TOLEDOPREV
FUNDO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO - FAPES

POLÍTICA

CONTROLE INTERNO

DO TOLEDOPREV

Fundo de Aposentadorias e Pensões dos
Servidores Públicos Municipais de Toledo

TOLEDOPREV • Toledo, Paraná 2026

Sumário

Capítulo I – Das disposições preliminares 3
Capítulo II – Dos princípios e das diretrizes 4
Capítulo III – Da estrutura de controle interno do TOLEDOPREV 4
Capítulo IV – Das competências das instâncias de governança, gestão e controle 5
Capítulo V – Da operacionalização dos controles internos 7
Seção I – Da gestão de riscos e dos controles 7
Seção II – Do planejamento e da execução das verificações 7
Seção III – Dos relatórios, das recomendações e do escalonamento 8
Seção IV – Da documentação, das evidências e da transparência 9
Seção V – Da capacitação e do fortalecimento da cultura de controles 9
Seção VI – Do monitoramento da Política e das disposições finais 10
Seção VII – Dos anexos da Política de Controles Internos 11

Anexos

Anexo A – Matriz de Risco 12
Anexo B – Fluxograma de Operação do Controle Interno 13
Anexo C – Checklist de Verificação de Conformidade de Controles Internos 14
Anexo D – Plano Anual de Verificação de Conformidade dos Controles Internos 15
Anexo E – Cronograma de Verificação de Conformidade dos Controles Internos 16
Anexo F – Relatório de Controle Interno 17
Anexo G – Relatório Anual de Controle Interno 19

POLÍTICA DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DO TOLEDOPREV

> Esta Política tem por objetivo estabelecer diretrizes, princípios, responsabilidades, instrumentos e procedimentos para a aplicação da Política de Controle Interno no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Toledo – TOLEDOPREV, integrado ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, cuja estrutura é disciplinada pela Lei Municipal nº 1.960, de 18 de julho de 2007, e suas alterações.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º - Fica instituída a Política de Controle Interno do TOLEDOPREV, aplicável à Coordenação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Toledo, aos setores operacionais vinculados às Secretarias Municipais de Recursos Humanos e da Fazenda, às unidades de apoio compartilhadas e aos agentes públicos que atuem em processos, atividades ou controles relacionados ao RPPS.

Art. 2.º - A presente Política tem por objetivos:

- fortalecer a governança, a integridade, a conformidade e a gestão baseada na prevenção dos riscos no âmbito do TOLEDOPREV;
- assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos de gestão previdenciária;
- definir responsabilidades, fluxos de reporte, instrumentos de monitoramento e padrões mínimos de verificação dos controles internos para garantir segurança razoável dos processos e atos administrativos;
- promover o alinhamento da atuação do TOLEDOPREV à Lei Municipal nº 1.929/2006, à estrutura organizacional do RPPS, requisitos do Pró-Gestão RPPS, às demais regulamentações, portarias, decretos emitidos pelos órgãos reguladores e de controle;
- estimular a melhoria contínua dos processos, a prevenção de falhas e fraudes, e a transparência perante os segurados, os colegiados, os órgãos de controle e a sociedade.

Art. 3.º - Para os fins desta Política, consideram-se incorporadas, no que couber, as definições constantes da Lei Municipal nº 1.929/2006, do Manual do Pró-Gestão RPPS, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e da legislação previdenciária, orçamentária, contábil, de transparência, integridade e proteção de dados aplicável ao RPPS.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES

Art. 4.º - A Política de Controle Interno do TOLEDOPREV observará, no mínimo, os seguintes princípios:

- Base legal e constitucional dos processos;

- Abordagem baseada em riscos operacionais do TOLEDOPREV; e
- Melhoria contínua e capacitação permanente para fortalecimento da cultura de controles.

Art. 5.º - São diretrizes desta Política:

- atuar de forma prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, conforme a natureza do risco e do processo;
- orientar-se pelo Modelo das Três Linhas, com clara distinção entre a gestão operacional, as funções de conformidade e monitoramento e as avaliações independentes;
- adotar o gerenciamento de riscos como base para o planejamento das verificações, dos monitoramentos e das recomendações;
- assegurar que os controles sejam compatíveis com a realidade do TOLEDOPREV como fundo da administração direta, com processos compartilhados entre a Coordenação do RPPS e setores das Secretarias Municipais;
- manter evidências suficientes, íntegras, organizadas e acessíveis para comprovar a efetividade dos controles e o atendimento aos requisitos do Pró-Gestão RPPS;

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO DO TOLEDOPREV

Art. 6.º - A função de controle interno do TOLEDOPREV integra o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Toledo e será exercida em articulação com a Unidade Central do Sistema de Controle Interno – UCCI/Controladoria de Controle Interno, observada a Lei Municipal nº 1.960/2007.

Art. 7.º - Para atendimento ao TOLEDOPREV, deverão ser designados, pelo menos, 2 (dois) servidores do Sistema de Controle Interno do Município para atuação no RPPS, os quais emitirão, trimestralmente, relatórios de conformidade e monitoramento, inclusive sobre as providências decorrentes das auditorias de certificação e das verificações realizadas.

Art. 8.º - Os servidores designados para a função de controle interno do RPPS:

- atuarão tecnicamente com independência, objetividade e acesso às informações necessárias ao desempenho de suas atribuições;
- reportarão os resultados das verificações específicas do RPPS diretamente à Diretoria-Executiva e à Unidade Central do Sistema de Controle Interno e, quando pertinente, ao Conselho de Administração;
- observarão o dever de sigilo quanto aos dados e às informações sensíveis, nos termos da legislação aplicável.

Art. 9.º - A atuação do controle interno do TOLEDOPREV não afasta as competências da Coordenação do RPPS, dos Conselhos, do Comitê de Investimentos, das unidades seccionais do Sistema de Controle Interno, da Procuradoria-Geral do Município, das áreas contábil, financeira e de tecnologia da informação e das demais áreas responsáveis pelos processos da gestão previdenciária, sem prejuízo, quando pertinente, da corresponsabilidade dos prestadores de serviços terceirizados.

Art. 10 - Na forma da Lei Municipal nº 1.960/2007, ficam assegurados aos servidores que atuarem no controle interno do RPPS a independência profissional e o livre acesso, mediante prévia comunicação, às repartições, aos documentos, aos sistemas e aos bancos de dados indispensáveis ao exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS DAS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA, GESTÃO E CONTROLE

Art. 11 – Com o objetivo de assegurar a adequada segregação de funções, a definição clara de responsabilidades, a efetividade do Sistema de Controles Internos e o fortalecimento da governança institucional, fica instituído o Quadro de Competências das Instâncias de Governança, Gestão e Controle, o qual estabelece as atribuições mínimas de cada instância envolvida na implementação, supervisão, monitoramento e aperfeiçoamento dos controles internos do TOLEDOPREV.

Quadro 1 – Papéis e responsabilidades mínimas

Instância / papel	Competências mínimas no âmbito desta Política
Conselho de Administração	Aprovar a Política, receber os relatórios trimestrais e anuais, acompanhar as recomendações e deliberar sobre as providências relativas às ações do controle interno.
Conselho Fiscal	Fiscalizar o cumprimento do plano de trabalho e das competências do controle interno, acompanhar a conclusão das recomendações e, quando pertinente, emitir pareceres de atestação de conformidade.
Coordenação do TOLEDOPREV	Assegurar o ambiente de controle, designar os responsáveis pelos processos, disponibilizar informações, pactuar planos de ação e implementar providências corretivas e ações de melhoria.
Controle Interno do RPPS	Planejar as verificações, avaliar a conformidade, monitorar riscos e controles, emitir relatórios, acompanhar as recomendações e apoiar a melhoria dos processos.
Gestores e donos de processo	Identificar riscos, executar controles, manter evidências, responder às recomendações e adotar ações preventivas e corretivas em suas áreas.
Comitê de Investimentos e funções técnicas	Identificar riscos relacionados à Política de Investimentos, executar controles, manter evidências, responder às recomendações e adotar ações preventivas e corretivas para o cumprimento da Política de Investimentos.

Art. 12 - Compete ao Conselho de Administração, sem prejuízo das atribuições legais e regimentais já previstas na legislação municipal e na Lei nº 1.929/2006:

- aprovar esta Política e suas revisões;
- receber, apreciar e acompanhar os relatórios trimestrais e anuais de controle interno do RPPS;
- acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e das verificações internas, bem como as providências adotadas;
- deliberar, quando necessário, sobre medidas estruturantes para tratamento de riscos relevantes e fragilidades persistentes de controle.

Art. 13 - Compete ao Conselho Fiscal utilizar os relatórios e as informações produzidos no âmbito desta Política como subsídio às suas atividades de fiscalização, acompanhamento e emissão de pareceres, com especial atenção aos temas contábeis, financeiros, atuariais, de arrecadação, de investimentos e de regularidade dos atos de gestão.

Art. 14 - Compete à Coordenação do TOLEDOPREV:

- garantir o acesso do controle interno às informações, sistemas, documentos, contratos, atas, demonstrativos, bases cadastrais e demais evidências necessárias;

- indicar formalmente os responsáveis por processos e controles, inclusive em áreas compartilhadas com as Secretarias Municipais;
- submeter à apreciação do Conselho de Administração o plano anual de verificações do controle interno do RPPS;
- assegurar o cumprimento dos planos de ação decorrentes de relatórios, recomendações, monitoramentos e verificações de conformidade.

Art. 15 - Compete aos setores operacionais e às áreas de apoio do TOLEDOPREV, observadas as atribuições definidas em sua estrutura organizacional, especialmente quanto à concessão e manutenção de benefícios, à compensação previdenciária, ao orçamento, ao setor financeiro (tesouraria, orçamento, contabilidade e arrecadação), aos investimentos, ao atendimento, à tecnologia da informação e à área atuarial:

- executar os processos segundo os manuais, a legislação, checklists, fluxos e demais normas internas vigentes;
- identificar, avaliar, tratar e monitorar os riscos de seus processos;
- manter atualizadas as evidências de execução dos controles existentes;
- atender tempestivamente às solicitações do controle interno e apresentar justificativas, informações e planos de ação quando demandados.

CAPÍTULO V – DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

SEÇÃO I – DA GESTÃO DE RISCOS E DOS CONTROLES

Art. 16 - A gestão de riscos será adotada como fundamento do sistema de controle interno do TOLEDOPREV, cabendo aos gestores e donos de processo identificar, analisar, avaliar, tratar, monitorar e revisar os riscos que possam afetar o alcance dos objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade, de transparência e de evidenciação do RPPS.

Art. 17 - O TOLEDOPREV formalizará, manterá e atualizará a Matriz de Riscos e Controles, contendo, no mínimo, a descrição do processo, risco, fator do risco, tipo, classificação (probabilidade x consequência), classificação do risco, tratamento e controle e dono do processo.

Art. 18 - A Matriz de Riscos e os instrumentos de controle deverão abranger, no mínimo, processos mapeados e manualizados dos setores de concessão e manutenção de benefícios, compensação previdenciária, orçamento, setor financeiro (tesouraria, orçamento, contabilidade e arrecadação), investimentos, atendimento, tecnologia da informação e atuarial e demais processos mapeados a serem definidos pela Coordenação.

Art. 19 - Cada controle deverá ser estruturado, e após a sua verificação e teste de conformidade, indicada a adequação ou não em resposta a sua classificação de risco inerente.

Art. 20 - A Matriz de Riscos será atualizada, no mínimo, uma vez por ano e, adicionalmente, sempre que houver alteração relevante na legislação, na estrutura organizacional, nos sistemas, nos fluxos, nos contratos, nas premissas atuariais, na Política de Investimentos ou em fatos que impactem significativamente os processos do RPPS. O tratamento dos riscos identificados será priorizado de acordo com a classificação constante da Matriz de Riscos, abrangendo as categorias moderado, significante, importante e intolerável, considerada especialmente a classificação do risco inerente e residual.

SEÇÃO II – DO PLANEJAMENTO E DA EXECUÇÃO DAS VERIFICAÇÕES

Art. 21 - O controle interno do RPPS elaborará, anualmente, o Plano Anual de Verificações, com base na Matriz de Riscos, no histórico de achados de relatórios de controles anteriores, nas exigências legais e nos requisitos do Pró-Gestão RPPS, conforme o fluxo de trabalho constante do anexo.

Art. 22 - O plano anual de verificações deverá conter, no mínimo:

- legislação pertinente aplicável;
- escopo da verificação; e
- cronograma de realização das verificações.

Art. 23 - Os trabalhos de verificação observarão a conformidade, a objetividade, a suficiência das evidências, a definição do escopo, a rastreabilidade dos testes aplicados, o registro formal dos achados, as recomendações e os encaminhamentos, bem como os manuais e os requisitos legais aplicáveis aos processos verificados.

Art. 24 - O controle interno publicará, após aprovação pelas áreas, coordenação e apreciação do Conselho Administrativo o plano anual e cronograma de verificações dos seus trabalhos.

SEÇÃO III – DOS RELATÓRIOS, DAS RECOMENDAÇÕES E DO ESCALONAMENTO

Art. 25 - O controle interno do RPPS emitirá relatórios trimestrais e relatório anual consolidado, contendo, no mínimo: introdução; programação anual de verificações dos controles internos; referências normativas; acompanhamento das recomendações anteriores; avaliação da conformidade dos processos; recomendações do controle interno; e conclusões.

Art. 26 - Os relatórios trimestrais serão encaminhados à Coordenação do TOLEDOPREV e à Unidade Central do Sistema de Controle Interno do Município e, quando pertinente, ao Conselho de Administração.

Art. 27 - As constatações de conformidade ou de não conformidade apresentadas no Relatório de Controles Internos devem, no mínimo, indicar: descrição da situação encontrada, evidência, critério, efeitos e declaração de conformidade.

- **Situação encontrada:** é a situação existente, identificada e documentada durante a fase de execução da auditoria. Pode ser evidenciada de diversas formas, conforme as técnicas de auditoria empregadas.
- **Evidência:** consiste em elemento ou conjunto de elementos comprobatórios, suficientes, rastreáveis, adequados e pertinentes, obtidos mediante a aplicação das técnicas de auditoria. Esses elementos respaldam as constatações e materializam-se em documentos, levantamentos, fotografias, entrevistas, entre outros.
- **Critério:** indica o estado requerido ou desejado, ou a expectativa em relação a uma situação objeto de auditoria. Reflete como deveria ser a gestão, fornecendo o contexto para a compreensão dos achados e a avaliação das evidências. Pode consistir em legislação, regulamentos, cláusulas contratuais, convênios e outros ajustes, normas, jurisprudência, entendimento doutrinário ou referenciais aceitos e tecnicamente validados para o objeto sob análise, como padrões e boas práticas com os quais o auditor compara a situação encontrada.
- **Efeitos:** são as consequências para o setor, órgão ou entidade resultantes da divergência entre a situação encontrada e o critério. Os efeitos podem ser reais, isto é, efetivamente verificados, ou potenciais, correspondentes aos riscos que podem ou não se concretizar em decorrência do achado.
- **Declaração de conformidade:** é a constatação de que o processo está em conformidade com os requisitos verificados pelo controle interno.

Art. 28 - O controle interno manterá acompanhamento das recomendações, com indicação do status de cada providência.

Art. 29 - As áreas verificadas ou monitoradas deverão apresentar manifestação e, quando necessário, plano de ação para correção das inconformidades e aplicação das recomendações do relatório de controles internos.

Art. 30 - Constatada a persistência da não conformidade, deverá ser realizada a comunicação às instâncias competentes e aos Conselhos, quando pertinente.

SEÇÃO IV – DA DOCUMENTAÇÃO, DAS EVIDÊNCIAS E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 31 - Os papéis de trabalho utilizados na realização das verificações do controle interno ficam definidos como: Matriz de Riscos, Plano Anual de Verificações, Relatório de Controles Internos e Checklist dos processos mapeados e dos requisitos do Programa Pró-Gestão RPPS versão vigente. Os documentos deverão ser organizados de forma a assegurar a integridade, a rastreabilidade e a fácil recuperação das informações.

Art. 32 - As evidências utilizadas pelo controle interno poderão incluir, entre outras, atos normativos, manuais, fluxogramas, atas, pareceres, demonstrativos, relatórios gerenciais, registros contábeis, extratos, bases cadastrais, telas de sistemas, relatórios de investimentos, documentos atuariais, contratos, publicações, protocolos e comprovantes de execução dos controles e deverão estar descritas na Avaliação de Conformidade dos Processos do Relatório de Controles Internos.

Art. 33 - A publicidade dos produtos decorrentes desta Política observará os deveres de transparência, o interesse público, a proteção de dados pessoais, o sigilo legal e o tratamento adequado de informações sensíveis, podendo o TOLEDOPREV divulgar, ao menos, versão sintética anual dos resultados e providências gerais adotadas, sem prejuízo do envio integral às instâncias competentes.

SEÇÃO V – DA CAPACITAÇÃO E DO FORTALECIMENTO DA CULTURA DE CONTROLES

Art. 34 - O TOLEDOPREV promoverá ações de capacitação e sensibilização em controle interno, gestão de riscos, governança, processos, auditoria e temas correlatos, dirigidas aos gestores, executores de processos, membros dos colegiados e servidores envolvidos nas rotinas do RPPS, conforme previsto no Plano de Ação de Capacitação.

Art. 35 - Para a manutenção da Certificação Pró-Gestão RPPS, a capacitação deverá observar os requisitos do Manual vigente do Programa Pró-Gestão para o nível de certificação obtido pelo TOLEDOPREV.

Art. 36 - Todos os agentes que atuem no âmbito do TOLEDOPREV têm o dever de colaborar com o sistema de controle interno, manter a veracidade das informações prestadas, comunicar irregularidades de que tenham conhecimento e adotar os controles sob sua responsabilidade.

SEÇÃO VI – DO MONITORAMENTO DA POLÍTICA E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 - A efetividade desta Política será avaliada anualmente pelo Controle Interno do RPPS, mediante indicadores de desempenho que permitam avaliar a execução, os resultados e a efetividade das atividades de controle, considerando, no mínimo:

I – Indicadores de execução do Controle Interno: percentual de cumprimento do Plano Anual de Controle Interno e quantidade de dias destinados às atividades de verificação e controle;

II – Indicadores de conformidade: quantidade e percentual de conformidades e não conformidades identificadas nas verificações realizadas, incluindo o acompanhamento da reincidência das não conformidades;

III – Indicadores de efetividade das recomendações: percentual de recomendações atendidas e encerradas, considerando os prazos estabelecidos para implementação das ações corretivas e de melhoria.

Parágrafo único. Os resultados dos indicadores deverão ser consolidados e analisados periodicamente, permitindo avaliar a evolução do Sistema de Controles Internos, identificar oportunidades de melhoria e subsidiar a elaboração do Plano Anual de Controle Interno e a tomada de decisão pelas instâncias de governança do TOLEDOPREV.

Art. 38 - Esta Política deverá ser revisada sempre que ocorrer alteração legislativa, reorganização estrutural, mudança relevante de processos ou determinação dos órgãos de governança e controle.

Art. 39 - Os casos omissos serão dirimidos pela Controladoria de Controle Interno – CCI, observada a legislação vigente, mediante manifestação técnica e, quando pertinente, manifestação da Coordenação do RPPS e do Conselho de Administração do TOLEDOPREV.

Art. 40 - Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação, produzindo efeitos administrativos imediatos quanto à organização dos trabalhos de controle interno no âmbito do TOLEDOPREV.

SEÇÃO VII – DOS ANEXOS DA POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

Papéis de trabalho	Descrição	Periodicidade de realização
A – Matriz de Riscos	Instrumento destinado à identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos relacionados aos processos do TOLEDOPREV, contendo, no mínimo, o processo avaliado, o risco, os fatores de risco, a probabilidade, a consequência, a classificação dos riscos inerente e residual, os controles existentes, as medidas de tratamento e os respectivos responsáveis.	Anual
B – Fluxograma de Operação do Controle Interno	Representação gráfica das etapas e das responsabilidades relacionadas à atuação do controle interno no âmbito do TOLEDOPREV, compreendendo a identificação e a avaliação dos riscos, o preenchimento e a validação da Matriz de Riscos, o planejamento e a realização das verificações de conformidade, a emissão dos relatórios, o acompanhamento e a aplicação das recomendações e a avaliação das ações adotadas, em processo contínuo de revisão e aprimoramento dos controles internos.	Anual
C – Checklist de Verificação de Conformidade de Controles Internos	Roteiro padronizado para a verificação da conformidade dos processos, elaborado com base na legislação, nas normas internas, nos manuais, nos fluxos, na Matriz de Riscos e nos requisitos do Pró-Gestão RPPS, contendo os itens verificados, as evidências analisadas, o resultado da avaliação e as eventuais recomendações.	Anual
D – Plano Anual de Verificação de Conformidade dos Controles Internos	Instrumento de planejamento que define os processos e controles a serem verificados no exercício, considerando a Matriz de Riscos, as exigências legais, o histórico de constatações e os requisitos do Pró-Gestão RPPS, com indicação do escopo, dos critérios, da metodologia, dos responsáveis, dos prazos e dos produtos esperados.	Anual
E – Cronograma de Verificação de Conformidade dos Controles Internos	Instrumento que organiza a execução temporal do Plano Anual de Verificação, indicando os processos e áreas a serem avaliados, as etapas dos trabalhos, os responsáveis e os prazos previstos para realização das verificações, emissão dos relatórios e acompanhamento das providências.	Anual
F – Relatório de Controle Interno	Documento que apresenta os resultados das verificações realizadas no período, contendo o escopo, os critérios, os procedimentos aplicados, as evidências, as constatações de conformidade ou de não conformidade, os riscos identificados, as recomendações, os responsáveis, os prazos para adequação e o acompanhamento das providências anteriores.	Trimestral
G – Relatório Anual de Controle Interno	Documento consolidado que apresenta a avaliação das atividades de controle interno realizadas no exercício, o cumprimento do Plano Anual de Verificação, a evolução da Matriz de Riscos, os principais resultados e fragilidades identificados, a situação das recomendações, as providências adotadas e as prioridades propostas para o exercício seguinte.	Anual

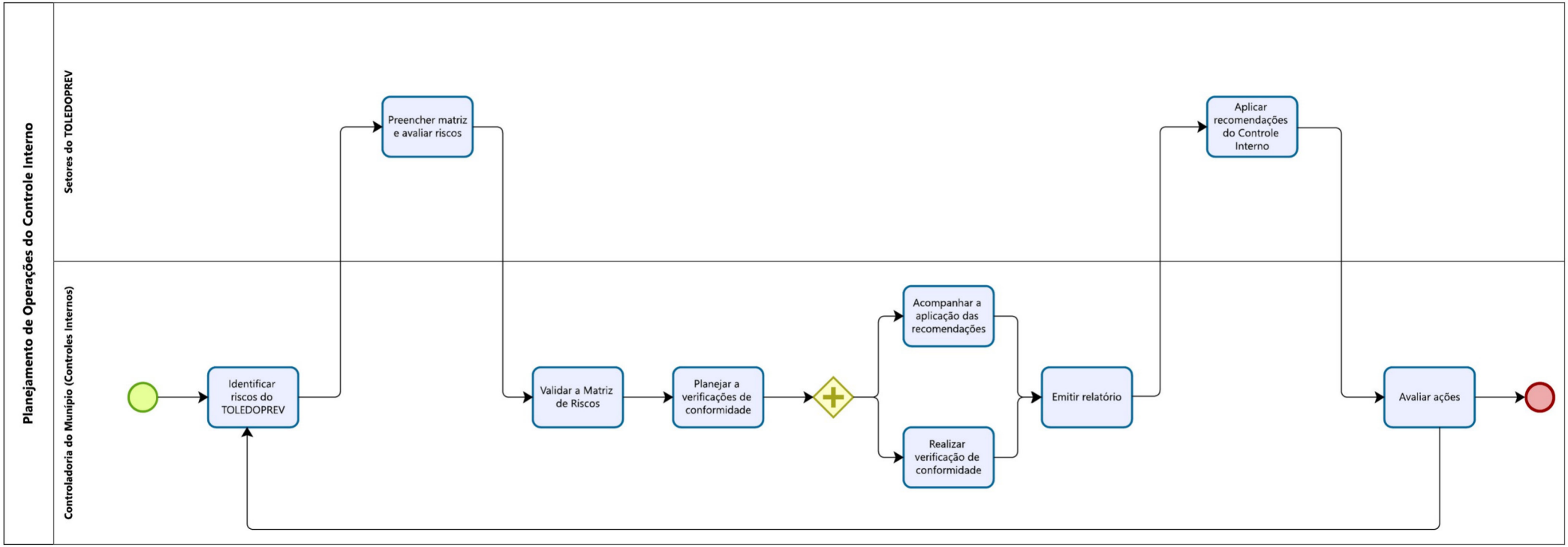
ANEXO A

MATRIZ DE RISCO

	RISCO	FATOR DE RISCO	TIPO	PROBABILIDADE	CONSEQUÊNCIA	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO INERENTE	TRATAR?	TIPO DE TRATAMENTO	CONTROLE	PROBAB
GOVERNANÇA										

ANEXO B

FLUXOGRAMA DE OPERAÇÃO DO CONTROLE INTERNO



ANEXO C

TOLEDOPREV	CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE CONTROLES INTERNOS	Revisão: 00
Instrumento de registro e acompanhamento da verificação de conformidade		Data: Dia/Mês/Ano

1 IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES INICIAIS

Objetivo:		**Tipo de verificação:**	☐ Interna ☐ Externa ☐ Manutenção do Pró-Gestão Nível XX
Responsável:		**Objeto:**	☐ Processos ☐ Auditoria Interna ☐ Auditoria Externa
Setor:		**Setor auditado:**	Gerência de Benefícios
Auditor:		**Período:**	
		Carga horária:	XX horas

2 CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

Processo auditado:		**Quantidade total de processos:**	
Requisitos legais do processo a serem cumpridos:		**Quantidade de processos auditados:**	

Nº	Itens verificados	Em conformidade?	Evidência verificada
1		☐ Sim ☐ Não	
2		☐ Sim ☐ Não	
3		☐ Sim ☐ Não	
4		☐ Sim ☐ Não	
5		☐ Sim ☐ Não	
6		☐ Sim ☐ Não	
7		☐ Sim ☐ Não	
8		☐ Sim ☐ Não	

3 TRATAMENTO, RECOMENDAÇÕES E ANEXOS

Necessita ação corretiva?	☐ Sim ☐ Não	**Prazo:**	
Ação a ser tomada:		**Recomendações do Controle Interno:**	
Anexos que integram este checklist:			

4 ASSINATURAS

Nome	Cargo/função	Data da assinatura	Assinatura

ANEXO D

TOLEDOPREV	PLANO ANUAL DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS CONTROLES INTERNOS	Revisão: 00
Instrumento de planejamento e programação das verificações de conformidade		**Data: Dia/Mês/Ano**

1	**FINALIDADE E RESPONSABILIDADES**		
Objetivo:	Programar a realização das verificações de conformidade das atividades e processos realizados pelas áreas XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	**Tipo de verificação:**	☐ Auditoria Interna ☐ Auditoria Externa ☐ Controle Interno ☐ Outra
Responsável:	Nome do responsável pelo Controle Interno	**Processo:**	☐ Pró-Gestão – Nível XX ☐ Outro: _____
Setor:	Controle Interno	**Período de realização:**	Datas: _____ Carga horária: XX horas
Responsável pela verificação:	Nome do responsável		

2	**PLANEJAMENTO DAS VERIFICAÇÕES DE CONFORMIDADE — 2026**
Legislação pertinente e requisitos legais:	
Escopo da verificação:	Concessão de Benefícios, Investimentos, Atendimento, Arrecadação, Compensação Previdenciária, Financeira, Atuarial e Tecnologia da Informação.

3 CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS VERIFICAÇÕES

SETORES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SETOR DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS (BENEFÍCIOS E ATENTIMENTO)												
COMITÊ DE INVESTIMENTOS												
SETOR DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA												
SETOR FINANCEIRO (ARRECADAÇÃO, TESOURARIA, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE)												
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO												
DIRETORIA EXECUTIVA / (ATUARIAL)												
DIRETORIA EXECUTIVA (PRÓ-GESTÃO)												
EMISSÃO DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO												

ANEXO E

TOLEDOPREV	CRONOGRAMA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS CONTROLES INTERNOS	Revisão: 00
Programação anual das verificações de conformidade		**Exercício: 2026**

As marcações em “X” identificam os meses previstos para a realização das verificações.

1º SEMESTRE — JULHO A DEZEMBRO DE 2026						
SETORES	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**
SETOR DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS (BENEFÍCIOS E ATENDIMENTO)		X		X		X
COMITÊ DE INVESTIMENTOS		X		X		
SETOR DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA		X			X	
SETOR FINANCEIRO (ARRECADAÇÃO, TESOURARIA, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE)		X			X	
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			X			
DIRETORIA EXECUTIVA (ATUARIAL)			X			
DIRETORIA EXECUTIVA (PRÓ-GESTÃO)				X		
EMISSÃO DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO			X			X
2º SEMESTRE — JANEIRO A JUNHO DE 2027						
SETORES	**JAN**	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**
SETOR DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS (BENEFÍCIOS E ATENDIMENTO)			X		X	
COMITÊ DE INVESTIMENTOS	X			X		
SETOR DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA				X		
SETOR FINANCEIRO (ARRECADAÇÃO, TESOURARIA, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE)		X				X
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	X				X	
DIRETORIA EXECUTIVA (ATUARIAL)	X				X	
DIRETORIA EXECUTIVA (PRÓ-GESTÃO)						
EMISSÃO DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO			X			X

Periodicidade de referência: julho de 2026 a junho de 2027.

ANEXO F

TOLEDOPREV	RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO	Revisão: 00 Folha 1/2

INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO

Responsável:	Nome do responsável pelo Controle Interno	**Setor:**	Controle Interno
Equipe auditora:	Nome dos auditores de Controle Interno	**Nº do relatório/ano:**	000/20XX
Período da auditoria:	____/____/_____ a ____/____/_____	**Carga horária:**	_____ horas
Tipo de auditoria:	☐ Controle Interno	☐ Sistema de Gestão	☐ Manutenção do Pró-Gestão
	☐ Contábil	☐ Interna	☐ Outra: _____
Objetivo:	Apresentar diagnóstico do funcionamento, da estrutura, da segurança e da conformidade das atividades, dos processos e dos controles internos do setor avaliado; identificar fragilidades e sua influência na aderência às normas e aos procedimentos internos; e propor recomendações para o aperfeiçoamento dos controles e dos processos de gestão.		

1. INTRODUÇÃO

2. PROGRAMAÇÃO ANUAL DE AUDITORIAS DE CONTROLES INTERNOS 20____

SETOR/ÁREA: _____													
PROCESSOS	**DESCRIÇÃO**	**JAN**	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

ANEXO F

TOLEDOPREV	RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO	Revisão: 00 Folha 2/2

3. REFERÊNCIA NORMATIVA

4. ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES ANTERIORES

5. AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS PROCESSOS

Processo avaliado:		**Período analisado:**	_____
Critério/requisito:		**Evidência:**	
Resultado:	☐ Conforme ☐ Parcialmente conforme ☐ Não conforme	**Risco/classificação:**	
Constatação:		**Responsável/prazo:**	

6. RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO

ITEM	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO/SITUAÇÃO
1			
2			
3			

7. CONCLUSÕES

As evidências de conformidade (resultados) relativas aos requisitos analisados durante a verificação estão registradas no checklist.

7.1. Pontos fortes

7.2. Pendências e/ou novas diretrizes (pontos relevantes) para a próxima auditoria

ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE RELATÓRIO

ASSINATURAS

NOME	CARGO/FUNÇÃO	DATA	ASSINATURA

ANEXO G

TOLEDOPREV	RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO	Revisão: 00 Folha 1/2

INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO

Responsável:	Nome do responsável pelo Controle Interno	**Setor:**	Controle Interno
Equipe auditora:	Nome dos auditores de Controle Interno	**Nº do relatório/ano:**	000/20XX
Período da auditoria:	____/____/_____ a ____/____/_____	**Carga horária:**	_____ horas
Tipo de auditoria:	☐ Controle Interno	☐ Sistema de Gestão	☐ Manutenção do Pró-Gestão
	☐ Contábil	☐ Interna	☐ Outra: _____
Objetivo:	Apresentar diagnóstico do funcionamento, da estrutura, da segurança e da conformidade das atividades, dos processos e dos controles internos do setor avaliado; identificar fragilidades e sua influência na aderência às normas e aos procedimentos internos; e propor recomendações para o aperfeiçoamento dos controles e dos processos de gestão.		

1. INTRODUÇÃO

2. PROGRAMAÇÃO ANUAL DE AUDITORIAS DE CONTROLES INTERNOS 20____

SETOR/ÁREA: _____													
PROCESSOS	DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

ANEXO G

TOLEDOPREV	RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO	Revisão: 00 Folha 2/2

3. REFERÊNCIA NORMATIVA

4. ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES ANTERIORES

5. AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS PROCESSOS

Processo avaliado:		**Período analisado:**	_____
Critério/requisito:		**Evidência:**	
Resultado:	☐ Conforme ☐ Parcialmente conforme ☐ Não conforme	**Risco/classificação:**	
Constatação:		**Responsável/prazo:**	

6. RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO

ITEM	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO/SITUAÇÃO
1			
2			
3			

7. CONCLUSÕES

As evidências de conformidade (resultados) relativas aos requisitos analisados durante a verificação estão registradas no checklist.

7.1. Pontos fortes

ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE RELATÓRIO

ASSINATURAS

NOME	CARGO/FUNÇÃO	DATA	ASSINATURA

TOLEDOPREV

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO FAPES

ATA Nº 010/2026 – 3º REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO – FAPES/TOLEDOPREV

Aos vinte e um dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, às quatorze horas, no Auditório Dr. Acary de Oliveira, localizado no Paço Municipal Alcides Donin, reuniram-se os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal do TOLEDOPREV, convocados por meio do Ofício nº 084/2026/FAPES, subscrito pelos Presidentes do Conselho de Administração, Leandro Marcelo Ludvig, e do Conselho Fiscal, Jaldir Anholeto. Presentes na reunião, do Conselho de Administração os conselheiros titulares: Leandro Marcelo Ludvig (Presidente), Isiane Irene Barzotto, Tatiane Mendes Berto da Silva, Mailson Antonio Betinelli, Marcos Antônio Baccan e Noêmia de Almeida. Do Conselho Fiscal os conselheiros titulares: Jaldir Anholeto (Presidente), Elvis da Silva e Marinês Bettega. Suplente sem direito a voto: Gerte Cecília Filipetto. Justificaram a ausência: Francieli Aparecida Kunrath Paes e Maicon José Ferronatto. Presente também, a Diretora Executiva do TOLEDOPREV Roseli Fabris Dalla Costa e a contadora Rosângela de Farias Cordeiro. O Presidente do Conselho de Administração, Leandro Marcelo Ludvig, deu início aos trabalhos com a leitura da Ordem do Dia: **1) Política de Controle Interno do TOLEDOPREV – apresentação da proposta; apreciação e emissão de parecer pelo Conselho Fiscal; apreciação, deliberação e aprovação pelo Conselho de Administração; 2) Edital de Credenciamento nº 001/2026 – FAPES/TOLEDOPREV – apresentação da minuta; ciência do Conselho Fiscal; apreciação e deliberação pelo Conselho de Administração quanto à sua aprovação; 3) Relatório de Governança Corporativa do TOLEDOPREV – 1º trimestre de 2026 – apresentação e ciência dos Conselhos de Administração e Fiscal; e 4) Relatório de Governança Corporativa do TOLEDOPREV – 2º trimestre de 2026 – apresentação e ciência dos Conselhos de Administração e Fiscal.** Após a leitura da pauta, o Presidente do Conselho de Administração concedeu a palavra à Diretora-Executiva do TOLEDOPREV, Roseli Fabris Dalla Costa, que iniciou a apresentação do item **1) Política de Controle Interno do TOLEDOPREV – apresentação da proposta; apreciação e emissão de parecer pelo Conselho Fiscal; apreciação, deliberação e aprovação pelo Conselho de Administração.** A Diretora-Executiva apresentou a proposta da Política de Controle Interno do TOLEDOPREV, elaborada com a finalidade de estabelecer princípios, diretrizes, responsabilidades e procedimentos para o fortalecimento do sistema de controles internos da Unidade Gestora. Esclareceu que a proposta integra o processo de aprimoramento da governança institucional e de estruturação do controle interno do RPPS, considerando os requisitos previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.1, especialmente aqueles relacionados ao Nível IV de certificação. Destacou que a Política disciplina a atuação integrada da Coordenação do TOLEDOPREV, dos Conselhos de Administração e Fiscal, dos servidores designados para a função de controle interno e dos setores operacionais e áreas de apoio, observadas as competências próprias de cada instância. Entre os principais instrumentos previstos, foram apresentados a Matriz de Riscos e Controles, o Plano Anual de Verificações, os relatórios trimestrais e o relatório anual consolidado, o acompanhamento das recomendações, a manutenção das evidências e dos papéis de trabalho, as ações de capacitação e o monitoramento periódico da efetividade da Política. Informou, ainda, que a estrutura proposta prevê a designação de, pelo menos, dois servidores do Sistema de Controle Interno do Município para atuação no TOLEDOPREV, em consonância com o requisito estabelecido para o Nível IV do Pró-Gestão RPPS. Após a apresentação, foram prestados os esclarecimentos solicitados pelos conselheiros, seguindo-se a apreciação da matéria pelo Conselho Fiscal. O Presidente do Conselho Fiscal, Jaldir Anholeto, apresentou o Parecer nº 022/2026, por meio do qual o colegiado, após analisar a proposta, considerou que a Política de Controle Interno estabelece diretrizes e instrumentos adequados ao fortalecimento dos controles, à gestão de riscos, ao acompanhamento da conformidade e ao aprimoramento da governança do TOLEDOPREV, manifestando-se favoravelmente à sua aprovação. Submetido à

votação, o parecer foi aprovado por unanimidade, sem objeções. Ato contínuo, a proposta da Política de Controle Interno e o parecer favorável emitido pelo Conselho Fiscal foram submetidos à apreciação do Conselho de Administração. Após a análise da matéria, o Conselho de Administração deliberou pela aprovação da Política de Controle Interno do TOLEDOPREV por unanimidade, sem objeções, formalizando a decisão por meio da Resolução nº 030/2026 – CA/TOLEDOPREV. Na sequência, passou-se ao item **2) Edital de Credenciamento nº 001/2026 – FAPES/TOLEDOPREV – apresentação da minuta; ciência do Conselho Fiscal; apreciação e deliberação pelo Conselho de Administração quanto à sua aprovação.** A Diretora-Executiva do TOLEDOPREV, Roseli Fabris Dalla Costa, apresentou a minuta do novo Edital de Credenciamento, elaborada para atualizar os procedimentos aplicáveis ao prévio credenciamento, acompanhamento e avaliação das instituições financeiras e demais prestadores de serviços relacionados à gestão dos recursos do RPPS, especialmente em razão das alterações introduzidas pela Resolução CMN nº 5.272/2025 e da necessidade de adequação à regulamentação vigente. Esclareceu que a proposta disciplina as modalidades e condições de credenciamento, os critérios de análise, a documentação exigida, as responsabilidades dos agentes envolvidos, o fluxo do procedimento, a vigência e a atualização dos credenciamentos, bem como as hipóteses de reavaliação, suspensão e cancelamento. Destacou, ainda, as disposições relativas à análise e seleção dos fundos de investimento, às operações diretas com títulos públicos federais, à segregação de responsabilidades entre a Comissão Permanente de Credenciamento, a Unidade Gestora e o Comitê de Investimentos e à manutenção das respectivas evidências em processo administrativo. Informou que o procedimento permanecerá permanentemente aberto às instituições interessadas e que o credenciamento possuirá natureza prudencial e cadastral, não gerando direito à aplicação de recursos ou à contratação. Após os esclarecimentos solicitados, os membros do Conselho Fiscal declararam-se cientes do conteúdo da minuta. A matéria foi, então, submetida à apreciação do Conselho de Administração, que deliberou pela aprovação do Edital de Credenciamento nº 001/2026 – FAPES/TOLEDOPREV por unanimidade, sem objeções, formalizando a decisão por meio da Resolução nº 031/2026 – CA/TOLEDOPREV. Prosseguindo, passou-se ao item **3) Relatório de Governança Corporativa do TOLEDOPREV – 1º trimestre de 2026 – apresentação e ciência dos Conselhos de Administração e Fiscal**. A Diretora-Executiva do TOLEDOPREV, Roseli Fabris Dalla Costa, apresentou o Relatório de Governança Corporativa referente ao período de janeiro a março de 2026, elaborado como instrumento de transparência e prestação de contas da gestão, em conformidade com as diretrizes do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.1. Informou que o documento consolida informações previdenciárias, atuariais, financeiras, orçamentárias e de investimentos, bem como as atividades dos órgãos colegiados, as ações institucionais, os controles internos e os canais de atendimento aos segurados. Entre os principais indicadores do período, destacou que, em 31 de março de 2026, o RPPS contava com 4.402 servidores ativos vinculados, 1.458 aposentados e 206 pensionistas. As receitas orçamentárias totalizaram R$ 40.214.122,67 e as despesas alcançaram R$ 29.918.862,21, resultando em saldo orçamentário positivo de R$ 10.295.260,46 no trimestre. A carteira de investimentos encerrou o período com R$ 817.783.919,40, mantendo predominância em renda fixa e elevado nível de liquidez. A rentabilidade acumulada no trimestre foi de 2,19%, diante da meta atuarial de 3,27%, registrando-se que, no horizonte de doze meses, o desempenho da carteira permanecia superior à respectiva meta atuarial. Foram também apresentados os dados relativos à evolução da situação atuarial, à execução dos Planos de Trabalho dos Conselhos, às atividades do Comitê de Investimentos, à gestão institucional e às ações de educação previdenciária e atendimento. Após a apresentação e os esclarecimentos prestados, os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal declararam-se cientes do conteúdo do Relatório de Governança Corporativa do TOLEDOPREV referente ao 1º trimestre de 2026, para fins de atendimento ao disposto no item 3.2.1 do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.1. Por fim, passou-se ao item **4) Relatório de Governança Corporativa do TOLEDOPREV – 2º trimestre de 2026 – apresentação e ciência dos Conselhos de Administração e Fiscal.** A Diretora-Executiva do TOLEDOPREV, Roseli Fabris Dalla Costa, apresentou o Relatório de Governança Corporativa referente ao período de abril a junho de 2026, esclarecendo que, para os indicadores financeiros e orçamentários, foram considerados os valores acumulados de janeiro a junho. Informou que, em 30 de junho de 2026, o RPPS contava com 4.379 servidores ativos vinculados, 1.464 aposentados e 206 pensionistas. No primeiro semestre, as receitas orçamentárias totalizaram R$ 89.555.824,38 e as despesas alcançaram R$ 60.898.122,53, resultando em saldo orçamentário positivo de R$ 28.657.701,85. No âmbito atuarial, destacou que o acompanhamento com posição em 30 de junho de 2026 registrou déficit atuarial de R$ 1,185 bilhão, com redução de 0,74% em relação à data focal de 31 de dezembro de 2025, enquanto o ativo do plano apresentou crescimento de 9,60% no mesmo período. A carteira de investimentos encerrou o trimestre com R$ 870.638.783,85, mantendo

84,66% dos recursos em renda fixa e 70,24% de liquidez em até trinta dias. A rentabilidade da carteira no 2º trimestre foi de 4,46%, superando a meta atuarial de 3,01%; no acumulado do primeiro semestre, alcançou 6,75%, diante da meta de 6,38%. Foram também apresentadas as atividades desenvolvidas pelos órgãos colegiados, o acompanhamento do Plano de Ação Anual, as ações de controle interno, educação previdenciária, capacitação, atendimento aos segurados e conformidade institucional. Após a apresentação e os esclarecimentos prestados, os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal declararam-se cientes do conteúdo do Relatório de Governança Corporativa do TOLEDOPREV referente ao 2º trimestre de 2026, para fins de atendimento ao disposto no item 3.2.1 do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.1. Concluída a Ordem do Dia, o Presidente do Conselho de Administração agradeceu a presença de todos. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada esta reunião extraordinária, da qual eu, Isiane Irene Barzotto, lavrei a presente Ata, que, após lida e aprovada, será encaminhada aos conselheiros para assinatura digital por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Documento assinado eletronicamente por **Tatiane Mendes Berto da Silva**, **Conselheiro(a) Titular do Conselho de Administração**, em 21/08/2026, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Isiane Irene Barzotto**, **Conselheiro(a) Titular do Conselho de Administração**, em 21/08/2026, às 15:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Mailson Antonio Betinelli**, **Conselheiro(a) Titular do Conselho de Administração**, em 21/08/2026, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Gerte Cecília Filipetto**, **Conselheira Suplente do Conselho Fiscal**, em 21/08/2026, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Leandro Marcelo Ludvig**, **Presidente do Conselho de Administração**, em 21/08/2026, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Elvis da Silva**, **Conselheiro(a) Titular do Conselho Fiscal**, em 21/08/2026, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Jaldir Anholeto**, **Presidente do Conselho Fiscal**, em 21/08/2026, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio Baccan**, **Conselheiro(a) Titular do Conselho de Administração**, em 21/08/2026, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Marines Bettega**, **Conselheira Titular do Conselho Fiscal**, em 21/08/2026, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Noemia de Almeida**, **Conselheira Titular do Conselho de Administração**, em 21/08/2026, às 18:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0233722** e o código CRC **0696ED23**.

Rua Raimundo Leonardi, 1586 Toledo - PR, CEP 85900-110,
toledoprev@toledo.pr.gov.br - https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/

TOLEDOPREV

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO FAPES

PARECER Nº 022/2026 – CONSELHO FISCAL - CF

Política de Controle Interno do TOLEDOPREV

O Conselho Fiscal do Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Toledo – FAPES/TOLEDOPREV, no exercício de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no artigo 18 da Lei Municipal nº 1.929/2006, analisou a proposta da Política de Controle Interno do TOLEDOPREV, apresentada na 3ª Reunião Extraordinária Conjunta dos Conselhos de Administração e Fiscal, realizada em 21 de agosto de 2026.

1. Documento analisado

Política de Controle Interno do TOLEDOPREV e respectivos anexos.

2. Análise

No âmbito da análise documental realizada, o Conselho Fiscal verificou que a proposta estabelece princípios, diretrizes, competências, responsabilidades e instrumentos destinados ao fortalecimento dos controles internos, à gestão de riscos, ao monitoramento da conformidade e ao aprimoramento da governança institucional.

A Política contempla a estrutura de controle interno, a definição das responsabilidades das instâncias de governança, gestão e controle, a elaboração da Matriz de Riscos e Controles e do Plano Anual de Verificações, a emissão de relatórios trimestrais, o acompanhamento das recomendações e a avaliação periódica da efetividade dos controles.

Verificou-se, ainda, que a estrutura proposta está alinhada aos requisitos previstos no item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.1, para o Nível IV, cuja efetiva aderência dependerá da implementação e da manutenção dos procedimentos e evidências estabelecidos.

3. Conclusão

Diante do exposto, o Conselho Fiscal manifesta-se favoravelmente à aprovação da Política de Controle Interno do TOLEDOPREV e recomenda seu encaminhamento ao Conselho de Administração para apreciação e deliberação.

Recomenda, ainda, que, após sua aprovação, sejam adotadas e monitoradas as providências necessárias à efetiva implementação da Política.

Toledo, datado e assinado eletronicamente.

Jaldir Anholeto - Presidente do Conselho Fiscal

Certificação Profissional: Básico (CP RPPS CGINV I) v. 06/03/2027

Elvis da Silva - Membro Conselheiro Titular

Certificação Profissional: Básico (CP RPPS COFIS I) v. 15/02/2028

Marines Bettega - Membro Conselheira Titular

Certificação Profissional: Básico (CP RPPS COFIS I) v. 16.02.2028

Documento assinado eletronicamente por **Elvis da Silva**, **Conselheiro(a) Titular do Conselho Fiscal**, em 21/08/2026, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Jaldir Anholeto**, **Presidente do Conselho Fiscal**, em 21/08/2026, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Marines Bettega**, **Conselheira Titular do Conselho Fiscal**, em 21/08/2026, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0233698** e o código CRC **B3EFDDFD**.

TOLEDOPREV

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO FAPES

RESOLUÇÃO Nº 030/2026 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CA

Dispõe sobre a aprovação da Política de Controle Interno do TOLEDOPREV.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** do Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Toledo – FAPES/TOLEDOPREV, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as previstas no art. 14 da Lei Municipal nº 1.929/2006, e

considerando a documentação e as informações constantes do Processo SEI nº 01.01.032949/2026-88;

considerando a necessidade de estabelecer princípios, diretrizes, competências, responsabilidades e procedimentos para o fortalecimento dos controles internos, da gestão de riscos e da governança institucional do TOLEDOPREV;

considerando os requisitos relativos à estrutura de controle interno previstos no item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.1;

considerando o Parecer nº 22/2026, emitido pelo Conselho Fiscal, favorável à aprovação da Política de Controle Interno do TOLEDOPREV;

considerando a análise e a deliberação realizadas na 3ª Reunião Extraordinária Conjunta dos Conselhos de Administração e Fiscal, realizada em 21 de agosto de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Política de Controle Interno do TOLEDOPREV e seus respectivos anexos, constantes do Processo SEI nº 01.01.032949/2026-88.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Toledo, datado e assinado eletronicamente.

Leandro Marcelo Ludvig - Presidente do Conselho de Administração
CP RPPS CGINV I – INSTITUTO TOTUM (v.19/12/2027)
Marcos Antonio Baccan - Membro Conselheiro Titular
CP RPPS CODEL I – INSTITUTO TOTUM (v.17/12/2028)
Isiane Irene Barzotto - Membro Conselheira Titular
CP RPPS CODEL I – INSTITUTO TOTUM (v.05/05/2029)
Tatiane Mendes Berto da Silva - Membro Conselheira Titular
CP RPPS CGINV I – INSTITUTO TOTUM (v.19/12/2027)
Mailson Antonio Betinelli - Membro Conselheiro Titular
CP RPPS CGINV III – INSTITUTO TOTUM (v.25/08/2029)
Noêmia de Almeida - Membro Conselheira Titular
CP RPPS CODEL I – INSTITUTO TOTUM (v.07/01/2028)

Documento assinado eletronicamente por **Noemia de Almeida**, **Conselheira Titular do Conselho de Administração**, em 21/08/2026, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Tatiane Mendes Berto da Silva**, **Conselheiro(a) Titular do Conselho de Administração**, em 21/08/2026, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Isiane Irene Barzotto**, **Conselheiro(a) Titular do Conselho de Administração**, em 21/08/2026, às 15:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Mailson Antonio Betinelli**, **Conselheiro(a) Titular do Conselho de Administração**, em 21/08/2026, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Leandro Marcelo Ludvig**, **Presidente do Conselho de Administração**, em 21/08/2026, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio Baccan**, **Conselheiro(a) Titular do Conselho de Administração**, em 21/08/2026, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0233704** e o código CRC **C0C11C3C**.

Rua Raimundo Leonardi, 1586 Toledo - PR, CEP 85900-110,
toledoprev@toledo.pr.gov.br - https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/