

## RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO

<b>Período avaliado:</b> 4º Trimestre 2024	<b>Manual Pró-Gestão:</b> Versão 3.5
<b>Metodologia de avaliação:</b> Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	<b>Avaliação em:</b> Out/Nov/Dez 2024

1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>1.1 – Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS:</b>			
<b>Nível III:</b> 6 (seis) áreas obrigatórias: <b>Benefícios</b> (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); <b>Arrecadação</b> (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); <b>Compensação Previdenciária</b> (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); <b>Investimentos</b> (elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras e análise de riscos da carteira de investimentos e de autorização para aplicação ou resgate); <b>Atendimento</b> ( atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e <b>Financeira</b> (tesouraria, orçamento e contabilidade).	X		
<b>Comentários:</b> nada a declarar			
<b>Evidências:</b> Documentos pertinentes ao mapeamento, arquivados			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> Manter os mapeamentos sempre atualizados quando houver alterações no fluxo de trabalho das áreas de atuação.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> Foi disponibilizado um modelo padrão para que todas as áreas padronizassem seus Mapeamentos e Manuais.			

Este documento foi assinado eletronicamente.

ID do processo: 3972959c-7d24-4cc3-9cb7-51c430b28d9e

Resumo original: 6f90be8e5342201e32f2e8578be997b924ebe0eec3ec27058f2418fdc6afccdc

<b>Período avaliado:</b> 4º Trimestre 2024	<b>Manual Pró-Gestão:</b> Versão 3.5
<b>Metodologia de avaliação:</b> Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	<b>Avaliação em:</b> Out/Nov/Dez 2024

1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>1.2 – Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS:</b>			
<b>Nível III:</b> 6 (seis) áreas obrigatórias: <b>Benefícios</b> (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); <b>Arrecadação</b> (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); <b>Compensação Previdenciária</b> (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); <b>Investimentos</b> (elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras e análise de riscos da carteira de investimentos e de autorização para aplicação ou resgate); <b>Atendimento</b> ( atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e <b>Financeira</b> (tesouraria, orçamento e contabilidade).	X		
<b>Comentários:</b> nada a declarar			
<b>Evidências:</b> Documentos pertinentes a manualização, arquivados			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> Manter as manualizações sempre atualizadas quando houver alterações no fluxo de trabalho das áreas de atuação.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> Foi disponibilizado um modelo padrão para que todas as áreas padronizassem seus Mapeamentos e Manuais.			

<b>Período avaliado:</b> 4º Trimestre 2024	<b>Manual Pró-Gestão:</b> Versão 3.5
<b>Metodologia de avaliação:</b> Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	<b>Avaliação em:</b> Out/Nov/Dez 2024

1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>1.3 – Certificação dos dirigentes, membros dos conselhos Deliberativo e Fiscal, responsável pela gestão das aplicações dos Recursos e membros do comitê de investimentos</b>			
<b>Nível III:</b> Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo, a maioria dos membros titulares do conselho fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, nos níveis básico. <i>Observação: Até a data 31 de julho de 2024, conforme art. 283 da Portaria MTP no 1.467/2022, para fins de atendimento dos requisitos dos níveis I, II, III e IV, será exigível apenas a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e da maioria dos membros do comitê de investimentos.</i>			X
<b>Comentários:</b> Todos os dirigentes e o responsável pela gestão das aplicações dos Recursos certificados. Até o momento, 3 (três) membros do Conselho Deliberativo e 2 (dois) membros do Conselho Fiscal estão certificados. Todos os membros do Comitê de Investimentos estão certificados.			
<b>Evidências:</b> Certificados arquivados			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> Supervisionar e garantir o cumprimento das exigências para a Certificação de todos os membros dos conselhos Deliberativo, Fiscal e membros do Comitê de Investimentos, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Manual Pró-Gestão.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> O ISSBLU está oferecendo um curso preparatório para a Certificação e cobrindo todas as despesas. Além disso, o Diretor Financeiro reforça constantemente, nas reuniões do Conselho Deliberativo, a importância da Certificação para todos os membros.			

<b>Período avaliado:</b> 4º Trimestre 2024	<b>Manual Pró-Gestão:</b> Versão 3.5
<b>Metodologia de avaliação:</b> Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	<b>Avaliação em:</b> Out/Nov/Dez 2024

1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>1.4 – Estrutura de Controle Interno:</b>			
<b>Nível III:</b> No RPPS ou dispor de pelos menos 1 (um) servidor do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, com relatório trimestral, com 3 (três) servidores capacitados em controle interno, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno do RPPS, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e (1) um membro do Conselho Fiscal. <i>Observação: o Relatório deverá atestar 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.</i>			X
<b>Comentários:</b> não há um setor específico de controle interno dentro da estrutura organizacional do ISSBLU, mas há um servidor efetivo e estável nomeado como auxiliar de controle interno que atua em conjunto com o setor de Controle Interno do Município.			
<b>Evidências:</b> Documentos pertinentes a Portaria de nomeação e arquivados			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> atuação mais abrangente.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> nada a declarar			

<b>Período avaliado:</b> 4º Trimestre 2024	<b>Manual Pró-Gestão:</b> Versão 3.5
<b>Metodologia de avaliação:</b> Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	<b>Avaliação em:</b> Out/Nov/Dez 2024

1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>1.5 – Política de Segurança da Informação (PSI):</b>			
<p><b>Nível III:</b>                      A PSI deverá: a) abranger todos os servidores e prestadores de serviços que acessem informações do RPPS; b) indicar regras para uso dos recursos de TI (equipamentos, internet, email) e definir procedimentos de contingência. c) prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação – GSI, prover ampla divulgação da política e normas de GSI. promover ações de conscientização da GSI, propor projetos e iniciativas relacionados à GSI e elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda.</p>	X		
<b>Comentários:</b> existência de servidor efetivo e estável na área de TI dentro da estrutura organizacional do ISSBLU; existência de Arquivo Municipal.			
<b>Evidências:</b> Documentos pertinentes a PSI, entrevistas, documentos online, arquivados			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> continuar aprimorando o sistema de informatização do ISSBLU visando à segurança das informações, a modernização e o cumprimento das normas gerais de proteção de dados – LGPD e da Lei da Transparência.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> o ISSBU está em constante busca pelo aperfeiçoamento do sistema de informatização do Instituto.			

<b>Período avaliado:</b> 4º Trimestre 2024	<b>Manual Pró-Gestão:</b> Versão 3.5
<b>Metodologia de avaliação:</b> Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	<b>Avaliação em:</b> Out/Nov/Dez 2024

1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>1.6 - Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas:</b>			
<p><b>Nível III:</b>            Censo previdenciário, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos para aposentados pensionistas e servidores ativos e Prova de Vida Anual para os aposentados e pensionistas ou comprovação de utilização do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC. O censo previdenciário será considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 80% para os aposentados, pensionistas e servidores ativos.            Atualização cadastral dos servidores ativos, no mínimo, a cada 3 (três) anos, ou comprovar, por meio de instrumento legal, a política de recenseamento na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e previsão de periodicidade mínima de 3 (três) anos para o procedimento de atualização cadastral dos servidores ativos, bem como estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.  <i>Observação: Para todos os Níveis, além dos requisitos acima, deverá ser comprovado o cumprimento do art. 241, VI, da Portaria MTP nº 1.467/2022, que trata do envio dos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários do RPPS, considerando as informações constantes dos eventos de tabelas, periódicos e não periódicos, enviadas por meio do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais – eSocial, sendo facultativo o envio dos eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240) para os servidores vinculados ao RPPS.</i></p>	X		
<b>Comentários:</b> a atualização cadastral é permanente e realizada anualmente, no mês do aniversário dos aposentados, pensionistas e servidores ativos do ISSBLU. Ela poderá ser realizada de forma presencial ou online através do site do ISSBLU.			
<b>Evidências:</b> Documentos pertinentes a Prova de Vida, arquivados, acesso ao site			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> Nada a sugerir.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> Se o servidor, aposentado ou pensionista não realizar a atualização cadastral no mês do seu aniversário, seja presencialmente ou pelo site do ISSBLU, será feito contato telefônico. Caso não haja sucesso na comunicação, o pagamento será bloqueado até a regularização da situação.			

## RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO

Período avaliado: 4º Trimestre 2024	Manual Pró-Gestão: Versão 3.5
Metodologia de avaliação: Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	Avaliação em: Out/Nov/Dez 2024

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
------------------------------------	--------	------------	----------------

## 2.1 – Relatório de Governança Corporativa

<b>Nível III:</b> Elaboração e publicação de relatório semestral que constem as informações abaixo: a) <i>Dados dos segurados, receitas e despesas: Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas.</i> b) <i>Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.</i> c) <i>Gestão de investimentos: Descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos.</i> d) <i>Publicação das atividades dos órgãos colegiados: Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.</i> e) <i>Atividades institucionais: Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais ou declaração de inexistência de responsabilidade de cumprimento de decisão judicial diretamente pela unidade gestora do RPPS, e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos.</i> f) <i>Canais de atendimento: Estatísticas dos canais de atendimento disponibilizados aos segurados, tais como ouvidoria própria ou do ente federativo, agências, postos de atendimento, atendimento agendado.</i>			X
---	--	--	---

**Comentários:** embora não haja um relatório formal de governança corporativa, todas essas informações são apresentadas mensalmente nas reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, além de estarem acessíveis no site do Instituto.

Este documento foi assinado eletronicamente.

ID do processo: 3972959c-7d24-4cc3-9cb7-51c430b28d9e

Resumo original: 6f90be8e5342201e32f2e8578be997b924ebe0eec3ec27058f2418fdc6afccdc

**Evidências:** Documentos pertinentes ao relatório, arquivos, site.

**Oportunidades de melhoria:** elaborar o Relatório semestral de Governança Corporativa, submetê-lo previamente à apreciação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e, posteriormente, divulgá-lo no site.

**Providências adotadas pelo Instituto:** o Diretor Administrativo-Financeiro tomará as providências necessárias para a elaboração do Relatório referente ao primeiro semestre de 2025, com a devida celeridade.

Este documento foi assinado eletronicamente.

ID do processo: 3972959c-7d24-4cc3-9cb7-51c430b28d9e

Resumo original: 6f90be8e5342201e32f2e8578be997b924ebe0eec3ec27058f2418fdc6afccdc

<b>Período avaliado:</b> 4º Trimestre 2024	<b>Manual Pró-Gestão:</b> Versão 3.5
<b>Metodologia de avaliação:</b> Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	<b>Avaliação em:</b> Out/Nov/Dez 2024

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>2.2 – Planejamento:</b>			
<b>Nível III:</b> Planejamento Estratégico para o período de 5 anos.	X		
<b>Comentários:</b> nada a declarar			
<b>Evidências:</b> Documentos arquivados, site.			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> Manter as atualizações anuais em dia.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> já está sendo cumprido.			

<b>Período avaliado:</b> 4º Trimestre 2024	<b>Manual Pró-Gestão:</b> Versão 3.5
<b>Metodologia de avaliação:</b> Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	<b>Avaliação em:</b> Out/Nov/Dez 2024

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>2.3 – Relatório de Gestão Atuarial</b>			
<b>Nível III:</b> Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial comparativo 3 últimos exercícios e estudo técnico de aderência	X		
<b>Comentários:</b> os relatórios são publicados anualmente no site			
<b>Evidências:</b> Relatórios arquivados, site.			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> nada a declarar.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> nada a declarar.			

<b>Período avaliado:</b> 4º Trimestre 2024	<b>Manual Pró-Gestão:</b> Versão 3.5
<b>Metodologia de avaliação:</b> Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	<b>Avaliação em:</b> Out/Nov/Dez 2024

<b>2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>	<b>ATENDE PARCIAL</b>
<b>2.4 – Código de Ética:</b>			
<b>Nível III:</b>  a) Conhecimento pelos servidores, conselheiros e membros dos Comitês, fornecedores e prestadores de serviço b) Elaboração do Código de Ética ou Código de Conduta da unidade gestora do RPPS. c) Promover ações de capacitação com servidores, segurados, conselheiros e membros dos comitês.	X		
<b>Comentários:</b> recentemente, foi elaborado um Código de Ética próprio do Instituto, que anteriormente adotava como referência o Código de Ética dos servidores públicos da Administração Direta. Após sua publicação no Diário Oficial do Município, o documento foi divulgado a todos por e-mail e disponibilizado no site. O ISSBLU não promove diretamente ações de capacitação, mas cobre os custos das iniciativas em que servidores, conselheiros e membros do Comitê optam por participar. Isso inclui a participação em seminários e congressos, bem como o custeio de cursos, graduação e pós-graduação, conforme solicitado individualmente pelos servidores.			
<b>Evidências:</b> publicação do Diário Oficial do Município, site.			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> promover ações de capacitação de forma mais abrangente.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> nada a declarar			

Período avaliado: 4º Trimestre 2024	Manual Pró-Gestão: Versão 3.5
Metodologia de avaliação: Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	Avaliação em: Out/Nov/Dez 2024

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>2.5 – Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade:</b>			
<b>Nível III:</b>  a) Ações isoladas em saúde do servidor e revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, sendo aplicável a sua dispensa em situações específicas previstas em lei do ente; b) Ações preparatórias em saúde do servidor	X		
<b>Comentários:</b> Foram apresentados os documentos pertinentes as Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor como o PPP, Laudo Ambiental, Treinamento de EPI, manual de EPI, LTCAT, cursos e treinamentos, bem como a comprovação da revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente.			
<b>Evidências:</b> Documentos fornecidos pelo SESOSP e pela Perícia Médica			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> nada a declarar			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> nada a declarar			

<b>Período avaliado:</b> 4º Trimestre 2024	<b>Manual Pró-Gestão:</b> Versão 3.5
<b>Metodologia de avaliação:</b> Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	<b>Avaliação em:</b> Out/Nov/Dez 2024

<b>2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>	<b>ATENDE PARCIAL</b>
<b>2.6 - Política de Investimentos:</b>			
<b>Nível III:</b>  a) Elaboração de relatórios mensais e anuais de investimentos; b) Cronograma mensal das atividades e relatórios semestrais de diligências; c) Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM.	X		
<b>Comentários:</b> A Política de Investimentos é publicada anualmente no site, enquanto os relatórios de gestão de investimentos são disponibilizados mensalmente.			
<b>Evidências:</b> Política de Investimentos e Relatórios de Gestão de Investimentos arquivados, site			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> Nada a sugerir.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> Nada declarado			

<b>Período avaliado:</b> 4º Trimestre 2024	<b>Manual Pró-Gestão:</b> Versão 3.5
<b>Metodologia de avaliação:</b> Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	<b>Avaliação em:</b> Out/Nov/Dez 2024

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>2.7 - Comitê de Investimentos:</b>			
<b>Nível III:</b> 5 (cinco) membros vinculados ao ente federativo ou ao RPPS.	X		
<b>Comentários:</b> nada a declarar			
<b>Evidências:</b> Fichas Funcionais dos servidores.			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> Nada a sugerir.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> Nada declarado			

Período avaliado: 4º Trimestre 2024	Manual Pró-Gestão: Versão 3.5
Metodologia de avaliação: Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	Avaliação em: Out/Nov/Dez 2024

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
------------------------------------	--------	------------	----------------

**2.8 - Transparência:**

<p><b>Nível III:</b>            Documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 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 dos dois;</li> <li>b) Atas dos órgãos colegiados na Internet;</li> <li>c) Avaliação atuarial anual;</li> <li>d) Certidões de tributos;</li> <li>e) Código de ética;</li> <li>f) Cronograma das ações de educação previdenciária;</li> <li>g) Cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal e comitê na Internet;</li> <li>h) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da Internet. (período Trimestral)</li> <li>i) Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência quando não realizado diretamente pela UG do RPPS;</li> <li>j) Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP;</li> <li>k) Planejamento estratégico;</li> <li>l) Plano de ação anual;</li> <li>m) Política de investimentos;</li> <li>n) Políticas e relatórios de controle interno; (período trimestral)</li> <li>o) Regimento interno dos órgãos colegiados;</li> <li>p) Relação entidades credenciadas investimentos;</li> <li>q) Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência quando não pago diretamente pela UG do RPPS;</li> </ul>	X		
--	---	--	--

Este documento foi assinado eletronicamente.  
 ID do processo: 3972959c-7b24-40c3-9cb7-51c430b28d9e  
 Resumo original: 6f90be8e5342201e32f2e8578be997b924ebe0eec3ec27058f2418fdc6afccdc

**Comentários:** todos os documentos estão disponíveis no site do ISSBLU. O Conselho Fiscal, apesar de se reunirem mensalmente, não possuem um cronograma com datas pré-definidas.

**Evidências:** site

**Oportunidades de melhoria:** o Conselho Fiscal ter um cronograma de reuniões com datas pré-definidas e manter o site sempre atualizado.

**Providências adotadas pelo Instituto:** Nada a declarar

Período avaliado: 4º Trimestre 2024	Manual Pró-Gestão: Versão 3.5
Metodologia de avaliação: Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	Avaliação em: Out/Nov/Dez 2024

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>2.9 - Definição de Limites de Alçadas:</b>			
<b>Nível III:</b> Assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de gestão de ativos e passivos e atos que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites definidos em ato normativo da unidade gestora do RPPS.	X		
<b>Comentários:</b> as definições de limites de alçadas estão previsto no art. 57 da Lei Complementar nº 308 que criou o ISSBLU.			
<b>Evidências:</b> Lei Complementar 308			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> Nada a sugerir.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> Nada declarado			

Período avaliado: 4º Trimestre 2024	Manual Pró-Gestão: Versão 3.5
Metodologia de avaliação: Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	Avaliação em: Out/Nov/Dez 2024

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>2.10 - Segregação das Atividades:</b>			
<b>Nível III:</b>			
a)Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios daquelas de implantação, manutenção e pagamento de benefícios; b)Segregação das atividades de investimentos das administrativo-financeiras.	X		
<b>Comentários:</b> o organograma da estrutura organizacional do Instituto define claramente todas as áreas de atuação.			
<b>Evidências:</b> organograma do ISSBLU			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> Nada a sugerir.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> Nada declarado			

Período avaliado: 4º Trimestre 2024	Manual Pró-Gestão: Versão 3.5
Metodologia de avaliação: Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	Avaliação em: Out/Nov/Dez 2024

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>2.11 - Ouvidoria:</b>			
<b>Nível III:</b> a) Canal no site; b) 01 servidor efetivo no ente ou RPPS na função de Ouvidor.	X		
<b>Comentários:</b> o site disponibiliza os canais de comunicação da Ouvidoria e apresenta dados estatísticos sobre os tipos de solicitações, pedidos concluídos e demais informações relevantes.			
<b>Evidências:</b> Portaria de nomeação de servidor efetivo na função de Ouvidor, Regulamento da Ouvidoria do ISSBLU, canais de comunicação no site.			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> nada a declarar			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> nada declarado			

Período avaliado: 4º Trimestre 2024	Manual Pró-Gestão: Versão 3.5
Metodologia de avaliação: Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	Avaliação em: Out/Nov/Dez 2024

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>2.12 - Diretoria Executiva:</b>			
<b>Nível III:</b>			
a) Formação em nível superior, comprovação relativos aos antecedentes pessoais e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos. b) Pelo menos 1 (um) membro segurado do RPPS. c) Formação superior ou especialização em área compatível.	X		
<b>Comentários:</b> nada a declarar			
<b>Evidências:</b> fichas funcionais dos servidores, diploma superior, declaração e certidões relativos aos antecedentes pessoais.			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> nada a declarar			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> nada declarado			

Período avaliado: 4º Trimestre 2024	Manual Pró-Gestão: Versão 3.5
Metodologia de avaliação: Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	Avaliação em: Out/Nov/Dez 2024

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>2.13 - Conselho Fiscal:</b>			
<b>Nível III:</b>			
a) Comprovação relativa aos antecedentes pessoais; b) Representação dos segurados: paritária; c) Formação em nível superior: maioria; d) Presidência exercida por representante dos segurados, com voto de qualidade; e) 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; f) Elaboração de relatório de controle interno que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Fiscal a apresentar seu parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.	X		
<b>Comentários:</b> nada a declarar			
<b>Evidências:</b> fichas funcionais dos servidores, diploma superior, declaração e certidões relativos aos antecedentes pessoais, regimento interno, site.			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> elaborar um cronograma de reuniões com datas pré-definidas.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> nada declarado			

Período avaliado: 4º Trimestre 2024	Manual Pró-Gestão: Versão 3.5
Metodologia de avaliação: Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	Avaliação em: Out/Nov/Dez 2024

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>2.14 - Conselho Deliberativo:</b>			
<b>Nível III:</b>			
a) Comprovação relativa aos antecedentes pessoais; b) Representação dos segurados: paritária; c) Formação em nível superior dos membros: maioria; d) Presidência exercida por representante do ente federativo, com voto de qualidade; e) 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; f) Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.	X		
<b>Comentários:</b> nada a declarar			
<b>Evidências:</b> fichas funcionais dos servidores, diploma superior, declaração e certidões relativos aos antecedentes pessoais, relatórios, legislação, site.			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> nada a declarar			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> nada declarado			

Período avaliado: 4º Trimestre 2024	Manual Pró-Gestão: Versão 3.5
Metodologia de avaliação: Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	Avaliação em: Out/Nov/Dez 2024

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>2.15 - Mandato, Representação e Recondução:</b>			
<b>Nível III:</b>			
a) Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva e dos Conselhos; b) Mandato dos membros dos Conselhos, preferencialmente, com no mínimo 1 (um) e máximo 4 (quatro) anos, sendo de 4 (quatro) anos; c) Definição de mandato para a Diretoria Executiva.	X		
<b>Comentários:</b> nada a declarar			
<b>Evidências:</b> art. 56, 61 e 66 da Lei Complementar 308/2000.			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> nada a declarar			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> nada declarado			

Período avaliado: 4º Trimestre 2024	Manual Pró-Gestão: Versão 3.5
Metodologia de avaliação: Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	Avaliação em: Out/Nov/Dez 2024

2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>2.16 - Gestão de Pessoas:</b>			
<b>Nível III:</b> Possuir quadro próprio de servidores da unidade gestora do RPPS, com 50% de servidores efetivos ou ocupado por servidores efetivos do Órgão à qual a UG esteja vinculada.	X		
<b>Comentários:</b> nada a declarar			
<b>Evidências:</b> fichas funcionais dos servidores efetivos e comissionados efetivos			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> nada a declarar			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> nada declarado			

## RELATÓRIO DE CONTROLE DAS AÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRÓ-GESTÃO

<b>Período avaliado:</b> 4º Trimestre 2024	<b>Manual Pró-Gestão:</b> Versão 3.5
<b>Metodologia de avaliação:</b> Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	<b>Avaliação em:</b> Out/Nov/Dez 2024

3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
<b>3.1 – Plano de Ação de Capacitação:</b>			
<b>Nível III:</b>  a) Formação básica em RPPS para servidores. b) Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios. c) Capacitação dos servidores que atuam na área de investimentos. d) Treinamento em gestão previdenciária para servidores. e) Programas de Educação Previdenciária.	X		
<b>Comentários:</b> O ISSBLU não promove diretamente ações de capacitação, mas cobre os custos das iniciativas em que servidores, conselheiros e membros do Comitê optam por participar. Isso inclui a participação em seminários e congressos, bem como o custeio de cursos, graduação e pós-graduação, conforme solicitado individualmente pelos servidores.			
<b>Evidências:</b> Histórico Funcional dos servidores, Certificados/Diplomas, site.			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> desenvolver ações de capacitação para seus servidores e colocar em prática os programas de educação previdenciária.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> nada a declarar.			

<b>Período avaliado:</b> 4º Trimestre 2024	<b>Manual Pró-Gestão:</b> Versão 3.5
<b>Metodologia de avaliação:</b> Entrevistas, consulta de documentos físicos e online, acesso ao site	<b>Avaliação em:</b> Out/Nov/Dez 2024

<b>3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>	<b>ATENDE PARCIAL</b>
<b>3.2 – Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade:</b>			
<b>Nível III:</b>  a) Cartilha previdenciária, informativos ou programas dirigidos aos segurados; b) Audiência pública anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial; c) Seminários dirigidos aos segurados referentes a regras de acessos aos benefícios; d) Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados; e) Ações de pós-aposentadoria e envelhecimento ativo.			X
<b>Comentários:</b> os informativos previdenciários estão disponíveis no site, a Audiência Pública Anual é transmitida pelo YouTube e as regras de acesso aos benefícios são fornecidas por atendimento telefônico ou presencial, mediante agendamento. O ISSBLU não possui programas próprios de pós-aposentadoria e envelhecimento ativo, mas disponibiliza em seu site informações sobre as iniciativas promovidas pelo Pró-Família para os idosos.			
<b>Evidências:</b> informativos, site, entrevista.			
<b>Oportunidades de melhoria:</b> promover ações próprias de educação previdenciária com foco na saúde mental, preparando os servidores para uma transição equilibrada e consciente para a aposentadoria.			
<b>Providências adotadas pelo Instituto:</b> a Diretoria de Previdência se comprometeu a retomar o programa de educação previdenciária para o segundo semestre de 2025.			

Blumenau, 10 de março de 2025.

---

Heloise André  
Auxiliar de Controle Interno

---

Ieda B. Vargas Ladewig  
Presidenta do Conselho Fiscal

---

Ricardo Bof  
Membro do Comitê de Investimentos

Este documento foi assinado eletronicamente.

ID do processo: 3972959c-7d24-4cc3-9cb7-51c430b28d9e

Resumo do arquivo original: 6f90be8e5342201e32f2e8578be997b924ebe0eec3ec27058f2418fdc6afccdc

Data: 12/03/2025 14:20:46 Horário de Brasília (GMT-03:00)

Resumo (Página 1 de 1)

---

Verificador de autenticidade:

<https://xplatform.com.br/sign/validador-assinatura/3972959c-7d24-4cc3-9cb7-51c430b28d9e>



Integridade do documento assinado com certificado digital:

<https://blog.xplatform.com.br/validando-uma-assinatura-do-sign-com-certificado-digital>

---

Assinaturas:

Nome: Ieda Bernardina Vargas Ladewig

Telefone: Não informado

E-mail: [iedasintraseb@gmail.com](mailto:iedasintraseb@gmail.com)

Assinou o documento

IP: 187.107.227.143

Data: 12/03/2025 14:20:45 Horário de Brasília (GMT-03:00)

Autenticação: Token