



CRÉDITO  
& MERCADO

# **CONSULTORIA PRÓ- GESTÃO RPPS**

## **RELATÓRIO DE VISITA**



FPMU - FUNDO DE PREVIDÊNCIA  
MUNICIPAL DE UMUARAMA







Umuarama/PR, de 12 de março de 2026

## INTRODUÇÃO

O presente "Relatório de Visita" tem por finalidade registrar, de maneira formal e detalhada, as atividades executadas pela consultoria junto ao FPMU - FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE UMUARAMA, em conformidade com as disposições contratuais firmadas entre as partes. Trata-se de instrumento jurídico-administrativo que materializa a execução dos serviços prestados, conferindo transparência, rastreabilidade e segurança jurídica quanto ao cumprimento das obrigações assumidas.

Além de evidenciar o acompanhamento técnico especializado realizado pela consultoria, este relatório constitui meio idôneo de comprovação do andamento contratual perante os órgãos de controle e fiscalizadores, internos e externos, funcionando como documentação oficial capaz de demonstrar a regularidade, a continuidade e a efetividade dos trabalhos.





|                        |                                                   |
|------------------------|---------------------------------------------------|
| Município:             | FPMU - FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE UMUARAMA |
| Data da Visita:        | 09/03/2026 até 13/03/2026                         |
| Horário:               | De 08:00 até 17:00                                |
| Consultor Responsável: | Michael Soares de Oliveira                        |
| Responsável pelo RPPS: | Denise Constante da Silva Freitas                 |

## 1. Objetivo da Visita

*"A visita teve como objetivo acompanhar e organizar os 24 itens exigidos pelo Pró-Gestão, orientando na elaboração e adequação dos documentos necessários para que o processo esteja em conformidade para a auditoria de certificação do Nível II."*

## 2. Histórico de Tratativas

**No âmbito da dimensão de controle interno, foram realizadas as seguintes observações:**

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

- **Nível II:** 4 (quatro) áreas obrigatórias: Benefícios (arrecadação mensal de contribuições, concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo decisório de aplicação e resgate dos recursos que consiste nas etapas de elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento das instituições financeiras, alocação/desinvestimento dos recursos) e Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária);

Foram realizadas as atualizações dos fluxogramas de Benefícios e elaborados os fluxogramas de Arrecadação, Investimentos e Compensação Previdenciária em conjunto com as respectivas equipes responsáveis. Todo o material foi encaminhado por e-mail para análise e aprovação. Após a validação dos fluxogramas, serão disponibilizados os manuais correspondentes, em atendimento ao item 3.1.2 – **Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS**.

Conforme solicitação da Administradora do Fundo, Sra. Denise Constante da Silva Freitas, informamos que, para o atingimento do Nível 3, serão incluídas as áreas de Atendimento (presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e Financeira (tesouraria, orçamento e contabilidade), que deverão ser devidamente mapeadas e manualizadas. Ressaltamos que os itens 3.1.1 – **Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS** e 3.1.2 – **Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS** tornaram-se obrigatórios após a publicação do Manual versão 4.0.

### 3.1.3 CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS





EMITIDO CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL

Ente Federativo: Umuarama UF: PR  
CNPJ Principal: 76.247.378/0001-56

É CERTIFICADO, NA FORMA DO DISPOSTO NO ART. 9º DA LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998, COM FUNDAMENTO NO ART. 167, XIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NO DECRETO Nº 3.768, DE 11 DE ABRIL DE 2001, E DA PORTARIA Nº 1.457, DE 2 DE JUNHO DE 2022, QUE O ENTE ESTÁ EM SITUAÇÃO IRREGULAR EM RELAÇÃO A LEI Nº 9.717, DE 1998, E AS IRREGULARIDADES OBSERVADAS ESTÃO SUSPENSAS CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL, NÃO REPRESENTANDO IMPEDIMENTO À EMISSÃO DESTES CERTIFICADOS.

### CRP Judicial com validade até dia 07/07/2026

Devido à ausência da apresentação do extrato previdenciário, não foi possível verificar se o item está devidamente atendido. Para que este ponto seja considerado concluído, é necessário que os dirigentes do órgão ou entidade gestora dos RPPS, os membros dos conselhos deliberativo e fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e os integrantes do comitê de investimentos comprovem possuir certificação válida durante a auditoria de certificação. Essa exigência está prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, e deve ser cumprida por meio de processo realizado por entidade certificadora credenciada, com certificados reconhecidos pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS e divulgados no endereço eletrônico do MPS, mediante ato do Secretário de Regime Próprio e Complementar.

### 3.1.4 ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

- **Nível II:** Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de 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. Deverão ser capacitados em controle pelo menos 2 (dois) servidores da unidade gestora;

Em reunião realizada no dia 10 de março com os atuais controladores do município, foi informado que o Fundo de Previdência Municipal de Umuarama (FPMU) não está contemplado no plano de trabalho da Controladoria da Prefeitura, o que inviabiliza a execução das auditorias exigidas pelo Manual Pró-Gestão. Diante dessa situação, o consultor Michael Soares orientou que fosse realizada a nomeação de dois membros da unidade gestora, sendo que um deles deve integrar o Comitê de Investimentos ou o Conselho Fiscal.

No dia 11 de março, a consultoria entregou à unidade gestora o modelo de portaria para nomeação dos membros, bem como o regimento interno já confeccionado. Além disso, foi estabelecido que os novos controladores deverão apresentar comprovação de curso de ensino superior e realizar o curso de Controle Interno encaminhado por e-mail.

Após a conclusão dessas etapas, juntamente com a finalização dos fluxogramas e manuais, a consultoria, em parceria com a unidade gestora, elaborará os relatórios de controle interno. Ressalta-se que, para atendimento das exigências do nível, tais relatórios deverão ser confeccionados e apresentados de forma semestral.

Conforme solicitação da Administradora do Fundo, Sra. Denise Constante da Silva Freitas, informamos que, para o atingimento do Nível 3, o Controle Interno deverá ser composto por três membros: um controlador da unidade gestora ou do ente federativo, um representante do Conselho Fiscal e um integrante do Comitê de Investimentos. Os relatórios deverão ser elaborados trimestralmente e contemplar todas as áreas previamente mapeadas.

Caso o Fundo realize uma reestruturação da lei, recomenda-se incluir no regimento dos órgãos colegiados a obrigatoriedade de que um membro do Conselho Fiscal e um membro do Comitê





de Investimentos assinem conjuntamente os relatórios. Ressaltamos, ainda, que o item 3.1.4 – **Estrutura de Controle Interno** é requisito indispensável para o atendimento de qualquer nível do Pró-Gestão.

### 3.1.5 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- **Nível II:** 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. a) indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS; e 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 esses procedimentos mapeados e manualizados.

Em análise realizada nas pastas internas, verificou-se a ausência da ata que registra a aprovação da Política de Segurança da Informação pelo Conselho Deliberativo. Será necessário proceder à aprovação e encaminhar a respectiva ata, além de enviar à consultoria todos os termos de ciência devidamente assinados pelos membros que atuam no RPPS e nos órgãos colegiados. A ata deverá ser disseminada também por meio de e-mail às secretarias, solicitando que seja repassada aos servidores e às empresas que prestam serviços ao FPMU. Durante a visita, o consultor elaborou o fluxograma das atividades de Tecnologia da Informação, contemplando acesso físico e lógico, bem como o processo de backup das informações. Foi orientado que o FPMU mantenha a prática de armazenamento seguro dos dados. Além disso, reforçou-se a necessidade de participação nos cursos de LGPD disponibilizados no plano de capacitação encaminhado em 8 de janeiro de 2026, que orientam sobre proteção e tratamento adequado das informações.

Ainda sobre o tema, foi recomendado que o RPPS não publique documentos com assinaturas manuscritas, utilizando exclusivamente assinaturas digitais, e que sejam ocultados dados sensíveis, como CPF e RG, mediante criptografia das informações.

Conforme solicitação da Administradora do Fundo, Sra. Denise Constante da Silva Freitas, informamos que, para o atingimento do Nível 3, deverão ser realizadas as seguintes tratativas relacionadas à Gestão de Segurança da Informação no âmbito da unidade gestora do RPPS. Será necessário prover todas as informações pertinentes à segurança da informação, garantindo ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança para todos os servidores e prestadores de serviços. Além disso, deverão ser promovidas ações de conscientização voltadas à proteção e ao uso adequado das informações, bem como a proposição de projetos e incentivos que contribuam para o aperfeiçoamento contínuo da segurança da informação.

Outro ponto essencial será a elaboração e manutenção da política de classificação da informação, estabelecendo temporalidade para guarda dos documentos. Nos casos em que não houver Arquivo Público responsável pela execução dos instrumentos de gestão documental, mediante plano de classificação e tabela de temporalidade, o requisito poderá ser atendido com a designação de servidor, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, para apoiar as ações de classificação e definição do tempo de guarda das informações.

### 3.1.6 GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

Durante a visita, a unidade gestora disponibilizou ao consultor Michael Soares os relatórios referentes ao recadastramento, nos quais foi possível verificar que o censo dos servidores aposentados e pensionistas é realizado anualmente em conjunto com a prova de vida,





apresentando resultado superior a 80%, conforme exigência do Pró-Gestão. Foi solicitado o encaminhamento de alguns comprovantes da realização da prova de vida, bem como a assinatura da declaração de recadastramento pela Secretaria da Prefeitura, documento que contém o resultado do recadastramento dos servidores ativos. Constatou-se que o último recadastramento dos servidores ativos ocorreu em agosto de 2021, sendo necessária a realização de novo recadastramento ainda neste ano.

Além disso, foi solicitado o envio da DCTF emitida no e-CAC, documento que comprova as atividades realizadas no e-Social. Ressalta-se que este item é essencial para o atendimento de qualquer nível do Pró-Gestão.

**No âmbito da dimensão da Governança Corporativa, foram realizadas as seguintes observações:**

**3.2.1 RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

- **Nível II:** Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" acima;

Durante a visita, foi informado que, para a confecção do Relatório de Governança Corporativa de 2026, será necessário o encaminhamento da avaliação atuarial e do relatório de gestão atuarial, a fim de dar início à elaboração do documento.

Conforme solicitação da Administradora do Fundo, Sra. Denise Constante da Silva Freitas, destacamos que, para o atingimento do Nível 3, o Relatório de Governança Corporativa deixará de ser anual e passará a ser elaborado de forma semestral. Além disso, o relatório deverá contemplar também os **Canais de Atendimento**, incluindo estatísticas dos serviços disponibilizados aos segurados, tais como ouvidoria própria ou do ente federativo, agências, postos de atendimento e atendimento agendado.

**3.2.2 PLANEJAMENTO**

- **Nível II:** Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 deste Manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos;

Durante a semana de visita, foi elaborado o Plano de Ação e de Capacitação para 2026. O relatório correspondente foi apresentado aos conselhos fiscal e deliberativo, sendo necessária sua aprovação formal, registrada em ata.

Atendendo à solicitação da Administradora do Fundo, Sra. Denise Constante da Silva Freitas, destacamos que, para o alcance do Nível 3, o RPPS deverá elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico com horizonte de 5 (cinco) anos, sujeito a revisão anual.

**3.2.3 RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL**

- **Níveis I e II:** 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;





Para que o item seja considerado atendido, será necessária a apresentação do Relatório de Gestão Atuarial referente ao exercício de 2026, acompanhado da ata de aprovação do Conselho Deliberativo.

### 3.2.4 CÓDIGO DE ÉTICA

- **Níveis I e II:** 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);

Na análise das pastas internas, constatou-se a ausência da ata que registra a aprovação do Código de Ética pelo Conselho Deliberativo. Será necessário proceder à aprovação e encaminhar a respectiva ata, além de enviar à consultoria todos os termos de ciência devidamente assinados pelos membros que atuam no RPPS e nos órgãos colegiados. A ata deverá ser também disseminada por meio de e-mail às secretarias, com solicitação de repasse aos servidores e às empresas prestadoras de serviços ao FPMU.

Conforme solicitação da Administradora do Fundo, Sra. Denise Constante da Silva Freitas, informamos que, para o atingimento do Nível 3, será indispensável a elaboração do Código de Ética ou Código de Conduta da unidade gestora do RPPS, bem como a promoção de ações de capacitação relacionadas ao seu conteúdo, direcionadas aos servidores do RPPS, segurados (ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados.

### 3.2.5 POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE

- **Níveis I e II:** 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 o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização; c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho; e d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Durante o período de visita, foram encaminhados processos de revisão de pensão, documentos que comprovam a realização de perícia médica e edital de concurso público que evidencia a obrigatoriedade de exames admissionais no ingresso ao serviço público. Para que o item seja considerado plenamente atendido, será necessário encaminhar comprovante de evento voltado à prevenção de acidentes, podendo ser reportagem, registro fotográfico com lista de presença ou outro documento que demonstre sua execução.

Conforme solicitação da Administradora do Fundo, Sra. Denise Constante da Silva Freitas, informamos que, para o atingimento do Nível 3, será indispensável:

1. Elaborar o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;
2. Elaborar e fornecer o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP atualizado aos servidores que atuam em ambientes com exposição a agentes nocivos químicos, físicos ou biológicos prejudiciais à saúde;





3. Reduzir de quatro para três anos a periodicidade das revisões de aposentadoria e pensão.

### 3.2.6 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

- **Nível II:** Elaboração de relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 (a partir de 02/02/2026, considerar a Resolução CMN nº 5272/2025) e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos, bem como o relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício 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. Entende-se por aprovação do conselho fiscal, parecer emitido por esse colegiado que demonstre a sua conformidade, devendo ser emitido com periodicidade mínima trimestral; Elaboração e divulgação no site do RPPS do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, elaboração de relatórios semestrais de diligências que contenham, no mínimo: a) verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos; b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP; c) análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa – Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura; d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira; e utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro;

Durante o período de visita da consultoria, foi orientado que seja solicitado à consultoria de investimentos contratada o relatório de diligência semestral, em conformidade com as exigências do Manual Pró-Gestão. Também foi disponibilizado um modelo de parecer do Comitê de Investimentos, sendo necessário que este documento seja elaborado mensalmente pelo comitê, validado pelo Conselho Fiscal e aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Adicionalmente, deverá ser apresentado o estudo de ALM durante o exercício de 2026.

### 3.2.7 COMITÊ DE INVESTIMENTOS

- **Níveis I e II:** Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS;

Durante o período de visita, foi solicitada a apresentação do termo de posse no serviço público de todos os membros do Comitê de Investimentos.

Conforme solicitação da Administradora do Fundo, Sra. Denise Constante da Silva Freitas, informamos que, para o atingimento do Nível 3, o Comitê de Investimentos deverá ser





composto por, no mínimo, 5 (cinco) membros que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.

### 3.2.8 TRANSPARÊNCIA

- a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos);
- b) Certidões de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva;
- c) Certificado de Regularidade Previdenciária, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022;
- d) Relatório de Governança Corporativa;
- 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: trimestral ou mensal);
- i) Avaliação atuarial anual;
- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS;
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS (apenas Níveis III e IV);
- l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II);
- m) Política de Investimentos;
- n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral);
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento; p) Relatórios mensais e anuais de investimentos;
- p) 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; e
- q) Relatório do Regime de Previdência Complementar (Níveis I e II: anual; Níveis III e IV: semestral).

A revisão do site constitui uma das últimas etapas realizadas pela consultoria, uma vez que diversos documentos precisam ser concluídos para posterior publicação no portal de transparência. Foi orientado que o RPPS proceda à contratação de empresa especializada para reestruturar o site e que, antes da auditoria de certificação Pró-Gestão, todos os documentos mencionados estejam devidamente disponibilizados. Ressalta-se que este item é de suma importância para a obtenção de qualquer nível de certificação Pró-Gestão.

Além disso, foi discutida a necessidade de elaboração de um relatório sobre o Regime de Previdência Complementar. O documento deverá apresentar o estágio de regularização da implantação da previdência complementar no município, informar a base cadastral (quantidade de contribuintes e beneficiários) e incluir relatório da empresa responsável pela gestão da carteira, demonstrando o desempenho durante o exercício de 2025.



### 3.2.9 DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS

- **Níveis I e II:** Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos;

Para atendimento do item, foi solicitado que todas as APR sejam assinadas por, no mínimo, dois membros. As assinaturas deverão ser digitais, considerando que os documentos estão sendo disponibilizados no site do RPPS.

Conforme solicitação da Administradora do Fundo, Sra. Denise Constante da Silva Freitas, informamos que, para o atingimento do Nível 3, é obrigatória a assinatura conjunta de, no mínimo, 2 (dois) responsáveis em todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos, bem como nas atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, observados os limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.

Recomendamos que, na reestruturação da lei do RPPS, sejam definidos expressamente os cargos responsáveis pelas assinaturas, e não apenas a exigência de comprovação da atividade mediante duas assinaturas.

### 3.2.10 SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

- **Níveis I e II:** Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios;

Segundo a análise realizada durante a visita presencial, não foi identificada a segregação de atividades no processo de concessão. O RPPS carece de previsão legal que estabeleça essa segregação, além de não possuir organograma institucional que defina a separação das funções por departamento, nem documentação que comprove a tramitação entre os setores do RPPS.

Para que o item seja considerado atendido, será necessário reestruturar a lei, delimitando claramente as funções de cada área.

Conforme solicitação da Administradora do Fundo, Sra. Denise Constante da Silva Freitas, informamos que, para o atingimento do Nível 3, é obrigatória a segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios, bem como a segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras

### 3.2.11 OUVIDORIA

- **Nível II:** Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo "fale conosco"; adicionalmente, no mínimo 1 (um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS;

Durante a visita presencial, foi confeccionado o Relatório de Ouvidoria referente ao exercício de 2025. Solicitei que o documento fosse assinado pela atual ouvidora, Sra. Isabela, e apresentado ao Conselho Deliberativo para aprovação.

Para pleno atendimento do item, a ouvidora deverá comprovar a realização de curso de capacitação em ouvidoria. Além disso, foi informado que o RPPS precisa iniciar uma pesquisa de satisfação, a fim de coletar informações e inserir indicadores no relatório.





### 3.2.12 DIRETORIA EXECUTIVA

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

Não foi identificada, na lei do RPPS, a composição da Diretoria Executiva. Para atendimento às exigências do Manual Pró-Gestão 4.0, torna-se obrigatória a reestruturação da lei, de modo a definir formalmente a composição e as atribuições da Diretoria Executiva.

### 3.2.13 CONSELHO FISCAL

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

Durante a visita presencial não houve revisão dos documentos do Conselho Fiscal, sendo necessária, antes da auditoria de certificação, a emissão dos antecedentes criminais de todos os seus membros.

Para o atingimento do Nível 3, o Conselho Fiscal deve observar requisitos específicos, como a composição paritária entre representantes dos segurados e do ente federativo, a predominância de membros com formação de nível superior e a presidência de um dos Conselhos exercida por representante dos segurados, que terá o voto de qualidade. Nesse contexto, o Conselho Fiscal deverá elaborar, publicar e acompanhar a execução de um plano de trabalho anual, definindo procedimentos, cronograma de reuniões, escopo das atividades e resultados obtidos, além de emitir parecer sobre o relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com suas respectivas motivações, recomendações de melhoria e áreas analisadas.

### 3.2.14 CONSELHO DELIBERATIVO

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

Durante a visita presencial não houve revisão dos documentos do Conselho Deliberativo, sendo necessária, antes da auditoria de certificação, a emissão dos antecedentes criminais de todos os seus membros.





Para o atingimento do Nível 3, o Conselho Deliberativo deve observar requisitos específicos, como a composição paritária entre representantes dos segurados e do ente federativo, a predominância de membros com formação de nível superior e a presidência de um dos Conselhos exercida por representante do Ente Federativo, que terá o voto de qualidade. Nesse contexto, o Conselho Deliberativo deverá elaborar, publicar e acompanhar a execução de um plano de trabalho anual, definindo procedimentos, cronograma de reuniões, escopo das atividades e resultados obtidos, além de emitir parecer sobre o relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com suas respectivas motivações, recomendações de melhoria e áreas analisadas.

### 3.2.15 MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

- **Níveis I e II:** Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal;

Para que o item seja plenamente atendido, ainda se faz necessária a definição do processo de escolha da Diretoria Executiva, o que implica na alteração da lei vigente.

Em atendimento à solicitação da Administradora do Fundo, Sra. Denise Constante da Silva Freitas, informamos que, para o atingimento do Nível 3, os membros da Diretoria Executiva deverão possuir mandato, somente podendo ser substituídos nas hipóteses previstas em lei, além de apresentarem, anualmente, prestação de contas ao Conselho Deliberativo. Alternativamente, a comprovação de mandatos poderá ser suprida mediante a demonstração de experiência profissional mínima de quatro anos em RPPS, acompanhada da certificação válida durante o período da auditoria de certificação, conforme exigência estabelecida no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998.

### 3.2.16 GESTÃO DE PESSOAS

- **Nível II:** A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio de pessoal, ocupado por servidores efetivos, pelo menos 1 (um), e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo;

Devido o RPPS ser um fundo de previdência e estar vinculado com o Ente Federativo, ele item será atendido. Não sendo necessário alteração.

**No âmbito da dimensão de Educação Previdenciária, foram realizadas as seguintes observações:**

### 3.3.1 PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

- **Nível II:** a) Formação básica a respeito das normas regulatórias de parâmetros gerais e conceitos previdenciários aplicáveis a RPPS e ao RPC para os novos servidores e atualização normativa para os servidores já capacitados; e b) Treinamento dos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte; c) Treinamento para os servidores que atuam na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.

A consultoria encaminhou, no mês de janeiro, o plano de capacitação, tendo sido informado, em reunião conjunta dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, sobre a necessidade de realização dos cursos para atendimento do item em questão.





Em conformidade com a solicitação da Administradora do Fundo, Sra. Denise Constante da Silva Freitas, destacamos que, para o atingimento do Nível 3, deverá ser assegurado treinamento em gestão previdenciária voltado aos servidores, abrangendo conteúdos relacionados à legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos. Além disso, será necessário implementar um Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações já realizadas e aquelas a serem desenvolvidas, contemplando planejamento, definição de público-alvo e mecanismos de capacitação permanente.

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

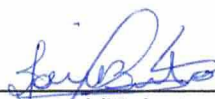
- **Níveis I e II:** a) Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS, o RPC e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou no site do RPPS; e b) Realização de 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.

Durante a visita foi realizada a elaboração da cartilha previdenciária e definida a data da audiência pública, marcada para o dia 4 de maio, às 16h, em formato online.

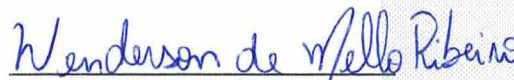
Em atendimento à solicitação da Administradora do Fundo, Sra. Denise Constante da Silva Freitas, destacamos que, para o atingimento do Nível 3, o Conselho Deliberativo deverá promover seminários voltados aos segurados, com conteúdos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários, desenvolver ações preparatórias para a aposentadoria e implementar iniciativas de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo, assegurando a participação efetiva dos segurados e a disseminação de informações relevantes para sua formação previdenciária.

Solicitamos que o responsável pela unidade gestora, junto os membros da Comissão do Pró-Gestão assinem abaixo este relatório, como forma de ciência das atividades executadas pela Consultoria

  
Denise Constante da Silva Freitas  
Administradora

  
Jocilene Bernardeli Furlaneto  
Assistente Administrativo

  
Michael Soares de Oliveira  
Consultor Pró-Gestão

  
Wenderson de Mello Ribeiro  
Assistente Administrativo

Umuarama/PR, de 13 de março de 2026



## DISCLAIMER

Este documento (caracterizado como relatório, parecer ou análise) foi preparado para uso exclusivo do destinatário, não podendo ser reproduzido ou distribuído por este a qualquer pessoa sem expressa autorização da CRÉDITO & MERCADO. As informações aqui contidas, tem por somente, o objetivo de prover informações e não representa, em nenhuma hipótese, uma oferta de compra e venda ou solicitação de compra e venda de qualquer valor mobiliário ou instrumento financeiro. Trata-se apenas uma OPINIÃO que reflete o momento da análise e são consubstanciadas em informações coletadas em fontes públicas e que julgamos confiáveis. A utilização destas informações em suas tomadas de decisão e consequentes perdas e ganhos não nos torna responsáveis diretos. As informações aqui contidas não representam garantia de exatidão das informações prestadas ou julgamento sobre a qualidade delas, e não devem ser consideradas como tais. As informações deste documento estão em consonância com as informações sobre o(s) produto(s) mencionado(s), entretanto não substituem seus materiais oficiais, como regulamentos, prospectos de divulgação e outros exigidos legalmente. É recomendada a leitura cuidadosa destes materiais, com especial atenção para as cláusulas relativas aos objetivos, aos riscos e à política de investimento do(s) produto(s). Todas as informações podem ser obtidas com os responsáveis pela distribuição, administração, gestão ou no próprio site da CVM (Comissão de Valores Mobiliários) através do link: <https://www.gov.br/cvm/pt-br>. Sua elaboração buscou atender os objetivos do cliente, considerando a sua situação financeira e seu perfil de investidor. A rentabilidade obtida no passado não representa garantia de rentabilidade futura e os produtos estruturados e/ou de longo prazo possuem, além da volatilidade, riscos associados à sua carteira de crédito e estruturação. Os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários de bolsa, balcão, nos mercados de liquidação futura e de derivativos, podem resultar em perdas aos investimentos realizados, bem como o inverso proporcionalmente. Todos e qualquer outro valor exibido está representado em Real (BRL) e para os cálculos, foram utilizadas observações diárias, sendo sua fonte o Sistema Quantum Axis e a CVM. A contratação de empresa de Consultoria de Valores Mobiliários para a emissão deste documento não assegura ou sugere a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco. Cabe a Consultoria de Valores Mobiliários a prestação dos serviços de ORIENTAÇÃO, RECOMENDAÇÃO E ACONSELHAMENTO, DE FORMA PROFISSIONAL, INDEPENDENTE E INDIVIDUALIZADA, SOBRE INVESTIMENTOS NO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS, CUJA ADOÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO SEJAM EXCLUSIVAS DO CLIENTE (Resolução CVM nº 19/2021). Na apuração do cálculo de rentabilidade da carteira de investimentos são considerados os recursos descritos no Art. 3º da Resolução CMN nº 4.963/2021, provenientes do recolhimento das alíquotas de contribuição dos servidores, exclusivamente com finalidade previdenciária, excluindo qualquer tipo de recurso recebidos com finalidade administrativa, em consonância com a Portaria MTP nº 1.467/2022, art. 84, inciso III, alínea "a". Os RPPS DEVEM, independente da contratação de Consultoria de Valores Mobiliários, se adequar às normativas pertinentes e principalmente a Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações, além da Resolução CMN nº 4.963/2021, que dispõem sobre as aplicações dos recursos financeiros dos Regimes Próprios de Previdência Social, instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências.