MUNICÍPIO DE
VENÂNCIO AIRES
Capital Nacional do Chimarrão

RELATÓRIO DE AUDITORIA E PARECER FINAL

10/2024

Verificação do RPPS nas áreas mapeadas e manualizadas e nas ações para certificação no Programa Pró gestão
2023 e 1º semestre-2024

Processo Eletrônico n° 4775/2024

Órgão auditado: Fundo de Previdência Social do Município

Prefeito Municipal: Jarbas Daniel da Rosa

Período de responsabilidade: 02/01/2021 a 04/01/2024

Dirigente do FPSM: Clarissa Tamara Silveira (Presidente do Conselho Deliberativo)

Período de responsabilidade: 05/01/2022 a 04/01/2025

Período de realização da auditoria: 16/06 a 17/07/2023

Responsáveis pela auditoria: Juliana Luisa Marcuzzo (Responsável UCCI)

Prazo para esclarecimentos: 30 dias (21/09/2024)

Retorno esclarecimentos: 04/10/2024

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	**02**
2 ESCOPO E METODOLOGIA	**03**
3 ACHADOS, EVIDÊNCIAS E RECOMENDAÇÕES	**04**
3.1 ÁREAS RPPS MAPEADAS E MANULIZADAS.....	04
3.1.1 Concessão e revisão de aposentadorias e pensões	06
3.1.2 Compensação previdenciária	11
3.1.3 Política de investimentos	12
3.1.4 Aplicação e resgate de recursos	14
3.1.5 Credenciamento instituições financeiras RPPS	14
3.1.6 Cobrança de débitos e contribuições	15
3.2 VERIFICAÇÃO QUESTITOS CERTIFICAÇÃO.....	17
3.2.1 DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS.....	17
3.2.2 DIMENSÃO GOVERNAÇA CORPORATIVA.....	23
3.2.3 DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.....	37
4 PARECER FINAL	**39**

1 INTRODUÇÃO

A Coordenadoria de Controle Interno foi instituída como órgão de assessoramento do município através da Lei Municipal n° 2.881 de 19 de setembro de 2001, que tratava da estrutura administrativa municipal. Posteriormente esta Lei foi revogada, sendo que atualmente a estrutura administrativa do município está instituída na Lei n° 6.250 de 21 de dezembro de 2018, e regulamentada pelo Decreto Municipal n° 6.497 de 15 de janeiro de 2019. Conforme a referida legislação a Coordenadoria de Controle Interno é parte integrante do Gabinete do Prefeito e vinculada aos órgãos de assessoramento, controle e comunicação.

A Lei n° 6.089 de 17 de abril de 2018, alterada pela Lei n° 6.952 de 25 de fevereiro de 2022 dispõe sobre a organização do Sistema de Controle Interno no município, enquanto o Decreto n° 6.335 de 21 de junho de 2018 instituiu o Manual do Sistema de Controle Interno, o qual dá embasamento às atividades realizadas pela Unidade.

A Coordenadoria de Controle Interno conta em seu quadro de pessoal com dois servidores efetivos ocupantes do cargo de Auditor Interno, os quais possuem seus trabalhos organizados a partir de um Plano de Trabalho Anual contendo atividades de apoio, de controles internos e de auditoria interna. Dentro das atividades de controle interno e auditoria interna foi planejado:

> **Controles internos**
> 3) 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
> **Auditoria interna**
> 4) Auditoria do Regime Próprio de Previdência Social abrangendo a verificação do cumprimento dos requisitos de certificação do pró gestão.

Conforme o Manual Pró-Gestão o Conselho Deliberativo do RPPS deverá definir os critérios que serão observados nos relatórios produzidos pelo controle interno, que permitam aferir a sua qualidade, relacionados à abrangência dos assuntos a serem objeto de verificação, bem como a sua funcionalidade, repercussão e alcance. Considerando que não houve definição de critérios pelo Conselho Deliberativo, esta Coordenadoria concentrou as análises nas áreas mapeadas e requisitos da certificação.

Tendo em vista o mencionado, o presente relatório possui como objetivo realizar verificações no RPPS abrangendo as áreas mapeadas e manualizadas e as ações para certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes

Próprios - Pró gestão instituído pela Portaria MPS nº 185/2015 referente ao ano de 2023 e ao 1º semestre de 2024.

2 ESCOPO E METODOLOGIA

Para realizar as verificações referente ao cumprimento dos fluxos e procedimentos das áreas manualizadas e mapeadas, bem como verificar o cumprimento das ações requisitos da certificação elaborou-se um Programa de Trabalho de Auditoria relacionando todos os itens a serem verificados.

A base legal utilizada foi a Portaria do Ministério da Previdência 1467, de 02 de junho de 2022, a qual disciplina parâmetros e diretrizes gerais para a organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional nº 103, de 2019. No que se refere especificamente aos investimentos, a base legal foi a Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN nº 4.963 de 25/11/2021.

Em âmbito Municipal a base legal consistiu na Lei Municipal que regulamenta o Regime de Previdência Social dos servidores efetivos de Venâncio Aires nº 3.561, de 29 de setembro de 2005 alterada pela Lei Municipal Complementar 195, de 31 de julho de 2020, a qual recepcionou as regras da Emenda Constitucional 103/2019.Também foram verificadas Normativas Internas de manualização e mapeamento das áreas de concessão e revisão de benefícios, arrecadação, investimentos e compensação previdenciária.

Com relação aos quesitos a serem atendidos para fins de certificação no programa de Modernização da Gestão dos Regimes Próprios - Pró gestão – utilizou-se o Manual Pró-Gestão RPPS versão 3.5.

No que se refere às técnicas de auditoria utilizou-se o inquérito através de questionários aplicados a servidores, a análise documental, a conferência de cálculos, o exame de registros, a inspeção física do site oficial e a observação verificando as atividades realizadas no fluxo das operações.

3 ACHADOS, EVIDÊNCIAS E RECOMENDAÇÕES

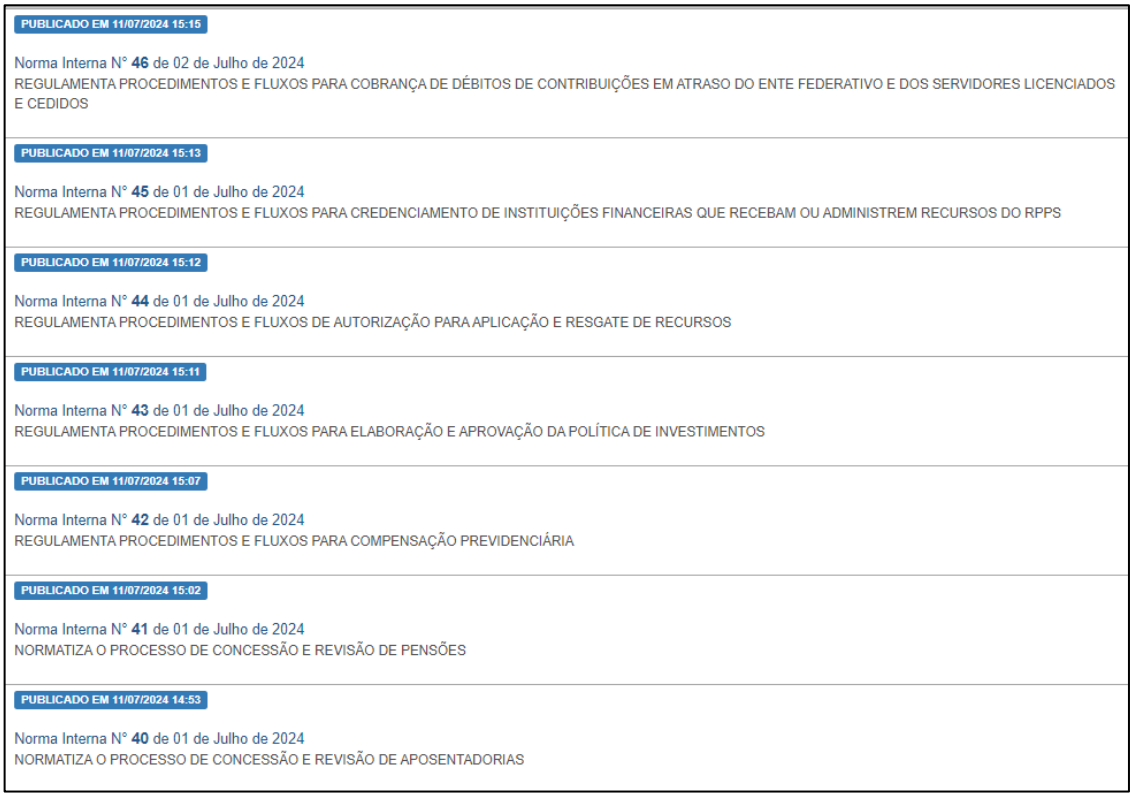
A partir das análises realizadas resultaram constatações e recomendações de auditoria que seguem no presente relatório.

3.1 ÁREAS RPPS MAPEADAS E MANUALIZADAS

Em consonância com o Manual Pró-Gestão versão 3.5 as áreas de atuação a serem mapeadas e manualizadas para a certificação no Nível 2 compreendem:

> 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).

As quatro áreas foram mapeadas e manualizadas pela Coordenadoria de Controle Interno através das seguintes normas que podem ser acessadas no site oficial do Município.



PUBLICADO EM 11/07/2024 15:15

Norma Interna Nº **46** de 02 de Julho de 2024
REGULAMENTA PROCEDIMENTOS E FLUXOS PARA COBRANÇA DE DÉBITOS DE CONTRIBUIÇÕES EM ATRASO DO ENTE FEDERATIVO E DOS SERVIDORES LICENCIADOS E CEDIDOS

PUBLICADO EM 11/07/2024 15:13

Norma Interna Nº **45** de 01 de Julho de 2024
REGULAMENTA PROCEDIMENTOS E FLUXOS PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS QUE RECEBAM OU ADMINISTREM RECURSOS DO RPPS

PUBLICADO EM 11/07/2024 15:12

Norma Interna Nº **44** de 01 de Julho de 2024
REGULAMENTA PROCEDIMENTOS E FLUXOS DE AUTORIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO E RESGATE DE RECURSOS

PUBLICADO EM 11/07/2024 15:11

Norma Interna Nº **43** de 01 de Julho de 2024
REGULAMENTA PROCEDIMENTOS E FLUXOS PARA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

PUBLICADO EM 11/07/2024 15:07

Norma Interna Nº **42** de 01 de Julho de 2024
REGULAMENTA PROCEDIMENTOS E FLUXOS PARA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

PUBLICADO EM 11/07/2024 15:02

Norma Interna Nº **41** de 01 de Julho de 2024
NORMATIZA O PROCESSO DE CONCESSÃO E REVISÃO DE PENSÕES

PUBLICADO EM 11/07/2024 14:53

Norma Interna Nº **40** de 01 de Julho de 2024
NORMATIZA O PROCESSO DE CONCESSÃO E REVISÃO DE APOSENTADORIAS

Fonte: Disponível em https://www.venancioaires.rs.gov.br/index.xhtml?pag=445&pub_cat=32&

A normatização dos fluxos de benefícios já havia sido realizada no ano de 2019 através das Normas Internas 31/2019 e 32/2019, as quais foram substituídas pelas de número 40/2024 e 41/2024 para fazer alinhamentos com a Emenda Constitucional 103/2019 recepcionada pela Lei Complementar Municipal 195/2020, bem como fazer alterações nos fluxos com vistas a segregação de atividades de concessão e implantação dos benefícios em folha de pagamento.

As demais normatizações foram manualizadas e mapeadas em 2024 com base nos fluxos de procedimentos que já vem sendo adotados pelos servidores que atuam no RPPS nas suas rotinas de trabalho.

Recomendação:

Atualmente é possível buscar as normativas no espaço do FPSM no site oficial através do item "Controles Internos". Contudo, aparecem todas as normas, não somente a relacionadas ao Fundo. Ainda no item "Institucional" há um espaço de normativas que está desatualizado e deve ser interligado com as normativas apresentadas diretamente no espaço do controle interno, porém buscando somente as relativas ao FPSM. Dessa forma, em sendo realizadas publicações do espaço do controle interno elas aparecem também no FPSM se for assunto atinente ao fundo.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Conforme esclarecimentos a aba de Normas Internas FPSM foi modificada para ser atualizada pelo link do Espaço do Controle Interno. Conclui-se pelo atendimento parcial das recomendações da auditoria, sendo ainda necessário aparecer somente as Normativas referentes ao Fundo de Previdência e retirar as Normativas do item "Institucional" sendo desnecessário aparecer em dois locais, o que permite, inclusive retrabalho em procedimentos de atualização. Para tanto é necessário criar um filtro no sistema identificando quais normas se referem ao RPPS.

Realizada a apresentação das normativas instituídas pela Coordenadoria de Controle Interno, segue a verificação da execução dos fluxos e procedimentos. Para tanto, foi elaborado um questionário respondido pelos servidores do Departamento Previdenciário, bem como

realizou verificação de documentos solicitados e inspeções no site oficial da Prefeitura em espaço específico do FPSM.

3.1.1 Concessão e revisão de aposentadorias e pensões

O processo de concessão de e revisão de aposentadorias e pensões – Normas Internas 40/2024 e 41/2024, as quais substituíram as de números 31/2019 e 32/2019 é verificado anualmente pela Coordenadoria de Controle Interno através de auditoria tradicional.

A última auditoria realizada foi a de número 04/2023 na qual concluiu-se que os fluxos estabelecidos nas normativas internas estão sendo respeitados na maioria dos processos e que não foram encontradas desconformidades que exijam monitoramento. Foram pontuados achados de auditoria em alguns processos relativos a ausência de documentos, sendo que foram tomadas providências pelo Setor Previdenciário.

Ainda, com relação aos procedimentos de concessão e revisão de benefícios a Coordenadoria de Controle Interno realiza a certificação conforme consta nas Normativas Internas e, também, é exigência do TCE-RS para fins de envio do Processo.

No processo de certificação de cada benefício esta Coordenadoria observou se o fluxo determinado nas normativas Internas foi seguido estando o processo adequadamente instruído para análise; verificou se a regra de aposentadoria/pensão teve os requisitos legais implementados; se o valor da aposentadoria/pensão estava correto; se os assentamentos funcionais constam no Relatório do sistema SAPIEM e se há base documental para os assentos funcionais; bem como se todas as informações utilizadas para concessão da aposentaria estão embasadas em documentos no processo. Divergências e falta de documentos identificadas foram sanadas pelo Setor Previdenciário possibilitando a certificação do Controle Interno, a qual dá suporte para a ratificação do ato pelo Prefeito Municipal.

No ano de 2023 foram certificadas 15 aposentadorias e 02 pensões e no primeiro semestre de 2024 foram certificadas 17 aposentadorias, as quais tiveram seus andamentos verificados junto ao TCE-RS identificando-se o andamento até 13/08/2024.

Aposentadorias certificadas 2023

Nome servidor	Base legal	Modalidade	Processo TCE-RS
Ivoni Hammes	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-A	Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição	517660 Registrado TCE-RS
Lara Maria de Azeredo Henn	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade, professora	511182 Registro TCE-RS
Airton Luiz Artus	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 25	Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição	568202 Aguardando Instrução
Lisane Elisabeti Willms Nieland	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade, professora	527901 Registro TCE-RS
Nair Suely Ribeiro de Oliveira	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade,	530608 Registro TCE-RS
Jorge Antonio Lord	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade	532803 Registro TCE-RS
Maria Veronica Reis Weber	Lei Municipal 3.561/2005 alterada pela LC 195/2020, art. 25	Aposentadoria voluntária, professora	543804 Registrado TCE-RS
Rosmeri Bergmann Waccholz	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 38	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade, professora	544037 Registrado TCE-RS
Nara Lucia de Brito Helfenstein	Lei Municipal 3.561/2005 alterada pela LC 195/2020, art. 50-A	Regra de transição por pontuação, com ingresso até 31/07/2003, com última remuneração e paridade, professora	539142 Registrado TCE-RS
Silvane Maria Federhen	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-A	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade, professora	540445 Registro TCE-RS
Getúlio Senh Filho	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 25	Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição	543722 Registro TCE-RS
João Manoel Kist	EC 41/2003, art. 6º	Aposentadoria voluntário por tempo de contribuição com proventos integrais	420807 Registro TCE-RS
Luiz Fernando dos Santos	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade	547732 Aguardando Instrução
Ana Maria Caldeira	EC 41/2003, art. 6º	Aposentadoria por tempo de contribuição	568677 Aguardando Instrução

Orlando Osvaldo Wachholz	CF, redação EC nº 41/2003 artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "b", combinado com o §§ 3º e 17º da	Aposentadoria por idade com proventos proporcionais ao tempo de contribuição	572719 Aguardando instrução

Pensões certificadas 2023

Nome servidor	Base legal	Modalidade	Beneficiários	Processo TCE-RS
RemY Agnelo Becker	Lei Municipal 3.561/2005 alterada pela LC 195/2020, art. 38	Pensão decorrente de falecimento de servidor já aposentado	Tania Beatriz Hendges - cônjuge	537855 Registro do ato
Sueli de Fátima Graff	Lei Municipal 3.561/2005 alterada pela LC 195/2020, art. 38	Pensão decorrente de falecimento de servidor ativo	Ricardo Pereira de Moraes	Não enviado, sem utilização tempo RGPS

Aposentadorias certificadas – 1º semestre 2024

Nome servidor	Base legal	Modalidade	Processo TCE-RS
Adriana Cristina Gregory	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade, professora	596378 Aguardando instrução TCE-RS
Marilene Schabbach	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade, professora	594972 Aguardando instrução TCE-RS
Rosmari Lanius	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade, professora	594160 Aguardando instrução TCE-RS
Rosane Engel Cananea Storck	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-A	Regra de transição por pontuação, com ingresso até 31/07/2003, com última remuneração e paridade, professora	594023 Aguardando instrução TCE-RS
Silvio Andre Lagemann	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-A	Regra de transição por pontuação, com ingresso até 31/07/2003, com última remuneração e paridade, professora	595200 Aguardando instrução TCE-RS
Rui Delsio Schwinn	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade, professora	596788 Aguardando instrução TCE-RS

Darci Inacio Sheibler	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade, professora	602350 Aguardando instrução TCE-RS
Ercilia da Silva Geisel	CF, redação EC nº 41/2003 artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "b", combinado com o §§ 3º e 17º da	Aposentadoria por idade com proventos proporcionais ao tempo de contribuição	595835 Aguardando instrução TCE-RS
Juliana Oswald	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade, professora	625319 Aguardando instrução TCE-RS
Luciane Cristina Louzada Tica Zappe	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade, professora	624392 Aguardando instrução TCE-RS
Janice Ieda de Mello	EC 41/2003, art. 6º	Aposentadoria por tempo de contribuição	615168 Aguardando instrução TCE-RS
Marcia Elise Furst	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade, professora	615039 Aguardando instrução TCE-RS
Liane Luiza Kroth Adams	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-A	Regra de transição por pontuação, com ingresso até 31/07/2003, com última remuneração e paridade, professora	614725 Aguardando instrução TCE-RS
Maria Marli de Souza da Silva	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-A	Regra de transição por pontuação, com ingresso até 31/07/2003, com última remuneração e paridade, professora	624143 Aguardando instrução TCE-RS
Maristela Mallmann Rey	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade, professora	618299 Aguardando instrução TCE-RS
Orion Luiz Haas	Lei Municipal 3.561 alterada pela LC 195/2020, art. 50-B	Regra de transição por pedágio, com ingresso até 31/12/2003, com última remuneração e paridade, professora	595219 Aguardando instrução TCE-RS
Virgino Domingos Marquetto	EC 41/2003, art. 6º	Aposentadoria por tempo de contribuição	614524 Aguardando instrução TCE-RS

Conclui-se pelo cumprimento das Normativas Internas 40 e 41 na concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão, bem como pela concessão de acordo com a Lei Municipal nº 3.561, de 29 de setembro de 2005 alterada pela Lei Municipal Complementar 195, de 31 de julho de 2020.

No que se refere a segregação de atividades de concessão e implantação do benefício, no momento desta verificação, a servidora que atuou na concessão do benefício também realizou a implantação do mesmo na folha, pois não tínhamos tal segregação na Normativa. A segurança do procedimento se deu com a verificação pela auditoria para fins de certificação.

Recomendações:

A publicidade das Portarias de Concessão de Benefício ocorre em Publicações Gerais da Prefeitura no site oficial. Entende-se pertinente que também sejam realizadas no espaço específico do FPSM no site, haja vista ser mais fácil o acesso pelos interessados, bem como a consulta fica facilitada.

Orienta-se que o assunto seja discutido com o Setor de Tecnologia da Informação para esta publicação ocorrer simultaneamente nos dois espaços no site. Entende-se que a publicação pode estar no item "Institucional" onde já está a Legislação Previdenciária e as Normativas Internas FPSM.

Orienta-se também que seja implementada a segregação da atividade de concessão e implantação do benefício em folha de pagamento de forma a seguir as alterações da Normativa Interna.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimento. Conclui-se pelo não atendimento da recomendação referente publicação das Portarias de Concessão do Benefício em espaço próprio do FPSM e pelo atendimento da segregação de atividades de concessão e implementação dos benefícios, o que pode ser visto nos processos que foram certificados pelo Controle Interno após as Normas Internas 40/2024 e 41/2024.

3.1.2 Compensação previdenciária

A Norma Interna 42/2024 normatiza os procedimentos de compensação previdenciária como Regime Geral de Previdência Social (RGPS'S) e os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS'S). Identificou-se que os fluxos e procedimentos constantes na Norma vem sendo cumpridos pelo Setor Previdenciário, sendo que o RPPS possui 78 benefícios concedidos com recebimento de recursos de compensação previdenciária, ao

passo que é regime de origem de compensação para 19 benefícios concedidos por outros regimes.

Todos os benefícios concedidos que utilizaram tempo de contribuição de outro regime para fins de implementação da aposentadoria já estão com encaminhamento de requerimento no sistema COMPREV para compensação. Contudo, há 190 pedidos de compensação em análise pelo RGPS com regime de origem.

Para fins de conferência dos valores que são recebidos pelo RPPS a título de compensação com o fluxo de pagamentos gerado pelo Sistema COMPREV, todos os meses o Departamento Previdenciário emite relatório de compensação através do sistema COMPREV e confere com o depósito realizado na conta do FPSM nº 12.131-5, o que que foi evidenciado através de relatórios COMPREV e extratos da conta bancária. Conforme informações constantes no relatório do COMPREV (competência maio/2024) o Município recebe R$ 66.609,82 em recursos de compensações e repassa R$ 3.659,55, ou seja, há um fluxo líquido de recebimento de R$ 62.950,27 com crédito em conta no mês posterior ao de competência do relatório COMPREV.

O Departamento Previdenciário acompanha o sistema COMPREV semanalmente a fim de identificar a situação dos processos encaminhados para solicitação de compensação, bem como identificar requerimentos de outros regimes instituidores ao RPPS. No que se refere a cessação da compensação com a morte do servidor pode ser informada no sistema COMPREV. A cessação do benefício também ocorre de forma automática, a medida que o sistema está interligado aos demais sistemas do Governo Federal.

Conclui-se que o Departamento Previdenciário está cumprindo os fluxos e procedimentos da Norma Interna 42 na compensação previdenciária. O significativo volume de requerimentos de compensação em análise não depende de ações do RPPS.

Recomendações:

Considerando que os recursos da compensação previdenciária do mês de competência constantes no relatório do Sistema COMPREV ingressam somente no mês posterior e que o registro ocorre pelo regime de caixa, esta Coordenadoria, em atendimento ao que dispõe a Portaria STN 548, de 24 de setembro de 2015 sobre o " Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos previdenciários, bem como dos respectivos encargos, multas e

ajustes para perdas" e a IPC 02 - Reconhecimento dos Créditos Tributários pelo Regime de Competência, orienta que o registro ocorra no mês do fato gerador.

Neste sentido, recomenda-se que, pelo menos no encerramento do exercício, seja apropriado o valor da compensação previdenciária competência dezembro no respectivo mês, haja vista ser a posição do patrimônio do Fundo que formará os Balanços Anuais.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimento. Conclui-se pelo não atendimento da recomendação.

3.1.3 Política de investimentos

A Norma Interna 43/2024 normatiza os procedimentos de elaboração e aprovação da Política de Investimentos (PI) dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Verificou-se que a política de investimentos para o ano de 2023 teve sua minuta elaborada pelo Gestor de Recursos, foi analisada pela Assessoria Financeira conforme e-mail datado de 26 de outubro de 2022 e pelo Comitê de Investimentos conforme Ata 21 de 08 de novembro de 2022.

Em 14 de dezembro de 2022 em consonância com a Ata do Comitê de Investimentos 23, houve apresentação da Proposta da Política de Investimentos aos membros do Comitê de Investimentos, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo pela SMI Prime, empresa que presta assessoria financeira ao RPPS. Neste mesmo dia, por meio da Ata do Conselho Deliberativo 13/2022 houve a aprovação da Política de Investimentos para 2023.

Por sua vez, a política de investimentos para o ano de 2024 passou pelo mesmo processo sendo enviada pelo Gestor de Recursos a Assessoria Financeira, a qual devolveu as análises em 25/09/2023. O Comitê realizou a análise em 11/10-2023 – ata 18/2023 sendo finalizada a Política pelo Gestor de Recursos e encaminhada para o Conselho Deliberativo com aprovação em 08/11/203 – Ata 009/2023.

As políticas de investimentos aprovadas em 2022 e válida para o ano de 2023 e aprovada em 2023 e válida para 2024 encontram-se publicadas no site oficial do Poder Executivo Municipal em espaço específico do FPSM (https://www.venancioaires.rs.gov.br/index.xhtml?pag=296) e foram registradas no CADPREV respectivamente em 20 de dezembro de 2022 e 10 de novembro de 2023.

Conclui-se que estão sendo cumprindos os fluxos e procedimentos da Norma Interna 43/2024 no que se refere a elaboração, análise, aprovação e publicação da Política de Investimentos para o exercício de 2023.

Recomendações:

Visando melhor evidenciar o cumprimento dos procedimentos e fluxos da normativa interna orienta-se que ao iniciar os trabalhos para elaboração da Política de Investimentos seja aberto PAE-I eletrônico utilizando o assunto "Política de Investimentos", o qual já foi criado pelo TI dentro do PAE-I FPSM.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimento. Conclui-se pelo não atendimento da recomendação.

3.1.4 Aplicação e resgate de recursos

A Norma Interna 44/2024 normatiza os procedimentos e fluxos de autorização e resgates de recursos do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

Realizou-se a verificação das APRs 2023 e 1º semestre de 2024 por amostragem e correlacionou-se as movimentações com as atas do Comitê de Investimentos emitidas no ano de 2023 e 1º semestre 2024. Identificou-se que as movimentações são decorrentes de decisões tomadas pelo Comitê de Investimentos em suas reuniões ordinárias.

Os Demonstrativos Previdenciários estão disponíveis no site oficial do Poder Executivo em espaço do FPSM (https://www.venancioaires.rs.gov.br/index.xhtml?pag=801&), o qual reporta para o sistema CADPREV, onde é possível consultar as informações públicas do demonstrativo das aplicações e investimentos de recursos (DAIR), logo identificando-se o cumprimento da obrigatoriedade de transparência.

Conclui-se que estão sendo cumprindos os fluxos e procedimentos da Norma Interna 44/2024 no que se refere aos fluxos e procedimentos para aplicação e resgate de valores, bem como está sendo realizada a publicação das movimentações no site oficial para o exercício de 2023.

Recomendações:

Visando facilitar a identificação das operações realizadas com as decisões do Comitê de Investimentos orienta-se que as aplicações/resgates de montantes mais expressivos, ou que importem em novos ativos com análise da Assessoria Financeira, tenham na parte da APR que trata da "Análise/Parecer do Colegiado Deliberativo e Comitê de Investimentos, conforme previsto na legislação do RPPS" a identificação da Ata onde tal análise ficou registrada.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimento. Conclui-se pelo não atendimento da recomendação.

3.1.5 Credenciamento instituições financeiras RPPS

A Norma Interna 45/2024 normatiza os procedimentos e fluxos de credenciamento de instituições financeiras que recebam ou administrem recursos do RPPS.

Conforme normativa interna a proposição do credenciamento parte do Gestor de Recursos que apresenta aos demais membros do Comitê de investimentos e envia documentos para análise a Assessoria Financeira. O credenciamento deve ser aprovado pelo Comitê de Investimentos com posterior emissão de Termo de Credenciamento assinado pelo Gestor de Recursos e Diretoria do FPSM ou Presidente do Conselho Deliberativo se o cargo de Diretor não tiver ocupação.

Identificou-se na relação de instituições credenciadas constante no site oficial do Poder Executivo em espaço específico do FPSM:

a) 10 instituições credenciadas como Gestoras
b) 08 instituições credenciadas como Administradoras
c) 08 instituições credenciadas como Distribuidoras/Custodiante/Intermediários de recursos

Em conferência dos Termos de Credenciamento apresentados não encontrou-se os Termos das seguintes instituições informadas no site oficial: BlackRock, Oliveira Trust, Vinci Partners, Votorantin Asset, Mirae Asset. Também foi identificado o Termo de Credenciamento do Banrisul Distribuidora, contudo a mesma não está informada no site oficial.

Os Termos de Credenciamento apresentados estão válidos e com assinatura do Gestor de recursos e Presidente do Conselho Deliberativo.

Conclui-se que estão sendo cumprindos os fluxos e procedimentos da Norma Interna 44/2014 no que se refere a indicação para o credenciamento, análises da instituição, formalização do Termo de Credenciamento e publicação das instituições financeiras credenciadas para o exercício de 2023.

Recomendações:

Visando facilitar a verificação do cumprimento dos procedimentos e fluxos da normativa interna, esta Coordenadoria orienta que todos os credenciamentos tenham origem em Processo Eletrônico no Tipo "PAE-I FPSM", assunto "Credenciamento de instituições financeiras". O processo deve ser constituído por: a) Termo de indicação da instituição para credenciamento assinado pelo Gestor de Recursos e demais membros do Comitê podendo ser substituído pela ata do Comitê onde ocorreu a indicação, b) Documentações da instituição, c) Comprovação de envio para análise da Assessoria Financeira com retorno da análises realizadas, d) Termo de aprovação da instituição assinado pelo Gestor de Recursos e demais membros do Comitê podendo ser substituído pela ata do Comitê onde ocorreu a aprovação em nível colegiado, e) Termo de Credenciamento,

Ainda, orienta-se que na divulgação no site oficial das instituições credenciadas seja anexado o Termo de Credenciamento válido. Para tanto é pertinente solicitar uma melhoria no site oficial junto ao Setor de Tecnologia da Informação. Sugere-se que seja criado um cadastro aos moldes da planilha que já consta hoje incluindo neste o P.A. relacionado e o Termo de Credenciamento Válido.

Modelo

Instituição	CNPJ	Tipo	Status	Validade	Processo relacionado	Anexo Termo Credenciamento

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimento. Conclui-se pelo não atendimento da recomendação.

3.1.6 Cobrança de débitos e contribuições

A Norma Interna 46/2024 normatiza os procedimentos e fluxos para cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.

Não houve no ano de 2023 recolhimentos em atraso das contribuições por parte da Prefeitura Municipal de Venâncio Aires, bem como não houve licenças e cedências sem ônus que gerassem controle de contribuições. Também não há cobranças de recolhimentos inscritos em dívida ativa.

Conclui-se que não houverem operações relativas a cobrança de débitos e contribuições de que trata a Norma Interna 46/2024 para o exercício de 2023.

Recomendações:

Orienta-se que quando da existência de operações de cobrança de débitos e contribuições seja realizada a abertura de PAE-I eletrônico específico, cujo assunto já foi criado pelo Setor de Tecnologia da Informação dentro do PAE-I FPSM. Desta forma, todas as informações que evidenciam o seguimento dos fluxos e procedimentos da normativa ficarão evidenciadas no referido processo.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimento. Conclui-se pelo não atendimento da recomendação.

Tendo em vista as análises realizadas conclui-se que o FPSM possui o mapeamento e manualização das 4 (quatro) áreas obrigatórias para fins de certificação no Nível 2. Foram realizadas verificações quanto ao cumprimento dos fluxos e procedimentos, o quais estão sendo seguidos. Ao mesmo tempo, esta Coordenadoria recomendou melhorias visando uma melhor organização e evidenciação das rotinas facilitando a verificação da adequação às normativas internas.

3.2 VERIFICAÇÃO QUESTITOS CERTIFICAÇÃO

Em conformidade com o Manual Pró-Gestão RPPS versão 3.5 para a certificação em Nível II pretendida pelo FPSM é necessário o atendimento de pelo 19 ações (79%) atingindo 50% das ações em cada dimensão, a saber: 3 em controles internos, 8 em governança corporativa e 01 em Educação Previdenciária.

A verificação ocorreu a partir do Programa de Trabalho elaborado identificando e detalhando todas as ações utilizando-se de técnicas de auditoria de análise documental,

questionários, inspeções no site oficial, exame de registros, correlação de informações, bem como elaborou-se papéis de trabalho a fim de registrar as verificações realizadas.

3.2.1 DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS

Conforme o Manual do Pró-Gestão os controles internos podem ser entendidos como o conjunto de políticas e procedimentos de uma organização para aumentar a probabilidade de que os seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação sejam atingidos. Desta forma, devem proporcionar à organização que os riscos que afetam suas atividades sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis, suas demonstrações contábeis e financeiras reflitam adequadamente suas operações e seus procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia.

As ações relacionadas a dimensão Controles Internos são as a seguir evidenciadas conforme Manual Pró-Gestão, versão 3.5.

QUADRO 1 - AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS
1.1 - Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
1.2 - Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS
1.3 – Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos
1.4 - Estrutura de Controle Interno
1.5 - Política de Segurança da Informação
1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas

3.2.1.01 Mapeamento e manualização das atividades nas áreas de atuação do RPPS

Identificou-se o mapeamento e a manualização das 04 (quatro) áreas obrigatórias, a saber benefícios, arrecadação, investimentos e compensação previdenciária, através das Normas Internas 40/2024 a 46/2024 já apresentadas neste relatório. Acessando o site oficial da Prefeitura é possível identificar as normativas, sendo que cada uma delas é composta pelo texto normativo e fluxogramas correspondentes elaborados através do sistema BISAGI.

Conclui-se pelo atendimento do quesito na sua totalidade.

3.2.1.02 Certificação dos Dirigentes, membros dos Conselhos Deliberativos e Fiscal, responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do Comitê de Investimentos

Identificou-se que 56% dos membros do Conselho Deliberativo estão certificados em nível básico; 33% dos membros do Conselho Fiscal estão certificados em nível básico e 100% dos membros do Comitê de Investimentos estão certificados, sendo uma certificação em nível

avançado (Responsável pela Gestão das Aplicações), uma em nível intermediário e duas em nível básico.

Conclui-se pelo atendimento do quesito na sua totalidade.

Recomendações:

Conforme a Lei Municipal 5.678, de 02/06/2015 em seu art. 2º o Comitê de Investimentos é constituído de até 04 (quatro) membros incluindo o Gestor de Recursos. A Portaria vigente que designa os membros é a de número 29.687, de 18 de fevereiro de 2021, sendo necessário revogar o Decreto 7.224, de 18 de agosto de 2020 que designa membros para o Comitê de Investimentos e continua vigente mesmo após a edição da Portaria, pelo menos conforme informações no site Oficial da Prefeitura.

Ainda, orienta-se que seja dado continuidade ao processo de certificação do Dirigente e membros em quantitativos e níveis exigidos, haja vista o término da regra de transição de que trata a Portaria MPS 1.467/2022 em 31/07/2024. Mesmo com nova regra de transição que venha a ser instituída, será necessário alcançar as exigências quando estas não mais existirem.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Conforme esclarecimentos e verificação no site oficial o Decreto foi revogado e a Portaria de designação dos membros 29687/2021 foi colocada no espaço do Comitê de Investimentos no site, bem como com a prorrogação das certificações em nível básico até o ano de 2025 o requisito certificação está atingido. Conclui-se pelo atendimento da recomendação.

3.2.1.03 Estrutura de Controle Interno

A Unidade Central de Controle Interno – UCCI é representada pela Coordenadoria de Controle Interno vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito como órgão de assessoramento, controle e comunicação. Foi instituída inicialmente pela Lei Municipal n° 2.881 de 19 de setembro de 2001 a qual foi substituída pela Lei nº 6.250 de 21 de dezembro de 2018 em decorrência de uma reforma administrativa.

A Lei n° 6.089 de 17 de abril de 2018, alterada pela Lei n° 6.952 de 25 de fevereiro de 2022 dispõe sobre a organização do Sistema de Controle Interno no município, enquanto o

Decreto n° 6.335 de 21 de junho de 2018 instituiu o Manual do Sistema de Controle Interno, o qual dá embasamento às atividades realizadas pela Unidade.

Sob o aspecto de Recursos Humanos, a Coordenadoria de Controle Interno conta em seu quadro de pessoal com dois servidores efetivos ocupantes do cargo de Auditor Interno, um deles designado como responsável, conforme Portarias 24.960/2021 e 37321/2023.

A Coordenadoria de Controle Interno possui um espaço específico no site oficial do Município (https://www.venancioaires.rs.gov.br/view_secretaria.xhtml?departamento=18) no qual divulga a legislação regulamentadora, o plano de trabalho anual, as normas internas e as orientações emitidas, bem como o Relatório e Parecer emitido que compõe a prestação de contas anual do Prefeito junto ao TCE-RS.

Especificamente no que se refere ao Fundo de Previdência Social, a Coordenadoria de Controle Interno elabora as normativas internas, realiza a certificação das aposentadorias e pensões, atua na auditoria de conformidade quanto ao cumprimento das normativas e na auditoria das movimentações financeiras do RPPS, bem como participa das reuniões do Comitê de Investimentos e um de seus membros compõe o Conselho Fiscal, sendo elaborados relatórios conforme periodicidades exigidas.

Como requisito de certificação a Coordenadoria de Controle Interno deve elaborar e divulgar relatório semestral do RPPS, constituindo-se o mesmo no presente documento.

Conclui-se pelo atendimento do quesito parcialmente, devendo o presente relatório ser divulgado no site da Prefeitura em espaço do FPSM.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Conforme esclarecimentos e verificação no site oficial o Decreto foi revogado e a Portaria de designação dos membros 29687/2021 foi colocada no espaço do Comitê de Investimentos no site, bem como com a prorrogação das certificações em nível básico até o ano de 2025 o requisito certificação está atingido. Conclui-se pelo atendimento da recomendação.

3.2.1.04 Política de segurança da informação

A política de segurança da informação está disciplinada na Norma Interna 39/2024 e encontra-se publicada no site oficial em espaço específico da Coordenadoria de Controle Interno e também no espaço do FPSM (https://www.venancioaires.rs.gov.br/index.xhtml?pag=801&).

A política abrange todos os servidores públicos que possuem acesso aos sistemas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Venâncio Aires e trata dos direitos e obrigações dos usuários incluindo obrigações do Setor de Tecnologia da Informação referente realização de backups e proteção dos dados dos usuários; da política de uso da internet; do e-mail; de softwares; do servidor de arquivos e; dos equipamentos de tecnologia da informação. Ainda aborda as punições aos usuários pela não observância das políticas estabelecidas.

A política de segurança não contempla disposições sobre os usuários prestadores de serviços que acessam informações do RPPS, bem como não foi mapeada através de fluxograma.

Conclui-se pelo atendimento do quesito em sua maior parte.

Recomendações:

Orienta-se que seja realizada revisão na Política de Segurança da Informação pelo Setor de Tecnologia da Informação incluindo disposições sobre prestadores de serviço que acessem informações, bem como elaborando um fluxograma da política estabelecida.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimento, concluindo-se pelo não atendimento da recomendação.

Conforme consta no Manual do Pró Gestão

> A Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na Internet e atender aos seguintes requisitos:
> - Nível I: 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.
> - Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I:
>
> a) Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS.
> b) 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.

Considerando que a identificação de que não houve mapeamento e manualização dos procedimentos de contingência também foi realizada pelo auditor da certificadora quando da visita in loco em 20 de setembro de 2024 entende-se pertinente a revisão da Norma pelo Setor de Tecnologia da Informação para que, posteriormente, o Controle Interno faça o mapeamento. Na revisão atentar para o item 2.3 que define o usuário dos sistemas e

equipamentos pois deve abranger também prestadores de serviço que acessem informações e criar um item específico na Norma Interna chamado “Procedimentos de Contingência” colocando quais são, como e com qual frequência são realizados.

3.2.1.05 Gestão e controles da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas

Conforme Declaração emitida pela empresa que fornece o software da folha de pagamento:

> As soluções sistêmicas disponibilizadas pela empresa para Prefeitura Municipal de Venâncio Aires no que se refere ao Cadastro e Folha de Pagamento dos Servidores, estão em acordo com as exigências e regras do eSocial (atualizados para versão 1.2) atendendo aos processos de integração com o sistema do governo, bem como possui todas as validações e consistências exigidas conforme as normas atuais do eSocial.
> A solução possui integração total com o eSocial, porém, as configurações, parametrizações, inserção de dados e disparo dos envios são feitas diretamente pelos usuários do sistema, não ficando estas ações sob responsabilidade da empresa e que estas são premissas para transmissão correta dos dados, de responsabilidade de cada município.

O recenseamento previdenciário dos servidores ativos não possui periodicidade definida em lei, enquanto o dos inativos e pensionistas é realizado anualmente juntamente com a prova de vida de acordo com as datas de aniversário dos beneficiários. O último Decreto para recenseamento é o de número 9.500 e 06/09/2023. Logo, nota-se que com relação aos servidores inativos estão sendo seguidas as recomendações de boas práticas com recenseamento anual.

A taxa de recenseamento referente ao exercício de 2023 para inativos e pensionistas e para servidores ativos não foi informada pelo Setor Previdenciário.

Conclui-se pelo atendimento do quesito em sua maior parte.

Recomendações:

Orienta-se que os prazos para prova de vida e recadastramento de ativos e inativos/pensionistas vinculados ao FPSM estejam disciplinados em legislação geral, sendo que apenas o recadastramento de inativos tem tal previsão na Lei 3.561/2005. Assim orienta-se as seguintes alterações na referida Lei, as quais estão destacadas.

> **Art. 60.** O segurado aposentado por qualquer das modalidades previstas nesta Lei e seus dependentes no caso de pagamento de pensão, deverão submeter-se a prova de vida e ao recadastramento anual sob pena de suspensão do benefício.

> **§ 1º** No caso do segurado aposentado por invalidez permanente e o dependente inválido, independentemente de sua idade, deverá sob pena de suspensão do benefício, além do recadastramento previsto no caput, submeter-se a exame médico a cargo do órgão competente, sempre que solicitado pelo município.
> **§ 2º** O recadastramento e exames referidos no caput e no parágrafo primeiro serão regulamentados por Decreto do Executivo.
>
> Art. 60-A O servidor ativo deverá submeter-se a recadastramento no prazo máximo de 05 (cinco) anos, podendo o Setor Previdenciário definir periodicidade inferior.

Também se orienta que seja mantido controle da taxa de recenseamento para servidores ativos por meio de relatórios e com a apresentação dos cálculos de forma a evidenciar se estamos atingindo o percentual de 80% conforme determina a legislação.

Após análise dos seis quesitos que compõe a "Dimensão Controles Internos" verifica-se que todos foram atendidos, sendo realizadas recomendações de melhoria para alguns deles.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimento, concluindo-se pela não informação da taxa de recenseamento cuja exigência é de no mínimo 80% para ativos, aposentados e pensionistas, bem como não se identificou alteração na legislação.

3.2.2 DIMENSÃO GOVERNAÇA CORPORATIVA

Conforme o Manual do Pró-Gestão a governança corporativa diz respeito ao conjunto de processos, políticas e normas aplicados a uma organização com o objetivo de consolidar boas práticas de gestão e garantir a proteção dos interesses de todos aqueles que com ela se relacionam, interna e externamente, aumentando a confiança de seus investidores e apoiadores. Neste sentido, alguns princípios fundamentais ligados à governança corporativa são a transparência, equidade, prestação de contas (accountability) e responsabilidade.

A melhoria da governança do RPPS tem por finalidade assegurar o atingimento de sua missão institucional, com a preservação dos direitos dos segurados, a proteção dos interesses do ente federativo instituidor, a adequada gestão do patrimônio e a conformidade aos requisitos legais estabelecidos pelos órgãos de regulação e supervisão.

As ações relacionadas a dimensão Controles Internos são as a seguir evidenciadas conforme Manual Pró-Gestão, versão 3.5.

QUADRO 2 - AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA
2.1 - Relatório de Governança Corporativa
2.2 – Planejamento
2.3 - Relatório de Gestão Atuarial
2.4 - Código de Ética
2.5 - Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade
2.6 - Política de Investimentos
2.7 - Comitê de Investimentos
2.8 - Transparência
2.9 - Definição de Limites de Alçadas
2.10 - Segregação das Atividades
2.11 - Ouvidoria
2.12 - Diretoria Executiva[15]
2.13 - Conselho Fiscal
2.14 - Conselho Deliberativo[16]
2.15 - Mandato, Representação e Recondução
2.16 - Gestão de Pessoas

3.2.2.01 Relatório de Governança Corporativa

Identificou-se a existência de Relatório de Governança corporativa para o exercício de 2023 contendo disposições sobre:

> 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, aplicações 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 contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos. (Manual Pró-Gestão)

Conclui-se pelo atendimento do quesito na sua totalidade.

3.2.2.02 Planejamento

Verificou-se a elaboração de Plano de Ação para o ano de 2024 contemplando todas as áreas de atuação do FPSM a saber: administrativa, arrecadação, atendimento, atuarial,

benefícios, compensação previdenciária, financeira, investimentos, jurídica e tecnologia da informação.

O Plano de Ação encontra-se divulgado no site oficial do Município em espaço do FPSM (https://www.venancioaires.rs.gov.br/index.xhtml?pag=801&)

Conclui-se pelo atendimento do quesito na sua totalidade

3.2.2.03 Relatório de Gestão Atuarial

Verificou-se a elaboração do Relatório de Gestão Atuarial para o ano de 2023 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.

Identificou-se que no site oficial o relatório de gestão atuarial referente ao exercício de 2023 é o elaborado pela empresa contratada para avaliação atuarial entendendo-se tratar de relatórios distintos.

Conclui-se pelo atendimento do quesito, contudo necessária a correta divulgação do relatório.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimento, concluindo-se pelo não atendimento da recomendação. Necessário separar os Relatório de Avaliação Atuarial elaborados pela empresa contratada e os Relatórios de Gestão Atuarial elaborados de forma interna em atendimento ao presente quesito.

Recomendações:

Orienta-se que no site oficial sejam separados os relatórios de avaliação atuarial elaborados pela empresa contratada e os relatórios de Gestão atuarial elaborados por servidores do FPSM.

3.2.2.04 Código de ética

Identificou-se a elaboração do código de ética, o qual consta divulgado no site oficial do Município em espaço do FPSM. O código é uma Resolução do Conselho Deliberativo não

numerada, datada e assinada. Assim, não é possível identificar se houve a aprovação do Código pelo Conselho, bem como a forma como o mesmo foi divulgado entre os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), membros dos órgãos colegiados e às partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).

Conclui-se que o quesito foi atendido parcialmente.

Recomendações:

Orienta-se que o código seja uma Resolução Numerada do Fundo de Previdência Social, haja vista que em termos de Fundo há previsão legal para emissão de Resoluções (art. 20, inciso V Lei 3.561/2005 e alterações). Importante que nas considerações da Resolução esteja informado o número da Ata do Conselho em que a mesma foi aprovada, seja datada e assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

Ainda se orienta que seja comprovada a forma de divulgação do Código de ética, além da sua inserção no site oficial do Município em espaço do FPSM.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

A unidade informou a publicação do Decreto nº 10.428/2024 que aprova o código de ética – Resolução Conselho Deliberativo 001/2024. Conclui-se pelo atendimento da recomendação.

3.2.2.05 Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade

´ O serviço médico oficial do Município foi instituído pela Lei Municipal 5.561 de 18/09/2014 e as inspeções de saúde física e mental foram regulamentadas no Poder Executivo pelo Decreto Municipal 5.672, de 02/04/2015 e no Poder Legislativo pela Resolução de Mesa 13 de 09/11/2015. A legislação supracitada embasa a realização dos exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação. Da mesma forma, a legislação prevê a Junta Médica Oficial (JMO) para fins de inspeções de saúde nos casos de readaptação, limitação de atividades laborativas, concessão de aposentadoria por invalidez, recuperação de condições de saúde para fins de reversão de aposentadoria por

invalidez e/ou readaptação, avaliações periódicas de saúde, concessão de licença para tratamento de saúde em situações específica.

Esta Coordenadoria realiza auditoria de todos os atos admissionais de servidores efetivos sendo que o atestado de capacidade física é um dos documentos obrigatórios, sem o qual o ato não é enviado ao TCE-RS para análise externa; bem como são emitidos laudos pela JMO em casos de readaptação, aposentadoria por invalidez e/ou readaptação a exemplo, sendo este documento requisito de eficácia do ato.

O Poder Executivo possui Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) instituída, a qual realiza ações educativas para redução dos acidentes de trabalho, o que restou comprovado em reportagens evidenciadas. Destaca-se a implantação do formato digital de abordagem de temas relevantes para segurança e bem estar, bem como a Semana Interna de Prevenção de Acidentes realizada de 20 a 24/11/2023.

O Decreto 6.352, de 18/04/2018 disciplina a revisão dos benefícios de aposentadoria por invalidez permanente no âmbito da Administração Direta dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais. Contudo não houve evidenciação de que, de fato, houve Edital convocando servidores aposentados por invalidez permanente para avaliação da manutenção do benefício no prazo máximo de 04 anos. Atualmente temos 36 benefícios concedidos por invalidez conforme informações do Setor Previdenciário.

No plano de ação para o exercício de 2024 consta como uma meta “Revisar no mínimo 50% dos benefícios por incapacidade permanente”.

O quesito foi atendido em sua maior parte, restando sem comprovação da avaliação da manutenção dos benefícios por invalidez.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimento, restando sem comprovação de que houve a revisão de no mínimo 50% dos benefícios por incapacidade permanente.

3.2.2.06 Política de Investimentos

A política de investimentos aprovada em 2022 e válida para o ano de 2023 com assinatura do Gestor de Recursos e da Presidente do Conselho Deliberativo encontra-se publicada no site oficial do Poder Executivo Municipal em espaço específico do FPSM (https://www.venancioaires.rs.gov.br/index.xhtml?pag=296) e foi registrada no CADPREV em

20 de dezembro de 2022. Por sua vez, a política de investimentos aprovada em 2023 e válida para o ano de 2024 encontra-se publicada no mesmo endereço sendo registrada no CADPREV em 10 de novembro de 2023.

Identificou-se a existência de cronograma mensal de atividades do Comitê de Investimentos e de relatório semestral de diligências.

Foi elaborado o Estudo de ALM o qual é considerando para as definições dos investimentos, o que ficou comprovado nas atas do Comitê de Investimentos.

Conclui-se pelo atendimento do quesito na sua totalidade.

Recomendações:

Orienta-se que sejam realizadas melhorias no Cronograma mensal de atividades identificando o ano a que se refere e colocando a Descrição das atividades, a Frequência e os Meses. Nos meses deve ser marcado quando ocorre a atividade. A exemplo, sabe-se que a Política de Investimentos é Anual, contudo o processo de elaboração, aprovação e publicação ocorre entre outubro e dezembro de cada ano. É possível seguir uma linha semelhante ao Plano Anual de Trabalho da Coordenadoria de Controle Interno.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimento, concluindo-se pelo não atendimento da recomendação.

3.2.2.07 Comitê de Investimentos

O Comitê de Investimentos foi instituído pela Lei Municipal nº 4.358 de 14 de abril de 2009 e reformulado pela Lei Municipal nº 5.678 de 02 de junho de 2015, sendo composto por 04 membros conforme Portaria 29.687 de 18 de fevereiro de 2021.

Os membros fazem reuniões no mínimo mensais conforme calendário de reuniões constantes no site, sendo que, por vezes sofrem alterações nas datas, contudo são realizadas e ficam registradas em atas.

No ano de 2023 foram realizadas 23 reuniões e no ano primeiro semestre de 2024 foram realizadas 10 reuniões conforme atas verificadas, fazendo-se esta Coordenadoria presente em várias reuniões.

As atas abordam a atualização do cenário econômico; a evolução da execução do RPPS; dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo;

bem como propostas de investimentos e respectivas análises técnicas identificando e avaliando os riscos de cada proposta.

Os membros do Comitê de investimentos são todos certificados, sendo um com certificação em nível avançado, um em nível intermediário e dois em nível básico.

Conclui-se pelo atendimento do quesito na sua totalidade.

Recomendações:

Orienta-se que seja atualizada a base legal de constituição atual do Comitê de Investimentos no site oficial, inclusive trocando o título "Decreto de nomeação", para "Portaria de Nomeação", bem como seja atualizado o documento. Além disso, orienta-se a atualização da referência dos membros conforme a Portaria nas atas do Comitê e no cadastro do CADPREV. Por fim, necessário incluir no espaço do Comitê no site oficial as atas relativas ao ano de 2023.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Foram inclusas as atas de 2023 no site atualizado o documento que nomeia os membros. Conclui-se pelo atendimento da recomendação.

3.2.2.08 Transparência

Na Administração Pública a transparência é desdobramento do princípio da publicidade e tem sido gradualmente fortalecida por novos diplomas legislativos, dentre os quais pode ser citada a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação – LAI.

Foram analisados os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS através da inspeção do site oficial da Prefeitura em espaço específico destinado ao fundo (https://www.venancioaires.rs.gov.br/view_secretaria.xhtml?departamento=14). O quadro a seguir resume a análise realizada.

Descrição	Atendimento			Análise
	Total	Parcial	Não atende	
a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).		x		Comitê de Investimentos não possui atas de 2023 publicadas e Regimento Interno.
b) Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS.		x		Há três certidões duplicadas (FGTS, dívida ativa união e estadual)
c) Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP - Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022.	x			
d) Relatório de Governança Corporativa.	x			
e) Cronograma de ações de educação previdenciária.	x			
f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	x			
g) Código de Ética.	x			necessário revisar documento - sem data e sem assinatura
h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I, II e III - trimestral; Nível IV - mensal).	x			atualizar segundo trimestre 2024
i) Avaliação atuarial anual.	x			está com nome de relatório de gestão atuarial que é outro relatório. Necessário separar neste item os relatórios de avaliação atuarial e de gestão atuarial que são documenttos distintos.
j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.		x		pertinente melhorar a informação que se mistura com a da Prefeitura encontrando uma forma de buscar somente o que se relaciona ao Fundo de Previdência.
l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II)	x			
m) Política de Investimentos.	x			
n) Políticas e relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Níveis III e IV: trimestral	x			publicar os relatórios de controle interno semestrais do FPSM
o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.	x			
p) Relatórios mensais e anuais de investimentos.	x			
q) 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 os dois		x		As contas são avaliadas de forma conjunta, sendo colocados os relatórios do TCE gerais, necessário atualizar anos 2021 e 2022 já existentes, bem como entendemos pertinente trazer para este espaço informações sobre os pareceres de contas que estão no Portar Transparência Geral (https://www.venancioaires.rs.gov.br/?pag=15).

O quesito foi atendido em sua maior parte, restando a necessidade de algumas manutenções e atualizações conforme análise constante no quadro apresentado.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimento. Em revisão ao site concluiu-se pelo não atendimento às recomendações para os itens b, h, i, j, q.

3.2.2.09 Definição de limites e alçadas

Os limites de alçada abrangem 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 do Comitê de Investimentos e estabelecer limites de alçada para aprovação de alocações e desinvestimentos, cabendo ao Conselho Deliberativo referendar decisões do Comitê, caso esse possua essa atribuição. A definição dos limites de alçadas deverá ser publicada no site do RPPS.

Para o nível 2 de certificação é necessário no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos. Identificou-se a previsão na Lei 3.561, de 29 de setembro de 2005 e alterações em seu art. 23-B incisos XVII e XVIII, a qual encontra-se divulgada no espaço do FPSM no site oficial. A pratica das duas assinaturas pode ser verificada

nos demonstrativos mensais do DAIR no sistema COMPREV e nos cadastros de assinaturas nas instituições financeiras.

Conclui-se pelo atendimento do quesito na sua totalidade.

Recomendações:

No sentido de dar maior transparência ao limite de alçadas, orienta-se que seja elaborado um Documento específico de Limites de alçadas relacionando as principais situações, os cargos responsáveis pelas assinaturas e as bases legais. Dessa forma, a verificação fica otimizada e de fácil acesso e entendimento.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimento, concluindo-se pelo não atendimento da recomendação.

3.2.2.10 Segregação das atividades

A segregação de 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.

Para o nível II de certificação a exigência mínima é a “segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios”. Até o momento desta verificação estas atividades não estavam segregadas o que foi corrigido as Normas Internas 41 e 41 de 01/07/2024. O Setor Previdenciário, a partir desta data, deu início ao procedimento de apenas informar o Setor de Folha de pagamento sobre a aposentadoria/pensão para que faça a implantação no sistema, bem como demais procedimentos em folha.

Cabe mencionar que todos os processos de aposentadoria e pensão são certificados pela Coordenadoria de Controle Interno, a qual verifica as regras de implementação e valor do benefício de forma correlacionada aos registros de implantação na folha de pagamento.

Conclui-se que o quesito não era atendido, mas houve providências para seu cumprimento.

Recomendações:

Na área de investimentos, conforme o Manual Pró Gestão “em uma unidade gestora de RPPS, enquanto a área de investimentos mantém o foco no acompanhamento do mercado para tomada de decisão, a área administrativo-financeira executa as atividades operacionais de orçamento, pagamentos, controles de recebimentos e registros contábeis”. No FPSM é necessária segregação destas atividades. Hoje recaem em um mesmo servidor, o qual ocupa a posição de Gestor de Recursos no Comitê de Investimentos. Esta Coordenadoria entende pertinente buscar, pelo menos, mais um servidor para atuar nas atividades operacionais de orçamento, pagamentos, controles de recebimentos e registros contábeis, visando uma segregação de funções administrativo-financeiras, bem como oportunizar ao Gestor de Recursos um maior tempo para se dedicar ao estudo do mercado durante o expediente de trabalho.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimento, concluindo-se pelo não atendimento da recomendação.

3.2.2.11 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. Conforme o Manual do Pro Gestão para o Nível I de certificação é necessário Nível a disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”.

O Ouvidoria do Poder Executivo é utilizada também pelo Fundo de Previdência Social do Município, sendo instituída pela Lei 6.015, de 26 de outubro de 2017 e regulamentada pelo Decreto Municipal 7.613 de 09 de abril de 2021. Por sua vez há um servidor efetivo que atua na Ouvidoria e que também é designado Ouvidor conforme Portaria 3141, de 03 de novembro de 2021.

No site oficial a Ouvidoria pode ser encontrada logo no início da página em https://www.venancioaires.rs.gov.br/index.xhtml?pag=187.

Conclui-se pelo atendimento do quesito na sua totalidade.

Recomendações:

Orienta-se que dentro do espaço do FPSM no site tenha uma aba chamada “Fale Conosco” e neste espaço tenho o seguinte texto explicativo e que permita levar o cidadão a Ouvidoria Geral: “O serviço de atendimento ao cidadão – SAC e de informações ao cidadão – SIC referente ao Regime Próprio de Previdência Social do Município – RPPS pode ser demandado via Ouvidoria Geral, a qual encaminhará sua demanda ao Departamento Previdenciário para atendimento. Clique Aqui e acesse os serviços da Ouvidoria.”

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Foi criado na página do FPSM a aba ouvidoria redirecionando para a Ouvidoria geral. Apesar de não ter sido colocado o texto sugerido conclui-se pelo atendimento da recomendação.

3.2.2.12 Diretoria executiva

A Diretoria Executiva é exercida pelo Departamento Previdenciário conforme consta na Lei Municipal 3.561/2005 e alterações, não havendo cargo de Diretor Executivo, sendo que a Presidente do Conselho deliberativo desempenha esta atividade.

A Presidente do Conselho Clarissa Tamara Silveira, bem como os demais membros do Setor Previdenciário - Dalana Regina Neumann e Valmir Feix - possuem formação em nível superior, sendo todos segurados do RPPS por ocuparem cargos efetivos e com certificações de Dirigente em níveis básico, intermediário e avançado.

A Presidente do Conselho que realiza as tarefas do Diretor Executivo possui experiência uma vez que já atua no cargo desde 01/05/2022, bem como os demais membros do Setor Previdenciário já atuam no Setor a mais de 02 anos.

Conclui-se pelo atendimento do quesito na sua totalidade.

Recomendações:

Orienta-se seja realizada a comprovação da formação dos membros com os certificados de cursos superior e especializações, bem como sejam apresentados documentos de antecedentes criminais de todos os membros e comprobatórios de experiência anterior e,

ainda, a Portaria de nomeação para o cargo efetivo de forma a evidenciar o vínculo como segurado.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Foi criado na página do FPSM na aba "Colegiados" a publicação do Relatório MPS referente certificações e requisitos dos conselheiros. Conclui-se pelo atendimento da recomendação.

3.2.2.13 Conselho fiscal

O Conselho Fiscal está disciplinado na Lei Municipal 3.561/2005 e alterações art. 23 C, sendo constituído por três membros e respectivos suplentes conforme Decreto 9.517, de 14/09/2023, todos segurados do FPSM.

As competências do conselho constam na Lei Municipal 3.561/2005 e alterações art. 23-E contemplando as de zelar pela gestão econômico-financeira; examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão; verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial; acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos; examinar, a qualquer tempo, livros e documentos; emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos; relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

É previsto na Lei 3.561/2005/2024 art. 23-D, § 4º que o Conselho Fiscal faça reuniões. Por sua vez no site oficial do Município em espaço reservado para o FPSM há o calendário das reuniões do Conselho, sendo que são realizadas reuniões periódicas conforme registros em ata disponíveis no site oficial.

No que se refere a verificação de se todos os membros que compõem o Conselho Fiscal atendem ao 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, houve comprovação parcial.

Conclui-se pelo atendimento do quesito na sua totalidade.

Recomendações:

Sejam apresentados para todos os membros as certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e seja comprovado o vínculo de segurado dos membros.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Foi criado na página do FPSM na aba "Colegiados" a publicação do Relatório MPS referente certificações e requisitos dos conselheiros. Conclui-se pelo atendimento da recomendação.

3.2.2.14 Conselho deliberativo

O Conselho Deliberativo está disciplinado na Lei Municipal 3.561/2005 e alterações art. 21, sendo constituído por nove membros e respectivos suplentes conforme Decreto 9.517, de 14/09/2023, todos segurados do FPSM.

As competências do conselho constam na Lei Municipal 3.561/2005 e alterações art. 23-B contemplando as de Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico; aprovar e definir as políticas relativas à gestão atuarial, patrimonial, financeira, orçamentária, jurídica e à execução do plano de benefícios do RPPS; aprovar o Código de Ética do RPPS; acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos nos planos de ação.

É previsto na Lei 3.561/2005 e alterações art. 22 que o Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, em sessões mensais, e extraordinariamente, quanto convocado. Por sua vez no site oficial do Município em espaço reservado para o FPSM há o calendário das reuniões do Conselho, sendo que são realizadas reuniões periódicas conforme registros em ata disponíveis no site oficial.

No que se tange a verificação de se todos os membros que compõem o Conselho Fiscal atendem ao 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, houve comprovação da situação dos membros.

Conclui-se pelo atendimento do quesito na sua totalidade.

3.2.2.15 Mandato, representação e recondução

A Lei 3.561/2005 e alterações em seus arts. 21 e 23-C disciplinam o mandato dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal determinando os responsáveis pela indicação, o prazo e permanência, possibilidades e forma de recondução, alternância na renovação dos mandatos no caso do Conselho Deliberativo.

Conclui-se pelo atendimento do quesito na sua totalidade.

***Recomendações*:**

Orienta-se que seja elaborado um Decreto regulamentador dos procedimentos adotados no processo de escolha dos membros dos Conselhos pois, apesar de a Lei mencionar que ocorrem indicações do Executivo, Legislativo, Sindicato dos Servidores e Associação dos servidores, não há regulamentação de como esta indicação ocorre.

Com relação ao Conselho Fiscal, entende-se importante avaliar a possibilidade de alternância de um membro a cada período de tempo, bem como exigir formação mínima tendo em vista as atividades fiscalizatórias demandarem de conhecimento contábil, financeiro, de investimentos entre outros.

Por sua vez, a Diretoria Executiva não está instituída legalmente entendendo-se pertinente tal instituição legal. O patrimônio do fundo está crescendo, ao passo que a adesão ao pró-gestão traz uma série de exigências que precisam ser mantidas e o trabalho em uma área mais decisória e de relações institucionais é de extrema importância.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimentos. Conclui-se pelo não atendimento das recomendações.

3.2.2.16 Gestão de pessoas

A Legislação não possui definições específicas quanto ao quadro de pessoal do RPPS, contudo há dois servidores efetivos cedidos pela Prefeitura ao FPSM com dedicação exclusiva nas atividades do Fundo – Dalana Regina Neumann – oficial administrativo e Valmir Feix - contador. A servidora Dalana Regina Neumann atua nas atividades de concessão de benefícios, compensação previdenciária e atendimento de servidores e pessoas que necessitam de informações e certidões/declarações relacionadas a área previdenciária, entre outras tarefas administrativas. O servidor Valmir Feix atua na área administrativo-financeira

realizando movimentações bancárias, registros contábeis, alimentando informações em sistemas, elaborando relatórios, entre ouros. Ambos são membros do Comitê de Investimentos, um deles sendo o Gestor de Recursos.

Conclui-se pelo atendimento do quesito na sua totalidade.

Recomendações:

Orienta-se uma alteração na legislação do RPPS fazendo disposições sobre o quadro de pessoal do fundo, bem como que este seja ampliado pelo menos com mais um servidor no decorrer do tempo tendo como justificativa uma maior segregação de funções, além das necessidades de trabalho criadas com o aumento do patrimônio do fundo e o cumprimento dos requisitos da certificação de forma contínua.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimentos. Conclui-se pelo não atendimento das recomendações.

Após análise dos dezesseis quesitos que compõe a "Dimensão Controles Internos" verifica-se que todos foram atendidos, sendo realizadas recomendações de melhoria para alguns deles.

3.2.3 DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Conforme o Manual do pró-gestão a educação previdenciária diz respeito ao conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica ofertadas aos servidores públicos, aos gestores e conselheiros e aos diferentes profissionais que se relacionam ou prestam serviços ao RPPS, a respeito de assuntos relativos à compreensão do direito à previdência social e de seu papel como política pública, à gestão, governança e controles do RPPS nos seus mais variados aspectos.

Também são contempladas as ações de divulgação das informações relativas ao resultado da gestão do RPPS para os diferentes órgãos e entidades integrantes do governo do ente federativo, para instituições públicas e privadas e para o conjunto da sociedade e as ações relacionadas à melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS, como a promoção da saúde, prevenção de doenças, educação financeira, planejamento e transição para a aposentadoria, vida durante a aposentadoria e envelhecimento ativo.

As ações relacionadas a dimensão Educação Previdenciária são as a seguir evidenciadas conforme Manual Pró-Gestão, versão 3.5.

QUADRO 3 - AÇÕES RELACIONADAS À DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA
3.1 - Plano de Ação de Capacitação
3.2 - Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

3.2.3.01 Plano de Ação de Capacitação

Foi elaborado Plano de Capacitação publicado no site oficial do Município em espaço específico do FPSM https://www.venancioaires.rs.gov.br/index.xhtml?pag=320. O Plano de ação contempla formação básica em RPPS para os servidores, treinamento sobre concessão de benefícios a servidor do Setor e treinamento na área de investimentos aos servidores que atuam nesta área.

Conclui-se pelo atendimento do quesito na sua totalidade.

Recomendações:

Orienta-se que nos próximos Planos de Ação de Capacitação ou no Relatório de Governança tenha um item que contemple a avaliação da execução do Plano de Capacitação do ano anterior com informações sobre o que foi realizado, quantos servidores foram capacitados e outros itens que entender relevante para demonstração a efetiva capacitação de servidores que atuam nas atividades previdenciárias, conselheiros e membros de comitê, bem como segurados.

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Não houve esclarecimentos. Conclui-se pelo não atendimento das recomendações.

3.2.3.02 Ações de diálogo com os segurados e a sociedade

Foram apresentadas duas ações de diálogo com os segurados e a sociedade, a saber:

- Elaboração de Cartilha do Segurado.

- Realização de Audiência Pública em 06 de junho de 2024 conforme Edital 125, de 03 de junho de 2024, a qual ocorreu na sala de reuniões da Prefeitura e também foi transmitida via you tube conforme link https://www.youtube.com/live/w7h4DNClTS8?si=jfcTH9lg0GA1e384 .

Conclui-se que o quesito foi atingido na sua totalidade.

Recomendações:

Orienta-se que seja aberto no espaço do FPSM no site uma caixa chamada “Diálogo com a Sociedade” sendo divulgada a Cartilha (constar na cartilha os responsáveis pela elaboração e data de atualização). Ainda criar um item abaixo da cartilha chamado audiência pública identificando a audiência, o assunto e os materiais apresentados-transmitidos.

Exemplo:

Cartilha do segurado

Audiências pública

Audiência 001-2024 - Prestação de contas RPPS (dentro colocar o Edital, A ata da audiência com o link para acesso, o Material em pdf apresentado).

Análise esclarecimentos unidade e conclusões UCCI:

Conforme esclarecimentos foi incluído na página do FPSM a aba “Diálogo com a Sociedade” e publicada a Cartilha elaborada e a audiência pública realizada. Conclui-se pelo atendimento das recomendações.

Após análise dos dois quesitos que compõe a “Dimensão Controles Internos” verifica-se que todos foram atendidos, sendo realizadas recomendações de melhoria para alguns deles.

4 PARECER FINAL

O relatório apresentou como objetivo realizar verificações no RPPS abrangendo as áreas mapeadas e manualizadas e as ações para certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios - Pró gestão instituído pela Portaria MPS nº 185/2015 referente ao ano de 2023 e ao 1º semestre de 2024.

> O processo de certificação proporciona benefícios internos e externos à organização. Externamente, ela pode obter maior credibilidade e aceitação perante outras organizações com as quais se relaciona. Internamente, obter um certificado de conformidade ajuda a conhecer, organizar e melhorar os processos da instituição, evitar o retrabalho, reduzir custos e alcançar maior

> eficiência e racionalização. O gestor consegue ter uma visão abrangente dos processos e de como eles contribuem para os resultados pretendidos. (Manual pró-gestão, versão 3.5 p. 5)

Ainda, segundo o Manual, podem ser enumeradas como vantagens da certificação a melhoria na organização das atividades e processos; o aumento da motivação por parte dos colaboradores; o incremento da produtividade; a redução de custos e do retrabalho; a transparência e facilidade de acesso à informação; a perpetuação das boas práticas, pela padronização; o reconhecimento no mercado onde atua.

E, foi no sentido, de aderir ao propósito da certificação que esta Coordenadoria realizou uma verificação que não somente centrou-se em verificar o atendimento dos quesitos, mas a qualidade deste atendimento.

No que se refere a periodicidade do relatório do Controle Interno, o Manual do pró-gestão refere que é semestral. Especificamente este relatório resgatamos o ano de 2023 e fizemos as verificações abrangendo também o primeiro semestre de 2024. Isso porque, as normativas, em sua maior parte, foram instituídas em 2024 com seus procedimentos e fluxos, os quais reproduziram a rotina nas atividades, bem como previram algumas melhorias. Nas próximas verificações teremos apenas períodos semestrais conforme consta no Manual.

Considerando o relatório elaborado, as normativas vêm sendo cumpridas quanto aos seus procedimentos e fluxos e os quesitos do pró-gestão atingidos total ou parcialmente. Foram realizadas recomendações importantes para o alcance dos objetivos da certificação no sentido de melhorar a organização, a forma de evidenciação, a transparência e o diálogo com os servidores, gestores, conselheiros e sociedade interessada.

Após análise dos esclarecimentos concluiu-se que parte das orientações foram corrigidas e parte serão implementadas dentro da rotina conforme informações no despacho realizado. Ficaram pendentes de implementações de melhoria nos itens 3.1, 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.2.2.03, 3.2.2.05, 3.2.2.06, 3.2.2.08, 3.2.2.09 e com necessidade de comprovação/correção os itens 3.2.1.04 – política de segurança da informação e 3.2.1.05-comprovação recenseamento ativos e inativos em percentual mínimo de 80%. Ambas situações foram abordadas na auditoria de certificação do pró gestão.

É o relatório e parecer final de auditoria após análise dos esclarecimentos realizados pelo Departamento Previdenciário encaminhado ao referido Setor, ao Presidente do Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal e ao Prefeito Municipal para conhecimento.

Venâncio Aires, 06 de dezembro de 2024.

JULIANA LUISA MARCUZZO: 73461849049

Assinado de forma digital por JULIANA LUISA MARCUZZO:73461849049
Dados: 2024.12.06 16:45:04 -03'00'

Juliana Luisa Marcuzzo
Auditora Interna – Responsável UCCI
Matrícula 54488