

# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

#### RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO – Pré Auditoria

## 1. INTRODUÇÃO

O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação que tem por objetivo incentivar os institutos a seguirem as melhores práticas institucionais, visando maior controle interno, governança e transparência.

O Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Toledo – FAPES/TOLEDOPREV e o Município de Toledo aderiram ao Pró-Gestão através da assinatura do Termo de Adesão ao Pró-Gestão em 20 de maio de 2020.

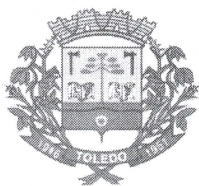
O presente relatório de controle interno refere-se ao 3º trimestre (julho, agosto e setembro) do exercício de 2020 e apresenta o monitoramento dos pontos de controle dos processos do Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Toledo – FAPES/TOLEDOPREV, bem como o monitoramento da conformidade das ferramentas de governança e programas de gestão.

## 2. GERENCIAMENTO DE PONTOS DE CONTROLE

O trabalho do Controle Interno tem como objetivo assegurar o alcance dos objetivos, por meio da identificação antecipada dos possíveis eventos de risco que poderiam ameaçar o processo, tais como cumprimento de prazos, leis e regulamentos etc., implementação de uma estratégia que minimize o consumo intenso de recursos para solução de problemas quando esses surgem inesperadamente, bem como a melhoria contínua dos processos organizacionais.

Nesse propósito de monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, o presente relatório, no 3º trimestre de 2020 aborda os pontos de controle referente aos processos mapeados abaixo por área:

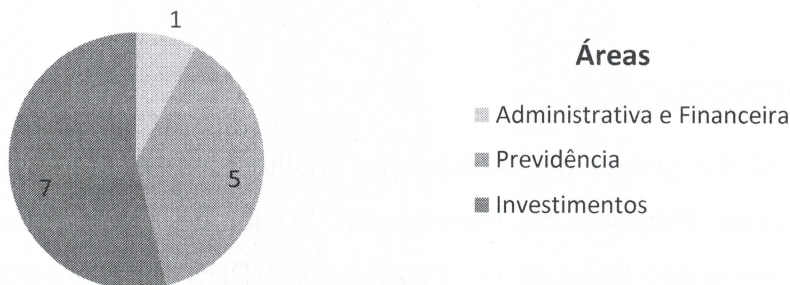




# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno



### 3. ÁREA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

#### 3.1 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

##### 3.1.1 Limite Legal Da Despesa Administrativa

O art. 97 da Lei Municipal 1.929/2006 diz que a taxa de administração para custeio do Regime Próprio de Previdência Social – FAPES será de até 2% (dois por cento) do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, relativo ao exercício financeiro anterior, devendo ser repassada pelo Município de acordo com a necessidade, e as despesas a serem suportadas pela taxa de administração deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração e definidas no orçamento anual do Fundo.

De acordo com o Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial-DRAA<sup>1</sup> de 2020, o valor total da remuneração é de R\$ 14.739.212,97.

A taxa de administração, que é repassada pelo Município de acordo com a necessidade, prevista no orçamento anual do FAPES no exercício de 2020 foi de R\$ 60.000,00, equivalente a 0,004% do total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS. O valor do repasse realizado até o 3º Trimestre foi de R\$ 1.700,00.

##### 3.1.2 Fases Da Despesa

O art. 60 da Lei nº 4.320/64 estabelece que “é vedada a realização de despesa sem prévio empenho”. Despesas sem a prévia emissão de empenho

<sup>1</sup> <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/layout/pesquisarEnte.xhtml>

*Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.*





# **MUNICÍPIO DE TOLEDO**

## **Estado do Paraná**

### **Controladoria de Controle Interno**

constituem despesas irregulares, que ofendem a tríade do gasto público (empenho-liquidação-pagamento), a qual deve ser obrigatoriamente seguida pelos Ordenadores de Despesas, na gerência dos recursos públicos, em determinação aos ditames do referido artigo.

Embora, em situações específicas, haja a possibilidade legal de dispensa do documento denominado Nota de Empenho, que apenas materializa a garantia de pagamento assegurada pela relação contratual entre a Administração Municipal e o particular, jamais poderá ser dispensado o ato de empenhar.

No 3º trimestre de 2020, não foram realizadas despesas a serem suportadas pela taxa de administração.

#### **3.1.3 Conciliação Receita e Despesa**

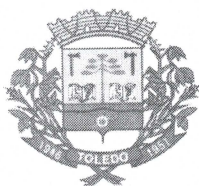
A conciliação entre receitas e despesas permite verificar se o valor empenhado no exercício com as despesas administrativas pelo FAPES/TOLEDOPREV entrou como transferências financeiras recebidas. No 3º trimestre de 2020, o TOLEDOPREV não contabilizou, transferências financeiras recebidas e despesas a serem suportadas pela taxa de administração de acordo com as informações disponibilizadas pelo portal da transparência.

#### **3.1.4 Contabilização da Receita de Contribuição do Servidor Inativo e Pensionista**

Os servidores aposentados e pensionistas pagam contribuições previdenciárias no percentual de 14% sobre a parcela dos proventos que exceder ao teto do RGPS (Regime Geral de Previdência Social). Até 30 de junho de 2020 a o percentual das contribuições previdenciárias era de 11%.

A contabilização dos valores retidos em folha de pagamento e da receita orçamentária do Fundo Previdenciário – TOLEDOPREV ocorre mensalmente pelo setor contábil. Identificou-se que o último envio do DIPR, de periodicidade bimestral, foi enviado em Agosto.





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

CONTRIBUIÇÃO DOS PENSIONISTAS (RPPS) – FUNDO PREVIDENCIÁRIO TOLEDOPREV					
BASE DE CÁLCULO		RETIDA	CONTABILIZADA	RECOLHIDA	
COMPETÊNCIA	VALOR			PRINCIPAL	ENCARGOS
Janeiro	4.624,36	508,68	508,68	508,68	
Fevereiro	4.624,36	508,68	508,68	508,68	
Março	3.316,18	364,78	364,78	364,78	
Abril	3.316,18	364,78	364,78	364,78	
Maior	3.316,18	364,78	364,78	364,78	
Junho	3.316,18	364,78	364,78	364,78	
Julho	3.316,21	464,27	464,27	464,27	
Agosto	3.316,21	464,27	464,27	464,27	
<b>TOTAL</b>	<b>29.145,86</b>	<b>3.405,02</b>	<b>3.405,02</b>	<b>3.405,02</b>	

Fonte: TOLEDOPREV.

#### 4. ÁREA PREVIDENCIÁRIA

##### 4.1 AVALIAÇÃO ATUARIAL

A avaliação atuarial foi elaborada quando do encerramento do exercício financeiro, nos termos do artigo 1º, inciso I, da Lei nº 9.717/98 e art. 5.º da Portaria nº 403/08 do Ministério da Previdência.

De acordo com o relatório de Avaliação Atuarial, realizada pela Caixa Econômica Federal-CEF o qual encontra-se disponibilizado no portal do TOLEDOPREV<sup>2</sup>, este relatório possui data-base de 31/12/2019, sendo entregue em maio de 2020 ao ente.

Este estudo, contratado pelo Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Toledo – FAPES, traz os resultados atuariais já enquadrados aos ditamos dos recentes normativos legais e busca subsidiar a decisão dos gestores do RPPS sobre a estratégia para custear os beneficiários oferecidos pelo plano previdenciário, frente os recursos financeiros disponíveis.

##### 4.1.1 ENVIO DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO ATUARIAL-DDRA

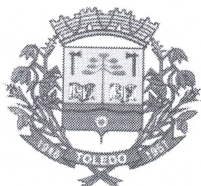
O DRAA foi enviado e processado no dia 19/06/2020, segundo site do CADPREV<sup>3</sup>. O prazo regular de envio do Demonstrativo dos Resultados da

<sup>2</sup> [https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2020/relatorio\\_toledo-pr\\_290520\\_assinado.pdf](https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2020/relatorio_toledo-pr_290520_assinado.pdf)

<sup>3</sup> <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/modulos/draa/consultarDemonstrativos.xhtml>

*Elu*





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

Avaliação Atuarial-DRAA se dá até o dia 31 de julho do próprio Exercício do DRAA.

Ente: Município de Toledo

Nome do Arquivo: DRAA\_76205806000188\_2020\_1\_1\_20200619\_1127.xml

Data do Envio: 19/06/2020 11:28:16

Data de Processamento: 19/06/2020 18:30:48

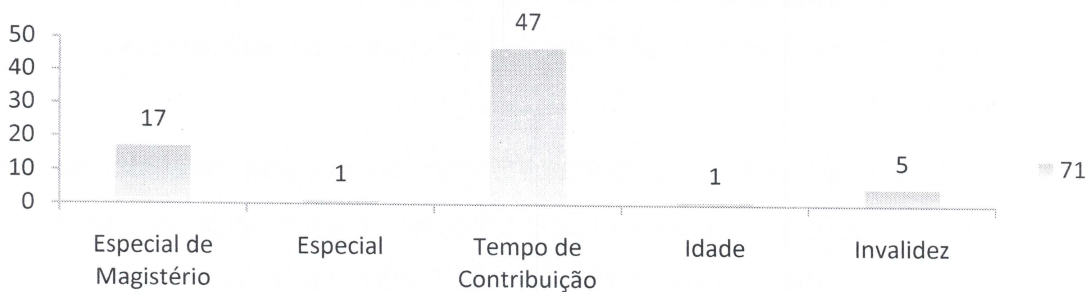
Situação: Processado com Sucesso

Fonte: CADPREV-TOLEDOPREV.

#### 4.2 CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS

No 3º trimestre de 2020, o TOLEDOPREV concedeu aposentadorias a 25 servidores, já no ano de 2020 até o mês de setembro, foram concedidos o total de 71 aposentadorias. O TOLEDOPREV encaminhou um relatório com as modalidades de aposentadorias concedidas:

#### Aposentadorias - Janeiro a Setembro



Fonte: TOLEDOPREV.

#### 4.3 PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS

##### 4.3.1 Implementação da Aposentadoria

No 3º trimestre de 2020, o controle interno fez uma análise documental, verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências, utilizou-se da ferramenta de auditoria por amostragem para a verificação dos processos. Dos 25 processos de aposentadoria concedidos, foi verificado 1 (um) processo.

Verificou-se o processo de aposentadoria de Roseli Ribeiro. Solicitou-se a servidora responsável pelas aposentadorias o processo completo para conferência e verificação documental. Nesta etapa identificamos que a servidora que executa o





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

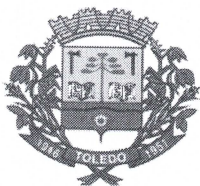
### Controladoria de Controle Interno

processo de aposentadorias segue um check list para aposentadorias com os seguintes itens:

1. Requerimento do servidor, solicitando a aposentadoria, se for o caso; (TCE)
2. Laudo Pericial atestando a incapacidade definitiva do servidor, nos casos de aposentadoria por invalidez, indicando se a moléstia está elencada na legislação, acompanhado do termo de curatela, se for o caso;
3. Termo de opção do servidor pela regra de aposentadoria a ser aplicada, quando for o caso; (TCE)
4. Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição Consolidada, especificando o tempo computado para todos os efeitos legais e o tempo computado para fins de aposentadoria;
5. Certidão atestando o efetivo exercício nas funções de magistério, na educação infantil e no ensino fundamental e médio, nos termos do § 5º do Artigo 40 da Constituição Federal, nos casos de aposentadoria especial de professor;
6. Certidão expedida pelo INSS referente ao período celetista, quando for o caso, e/ou Certidão fornecida por outros regimes próprios de Previdência, nos termos da portaria nº 154, de 15/05/2008 do MPS; (TCE)
7. Certidão de Tempo de Contribuição (período estatutário);
8. Relação dos Períodos de Contribuição;
9. Adicionais e deduções (quando houver);
10. Cópia do último comprovante de remuneração do servidor; (TCE)
11. Demonstrativo dos cálculos de proventos, discriminando o vencimento do cargo efetivo, os adicionais por tempo de serviço e as demais vantagens, com fundamento legal para a incorporação, quando for o caso, informando o total mensal e especificando se os proventos são integrais ou proporcionais, devendo neste último caso, informar a proporcionalidade adotada. Nos casos de aposentadorias concedidas com observância ao § 3º do art. 40 da

*Clus*  





# **MUNICÍPIO DE TOLEDO**

## **Estado do Paraná**

### **Controladoria de Controle Interno**

Constituição Federal e ao art. 2º da EC nº 41/2003 deverá ser observado o Art. 1º da Lei Federal nº 10.887, de 18/06/2004;

12. Guia Financeira;
13. Certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção das vantagens; (TCE)
14. Cópia de qualquer documento oficial de identificação do servidor;
15. Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
16. Certidão discriminando o tempo de efetivo exercício no serviço público e o tempo de exercício na carreira e no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria;
17. Declaração firmada pelo servidor de que não percebe proventos de aposentadoria de RPPS de nenhum dos membros da Federação e nem dos alusivos a cargos, empregos ou funções públicas, ressalvados os cargos, empregos e funções públicas acumuláveis, na forma da Constituição Federal; (TCE)
18. Histórico funcional do servidor; (TCE)
19. Parecer jurídico analisando a legalidade da concessão da aposentadoria;
20. Ato de concessão da aposentadoria, constando o nome do servidor, cargo até então ocupado e fundamentação legal da concessão, (TCE)
21. Publicação do ato. (TCE)

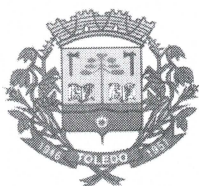
Ao terminar a verificação documental, não se identificou neste processo procedimentos que estão em desacordo com este check list e com a legislação. O processo encontra-se publicado no órgão oficial do município, implantado no sistema de folha de pagamento e também encaminhado ao Tribunal de Contratos do Estado do Paraná – TCE PR.

#### **4.4 CONCESSÃO DE PENSÃO**

No mês 3º trimestre de 2020, o Fundo Previdenciário do TOLEDOPREV concedeu 5 pensões por morte, já no período de janeiro a setembro de 2020, o TOLEDOPREV concedeu um total acumulado de 10 pensões por morte.

*Chun* *SMO* *MP*





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

#### 4.5 PAGAMENTOS DE PENSÃO

No 3º trimestre de 2020, o controle interno fez uma análise documental, verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências, utilizou-se da ferramenta de auditoria por amostragem para a verificação dos processos. Dos 5 processos de aposentadoria concedidos no período, foi verificado 1 (um) processo.

Verificou-se o processo de pensão de Henrique Rossoni sendo concedida para sua esposa a pensão. Solicitou-se a servidora responsável pelas pensões o processo completo para conferência e verificação documental. Nesta etapa identificamos que a servidora que executa o processo de pensões segue um check list para pensões com os seguintes itens:

1. Requerimento; (TCE)
2. Certidão de óbito do servidor ativo ou inativo; (TCE)
3. Cópia dos documentos pessoais do servidor; (TCE)
4. Certidão de casamento com averbação de óbito; (TCE)
5. Cópia dos documentos pessoais do cônjuge; (TCE)
6. Cópia dos documentos e certidão de nascimento dos filhos (se menores e em ordem de nascimento); (TCE)
7. Cópia do comprovante de endereço;
8. Cópia do último comprovante de remuneração do servidor; (TCE)
9. Demonstrativo dos cálculos de proventos; (TCE)
10. Distribuição das cotas aos beneficiários;
11. Certidão de comprovação do direito às vantagens;
12. Cópia do comprovante de recebimento de benefício do dependente (se houver);
13. Termo de declaração e de opção de benefício;
14. Cópia do ato de concessão da aposentadoria; (TCE)





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

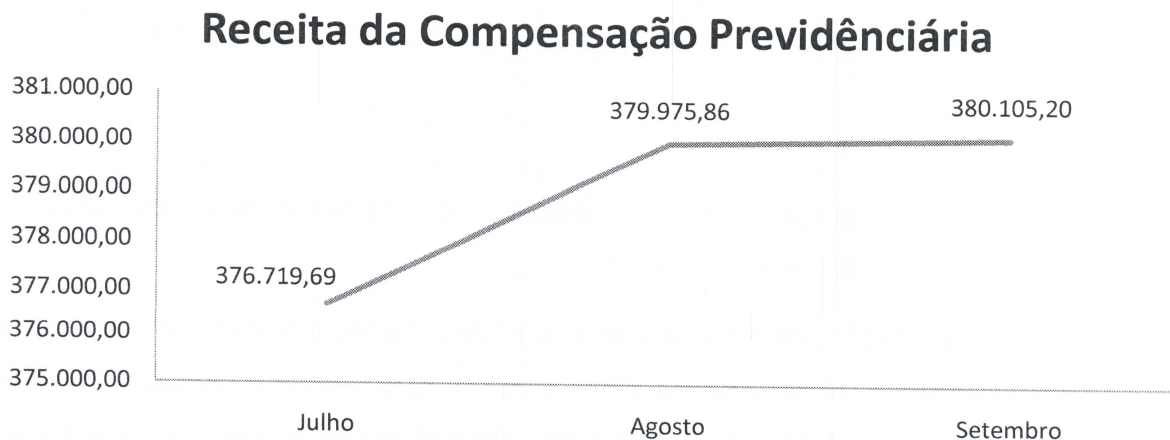
### Controladoria de Controle Interno

15. Cópia da publicação do ato. (TCE)
16. Cópia do demonstrativo dos cálculos da aposentadoria. (TCE)
17. Cópia da homologação da aposentadoria; (TCE)
18. Cópia da publicação da homologação;
19. Histórico funcional do servidor; (TCE)
20. Parecer jurídico analisando a legalidade da concessão da pensão;
21. Ato de concessão da pensão, (TCE)
22. Publicação do ato. (TCE)

Ao terminar a verificação documental, identificamos que neste processo, todos os procedimentos que estão descritos no check list de pensões estão presentes e de acordo com a legislação. O processo encontra-se publicado no órgão oficial do município e encaminhado ao Tribunal de Contratos do Estado do Paraná – TCE PR.

#### 4.6 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

No período do 3º trimestre de 2020, o Fundo Previdenciário do TOLEDOPREV arrecadou como receita de compensação previdenciária o montante de R\$ 1.136.800,75.

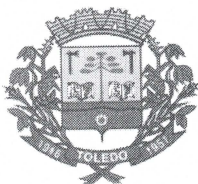


Fonte: TOLEDOPREV.

#### 4.7 CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA – CRP

*Elina* *MD* *MS*





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

O Certificado de Regularidade Previdenciária-CRP do FAPES, que possui validade de 180 dias, encontra-se regular e tem validade até 20.12.2020. O nº da CRP vigente é: Nº 987927-186933, emitido em 23/06/2020<sup>4</sup>.

Emissão	Validade	Cancelamento	Motivo	Ação Judicial	Visualizar
23/06/2020 00:00:00	20/12/2020			Não	

#### 4.8 ELABORAÇÃO DO DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS – DIPR

##### 4.8.1 Envio Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR

O Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR é um documento destinado ao envio das bases de cálculo, dos valores arrecadados e de outras informações necessárias à verificação do caráter contributivo e da utilização dos recursos previdenciários dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.

O envio do DIPR, que é um dos critérios para a emissão do CRP e deve ocorrer até o último dia do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre do ano civil, segundo a Portaria do MPS nº 1 de 2017. O TOLEDOPREV entregou o quinto bimestre.

Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasse					
Exercício	Bimestre	Visualizar Relatório de Entrada de Dados	Visualizar Relatório de Irregularidades	Visualizar Declaração de Veracidade	Visualizar DIPR
2020	Setembro/Octubro				
2020	Julho/Agosto				
2020	Maio/Junho				
2020	Março/Abril				
2020	Janeiro/Fevereiro				

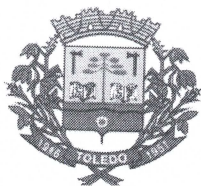
Fonte: CADPREV

#### 4.9. Envio Declaração de Veracidade do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR

A declaração de veracidade é um documento no qual os representantes legais do Ente e da unidade gestora atestam que as informações constantes do Demonstrativo refletem a realidade e de que não houve a inserção de informações falsas ou omissão de informações.

<sup>4</sup> <https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/transparencia/certificado-regularidade-previdenciaria> - Acesso em 30/11/2020





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

O envio da Declaração de Veracidade, que, junto com o envio do DIPR, é um dos critérios para a emissão do CRP, deve ser realizado até o último dia do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre, devidamente assinado pelos representantes legais. O envio desta declaração ocorreu juntamente com a transmissão do DIPR de julho e agosto e a próxima será entregue em novembro.

## 5. ÁREA INVESTIMENTOS

### 5.1 ELABORAÇÃO DO DEMONSTRATIVO DAS APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS DE RECURSOS – DAIR

O envio do DAIR, que está no rol é um dos critérios para a emissão do CRP, deve ocorrer até o último dia do mês subsequente, relativo às informações das aplicações do mês anterior, segundo a Portaria do MPS nº 1 de 2017. A publicação dos meses do 3º trimestre de 2020 foi realizada regularmente pelo FAPES conforme extrato de transmissão disponibilizado pelo TOLEDOPREV:

Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos										
Ente	CNPJ do Ente	Exercício	Mês	Finalidade do DAIR	Data de Posição	Data de Envio	Notificação de Irregularidade	Retificação	Imprimir DAIR PDF	Imprimir APRs PDF
Toledo	76.205.806/0001-88	2020	Setembro	DAIR - Encerramento do Mês	30/09/2020	15/10/2020 08:12:23		Não		
Toledo	76.205.806/0001-88	2020	Agosto	DAIR - Encerramento do Mês	31/08/2020	23/09/2020 15:50:26		Não		
Toledo	76.205.806/0001-88	2020	Julho	DAIR - Encerramento do Mês	31/07/2020	10/08/2020 11:34:29		Não		

Fonte: CADPREV

### 5.2 APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

#### 5.2.1 Elaboração e aprovação da Política de Investimentos

A Política de Investimentos do exercício de 2020 foi elaborada pela Coordenação do TOLEDOPREV e aprovada pelo Comitê de Investimentos em reunião no dia 10 de dezembro de 2019, de acordo com a ata nº 21/2019<sup>5</sup>. Também foi aprovada pelo Conselho de Administração em 18 de dezembro de 2019, de acordo com a ata nº 12/2019<sup>6</sup>.

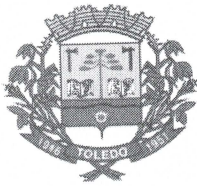
#### 5.2.2 Envio do Demonstrativo de Política de Investimentos - DEPIN

<sup>5</sup> [https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2020/pi\\_2020\\_digitalizada-1.pdf](https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2020/pi_2020_digitalizada-1.pdf)

<sup>6</sup> [https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2020/pi\\_2020\\_digitalizada-1.pdf](https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2020/pi_2020_digitalizada-1.pdf)

*Plm* *MD* *M*





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

O DEPIN para o ano de 2020 foi transmitido regularmente dentro do prazo exigido pela Portaria do MPS nº 204 de 2008 que é até 31 de dezembro de cada exercício em relação ao exercício seguinte, o TOLEDOPREV forneceu o extrato de transmissão do DEPIN exercício 2020 em dezembro de 2019.

Demonstrativo da Política de Investimentos							Retificação	Imprimir DPIN PDF
Ente	CNPJ do Ente	Exercício	Data de Envio	Notificação de Irregularidade	Consultar Política de Investimento Digitalizada			
Toledo	76.205.806/0001-88	2020	23/12/2019 14:46:06				Não	

Fonte: CADPREV

### 5.3 CREDENCIAMENTO DE GESTORES, ADMINISTRADORES E DISTRIBUIDORES DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS E DEMAIS INSTITUIÇÕES ESCOLHIDAS PARA RECEBER AS APLICAÇÕES

Para o credenciamento dos gestores, administradores e distribuidores detentores de aplicações do RPPS, a Coordenação do TOLEDOPREV recebe os documentos das instituições e encaminha para a Comissão de Credenciamento para verificação. Esta etapa de verificação é registrada em ATA e a habilitação ocorre de acordo com os termos do Edital de Credenciamento 001/2016<sup>7</sup>.

Após a habilitação, o Comitê de investimentos analisa e aprova o Credenciamento em atendimento ao referido Edital. O controle interno, através de análise dos termos das instituições credenciadas<sup>8</sup> com data de assinatura vigentes até setembro de 2020, conforme tabelas abaixo, confirmou que o credenciamento está atualizado.

GESTOR DE FUNDOS	DATA CREDENCIAMENTO	DATA VENCIMENTO
Bahia AM Renda Variável Ltda	24/07/2020	24/07/2021
BB Gestão de Recursos – DTVM S.A.	15/04/2020	15/04/2021
Caixa Econômica Federal	13/05/2020	13/02/2021
Itaú Unibanco S.A	14/10/2020	14/10/2021
Vinci Equities Gestora de Recursos Ltda	15/07/2020	15/07/2021

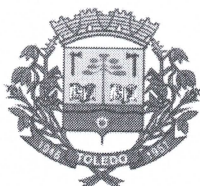
ADMINISTRADOR DE FUNDOS	DATA CREDENCIAMENTO	DATA VENCIMENTO
BEM Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda	24/07/2020	24/07/2021
BB Gestão de Recursos – DTVM S.A.	15/04/2020	15/04/2021

<sup>7</sup> <https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/investimentos/credenciamentos>

<sup>8</sup> <https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/investimentos/instituicoes-credenciadas>

*Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.*





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

Caixa Econômica Federal	13/05/2020	13/02/2021
Itaú Unibanco S.A	14/10/2020	14/10/2021

DISTRIBUIDOR DE FUNDOS	DATA CREDENCIAMENTO	DATA VENCIMENTO
XP Investimentos Corretora de Câmbio, Títulos e Valores Mobiliários S.A	13/05/2020	13/05/2021
BB Gestão de Recursos – DTVM S.A. (GRUPO BANCO DO BRASIL).	15/04/2020	15/04/2021

#### 5.3 CAPACITAÇÃO DO GESTOR DE RECURSOS DO RPPS

De acordo com o inciso II, do art. 8º-B, da Lei nº 9.717 de 1998, os responsáveis pela gestão dos recursos do RPPS devem possuir certificação e habilitação comprovadas em exame organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais: no mínimo o CPA 20.

O Controle Interno, após pesquisa no portal da empresa certificadora ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de capitais, confirmou que a capacitação do gestor atual de recursos do TOLEDOPREV, Roseli Fabris Dalla Costa, esta ativa pela entidade.

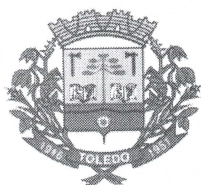
Certificação	1ª Certificação	Última Atualização	Vencimento*	Situação
CPA-10	09/11/2008	Dominância	03/12/2022	Ativa
CPA-20	03/12/2019	-	03/12/2022	Ativa

#### 5.4 CAPACITAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

De acordo com o § único do art. 8º-B, da Lei nº 9.717 de 1998, os requisitos a que se refere o inciso II do caput deste artigo aplicam-se aos membros do comitê de investimentos da unidade gestora do regime próprio de previdência social: no mínimo o CPA 10.

*[Handwritten signatures]*





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

O controle interno identificou que verificou que a capacitação dos membros do Comitê de Investimentos do TOLEDOPREV<sup>9</sup> atendem o exposto na norma supra mencionada, conforme dados dos membros abaixo:

- Roseli Fabris Dalla Costa – CPA-20

Certificação	1ª Certificação	Última Atualização	Vencimento*	Situação
CPA-10	09/11/2008	Dominância	03/12/2022	Ativa
CPA-20	03/12/2019	-	03/12/2022	Ativa

- Jaldir Anholeto – CPA-10

Certificação	1ª Certificação	Última Atualização	Vencimento*	Situação
CPA-10	10/06/2014	06/03/2020	06/03/2023	Ativa

- Lucélia Giaretta Mattiello – CPA-10

Certificação	1ª Certificação	Última Atualização	Vencimento*	Situação
CPA-10	29/04/2016	19/02/2019	19/02/2022	Ativa

- Misael Giane Avanci – CPA-10

Certificação	1ª Certificação	Última Atualização	Vencimento*	Situação
CPA-10	01/04/2016	15/03/2019	15/03/2022	Ativa

- Wilmar da Silva – CPA-10

Certificação	1ª Certificação	Última Atualização	Vencimento*	Situação
CPA-10	06/05/2016	17/04/2019	17/04/2022	Ativa

## 5.5 ACOMPANHAMENTO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS

### 5.5.1 Meta de Investimentos

A meta atuarial da carteira de investimentos para o exercício de 2020 é de INPC + 5,87%, conforme a Política Anual de Investimentos<sup>10</sup>. De acordo com o DAIR<sup>11</sup>, o saldo acumulado da carteira de investimentos no período de setembro de 2020 equivale a R\$ 368.947.005,22, o que equivale a -0,74% da meta atuarial. O percentual de atingimento da meta atuarial acumulada no ano de 2020 é de 2,28%.

## 6. CONFORMIDADE, CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

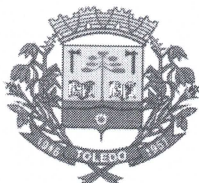
<sup>9</sup> <https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/institucional/comite-de-investimentos>

<sup>10</sup> [https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2020/pi\\_2020\\_digitalizada-1.pdf](https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2020/pi_2020_digitalizada-1.pdf)

<sup>11</sup> <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/modulos/dair/consultarDemonstrativos.xhtml>

*Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.*





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

Tendo em vista as situações analisadas nesse Relatório de Controle Interno, identificou-se que os procedimentos adotados pelo TOLEDOPREV no terceiro trimestre de 2020 estão de acordo com os procedimentos manualizados e mapeados para os processos analisados.

O Controle Interno elaborou também um relatório de aderência para a implementação do Programa Pró-Gestão, este relatório encontra-se anexo a este documento e visa ajudar o TOLEDOPREV a identificar, melhorar e implementar as ações nas áreas apontadas a fim de conseguir a certificação pretendida.

Toledo, 30 de novembro de 2020.

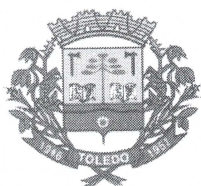
MISAEEL GIANE AVANCI  
Analista de Controle Interno I

MARCOS ANTONIO BACCAN  
Analista de Controle Interno I

  
CLEUSA ELAINE SCHNEE ULLMANN

Controladora de Controle Interno





**MUNICÍPIO DE TOLEDO**

**Estado do Paraná**

**Controladoria de Controle Interno**



# RELATÓRIO DE ADERÊNCIA DO TOLEDOPREV A CERTIFICAÇÃO DO PROGRAMA PRÓ-GESTÃO

*Handwritten signature and date: 30/11/2020*

## 1 - INTRODUÇÃO

Este relatório busca apresentar um diagnóstico da situação atual dos processos do TOLEDOPREV em relação à aderência às ações necessárias para a obtenção da certificação institucional nível I ou II do Programa de Pró-Gestão RPPS. Este diagnóstico se orienta conforme as normas previstas no Manual de Pró Gestão RPPS.

A análise dos processos e documentos proporciona uma avaliação do nível de correlação das atividades e informações geradas pelo RPPS em relação ao exigido para a certificação nível I ou II do Pró-Gestão RPPS. A análise dos processos e documentos se refere ao período do 3º Trimestre, do mês de Julho, Agosto e Setembro de 2020.

Após a análise deste documento, o TOLEDOPREV deverá decidir sobre quais as ações serão implementadas e/ou aprimoradas. Para a elaboração deste relatório foram examinados diversos documentos do TOLEDOPREV, consultas no site, bem como foram realizadas entrevistas para esclarecimento da situação atual.

## 2 – OBJETIVOS E DIAGNÓSTICO

O Pró-Gestão RPPS é segmentado em 3 (três) dimensões e cada uma tem um grupo de ações. Para cada uma das 24 ações, o programa define um conjunto de requisitos a ser atendido de acordo com o nível do certificado pretendido pelo TOLEDOPREV. Esses requisitos serão avaliados pela empresa Certificadora, atendendo os seguintes critérios:

- a) Para certificação no nível I será exigido o atendimento de pelo menos 17 ações (70%) das 24 (item 2.2.3);
- b) Para certificação no nível II será exigido o atendimento de pelo menos 19 ações (79%) das 24 (item 2.2.3);
- c) Para todos os níveis deverão ser atingidas as ações essenciais: na Dimensão do Controle Interno, dimensão da Governança e na Dimensão da Educação Previdenciária. Pelo menos 50% das ações em cada dimensão (3 em Controles Internos; 8 em Governança Corporativa e 1 em Educação Previdenciária).

## 3 – ANÁLISE DAS DIMENSÕES CONTROLE INTERNO

Conforme o Manual do Pró-gestão Os controles internos podem ser entendidos como o conjunto de políticas e procedimentos de uma organização para garantir uma razoável certeza de que os seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação sejam atingidos. Os controles internos devem proporcionar à organização que:

- a) Os riscos que afetam suas atividades sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis.
- b) Suas demonstrações contábeis e financeiras reflitam adequadamente suas operações.

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



c) Seus procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia.

Nesta etapa, foram analisados os documentos disponibilizados pelo TOLEDOPREV, sendo que não foi aprofundado a análise quanto a sua correta elaboração, destaca-se que este trabalho deve ser feito pela equipe de auditores que o RPPS de Toledo está contratando e que este relatório busca apresentar se com os documentos até o momento desenvolvidos, em qual nível de aderência ao Programa Pró-gestão o TOLEDOPREV se enquadraria.

### **3.1 – Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS**

O diagnóstico sobre a organização deve ser feito a partir do reconhecimento e mapeamento dos processos executados e não somente pelos resultados obtidos. Os gestores devem ter uma visão sistêmica e abrangente da organização, por isso, como primeiro passo, é necessário que sejam mapeados os seus processos e atividades.

Para a obtenção de certificação, como requisitos mínimos para obtenção da certificação Nível I: 1 (uma) área obrigatória - Área de Benefícios, contemplando o processo de concessão e revisão de aposentadorias e pensões). Para o Nível II: 3 (três) áreas obrigatórias - Área de Benefícios (análise da concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate) e Tecnologia da Informação - TI (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).

Situação: De acordo com as informações disponibilizadas pelo TOLEDOPREV, o mapeamento das atividades para o Nível I estão implementadas, mas para o Nível II não, está faltando elaborar a parte de folha de pagamento na área de Benefícios e todo o mapeamento das áreas de Investimentos e de Tecnologia da Informação.

### **3.2 – Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS**

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

Como requisitos mínimos para a obtenção da certificação Nível I: 1 (uma) área obrigatória - Área de Benefícios, contemplando o processo de concessão e revisão de aposentadorias e pensões). Para o Nível II: 3 (três) áreas obrigatórias - Área de Benefícios (análise da concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate) e Tecnologia da Informação - TI (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).

Situação: De acordo com as informações disponibilizadas pelo TOLEDOPREV, a manualização das atividades para o Nível I estão implementadas, mas para o Nível II não, está faltando elaborar a parte de folha de pagamento na área de Benefícios e todo o mapeamento das áreas de Investimentos e de Tecnologia da Informação.

### **3.3 – Capacitação e certificação dos gestores e servidores das áreas de risco**

Nas grandes áreas de atuação do RPPS (Anexo 7) deverão ser ofertados cursos e treinamentos aos gestores e servidores, que proporcionem a estes a capacitação e a obtenção de certificações individuais de qualificação em relação a suas áreas. Tais ações de capacitação deverão alcançar as áreas consideradas prioritárias e sujeitas à maior risco, tais como benefícios, investimentos e gestão atuarial, relacionando-se ao Plano de Ação de Capacitação, na dimensão Educação Previdenciária.

Como requisitos mínimos para a obtenção da certificação Nível I: gestor dos recursos do RPPS e a maioria dos membros do Comitê de Investimentos aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, com conteúdo mínimo estabelecido no Anexo da Portaria MPS nº 519/2011.

Já para a obtenção de certificação do Nível II: O gestor dos recursos do RPPS e todos os membros do Comitê de Investimentos aprovados em exame de certificação especificado no Nível I.

Situação: Analisando os documentos apresentados, o Comitê do FAPES é composto pelos seguintes membros: I – Diretor-Executivo do TOLEDOPREV; II – servidor municipal responsável pela contabilidade do FAPES; III – Presidente do Conselho de Administração do TOLEDOPREV; IV – Presidente do Conselho Fiscal do TOLEDOPREV. Na hipótese de ambos os membros referidos nos incisos III e IV do caput deste artigo serem representantes do Executivo municipal, os Conselhos de Administração e Fiscal do TOLEDOPREV indicarão mais um membro representante dos segurados para integrar o Comitê de Investimentos. Neste caso compõe o comitê mais um servidor representante dos segurados.

Todos os membros que compõe o conselho no 3º trimestre de 2020 possuem a certificação ANBIMA CPA-10 ativa, nesta situação entendemos que o TOLEDOPREV atende os níveis I e II. Recomendamos que seja fornecido além das certificações exigidas, de cursos na área de investimentos para todos os membros do comitê de investimentos.

### **3.4 – Estrutura do Controle Interno**

Quanto à estrutura administrativa do controle interno, o RPPS pode manter a função dentro do ente federativo, diretamente em sua estrutura organizacional (níveis I e II) ou pertencente à estrutura interna da unidade gestora do RPPS (níveis III e IV),





integrada ao seu sistema de controle interno, que terá, dentre outras, a finalidade de avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão.

O manual apresenta que a função de controle interno contará com no mínimo um controlador, responsável pelo monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, junto a sua equipe de trabalho, devendo ser fornecido à devida capacitação sobre todas as áreas de atuação da equipe de controle interno aos servidores, visando o aperfeiçoamento da equipe.

Situação: Atualmente o TOLEDOPREV não possui estrutura própria de controle interno e utiliza a estrutura do município para o desenvolvimento das atividades necessárias. Não localizou-se até o final do terceiro trimestre portaria designando os servidores da Unidade Central de Controle Interno do município para a atuação nas atividades de controle interno do TOLEDOPREV.

Quanto à estrutura disponível, o TOLEDOPREV conta com a Controladora de Controle Interno, ainda foram disponibilizados dois servidores para os trabalhos, sendo que um deles já possui capacitações específicas em controle interno e o outro servidor está realizando uma capacitação específica. Apontamos que para o nível I a atual estrutura está atendendo e que após a finalização da capacitação do segundo servidor da Unidade Central de Controle Interno, estará completa a exigência do nível II.

Recomendamos também que toda a estrutura do Controle Interno a disposição do RPPS deva fazer parte da equipe que participará do Plano de Ação de Capacitação do RPPS, esta medida visa capacitar os servidores para realizarem as auditorias.

### **3.5 – Política de Segurança da Informação**

A informação é um ativo essencial da organização e precisa ser adequadamente protegida. Política de Segurança da Informação é uma declaração formal de compromisso do RPPS com a proteção das informações sob sua guarda e a formalização das normas para segurança. Deve observar os seguintes princípios básicos:

- a) Confidencialidade: Proteção e garantia de que determinadas informações só são disponíveis a pessoas autorizadas.
- b) Integridade: Garantia da exatidão das informações e dos métodos de processamento.
- c) Disponibilidade: Garantia de que os usuários autorizados e os interessados tenham acesso às informações.

Como requisitos mínimos para a obtenção da certificação, a Política de Investimentos deve atender:

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 estes procedimentos mapeados e manualizados.

Situação: Conforme análise realizada no site do TOLEDOPREV, a Política de Segurança e Informação<sup>1</sup> encontra-se disponibilizada no site do TOLEDOPREV. Atualmente o RPPS está atendendo o nível I e parcialmente o nível II, visto que para atender todos os requisitos do nível II estaria faltando a manualização e o mapeamento dos processos elaborados pelo município, pois o RPPS já conta com estas duas obrigações, mas como FAPES utiliza a estrutura do município, entendemos que esta parte deve ser manualizada e mapeada pelo município.

### **3.6. Ação: gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas**

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

Quanto aos requisitos mínimos para obtenção da certificação em todos os níveis: a base de dados cadastrais deve ser construída com estrutura (leiaute) compatível com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, observados as resoluções e manuais aprovados pelo Comitê Gestor, de modo a possibilitar a formação do sistema integrado de dados dos servidores públicos referido no art. 3º da Lei nº 10.887/2004.

Além das obrigações das disposições anteriores, para o nível I é necessário: recenseamento previdenciário no mínimo a cada 3 (três) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos, com encaminhamento da base atualizada por meio de leiaute simplificado, instituído pela Portaria MF nº 47, de 14 de dezembro de 2018.

E para o nível II: recenseamento previdenciário no mínimo a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos, encaminhamento da base atualizada por meio de leiaute simplificado, instituído pela Portaria MF nº 47, de 14 de dezembro de 2018.

Situação: Foi informado a equipe de que o recenseamento dos aposentados e pensionistas, a cada 2 (dois) anos foi concluído, mas que o recenseamento dos servidores ativos, a cada 5 anos está pendente de realização. Quanto ao eSocial, não verificou-se se a base de dados atual está atendendo as normativas visto que tal ação necessita de programas especializados para a validação.

<sup>1</sup> <https://TOLEDOPREV.toledo.pr.gov.br/transparencia/politica-de-seguranca-da-informacao>





O manual do RPPS trás que: Fica dispensada a exigência da comprovação do censo previdenciário nas auditorias de certificação realizadas no exercício de 2020, entretanto, a certificação de 3 anos recebida pelo RPPS, ficará condicionada à comprovação da realização do censo previdenciário no decorrer do exercício de 2021, com o encaminhamento da base atualizada para o SIG-RPPS à SRPPS/SPREV e cópia dessa comprovação enviada para o e-mail [progestao.rpps@previdenciagov.br](mailto:progestao.rpps@previdenciagov.br), sob pena de a empresa certificadora cancelar o certificado emitido e desde que seja cumprida a exigência prevista do art. 9º, II, da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, que exige que “a unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores, prevista no art. 40, § 20, da Constituição Federal, procederá, no mínimo a cada 5 (cinco) anos, a recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime”.

Consideramos a ação atendida para obtenção ao Nível I de certificação devendo cumprir os requisitos do censo previdenciário no ano de 2021 para atendimento ao nível II.

#### **4. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA**

##### **4.1. Ação: relatório de governança corporativa.**

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. Alguns princípios fundamentais ligados à governança corporativa são a transparência, equidade, prestação de contas (*accountability*) e responsabilidade.

Requisitos mínimos para obtenção da certificação Nível I: deve ser disponibilizado pela unidade gestora do RPPS, em seu site, o Relatório de Governança Corporativa, contemplando pelo menos as informações:

- 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.





Conforme observado no relatório de Gestão do Exercício 2019<sup>2</sup>, disponibilizado no site do TOLEDOPREV, todas as especificações do manual de Pró-Gestão estão contempladas no referido documento.

Situação: Foi localizado no portal do TOLEDOPREV o Relatório de Governança Corporativa referente ao ano de 2019, o qual contempla todos os requisitos para os níveis I e II de certificação.

#### **4.2. Ação: planejamento**

A unidade gestora do RPPS deve incorporar o planejamento à sua rotina de gestão e desenvolver Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, ao qual deverá ser dada ampla divulgação, contemplando as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados.

Para obtenção da certificação Nível I: 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, com ênfase na área de benefícios. Já no Nível II: Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 deste Manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.

Situação: Após a análise do Plano de Ação de 2020<sup>3</sup>, consideramos atendidas as ações para a certificação do nível I e II.

#### **4.3. Ação: relatório de gestão atuarial**

O Relatório de Gestão Atuarial constitui importante ferramenta de monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS.

Requisitos mínimos para obtenção da certificação Nível I e II: elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.

Situação: Após a análise do Relatório de Gestão Atuarial<sup>4</sup>, consideramos atendidas as ações para a certificação do nível I e II.

<sup>2</sup> <https://TOLEDOPREV.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2020/relatorio-de-governanca-corporativa-2019.pdf>

<sup>3</sup> [https://TOLEDOPREV.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2020/plano-de-acao-anual-2020vs001\\_0.pdf](https://TOLEDOPREV.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2020/plano-de-acao-anual-2020vs001_0.pdf)

<sup>4</sup> <https://TOLEDOPREV.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2020/relatorio-de-gestao-atuarial-2020.pdf>





#### **4.4. Ação: código de ética da instituição**

O Código de Ética é um instrumento no qual são retratados a missão, a visão e os princípios de uma determinada organização, devendo ser difundido entre seus colaboradores, para que estes tenham ciência de suas responsabilidades. Por meio dele é possível conhecer os valores cultivados pela instituição e a função que ela exerce na sociedade.

A unidade gestora do RPPS deverá possuir Código de Ética, disponibilizá-lo em seu site e levá-lo ao conhecimento dos seus servidores, dos segurados e de partes relacionadas, reafirmando assim o compromisso dos gestores do RPPS com uma atuação responsável, transparente e sustentável.

Para obtenção da certificação Nível I e II é necessário: elaboração do Código de Ética e sua divulgação 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).

Situação: Verificamos que o Código de Ética do TOLEDOPREV encontra-se disponibilizado no site<sup>5</sup>, não entramos no mérito se o RPPS efetuou a divulgação do mesmo para os servidores e segurados do RPPS.

Recomendamos que caso esta ação não tenha sido adotada, inicie um trabalho neste sentido.

#### **4.5. Ação: políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor**

A unidade gestora do RPPS e o ente federativo devem atuar de forma coordenada com o objetivo de adotar medidas preventivas, que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam o adoecimento e a incapacidade laborativa dos servidores.

Requisitos mínimos para obtenção da certificação Nível I: implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:

- a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.
- b) Manter 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.

Situação: Identificou-se que são realizados os exames médicos admissionais para todos os servidores aprovados em concurso público. Quanto ao serviço de perícia, o TOLEDOPREV, possui uma Junta Médica Oficial constituída, que realiza as perícias médicas no RPPS. Já nas ações educativas, não localizou-se nenhuma ação pelo RPPS mas foi informado que está em fase de elaboração os relatórios de LTCAT E PPP visando atender este requisito.

#### **4.6. Ação: política de investimentos**

<sup>5</sup> [http://www.toledo.pr.gov.br/sapl/sapl\\_documentos/norma\\_juridica/16236\\_texto\\_integral](http://www.toledo.pr.gov.br/sapl/sapl_documentos/norma_juridica/16236_texto_integral)





A Política de Investimentos (ou Plano Anual de Investimentos) não se limita à obrigatoriedade de elaboração de um documento anual, mas se constitui em importante instrumento de planejamento, por definir o índice referencial de rentabilidade a ser buscado pelos gestores no exercício seguinte, estabelecer estratégias de alocação, diretrizes e metas de investimentos, bem como permitir monitorar ao longo do ano, por meio de relatórios de acompanhamento, os resultados que forem sendo alcançados durante a sua execução.

São elementos mínimos da Política de Investimentos:

a) Análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; objetivos e diretrizes que orientam a gestão do fundo para o ano seguinte; cenários que pautam as projeções financeiras, tendo em vista os limites de enquadramento para aplicação por segmento e modalidade, definidos na Resolução CMN nº 3.922/2010.

b) Definição das estratégias de alocação; resultados esperados das projeções financeiras; limites mínimos e máximos de enquadramento e estratégias de investimento para cada segmento de aplicação financeira.

c) Gestão de investimentos, considerando sua estrutura, propostas de aprimoramento, critérios de credenciamento para escolha das instituições financeiras e dos produtos financeiros onde os recursos do RPPS serão aplicados.

Para obtenção da certificação Nível I: elaboração de relatórios mensais, acompanhados de parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal, de acompanhamento da rentabilidade e dos riscos das diversas modalidades de operações realizadas na aplicação dos recursos do RPPS e da aderência das alocações e processos decisórios de investimento à Política de Investimentos.

Situação: Verificamos que conforme relatório Analítico dos Investimentos e a Política de investimentos divulgados no site do TOLEDOPREV, o RPPS atende aos requisitos mínimos desta ação para obtenção da certificação Nível I. Já para o nível II atende parcialmente, está faltando à adoção do ALM como ferramenta de estudos de gerenciamento de ativos e passivos.

#### **4.7. Ação: comitê de investimentos**

Comitê de Investimentos é o órgão colegiado do RPPS que tem por atribuição específica participar do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos. O Comitê de Investimentos deve se reunir com periodicidade mínima mensal, para deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, observados os limites estabelecidos na Resolução CMN nº 3.922/2010 e na Política de Investimentos, e para apresentação dos resultados financeiros, avaliação da conjuntura econômica e do desempenho da carteira de investimentos.

Requisitos mínimos para obtenção da certificação Nível I e II: Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.

Situação: Segundo informações do TOLEDOPREV, todos os membros do comitê de investimentos possuem vínculo funcional com o ente federativo ou RPPS e as reuniões são realizadas mensalmente. Consideramos a ação atendida para obtenção ao Nível I e II de certificação.





#### 4.8. Ação: transparência

Requisitos mínimos para obtenção da certificação Nível I a IV: os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão a seguir relacionados:

- a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- 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.
- c) Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5º. XVI da Portaria MPS nº 204/2008.
- d) Composição mensal da carteira de investimentos, por segmento e ativo.
- e) Cronograma de ações de educação previdenciária.
- f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- g) Código de Ética.
- h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I e II: semestral).
- i) Avaliação atuarial anual.
- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial (item não aplicável para níveis I e II e obrigatório apenas para os níveis III e IV).
- l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II)
- m) Política de Investimentos.
- n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral).
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.
- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos
- q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS

Situação: Segundo o portal do TOLEDOPREV, foi localizado os documentos listados acima, exceto o item e) cronograma de ações de educação previdenciária. Este item está em elaboração.

Recomenda-se que seja elaborado este cronograma para atendimento deste requisito.

#### 4.9. Ação: definição de limites de alçadas

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

Requisitos mínimos para obtenção da certificação Nível I e II: a definição de limites de alçadas deverá ser publicada no site do RPPS e observar a obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.

Situação: Consideramos a ação atendida para obtenção ao Nível I e II de certificação.

#### 4.10. Ação: 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.

Assim, por exemplo, em uma unidade gestora de RPPS, enquanto a área de investimentos mantém o foco no acompanhamento do mercado para melhor tomada de decisão, a área administrativo-financeira executa as atividades operacionais de orçamento, pagamentos, controles de recebimentos e registros contábeis. De igual forma, na gestão de benefícios, uma determinada área cuida da análise dos requerimentos para habilitação e concessão, enquanto outra fica responsável pela implantação, manutenção e pagamento dos benefícios.

Para obtenção da certificação Nível I e II: deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos de segregação de atividades, possível entre setores ou pessoas, entre as atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.

Situação: Consideramos que as atividades de habilitação e concessão de benefícios, compete ao Setor de Concessão de Benefícios e o pagamento de benefícios está sob responsabilidade do Setor de Folha de Pagamento – Secretaria de Recursos Humanos. Recomendamos a segregação de funções em todos os níveis dentro do RPPS para que tenha uma maior governança corporativa e uma maior transparência.

#### **4.11. Ação: ouvidoria**

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

Requisitos mínimos para obtenção da certificação Nível I: a Ouvidoria deverá ser implantada em parceria com o ente federativo ou pela própria unidade gestora do RPPS e, disponibilizar no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco” e para o Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.

Situação: Conforme identificado no site do TOLEDOPREV, o RPPS disponibiliza canal de contato fale conosco o qual direciona o segurado para o sistema utilizado pelo município. O município não possui um ouvidor, somente um servidor que coordena os canais de ouvidoria.

Recomendamos que seja implementado uma ouvidoria própria ou que solicite ao município que tenha um profissional nomeado e/ou designado para a função de ouvidor, com atribuições definidas para a função.

Recomendamos que seja elaborado um manual dos procedimentos que devem ser adotados quando forem recebidas demandas pela ouvidoria, inclusive cabendo ao conselho deliberativo avaliar periodicamente a qualidade dos resultados de sua atuação.





#### **4.12. Ação: diretoria executiva**

A Diretoria Executiva do RPPS deverá ser disciplinada pela legislação local e seus membros deverão ter formação educacional de nível superior, observadas as especificações abaixo, de acordo com o nível de certificação.

Requisitos mínimos para obtenção da certificação Nível I: a Diretoria Executiva do RPPS deverá ser disciplinada pela legislação local e seus membros deverão ter formação educacional de nível superior, para todos que compõem a Diretoria Executiva. Nível II: Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva. Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.

Situação: O TOLEDOPREV atende os requisitos quanto ao grau de instrução da diretoria executiva, identificou-se que a Diretoria Executiva do RPPS é formada apenas pela Diretoria Executiva do TOLEDOPREV.

#### **4.13. Ação: conselho fiscal**

O RPPS deverá obrigatoriamente ter um Conselho Fiscal, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados pela legislação local, contemplando pelo menos as seguintes atribuições:

- a) Zelar pela gestão econômico-financeira.
- b) Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão.
- c) Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial.
- d) Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos.
- e) Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos.
- f) Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos.
- g) Relatar as discordâncias eventualmente surgidas, sugerindo medidas saneadoras.

O Conselho Fiscal deverá atuar com independência e autonomia em relação à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo e sua estrutura observará o seguinte requisito mínimo para os níveis I e II, de posse de pelo menos 1 (um) representante dos segurados.

Situação: O RPPS conta com quatro representantes conforme dados disponibilizados no site do TOLEDOPREV, ao consultar a Lei 1.929/05 e suas atualizações, foi identificado a exigência para todos os membros do Conselho Fiscal a exigência de formação em nível superior. Neste requisito o TOLEDOPREV está atendendo ao nível II de certificação.

#### **4.14. Ação: conselho deliberativo**

O Conselho Deliberativo, como última instância de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS, e a Diretoria Executiva possuem atribuições que se inter-relacionam, mas não se confundem: enquanto o Conselho “delibera” sobre as políticas e diretrizes estratégicas do RPPS, a Diretoria “executa”, ou seja, pratica os atos de gestão que permitirão a implementação das políticas.





O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Deliberativo, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados pela legislação local, contemplando pelo menos as seguintes atribuições:

- a) Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico.
- b) Aprovar e definir as políticas relativas à gestão atuarial, patrimonial, financeira, orçamentária, jurídica e à execução do plano de benefícios do RPPS.
- c) Aprovar o Código de Ética do RPPS.
- d) Acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos nos planos de ação.
- e) Analisar e homologar as propostas de atos normativos relativos ao RPPS e ao funcionamento dos órgãos e instâncias consultivas e deliberativas.
- f) Ter acesso aos resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas.
- g) Atuar como última instância de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS.

Sua estrutura observará o seguinte requisito mínimo, de possuir pelo menos 1 (um) representante dos segurados. Esta exigência serve tanto para o nível I quanto para o nível II.

Situação: O RPPS possui a Lei ° 1.929/06 normatizando o conselho deliberativo, chamado na referida lei de Conselho de Administração (CA). Conforme o Art. 13º, § 1º – Os membros do CA, exceto o representante dos segurados aposentados e beneficiários, deverão estar há, pelo menos, cinco anos no serviço público municipal de Toledo e possuir, preferencialmente, formação em nível superior, nos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Direito ou congênere. Esta medida atende os níveis I e II de certificação.

#### **4.15. Ação: mandato, representação e recondução**

Requisitos mínimos para obtenção da certificação Nível I:

- a) Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão mandato, com duração mínima de 1 (um) e máxima de 3 (três) anos, conforme definido na legislação local, somente podendo ser substituídos nas situações definidas na legislação.
- b) Será admitida a recondução, limitada ao máximo de três mandatos consecutivos para o mesmo Conselho, como forma de assegurar sua renovação periódica.
- c) Para se preservar o conhecimento acumulado, os mandatos dos membros dos Conselhos não serão coincidentes, permitindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada e não integral.
- d) Quando a legislação local estabelecer que a escolha de membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal ocorrerá por meio de processo eleitoral, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que estes tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos.

O nível I e II de certificação deverá definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.

Situação: O TOLEDOPREV atende através de seu regimento interno, os requisitos mínimos para a obtenção do Nível I e II de certificação.

#### **4.16. Ação: gestão de pessoas**





Requisitos mínimos para obtenção da certificação Nível I: caberá à legislação local definir o quadro de pessoal do RPPS, de acordo com o seu porte e possuir pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo. Nível II: A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 1 - um), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.

Conforme a Lei 1.822/1999 o TOLEDOPREV atende esta ação quanto à definição do quadro de pessoal. De acordo com informações prestadas, o RPPS possui 01 (um) servidor comissionado cedido pelo ente federativo.

Situação: O TOLEDOPREV possui servidor efetivo do ente designado para atender a questão de concessão de benefícios.

## **5. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

### **5.1. Ação: plano de ação de capacitação**

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

Requisitos mínimos para obtenção da certificação Nível I:

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

- a) Formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros.
- b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

- a) Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.

Situação: O TOLEDOPREV até a presente data não possui o Plano de Ação de Capacitação, porém foi informado que o referido plano está em elaboração e implementação para o ano de 2021.

### **5.2. Ação: ações de diálogo com os segurados e a sociedade**

Requisitos mínimos para obtenção da certificação Nível I:

As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar:

- a) Elaboração de cartilha dirigida aos segurados que contemple os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso e no site do RPPS.
- b) Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I:





a) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários.

b) Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados.

Identificamos no site do TOLEDOPREV uma Cartilha Previdenciária<sup>6</sup> aos segurados e o registro sobre a realização da Audiência Pública de Prestação de Contas do exercício de 2019.

Situação: Consideramos a ação atendida para obtenção ao Nível I de certificação.

## 6. CONCLUSÃO

Os levantamentos efetuados demonstraram que os padrões de controles internos e governança corporativa do TOLEDOPREV estão num patamar muito próximo das exigências do Pró-Gestão RPPS para o nível I de certificação ou mesmo para o nível II. A maioria dos itens obrigatórios para tais níveis de certificação já está atendida ou necessita de ajustes de baixa complexidade.

Nosso foco de verificação foi o atendimento dos requisitos dos níveis I e II de certificação, identificou-se que vários itens já estão atendendo os critérios do Programa Pró-gestão, concluímos que o TOLEDOPREV apresenta condição adequada para a adesão ao nível I do Pró-Gestão RPPS, de forma que, em nossa análise, a decisão de aderir ao referido programa nesse nível, implica num risco muito baixo de não concluir as ações necessárias dentro do prazo estipulado pelo Programa. Enquanto que para o nível II, o TOLEDOPREV depende da implementação de diversas atividades apontadas no relatório. Ressaltando-se que para a adesão neste nível será necessário cumprir os apontamentos apresentados.

Toledo, 30 de novembro de 2020.

  
MISAEI GIANE AVANCI  
Analista de Controle Interno I

  
MARCOS ANTONIO BACCAN  
Analista de Controle Interno I

  
CLEUSA ELAINE SCHNEE ULLMANN  
Controladora de Controle Interno

---

<sup>6</sup> <https://TOLEDOPREV.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2020/cartilha-previdenciaria-TOLEDOPREV2020.pdf>



