



# Relatório Pró-Gestão NavegantesPrev

4º Bimestre - 2021

Unidade de Coordenação de Controle Interno



<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CONTROLES INTERNOS</b> .....	<b>4</b>
2.1	MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS .....	4
2.2	MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS .....	5
2.3	CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DOS GESTORES E SERVIDORES DAS ÁREAS DE RISCO.....	6
2.4	ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO.....	11
2.5	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	11
2.6	GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS .....	13
<b>3</b>	<b>GOVERNANÇA CORPORATIVA</b> .....	<b>14</b>
3.1	RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA .....	14
3.2	PLANEJAMENTO .....	15
3.3	RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL .....	16
3.4	CÓDIGO DE ÉTICA DA INSTITUIÇÃO.....	17
3.5	POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR .....	18
3.6	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS .....	19
3.7	COMITÊ DE INVESTIMENTOS .....	20
3.8	TRANSPARÊNCIA.....	21
3.9	DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS .....	22
3.10	SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES .....	23
3.11	OUVIDORIA .....	23
3.12	DIRETORIA EXECUTIVA.....	24
3.13	CONSELHO FISCAL .....	24
3.14	CONSELHO DELIBERATIVO .....	25
3.15	MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO .....	26
3.16	GESTÃO DE PESSOAS .....	27
<b>4</b>	<b>EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA</b> .....	<b>28</b>
4.1	PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO.....	28
4.2	AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE.....	28
<b>5</b>	<b>CONCLUSÃO</b> .....	<b>30</b>





Assunto: Relatório Pró-Gestão – Referência 4º Bimestre/2021

## 1 INTRODUÇÃO

De acordo com as premissas necessárias para a certificação e manutenção do programa Pró-Gestão, faz-se necessário a emissão de um relatório periódico contendo o monitoramento das atividades e controles por parte do NavegantesPrev. A dinâmica utilizada pela Coordenação de Controle Interno do Município de Navegantes para este fim é a realização bimestral de uma pesquisa baseada no procedimento de pergunta e resposta usando um sistema informatizado, o qual baseado nas respostas é elaborado este relatório, além da confirmação eventual por meio de testes substantivos.

Este relatório visa abranger todos os grupos de informações de acordo com o manual do Pró-Gestão, que contemplam controle interno, governança corporativa e educação previdenciária, o qual tem como intenção demonstrar a aderência nas grandes áreas de atuação que seriam: Administração; Arrecadação; Atendimento; Atuarial; Benefícios; Compensação Previdenciária; Financeira; Investimentos; Jurídica; Tecnologia da Informação, a fim de incentivar o NavegantesPrev a adotar melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Com o intuito de facilitar a identificação de quais itens estão sendo atendidos ou não dentro dos requisitos elencados pelo manual, fez-se um destaque na cor azul dos itens positivos e em vermelho dos itens negativos, sendo que são avaliados apenas até o momento em que se depara com um item negativo, e com isto sendo um sinalizador do que ficou faltando atender para enquadramento no referido nível.

Foi utilizado como subsídio para análise dos critérios e níveis de aderência de cada atividade, a versão 3.2 do Manual do Pró-Gestão RPPS aprovada na reunião da Comissão de Credenciamento e Avaliação dos dias 16/12/2020 e 04/03/2021 e pela portaria SPREV nº 3.030, de 15 de março de 2021, publicada no DOU nº 51, de 17/03/2021, com vigência a partir do dia 1º de abril de 2021.





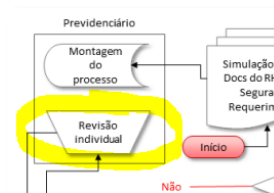
## 2 CONTROLES INTERNOS

### 2.1 MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

Enviado como evidência um link para acesso ao “MANUAL DE PROCEDIMENTOS INTERNOS - Versão 2.0, Revisado em Setembro/2021” (<https://navegantesprev.sc.gov.br/download.php?id=3754>) que contém 30 processos mapeados de 6 setores (Previdenciário, Financeiro, Administrativo, Contabilidade, Jurídico e Tecnologia da Informação) :

1. Previdenciário - equivalente a “Benefícios” no manual do pró-gestão:

Para o **nível I** de aderência de acordo com o manual do pró-gestão faz-se necessário o mapeamento das atividades de “concessão e revisão de aposentadorias e pensões”, na evidência enviada é possível localizar os capítulos de “Concessão de Aposentadoria” e outro para “Concessão de Pensão”, mas nada explícito sobre a “Revisão de Aposentadoria ou Revisão de Pensão”, apenas uma menção no fluxograma do processo conforme imagem abaixo.



Para o **nível II** de aderência existe adicionalmente no manual do pró-gestão a necessidade de atendimento a “gestão da folha de pagamento de benefícios”, sendo que na evidência enviada pelo instituto consta um capítulo específico para a atividade de “Gestão de Folha de Pagamento”.

2. Financeiro – equivalente a “Investimentos” no manual do pró-gestão

Para o **nível II** de aderência de acordo com o manual do pró-gestão faz-se necessário o mapeamento dos “processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate”, na evidência enviada é possível localizar os capítulos de “Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos”, “Credenciamento de Instituições Financeiras” e “Emissão de APR”.

3. Tecnologia da Informação - equivalente a “Tecnologia da Informação - TI “ no manual do pró-gestão

Para o **nível II** de aderência de acordo com o manual do pró-gestão faz-se necessário o mapeamento dos “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”, na evidência enviada é possível localizar os capítulos de “Gestão de Backups Informatizados” e “Controle de Instalação e Acesso a Dados”, não foi possível identificar nenhuma informação com relação ao acesso físico, uma vez que a ideia deste item esta relacionado ao acesso aos locais onde os servidores estão instalados, racks da rede, etc.

Segue um modelo disponibilizado pela ABIPEM referente ao “Controle de Acesso Físico e Lógico” (<https://www.abipem.org.br/wp-content/uploads/2020/06/manual-controle-de-acesso-fisico-e-logico-2020.pdf>) onde é possível





perceber que este item trata-se de controle de acesso as dependências da instituição com o envolvimento da equipe de TI e com o auxílio de sistema informatizado.

Desta forma é não é possível enquadrar a instituição em **NENHUM NÍVEL** de aderência, uma vez que não foi possível localizar na evidência enviada os mapeamentos das revisões de aposentadoria e/ou pensão. Caso a intenção seja almejar o NÍVEL II, faz-se necessário o mapeamento também do controle de acesso físico.

#### Requisitos:

O gestor deverá identificar, dentre as grandes áreas de atuação de um RPPS, elencadas no Anexo 7 do Manual do Pró-Gestão, aquelas que deverão ser mapeadas. De acordo com o nível de adesão pretendido, haverá necessidade de mapear determinado quantitativo de áreas do RPPS, dentre aquelas indicadas a seguir como prioritárias, sendo no mínimo:

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).

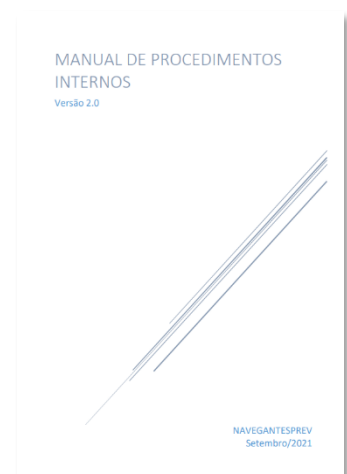
Nível III: 6 (seis) áreas obrigatórias: Arrecadação, Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios), Compensação Previdenciária, Investimentos, Tecnologia da Informação - TI e Jurídica.

Nível IV: Além das áreas obrigatórias exigidas nos Níveis I, II e III, outras duas áreas dentre as elencadas no Anexo 7 deste Manual.

## 2.2 MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

Enviado como evidência um link para acesso ao “MANUAL DE PROCEDIMENTOS INTERNOS” versão 2.0 - setembro/2021 (<https://navegantesprev.sc.gov.br/download.php?id=3754>) que contém 30 processos mapeados, contemplando:

1. Simulação de Aposentadoria	15. Emissão de APR
2. Concessão de Aposentadoria	16. Gestão de Compras
3. Concessão de Pensão	17. Arrecadação de Contribuições Previdenciárias
4. Prova de Vida	18. Lançamento de DCTF
5. Envio de Processo ao Tribunal de Contas	19. Lançamento de DIRF
6. Lançamento do COMPREV	20. Transmissão do e-Sfinge
7. Gestão de Folha de Pagamento	21. Lançamento da RAIS
8. Emissão de Holerite / Ficha Financeira	22. Devolução de Receitas
9. Gestão de Pagamentos	23. Emissão do PASEP
10. Credenciamento de Instituições Financeiras	24. Lançamento de SEFIP
11. Alocação e Recebimento de Recursos	25. Gestão de demandas judiciais
12. Elaboração e Aprovação da Política de Invest.	26. Parecer jurídico
13. Geração de Relat. Financ. e Apuração de Result.	27. Elaboração de Projeto de Lei
14. Lançamento do DAIR	28. Gestão de Backups Informatizados
	29. Controle de Instalação e Acesso a Dados
	30. Gestão do Site



De acordo com os requisitos de enquadramento, existe a separação em categorias e dentro dessas categorias os processos que devem ser comprovados os mapeamentos, no entanto existe processos que não estão mapeados que são exigidos no NÍVEL I que é o de **revisão de aposentadorias e pensões**, desta forma não é possível enquadrar a instituição em **NENHUM NÍVEL** de aderência.





**Requisitos:**

De acordo com o nível de adesão pretendido, haverá necessidade de manualizar processos e atividades que correspondam no mínimo a:

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.

## 2.3 CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DOS GESTORES E SERVIDORES DAS ÁREAS DE RISCO

Enviado os documentos comprobatórios de capacitação e certificação dos gestores e servidores das áreas de risco conforme descrito abaixo:

**QUADRO DE COLABORADORES DO NAVEGANTESPREV:**

Nome: Gisele de Oliveira Fernandes  
Cargo: Diretora Presidente  
E-mail: gisele.fernandes@navegantesprev.sc.gov.br  
Ato de nomeação: Portaria 13/2015  
Ato de nomeação da Diretoria: Portaria 2630/2020

Nome: Alessandra Cristina Hoehn  
Cargo: Assessora Financeira  
E-mail: alessandra.hoehn@navegantesprev.sc.gov.br  
Ato de nomeação: Decreto 63/2012

Nome: Margareth Berlinck da Costa  
Cargo: Secretária Recepcionista-Telefonista  
E-mail: margareth.costa@navegantesprev.sc.gov.br  
Ato de nomeação: Portaria 12/2015

Nome: Michael Ricardo Beck  
Cargo: Procurador Autárquico Previdenciário  
E-mail: michael.beck@navegantesprev.sc.gov.br  
Ato de nomeação: Portaria 14/2015





Nome: Rafael Castro  
Cargo: Técnico Administrativo Financeiro  
E-mail: rafael.castro@navegantesprev.sc.gov.br  
Ato de nomeação: Portaria 48/2016

Nome: Geise Naiara Pinto Feltrin  
Cargo: Contadora Previdenciária  
E-mail: geise.naiara@navegantesprev.sc.gov.br  
Ato de nomeação: Portaria 65/2016

Nome: Denise da Silva  
Cargo: Técnica Administrativa Previdenciária  
E-mail: denise.silva@navegantesprev.sc.gov.br  
Ato de nomeação: Portaria 58/2019

Nome: Laci Ana Cesario Adriano  
Cargo: Técnica Administrativa Previdenciária  
E-mail: laci.adriano@navegantesprev.sc.gov.br  
Ato de nomeação: Portaria 37/2020

Nome: Evelyn Bernardo  
Cargo: Estagiária de Administração  
E-mail: evelyn.bernardo@navegantesprev.sc.gov.br

Nome: Bárbara Tolentino Batista  
Cargo: Estagiária de Direito  
E-mail: barbara.batista@navegantesprev.sc.gov.br  
Fonte: <http://navegantesprev.sc.gov.br/equipe>

#### **CONSELHO DELIBERATIVO/ADMINISTRATIVO:**

Nome: Vilsemar Olímpio Duarte  
Cargo: Presidente do Conselho Administrativo  
E-mail: vilsemar@gmail.com  
Últimos Eventos: 1º Congresso Nacional de Previdência dos Servidores Públicos – CONAPRESP – jun/2018 (\*\*)  
Certificação CPA ou análoga: Não apresentado (\*)

Nome: Mary Cleide Tambosi  
Cargo: Secretária do Conselho Administrativo  
E-mail: marycleide1970@gmail.com  
Últimos Eventos: 2º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS's e 9º Congresso Estadual da ASSIMPASC - março/2020  
Certificação CPA ou análoga: Não apresentado (\*)

Nome: Angela Bastianello Horvath  
Cargo: Membro do Conselho Administrativo  
E-mail: angelabhorvath@yahoo.com.br  
Últimos Eventos: Curso preparatório para a prova de certificação CGRPPS/APIMEC – fev/2020





Certificação CPA ou análoga: **Não apresentado (\*)**

Nome: José dos Passos Lemos

Cargo: Membro do Conselho Administrativo

E-mail: bikelemos@gmail.com

Últimos Eventos: 5º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS's - nov/2017 (\*\*)

Certificação CPA ou análoga: **Não apresentado (\*)**

Nome: Nádia Braz Bins

Cargo: Membro do Conselho Administrativo

E-mail: nadiabrazbins@gmail.com

Últimos Eventos: Curso A Previdência Social dos Servidores Públicos: Regime Próprio e Regime de Previdência – ENAP - fev/2020

Certificação CPA ou análoga: **Não apresentado (\*)**

Nome: Pedro José da Silva

Cargo: Membro do Conselho Administrativo

E-mail: gvsadvocacia@hotmail.com

Últimos Eventos: 1º Congresso Nacional de Previdência dos Servidores Públicos – CONAPRESP – jun/2018 (\*\*)

Certificação CPA ou análoga: **Não apresentado (\*)**

Nome: Rosimar Aparecida da Silva Vicente

Cargo: Membro do Conselho Administrativo

E-mail: rosivicente2018@hotmail.com

Últimos Eventos: **Não apresentado (\*)**

Certificação CPA ou análoga: **Não apresentado (\*)**

Obs.: Plano de capacitação enviado foi do exercício 2020.

Fonte: <http://navegantesprev.sc.gov.br/equipe-conselho-administrativo>

*(\*) Vale salientar que não foi evidenciado as informações de graduação, últimos eventos e/ou certificação CPA ou análoga. Apesar de não ser um item obrigatório vale a pena ser mencionado para aumentar o crédito dos conselhos e facilitar a análise de adesão para os demais níveis deste item.*

*(\*\*) O último evento realizado pelo Sr. José dos Passos foi em 2017. O último evento realizado pelo Sr. Vilsemar Olímpio Duarte e pelo Sr. Pedro José da Silva foi em 2018. Como boa prática sugerimos que realizem um novo treinamento ou apresentem um novo certificado para atualização;*

### **CONSELHO FISCAL:**

#### **Joel Vieira**

Cargo: Presidente do Conselho Fiscal

E-mail: joel.vieira@navegantes.sc.gov.br

Últimos Eventos: A aplicação da PEC 06/2019 no RPPS – nov/2019

Certificação CPA ou análoga: **Não apresentado (\*)**

#### **Nerozilda Pinheiro Ferreira**

Cargo: Secretário do Conselho Fiscal

E-mail: nerozildasme@yahoo.com.br

Últimos Eventos: Curso preparatório para a prova de certificação CGRPPS/APIMEC – fev/2020

Certificação CPA ou análoga: **Não apresentado (\*)**







Roberto Miguel Celezinski

Cargo: Secretário do Conselho Fiscal

E-mail: roberto.miguel@navegantes.sc.gov.br

Últimos Eventos: 2º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS's e 9º Congresso Estadual da ASSIMPASC - março/2020.

Certificação CPA ou análoga: **Não apresentado (\*)**

Obs.: Plano de capacitação enviado foi do exercício 2020.

Fonte: <http://navegantesprev.sc.gov.br/equipe-conselho-fiscal>

**COMITÊ DE INVESTIMENTOS:**

Nome: Alessandra Cristina Hoehn (Comissionada)

Cargo: Presidente do Comitê de Investimentos

Certificação Anbima: CPA 20 (Vencimento 19/03/2024)

E-mail: alessandra.hoehn@navegantesprev.sc.gov.br

Últimos Eventos: 2º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS's e 9º Congresso Estadual da ASSIMPASC - março/2020.

Nome: Rafael Castro (Efetivo)

Cargo: Secretário do Comitê de Investimentos

Certificação Anbima: CPA 10 (Vencimento 11/03/2022)

E-mail: rafael.castro@navegantesprev.sc.gov.br

Últimos Eventos: 2º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS's e 9º Congresso Estadual da ASSIMPASC - março/2020.

Nome: Leonardo Silva Vianna (Efetivo)

Cargo: Membro do Comitê de Investimentos

Certificação Anbima: CPA 10 (Vencimento 03/03/2022)

E-mail: vianna@rocketmail.com

Últimos Eventos: Feira Expert 2018 – **setembro/2018 (\*)**

Nome: Geise Naiara Pinto (Efetivo)

Cargo: Membro do Comitê de Investimentos

Certificação Anbima: CPA 10 (Vencimento 18/07/2022)

E-mail: geise.naiara@navegantes.sc.gov.br

Últimos Eventos: Palestras “Cenário Econômico e Perspectivas de Mercado” e “Os desafios de alocação de recursos dos RPPS no cenário político econômico” – **agosto/2019. (\*)**

Nome: Gisele de Oliveira Fernandes (Efetivo)

Cargo: Membro do Comitê de Investimentos

Certificação Anbima: CPA 20 (Vencimento 21/03/2022)

E-mail: gisele.fernandes@naveganteprev.sc.gov.br

Últimos Eventos: 2º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS's e 9º Congresso Estadual da ASSIMPASC - março/2020.

Nome: Mary Cleide Tambosi (Efetivo)

Cargo: Membro Ouvinte designado do Conselho Administrativo

Certificação Anbima: **Sem certificação específica do CPA ou análoga**





E-mail: marycleide1970@gmail.com

Últimos Eventos: 2º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS's e 9º Congresso Estadual da ASSIMPASC - março/2020.

Nome: Roberto Miguel Celezinski (Efetivo)

Cargo: Membro Ouvinte designado do Conselho Fiscal

Certificação Anbima: **Sem certificação específica do CPA ou análoga**

E-mail: roberto.miguel@navegantes.sc.gov.br

Últimos Eventos: 2º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS's e 9º Congresso Estadual da ASSIMPASC - março/2020.

Obs.: Plano de capacitação enviado foi do exercício 2020.

Fonte: <http://navegantesprev.sc.gov.br/equipe-comite-de-investimentos>

*(\* O último evento realizado pelo Sr. Leonardo Silva Vianna foi em 2018 e pela Sra. Geise Naiara Pinto foi em 2019. Como boa prática sugerimos que realizem um novo treinamento ou apresentem um novo certificado para atualização.*

Diante das evidências enviadas é possível enquadrar a instituição no **NÍVEL I** de aderência, pois nem todos os membros do comitê de investimentos possuem exame de certificação específico comprovado. Apesar das referências enviadas de que o Sr. Roberto Miguel Celezinski (Membro Ouvinte designado do Conselho Fiscal) e a Sra. Mary Cleide Tambosi (Membro Ouvinte designado do Conselho Administrativo), em nenhum momento, tanto do manual como na portaria de designação, faz distinção sobre a qualidade dos respectivos membros, desta forma os mesmos são considerados membros, independentemente do tipo de atuação, e devem possuir certificação específica comprovada.

#### Requisitos:

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.





## 2.4 ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

A estrutura do controle interno da instituição será compartilhada com a da Prefeitura Municipal de Navegantes, onde está possui em seu quadro de colaboradores auditores de carreira, o qual tem como atribuições realizar auditorias no NavegantesPrev a fim de validar as informações recebidas pela pesquisa periódica e confirmar se as atividades estão sendo realizadas de acordo com o nível de aderência pretendido. Utilizando-se a atual estrutura e dinâmica da pesquisa de monitoramento da Prefeitura, será pretendido a emissão de um relatório do pró-gestão com periodicidade bimestral. Sendo assim é possível de enquadrar a instituição no **NÍVEL II** de aderência.

### Requisitos:

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.

## 2.5 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Foi evidenciado que no momento há o trabalho de backups de arquivos produzidos pelos colaboradores e de banco de dados do sistema previdenciário, sendo realizados diariamente nos PCs dos colaboradores e do servidor para armazenamento em nuvem, e somente o responsável de segurança da informação tem a senha de acesso aos arquivos compactados e armazenados.





Foi apresentado também a “Política de Segurança da Informação” (PSI) onde é abordado elementos para a defesa das informações, sistemas e demais periféricos informatizados do NavegantesPrev. O conteúdo do PSI abrange normas e procedimentos que visam minimizar os riscos com perdas e violações de qualquer um de seus bens, boas práticas do uso dos equipamentos e sua conservação, cuidados com a divulgação das informações, realização de backups e aplicação de sanções quando cabíveis. Houve a implementação de serviço remoto para os usuários para o período da pandemia. No entanto não é mencionado em nenhum momento do referido documento como é tratado a segurança das informações com relação aos prestadores de serviço.

Diante das evidências enviadas não é possível enquadrar a instituição em **NENHUM NÍVEL** de aderência, pois não foi evidenciado a abrangência da política de segurança da informação (PSI) com o envolvimento dos prestadores de serviço.

#### Requisitos:

Nível I: Deve abranger todos os [servidores](#) e [prestadores de serviço](#) que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I: a) Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS.

b) Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando 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.

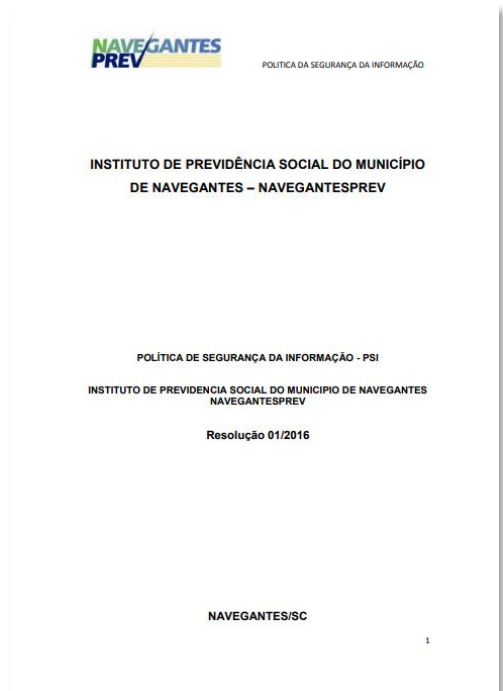
d) Propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação.

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.





## 2.6 GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

Foi informado que houve a realização em 2016 do recenseamento de aposentados e pensionistas, e o resultado foi a atualização dos dados cadastrais em sua totalidade. Atualmente faz-se necessário a realização da prova de vida com periodicidade anual com os segurados.

Também foi informado que em 2016 foi realizado o recenseamento dos servidores ativos, e o resultado foi a atualização dos dados cadastrais destes servidores e serviu igualmente para a atualização com os corretos dados no sistema previdenciário. Foi evidenciado que o recenseamento não se deu na totalidade dos servidores ativos, onde se viu a necessidade de o instituto solicitar a complementação destes dados.

Considerando que as informações dos aposentados e pensionistas são atualizadas anualmente com o procedimento de prova de vida e que o último senso dos servidores ativos foi realizado em 2016, ou seja, dentro do prazo de 5 anos, mas não foi apresentado nenhum instrumento legal da política de recenseamento dos servidores. Sendo assim é possível enquadrar esta categoria no **NÍVEL II** de aderência.

### Requisitos:

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 simplificado<sup>14</sup>, instituído pela Portaria MF nº 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 simplificado<sup>15</sup>, instituído pela Portaria MF nº 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 simplificado<sup>16</sup>, 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.



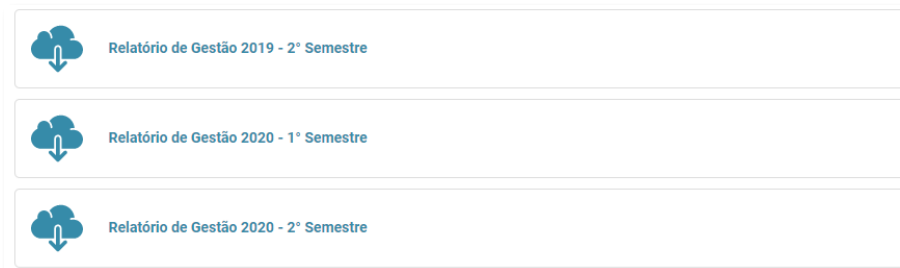


### 3 GOVERNANÇA CORPORATIVA

#### 3.1 RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Enviado como evidência o “Relatório de Gestão” que possui periodicidade semestral de confecção, estando este item em conformidade temporal, uma vez que a publicação do último relatório é referente ao segundo semestre de 2020.

Foi possível observar que neste documento são abordados temas como planejamento estratégico, ações da área administrativa, da área de arrecadação, da área financeira e investimentos, da área previdenciária, da área jurídica, da área de governança, da área de gestão, da transparência, dos programas e atividades e do contencioso jurídico. Sendo assim possível enquadrar a instituição no **NÍVEL III** de aderência.



Fonte: <http://navegantesprev.sc.gov.br/relatorio-de-gestao>

#### Requisitos:

A seguir são especificadas as informações que deverão constar do relatório, observados os requisitos mínimos adiante definidos para cada nível de certificação. a) Dados dos segurados, receitas e despesas: Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas.

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

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

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

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

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.

Para cada nível de certificação o Relatório de Governança Corporativa deverá observar:

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.

## 3.2 PLANEJAMENTO

Confeccionado documento intitulado de “Planejamento Estratégico 2020 – 2024” o qual contempla as estratégias e atuações do NavegantesPrev para os 5 anos em questão, onde são detalhadas as ações que funcionam como os alicerces que compõem as diretrizes de gestão, sendo estas diretrizes pautadas nos princípios da boa governança, transparência, equidade, ética, equilíbrio financeiro, proteção previdenciária, responsabilidade corporativa e social.

A emissão do planejamento foi em março de 2020, sendo que uma nova revisão deve ocorrer até março de 2021, sendo assim possível se enquadrar a instituição no **NÍVEL III** de aderência.



Fonte: <http://navegantesprev.sc.gov.br/download.php?id=3532>

### Requisitos:

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 (**administrativa, arrecadação, atendimento, atuarial, benefícios, compensação previdenciária, financeira, investimentos, jurídica, tecnologia da informação**), 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**.

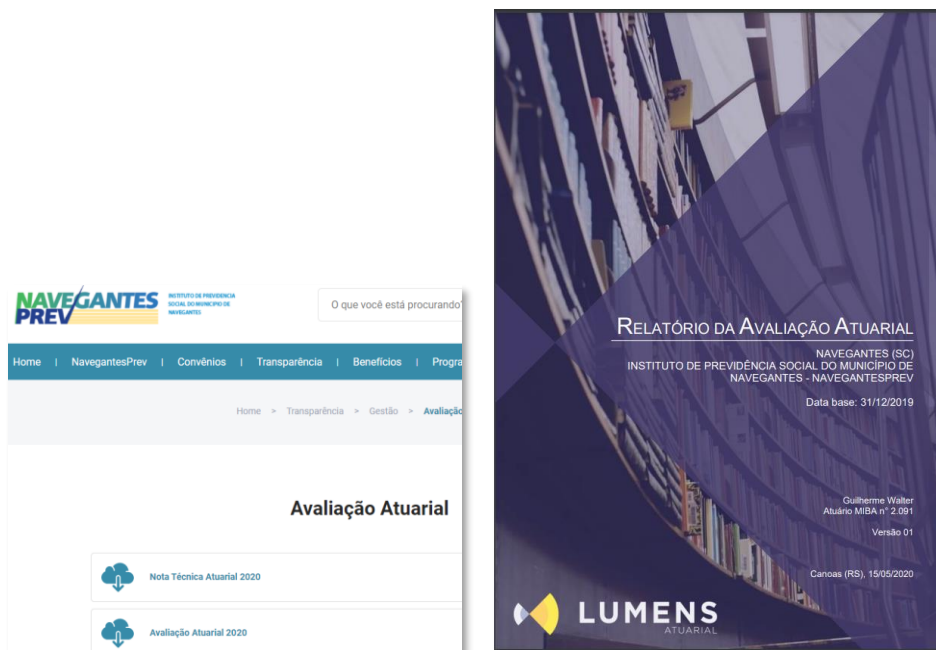
Nível IV: Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, **vinculando-o ao plano orçamentário e ao Plano Plurianual - PPA**, com revisão anual.





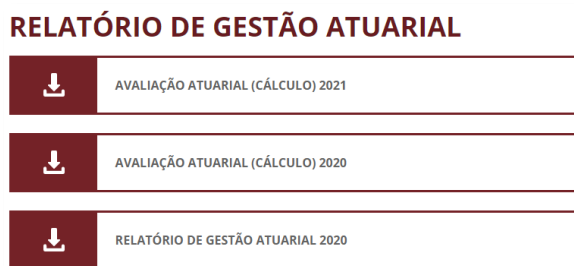
### 3.3 RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

Até o momento da pesquisa que serve de base para a confecção deste relatório, não foi emitido o relatório de Gestão Atuarial que tem como premissa realizar uma avaliação retrospectiva (últimos 3 anos) das Avaliações Atuariais anuais. Foi evidenciado a existência do estudo de Avaliação Atuarial (que tem como premissa realizar um estudo prospectivo) confeccionado pela empresa Lumens Atuarial e publicado em maio/2020, o qual tem como data base 31/12/2019. Sendo assim não é possível enquadrar a instituição em **NENHUM NÍVEL** de aderência.



Fonte: <http://navegantesprev.sc.gov.br/avaliacao-atuarial>

Como evidência de que existe uma diferença entre as terminologias, segue abaixo um exemplo do RPPS do Município de Mafra que fazem as devidas publicações.



<https://ipmm.sc.gov.br/relatorio-de-gestao-atuarial>

#### Requisitos:

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 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.

### 3.4 CÓDIGO DE ÉTICA DA INSTITUIÇÃO

Enviado a evidência do código de ética emitido através do anexo único da resolução CA/NavegantesPrev nº 02/2015 e com sua devida publicidade no site da instituição. No entanto não foi possível confirmar a divulgação para os segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), ações de capacitações aos diretamente interessados e também a constituição de uma comissão de ética. Sendo assim este item não se enquadra atualmente em **NENHUM NÍVEL** de aderência.

The image displays three screenshots from the website of NavegantesPrev. The left screenshot shows the website's navigation menu with 'Código de Ética' highlighted. The middle screenshot is a document titled 'RESOLUÇÃO CA/NAVEGANTESPREV Nº 02/2015' which approves the Code of Ethics. The right screenshot shows a note indicating the code was included in Resolution CA/017/2019.

Fonte: <http://navegantesprev.sc.gov.br/governanca>

#### Requisitos:

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.





### 3.5 POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR

Implantado o programa de Pré e Pós-Aposentadoria, onde a autarquia faz periodicamente reuniões com segurados próximos à inatividade ou recém-ingressados à aposentadoria. É possível verificar nos links de acesso dos programas que são realizados frequentemente os encontros com os servidores, sendo que o Pré-aposentadoria foi realizado o 14º encontro em 27/02/2020 e o Pós-aposentadoria foi realizada a 5ª homenagem em 25/04/2019.

No entanto conforme preconiza o manual do pró-gestão, as exigências com relação a saúde e segurança dos servidores são mais abrangentes, pois deve-se cumprir os requisitos conforme elencados abaixo de forma que não foi possível verificar/confirmar o atendimento de todos alusivo ao nível I.

Sendo assim não é possível se enquadrar a instituição em **NENHUM NÍVEL** de aderência.



<http://navegantesprev.sc.gov.br/programas>

#### Requisitos:

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.

### 3.6 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

Enviado a informação para acesso aos relatórios de investimento (<http://navegantesprev.sc.gov.br/relatorios-2021>) e das atas do comitê de investimentos (<http://navegantesprev.sc.gov.br/comite-de-investimento-atas-2021>). Sendo que a última publicação do relatório de investimentos foi a de julho de 2021 e da ata do comitê em agosto de 2021, desta forma as publicações estão atualizadas.

Lembrando que 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.

Com relação ao item “a”, é possível verificar que existe um tópico no relatório de gestão de investimentos chamado de “comentários do mês”, em que é abordado a conjuntura econômica, cenários e expectativas.

Com relação ao item “b”, ficou bem evidenciado onde está sendo feita a alocação dos recursos, o resultado no período de cada ativo, etc. Foi informado também que o Plano de Ação Mensal é definido nas reuniões do Comitê de Investimentos e constam nas atas suas respectivas ações a serem tomadas tendo por base as definições dispostas na Política de Investimentos quanto à meta atuarial e os percentuais de investimentos nos segmentos possíveis.

Com relação ao item “c”, mistura-se com o mencionado na letra “b”, pois as escolhas das instituições financeiras e das estratégias com relação a alocação dos recursos são definidas nas reuniões mensais e registradas nas atas.

No entanto não consta um estudo de gerenciamento de ativos e passivos, a partir de modelos matemáticos de gestão do ativo e das taxas de juros do passivo, utilização do ALM (asset liability management), sendo assim é possível se enquadrar a instituição no **NÍVEL I** de aderência.

#### Requisitos:

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. O estudo de Asset Liability Management (ALM) deverá seguir a macroalocação através da Fronteira Eficiente de Markowitz nos RPPS com fundo capitalizado para os níveis de aderência III e IV e para o nível II, nos casos de RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro. Nos estudos do ALM, requisitos mínimos<sup>23</sup> deverão ser considerados e o objetivo de cumprimento da meta atuarial deverá estar sempre em consonância com os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência.

### 3.7 COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Ficou evidenciado que a composição do comitê de investimentos está de acordo com o **NÍVEL IV** exigido pelo manual do pró-gestão, sendo que sua composição deve ter no 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. A relação dos integrantes encontra-se relacionado no item 2.3 deste relatório.

#### Requisitos:

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](#).





### 3.8 TRANSPARÊNCIA

Existe uma gama de informações que devem ser publicadas a fim de atender os requisitos de transparência exigidos pelo manual do pró-gestão, sendo informado pelo quadro abaixo quais são ou não são atendidos:

TRANSPARÊNCIA	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
<i>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</i>						
Acórdãos dos Tribunais de Contas referentes às contas do RPPS.			Atende			
Atas dos órgãos colegiados na Internet.			Atende			
Avaliação atuarial anual.			Atende			
Certidões negativas de tributos			Atende			
Código de ética.			Atende			
Composição mensal da Carteira de Investimento, por ativo e segmento.			Atende			
Cronograma das ações de educação previdenciária.			Atende			
Cronograma de reuniões dos conselhos e comitê na Internet.			Atende			
Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da Internet.			Atende			
Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.			Atende			
Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP.			Atende			
Planejamento estratégico.			Atende			
Política de investimentos.			Atende			
Políticas e relatórios de controle interno.			Atende			
Relação entidades credenciadas investimentos.			Atende			
Relatório de avaliação do passivo judicial.			Atende			
Relatórios mensais e anual de investimentos.			Atende			

Sendo assim é possível se enquadrar a instituição em **NÍVEL IV** de aderência.

Requisitos:

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](#))<sup>24</sup>.

o) [Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento](#).

p) [Relatórios mensais e anuais de investimentos](#)<sup>25</sup>.

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.

<sup>24</sup> Para todos os níveis de aderência o ateste de conformidade das ações atendidas na auditoria de certificação e o acompanhamento das providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas, conforme periodicidade de apresentação do relatório de controle interno (Níveis I e II: semestral; Nível III: trimestral; Nível IV: trimestral).

<sup>25</sup> Devem ser divulgados na Internet relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, por tipo de risco, por instituição financeira e por limites da Resolução CMN nº 3.922/2010 e da Política de Investimentos. Também deve ser divulgado relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao ano anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver.



### 3.9 DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS

Evidenciado a existência da resolução 2/2018 (<http://navegantesprev.sc.gov.br/download.php?id=2763>) que regulamenta os limites de alçada e o compartilhamento de responsabilidades das decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros no âmbito do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, sendo recomendado pelo manual do pró-gestão que deve existir a assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de investimentos e assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de gestão de ativos e passivos e atos que envolvam concessão de benefícios, contratações e dispêndios de recursos, conforme limites definidos em ato normativo da unidade gestora do RPPS, sendo que não ficou evidenciado os dois últimos responsáveis pelos atos de gestão.

Foi possível ter para acesso aos registros de Autorização de Aplicação e Resgate (APR) comprovando que existe a participação de dois colaboradores nas movimentações financeiras, estando atualizado até o período de julho de 2021. Desta forma é possível enquadrar a instituição no **NÍVEL II** de aderência.

#### APRs 2021

Dados dos Responsáveis	
<b>Administrador:</b>	00.360.305/0001-04 CAIXA ECONOMICA FEDERAL
<b>Gestor:</b>	00.360.305/0001-04 CAIXA ECONOMICA FEDERAL
<b>Distribuidor:</b>	00.360.305/0001-04 CAIXA ECONOMICA FEDERAL
<b>Auditor:</b>	57.755.217/0001-29 KPMG AUDITORES INDEPENDENTES
<b>Custodiante:</b>	00.360.305/0001-04 CAIXA ECONOMICA FEDERAL
<b>Controlador:</b>	00.360.305/0001-04 CAIXA ECONOMICA FEDERAL
<b>Proponente / Autorizador / Responsável pela liquidação da operação:</b> 869.080.659-87 Alessandra Cristina Hoehn - CPA 20 ANBIMA - Val.: 19.03.2024	
<b>Gestor / Responsável pela liquidação da operação:</b> 976.888.000-72 Gisele de Oliveira Fernandes - CPA 20 ANBIMA - Val.: 21.03.2022	

	APRs 21.06
	APRs 21.07

#### Requisitos:

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](#).

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.

### 3.10 SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

Evidenciado a existência da resolução 3/2018 (<http://navegantesprev.sc.gov.br/download.php?id=2764>) que regulamenta a segregação das atividades no âmbito do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes visando favorecer a governança corporativa e os controles internos. De acordo com o conteúdo da referida resolução, existe a discriminação da segregação das atividades em três macros setores, **presidência**, **administrativo financeiro** e **benefícios**, sendo o setor **administrativo financeiro** subdividido em **contabilidade**, **operacional** e **investimentos**. Enquanto o setor de **benefícios** é subdividido em tarefas de **habilitação**, **concessão**, estas são descritas na resolução que os colaboradores que executam as tarefas anteriores não podem executar as atividades de **implantação**, **manutenção** e o **pagamento de benefícios**, sendo este último executado por outras pessoas distintas das atividades anteriores, ou seja, apenas pelo Diretor Presidente em conjunto com o Assessor Financeiro. Com estas segmentações as atividades estão de acordo com o **NÍVEL II** de aderência.

#### Requisitos:

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.

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.

### 3.11 OUVIDORIA

Foi possível constatar que no site do NavegantesPrev (<http://navegantesprev.sc.gov.br/ouvidoria>) existe um espaço para as manifestações através da ouvidoria, o qual é utilizado o sistema disponibilizado pela CGU (Fala.Br). Além disso, o ouvidor responsável pelo tratamento das manifestações recebidas é um servidor efetivo (Rafael Castro), sendo assim possível se enquadrar a instituição no **NÍVEL III** de aderência.





Requisitos:

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.

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.

### 3.12 DIRETORIA EXECUTIVA

A diretoria executiva do NavegantesPrev tem em sua composição o Sra. Gisele de Oliveira Fernandes (Diretora Presidente do Instituto), possuindo bacharel em Ciências Contábeis pela UNOPAR em 2014 e Pós-Graduação com Especialidade em Regime Próprio de Previdência Social com capacitação para o Ensino no Magistério Superior em 2018. A Sra. Alessandra Cristina Hoehn (Assessora Financeira), possuindo bacharel em ciências econômicas pela UFSC em 2002 e MBA em administração e finanças pela UNINTER em 2018, sendo assim possível se enquadrar a instituição no **NÍVEL III** de aderência.

Requisitos:

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.

### 3.13 CONSELHO FISCAL

Existe uma gama de requisitos que devem ser atendidos a fim de enquadrar este tópico em determinado nível de aderência, neste bimestre houve atendimento de todos os itens relacionados, desta forma é possível enquadrar no **NÍVEL IV** de aderência.







CONSELHO FISCAL	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
<i>O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Fiscal, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados pela legislação local, contemplando pelo menos as seguintes atribuições:</i>						
A representação dos segurados é paritária?			Sim			
Formação em nível superior dos integrantes é?			Todos			
A presidência é exercida por representante dos segurados, com voto de qualidade?			Sim			
Foi elaborado, publicado e controlado o plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos?			Sim			
Foi elaborado o relatório de controle interno que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Fiscal a apresentar seu parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas?			Sim			

**Requisitos:**

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](#).

### 3.14 CONSELHO DELIBERATIVO

Existe uma gama de requisitos que devem ser atendidos para o enquadramento da instituição em determinado nível, sendo que de acordo com o quadro abaixo, todos os itens estão sendo atendidos, permitindo desta forma que seja considerada a aderência ao **NÍVEL IV** pela instituição:

CONSELHO DELIBERATIVO	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	5º Bim	6º Bim
<i>O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Deliberativo, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados pela legislação local, contemplando pelo menos as seguintes atribuições:</i>						
A representação dos segurados é paritária?			Sim			
Formação em nível superior dos integrantes é?			Todos			
A presidência é exercida por representante do ente federativo, com voto de qualidade?			Sim			
Foi elaborado, publicado e controlado o plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos?			Sim			
Foi elaborado o 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?			Sim			

**Requisitos:**

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](#).

### 3.15 MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

Foi evidenciado a existência de legislação (Lei Complementar 99/2011) que contempla o processo de escolha e composição da diretoria executiva (art. 32), do conselho deliberativo/administrativo (art. 27-a) e do conselho fiscal (art. 28-a) na LC 99/2011. No entanto não existem quatro itens básicos que a legislação local deve atender como requisitos, sendo que foi possível identificar apenas o atendimento de dois deles. Sendo assim não é possível enquadrar a instituição em **NENHUM NÍVEL** de aderência.

#### Requisitos:

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 eleitoral](#), deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que estes tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos. Preferencialmente, o mandato dos conselheiros deverá ser de 4 (quatro) anos. 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.





### 3.16 GESTÃO DE PESSOAS

De acordo com as informações no site da instituição, juntamente com a correlação com o portal da transparência do Município de Navegantes, o Instituto de Previdência Social de Navegantes (NavegantesPrev) possui em seu quadro próprio mais de 50% de colaboradores efetivos, sendo assim possível se enquadrar a instituição no **NÍVEL III** de aderência.

ENTIDADE: INSTITUTO DE PREV. SOCIAL DO MUN. NAVAGANTES x DATA DE ADMISSÃO: 01/08/1900 até 31/12/2020 x

Última atualização dos dados em 18/08/2021 20:00

Total de resultados dos filtros

Registros encontrados: **8**

Situação do servidor (Contagem): **8** Trabalhando

Vínculo empregatício do servidor (Contagem): **7** Efetivo, **1** Comissionado

NOME DO SERVIDOR	ÓRGÃO	ATO DE NOMEAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGO	CLASSIFICAÇÃO DO CARGO	REMUNERAÇÃO CONTRATUAL R\$	SITUAÇÃO	VÍNCULO EMPREGATÍCIO
ALESSANDRA CRISTINA HOEHN	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE NAVAGANTES	063/2012	13/01/2012	200,0	ASSESSOR FINANCEIRO 40 H	COMISSIONADO	R\$ 6.621,12	Trabalhando	Comissionado
DENISE DA SILVA	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE NAVAGANTES	58	07/10/2019	200,0	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO - 40 H	TÉCNICO ADMINISTRATIVA PREV	R\$ 4.018,68	Trabalhando	Efetivo
GEISE NAIARA PINTO FELTRIN	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE NAVAGANTES	65/2016	27/04/2016	200,0	CONTADOR PREVIDENCIÁRIO 40 H	CONTADOR PREVIDENCIÁRIO 40 H	R\$ 11.297,00	Trabalhando	Efetivo
GISELE DE OLIVEIRA FERNANDES	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE NAVAGANTES	13/2015	16/03/2015	200,0	DIRETOR PRESIDENTE - 40 H	COMISSIONADO	R\$ 11.421,42	Trabalhando	Efetivo
LACI ANA CESARIO ADRIANO	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE NAVAGANTES	37/2020	10/06/2020	200,0	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO - 40 H	TÉCNICO ADMINISTRATIVA PREV	R\$ 4.018,68	Trabalhando	Efetivo
MARGARETH BERLINCK DA COSTA	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE NAVAGANTES	12/2015	16/03/2015	200,0	SECRETÁRIA RECEPTIONISTA - 40 H	SECRETÁRIA RECEPTIONISTA - TEL	R\$ 2.493,86	Trabalhando	Efetivo
MICHAEL RICARDO BECK	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE NAVAGANTES	14/2015	16/03/2015	200,0	PROCURADOR AUTÁRQUICO PREVIDENCIÁRIO 40 H	EFETIVO	R\$ 10.389,19	Trabalhando	Efetivo
RAFAEL CASTRO	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE NAVAGANTES	48/2016	01/02/2016	200,0	TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO 40 h	TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCE	R\$ 5.673,72	Trabalhando	Efetivo

#### Requisitos:

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.

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.**





## 4 EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

### 4.1 PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

Foi informado pela entidade que para o exercício de 2021, não foi elaborado plano de ação de capacitação em função do Decreto Municipal que impede a realização dos mesmos (Covid-19). No entanto existe algumas outras premissas que devem ser atendidas o qual para o primeiro nível não foram evidenciadas. Sendo assim não é possível enquadrar a instituição em **NENHUM NÍVEL** de aderência

Requisitos:

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, 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).

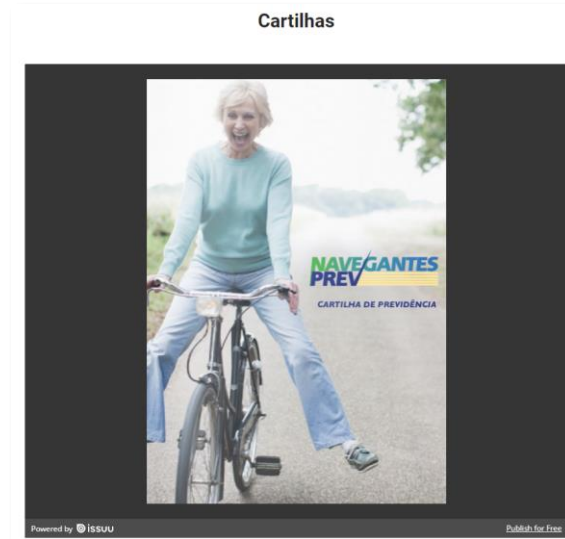
Nível IV: Adicionalmente aos requisitos do Nível III:

a) Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.

### 4.2 AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

Foi informado pelo ente que foram realizados encontros para o programa de pré-aposentadoria, programa de capacitação previdenciária, e o programa 'Bate papo com a previdência'. O programa de pré e pós-aposentadoria visa a preparação do servidor para uma nova etapa de sua vida, saindo de suas atividades normais para a inatividade; o programa de capacitação previdenciária prestada neste período foi tratar das regras de previdência aplicáveis aos servidores; o programa 'Bate papo com a previdência' é uma ação onde o instituto vai até as unidades onde se encontram os servidores para um momento de conversa, e principalmente de tirar dúvidas pontuais das categorias destes servidores. Programas: <http://navegantesprev.sc.gov.br/programas>. Sendo assim é possível enquadrar instituição no **NÍVEL II** de aderência.





<http://navegantesprev.sc.gov.br/cartilhas>



<http://navegantesprev.sc.gov.br/noticia/295/audiencia-publica-2021-sobre-governanca-corporativa>

### Requisitos:

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.





## 5 CONCLUSÃO

Após análise e avaliação realizada em todos os quesitos respondidos na pesquisa quadrimestral foi possível tabular cada item de acordo com o nível de aderência alcançado, conforme explicitado na tabela a seguir:

Item	Escopo	Nível Aderência
2.0	CONTROLES INTERNOS	
2.1	Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	Nível I
2.2	Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	Nível I
2.3	Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das Áreas de Risco	Nível I
2.4	Estrutura de Controle Interno	Nível II
2.5	Política de Segurança da Informação	Sem Nível
2.6	Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas	Nível II
3.0	GOVERNANÇA CORPORATIVA	
3.1	Relatório de Governança Corporativa	Nível III
3.2	Planejamento	Nível III
3.3	Relatório de Gestão Atuarial	Sem Nível
3.4	Código de Ética da Instituição	Sem Nível
3.5	Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor	Sem Nível
3.6	Política de Investimentos	Nível I
3.7	Comitê de Investimentos	Nível IV
3.8	Transparência	Nível IV
3.9	Definição de Limites de Alçadas	Nível II
3.10	Segregação das Atividades	Nível II
3.11	Ouvidoria	Nível III
3.12	Diretoria Executiva	Nível III
3.13	Conselho Fiscal	Nível IV
3.14	Conselho Deliberativo	Nível IV
3.15	Mandato, Representação e Recondição	Sem Nível
3.16	Gestão de Pessoas	Nível III
4.0	EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	
4.1	Plano de Ação de Capacitação	Sem Nível
4.2	Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade	Nível II

Abaixo segue os critérios que devem ser aplicados cumulativamente para a classificação do nível de aderência ao pró-gestão:

- Para certificação no **Nível I** será exigido o atingimento de pelo menos 17 ações (70%); para o Nível II, de 19 ações (79%); para o Nível III, de 21 ações (87%); para o Nível IV, de 24 ações (100%).
- Para os níveis I, II e III, deverão ser atingidas pelo menos 50% das ações em cada dimensão (3 em Controles Internos; 8 em Governança Corporativa e 1 em Educação Previdenciária).
- Para todos os níveis deverão ser atingidas as ações essenciais: na Dimensão do Controle interno (**Estrutura de Controle Interno** e **Gestão e Controle da Base de Dados**); na Dimensão da Governança (**Planejamento** e **Transparência**); e na Dimensão da Educação Previdenciária (**Ações e Diálogo com a Sociedade**).

Sintetizando as informações de acordo com os critérios estipulados nos itens “a”, “b” e “c”, é possível verificar o atingimento de cada escopo:





Níveis	IV	III	II	I	Sem nível	Total
Total	4	5	5	4	6	24
Acumulado	4	9	14	18	24	24
% Acumulado	16,7%	37,5%	58,3%	75,0%	100,0%	100,0%

Dimensão	IV	III	II	I	Sem nível	Total
Controles Internos	0	0	2	3	1	6
Acumulado	0	0	2	5	6	6
% Acumulado	0,0%	0,0%	33,3%	83,3%	100,0%	100,0%

Dimensão	IV	III	II	I	Sem nível	Total
Governança Corporativa	4	5	2	1	4	16
Acumulado	4	9	11	12	16	16
% Acumulado	25,0%	56,3%	68,8%	75,0%	100,0%	100,0%

Dimensão	IV	III	II	I	Sem nível	Total
Educação Previdenciária	0	0	1	0	1	2
Acumulado	0	0	1	1	2	2
% Acumulado	0,0%	0,0%	50,0%	50,0%	100,0%	100,0%

Com isto é possível afirmar que de acordo com as informações apresentadas e classificações realizadas, o NavegantesPrev consegue atender 18 ações atendendo os requisitos do critério “a” no **NÍVEL I** de aderência.

Quando é feito a aplicação dos critérios de atendimento de pelos menos 50% por dimensão conforme item “b”, foi possível atingir o nível III na dimensão de governança corporativa, nível II na dimensão de educação previdenciária e nível I na dimensão de controle internos, com isto ficando ao final com o **NÍVEL I** de aderência.

Ao fazer a avaliação de acordo com o critério “c”, é premissa o atendimento de todos os itens elencados em algum nível, foi possível constatar que atingiu este objetivo em boa ordem.

Desta forma atualmente a instituição está enquadrada no **NÍVEL I** de aderência ao programa pró gestão.

Navegantes, 28 de outubro de 2021

---

Robson Serafim  
Coordenador de Controle Interno

---

Fernando Sedrez Silva  
Secretário de Gestão e Controle

