

1. Informações da Organização

Razão Social:	PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS – NAVIRAÍPREV.
Nº do processo:	CPG 005/2018
Locais auditados e endereços correspondentes:	Avenida Amélia Fukuda, 170, Centro, Naviraí/MS – CEP: 79950-000.
Pessoa para contato:	Moises Bento da Silva Junior
E-mails:	+55 67 3461-2999
Telefones:	naviraiprev@naviraiprev.ms.gov.br
Descrição do(s) escopo(s) de certificação:	Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS Nº 185/2015, alterada pela Portaria MF N 577/2017 e aprovada Portaria SPREV Nº 3/2018, de 30/04/2019. Versão 3.2 do Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS.
Nº de Servidores* envolvidos no(s) escopo(s):	Administração (R + T): 5 servidores.

*R – Registrados; T - Terceirizados

1.1. Informações da auditoria

Norma(s):	<input checked="" type="checkbox"/> PRÓ GESTÃO RPPS	
Tipo de Auditoria:	<input type="checkbox"/> Análise documental	<input type="checkbox"/> Pré auditoria
	<input checked="" type="checkbox"/> Certificação	<input type="checkbox"/> Supervisão
	<input type="checkbox"/> Recertificação	<input type="checkbox"/> Follow-up
Período da auditoria (datas e carga horária específica):	04 a 05/03/2021	16 horas
Objetivo da auditoria:	Confirmar o atendimento do sistema de gestão em conformidade com os requisitos do Nível II do Programa de Certificação Institucional Pró Gestão RPPS.	
Equipe auditora:	Uira Alcides Gomes Rosa	

1.2. Informações sobre o perfil da organização

a) Segmento no qual a empresa atua:	Fundação Pública / Autarquia Público Especial
b) Processos terceirizados:	NA

Pilar Controle Interno

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
3.1.3. Capacitação e certificação dos Gestores e servidores das áreas de risco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
3.1.4. Estrutura de controle interno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
3.1.5. Política de segurança da informação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
3.1.6. Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16,66
Total			83%

Pilar Governança Corporativa

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.2.1. Relatório de Governança Corporativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.2. Planejamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.3. Relatório de gestão atuarial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.4. Código de ética da Instituição	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.5. Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.6. Política de investimentos.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
3.2.7. Comitê de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.8. Transparência	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.9. Definição de limites de alçadas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.10. Segregação das atividades	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.11. Ouvidoria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.12. Diretoria executiva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.13. Conselho fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.14. Conselho deliberativo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
3.2.15. Mandato, representação e recondução	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
3.2.16. Gestão de pessoas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6,25
Total			83%

Pilar Educação Previdenciária

Itens	Atende ao requisito	Não atende ao requisito	%
3.3.1. Plano de ação de capacitação	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
3.3.2. Ações de diálogo com segurados e a sociedade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50,00
Total			50%

Conclusão da auditoria documental

As evidências de conformidade (resultados) em relação aos requisitos que foram auditados durante a auditoria estão registradas no check-list "Anotações e evidências de auditoria", em anexo (parte integrante deste relatório).

3.1. Controle Interno

3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
1 (uma) área de atuação mapeada:	3 (três) áreas mapeadas	6 (seis) áreas mapeadas:	Todas exigidas nos níveis I, II e III:
Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: <input type="checkbox"/> Aposentadoria compulsória <input type="checkbox"/> Aposentadoria por invalidez permanente <input type="checkbox"/> Aposentadoria Especial <input type="checkbox"/> Aposentadoria Voluntária <input type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias; <input type="checkbox"/> Concessão e Revisão de pensões.	Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: <input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria compulsória <input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria por invalidez permanente <input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria Especial <input checked="" type="checkbox"/> Aposentadoria Voluntária <input checked="" type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias; <input checked="" type="checkbox"/> Concessão e Revisão de pensões. Investimentos: - elaboração e aprovação da política de investimento; - credenciamento das instruções financeiras; e - autorização para aplicação ou resgate. Tecnologia da Informação – TI: - procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados; e - controle de acesso – físico e lógico.	Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: - concessão de aposentadorias (por tipo); - revisão de aposentadorias e pensões; e - gestão da folha de pagamento de benefícios Investimentos: - elaboração e aprovação da política de investimento; - credenciamento das instruções financeiras; e - autorização para aplicação ou resgate. Tecnologia da Informação – TI: - procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados; e - controle de acesso – físico e lógico. Arrecadação; Compensação previdenciária; Jurídica.	- mais duas áreas dentre as 11 elencadas no Anexo 7 do manual do Pró-Gestão.
Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Descrição da Evidência			
Os devidos mapas de Processos estão fluxogramados.			
Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
Ação a ser tomada:			

Prazo:			

3.1. Controle Interno

3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>1 (uma) área de atuação mapeada:</p> <p>Manuais de processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios:</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria compulsória</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria por invalidez permanente</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria Especial</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria Voluntária</p> <p><input type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias;</p> <p><input type="checkbox"/> Concessão e Revisão de pensões</p>	<p>3 (três) áreas mapeadas</p> <p>Mapas de Processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios:</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria compulsória</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria por invalidez permanente</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria Especial</p> <p><input type="checkbox"/> Aposentadoria Voluntária</p> <p><input type="checkbox"/> Revisão de aposentadorias;</p> <p><input type="checkbox"/> Concessão e Revisão de pensões.</p> <p>Investimentos:</p> <p><input type="checkbox"/> elaboração e aprovação da política de investimento;</p> <p><input type="checkbox"/> credenciamento das instruções financeiras; e</p> <p><input type="checkbox"/> autorização para aplicação ou resgate.</p> <p>Tecnologia da Informação – TI:</p> <p><input type="checkbox"/> procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados; e</p> <p><input type="checkbox"/> controle de acesso – físico e lógico.</p>	<p>6 (seis) áreas mapeadas:</p> <p>Mapas de Processos a serem apresentados:</p> <p>Benefícios:</p> <p>- concessão de aposentadorias (por tipo);</p> <p>- revisão de aposentadorias e pensões; e</p> <p>- gestão da folha de pagamento de benefícios</p> <p>Investimentos:</p> <p>- elaboração e aprovação da política de investimento;</p> <p>- credenciamento das instruções financeiras; e</p> <p>- autorização para aplicação ou resgate.</p> <p>Tecnologia da Informação – TI:</p> <p>- procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados;</p> <p>- análise de risco da carteira de investimentos; e</p> <p>- controle de acesso – físico e lógico.</p> <p>Arrecadação:</p> <p>- cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.</p> <p>Compensação previdenciária:</p> <p>- envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária.</p> <p>Jurídica:</p> <p>- acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios.</p>	<p>Todas exigidas nos níveis I, II e III:</p> <p>- mais 2 (duas) áreas dentre as 11 elencadas no Anexo 7 do manual do Pró-Gestão.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

O manual da área de concessão de benefícios, Investimentos e TI necessitam ser revisados e detalhados com a descrição de todas as atividades relacionadas nos fluxogramas dos processos para cada tipo de aposentadoria.

Não há detalhamento das atividades da área de investimentos, conforme o fluxograma apresentado. O detalhamento de como as atividades dessa área são realizados estão apresentados nas transcrição das leis. Exemplo:

8.6 AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR

Art. 3º-B As aplicações ou resgates dos recursos dos RPPS deverão ser acompanhadas do formulário APR - Autorização de Aplicação e Resgate, conforme modelo e instruções de preenchimento disponibilizados no endereço eletrônico do MPS na rede mundial de computadores internet (www.previdencia.gov.br). (Incluído pela Portaria MPS nº 170, de 25/04/2012)

8.7 PUBLICAÇÃO NO SITE

9. PROCEDIMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

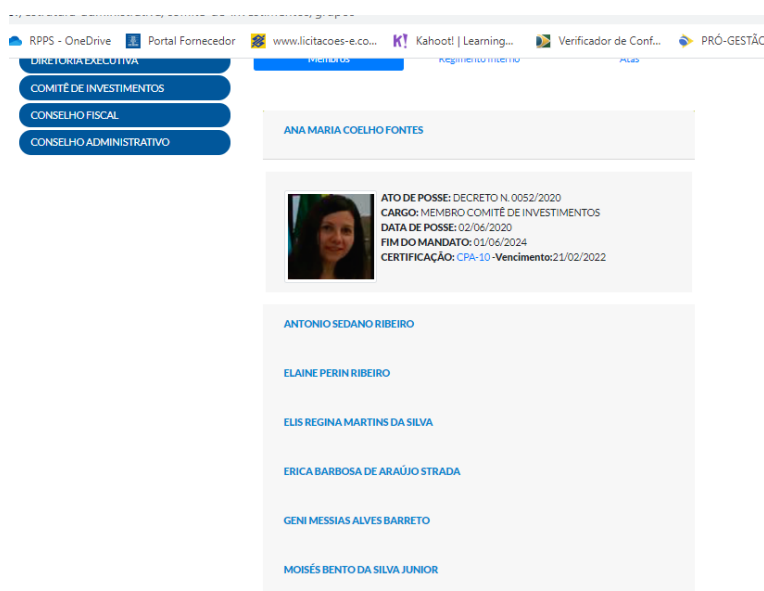
3.1. Controle Interno

3.1.3. Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das áreas de Risco

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Gestor de Recursos e maioria dos membros do Comitê de Investimentos com Certificação básica .	Adicionalmente os requisitos do Nível I Gestor de Recursos e Todos dos membros do Comitê de Investimentos com Certificação básica	Adicionalmente os requisitos do Nível II 1 (um) membro do Conselho Deliberativo, 1 (um) membro do Conselho fiscal, 1 (um) membro da Diretoria e demais membros do Comitê de Investimentos com Certificação básica . Gestor de Recursos e 1 (um) membro do Comitê de Investimentos com Certificação intermediária	Adicionalmente os requisitos do Nível III 2 (dois) membros do Conselho Deliberativo, 2 (dois) membros do Conselho Fiscal e o Diretor Presidente com Certificação básica . Maioria dos membros do Comitê de Investimentos com Certificação intermediária .

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência



Disponível em: <https://www.naviraiprev.ms.gov.br/estrutura-administrativa/comite-de-investimentos/grupos>

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.1. Controle Interno

3.1.4. Estrutura de Controle Interno

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Existência de processo gerencial que ateste o ente federativo que atenda ao RPPS, com relatório semestral das áreas mapeadas e manualizadas e pelo menos 1 (um) servidor capacitado.	Existência de estrutura organizacional no ente federativo de área comum de Controle Interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório semestral das áreas mapeadas e manualizadas e pelo menos 2 (dois) servidores capacitados.	Existência de estrutura organizacional da unidade gestora no ente federativo de área específica de Controle Interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório trimestral das áreas mapeadas e manualizadas e pelo menos 3 (três) servidores capacitados, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal.	Existência de estrutura organizacional da unidade gestora no ente federativo 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 de relatório mensal das áreas mapeadas e manualizadas e pelo menos 3 (três) servidores capacitados, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência



CONTROLE INTERNO MUNICIPAL
COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 046/2021/NCI
Naviraí – MS, 07 de junho de 2.021.

De: Controle Interno Municipal

Para: Moisés Bento da Silva Junior – Diretor Presidente do NaviraíPrev.

Assunto: Relatório de Auditoria - 1º Trimestre 2021.

Prezado Senhor Diretor,

Em cumprimento ao Plano de Trabalho 2021 desta Controladoria aprovada pela Resolução nº 05/2021, e em atendimento aos requisitos dispostos do Pró-Gestão, item 3.1.4, relativos ao processo de migração deste Instituto de Previdência do Nível I para o Nível II, passamos as mãos da Vossa Senhoria o Relatório da Auditoria de 01/2021, referente ao movimento do 1º Trimestre de 2021, das áreas de Previdência, Investimentos e Tecnologia da Informação.

Devolvemos em anexo, Processo Administrativo nº 010/2018, Dispensa por Limite nº 010/2018.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Respeitosamente,




5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

1. Ressaltando o que foi explanado na Apresentação desse Relatório, as atribuições desta Controladoria Municipal, e sua missão de apoiar as decisões gerenciais ou corretivas.
2. Somentamos, que a análise foi feita com fins de preservar os princípios de economicidade, publicidade, impessoalidade, razoabilidade e eficiência, e o satisfatório atendimento dos interesses públicos, de forma transparente.
3. Atestamos, com base nas informações levantadas, que as atividades auditadas do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Naviraí – NAVIRAIPREV, estão em conformidade com o Manual de Procedimentos, bem como com os fluxogramas das referidas áreas.

Naviraí/MS


Miquéias Ramalho dos Reis
Membro do Controle Interno
Portaria: 763/2017


Jair Alves
Controlador
Portaria:

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.1. Controle Interno

3.1.5. Política de Segurança da Informação

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
A política de segurança abrange todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.	Adicionalmente Nível I. A política de segurança abrange todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação com regras claras para uso de recursos de TI (equipamentos, internet, e-mail). Existem procedimentos de contingências definidos (backups, controle de acesso).	Adicionalmente itens dos Níveis I e II e ter servidor ou área de GSI – Gestão de Segurança de Informação. Plano de Comunicação da Política e Normas do GSI. Critérios de Classificação das Informações pertinentes às partes interessadas.	Adicionalmente itens dos Níveis I, II e III. Existência Comitê de Segurança da Informação no âmbito federativo do RPPS e de planos de contingências, auditoria e de recuperação de desastres.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência



POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA NAVIRAIPREV

A Política de Segurança da Informação, na Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí - NAVIRAIPREV, aplica-se a todos os servidores públicos, prestadores de serviços, sistemas e serviços, incluindo trabalhos executados externamente ou por terceiros, que utilizem o ambiente de processamento da Naviraiprev, ou acesso às informações pertencentes ao instituto municipal de previdência.

Todo e qualquer servidor que utilize de recursos computadorizados da Naviraiprev tem a responsabilidade de proteger a segurança e a integridade das informações e dos equipamentos de informática.

A violação desta política de segurança é qualquer ato que:

- Exponha a Naviraiprev a uma perda monetária efetiva ou potencial por meio do comprometimento da segurança dos dados e/ou informações ou ainda da perda de

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.1. Controle Interno

3.1.6. Gestão e Controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas.

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
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 Sistema Previdenciário de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV/Gestão para o Sistema de Informações Gerenciais dos Regimes Próprios de Previdência Social – SIG-RPPS, instituído pela Portaria MF nº 47, de 14 de dezembro de 2018.	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 Sistema Previdenciário de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV/Gestão para o Sistema de Informações Gerenciais dos Regimes Próprios de Previdência Social – SIG-RPPS, instituído pela Portaria MF nº 47, de 14 de dezembro de 2018.	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.	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.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Comprovante de envio Sistema Previdenciário de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV/Gestão para o Sistema de Informações Gerenciais dos Regimes Próprios de Previdência Social – SIG-RPPS, instituído pela Portaria MF nº 47, de 14 de dezembro de 2018. Censo sendo realizado em 2017.



Ministério da Previdência Social - MPS
Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPS
Departamento de Regimes de Previdência do Serviço Público - DRPSP

Relatório de Transmissão de Arquivo

Identificador	Data de envio	Status	
17EAB9DF33E1F7BD21D34C115831A5F8	16/12/2019 16:29:25	Sucesso	
Ente Federativo	CNPJ		
NAVIRAÍ	03.155.934/0001-90		
CNPJ Transmissor	CPF do Usuário Transmissor	Servidores	Alertas
00.094.350/0001-64	456.473.211-00	2368	0
Quantidade de Servidores	2368		
Quantidade de Dependentes	2813		
Quantidade de Pensionistas	118		

16/12/2019

Página 1 de 1

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2. Governança Corporativa

3.2.1 Relatório de Governança Corporativa

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Anual – Relatório de Governança com informações sobre: Dados dos segurados, receitas e despesas, Evolução da situação atuarial e Gestão de Investimentos.	Anual - Relatório de Governança com informações sobre: Dados dos segurados, receitas e despesas, Evolução da situação atuarial e Gestão de Investimentos, Publicação das atividades dos órgãos colegiados, Atividades institucionais e Canais de atendimento.	Semestral - Relatório de Governança com informações sobre: Dados dos segurados, receitas e despesas, Evolução da situação atuarial e Gestão de Investimentos, Publicação das atividades dos órgãos colegiados, Atividades institucionais e Canais de atendimento.	Trimestral - Relatório de Governança com informações sobre: Dados dos segurados, receitas e despesas, Evolução da situação atuarial e Gestão de Investimentos, Publicação das atividades dos órgãos colegiados, Atividades institucionais e Canais de atendimento.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência



RELATÓRIO

DE

GESTÃO

ANO: 2020

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2. Governança Corporativa

3.2.2 Planejamento

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
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.	Plano de Ação anual, para todas as áreas, contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 deste Manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.	Planejamento Estratégico, para período de 5 anos, com revisão anual.	Planejamento Estratégico, para período de 5 anos, com revisão anual e vínculo com Plano Orçamentário e Plano Plurianual - PPA

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Apresentado Plano de Ação com metas para áreas de atuação.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Comparativo dos 3 últimos exercícios.	Comparativo dos 3 últimos exercícios.	Comparativo dos 3 últimos exercícios e Estudo de Técnica de Aderência.	Comparativo dos 3 últimos exercícios, estudo de técnica de aderência e Plano de Trabalho Atuarial.
Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Descrição da Evidência			
Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
Ação a ser tomada:			

Prazo:			

3.2 Governança Corporativa

3.2.4 Código de ética

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Conhecimentos pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço.	Conhecimentos pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço.	Adicionalmente itens dos Níveis I e II e promoção de ações de capacitação com servidores segurados, conselheiros e membros do Comitê.	Adicionalmente itens do Nível III e constituição de Comitê de Ética, indicando necessidades de eventuais revisões e atualizações.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência



PORTARIA Nº 021/2018/NAVIRAIPREV

Institui e disciplina o Código de Ética da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí – NAVIRAIPREV.

A Diretoria Executiva e Conselho Administrativo da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí-NAVIRAIPREV, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 26 da lei nº 1629/12 e redação dada pela lei nº. 101/2014 c/c Portaria MPAS nº. 185/15, que institui o Programa de Certificação Institucional e Modernização dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - "Pró-Gestão RPPS", sendo que uma das ações é a instituição do Código de Ética da instituição;

Considerando ser necessária a observância de princípios e valores que a NAVIRAIPREV, seus servidores e segurados difundem, respeitam e praticam nas relações entre si e o universo em que se inserem;

Considerando a necessidade de aprimoramento das relações interpessoais e profissionais;

Resolve, instituir o Código de Ética, aplicável aos servidores do quadro de pessoal da NAVIRAIPREV, Presidência e Diretoria, seus conselheiros e membros do Comitê de Investimentos. Este Código também se aplica às empresas contratadas e prestadores de serviços terceirizados.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.5 Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p>Implantação de ações isoladas em saúde do servidor que contemplem:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> a) Obrigatoriedade em Lei de exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> b) Serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> c) Ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.</p>	<p>Adicionalmente requisitos do Nível I e ações preparatórias em saúde do servidor que contemplem:</p> <p>a) Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT.</p> <p>b) Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP atualizado aos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos.</p>	<p>Adicionalmente requisitos do Nível II e ações preparatórias em saúde do servidor e elaboração de Estudo Epidemiológico do servidor que contemplem:</p> <p>a) 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.</p> <p>b) Estudo epidemiológico, contendo as potencialidades e desafios da atenção à saúde e segurança do servidor.</p> <p>c) Publicação lei ou decreto estabelecendo a Política de Atenção à Segurança e Saúde do Servidor.</p>	<p>Adicionalmente requisitos do Nível III e institucionalização do Sistema de Gestão de Saúde do Servidor que contemplem:</p> <p>a) ações em saúde do servidor com base nas necessidades levantadas em estudo epidemiológico.</p> <p>b) relatório anual de execução das ações em saúde do servidor.</p> <p>c) exames periódicos de saúde do servidor, no mínimo a cada 3 (três) anos.</p>
<p>Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>			
<p>Descrição da Evidência</p>			
<p>Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</p>			
<p>Ação a ser tomada:</p> <p>----</p>			
<p>Prazo:</p> <p>----</p>			

3.2 Governança Corporativa

3.2.6 Política de Investimento

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<input type="checkbox"/> 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.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I: <input checked="" type="checkbox"/> Elaboração de plano de ação mensal com o cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos; <input type="checkbox"/> Elaboração de relatórios mensais de diligências de verificação dos lastros relativos aos títulos ou a papéis incluídos em operações estruturadas adquiridas por meio de veículos de investimento, e de acompanhamento sistemático da situação patrimonial, fiscal, comercial e jurídica das instituições investidas e do desempenho dos papéis por elas emitidos. <input checked="" type="checkbox"/> Elaboração de estudos de gerenciamento de ativos e passivos, a partir de modelos matemáticos de gestão do ativo e das taxas de juros do passivo (<i>asset liability management</i> - ALM), visando à otimização das carteiras de investimentos para municípios com mais de R\$50 milhões em investimentos .	Adicionalmente aos requisitos do Nível II: <input checked="" type="checkbox"/> Elaboração de estudos de gerenciamento de ativos e passivos, a partir de modelos matemáticos de gestão do ativo e das taxas de juros do passivo (<i>asset liability management</i> - ALM), visando à otimização das carteiras de investimento; <input checked="" type="checkbox"/> Elaboração de relatório de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.	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 (Gestão de 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.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Não foram apresentados 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.

Os relatórios de diligências de verificação dos lastros relativos aos títulos ou a papéis incluídos em operações estruturadas adquiridas por meio de veículos de investimento, **não apresentam** o acompanhamento sistemático da situação fiscal, comercial e jurídica das instituições investidas e do desempenho dos papéis por elas emitidos.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

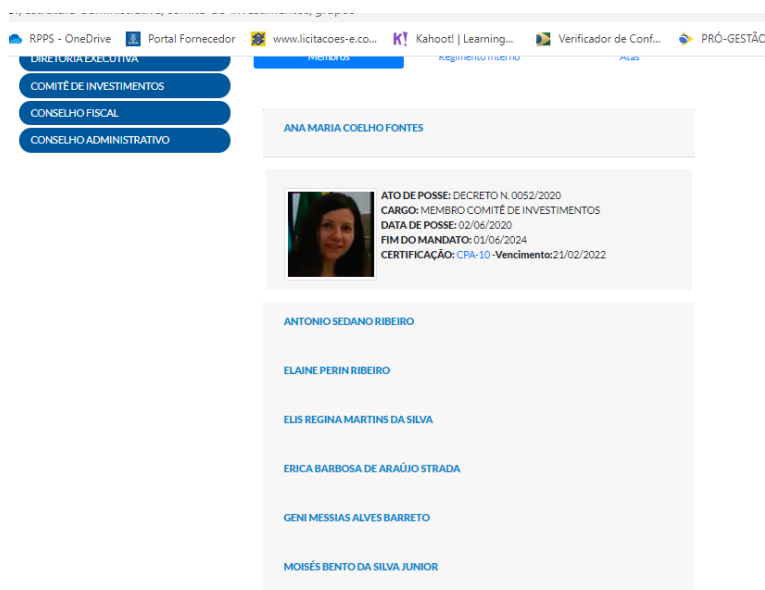
3.2 Governança Corporativa

3.2.7 Comitê de Investimento

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	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.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência



Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.8. Transparência

• Requisito atendido? Sim Não

Obrigações	Disponível no site?		<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	Disponível no Site?		<input type="checkbox"/> Nível II	Disponível no Site?		<input type="checkbox"/> Nível III	Disponível no Site?	
a) Acórdãos dos Tribunais de contas referentes às contas do RPPS;	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	m) Plano de ação anual	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	p) Plano de ação anual	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	s) Composição mensal da carteira de investimento por ativo e segmento.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não
b) Atas dos órgãos colegiados na internet	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	n) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: semestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	q) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: semestral	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	t) Planejamento estratégico.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
c) Avaliação atuarial anual	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	o) Políticas e relatórios de controle interno: semestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	r) Políticas e relatórios de controle interno: trimestral	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não	u) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: trimestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
d) Certidões de negativa de tributos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não							v) Políticas e relatórios de controle interno: trimestral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
e) Código de Ética	<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não									
f) Cronograma das ações de educação previdenciária	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
g) Cronograma de reuniões dos conselhos e comitê na internet	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
h) Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
i) Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
j) Política de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
k) Relação de entidades credenciadas investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									
l) Relatórios mensais e anual de investimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não									

Descrição da Evidência

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.9. Definição de Limites de Alçada

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.	Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.	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.	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.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.3 Governança Corporativa

3.2.10. Segregação das atividades

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	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.	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.
Requisito atendido? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Descrição da Evidência			
Necessita ação corretiva? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			
Ação a ser tomada:			

Prazo:			

3.2 Governança Corporativa

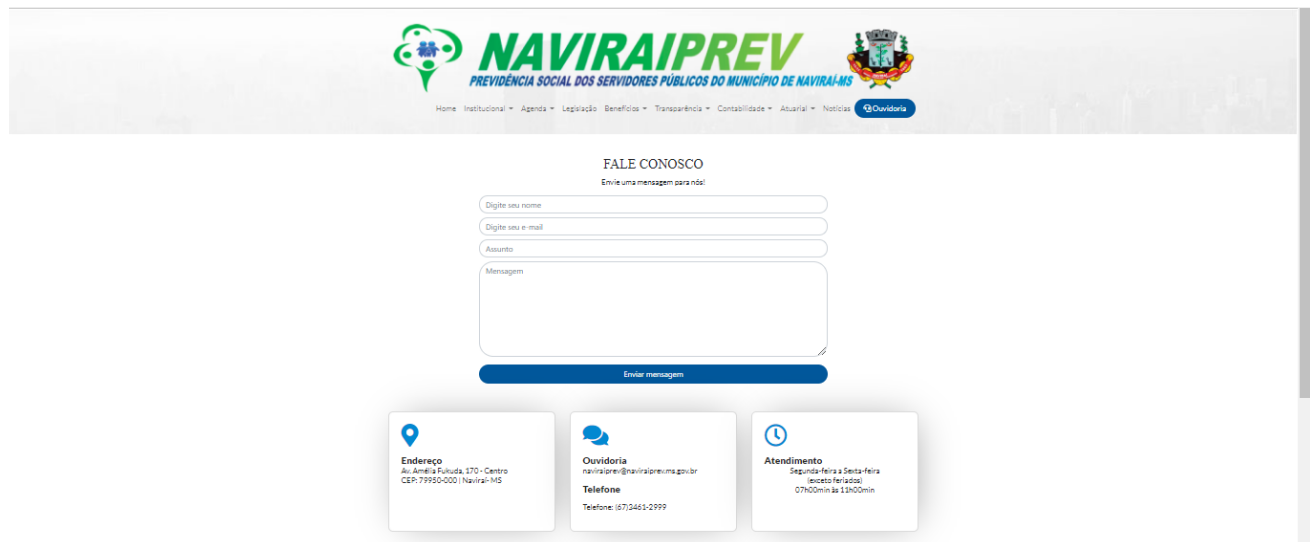
3.2.11. Ouvidoria

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo "fale conosco".	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.	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.	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.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo "Ouvidoria".



The screenshot shows the website for NAVIRAIPREV (Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí-MS). The page features a 'FALE CONOSCO' (Contact Us) section with a form to send a message. Below the form, there are three contact information boxes:

- Endereço:** Av. Amélia Furlada, 170 - Centro, CEP: 79550-000 | Naviraí-MS
- Ouvidoria:** naviraiprev@naviraiprev.ms.gov.br, Telefone: (67) 2461-2999
- Atendimento:** Segunda-feira a Sexta-feira (exceto feriados), 07h00min às 17h00min

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.12. Diretoria Executiva

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva.	Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva. Pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.	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 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.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

SEÇÃO IV

Da Diretoria Executiva

Art. 29 A Diretoria Executiva será composta por um colegiado de 04 (quatro) diretores na forma abaixo, devendo ser composta de servidores efetivos, ativos ou aposentados e que atendam as disposições dos § 4º e 5º, do artigo 25 retro, que contem com pelo menos 05 anos de efetivo exercício.

I - Diretor-Presidente;

II - Diretor-Secretário;

III - Diretor de Benefícios; e

IV - Diretor-Financeiro.

§1º A escolha dos membros previstos nos incisos I, II, III e IV, será realizada pela Diretoria do sindicato dos Funcionários Públicos Municipais de Naviraí - SFPMN, em reunião específica para tal finalidade, em conjunto com os demais sindicatos de classe legalmente constituídos para servidores do município de Naviraí, da qual será lavrada ata que poderá ser examinada por qualquer servidor ou autoridade da administração do município de Naviraí;

I - para composição dos cargos deverão ser observadas, as habilidades e conhecimento dos diretores com relação ao cargo pretendido:

a) para Diretor-Presidente, certificação em gestão de recursos CPA-20, ou superior, comprovados conhecimentos em gestão financeira, patrimonial, gestão de recursos;

b) para Diretor-Financeiro, conhecimentos de operações bancárias, investimentos, práticas contábeis, demonstrativos e ferramentas utilizadas para os demonstrativos obrigatórios junto a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho/Secretaria de Previdência -SEPT/SPREV, além de certificação em gestão de

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

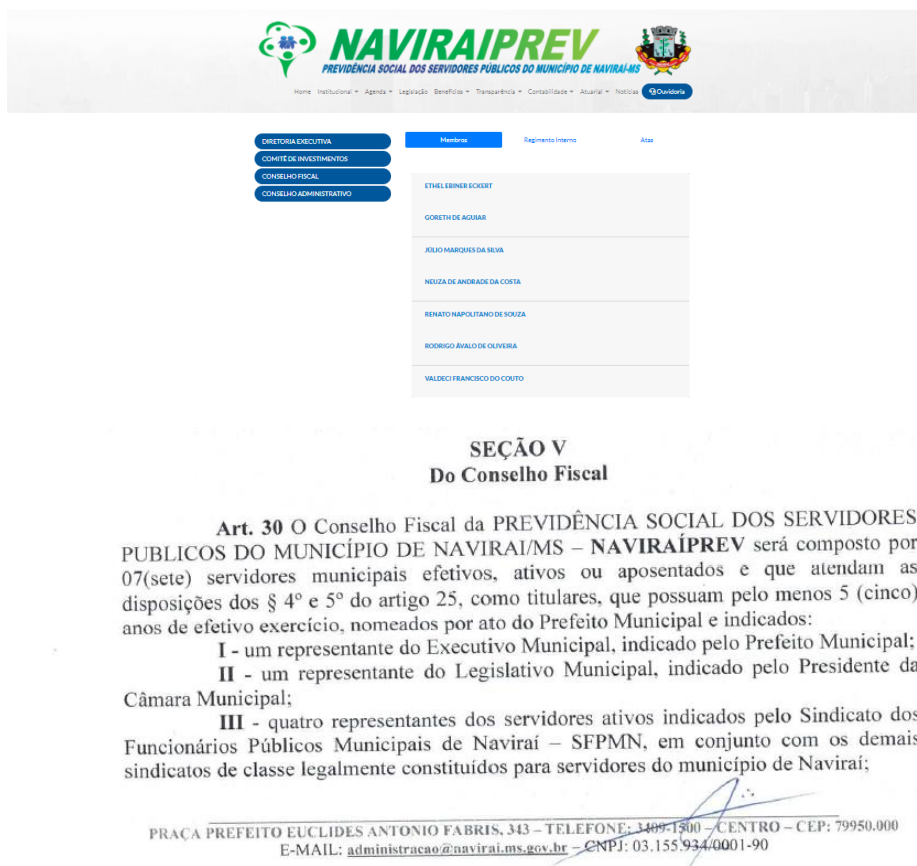
3.2 Governança Corporativa

3.2.13. Conselho Fiscal

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.	Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	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.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência



The screenshot shows the website for NAVIRAIPREV (Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí/MS). A sidebar menu lists various committees, with 'CONSELHO FISCAL' highlighted. The main content area displays the members of the Fiscal Council:

- ETHEL ERINER ECKERT
- GORETH DE AGUIAR
- JULIO MARQUES DA SILVA
- NEIZA DE ANDRADE DA COSTA
- RENATO NAPOLITANO DE SOUZA
- RODRIGO AVALO DE OLIVEIRA
- VALDECI FRANCISCO DO COITO

Below the list, the text reads:

SEÇÃO V
Do Conselho Fiscal

Art. 30 O Conselho Fiscal da PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS – NAVIRAÍPREV será composto por 07(sete) servidores municipais efetivos, ativos ou aposentados e que atendam as disposições dos § 4º e 5º do artigo 25, como titulares, que possuam pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício, nomeados por ato do Prefeito Municipal e indicados:

I - um representante do Executivo Municipal, indicado pelo Prefeito Municipal;

II - um representante do Legislativo Municipal, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal;

III - quatro representantes dos servidores ativos indicados pelo Sindicato dos Funcionários Públicos Municipais de Naviraí – SFPMN, em conjunto com os demais sindicatos de classe legalmente constituídos para servidores do município de Naviraí;

PRACA PREFEITO EUCLIDES ANTONIO FABRIS, 343 – TELEFONE: 3499-1500 – CENTRO – CEP: 79950.000
E-MAIL: administracao@naviraí.ms.gov.br – CNPJ: 03.155.934/0001-90

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

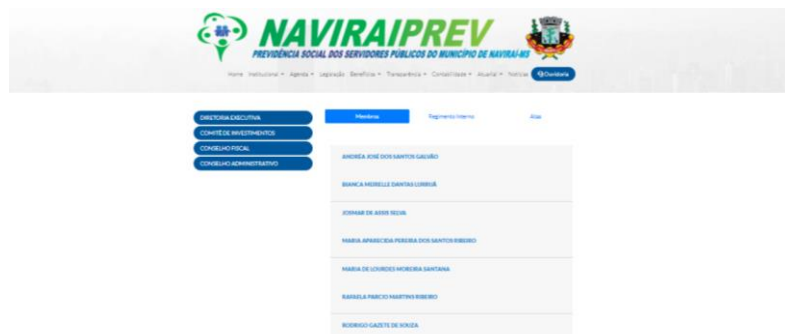
3.2 Governança Corporativa

3.2.14. Conselho Deliberativo

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.	Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>O Conselho Deliberativo deverá adotar as práticas referidas para o Nível III.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência



SEÇÃO II

Do Conselho Administrativo

Art. 26 O Conselho Administrativo da PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS – NAVIRAÍPREV será composto por 07 (sete) servidores municipais efetivos, ativos ou aposentados, que atendam as disposições do § 4º e 5º, do artigo 25, como titulares, e quatro suplentes sendo um para cada seguimento, que possuam pelo menos 05 (cinco) anos de efetivo exercício, nomeados por ato do Prefeito Municipal e indicados:

I- um representante do Executivo Municipal, indicado pelo Prefeito Municipal;

II- um representante do Legislativo Municipal, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal;

III- quatro representantes dos servidores ativos indicados pelo Sindicato dos Funcionários Públicos Municipais de Naviraí – SFPMN, em conjunto com os demais sindicatos de classe legalmente constituídos para servidores do município de Naviraí;

IV - um representante dos aposentados vinculado ao sistema previsto nesta Lei, indicado pelo Sindicato dos Funcionários Públicos Municipais de Naviraí – SFPMN, devendo a indicação recair sobre um servidor aposentado.

§1º O presidente será escolhido pelo Conselho em sua primeira reunião.

§2º A função de Conselheiro do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, em decorrência das responsabilidades de que são investidas, sem prejuízo da remuneração funcional, terá direito a um “JETON” mensalmente, correspondente a 300 (trezentas) “UFN’s” UNIDADE FISCAL DE NAVIRAÍ.

§3º O Conselheiro que deixar de participar da reunião ordinária sem justificativa no prazo de 8 (oito) dias antes da reunião, terá um

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.15. Mandato, Representação e Conselho

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.	Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.	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.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III , e contrato de gestão submetido aos membros da Diretoria Executiva.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Não foi possível evidenciar o atendimento dos requisitos b e c dessa ação com apresentado na pág 39:

"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".

**SEÇÃO VI
DOS CONSELHEIROS E DIRETORES**

Art. 31 A função de Diretor será remunerada na seguinte forma:

§1º As funções de Diretor-Presidente, Diretor-Financeiro, Diretor-Secretário e Diretor de Benefícios, que serão exercidas em caráter de dedicação acentuada e, em decorrência das responsabilidades de que são investidas, sem prejuízo da remuneração funcional, será remunerada mensalmente no valor correspondente a 600 (seiscentas) "UFN"s, UNIDADE FISCAL DE NAVIRAI.

§2º Nos casos de substituição em prazo superior a 15 (quinze) dias, cumulativamente com o cargo original, será pago ao substituto o equivalente a 30% (trinta por cento) da gratificação do substituído, pelo período em que durar a substituição.

Art. 32 O prazo de mandato dos conselheiros, membros do Comitê de Investimentos e diretores será de 04 (quatro) anos, permitida recondução para os mesmos cargos, devendo as indicações iniciais ou das reconduções, serem formalizadas em até dez dias antes do prazo final do mandato, sob pena de recondução automática dos diretores, conselheiros e membros do Comitê de Investimentos, cuja indicação não tenha sido feita tempestivamente.

Art. 33 Fica assegurado o direito da liberação de suas funções de origem, sem prejuízo da remuneração funcional e demais benefícios estatutários e colocados à

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Propor novo processo de escolha de Diretoria Executiva e Conselhos e de solicitar ao Executivo e Legislativo do município à mudança para atendimento o cumprimento integral da ação do Pró-Gestão.

Prazo:

3.2 Governança Corporativa

3.2.16. Gestão de Pessoas

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
A unidade gestora do RPPS possui pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo.	A unidade gestora do RPPS possui quadro próprio, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 1 - um), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.	A unidade gestora do RPPS deve possuir seus cargos ocupados por servidores efetivos (pelo menos 50% do quadro), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, o RPPS deve possuir em seu quadro de pessoal: - 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário; e - 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva na área de investimentos.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



PORTARIA Nº 849, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre a cedência da servidora **Érica Barbosa de Araujo Strada** - Assistente de Administração Escolar, para prestar serviços junto ao NAVIRAIPREV, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 96, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto contido no parágrafo único do art. 31, da Lei nº 1.629/2012, alterada pela Lei nº 1.903, de 26 de novembro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º Ceder a servidora **Érica Barbosa de Araujo Strada** - ocupante do cargo de provimento efetivo de Assistente de Administração Escolar, matrícula nº 3600-5, pertencente ao quadro permanente da Prefeitura Municipal, para prestar

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

3.3 Educação Previdenciária

3.3.1. Plano de Ação de Capacitação

<input checked="" type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<input type="checkbox"/> a) Formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros. <input type="checkbox"/> b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.	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.	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).	Adicionalmente aos requisitos do Nível III: a) Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Não foi apresentação do Plano de Capacitação para áreas de benefícios e investimentos e certificados de treinamentos de gestores, servidores e conselheiros e para os servidores que atuam na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

Idem acima

Prazo:

90 dias após a entrega do relatório.

3.3 Educação Previdenciária

3.3.2 Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

<input type="checkbox"/> Nível I	<input checked="" type="checkbox"/> Nível II	<input type="checkbox"/> Nível III	<input type="checkbox"/> Nível IV
<p><input checked="" type="checkbox"/> a) Cartilha dirigida aos segurados que contemple os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários e disponibilizada em meio impresso e no site do RPPS.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</p> <p><input type="checkbox"/> Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.</p>	<p>Adicionalmente aos requisitos do Nível III:</p> <p><input type="checkbox"/> Ações de educação previdenciária integradas com os Poderes.</p> <p><input type="checkbox"/> Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.</p>

Requisito atendido? Sim Não

Descrição da Evidência

Item 3.3.2 - O seminário exigido neste requisito, e audiência pública 2021, foram realizados em formato "live", disponíveis no YouTube no link: <https://www.youtube.com/watch?v=MMQVwJHPFQM> e <https://www.youtube.com/watch?v=d4LhZV3EAT0&t=2267s> (**editais de convocação anexos a este e-mail**).

Necessita ação corretiva? Sim Não

Ação a ser tomada:

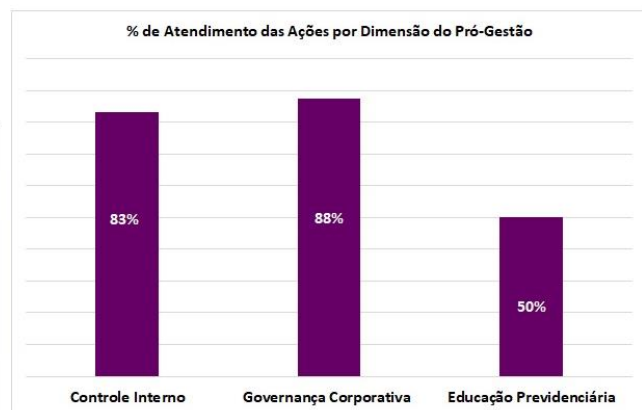
Prazo:

3.3. Gráficos % de Atendimento de Requisitos

Total de ações Pró Gestão Nível I: 24
Nº de Ações atendidas: 20
Percentual Geral de atendimento dos requisitos: 83%

Gráfico 1: Total de ações atendidas para certificação no Pró-Gestão RPPS Nível II

Quadro comparativo de % de atendimento das Ações do Pró-Gestão			
Dimensões Pró-Gestão	Total de Ações	Nº de Ações Atendidas	% de Atimento das Dimensões
Controle Interno	6	5	83%
Governança Corporativa	16	14	88%
Educação Previdenciária	2	1	50%
Total de Ações	24	20	
% de Atendimentos de Ações	83%		



3.4. Recomendação da Equipe Auditora

A organização implementou e mantém um sistema de gestão eficaz que está em conformidade com os seus requisitos e com os requisitos da(s) norma(s) aplicável(is) a esta auditoria, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017 e aprovada Portaria SPREV nº 3/2018, de 30/04/2019).

A organização implementou e mantém um sistema de gestão que ainda **apresenta não conformidades** com os seus requisitos e/ou com os requisitos da(s) norma(s) aplicável(is) a esta auditoria, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017 e aprovada Portaria SPREV nº 3/2018, de 30/04/2019).

Desta forma, com base nas normas referenciadas no item 2 deste relatório, o(s) auditor(es) recomenda(m):

A CERTIFICAÇÃO no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria nº 185/2015), alterada pela Portaria nº 577/2017: **NÍVEL II**.

A CERTIFICAÇÃO no Pró-Gestão, **somente após a análise e o aceite dos planos de ação propostos para implantação dos requisitos especificados.**

A RECERTIFICAÇÃO no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria nº 185/2015, alterada pela Portaria nº 577/2017): **NÍVEL ____**.

A RECERTIFICAÇÃO no Pró Gestão, **somente após a análise e o aceite** dos planos de ação propostos.

A MANUTENÇÃO da(s) certificação(ões) existente(s).

A MANUTENÇÃO da(s) certificação(ões) existente(s), **somente após a análise e o aceite** dos planos de ação propostos.

A SUSPENSÃO da(s) certificação(ões) existente(s).

A RECUSA/CANCELAMENTO da(s) certificação(ões) existente(s).

4. Distribuição, confidencialidade, direitos de propriedade e responsabilidades

A auditoria é um procedimento com base nos princípios de amostragem randômica e não cobre todos os detalhes do sistema de gestão. Portanto, não conformidades e pontos fracos podem existir onde não foram expressamente mencionados pelos auditores na reunião de encerramento ou mesmo neste relatório. A responsabilidade pela operação efetiva e contínua do sistema de gestão é sempre e somente de responsabilidade da organização auditada e certificada.

Nota 1: este relatório de auditoria é de propriedade da organização auditada. Entretanto, mesmo este tendo sido entregue no ato do encerramento da auditoria, estará ainda sujeito à aprovação do organismo de certificação. O processo de liberação do relatório é independente, podendo requerer modificações e, neste caso, uma cópia revisada do mesmo será reenviada à organização.

Nota 2: a equipe auditora, bem como o ICQ Brasil, trata e usa, com confidencialidade, todas as informações obtidas e relacionadas ao processo da auditoria.

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

PENDÊNCIAS: caso aplicável, resumo objetivo das *não conformidades que ainda não foram totalmente sanadas pela organização (amostragem considerada durante a auditoria, na qual não foi possível comprovar a total eficácia das ações implementadas).

*não atendimento de requisitos apontadas nas últimas auditorias realizadas.

PONTOS RELEVANTES: citação objetiva dos **requisitos/tópicos que deverão ser considerados na amostragem da próxima auditoria a ser realizada pelo ICQ Brasil (próximos auditores).

**situações duvidosas cuja amostragem considerada durante a auditoria não foi suficiente para emitir parecer objetivo; processos parcialmente auditados; novos processos e/ou mudanças cujas melhorias ainda não foram totalmente implementadas.

7.1 Pendências

Não aplicável

7.2 Pontos relevantes

Não aplicável.

6. Anexos que integram este relatório

Não existem documetos complementares

7. Assinaturas

Nome	Cargo/função	Data assinatura	Assinatura
Uira Alcides Gomes Rosa	Auditor	09/07/2021	_____
Moises Bento da Silva Júnior	Diretor Presidente	09/07/2021	_____