

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO
MACAEPREV



Rua Tenente Rui Lopes Ribeiro, 293, Centro, Macaé, CEP: 27910-330



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência Social**



**Cláudio de Freitas Duarte
Presidente do Macaeprev**

**Ana Katia Miranda Chaves de Carvalho
Controladora Interna do Macaeprev**



Sumário

Apresentação.....	1
1-Introdução.....	2
2-Diagnóstico Prévio	2
3-Estrutura – Controle Interno	3
4-Gerenciamento dos Pontos de Controle.....	3
4.1-Concessão de Aposentadoria	4
4.2-Concessão de Pensão	5
5-Pró-Gestão RPPS	6
5.1-Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS.....	7
5.2-Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	7
5.3-Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das Áreas de Risco.....	8
5.4-Estrutura de Controle Interno	9
5.5-Política de Segurança da Informação	10
5.6-Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Serv. Púb., Aposentados e Pensionistas	10
5.7-Relatório de Governança Corporativa	11
5.8-Planejamento	12
5.9-Relatório De Gestão Atuarial	12
5.10-Código De Ética Da Instituição	12
5.11-Políticas Previdenciárias De Saúde E Segurança Do Servidor	13
5.12-Política De Investimentos.....	14
5.13-Comitê De Investimentos	15
5.14-Transparência	16
5.15-Definição De Limites De Alçadas	17
5.16-Segregação Das Atividades	17
5.17-Ouvidoria	17
5.18-Diretoria Executiva	18
5.19-Conselho Fiscal	18
5.20-Conselho Deliberativo	19
5.21-Mandato, Representação E Recondição	20
5.22-Gestão de Pessoas	21
5.23-Plano de Ação de Capacitação	21
5.24-Ações De Diálogo Com Os Segurados E A Sociedade	22
6-Planejamento	23
7-Conclusão.....	25



APRESENTAÇÃO

Considerando o contido nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;

Considerando o compreendido nos artigos 75 a 80 da Lei Federal nº 4320/1964;

Considerando o estabelecido no art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF;

Considerando as atribuições do Setor de Controle Interno contidas na NBC T 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público e NBC T 16.8 – Controle Interno;

Considerando a Portaria Macaeprev nº 002/2021 de 13 de janeiro de 2021 e demais leis e normas relativas às atividades de controle interno do MACAEPREV;

Considerando Portaria Macaeprev nº 136/2021 de 30 de junho de 2021 constituiu-se uma comissão que acompanhará o processo de realização desse programa de certificação, visando o reconhecimento das boas práticas de gestão pelos RPPS.

Considerando ainda que o Controle Interno é uma ferramenta que fiscaliza as ações administrativas, objetivando o cumprimento da legislação aplicada aos órgãos públicos, prevenindo e corrigindo irregularidades que venham a ser praticadas por quem as praticou;

Outrossim, visando a importância de tornar o Controle Interno uma ferramenta de gestão, capaz de assegurar a observância das normas constitucionais, legais e regulamentares, que possibilite o aumento da eficiência desta Autarquia, aprimorando a aplicação dos recursos, garantindo maior proteção ao patrimônio e promovendo a otimização das rotinas internas deste Instituto de Previdência com o objetivo de assegurar o alcance das boas práticas de gestão para adesão ao Pró-Gestão.



1. INTRODUÇÃO

O presente relatório de controle interno refere-se ao exercício de 2020 e apresenta o monitoramento dos pontos de controle dos processos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Macaé – MACAEPREV, bem como o monitoramento da conformidade das ferramentas de governança e programas de gestão, emitindo, ao final, recomendações, se necessário.

2. DIAGNÓSTICO PRÉVIO

O presente diagnóstico, apresentado na tabela abaixo, se refere à análise das dimensões observadas no exercício de 2020. Após verificação do diagnóstico foram implementadas as políticas necessárias para adequação e aprimoramento no intuito de alcançar a certificação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes de Previdência Social da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017) – PRÓ-GESTÃO.

Através da Portaria Macaeprev nº 136/2021 constituiu-se uma comissão que acompanhará o processo de realização desse programa de certificação, visando o reconhecimento das boas práticas de gestão pelos RPPS.

Requisitos e Ações	Item no Manual	SIM	NÃO
Mapeamento das Atividades	(Seção 3.1.1 - pág. 22)		X
Manualização das Atividades	(Seção 3.1.2 - pág. 22 e 23)		X
Capacitação e Certificação	(Seção 3.1.3 - pág. 23)	✓	
Estrutura de Controle Interno	(Seção 3.1.4 - pág. 24)		X
Política de Segurança da Informação	(Seção 3.1.5 - pág. 25)		X
Gestão da Base de Dados Cadastrais	(Seção 3.1.6 - pág. 26)		X
Relatório de Governança Corporativa	(Seção 3.2.1 - pág. 26)		X
Planejamento	(Seção 3.2.2 - pág. 27)		X
Relatório de Gestão Atuarial	(Seção 3.2.3 - pág. 28)		X
Código de Ética da Instituição	(Seção 3.2.4 - pág. 28)		X
Políticas Previdenciárias	(Seção 3.2.5 - pág. 29)		X
Política de Investimentos	(Seção 3.2.6 - pág. 30)	✓	
Comitê de Investimentos	(Seção 3.2.7 - pág. 31)	✓	
Transparência	(Seção 3.2.8 - pág. 32)		X
Definição de Limites de Alçadas	(Seção 3.2.9 - pág. 33)		X
Segregação das Atividades	(Seção 3.2.10 - pág. 33)		X



Ouvidoria	(Seção 3.2.11 - pág.34)		X
Diretoria Executiva	(Seção 3.2.12 - pág. 34)	✓	
Conselho Fiscal	(Seção 3.2.13 - pág. 35)	✓	
Conselho Deliberativo	(Seção 3.2.14 - pág. 36)	✓	
Mandato, Representação e Recondução	(Seção 3.2.15 - pág. 36)	✓	
Gestão de Pessoas	(Seção 3.2.16 - pág. 37)		X
Plano de Ação de Capacitação	(Seção 3.3.1 - pág. 38)		X
Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade	(Seção 3.3.2 - pág. 39)		X

*Diagnóstico referente ao ano de 2020

3. ESTRUTURA - CONTROLE INTERNO

O Macaeprev tem dentro de sua organização estrutural, ligada diretamente à Presidência, o setor de Controle Interno (C.I.) com 3 (três) servidores, sendo 2 (dois) Contadores e 1 (um) Assistente Administrativo. Responsável pelo Controle Interno, a partir do ano de 2021, é a Sra. Ana Kátia Miranda Chaves de Carvalho, Contadora, CRC sob o nº 093750/O-9, Matrícula nº 42.742 PMM, nomeada por meio da Portaria MACAEPREV nº 002/2021.

4. GERENCIAMENTO DOS PONTOS DE CONTROLE

A finalidade do Setor de Controle Interno (C.I.) é assegurar o alcance dos objetivos por meio da identificação antecipada dos possíveis eventos de risco que poderiam comprometer processos, tais como cumprimento de prazos, leis e regulamentos etc., implementação de uma estratégia que minimize o consumo intenso de recursos para resolução de problemas quando esses surgem fortuitamente, bem como o aperfeiçoamento dos processos organizacionais.

O quadro abaixo apresenta, por dimensão, a avaliação da Unidade de Controle Interno relativa aos itens exigidos no Pró-Gestão para o Controle Interno.

PRÓ-GESTÃO RPPS		
DIMENSÃO CONTROLE INTERNO		
Requisitos e Ações	Item no Manual	Nível I a IV
<u>Mapeamento das Atividades</u>	(Seção 3.1.1 - pág. 22)	✓
<u>Manualização das Atividades</u>	(Seção 3.1.2 - pág. 22 e 23)	✓
<u>Capacitação e Certificação</u>	(Seção 3.1.3 - pág. 23)	✓
<u>Estrutura de Controle Interno</u>	(Seção 3.1.4 - pág. 24)	✓
<u>Política de Segurança da Informação</u>	(Seção 3.1.5 - pág. 25)	✓
<u>Gestão da Base de Dados Cadastrais</u>	(Seção 3.1.6 - pág. 26)	N/A

* N/A – Não se aplica.



Nesse propósito de monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, o presente relatório aborda os pontos de controle de processos **mapeados e manualizados pela Diretoria Previdenciária**, afim de padronizar e orientar o processo.

Entendendo que os processos supra nominados foram mapeados e manualizados em conformidade com o programa Pró-Gestão, segue informações do desempenho operacional dessas áreas, que este C.I. entendeu pertinentes.

Os processos foram selecionados por critério de amostragem, sendo que o Controle Interno avaliou 3 de cada tipo de benefício, já que a concessão de benefícios é realizada e de responsabilidade da Diretoria Previdenciária

Seguem assim informações pertinentes a aposentadorias e pensões.

4.1 – Concessão de Aposentadoria:

4.1.1 Por Idade:

Através das Portarias nº023, de 17 de janeiro de 2020; nº 052, de 10 de março de 2020; nº 113, de 02 de dezembro de 2020, o Diretor previdenciário do Macaeprev, aprovou as concessões de Aposentadoria por Idade, de acordo com os processos do Macaeprev nº 311851/19, 311852/19, 310299/20.

A controladoria verificou para ateste o trâmite dos seguintes processos TCE-RJ:

- 201986-9/2021
- 202176-3/2021
- 204045-2/2021

Essa controladoria analisou, com base no fluxo contido na Manualização e Mapeamento elaborados e disponibilizados pela Diretoria Previdenciária. Os processos acima estão em conformidade com o devido fluxo.

4.1.2 Por Invalidez:

Através das Portarias nº018, de 16 de janeiro de 2020; nº 033, de 07 de fevereiro de 2020; nº 044, de 03 de março de 2020, o Diretor previdenciário do Macaeprev, aprovou as concessões de Aposentadoria por Invalidez, de acordo com os processos do Macaeprev nº 313060/19, 310229/20, 313059/19.



A controladoria verificou para ateste o trâmite dos seguintes processos TCE-RJ:

- 207507-1/2021
- 202304-2/2021
- 203456-8/2021

Essa controladoria analisou, com base no fluxo contido na Manualização e Mapeamento elaborados e disponibilizados pela Diretoria Previdenciária. Os processos acima estão em conformidade com o devido fluxo.

4.1.3 Por Tempo de Contribuição e Idade:

Através das Portarias nº071, de 08 de setembro de 2020; nº 117, de 23 de dezembro de 2020; nº 091, de 04 de novembro de 2020, o Diretor previdenciário do Macaeprev, aprovou as concessões de Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade, de acordo com os processos do Macaeprev nº 310238/19, 310608/20, 310165/20.

A controladoria verificou para ateste o trâmite dos seguintes processos TCE-RJ:

- 206925-0/2021
- 206204-4/2021
- 205068-1/2021

Essa controladoria analisou, com base no fluxo contido na Manualização e Mapeamento elaborados e disponibilizados pela Diretoria Previdenciária. Os processos acima estão em conformidade com o devido fluxo.

4.1.4 Compulsória:

Essa controladoria analisou, com base no fluxo contido na Manualização e Mapeamento elaborados e disponibilizados pela Diretoria Previdenciária deste Instituto, e constou que não houve publicação de aposentadoria compulsória.

4.2 –Concessão de Pensão:

Através das Portarias nº 021, de 16 de janeiro de 2020; nº 114, de 02 de dezembro de 2020; nº 067, de 21 de agosto de 2020, o Diretor previdenciário do Macaeprev, aprovou as concessões de Aposentadoria por Invalidez, de acordo com os processos nº 312975/19, 310816/20, 310663/20.

A controladoria verificou para ateste o trâmite dos seguintes processos TCE-RJ:



- 201936-4/2021
- 222902-0/2021
- 213529-3/2021

Essa controladoria analisou, com base no fluxo contido na Manualização e Mapeamento elaborados e disponibilizados pela Diretoria Previdenciária. Os processos acima estão em conformidade com o devido fluxo.

A **Capacitação e Certificações** são ofertados através de cursos e treinamentos. O certificado da ANBIMA do gestor de recursos do RPPS, Sr. Erenildo Motta da Silva Júnior, está em situação ativa com validade para 18/08/2023, publicados no Portal de Transparência do Macaeprev.

Abaixo estão descritos os membros do Comitê de Investimentos.

COMITE DE INVESTIMENTO

NOME	CERTIFICADORA	VALIDADE	LINK
Alfredo Tanos Filho	CGRPPS	29/09/2023	<u>Alfredo</u>
Claudio de Freitas Duarte	CPA -10	18/01/2024	<u>Claudio</u>
Erenildo Motta da Silva Junior	CPA -20	18/08/2023	<u>Erenildo</u>
Jose Eduardo da Silva Guinâncio	CPA-10	07/06/2022	<u>JoseEduardo</u>
Isabella Felix Vianna	CPA-10 CGRPPS	24/05/2022 07/06/2023	<u>IsabellaCPA10</u> <u>Isabella</u>
Maria Auxiliadora de Moura Ferreira	CPA-10	31/12/2021	<u>MariaAuxiliadora</u>
Patric Alves de Vasconcellos	CPA-10/20	23/01/2024	<u>Patric</u>
Rose Mary Gomes	-	-	-

A **Política de Segurança da Informação** é essencial para a gestão previdenciária e precisa ser protegida de forma adequada. A Política de Segurança da Informação (PSI) do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaé - MACAEPREV, é uma ferramenta pela qual se busca instruir e informar sobre a proteção das informações sob sua guarda contra os diversos tipos de ameaças, internas e externas, garantindo a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados àqueles que tenham autorização de acesso e a terceiros, de acordo com as autorizações legais, além de proteger os segurados e demais servidores envolvidos nas atividades do MACAEPREV.

Atesta-se a conformidade deste item por meio do link [PSI.pdf](#).



5. PRÓ-GESTÃO RPPS

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.

Cada Instituto é avaliado por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência - SPREV, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência, que representam os diferentes graus de complexidade que poderão ser atingidos, desde o Nível I, mais simples, até o Nível IV, mais complexo. Esta certificação deve ser reavaliada e renovada periodicamente.

5.1 - MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

- Nível I: 1 (uma) área obrigatória: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões).
- Nível II: 3 (três) áreas obrigatórias: Benefícios (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).
- Nível III: 6 (seis) áreas obrigatórias: Arrecadação, Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios), Compensação Previdenciária, Investimentos, Tecnologia da Informação - TI e Jurídica.
- Nível IV: Além das áreas obrigatórias exigidas nos Níveis I, II e III, outras duas áreas dentre as elencadas no Anexo 7 deste Manual.

5.2 - MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

- Nível I: Benefícios (análise da concessão e revisão de aposentadorias e pensões).



- Nível II: 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).
- Nível III: Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos), Benefícios (análise da concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); Investimentos (elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras e análise de riscos da carteira de investimentos e de autorização para aplicação ou resgate); Jurídica (acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios); 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).
- Nível IV: Todas as áreas e processos do Nível III e pelo menos um processo relevante de cada uma das duas outras áreas escolhidas para mapeamento, conforme Nível IV daquela ação.

5.3 - CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DOS GESTORES E SERVIDORES DAS ÁREAS DE RISCO

- Nível I: O 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.
- 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.
- Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II: a) 1 (um) membro do Conselho Deliberativo, 1 (um) membro do Conselho Fiscal e 1 (um) membro da Diretoria Executiva aprovados em exame de certificação especificado no Nível I. b) O gestor de recursos do RPPS



e 1 (um) membro do Comitê de Investimentos aprovados em exame de certificação que, além do conteúdo exigido para o Nível I, contemple módulos que permitam atestar a compreensão das atividades relacionadas à negociação de produtos de investimento.

- Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III: a) 2 (dois) membros do Conselho Deliberativo, 2 (dois) membros do Conselho Fiscal e o Diretor Presidente aprovados no exame de certificação especificado no Nível I. b) A maioria dos membros do Comitê de Investimentos aprovados no exame de certificação especificado na alínea “b” do Nível III e o responsável pela gestão de recursos do RPPS com certificação que, além do conteúdo exigido no Nível III, ateste habilidade equivalente àquela dos que desempenham atividades de gestão profissional de recursos de terceiros e de carteiras de títulos e valores mobiliários.

5.4 - ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

- Nível I: Existência, na estrutura organizacional do ente federativo, de uma área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverá ser capacitado pelo menos 1 (um) servidor do ente.

- Nível II: Existência, na estrutura organizacional do ente federativo, de área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados pelo menos 2 (dois) servidores do ente.

- Nível III: Existência, na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno, com emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e (1) um membro do Conselho Fiscal.



- Nível IV: Existência, na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno, que se reportará diretamente ao Conselho Deliberativo, com controlador ocupante de cargo efetivo, que atue também como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco, com emissão trimestral de relatório que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal.

5.5 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 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.
- Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, deverá contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com a responsabilidade de: a) Prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação solicitadas pela Diretoria Executiva. b) Prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços. c) Promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços. d) Propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação. e) Elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda.
- Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III: a) Manter Comitê de Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, como grupo multidisciplinar com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação, manutenção e aprimoramento



da Política de Segurança da Informação, que deverá ser revista periodicamente, no mínimo a cada 2 (dois) anos, conforme prescrição em normativo interno. b) Definir procedimentos para auditoria de acesso e rotinas de recuperação de desastres.

5.6 - GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- Nível I: 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 simplificado¹⁴, instituído pela Portaria MF n° 47, de 14 de dezembro de 2018.
- 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 simplificado¹⁵, instituído pela Portaria MF n° 47, de 14 de dezembro de 2018.
- Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.
- Nível IV: Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e a cada 4 (quatro) anos para os servidores ativos, com encaminhamento da base de dados cadastrais atualizada para o SIG-RPPS por meio de leiaute simplificado¹⁶, e:
 - a) Estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.
 - b) Estabelecer por meio de instrumento legal a política de digitalização e conversão da base documental em arquivos eletrônicos.

5.7 - RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

- Nível I: Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b” e “c” acima.



- Nível II: Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” acima.
- Nível III: Periodicidade semestral, contemplando pelo menos as informações referidas em todas as alíneas acima.
- Nível IV: Periodicidade trimestral, contemplando pelo menos as informações referidas em todas as alíneas acima.

5.8 – PLANEJAMENTO

- 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.
- 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.
- Nível III: Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual.
- Nível IV: Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, vinculando-o ao plano orçamentário e ao Plano Plurianual - PPA, com revisão anual.

5.9 - RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

- Nível I: 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.
- Nível II: Idem ao Nível I.
- Nível III: Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando, adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, o estudo técnico de aderência 20 das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais



adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 15 da Portaria MF nº 464, de 19 de novembro de 2018.

- Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.

5.10 - CÓDIGO DE ÉTICA DA INSTITUIÇÃO

- Nível I: Divulgação do Código de Ética do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).
- Nível II: Idem ao Nível I.
- Nível III: Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, elaboração do Código de Ética da unidade gestora do RPPS e promoção de ações de capacitação relativas ao seu conteúdo com os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados.
- Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, constituir Comissão de Ética e elaborar relatório de ocorrências por ela tratadas e de eventuais propostas de revisão ou atualização do Código de Ética.

5.11 - POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR

- 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.
- Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, implantar ações preparatórias em saúde do servidor, que contemplem: a) Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT. b) Elaborar e fornecer o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP atualizado aos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos.



- Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II, implantar ações preparatórias em saúde do servidor, que contemplem: a) Manter serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multidisciplinar. b) Elaborar estudo epidemiológico, contendo as potencialidades e desafios da atenção à saúde e segurança do servidor. c) Publicar lei ou decreto estabelecendo a Política de Atenção à Segurança e Saúde do Servidor.
- Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, institucionalizar o Sistema de Gestão de Saúde do Servidor, contemplando: a) Realizar ações em saúde do servidor com base nas necessidades levantadas em estudo epidemiológico. b) Apresentar relatório anual de execução das ações em saúde do servidor. c) Realizar exames periódicos de saúde do servidor, no mínimo a cada 3 (três) anos.

5.12 - POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

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.

Além dessas orientações gerais, deverá ser comprovado pelo RPPS, para cada nível de 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.
- Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I: elaboração de plano de ação mensal com o cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos; elaboração de relatórios semestrais de diligências de verificação dos lastros relativos aos



títulos públicos e demais papéis incluídos nas carteiras de ativos dos fundos de investimentos aplicados pelo RPPS, acrescidos da análise da situação patrimonial, fiscal, comercial e jurídica das instituições investidas, tendo como suporte as informações prestadas pelas administradoras e gestoras dos fundos de investimentos e demais informações disponíveis na internet de conhecimento público ou outros meios disponíveis no mercado acessíveis pelos RPPS (jornais, revistas, órgãos de regulação e controle, agências de rating, associação de entidades do mercado financeiro e de capitais, softwares, dentre outros) e utilização do ALM, nos casos de RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro.

- Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II: utilização do Asset Liability Management – ALM (gerenciamento de ativos e passivos) para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos, visando à otimização das carteiras de investimento; elaboração de relatório de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.
- Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III: criação, dentro da estrutura do RPPS, de área com a função específica de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos de todas as posições dos recursos investidos, do cumprimento dos indicadores definidos por segmento de alocação e produto, de análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras.

5.13 - COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Em suas reuniões, o Comitê de Investimentos deverá avaliar e tomar suas decisões embasado nos seguintes aspectos: a) Cenário macroeconômico. b) Evolução da execução do orçamento do RPPS. c) Dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo. d) Propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

O Comitê de Investimentos deverá contar com a seguinte composição, conforme o nível de certificação:

- Nível I: Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.
- Nível II: Idem ao Nível I.



- Nível III: Mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.
- Nível IV: Mínimo de 5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, sendo a maioria servidores efetivos e segurados do RPPS.

5.14 - TRANSPARÊNCIA

Os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão a seguir relacionados, sendo em regra obrigatórios para os Níveis I a IV, exceto quando expressamente ressalvado:

- 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; Nível III - trimestral; Nível IV - mensal).
- i) Avaliação atuarial anual.
- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial (apenas Níveis III e IV).
- l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV).
- m) Política de Investimentos.
- n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Nível III: trimestral; Nível IV: trimestral).
- 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 e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.

5.15 - DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALCADAS

- Nível I: Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.
- Nível II: Idem ao Nível I.
- Nível III: Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam concessões de benefícios, contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.
- Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaborar e divulgar relatórios de exceção que registrem os casos em que os limites de alçada não tenham sido observados, com a devida justificativa.

5.16 - SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

- Nível I: Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.
- Nível II: Idem ao Nível I.
- Nível III: Segregação das atividades de habilitação/concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.
- Nível IV: Idem ao Nível III.

5.17 – OUVIDORIA

- Nível I: Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”.
- 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.



- Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.
- Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora do RPPS, com certificação de Ouvidor e com procedimentos de atuação devidamente definidos em ato específico.

5.18 - DIRETORIA EXECUTIVA

- Nível I: 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.
- Nível III: Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva, com formação ou especialização em área compatível com a atribuição exercida. Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.
- Nível IV: Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva, com formação ou especialização em área compatível com a atribuição exercida e certificação em gestão previdenciária, por exame ou experiência. Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.

5.19 - CONSELHO FISCAL

O RPPS deverá obrigatoriamente manter 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 apuradas, 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 os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o nível de certificação:

- Nível I: Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.
- Nível II: Idem ao Nível I.
- Nível III: Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade.

O Conselho Fiscal deverá adotar as seguintes práticas:

a) Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.

b) Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.

- Nível IV: Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, todos com formação superior ou especialização em área compatível, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade. O Conselho Fiscal deverá adotar as práticas referidas para o Nível III.

5.20 - CONSELHO DELIBERATIVO

O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Deliberativo²⁷, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados por atos normativos do RPPS, contemplando, no mínimo, as seguintes atribuições:

- a) Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;
- b) Acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS;
- c) Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;
- d) Acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas.

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.

A estrutura do Conselho Deliberativo observará os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o nível de certificação:

- Nível I: Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.
- Nível II: Idem ao Nível I.
- Nível III: Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Deliberativo sendo exercida por um dos representantes do ente federativo, que terá o voto de qualidade. O Conselho Deliberativo deverá adotar as seguintes práticas:
 - a) Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.
 - b) Elaboração de relatório de prestação de contas que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Deliberativo a apresentar seu relatório de prestação de contas.
- Nível IV: Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, todos com formação superior ou especialização em área compatível, com a presidência do Conselho Deliberativo sendo exercida por um dos representantes do ente federativo, que terá o voto de qualidade. O Conselho Deliberativo deverá adotar as práticas referidas para o Nível III.

5.21 - MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

Caberá à legislação local disciplinar o processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observadas as seguintes diretrizes, comuns a todos os níveis de certificação:

- a) Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão mandato com duração entre 1 (um) e 4 (quatro) 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 eleitoral²⁸, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que estes tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos. Preferencialmente, o mandato dos conselheiros deverá ser de 4 (quatro) anos.

Além das diretrizes acima e dos requisitos mínimos previstos nas seções 3.2.12, 3.2.13 e 3.2.14 deste capítulo, cada nível de certificação deverá contemplar:

- Nível I: Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.
- Nível II: Idem ao Nível I.
- Nível III: Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei, e deverão apresentar anualmente prestação de contas ao Conselho Deliberativo.
- Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, os membros da Diretoria Executiva se submeterão a contrato de gestão, devendo anualmente ser dada publicidade aos resultados relativos ao seu cumprimento.

5.22 – GESTÃO DE PESSOAS

- Nível I: A unidade gestora do RPPS deverá 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.
- Nível III: A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 50% do quadro), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.
- Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III, deverá contar em seu quadro de pessoal com 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva na área de investimentos e 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário.



5.23 - PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

- Nível I: 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.
- Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II:
a) Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, dirigentes e conselheiros, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos.
b) Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público alvo, mecanismos de capacitação permanente).
- Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III: a) Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.

5.24 - AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

- Nível I: 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 ou digital 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.
- Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II: a) Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.

- Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III: a) Ações de educação previdenciária integradas com os Poderes. b) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.

Para atingir o nível I da certificação são necessários dos 44 itens o atendimento cumulativamente de 17 ações, ou seja, 70%. Para o nível II, de 19 ações, 87%. Para nível III, de 21 ações, 87%. Para o nível IV, de 24% ações, 100%. Vale ressaltar que deverão ser atingidas pelo menos 50% das ações em cada dimensão, ou seja, três em Controle Interno, oito em Governança Corporativa e uma em Educação Previdenciária.

6. PLANEJAMENTO

Dimensões	Cód.	Responsavel/ sub-coordenação	Prazo
CONTROLE INTERNO	C1	Diretoria Previdenciária– JúlioHelida	30/09/2021
	C2	DiretoriaPrevidenciária-JúlioHelida	30/09/2021
	C3	Comitê deInvestimentos -Isabella	30/09/2021
	C4	Controle Interno -AnaKatia	30/09/2021
CONTROLE INTERNO	C5	TI - Tiago e CarlosEduardo	30/09/2021
	C6	Cadastro - Patric,PMMeCAMARA	30/09/2021
	C7	Cadastro - Patric,PMMeCAMARA	30/09/2021
	C8	Cadastro - Patric,PMMeCAMARA	30/09/2021
Dimensões	Cód.	Responsavel/ Sub-coordenação	Prazo
GOVERNANÇACORPORATIVA	G1	Conselho Previdenciário e Fiscal, Presidência, DiretoriaFinanceira, DiretoriaPrevidenciária,Investimentos,Atuarial - Claudio,Ganancio, Júlio,Erenildo, PatriceIsabella	30/09/2021
	G2	Diretoria Previdenciária– JúlioHelida	30/09/2021
GOVERNANÇACORPORATIVA	G3	Atuarial-Patric	30/09/2021
	G4	Presidência-Claudio,Isabella - Revisão:JesséeGisele	30/09/2021

	<u>G5</u>	Diretoria Previdenciária – Júlio e Helida	30/09/2021
	<u>G6</u>	Gestor Investimentos – Erenildo e Comitê	30/09/2021
GOVERNANÇA CORPORATIVA	<u>G7</u>	Comitê de Investimentos - Isabella	30/09/2021
	<u>G8</u>	Controle Interno - Ana Katia - TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
	<u>G9</u>	Comitê de Investimentos - Isabella - Previdenciário - Dr. Rodolfo - Fiscal - Júlio; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
	<u>G10</u>	Atuarial: Patric; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
	<u>G11</u>	Controle Interno: Ana Katia - Contabilidade: Rosely; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
GOVERNANÇA CORPORATIVA	<u>G12</u>	Presidência: Claudio e Isabella; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
	<u>G13</u>	Diretoria Previdenciária - Júlio e Helida; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
	<u>G14</u>	Comitê de Investimentos - Isabella - Previdenciário - Dr. Rodolfo - Fiscal - Júlio; TI - Tiago e Carlos Eduardo; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
	<u>G15</u>	Controle Interno: Ana Katia - Contabilidade: Rosely; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
	<u>G16</u>	Licitação, Contratos: Carol Benjamin - Controle Interno: Ana Katia; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
GOVERNANÇA CORPORATIVA	<u>G17</u>	Legislação Completa Previdenciária: Jurídico: Dr. Daniel - Atuarial: Patric - Investimentos: Erenildo - Contabilidade: Rosely - Política de Investimentos: Erenildo; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
	<u>G18</u>	Presidência: Claudio e Isabella; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
	<u>G19</u>	Gestor Investimentos - Erenildo; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
GOVERNANÇA CORPORATIVA	<u>G20</u>	Controle Interno: Ana Katia; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
	<u>G21</u>	Comitê de Investimentos - Isabella - Previdenciário - Dr. Rodolfo - Fiscal - Júlio; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
	<u>G22</u>	Gestor Investimentos - Erenildo; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
	<u>G23</u>	Gestor Investimentos - Erenildo; TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021

	<u>G24</u>	Presidência: Claudio-Diretoria Financeira: Guinancio - Investimentos: Erenildo	30/09/2021
GOVERNANÇA CORPORATIVA	<u>G25</u>	Diretoria Previdenciária - Júlio - folha de pagamento: Wagner	30/09/2021
	<u>G26</u>	TI - Tiago e Carlos Eduardo	30/09/2021
	<u>G27</u>	Presidência: Claudio -Diretoria Financeira: Guinancio - Diretoria Previdenciária: Júlio	30/09/2021
	<u>G28</u>	Conselho Fiscal: Júlio	30/09/2021
	<u>G29</u>	Conselho Previdenciário: Dr. Rodolfo	30/09/2021
	GOVERNANÇA CORPORATIVA	<u>G30</u>	Presidência: Isabella
<u>G31</u>		Presidência: Isabella	30/09/2021
<u>G32</u>		Setor de RH	30/09/2021
Dimensões	Cód.	Responsável/ Sub-coordenação	Prazo
EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	<u>E1</u>	Presidência: Claudio	30/09/2021
	<u>E2</u>	Diretoria Previdenciária- Júlio	30/09/2021
EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	<u>E3</u>	Diretoria Previdenciária- Júlio e Helida	30/09/2021
	<u>E4</u>	Presidência: Claudio-Diretoria Financeira: Guinancio - Diretoria Previdenciária: Júlio - Investimentos: Erenildo - Atuarial: Patric	30/09/2021

7. CONCLUSÃO

O Relatório de Controle Interno tem por objetivo a implantação das boas práticas de gestão através da análise de ações que compoem os pilares de desempenhos exercidos pelo Instituto, sendo eles programas de: Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

A conformidade dos processos das áreas de benefícios foram manualizados e mapeados pela Diretoria Previdenciária. O Controle Interno concluiu que os processos apresentados neste relatório estão em conformidade com os fluxos apresentados. Vale salientar que trata-se de análise por amostragem e que a conformidade dos outros processos se garantirá com a aplicação dos manuais e mapeamentos, sendo esta uma responsabilidade da Diretoria Previdenciária.

As ações a serem atendidas constam no Plano de Ação publicado no Portal da Transparência. (PLANODE AÇÃO ANUAL)



Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência Social



O Programa Pró-Gestão contribui com a modernização e profissionalização do RPPS, estabelecendo assim um maior controle das atividades e transparência.

A avaliação pela empresa certificadora será para definir o nível de aderência mais adequada. Um relatório será elaborado com o diagnóstico das ações, objetivando a certificação do nível de aderência.

Macaé, 25 de outubro de 2021

Ana Kátia M. Chaves de Carvalho
Ana Kátia Miranda Chaves de Carvalho
Coordenadora de Controle Interno – mat. 42.742
CRC/RJ 093750/O-9

Daniel Alegre Silva
Daniel Alegre Silva
Assessor Especial – Contador – mat. 048
CRC/RJ 115912/O

Caroline Veronezi Cavalcante Carneiro
Carolina Veronezi Cavalcante Carneiro
Assistente Administrativo – mat. 44.561