 608/2003, vigente até 12/09/2022.

Através do Decreto nº 989/2022, foi instituído o novo Regimento Interno, com reestruturação administrativa, o que incrementou a organização especialmente da Diretoria de Previdência.

Operacionalmente, verifica-se que os processos de Concessão e Revisão Aposentadorias e Pensões estão devidamente manualizados, sendo que os

manuais e o mapeamento estão no site da Autarquia.

Todavia, em virtude do Novo Regimento Interno, tanto o mapeamento como a manualização devem ser adequados à nova estrutura organizacional.

No período de Janeiro a Junho de 2023, o quantitativo de concessão de benefícios pode ser assim resumido:

| RELATORIO PREVIDENCIÁRIO 2023 | | | | | | | |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| PROCESSOS POR ASSUNTO | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | TOTAL |
| Aposentadoria compulsória | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Aposentadoria por incapacidade permanente | 9 | 3 | 1 | 3 | 0 | 2 | 18 |
| Aposentadoria especial para servidor com deficiência | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Aposentadoria especial por exposição a agentes nocivos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Aposentadoria especial para professor | 6 | 5 | 5 | 2 | 3 | 6 | 27 |
| Aposentadoria Comum (Voluntária) | 14 | 9 | 16 | 9 | 15 | 21 | 84 |
| Aposentadoria por idade | 1 | 3 | 3 | 4 | 1 | 0 | 12 |
| Pensão por morte | 0 | 4 | 3 | 5 | 3 | 0 | 15 |
| Revisão de aposentadoria | 0 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 9 |
| Revisão de pensão por morte | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 30 | 27 | 31 | 24 | 24 | 31 | 167 |

Os processos deverão ser analisados por amostragem pelo Controle Interno para acompanhamento e aprimoramento dos fluxos.

2.1.2 GESTÃO DE ARRECADAÇÃO

O mapeamento e manuais do item Arrecadação, devem se referir a “Cobrança de débitos de contribuições em atraso: do ente, dos servidores licenciados e dos servidores cedidos.”

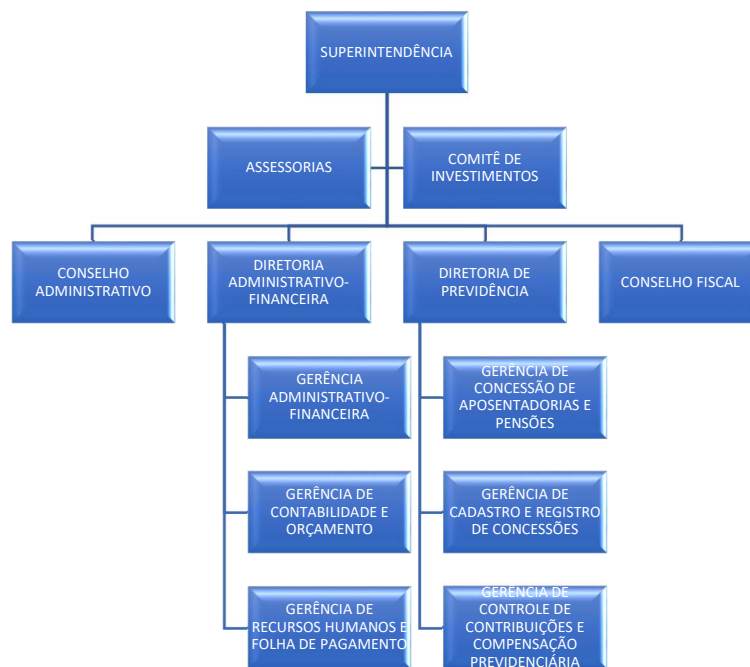
Os procedimentos estão sendo seguidos, nos termos da manutenção da Certificação Nível I, do Pró-Gestão.

2.2 ANÁLISE DAS GRANDES ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

2.2.1 ADMINISTRATIVA

A CAAPSM contava com a necessidade de adequação e o redimensionamento das atividades administrativas e atribuições, a gestão e a otimização dos recursos materiais e humanos a fim de garantir a continuidade nos serviços para atendimento das finalidades institucionais essenciais: realização da receita em seu potencial, garantia do pagamento dos benefícios e atendimento aos beneficiários.

Assim, a estrutura e atividades setoriais foram redefinidas por meio do Regimento Interno instituído pelo Decreto nº 989, de 30 de agosto de 2022, conforme organograma:



2.2.2 ARRECADAÇÃO

O RPPS tem caráter contributivo e solidário e deve observar a exigência do equilíbrio financeiro e atuarial, devendo assim, receber o repasse das

contribuições dos segurados, bem como os aportes do ente federativo, inclusive dos valores relativos aos débitos parcelados.

Os repasses do ente e da Administração Indireta foram realizados mensalmente e sem atrasos:

| RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - JAN A JUN/2023 | |
|---|---------------|
| CONTRIBUIÇÕES DO SERVIDOR ATIVO | 36.670.629,98 |
| CONTRIBUIÇÕES DO SERVIDOR INATIVO | 12.671.766,60 |
| CONTRIBUIÇÕES PENSIONISTAS | 806.557,42 |
| CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS - ATIVO | 94.278.495,66 |
| CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS - INATIVOS | 45.195.458,21 |
| CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS - PENSIONISTAS | 4.697.352,47 |

No período, houve o repasse de R\$ 20.731.322,07 (vinte milhões setecentos e trinta e um mil e trezentos e vinte e dois reais e sete centavos) referente a parcelamentos da dívida de contribuição patronal.

| | |
|--|----------------------|
| CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - ATIVO - PARCELAMENTOS | 20.731.322,07 |
|--|----------------------|

Houve ainda, a título de aportes para amortização do déficit atuarial, o repasse de R\$ 29.826.943,77 (vinte e nove milhões, oitocentos e vinte e seis mil, novecentos e quarenta e três reais e setenta e sete centavos).

| | |
|---|----------------------|
| APORTES PARA AMORTIZAÇÃO DE DÉFICIT ATUARIAL | 29.826.943,77 |
|---|----------------------|

Há inconsistências verificadas entre o valor apurado pela Gerência de Controle de Contribuições e os valores repassados pelos entes que resultam de ajustes realizados pelos entes sem prévia comunicação formal à CAAPSM.

Assim, tais procedimentos devem ser padronizados, mapeados e manualizados para melhor controle pela Autarquia.

2.2.3 ATENDIMENTO

A CAAPSML conta com o canal de comunicação no modelo “fale conosco” disponível em sua página na internet, o que atende às exigências para certificação e manutenção do Nível I, do Pró-Gestão.


Entretanto, o Município de Londrina conta com a Ouvidoria- Geral do Município, que exerce papel mediador entre as demandas e manifestações do cidadão para com os Órgãos e Entidades da Administração Municipal Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional, dentre as quais encontra-se a CAAPSML.

Assim, no quesito Atendimento, a CAAPSML já atende aos requisitos exigidos no Nível III, qual seja *“Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1(um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS”*.

A CAAPSML ainda estuda a possibilidade de destacar um servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura organizacional da Autarquia, com procedimentos de atuação devidamente definidos em ato específico.

2.2.4 ATUARIAL

O Relatório da Reavaliação Atuarial de 2023 ano base 2022 foi elaborado pela empresa Lumens Atuarial e enviado ao CADPREV-WEB em 24/03/2023, dentro do prazo legal estipulado pela SPREV. O Resultado da avaliação atuarial de 2023 está disponível no site da Autarquia.

| Exercício | Visualizar DRAA (PDF) | Situação do DRAA | Data de Envio do DRAA |
|-----------|---|-----------------------------------|-----------------------|
| 2023 |  | Documentos digitalizados enviados | 24/03/2023 |

O Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP é um documento fornecido pela Secretaria de Políticas de Previdência Social – SPS, do Ministério da Fazenda, que atesta o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, pelo regime próprio de previdência social.

O CRP da CAAPSMML está com situação irregular em relação a lei nº 9.717 de 1998 e as irregularidades observadas estão suspensas conforme determinação judicial, não representando impedimento à emissão do certificado. Certificado emitido em 30/06/2023, válido até 27/12/2023 e o link de acesso encontra-se no site da CAAPSMML.

2.2.5 BENEFÍCIOS

Verifica-se que os processos referentes à Concessão e Revisão de Aposentadorias e Pensões encontram-se devidamente manualizados/mapeados e encontram-se no site da Autarquia, necessitando como já mencionado, de adequações ao Novo Regimento Interno da Autarquia.

Necessitam igualmente de adequações, as bases de conhecimento no Sistema SEI dos processos relativos à Previdência.

A Gestão da Folha de Pagamento de Benefícios não está mapeada/manualizada.

Entretanto, essa é uma exigência apenas a partir do Nível II de Certificação.

Ao analisar a folha dos ativos, inativos e pensionistas deve-se buscar verificar a regularidade e a legalidade dos procedimentos realizados pela Gerência de Concessão de Aposentadorias e Pensões, bem como da Gerência de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, com o intuito de resguardar o erário.

Assim, por amostragem, e de forma permanente, devem ser inspecionados os cálculos, os recolhimentos dos tributos e obrigações acessórias.

Ainda nesse aspecto, deve ser verificado se a despesa se encontra empenhada e liquidada, bem como se possui adequação orçamentária e financeira, amparada pela Lei Orçamentária Anual – LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, vigentes.

2.2.6 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

A compensação financeira entre regimes previdenciários é aspecto relevante para a gestão desses regimes em busca de equilíbrio financeiro e atuarial.

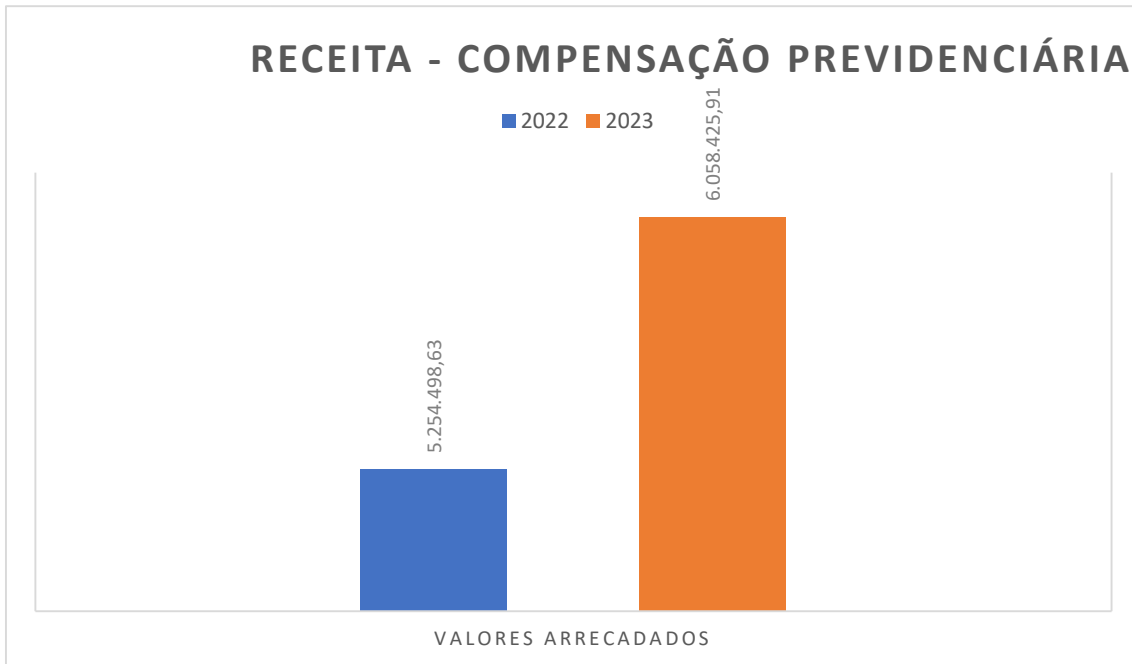
As atividades de compensação das contribuições previdenciárias entre o Regime Geral e o Regime Próprio de Previdência do Município de Londrina são realizadas pela Gerência de Controle de Contribuições e Compesnação Previdenciária, vinculada à Diretoria de Previdência.

O NOVO COMPREV - Operacionalização e Gestão da Compensação Previdenciária foi instituído na CAAPSM, através de Contrato de Adesão Nº 009567/2022.P, em Abril/2022, firmado com a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência – DATAPREV, empresa pública vinculada ao Ministério da Economia, que disponibiliza o *“serviço SaaS (Software as a Service) para operacionalização da compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e entre os regimes próprios, na hipótese de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, em cumprimento ao estabelecido pelo Decreto nº 10.188 de 20 de dezembro de 2019 e Portaria/SEPTR/ME nº 15.829, de 2 de julho de 2020”*.

Os processos de Aposentadoria e Pensão por Morte são incluídos ao sistema requerendo a devida compensação, após a homologação pelo TCE-PR.

Cumprir informar que no período de janeiro a junho de 2023, o Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Londrina arrecadou como receita de compensação previdenciária o montante de R\$ 6.058.425,91 (seis milhões, cinquenta e oito mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e noventa e um centavos).

Quando comparamos com o mesmo período do exercício de 2022, constatamos que houve um aumento de 13,27 % da receita de compensação previdenciária conforme abaixo:



Fonte: Sistema Equiplano. Valores considerados pelo Regime de Competência.

Quanto a servidores cedidos, o quadro atual é o seguinte:

SEI 43.004770/2020-87 - servidor cedido com ônus, valor da contribuição depositado pelo órgão R\$ 6.902,43 – 1 servidor.

SEI 19.002.090834/2023-10 - servidor cedido sem ônus (Portaria SMRH-PO nº 2218, de 31 de maio de 2023), valor da contribuição depositado pelo servidor R\$ 4.060,16. – 1 servidor.

SEI 43.001816/2023-59 - servidor cedido com ônus (Portaria SMRH-PO nº 2168, de 23 de maio de 2023), valor da contribuição depositado pelo órgão R\$ 837,24 – 1 servidor.

Um servidor encontra-se em licença para tratar de interesses particulares (Portaria AMS-PO nº 332, de 03 de maio de 2023), em trâmite no SEI 43.001429/2023-12, e optou por continuar contribuindo. O valor da contribuição depositada pelo servidor é de R\$ 1.979,97 mensais.

2.2.7 FINANCEIRA

Os Balancetes Mensais da entidade Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Londrina foram encaminhados ao Conselho Fiscal referente ao período de Janeiro a Junho de 2023.

Quanto a entidade Caixa de Assistência Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Londrina foram encaminhados somente as competências Janeiro a Abril de 2023, em razão de atrasos no envio dos dados ao Tribunal de Contas do Paraná, decorrentes de ajustes no Sistema Contábil, a fim de atender novas regras do SIM-AM – Tributário.

Em análise aos relatórios e lançamentos realizados no sistema Equiplano, foi constatado que:

- As receitas foram devidamente registradas e que os pagamentos das despesas cumprem a ordem cronológica;
- Os registros contábeis são efetuados tempestivamente;
- São realizadas mensalmente as conciliações bancárias, que não apresentam irregularidade.

2.2.8 INVESTIMENTOS

A Política de Investimentos deve respeitar os limites estabelecidos pela Resolução CMN nº 4963/21.

No exercício de 2022, observou-se que os recursos do Fundo de Previdência alcançaram uma rentabilidade de 4,28%, enquanto a meta atuarial montou em 10,89%, indicando que a rentabilidade obtida foi superada em 6,61% pela meta atuarial.

No quadro a seguir verifica-se o resumo das aplicações dos recursos do Fundo de Previdência no primeiro semestre de 2023:

| | CLASSIFICAÇÃO | LIMITE | REALIZADO |
|------------|--|---------------|------------------|
| Renda Fixa | Resolução CMN nº 4963/21, art.7º, I, "b" | 100% | 61,9364% |
| | Resolução CMN nº 4963/21, art.7º, III, "a" | 60% | 32,8515% |

| | | | |
|----------------|-----------------------------------|----|---------|
| Renda Variável | Resolução CMN nº 4963/21, art.11º | 5% | 5,2121% |
|----------------|-----------------------------------|----|---------|

A rentabilidade dos investimentos do Fundo do Plano de Previdência no mês de JUNHO/2023 foi de 1,1459%, enquanto a inflação medida pelo INPC/IBGE ficou em -0,10%. Com esse resultado, a meta atuarial no primeiro semestre foi superada em 27,306%, uma vez que a meta até o mês de Junho/2023 seria de 5,5028% e a rentabilidade no período foi de 6,4326%.

Em que pese o percentual aplicado em Renda Variável esteja acima do limite determinado, há questões a serem sanadas em relação aos fundos, especialmente quanto ao FII Ouro Verde, em que os números apresentados não representam o real valor.

É necessário que tais valores sejam revistos o quanto antes para que as aplicações atendam aos limites estabelecidos.

2.2.9 JURÍDICA

A CAAPSML não possui Procuradores em seu quadro de servidores.

Entretanto, todos os processos de concessão de benefícios, defesa e cumprimento de decisões judiciais e revisão de legislação são analisadas pela Procuradoria-Geral do Município.

As etapas em que os processos necessitam de pareceres jurídicos devem ser mapeados e manualizados, bem como ser monitorados pela Diretoria de Previdência.

2.2.10 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A Portaria CAAPSML nº 154/2021, instituiu e disciplinou a Política

de Segurança da Informação da Autarquia e controu com a validação da comissão da LGPD do Município.

Entretanto, para o almejado nível II ou III, do Pró-Gestão, a PSI da CAAPSML necessita de aprimoramento, devendo haver a inclusão de procedimentos detalhados que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas e dos bancos de dados, bem como procedimentos de controle de acesso – físico e lógico.

A nova Política de Segurança de Informação da CAAPSML já está na fase de estudos para consequente implantação através da alteração da citada portaria.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO - GRANDES ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

Com a implementação da estrutura administrativa estabelecida pelo novo Regimento Interno, foi possível verificar que as atividades foram melhor organizadas e distribuídas.

A criação de uma gerência específica para tratar de assuntos relacionados à compensação previdenciária, juntamente com o Novo Comprev otimizaram os controles e arrecadação de valores.

Entretanto, faz-se necessária uma padronização e mapeamento das atividades, a fim de promover um maior controle financeiro.

As inconsistências verificadas entre o valor apurado pela Gerência de Controle de Contribuições e o valores repassados pelos entes são fruto de ajustes que os entes realizam sem comunicação prévia e formal à CAAPSML.

Diante desse quadro, os valores que constam da DIPR divergem dos valores arrecadados, o que pode em algum momento ocasionar transtornos à Autarquia.

Dessa forma, recomenda-se que os procedimentos sejam mapeados, manualizados e divulgados para cumprimento pelos entes, conforme determinado em Portaria MTP nº 1.467/2022.

Considerando que a CAAPSML almeja o nível de certificação II, a Autarquia deve providenciar o mapeamento e manualização de mais 2 (duas) áreas, ou 4 (quatro) áreas, para alcançar o nível III.

Nesse sentido, ao que parece, os procedimentos estão definidos restando formalizar o mapeamento e manualização de áreas como Investimentos e Tecnologia da Informação. Áreas como Compensação Previdenciária, Jurídica e Financeira requerem maior atenção.

Sobre as áreas já mapeadas, o item Benefícios necessita de adequação do mapeamento e manualização, com base no novo Regimento Interno da Autarquia.

O item Arrecadação necessita de adequação em relação à cobrança de débitos de contribuições em atraso.

No mais, em relação às áreas obrigatórias mapeadas e manualizadas, Benefícios e Arrecadação, os procedimentos estão sendo cumpridos conforme o determinado.

Londrina, 23 de Outubro de 2023.

Angela J Moryama
Assessoria Técnica – CAAPSML
Matrícula 15.411-3

Revisado e Ratificado por:
Marcos José de Lima Urbaneja
Assessoria Técnico-Jurídica
Controladoria-Geral do Município

ANEXO I**1 DIMENSÃO CONTROLE INTERNO PRÓ-GESTÃO RPPS NÍVEL I****a. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES**

| | | |
|-------------|---|----------|
| Arrecadação | Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos. | Atendido |
| Benefícios | Análise da concessão de aposentadoria. | Atendido |
| | Análise da concessão de pensão. | Atendido |
| | Revisão de aposentadorias e pensões. | Atendido |

b. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

| | | |
|-------------|---|----------|
| Arrecadação | Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos. | Atendido |
| Benefícios | Análise da concessão de aposentadoria. | Atendido |
| | Análise da concessão de pensão. | Atendido |
| | Revisão de aposentadorias e pensões. | Atendido |

c. CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

| | |
|--|----------|
| Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo e do conselho fiscal, o responsável pela gestão dos recursos e a maioria dos membros titulares do comitê de investimentos. | Atendido |
| Todos os dirigentes e membros do comitê de investimentos. | Atendido |
| O dirigente do órgão ou unidade gestora do RPPS e 1 (um) diretor, o responsável pela gestão dos recursos e 1 (um) membro do comitê de investimentos. | Atendido |

d. ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

| | |
|--|----------|
| Estrutura de controle interno no ente, com relatório semestral | Atendido |
| Deverá ser capacitado pelo menos 1(um) servidor do ente | Atendido |

e. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

| | |
|---|----------|
| Abranger todos os servidores e prestadores de serviços que acessem informações do RPPS. | Atendido |
|---|----------|



f. GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS

| | |
|--|----------|
| Recenseamento de aposentados e pensionistas a cada três anos e dos ativos a cada cinco anos. | Atendido |
|--|----------|

g. RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

| | |
|---|----------|
| Elaboração e publicação de relatório anual. | Atendido |
|---|----------|

h. PLANEJAMENTO

| | |
|---|----------|
| Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para as áreas de gestão de ativos e passivos, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos. | Atendido |
|---|----------|

i. RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

| | |
|--|----------|
| Elaboração do relatório de gestão atuarial com o comparativo dos 3 últimos exercícios e estudo técnico de aderência. | Atendido |
|--|----------|

j. CÓDIGO DE ÉTICA DA INSTITUIÇÃO

| | |
|---|----------|
| Divulgação do Código de Ética do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros). | Atendido |
|---|----------|

k. POLÍTICA PREVIDENCIÁRIA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE

| | |
|---|----------|
| <p>Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:</p> <ul style="list-style-type: none">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 dos 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. | Atendido |
|---|----------|

I. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

| | |
|--|----------|
| <p>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 4.963/2021 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 e relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver.</p> | Atendido |
|--|----------|

m. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

| | |
|---|----------|
| Cinco membros vinculados ao ente federativo ou ao RPPS. | Atendido |
|---|----------|

n. TRANSPARÊNCIA

| | | |
|---|----------|--------------------|
| Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita dos dois. | Atendido | Publicado no site. |
| Regimentos Internos e Atas dos órgãos colegiados na Internet. | Atendido | Publicado no site. |
| Avaliação atuarial anual. | Atendido | Publicado no site. |
| Certidões negativas de tributos. | Atendido | Publicado no site. |
| Código de Ética. | Atendido | Publicado no site. |
| Cronograma das ações de educação previdenciária. | Atendido | Publicado no site. |
| Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos). | Atendido | Publicado no site. |
| Demonstrações financeiras e contábeis. | Atendido | Publicado no site. |
| Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos. | Atendido | Publicado no site. |
| Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP. | Atendido | Publicado no site. |
| Relatório de Governança Corporativa. | Atendido | Publicado no site. |
| Plano de Ação Anual. | Atendido | Publicado no site |

| | | |
|---|----------|--------------------|
| Política de investimentos. | Atendido | Publicado no site. |
| Relatórios de controle interno. | Atendido | Publicado no site. |
| Relação entidades credenciadas/investimentos. | Atendido | Publicado no site. |
| Relatórios mensais e anual de investimentos. | Atendido | Publicado no site. |

o. DEFINIÇÃO DE LIMITE DE ALÇADA

| | |
|---|----------|
| Assinatura de no mínimo 2 (dois) responsáveis, em conjunto, nos atos de investimento. | Atendido |
|---|----------|

p. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

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

q. OUVIDORIA

| | |
|----------------|----------|
| Canal no site. | Atendido |
|----------------|----------|



r. DIRETORIA EXECUTIVA

| | |
|---|----------|
| Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 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, de 1990, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria. | Atendido |
|---|----------|

s. CONSELHO FISCAL

| | |
|---|----------|
| Todos os membros deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 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, de 1990. Pelo menos 1(um) representante dos segurados. | Atendido |
|---|----------|

t. CONSELHO DELIBERATIVO

| | |
|--|----------|
| Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 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, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados. | Atendido |
|--|----------|

u. MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

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

v. GESTÃO DE PESSOAS

| | |
|---|----------|
| A unidade gestora do RPPS deverá possuir pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo. | Atendido |
|---|----------|

x. PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

| | |
|---|----------|
| Formação básica em RPPS para servidores. | Atendido |
| Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte. | Atendido |

y. AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

| | |
|--|----------|
| Cartilha previdenciária dirigida aos segurados. | Atendido |
| Audiência pública anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial. | Atendido |