RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO DE ACOMPANHAMENTO DA CERTIFICAÇÃO

NÍVEL II – PRÓ-GESTÃO RPPS

LAPAPREVI

Certificado Pró-Gestão RPPS

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

2025

*A via original assinada, encontra-se disponível na Sede do Instituto LAPAPREVI.

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório de controle interno foi elaborado por meio de análise documental interna do Instituto de Previdência LAPAPREVI, Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Lapa.

Este relatório visa atendimento ao item 3 do Manual do Pró-Gestão, versão 3.6, cuja data focal das análise é o exercício de 2025, quanto aos requisitos previstos para o nível II, a fim de verificar a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas. No entanto, é importante mencionar que parte das ações exigidas para a certificação foram realizadas em 2024. O manual acima citado estabelece a necessidade da existência na estrutura organizacional do ente federativo, de área comum de controle interno que atenda ao RPPS, atestando 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.

De acordo com a Lei nº 2153, de 12 de agosto de 2008, instituiu-se a Unidade de Controle Interno – UCI e a Coordenadoria da Unidade de Controle Interno, que trata-se de um órgão autônomo de Assessoramento do Poder Executivo, vinculado diretamente ao Prefeito Municipal, também ao Presidente da Câmara de Vereadores e ao Diretor Presidente do Instituto LAPAPREVI, respeitadas suas áreas de competência, que tem como objetivo promover a defesa do patrimônio público, o controle interno, a auditoria pública, a correição, a prevenção e o combate à corrupção, ao incremento da transparência da gestão e ao acesso à informação no âmbito da administração pública municipal.

2. ASPECTOS DE CONTROLE INTERNO

O funcionamento efetivo do Sistema de Controle Interno, das entidades pressupõe a normatização das atribuições e responsabilidades, das rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco, dos procedimentos de controle dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho da organização, dentre outros.

Cabe destacar que a execução dos controles internos é de responsabilidade de todas as unidades, agentes e níveis organizacionais: alcança as unidades integrantes da estrutura organizacional responsáveis pela execução dos processos de trabalho da entidade, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos e pela

*A via original assinada, encontra-se disponível na Sede do Instituto LAPAPREVI.

normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos.

As organizações precisam de estruturas e processos eficazes para permitir o atingimento dos objetivos, ao mesmo tempo em que apoiam uma forte governança e gerenciamento de riscos.

Assim, a Unidade de Controle Interno do Município da Lapa, é a unidade administrativa legalmente criada como responsável pela direção, coordenação, orientação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno, sendo que, o foco de atuação da Unidade normalmente tem caráter orientador e preventivo, auxiliando aos gestores na implementação do Sistema de Controle Interno.

3. ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DO RPPS

O Instituto de Previdência LAPAPREVI, é uma Autarquia, criada pela Lei, n. 1577, de 30 de outubro de 2001, possui autonomia administrativa, financeira e patrimonial, sendo a Unidade Gestora responsável por gerir o Regime Próprio de Previdência Social e com base nas normas de contabilidade e atuária, busca garantir o equilíbrio financeiro e atuarial.

A estrutura administrativa do Instituto de Previdência LAPAPREVI, é composta por um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e pela Diretoria Executiva, nos termos do art. 110 da Lei nº 2183, de 2008. Além disso, conta com a atuação do Comitê de Investimentos instituído pela Resolução do Conselho de Administração do Instituto LAPAPREVI nº 01, de 2021.

4. OBJETIVO DO RELATÓRIO

Este Relatório tem por objetivo retratar o andamento e a conformidade das atividades realizadas pelo Instituto LAPAPREVI em relação ao cumprimento das ações exigidas pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão (Pró-Gestão), realizado por meio do monitoramento periódico dos processos e atividades, buscando garantir que esses continuem cumprindo os requisitos mínimos estabelecidos em cada uma das ações das dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, e na hipótese de ser identificado situações de “não conformidades”, indicar as medidas corretivas a serem adotadas para que os requisitos relacionados àquela determinada ação sejam reconduzidos ao padrão exigido pelo nível de aderência da certificação vigente, especificamente as ações do Nível II.

A certificação Pró-Gestão RPPS proporciona algumas vantagens tais como:

*A via original assinada, encontra-se disponível na Sede do Instituto LAPAPREVI.

a. Melhoria na organização das atividades e processos;

b. Aumento da motivação por parte dos colaboradores;

c. Incremento da produtividade;

d. Redução de custos e do retrabalho;

e. Transparência e facilidade de acesso à informação;

f. Perpetuação das boas práticas, pela padronização;

g. Gerenciamento dos procedimentos realizados e criação de rotinas mais eficientes;

h. Reconhecimento no mercado onde atua.

Sendo assim o Instituto LAPAPREVI, que já possui a Cerificação do Programa Pró Gestão Nível I, vem no intuito de aprimoramento da sua Gestão e na busca constante de profissionalização e eficiência na qualidade dos trabalhos prestados aos seus beneficiários, pleiteia a Certificação de Nível II.

5. AÇÕES DO PRÓ-GESTÃO SOB ANÁLISE

As informações a seguir apresentam, por dimensão, a avaliação dos controles, relativa aos itens exigidos no manual do Pró-Gestão para o Controle Interno, VERSÃO 3.6.

5.1 CONTROLES INTERNOS (item 3.1 do Manual Pró-Gestão)

Os controles internos se tratam do conjunto de políticas e procedimentos realizados pelo Instituto LAPAPREVI para aumentar a probabilidade de que seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e evidenciação sejam atingidos.

Os requisitos para o controle interno do RPPS procuram estruturar os procedimentos administrativos, para que seja possível a sua verificação e monitoramento permanentes, com vistas a aperfeiçoar os processos decisórios e conferir maior transparência à gestão.

Dessa forma, o Instituto LAPAPREVI, ao atender a certificação do Pró-Gestão, busca aprimorar o sistema de controle interno com a finalidade de identificar, avaliar, controlar e monitorar os riscos mais relevantes ao RPPS.

A seguir as ações relacionadas à dimensão Controles Internos e seus andamentos:

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

5.1.1 MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS (item 3.1.1. do Manual Pró-Gestão)

Como procedimento para a melhoria da gestão, por meio da avaliação e estudo dos processos da organização, a certificação pressupõe o seu diagnóstico detalhado para que os gestores tenham uma visão sistêmica e abrangente, por meio do mapeamento e análise dos processos de negócio e sua posterior modelagem, buscando a melhoria dos processos existentes, pela introdução de padrões de qualidade, e sua devida documentação.

Para o nível a que se pretende aderir tem-se a necessidade de mapear determinado quantitativo de áreas do RPPS dentre aquelas indicadas a seguir como prioritárias, sendo no mínimo:

Nível II: 4 (quatro) áreas obrigatórias:

- Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios);
- Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos);
- Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate)
- Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária);

As atividades mapeadas são as desenvolvidas pelas Diretorias Administrativa, Financeira e de Previdência, subordinadas ao Diretor Presidente.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.2 MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

(item 3.1.2. do Manual Pró-Gestão)

Dentre as áreas de atuação do RPPS mapeadas, considerando o nível de aderência pretendido (nível II), se faz necessário a seleção dos processos e atividades a serem manualizados, ou seja, que terão definidos procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade.

Nível II:

- Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios);
- Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos);
- Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate)
- Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária);

O Instituto LAPAPREVI já possui em sua rotina de trabalho operacional a uniformização de procedimentos das áreas mapeadas.

Após a identificação e mapeamento dos processos relacionados às cinco áreas obrigatórias, os manuais foram remodelados e atualizados, de acordo com padrões definidos internamente, com vistas a atender e auxiliar os usuários, bem como aplicação dos atos às normas utilizadas.

Para o nível de aderência proposto, foram manualizados todas as quatro áreas obrigatórias: Benefícios, Arrecadação, Investimentos, Compensação Previdenciária e ainda a área de Tecnologia da Informação – TI.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.3 CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS (item 3.1.3 do Manual do Pró-Gestão)

Os dirigentes do órgão ou entidade gestora dos RPPS, os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, o responsável pela gestão dos recursos e os membros do Comitê de

Investimentos deverão possuir certificação, conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, por meio de entidades certificadoras credenciadas e respectivos certificados e programas de qualificação continuada, reconhecidos pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão e divulgados no endereço eletrônico da Secretaria de Previdência na rede mundial de computadores – Internet, mediante Ato do Secretário de Previdência:

Nível I: Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo e do conselho fiscal, o responsável pela gestão dos recursos e a maioria dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, no nível básico, conforme certificação profissional dos dirigentes, dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão dos recursos e do comitê de investimentos dos regimes próprios de previdência social.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, todos os dirigentes e membros do comitê de investimentos deverão possuir a certificação profissional especificada no Nível I.

A Diretoria Executiva da unidade gestora do LAPAPREVI no presente momento, está estruturada com três Diretores: Diretor Presidente, Diretoria Financeira e Diretoria de Previdência, possuindo a certificação exigida 02 (dois) membros.

O Conselho Deliberativo possui na sua composição 07 (sete) membros titulares e o mesmo número de suplentes, estando certificados sua totalidade de membros titulares.

O Conselho Fiscal possui na sua composição 07 (sete) membros titulares e o mesmo número de suplentes, estando certificados 06 (seis) membros titulares.

O Comitê de investimentos possui 03 (três) membros, estando certificado apenas 01 (um) membro, sendo este o responsável pela gestão das aplicações dos recursos.

Encaminhamento: Identificou-se que os Dirigentes da Unidade Gestora e os membros do Comitê de investimentos, não estão com a totalidade, ou a maioria de seus membros certificados, desta forma sugerimos a realização do exame junto dos dirigentes e membros do Comitê de Investimentos, uma vez que a Portaria 1467, nos seus arts. 76 e 78, com redação dada pela Portaria n. 3803, estabelece os termos e prazos para a sua obtenção.

Cabe ressaltar que ficou estabelecido no §9º, iniciso II do art. 247 da Portaria supracitada (até 31 de julho de cada exercício, iniciando a contagem a contar de 2024).

O Conselho Deliberativo deverá observar as normas estabelecidas nos relatórios e definir os critérios que serão observados nos relatórios produzidos pelo controle interno, que permitam aferir a sua qualidade, relacionados à abrangência dos assuntos a serem objeto de verificação, bem como a sua funcionalidade, repercussão e alcance.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.4 ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO (item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão)

O ente federativo deverá manter função de controle interno do RPPS, diretamente em sua estrutura organizacional (níveis I e II), integrada ao seu sistema de controle interno, que terá, dentre outras, a finalidade de avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão.

A função de controle interno contará com no mínimo um controlador, responsável pelo monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, e deverá fornecer capacitação sobre controle interno aos servidores, para seu aperfeiçoamento.

O Instituto LAPAPREVI, utiliza-se da vinculação ao Município e sua Unidade de Controle Interno – UCI e a Coordenadoria da Unidade de Controle Interno, que possui em seu quadro atualmente o Coordenador do Controle Interno e o auxiliar de Controle Interno, trata-se de um órgão autônomo de Assessoramento do Poder Executivo, vinculado diretamente ao Prefeito Municipal, ao Presidente da Câmara de Vereadores e ao Diretor Presidente do Instituto LAPAPREVI, respeitadas suas áreas de competência. Deverão ser capacitados pelo menos 2 (dois) servidores do ente.

Encaminhamento: Recomendamos, para o aprimoramento da estrutura de controle interno que a Unidade Seccional, seja ampliada, obtendo assim mais servidores capacitados tecnicamente para demandas de RPPS, devidamente capacitados e certificados atuando e ampliando as áreas de análises para evolução ao nível de aderência.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

*A via original assinada, encontra-se disponível na Sede do Instituto LAPAPREVI.

5.1.5 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (item 3.1.5. do Manual do Pró-Gestão)

A informação é um ativo essencial da organização e precisa ser adequadamente protegida. Conforme definição da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (ISO 27002), “Segurança da informação é a proteção da informação de vários tipos de ameaças, para garantir a continuidade do negócio, minimizar o risco ao negócio, maximizar o retorno sobre os investimentos e as oportunidades de negócio”.

A Política de Segurança da Informação é uma declaração formal de compromisso do RPPS com a proteção das informações sob sua guarda e a formalização das normas para segurança. Deve observar os seguintes princípios básicos:

a) Confidencialidade: Proteção e garantia de que determinadas informações só são disponíveis a pessoas autorizadas.

b) Integridade: Garantia da exatidão das informações e dos métodos de processamento.

c) Disponibilidade: Garantia de que os usuários autorizados e os interessados tenham acesso às informações.

A Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na Internet e atender aos seguintes requisitos:

Nível I: deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando 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 cópia de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle físico e lógico e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.

O Instituto LAPAPREVI, adota a política de segurança instituída para todos os órgãos do Município da Lapa, em conformidade com o Decreto Municipal nº 25.408 de 25/08/2021, e a Portaria n° 266/2022, disponibilizado por meio do link

*A via original assinada, encontra-se disponível na Sede do Instituto LAPAPREVI.

https://lapaprevi.com.br, onde podemos encontrar todos os documentos necessários destinados ao tema.

A Diretoria Executiva, em conjunto à sua equipe desenvolveu os manuais de Controle de Cópia de Segurança e de Controle de Acesso do RPPS, relativos à política da segurança da informação.

Encaminhamento: manter a verificação e controle da conformidade e buscar o aprimoramento e eventuais atualizações da área em questão.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.6 GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS (item 3.1.6. do Manual Pró-Gestão)

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

A base de dados cadastrais deve ser construída com estrutura (leiaute) compatível com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - e social, instituído pelo Decreto n. 8.373/2014, observados as resoluções e manuais aprovados pelo Comitê Gestor, de modo a possibilitar a formação do sistema integrado de dados dos servidores públicos previsto no artigo 12 da Emenda Constitucional nº 103/2019.

O manual do Pró-Gestão atualizado em fevereiro/2022, trouxe novas exigências para esse item e conforme Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, que dispõe sobre o e Social, o ente e RPPS devem comprovar o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (e-Social).

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.

Em 2023, o Município da Lapa realizou o Censo Previdenciário com prova de vida para atualizar a base cadastral dos segurados ativos, aposentados e pensionistas e manter um cadastro dinâmico.

O Instituto LAPAPREVI, realiza anualmente o Censo Previdenciário com prova de vida, no mês de aniversário dos seus beneficiários, conforme regulamento da Portaria n° 220/2022, fato que supera as expectativas da legislação vigente.

Por fim, importante frisar que todos os dados recenseados, bem como as imagens dos documentos anexados no Censo são entregues às equipes de Gestão de RH do Executivo, e as Diretorias do Instituto LAPAPREVI, para inserção dos dados no Sistema de Gestão de Pessoal do Município/LAPAPREVI.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.7 RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORTIVA (item 3.2.1 do Manual do Pró-Gestão)

A governança corporativa diz respeito ao conjunto de processos, políticas e normas aplicadas a uma organização com o objetivo de consolidar boas práticas de gestão e garantir a proteção dos interesses de todos aqueles que com ela se relacionam, interna e externamente, aumentando a confiança de seus investidores e apoiadores.

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

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

Sendo assim o relatório de Governança Corporativa, deve ser periodicamente disponibilizado anualmente pela unidade gestora do RPPS, em seu site. O referido relatório de Governança Corporativa, instrumento de transparência e prestação de contas da gestão, deverá ser previamente submetido à análise e aprovação do Conselho de Administração e deve conter, para o Nível II, os requisitos mínimos previstos nos itens “a” “b” “c” “d” e “e”:

a) Dados dos segurados, receitas e despesas: Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas.

*A via original assinada, encontra-se disponível na Sede do Instituto LAPAPREVI.

b) Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.

c) Gestão de investimentos: Descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos.

d) Publicação das atividades dos órgãos colegiados: Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.

e) Atividades institucionais: Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento das decisões judiciais e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos.

f) Canais de atendimento: Estatísticas dos canais de atendimento disponibilizados aos segurados, tais como ouvidoria própria ou do ente federativo, agências, postos de atendimento, atendimento agendado.

O relatório pode ser consultado em: http://www.lapaprevi.com.br/site/prestacao-de-contas.php.

A audiência pública ocorreu em 3 de março de 2025 e contemplou a apresentação das informações acerca da Unidade Gestora do Regime Próprio, Resultados financeiros, das aposentadorias e pensões concedidas, Resultados de Investimentos e Relatório do Cálculo Atuarial acerca do exercício de 2025. A Audiência está devidamente registrada, conforme disponibilizado pelo link: https://youtube.com/live/1uXXRM4e6Qw?feature=share

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.8 PLANEJAMENTO (item 3.2.2 do Manual do Pró Gestão)

Para cada nível de certificação do Pró Gestão serão observadas as seguintes exigências, de acordo com o Manual 3.6:

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 VII do manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.

O plano de ações para o quadriênio 2025-2028, com toda a conformidade exigida, e ainda a atualização do Plano de Ações de 2025, foi disponibilizado através do link: http://www.lapaprevi.com.br/site/prestacao-de-contas.php.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.9 RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL (item 3.2.3. do Manual do Pró Gestão)

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

Para cada nível de certificação deverá ser observado:

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.

O Instituto LAPAPREVI adotou uma política de gestão atuarial contínua, para buscar incansavelmente o equilíbrio financeiro e atuarial, bem como estratégias para equacionamento do déficit relativas ao Fundo Financeiro tendo em vista que possui segregação de massas já nesse sentido, valendo-se de diversas alternativas para, aos poucos, alcançar a estabilidade necessária e garantir os pagamentos presentes e futuros de aposentadorias e pensões.

O relatório encontra-se publicado em: http://www.lapaprevi.com.br/ckfinder/userfiles/files/Relat%C3%B3rio%20de%20Avalia%C3%A7%C3%A3o%20Atuarial%202025_Lapa_PR_n0067_ASSINADO(1).pdf.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.10 CÓDIGO DE ÉTICA DA INSTITUIÇÃO (item 3.2.4. do Manual do Pró Gestão)

Instrumento pelo qual são retratados a missão, a visão e os princípios de uma determinada organização.

Deverá ser disponibilizado em seu site e levá-lo ao conhecimento de seus servidores, segurados, reafirmando assim o compromisso dos gestores com a atuação

responsável, transparente e sustentável. Para cada nível de certificação almejado deverá ser observado:

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.

Em 2022, o Instituto LAPAPREVI estava em fase de criação e consolidação do Código de Ética, foi percebida a necessidade de adequações e melhorias no ano de 2025, o qual teve sua segunda versão publicada através da Resolução n° 01, de 28 de janeiro de 2026 e disponibilizada pelo link: http://www.lapaprevi.com.br/pdf/pdf-2026-02-12-16-41-11.pdf.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.11 POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE (item 3.2.5. do Manual do Pró Gestão)

Sem prejuízo das obrigações legais cabíveis, o ente federativo deve atuar com o objetivo de adotar medidas preventivas, que visem a redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam a incapacidade laborativa dos servidores.

Devem ser implantados os controles e documentos obrigatórios exigidos para eventual futura concessão de aposentadoria por incapacidade permanente e de aposentadoria especial por exposição a agentes nocivos, sempre que possível buscando adotar medidas protetivas que eliminem ou minimizem as situações de risco que geram o direito à concessão desse benefício.

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. Evidência: art. 48 e 50 do Decreto nº 15.855, de 11 de janeiro de 2022;

b) Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização. Evidência: Decreto n. 15.855/2022, Lei n. 3.150/2005;

c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho);

d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício.

Nível II: idem ao Nível I

O Ente Federativo, através da Secretaria Municipal de Saúde com apoio do Departamento de Vigilância em Saúde, promove cursos e reuniões periódicas, conforme demonstrado no perfil de rede social e prints abaixo:

*A via original assinada, encontra-se disponível na Sede do Instituto LAPAPREVI.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.12 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS (item 3.2.6. do Manual do Pró Gestão)

A Política de Investimentos é um dos processos estratégicos do RPPS, pois a adequada administração dos ativos é fundamental para que se assegure a sua sustentabilidade.

Sua formulação encontra-se prevista nos art. 4º e 5º da Resolução CMN nº 4.963/2021 e representa instrumento para a observância dos princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência na aplicação dos recursos, e na avaliação de seus riscos. Seu conteúdo deve ser disponibilizado anualmente à Secretaria de Previdência - SPREV do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP, por meio do Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN, conforme art. 1º da Portaria MPS nº 519/2011, art. 22 da Portaria MPS nº 402/2008 e art. 5º, XVI, “g;” da Portaria MPS nº 204/2008 e Portaria 1467/2022.

Dada a sua relevância, a Política de Investimentos e os relatórios de acompanhamento dos resultados deverão ser disponibilizados no site do RPPS, a fim de conferir maior transparência ao processo, permitindo a consulta por qualquer interessado.

Na elaboração e execução da Política de Investimentos deverão ser observadas cautelas que mitiguem riscos por situações de conflito de interesses

A Política de Investimentos para o ano de 2025 foi elaborada pelo Comitê de Investimentos em 18/11/2024, aprovado pelo Conselho de Administração em 22/11/2024.

A Política de Investimentos encontra-se publicada no site do Instituto LAPAPREVI no endereço: http://www.lapaprevi.com.br/site/investimentos.php.

Os relatórios mensais e anual se encontra no endereço: http://www.lapaprevi.com.br/site/investimentos.php.

Não foram encontrados os relatórios semestrais de diligências.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade com ressalvas.

5.1.13 COMITÊ DE INVESTIMENTOS (item 3.2.7. do Manual do Pró Gestão)

O Comitê de Investimentos é o órgão colegiado do RPPS que tem por atribuição específica participar do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos, tendo seus requisitos básicos de instituição e funcionamento estabelecidos no art. 3º-A da Portaria MPS nº 519/2011.

Sua atuação deve ser disciplinada em regimento interno, aprovado pelo Conselho Deliberativo, e seus membros devem atender aos requisitos de qualificação, padrões éticos de conduta e autonomia nas decisões.

O Comitê de Investimentos deve se reunir com periodicidade mínima mensal, para deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, observados os limites estabelecidos na Resolução CMN nº 4.963/2021 e na Política de Investimentos, e para apresentação dos resultados financeiros, avaliação da conjuntura econômica e do desempenho da carteira de investimentos. Em suas reuniões, o Comitê de Investimentos deverá avaliar e tomar suas decisões embasadas 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.

*A via original assinada, encontra-se disponível na Sede do Instituto LAPAPREVI.

Nível II: Idem ao Nível I.

Em atendimento à Portaria nº 519 de 24 de julho de 2011 e Portaria n. 1467, de 2022, do Ministério da Previdência, O Comitê de Investimentos do Instituto LAPAPREVI, atualmente, é composto por três membros: O Diretor Presidente, O Diretor de Previdência e a Diretora Financeira. A Resolução nº 01/2021, de 17 de março 2021, instituiu e estabeleceu as atribuições do Comitê de Investimentos.

O Comitê de Investimentos realizou juntamente com a Diretoria Financeira o acompanhamento de todos os valores aplicados e resgatados pelo Instituto no mercado financeiro, e todas as atas mensais foram redigidas e publicadas no site do LAPAPREVI e podem ser visualizadas em: http://www.lapaprevi.com.br/site/investimentos.php.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.14 TRANSPARÊNCIA (item 3.2.8. do Manual do Pró Gestão)

A transparência nas organizações diz respeito à existência de políticas e procedimentos continuados e permanentes que permitam fornecer informações aos diversos interessados segundo critérios gerais de acesso, uso e entendimento.

Na Administração Pública a transparência é desdobramento do princípio da publicidade e tem sido gradualmente fortalecida por novos diplomas legislativos, dentre os quais pode ser citada a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI, que estabeleceu importantes diretrizes, como: a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; a divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitação; a utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; o fomento a uma cultura de transparência; o desenvolvimento do controle social.

Os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão a seguir relacionados, sendo em regra os obrigatórios para o Nível II:

a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).

Disponível nos links: http://www.lapaprevi.com.br/site/atos-e-publicacoes.php e http://www.lapaprevi.com.br/site/investimentos.php.

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.

Disponível no link: http://www.lapaprevi.com.br/site/instituto.php.

c) Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008.

Disponível no link: http://www.lapaprevi.com.br/site/crp.php.

d) Relatório de Governança Corporativa.

Disponível no link: http://www.lapaprevi.com.br/site/prestacao-de-contas.php.

e) Cronograma de ações de educação previdenciária.

Disponível no link: http://www.lapaprevi.com.br/site/prestacao-de-contas.php.

f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).

Disponível nos links: http://www.lapaprevi.com.br/site/atos-e-publicacoes.php e http://www.lapaprevi.com.br/site/investimentos.php.

g) Código de Ética.

Disponível no link: http://www.lapaprevi.com.br/pdf/pdf-2026-02-12-16-41-11.pdf

h) Demonstrações financeiras e contábeis disponível no link: http://www.lapaprevi.com.br/site/prestacao-de-contas.php.

i) Avaliação atuarial anual Disponível no link: http://www.lapaprevi.com.br/site/prestacao-de-contas.php.

j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos

Disponível no link: https://lapa.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais

k) Política de Investimentos.

Disponível no link: http://www.lapaprevi.com.br/site/investimentos.php

l) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral)

Disponível no link: http://www.lapaprevi.com.br/site/prestacao-de-contas.php.

l) Relatórios mensais e anuais de investimentos.

Disponível no link: http://www.lapaprevi.com.br/site/investimentos.php

m) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS

Disponível no link: http://www.lapaprevi.com.br/site/prestacao-de-contas.php.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

*A via original assinada, encontra-se disponível na Sede do Instituto LAPAPREVI.

5.1.15 DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS (item 3.2.9. do Manual do Pró Gestão)

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

No que se refere aos investimentos, a legislação do ente federativo deve disciplinar as esferas de atuação do Conselho Deliberativo e do Comitê de Investimentos e estabelecer limites de alçada para aprovação de alocações e desinvestimentos, cabendo ao Conselho Deliberativo referendar decisões do Comitê, caso esse possua essa atribuição. A definição de limites de alçadas deverá ser publicada no site do RPPS e observar como requisitos mínimos para cada nível de certificação:

Nível I: *Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.*

Nível II: *Idem ao Nível I*

A Lei Municipal n° 4463/2025, estabelece nos seus artigos 4º e 6º itens XIII e VII, disciplinou a atuação dos responsáveis:

> *"Movimentar, em conjunto com o Diretor Financeiro, as contas bancárias do Instituto LAPAPREVI, bem como autorizar as aplicações e investimentos efetuados com recursos financeiros do Instituto e, com os do patrimônio geral."*

Cumpre ressaltar, que não há previsão nas normativas do LAPAPREVI, atribuição para que o Conselho Deliberativo referende as decisões do Comitê.

A sugestão de movimentação da carteira de investimentos é realizada pelo Comitê de Investimentos.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.16. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES (item 3.2.10. do Manual do Pró Gestão)

A segregação de atividades ou funções em diferentes setores e responsáveis tem por objetivo evitar que um único agente tenha autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle),

reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos.

Assim, enquanto na gestão de benefícios, uma determinada área cuida da análise dos requerimentos para habilitação e concessão, outra fica responsável pela implantação, manutenção e pagamento dos benefícios.

Para cada nível de certificação deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos de segregação de atividades, possível entre setores ou pessoas, a depender do porte do RPPS:

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.*

As atribuições estão devidamente particionadas, nos termos previstos na Lei Municipal n° 4463/2025, disponibilizada no link: http://www.lapaprevi.com.br/pdf/pdf-2026-02-12-16-42-57.pdf.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.17 OUVIDORIA (item 3.2.11. do Manual do Pró Gestão)

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

a) Os gestores deverão utilizar os relatórios por ela produzidos para aprimorar os serviços e a administração do RPPS, analisando as sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias recebidas, e acolhendo aquelas que forem pertinentes.

b) Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros.

c) Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias.

d) Prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações.

e) Promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento.

f) Acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento.

A Ouvidoria deverá ser implantada em parceria com o ente federativo ou pela própria unidade gestora do RPPS, de acordo com o nível de certificação pretendido:

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.*

Existe o sistema FALE CONOSCO, canal específico para atendimentos sobre informações referentes a dúvidas sobre pagamentos, descontos, holerites, declaração de rendimentos, senhas para acesso ao sistema, documentos para solicitação de Pensão por Morte, Declaração ou Certidão de Tempo de Contribuição, isenção de Imposto de Renda e outras informações.

Há ainda a Ouvidoria, sendo um canal específico para que o segurado possa apresentar suas reclamações, sugestões, elogios e denúncias de irregularidades referentes aos serviços prestados pelo Instituto LAPAREVI, sendo utilizada a estrutura do Município, para atendimento das solicitações e ou reclamações do LAPAPREVI.

Através dos canais Fale Conosco, foram realizados milhares de atendimentos anualmente, sem deixar qualquer necessidade sem atendimento dedicado e ágil, mostrando clareza nas informações para prestar um serviço informativo de qualidade, no ano de 2025 foram registradas as seguinte informações:

- 1024 ligações no telefone fixo;
- 1800 conversas pelo app WhatsApp (aproximadamente);
- 980 atendimentos na sede;
- 19 reuniões com representantes de instituições financeiras, presenciais e virtuais;
- 120 atendimentos de contagem de tempo de aposentadoria e esclarecimento de dúvidas de servidores ativos;

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.18 DIRETORIA EXECUTIVA (item 3.2.12. do Manual do Pró Gestão)

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

Nível I: *Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.*

Nível II: *Adicionalmente aos requisitos do Nível I, pelos menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.*

Todos os servidores que compõe a diretoria da Unidade Gestora do Instituto LAPAPREVI, preenche os requisitos estatuídos no art. 8-B da Lei n. 9.717, de 1998, tendo arquivado junto à Diretora Administrativa da Unidade, a documentação comprobatória.

Dos quatro Diretores, todos são ocupantes de cargo efetivo, segurados do RPPS Municipal.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.19 CONSELHO FISCAL (item 3.2.13. do Manual do Pró Gestão)

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: *Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.*

Nível II: *Idem ao Nível I.*

O Instituto LAPAPREVI, possui em sua estrutura, de acordo com a Lei n° 2183/2008, com designação dos Conselheiros pelo Decreto n° 29237/2025 e ações definidas em Regimento Interno Próprio.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.20 CONSELHO DELIBERATIVO (item 3.2.14. do Manual do Pró Gestão)

O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Deliberativo, 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.

Nível I: *Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.*

*A via original assinada, encontra-se disponível na Sede do Instituto LAPAPREVI.

Nível II: *Idem ao Nível I.*

O Instituto LAPAPREVI, possui em sua estrutura, de acordo com a Lei n° 2183/2008, com designação dos Conselheiros pelo Decreto n° 29237/2025.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.21 MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO (item 3.2.15. do Manual do Pró Gestão)

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, recomenda-se que os mandatos dos membros dos Conselhos e Comitê de Investimentos não sejam coincidentes, permitindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada e não integral.

d) Quando a legislação local estabelecer que a escolha de membros da Diretoria

Executiva, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal ocorrerá por meio de processo eleitoral, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que esses tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos. Preferencialmente, o mandato dos conselheiros deverá ser de 4 (quatro) anos.

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.*

A legislação Municipal n° 2183/2008, prevê a forma de composição do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.22 GESTÃO DE PESSOAS (item 3.2.16. do Manual do Pró Gestão)

Caberá à legislação local definir o quadro de pessoal do RPPS, de acordo com o seu porte, e estabelecer objetivos de gestão de pessoal, qualificação e treinamento.

Deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos de composição do quadro de pessoal, para cada nível de certificação:

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.*

O Instituto LAPAPREVI, possui no seu quadro de servidores, os quatro Diretores que são cedidos pelo Município, através de Termo de Convênio firmado com a Prefeitura, sendo que esses servidores remunerados pela Taxa de Administração do LAPAPREVI.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.23 EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (item 3.3. do Manual do Pró Gestão)

A educação previdenciária diz respeito ao conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica ofertadas aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos gestores e conselheiros e aos diferentes profissionais que se relacionam ou prestam serviços ao RPPS, a respeito de assuntos relativos à compreensão do direito à previdência social e de seu papel como política pública, à gestão, governança e controles do RPPS nos seus mais variados aspectos (gestão de ativos e passivos, gestão de pessoas, benefícios, investimentos, orçamento, contabilidade, finanças, estruturas internas e externas de controle, dentre outros).

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

Nível I:

a) Formação básica em RPPS para os servidores.

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.

Visando capacitar os servidores e levar informações a respeito do Instituto LAPAPREVI, os servidores nele lotados participam regularmente de cursos do TCE PR, e principalmente pelos promovidos pela Associação Paranaense de Regimes Próprios de Previdência – APEPREV, nas áreas de COMPREV, Contábil, aposentadorias, Gestão de Pessoas e outros. Foram verificados os seguintes certificados dos membros da Diretoria: Altair Euko – 5 Cerficações; Vilson Martins de Souza – 6 Certificações e Sabrina Ferreira Bineck – 5 Certificações.

Também nota-se que todos os Diretores possuem a Certificação exigida pelo Ministério de Previdência para atuação na área, seja de Gestão como de Investimentos, todos informados pelo CADPREV.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

5.1.25. AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE (item 3.3.2. do Manual do Pró Gestão)

As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar, conforme o nível de certificação:

Nível I e II:

a) Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou no site do RPPS.

A cartilha pode ser consultada em: http://www.lapaprevi.com.br/ckfinder/userfiles/files/Cartilha%20Previdenci%C3%A1ria%20LAPAPREVI%202025(1).pdf

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.

Também são contempladas pela educação previdenciária as ações de divulgação das informações relativas ao resultado da gestão do RPPS para os diferentes órgãos e entidades integrantes do governo do ente federativo, para instituições públicas e privadas e

para o conjunto da sociedade, conforme disponibilizado no canal do Legislativo no YouTube, através do link: https://youtube.com/live/1uXXRM4e6Qw?feature=share.

Finalmente, estão relacionadas à educação previdenciária as ações relacionadas à melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS, como a promoção da saúde, prevenção de doenças, educação financeira, planejamento e transição para a aposentadoria, vida durante a aposentadoria e envelhecimento ativo.

Foi realizada Audiência Pública na data de 03/03/2026, contemplando os dados do Relatório de Governança Corporativa.

Resultado da Análise da Situação Atual – PG NÍVEL II: Conformidade.

6. CONCLUSÃO

Após o acompanhamento e detalhamento acima das ações exigidas pelo Pro-Gestão, chega-se à conclusão que dentre as três dimensões analisadas quando comparados com a totalidade dos requisitos necessários e a quantidade mínima para se obter a certificação de nível II, conforme definido no item 2.2.3 do Manual 3.6., onde se exige o atendimento de no mínimo 19 requisitos, o Instituto LAPAPREVI encontra-se em "conformidade" e com bom desempenho.

Em relação aos itens em conformidade parcial, muito embora avaliado e identificado o atendimento em exercícios posteriores, não objetos de análise deste relatório, recomenda-se o aprimoramento e monitoramente para o cumprimento das ações em sua plenitude em avaliações posteriores.

Por fim, está em andamento a adequação dos procedimentos internos pelas Diretorias do Instituto LAPAPREVI, visando o aprimoramento das ações referentes ao Nível I e consolidação das ações, com vistas à evolução para o Nível II.

É o que temos a relatar.

Cidade de Lapa, Estado do Paraná, 04 de março de 2026.

Carlito Machado dos Santos Filho
Coordenador da Unidade de Controle Interno

*A via original assinada, encontra-se disponível na Sede do Instituto LAPAPREVI.