

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

HORTOLÂNDIA

Janeiro – Fevereiro – Março – Abril / 2025

*Relatório quadrimestral de
Auditoria Interna do Instituto de
Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de
Hortolândia - HORTOPREV*

SUMÁRIO

- 1.0 CONSIDERAÇÕES INICIAIS
- 2.0 INTRODUÇÃO
- 3.0 QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR
- 4.0 PERÍODO E ÁREAS DE CONTROLE
 - 4.1 ADIANTAMENTOS
 - 4.2 ALMOXARIFADO
 - 4.3 AVALIAÇÃO ATUARIAL
 - 4.4 BENS PATRIMONIAIS
 - 4.5 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS
 - 4.6 CONTABILIDADE
 - 4.7 FOLHA DE PAGAMENTO
 - 4.8 INDICADORES DE DESEMPENHO
 - 4.9 INVESTIMENTOS
 - 4.10 LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
 - 4.11 PROTOCOLO
 - 4.12 SISTEMA DE PESSOAL
 - 4.13 TESOURARIA / PARCELAMENTOS
 - 4.14 TRANSPARÊNCIA
 - 4.15 VEÍCULOS
- 5.0 PRÓ-GESTÃO
- 6.0 CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

No cumprimento das atribuições da função de controle interno desta autarquia, encaminho ao Diretor Superintendente, Sr. Alcir Furtado Pesse, relatório de auditoria interna referente ao período de 01/01/2025 a 30/04/2025 para apreciação e considerações.

A redação deste relatório foi baseada em pesquisas de campo, amostragem aleatória e coleta de informações, por parte dos servidores, nas áreas que integram a instituição.

Do Controle Interno

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 74, estabelece as finalidade do Controle Interno, quais sejam, dentre outras competências, realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional relativo às atividades administrativas, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão pela execução orçamentária, financeira e patrimonial e avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia.

2. INTRODUÇÃO

Este relatório apresenta uma análise geral dos sistemas operacionais (previdenciário, folha de pagamento e contábil) do ponto de vista qualitativo e funcional no tocante as atividades executadas no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia.

Trata-se de uma análise regida pelas normas constitucionais (artigo 74) e pelo Manual Básico de Controle Interno do Município disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3. QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Silvia Helena Callegari

Cargo: Fiscal Previdenciário

Nomeado por: Antônio Agnelo Bonadio – Diretor Superintendente

Portaria nº 001/2023

4. PERÍODO E ÁREAS DE CONTROLE

A análise foi realizada no período de 01/01/2025 a 30/04/2025 e os itens verificados por esta controladoria em ordem alfabética são:

- 4.1 Adiantamentos
- 4.2 Almoxarifado
- 4.3 Avaliação Atuarial
- 4.4 Bens patrimoniais
- 4.5 Concessão de benefícios (Vitalícios e Temporários)
- 4.6 Contabilidade
- 4.7 Folha de pagamento
- 4.8 Indicadores de Desempenho (CADPREV, AUDESP, COMPREV E SISCAA)
- 4.9 Investimentos (Comitê de Investimentos, Processos e APR)
- 4.10 Licitações, compras e contratos
- 4.11 Protocolo
- 4.12 Sistema de pessoal
- 4.13 Tesouraria / Parcelamentos
- 4.14 Transparência
- 4.15 Veículos

DA ANÁLISE

4.1 Adiantamentos

No primeiro quadrimestre de 2025 foram verificados os seguintes processos de adiantamento:

ADIANTAMENTOS

Data Empenho	Data Pagto.	Data Prest.	Pedido	Processo	Natureza	Empenho/ Solicitação	O.P.	Data Solicit.	Empenhado	Pago	Gasto	Devolvido
3679 - MARIA LUISA DENADAI												
02/04/2025	03/04/2025			242/2025	339039	108/2025	478/2025		1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
08/01/2025	17/01/2025	24/02/2025		06/2025	339039	49/2025	1/2025		1.500,00	1.500,00	1.463,95	36,05
Total Credor :									3.000,00	3.000,00	1.463,95	36,05
96611 - AGNALDO MESSIAS RODRIGUES												
07/03/2025	11/03/2025	29/04/2025		187/2025	339039	85/2025	287/2025		2.800,00	2.800,00	2.086,58	713,42
Total Credor :									2.800,00	2.800,00	2.086,58	713,42
Total Geral :									5.800,00	5.800,00	3.550,53	749,47

Fonte: Sistema PRESCON

Foram analisados os processos administrativos de adiantamento referentes aos empenhos 49/2025 (SEI 3519071.419.00000006/2025-29) e 85/2024 (SEI 3519071.419.00000187/2025-93). O saldo do adiantamento não utilizado do processo SEI 3519071.419.00000187/2025-93 foi devolvido após o prazo previsto na Lei Municipal. Eventuais ressalvas e observações encontram-se nos relatórios juntados nos processos administrativos.

O processo administrativo de empenho 108/2025 ainda não foi entregue para análise do controle interno por estar com o prazo de aplicação em curso. Eventual apontamento que se faça necessário será feito no próximo relatório quadrimestral.

Já foi realizada a abertura de conta bancária específica pelos responsáveis para movimento dos recursos de adiantamento.

4.2 Almoxarifado

No período verificado, foi realizado o devido registro de movimentação (entrada/saída) no sistema informatizado e as informações do sistema informatizado seguem atualizadas de acordo com os materiais do estoque. Não houve registro de entrada de materiais no período. O inventário do almoxarifado é realizado uma vez ao ano e novo inventário foi realizado no mês de janeiro/2025.

4.3 Avaliação Atuarial

Foi realizada a contratação de empresa para estudo e implantação de técnica de segregação de massas para equacionamento do déficit atuarial e realização de avaliação atuarial para o exercício de 2025.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0010/2024
PROCESSO Nº 0372/2024
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0012/2024 (ART. 75, XV, LEI Nº 14.133/2021)
CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA - HORTOPREV
CONTRATADA: INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL IBAM

OBJETO: "ESTUDO E IMPLANTAÇÃO DE TÉCNICA DE EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL".

VALOR TOTAL: R\$ 1.800.000,00 (12 MESES)
DATA DE INÍCIO: 28/08/2024

Hortolândia, 28 de agosto de 2024.

O estudo atuarial para o ano de 2025 está publicado no site do Instituto de Previdência <http://hortoprev.hortolandia.sp.gov.br/calculos-atuariais>. A Lei Municipal Nº 4.399 de 26 de novembro de 2024 dispõe sobre a segregação da massa dos servidores públicos municipais de Hortolândia, a qual passou a ser implementada no mês de março de 2025.

Foi recebido, do TCESP, Relatório de Alerta-RPPS, Processo TC 2596/989/25, período 03/2025 tratando da 1-Avaliação da Rentabilidade e Evolução dos Investimentos do RPPS, 1.1-Confronto entre a rentabilidade da carteira e a meta atuarial e foi apresentada a seguinte justificativa: "O relatório de alerta informa o não atingimento da meta atuarial no primeiro trimestre de 2025, para fins de registro e prestação de contas, informo que: De fato, tais valores refletem a realidade, contudo, justifica-se as variações pelas movimentações naturais do mercado de capitais que sofrem impactos diretos de movimentos macroeconômicos e políticos ao redor do mundo. As atas do comitê de investimentos, disponíveis em http://hortoprev.hortolandia.sp.gov.br/portal_institucional/comite-de-investimentos relatam com maior precisão tais situações no primeiro trimestre de 2025, especialmente quanto as questões envolvendo as sanções estadunidenses e guerra comercial. Resta-nos salientar que até o presente momento (mês de maio de 2025) o instituto reverteu estes resultados e hoje **está acima de sua meta atuarial anual**, com resultado aproximado de 5,83% contra a meta de 4,87%, revertendo o apontamento do referido relatório de alerta.

4.4 Bens Patrimoniais

O inventário do patrimônio é realizado uma vez ao ano e novo inventário foi realizado no mês de janeiro/2025. Não foi patrimoniado nenhum bem no quadrimestre analisado.

4.5 Concessão de Benefícios

Os processos de benefícios desse quadrimestre ainda não foram analisados pelo Controle Interno. São analisados, mensalmente, os aspectos formais dos processos administrativos de concessão de benefícios. Eventuais incorreções formais encontradas nos processos são comunicadas ao departamento de benefícios para a devida correção. Foi constatado que a

execução das atividades das áreas mapeadas e manualizadas estão em conformidade com os manuais elaborados para concessão de benefícios.

4.6 Contabilidade

Os boletins de caixa e balancetes de receita e despesa foram submetidos mensalmente a análise do Conselho Fiscal. As receitas vêm sendo devidamente registradas, conforme balancetes de receita verificados. Ocorreu o correto e tempestivo cumprimento dos encargos e obrigações do instituto (PIS/PASEP, IMPOSTO DE RENDA, ISSQN E INSS).

Conforme recomendação do Tribunal de Contas pela realização de ajustes, foi implementado no sistema contábil, pela empresa Prescon, um alerta a ser exibido quando se tentar realizar empenho com data retroativa ao último empenho com a finalidade de evitar quebra na ordem cronológica do empenhamento.

4.7 Folha de Pagamento

No quadrimestre verificado, o pagamento dos servidores ativos foi processado dentro da data convencionada. O pagamento de inativos e pensionistas também ocorreu na data prevista.

4.8 Indicadores de Desempenho

Fundamentado no calendário de envio de informações à SPREV/SRPPS de 2025 e no site cadprev.previdencia.gov.br, foi verificado que:

- DAIR-Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos:

Consta no site cadprev.previdencia.gov.br como **situação regular** para o período verificado.

- DIPR-Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses:

Consta no site cadprev.previdencia.gov.br como **situação regular** para o período verificado.

- DRAA-Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial:

Consta no site cadprev.previdencia.gov.br como **situação regular**.

- DPIN-Demonstrativo das Políticas de Investimento:

Consta no site cadprev.previdencia.gov.br como **situação regular**.

Em relação às obrigações do Sistema AUDESP – TCESP:

Todos os documentos **constam como entregues** para as fases I, II e III e IV no período em questão. O Controle Interno acompanha, junto aos responsáveis de cada área, a entrega dos

documentos no Sistema Audeps, conforme calendário Audeps 2025, a fim de evitar atrasos e falta de entrega de documentos.

Em relação ao CRP:

O Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP foi emitido em 01/12/2024 e tem **validade até 30/05/2025** sob número 982951-238816. Assim, conclui-se que o instituto observa e cumpre as exigências da Lei Federal nº 9.717/1998 e da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Em relação ao Pró-Gestão:

O Certificado Pró-Gestão RPPS nº: 456-23 - Nível I (Renovação) foi emitido em 22/02/2024 com **validade até 22/02/2027**. A certificação foi realizada pelo Instituto Totum.

4.9 Investimentos

A gestão dos recursos financeiros aplicados pelo Hortoprev é própria e está estabelecida na **Política Anual de Investimentos**, a qual está de acordo com a legislação pertinente estabelecida sobre o assunto. O documento “Política Anual de Investimentos 2025” está publicado no site do instituto no seguinte endereço http://hortoprev.hortolandia.sp.gov.br/politica_de_investimentos.

Tal gestão foi acompanhada de consultoria financeira contratada, a qual auxilia nas decisões de investimento. Os **Relatórios Mensais de Investimentos de 2025** estão publicados no site do instituto no endereço http://hortoprev.hortolandia.sp.gov.br/relatorio_investimentos/relatorio-de-consultoria.

As aplicações e resgates de investimentos estiveram de acordo com a disposição legal passando por autorização da Diretoria Executiva, a qual tem o auxílio do Comitê de Investimentos para a tomada de decisões. As informações contidas nos formulários APR estão disponibilizadas no site oficial da Previdência Social – CADPREV, no Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR).

No período verificado, a composição do **Comitê de Investimentos** obedeceu ao disposto na Lei Municipal Nº 4.221/2023 em relação a origem, formação e certificação exigidas dos membros e as atas das reuniões mensais estão disponibilizadas no site do instituto no endereço http://hortoprev.hortolandia.sp.gov.br/portal_institucional/comite-de-investimentos.

As aplicações e resgates de investimentos também passaram por autorização do Conselho Administrativo. Foram apresentados, mensalmente, ao Conselho Fiscal, o relatório analítico de

investimentos para a análise e acompanhamento. As movimentações, decisões e atos correlatos aos investimentos respeitaram os critérios legais e formais exigidos.

4.10 Licitações, Compras e Contratos

No período verificado, foi realizado, por amostragem, o acompanhamento dos aspectos formais de processos de compras. Não foram realizados apontamentos nos processos administrativos.

4.11 Protocolo (Recepção)

Foi verificada a boa ordem formal dos livros e registros.

4.12 Sistema de Pessoal

No período em questão, houve realização de concurso público 001/2025 para os cargos de Analista de Controle Interno, Analista Administrativo/Financeiro, Analista de Benefícios, Analista de Recursos Humanos e Analista de Tecnologia da Informação. Não houve nomeação nem exoneração de servidor. As concessões de férias dos servidores públicos estão de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, da Lei nº 2004/2008 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Hortolândia). Não foi indicado servidor com acúmulo ilegal de cargos no período mencionado.

4.13 Tesouraria

Em relação ao setor de Tesouraria, foi realizado o acompanhamento mensal do recebimento dos acordos de parcelamentos firmados com a Prefeitura Municipal e não foram verificadas irregularidades no recebimento. Em relação a arrecadação das receitas de contribuição previdenciária, houve o pagamento tempestivo das receitas. Foi constatado que a execução das atividades das áreas mapeadas e manualizadas estão em conformidade com os manuais elaborados para arrecadação.

4.14 Transparência das Informações

O site eletrônico do instituto de previdência (<http://hortoprev.hortolandia.sp.gov.br>), com a finalidade de dar transparência aos usuários e interessados sobre as informações, movimentações financeiras e ações do instituto, encontra-se devidamente atualizado no período verificado. Estão publicadas e atualizadas informações institucionais, como a composição de órgãos deliberativos e atas de reuniões, planejamento orçamentário, programas e ações,

documentos contábeis, de compensação previdenciária, certidões de regularidades, licitações e contratos realizados, canal de atendimento, valores pagos aos servidores ativos, aposentados e pensionistas e de investimentos e cálculo atuarial.

4.15 Veículos e Combustíveis

Existe, no instituto, um único servidor efetivo ocupante do cargo de motorista. A utilização do veículo oficial por qualquer outro servidor depende de portaria de autorização, o que permite maior controle na utilização do veículo.

5.0 Pró-Gestão

O 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 é um programa de certificação que visa o reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS.

O Hortoprev recebeu o **certificado Nível I** do Pró-Gestão RPPS, o qual encontra-se publicado no site eletrônico do Hortoprev, em <http://hortoprev.hortolandia.sp.gov.br/pro-gestao/certificacao>, com validade até 22/02/2027. A certificação foi realizada pelo Instituto Totum, credenciado pela Secretaria de Previdência.

O Pró-Gestão RPPS contempla três dimensões, quais sejam Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária. Cada uma dessas três dimensões possui um grupo de ações a serem cumpridas pelo RPPS. O Controle Interno deve atestar em seu relatório periódico a conformidade das ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Segue a análise realizada:

Ações		Especificidade Nível I	Situação
Controles Internos	Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.1 - pág. 24)		
	Áreas do RPPS a serem obrigatoriamente mapeadas.	Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões)	CONFORME
		Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).	CONFORME
	Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS (Seção 3.1.2 - pág. 25)		
	Atividades mapeadas que devem ser manualizadas.	Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões)	CONFORME
		Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).	CONFORME
	Certificação dos Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Responsável pela Gestão das aplicações dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos (Seção 3.1.3 - pág. 26)		
	Certificação básica.	Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo, a maioria dos membros titulares do conselho fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e a	CONFORME

totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3. do Manual da certificação dos Dirigentes e Conselheiros, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos.		
Estrutura de Controle Interno (Seção 3.1.4 - pág. 27)		
No ente federativo que atenda ao RPPS, com relatório semestral, e pelo menos 1 (um) servidor capacitado.		CONFORME
Política de Segurança da Informação (Seção 3.1.5 - pág. 28)		
Abranger todos os servidores e prestadores de serviços que acessem informações do RPPS.		CONFORME
Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas (Seção 3.1.6 - pág. 29)		
Censo previdenciário para aposentados pensionistas e servidores ativos. (80%)	Mínimo a cada 5 anos	CONFORME
Prova de vida para aposentados e pensionistas	Anual	CONFORME
Relatório de Governança Corporativa (Seção 3.2.1 - pág. 31)		
Elaboração e publicação de relatório, com conteúdo mínimo variável por Nível.	Anual	EM ANDAMENTO
Planejamento (Seção 3.2.2 - pág. 32)		
Plano de Ação Anual, com metas por área.	Gestão de ativos e passivos, ênfase na área de benefícios	EM ANDAMENTO
Relatório de Gestão Atuarial (Seção 3.2.3 - pág. 33)		
Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial.	Comparativo 3 últimos exercícios	EM ANDAMENTO
Código de Ética (Seção 3.2.4 - pág. 33)		
Divulgação 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).		CONFORME
Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade (Seção 3.2.5 - pág. 34)		
Nível I: Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem: a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação. b) Manter 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. 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		CONFORME
Política de Investimentos (Seção 3.2.6 - pág. 35)		
Elaboração de relatórios mensais e anuais de investimentos.		CONFORME
Comitê de Investimentos (Seção 3.2.7 - pág. 36)		
Membros vinculados ao ente federativo ou com RPPS.	3	CONFORME
Transparência (Seção 3.2.8 - pág. 37)		
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.		CONFORME
Atas dos órgãos colegiados na Internet.		CONFORME
Avaliação atuarial anual.		CONFORME
Certidões negativas de tributos.		CONFORME
Código de ética.		EM ANDAMENTO
Cronograma das ações de educação previdenciária.		EM ANDAMENTO
Cronograma de reuniões dos conselhos e comitê na Internet.		EM ANDAMENTO
Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da Internet.	Trimestral	EM ANDAMENTO
Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.		CONFORME
Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP.		EM ANDAMENTO
Planejamento estratégico (já consta no plano de ação anual)		EM ANDAMENTO

Educação	Plano de ação anual.	EM ANDAMENTO
	Política de investimentos.	CONFORME
	Relatórios de controle interno. Semestral	CONFORME
	Regimento interno dos órgãos colegiados.	CONFORME
	Relação entidades credenciadas para investimentos.	CONFORME
	Relatórios mensais e anual de investimentos.	CONFORME
	Relatório de governança corporativa	EM ANDAMENTO
	Definição de Limites de Alçadas (Seção 3.2.9 - pág. 38)	CONFORME
	Assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de investimentos.	CONFORME
	Segregação das Atividades (Seção 3.2.10 - pág. 39)	CONFORME
	Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios daquelas de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	CONFORME
	Ouvidoria (Seção 3.2.11 - pág. 39)	CONFORME
	Canal no site.	CONFORME
	Diretoria Executiva (Seção 3.2.12 - pág. 40)	CONFORME
	Formação em nível superior, comprovação relativa aos antecedentes pessoais e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos.	CONFORME
	Conselho Fiscal (Seção 3.2.13 - pág. 40)	CONFORME
	Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.	CONFORME
	Representação dos segurados. Mínimo 1 (um) representante	CONFORME
	Conselho Deliberativo (Seção 3.2.14 - pág. 41)	CONFORME
	Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.	CONFORME
	Representação dos segurados. Mínimo 1 (um) representante	CONFORME
	Mandato, Representação e Recondição (Seção 3.2.15 - pág. 42)	CONFORME
	Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva e dos Conselhos.	CONFORME
	Mandato dos membros dos Conselhos com no mínimo 1 (um) e máximo 4 (quatro) anos, sendo de 4 (quatro) anos, preferencialmente.	CONFORME
	Gestão de Pessoas (Seção 3.2.16 - pág. 43)	CONFORME
	No mínimo 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva à unidade gestora do RPPS, ainda que cedido	CONFORME
	Plano de Ação de Capacitação (Seção 3.3.1 - pág. 44)	CONFORME
	Formação básica em RPPS para servidores.	CONFORME
	Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios.	CONFORME
	Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade (Seção 3.3.2 - pág. 45)	CONFORME
	Cartilha previdenciária, informativos ou programas dirigidos aos segurados.	CONFORME
	Audiência pública anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.	EM ANDAMENTO

A análise da conformidade das ações foi realizada com base no Manual do Pró-Gestão versão 3.6 2025.

Em relação as ações ainda não atendidas, as áreas responsáveis foram cientificadas da necessidade de atendimento. O atendimento das ações será verificado durante a realização do próximo relatório periódico.

6.0 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Essas foram as informações verificadas pela atividade de Controle Interno, nesse primeiro quadrimestre de 2025 e não foi verificado nenhum outro conteúdo que mereça atenção além do já mencionado.

Hortolândia, 30 de maio de 2025

Silvia Callegari
SILVIA HELENA CALLEGARI
CONTROLE INTERNO