

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

HORTOLÂNDIA

Setembro, Outubro, Novembro e Dezembro/2025

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

SUMÁRIO

- 1.0 CONSIDERAÇÕES INICIAIS
- 2.0 QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR
- 3.0 PERÍODO E ÁREAS DE CONTROLE
 - 3.1 ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS
 - 3.2 ALMOXARIFADO
 - 3.3 AVALIAÇÃO ATUARIAL
 - 3.4 BENS PATRIMONIAIS
 - 3.5 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS
 - 3.6 CONTABILIDADE
 - 3.7 FOLHA DE PAGAMENTO
 - 3.8 INDICADORES DE DESEMPENHO
 - 3.9 INVESTIMENTOS
 - 3.10 LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
 - 3.11 PROTOCOLO
 - 3.12 SISTEMA DE PESSOAL
 - 3.13 TESOURARIA / PARCELAMENTOS
 - 3.14 TRANSPARÊNCIA
 - 3.15 VEÍCULOS
- 4.0 PLANO FINANCEIRO - REPARTIÇÃO SIMPLES
- 5.0 PRÓ-GESTÃO
- 6.0 CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 74, estabelece as finalidade do Controle Interno, dispondo, dentre outras competências, realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional relativo às atividades administrativas do órgão.

Tendo a finalidade de verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão na execução orçamentária, financeira e patrimonial e avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia.

Assim, no cumprimento das atribuições da função de Controle Interno desta autarquia, fora elaborado o presente relatório que 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.

A metodologia utilizada fora dados levantados em pesquisas de campo, amostragem aleatória e coleta de informações, por parte dos servidores, nas áreas que integram a instituição. Trata-se de análise regida pelas normas constitucionais (artigo 74 da CRFB) e pelo Manual Básico de Controle Interno do Município disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Pelo que encaminho à Diretora Superintendente, Sra. Maria Luísa Denadai, o presente relatório de auditoria interna referente ao período de 01/09/2025 a 31/12/2025, para apreciação e considerações.

2. QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR

As atribuições de Controle Interno foram exercidas pela servidora Bruna Fonseca Uchôa, nomeada para o cargo efetivo de Analista de Controle Interno, conforme Portaria nº 040/2025.

3. PERÍODO E ÁREAS DE CONTROLE

A análise foi realizada no período de 01/09/2025 a 31/12/2025 e os itens verificados por esta controladoria em ordem alfabética foram:

- 3.1 Adiantamentos
- 3.2 Almoxarifado
- 3.3 Avaliação Atuarial
- 3.4 Bens patrimoniais
- 3.5 Concessão de benefícios (Vitalícios e Temporários)
- 3.6 Contabilidade
- 3.7 Folha de pagamento
- 3.8 Indicadores de Desempenho (CADPREV, AUDESP, COMPREV E SISCAA)
- 3.9 Investimentos (Comitê de Investimentos, Processos e APR)
- 3.10 Licitações, compras e contratos
- 3.11 Protocolo
- 3.12 Sistema de pessoal
- 3.13 Tesouraria / Parcelamentos
- 3.14 Transparência
- 3.15 Veículos

3.1 Adiantamentos e Diárias

A partir da amostragem no período do relatório, em cumprimento ao art. 40 da IN nº 002/2025, foi analisado o processo administrativo de concessão de diárias dos inscritos no 58º Congresso Nacional da ABIPEM (SEI 3519071.419.00000442/2025-06), e concluiu-se que foram obedecidas as disposições legais municipais vigentes, com algumas recomendações de caráter preventivo, corretivo e orientativo.

3.2 Almoxarifado

No período verificado, não foram noticiadas alterações nas rotinas administrativas.

3.3 Avaliação Atuarial

O estudo atuarial para o ano de 2025 está publicado no site do Instituto de Previdência (<https://hortoprev.hortolandia.sp.gov.br/transparencia/calculos-atuariais>). No período em análise, não há contrato de estudo e avaliação atuarial ativo.

3.4 Bens Patrimoniais

No período verificado, não foram noticiadas alterações nas rotinas administrativas.

3.5 Concessão de Benefícios

A partir do mês de junho/2025 os processos administrativos de concessão de benefícios passaram a ser digitalizados e inclusos no sistema SEI deste Instituto, havendo vultuosa quantidade de processos pendentes de análise até o momento. Ao total são 178 processos digitais, sendo 122 autos distribuídos ao controle interno antes da posse da presente Controladora Interna, e 56 autos distribuídos após.

Não houve tempo hábil para análise dos processos pendentes de conferência, considerando a necessidade de priorizar outras competências conferidas ao controle interno no interregno do terceiro quadrimestre de 2025.

A fim de sanar tal pendência, fora elaborado plano de trabalho para cumprimento da auditoria interna no tocante, a fim de por amostragem ou de modo exaustivo, analisar os aspectos formais dos processos administrativos de concessão de benefícios e conformidade legal, para que eventuais incorreções sejam comunicadas ao departamento de benefícios para a devida correção.

3.6 Contabilidade

No período compreendido entre 01/09/2025 e 31/12/2025, os boletins de caixa, bem como os balancetes de receita e despesa, foram encaminhados mensalmente para apreciação e análise do Conselho Fiscal.

Constatou-se que as receitas foram devidamente registradas, em conformidade com os balancetes de receita examinados.

Verificou-se, ainda, o cumprimento correto e tempestivo dos encargos e obrigações legais do Instituto, incluindo PIS/PASEP, Imposto de Renda, ISSQN e INSS.

3.7 Folha de Pagamento

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

3.8 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, nos meses de setembro/2025 a dezembro/2025 as **entregas foram realizadas adequadamente**. 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.

A seu turno, o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, foi emitido em 26/11/2025 e **está vigente até 25/05/2026** sob número 982951 - 249328. 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.

Por fim, em relação ao Pró-Gestão em RPPS nº: 456-23 - Nível I (Renovação) foi emitido em 22/02/2024 e tem **validade até 22/02/2027**. A certificação foi realizada pelo Instituto Totum.

3.9 Investimentos

No período do presente relatório, fora feito um estudo sobre a **Política Anual de Investimentos** deste Instituto, afim de verificar sua execução através da análise dos **Relatórios Analíticos Mensais de Investimentos e Atas da Reunião do Comitê de Investimentos**.

Os documentos analisados estão todos disponíveis no site oficial do Instituto (<https://hortoprev.hortolandia.sp.gov.br/investimentos/>)

A Política Anual de Investimentos do HORTOPREV estabelece os métodos, critérios e diretrizes para a gestão dos recursos financeiros do Regime Próprio de Previdência Social, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Resolução CMN nº 4.963/2021, as Portarias do Ministério da Previdência e demais normas aplicáveis.

O documento apresenta de forma estruturada a análise do contexto atuarial, econômico e financeiro do instituto, define os objetivos de rentabilidade, liquidez e segurança a serem perseguidos na gestão dos

investimentos, e descreve o modelo de governança adotado, com a definição clara de papéis, responsabilidades e alçadas decisórias.

Além disso, estabelece diretrizes para a alocação estratégica dos recursos, com limites por classe de ativos e segmentos de aplicação, fixa parâmetros para a gestão e o controle dos principais riscos envolvidos — tais como risco de mercado, crédito, liquidez, operacional e legal — e disciplina os procedimentos de acompanhamento, avaliação e transparência da carteira de investimentos, assegurando a adequada condução da Política de Investimentos do exercício de 2025.

O objetivo central da Política Anual de Investimentos 2025 é:

Preservar o patrimônio previdenciário e assegurar o equilíbrio econômico- financeiro e atuarial do HORTOPREV, buscando rentabilidade real compatível com o passivo atuarial, com meta de IPCA + 5,72% a.a., aliada à manutenção de liquidez suficiente para o pagamento regular dos benefícios. Priorizando a segurança dos recursos, diversificação controlada, gradual adequação da carteira à alocação estratégica definida, e transparência e governança no processo decisório.

Isto posto, vamos a análise de conformidade da execução da Política Anual de Investimentos 2025 em quanto as **evidências nos relatórios mensais de investimentos e atas de reuniões do comitê de investimentos**:

• Setembro/2025

Evidências no Relatório Mensal de Investimentos

- Carteira fortemente concentrada em Renda Fixa (85,37%), principalmente títulos públicos federais, em conformidade com a estratégia conservadora prevista.
- Enquadramento integral aos limites da Política e da Resolução CMN nº 4.963/2021.
- Renda variável (9,42%) e investimentos no exterior (4,75%) dentro dos limites estabelecidos.
- Liquidez adequada, com cerca de 44,84% dos recursos resgatáveis em até 30 dias.
- Rentabilidade mensal da carteira: 1,14%, superando a meta atuarial do período

Principais deliberações da Ata de Reunião do Comitê de Investimentos

- Discussão de eventos relevantes em fundos ilíquidos (FIDCs e FIPs) e apoio técnico à gestão.
- Avaliação dos relatórios mensais e reforço da estratégia de migração gradual para títulos

públicos.

- Atuação alinhada às diretrizes de controle de risco, liquidez e governança previstas na Política.

- **Outubro/2025**

Evidências no Relatório Mensal de Investimentos

- Continuidade da estratégia de migração gradual para maior exposição em títulos públicos marcados na curva, conforme diretriz da Política.
- Redução progressiva da exposição em fundos exclusivos de títulos públicos, conforme objetivo estratégico.
- Carteira permaneceu integralmente enquadrada aos limites legais e da política.
- Rentabilidade mensal: 1,28%, superior à meta atuarial do mês. Riscos de mercado, crédito e liquidez mantidos dentro dos parâmetros definidos

Principais deliberações da Ata de Reunião do Comitê de Investimentos

- Aprovação da minuta final da Política de Investimentos.
- Avaliação de credenciamentos e fundos, com foco em baixo risco e aderência ao ALM.
- Análise dos relatórios mensais, com destaque para rentabilidade superior à meta e enquadramento.

- **Novembro/2025**

Evidências no Relatório Mensal de Investimentos

- Consolidação da estratégia de aquisição de NTN-Bs com taxas reais elevadas, reforçando o alinhamento com a meta atuarial de longo prazo.
- Carteira manteve diversificação controlada, com exposição a renda variável e exterior dentro dos limites.
- Rentabilidade acumulada no ano manteve-se acima da meta atuarial, conforme projeções do Comitê.
- Gestão de riscos permaneceu compatível com a Política, com baixa exposição a crédito privado e ativos ilíquidos.

Principais deliberações da Ata de Reunião do Comitê de Investimentos

- Acompanhamento da execução da estratégia de títulos públicos na curva.
- Avaliação detalhada de rentabilidade, riscos e enquadramento.
- Confirmação do atingimento da meta atuarial no mês e no acumulado

- **Dezembro/2025**

Evidências no Relatório Mensal de Investimentos

- Relatório analítico indica elevada probabilidade de cumprimento da meta atuarial anual, com retorno projetado superior à meta.
- Estratégia baseada em títulos públicos indexados à inflação mostrou-se adequada ao perfil do passivo atuarial.
- Diversificação em renda variável e exterior manteve caráter complementar e controlado.
- Evidências suficientes de que a execução da Política permaneceu coerente até o encerramento do exercício.

Principais deliberações da Ata de Reunião do Comitê de Investimentos

- Avaliação de riscos institucionais e de imagem (caso Banco Master/Foco DTVM).
- Análise do cenário macroeconômico e projeções de fechamento do exercício
- Indicação de alta probabilidade de cumprimento da meta atuarial anual

Assim, conclui-se que a Política Anual de Investimentos 2025 apresenta-se formalmente adequada, consistente com a legislação vigente e alinhada ao perfil atuarial do HORTOPREV.

Os Relatórios Mensais de Investimentos, de setembro a dezembro de 2025, evidenciam que a **gestão dos recursos financeiros foi realizada em conformidade com as diretrizes, limites e objetivos da Política.**

As deliberações do Comitê de Investimentos aparentam atuação técnica, preventiva e coerente com a Política Anual, contribuindo para a boa governança e para o atingimento dos objetivos previdenciários.

Do ponto de vista do Controle Interno, não foram identificadas inconformidades relevantes.

3.10 Licitações, Compras e Contratos

No período do presente relatório foi realizada análise por amostragem do processo administrativo de contratação direta das inscrições do 58º Congresso Nacional da ABIPEM (SEI 3519071.419.00000442/2025-06), sendo concluído pela conformidade legal da contratação.

Ressalta-se quanto ao tema de Licitações, Compras e Contratos, durante os meses de outubro a dezembro

de 2025, houve diligência e acompanhamento intenso junto ao TCESP com o atendimento de diversas requisições da Auditoria Externa Extraordinária do Tribunal, apartada das contas do exercício, em referência ao Contrato nº 10/2024 (TC-019134.989.25 e TC-019169.989.25).

3.11 Protocolo (Recepção)

Foi verificada a boa ordem formal dos livros e registros.

3.12 Sistema de Pessoal

No período em questão, a partir de informações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos, as rotinas apuradas estão regulares.

Os **pagamentos** dos servidores ativos, aposentados e pensionistas foram processados e efetivados regularmente, dentro dos prazos legalmente estabelecidos, ao longo de todo o período analisado.

Não foram registrados atrasos, intercorrências ou apontamentos relevantes quanto à folha de pagamento, evidenciando regularidade e continuidade na execução dessa obrigação institucional.

Quanto a **movimentação de pessoal** tivemos as seguintes ocorrências:

DATA	PORTARIA	AÇÃO	CARGO	SERVIDOR
01/10/2025	047/2025	Nomeação de servidor efetivo*	Procurador Autárquico	Bruno da Silva Salvador.
* Posteriormente, em 03/11/2025, houve alteração temporária de sua jornada de trabalho para 40 horas semanais, pelo período de 180 dias.				
08/10/2025	048/2025	Exoneração a pedido	Analista Previdenciário – Tecnologia da Informação	Daniel Simões Coelho
03/11/2025		Nomeação para cargo em comissão	Assessor Departamental	Mario Bastos Junior
01/12/2025	059/2025	Nomeação de servidor efetivo	Analista Previdenciário – Tecnologia da Informação	Juliano Assis Silveira

As movimentações relatadas demonstram observância aos instrumentos legais de provimento e vacância de cargos.

A seu turno, quanto a **concessão e pagamento de férias dos servidores**, no período analisado, observaram os períodos aquisitivos e os prazos legais previstos na Lei Municipal nº 2.004/2008. Os pagamentos correspondentes foram realizados de forma regular e tempestiva, não havendo registros de descumprimento normativo.

Houve a verificação quanto à **inexistência de acúmulo ilegal de cargos públicos**, não tendo sido identificadas irregularidades no período em análise, conforme informado pelo setor responsável.

Por fim, importante ressaltar que houveram **inovações e melhorias administrativas no RH do Instituto**. No período analisado, o Departamento de Recursos Humanos implementou medidas relevantes de modernização administrativa, com destaque para:

- Implantação de **fluxo digital de documentos e solicitações de RH**, centralizando o recebimento de atestados médicos, pedidos de abono de faltas e solicitações de férias via e-mail institucional;
- Adoção sistemática de **assinatura digital** em documentos e formulários, conferindo maior segurança jurídica e administrativa;
- Digitalização do **controle de frequência**, com envio mensal das folhas aos servidores para preenchimento e assinatura digital, além da coleta das assinaturas das chefias;
- Fortalecimento da **gestão documental por meio do SEI**, substituindo pastas físicas por processos eletrônicos relativos à folha de pagamento e suas movimentações;
- Encaminhamento dos arquivos da folha de pagamento aos setores de Contabilidade e Financeiro via SEI, com previsão de tramitação exclusivamente eletrônica a partir de 2026;
- Elaboração do **Plano Anual de Capacitação**, em novembro de 2025, priorizando cursos gratuitos e online para desenvolvimento e atualização dos servidores.

Tais ações evidenciam avanços relevantes no fortalecimento dos controles internos, eficiência operacional e gestão documental.

3.13 Tesouraria

No período do relatório, quanto ao setor de Tesouraria, foi realizado o acompanhamento do recebimento dos acordos de parcelamentos firmados com a Prefeitura Municipal. Os pagamentos foram regulares e tempestivos.

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.

3.14 Transparência das Informações

No período de 01/09/2025 a 31/12/2025, o site eletrônico do instituto de previdência (<http://hortoprev.hortolandia.sp.gov.br>), que tem a finalidade de dar transparência aos usuários e interessados sobre as informações, movimentações financeiras e ações do instituto, esteve devidamente atualizado.

3.15 Veículos e Combustíveis

Está verificado que no Instituto há apenas um único servidor efetivo ocupante do cargo de motorista, o qual possui autorização para utilizar os veículos oficiais.

No período atestado por este relatório houve a publicação de portaria autorizando dois servidores para utilizar os veículos do Instituto:

PORTARIA	SERVIDOR
PORTARIA Nº 053/2025	MARIO BASTOS JUNIOR
PORTARIA Nº 060/2025	CÉLIA REGINA DE FREITAS PEREIRA

Ademais, restou iniciado o processo para verificar a possibilidade de doação do Veículo “Voyage” da Autarquia, (Marca/Modelo: Volkswagen Voyage; Ano de Fabricação/Modelo: 2010/2011; Placa: DKI-8068; RENAVAL: 00215187377; Cor: Prata), sendo encaminhado ofício à Prefeitura de Hortolândia, aguardando manifestação do Departamento Administrativo. Em caso de viabilidade será instaurado processo administrativo no SEI.

4. Plano Financeiro - Repartição Simples

Realizada a Segregação de Massa, necessário o detalhamento do fluxo de caixa do Fundo Financeiro com os repasses realizados pela Prefeitura de Hortolândia, e as respectivas datas de das respectivas transações bancárias. Assim, segue detalhamento dos meses de setembro a dezembro de 2025:

PLANO FINANCEIRO - REPARTIÇÃO SIMPLES

Setembro de 2025

Receitas (Regime de Caixa)	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Contribuição Servidor - Ativo	2.032.079,24	126.163,49	3.234,82	2.161.477,55
Contribuição Patronal - Ativo (15%)	2.177.227,42	140.980,42	3.465,88	2.321.673,72
Contribuição Patronal - Em atraso	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal - Restituição	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal - Juros e Correção	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Servidor - Judicial	31.092,95	0,00	0,00	31.092,95
Contribuição Patronal - Judicial	81.632,23	0,00	0,00	81.632,23
Contribuição Servidor - Aposentados	203.909,49	0,00	0,00	203.909,49
Contribuição Servidor - Pensionistas	3.548,57	2.062,20	0,00	5.610,77
Parcelamentos - Proporcional, Principal	128.648,00	0,00	0,00	128.648,00
Parcelamentos - Proporcional, Juros e Correção	98.197,08	0,00	0,00	98.197,08
COMPREV - Recebimentos	24.858,66	0,00	0,00	24.858,66
Outras Receitas (LSV, etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total das Receitas	4.781.193,64	269.206,11	6.700,70	5.057.100,45

Despesas (Regime de Competência)	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Folha de Pagto Bruto - Aposentados	6.542.263,04	31.400,15	0,00	6.573.663,19
Redutor Salarial - Art. 37, XI, C.F.	-1.344,53	0,00	0,00	-1.344,53
Redutor Salarial - E.C. 103/19	-18.478,19	0,00	0,00	-18.478,19
99132 - 007 - OUTRAS RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
Folha de Pagto Bruto - Pensionistas	397.854,17	36.231,38	0,00	434.085,55
Redutor Salarial - Art. 37, XI, C.F.	0,00	0,00	0,00	0,00
Redutor Salarial - E.C. 103/19	-11.920,02	0,00	0,00	-11.920,02
Pagamento Judicial	6.520,32	0,00	0,00	6.520,32
COMPREV - Pagamentos	9.661,19	0,00	0,00	9.661,19
Total das Despesas	6.924.555,98	67.631,53	0,00	6.992.187,51

Resultados da Insuficiência Financeira	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Resultado (Receitas - Despesas)	-2.143.362,34	201.574,58	6.700,70	-1.935.087,06
Representatividade (%)	100,00%	0,00%	0,00%	100%
Insuficiência Financeira por Órgão	-1.935.087,06	0,00	0,00	-1.935.087,06

Resultados do FOR (Fundo de Osc. de Risco)	Prefeitura
Folha Bruta Mês Anterior	6.979.163,04
Parcela do Crescimento do FOR	28.585,70

1

Total dos pagamentos	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Insuficiência e FOR	-1.963.672,76	0,00	0,00	-1.935.087,06

Data do repasse conforme extrato bancário: 10/10/2025

Outubro de 2025

Receitas (Regime de Caixa)	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Contribuição Servidor - Ativo	2.016.424,77	132.304,13	3.276,16	2.152.005,06
Contribuição Patronal - Ativo (15%)	2.160.454,93	141.754,35	3.510,17	2.305.719,45
Contribuição Patronal - Em atraso	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal - Restituição	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal - Juros e Correção	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Servidor - Judicial	17.883,51	0,00	0,00	17.883,51
Contribuição Patronal - Judicial	102.554,25	0,00	0,00	102.554,25
Contribuição Servidor - Aposentados	203.148,39	0,00	0,00	203.148,39
Contribuição Servidor - Pensionistas	3.548,57	2.062,20	0,00	5.610,77
Parcelamentos - Proporcional, Principal	128.648,00	0,00	0,00	128.648,00
Parcelamentos - Proporcional, Juros e Correção	100.352,71	0,00	0,00	100.352,71
COMPREV - Recebimentos	24.858,66	0,00	0,00	24.858,66
Outras Receitas (LSV, etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total das Receitas	4.757.873,79	276.120,68	6.786,33	5.040.780,80

Despesas (Regime de Competência)	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Folha de Pagto Bruto - Aposentados	6.574.724,91	38.652,70	0,00	6.613.377,61
Redutor Salarial - Art. 37, XI, C.F.	-1.344,53	0,00	0,00	-1.344,53
Redutor Salarial - E.C. 103/19	-18.478,19	0,00	0,00	-18.478,19
99132 - 007 – OUTRAS RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
Folha de Pagto Bruto - Pensionistas	410.490,21	36.231,38	0,00	446.721,59
Redutor Salarial - Art. 37, XI, C.F.	0,00	0,00	0,00	0,00
Redutor Salarial - E.C. 103/19	-11.920,02	0,00	0,00	-11.920,02
Pagamento Judicial	12.427,27	0,00	0,00	12.427,27
COMPREV - Pagamentos	9.661,19	0,00	0,00	9.661,19
Total das Despesas	6.975.560,84	74.884,08	0,00	7.050.444,92

Resultados da Insuficiência Financeira	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Resultado (Receitas - Despesas)	-2.217.687,05	201.236,60	6.786,33	-2.009.664,12
Representatividade (%)	100,00%	0,00%	0,00%	100%
Insuficiência Financeira por Órgão	- 2.009.664,12	0,00	0,00	- 2.009.664,12

Resultados do FOR (Fundo de Osc. De Risco)	Prefeitura
Folha Bruta Mês Anterior	7.007.748,74
Parcela do Crescimento do FOR	52.350,46

1

Total dos pagamentos	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Insuficiência e FOR	- 2.062.014,58	0,00	0,00	-2.009.664,12

Data do repasse conforme extrato bancário: 10/11/2025

Novembro de 2025

Receitas (Regime de Caixa)	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Contribuição Servidor - Ativo	2.002.597,90	129.560,04	3.178,83	2.135.336,77
Contribuição Patronal - Ativo (15%)	2.145.640,39	138.814,30	3.405,89	2.287.860,58
Contribuição Patronal - Em atraso	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal - Restituição	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal - Juros e Correção	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Servidor - Judicial	35.664,94	0,00	0,00	35.664,94
Contribuição Patronal - Judicial	76.824,63	0,00	0,00	76.824,63
Contribuição Servidor - Aposentados	205.980,46	0,00	0,00	205.980,46
Contribuição Servidor - Pensionistas	3.548,57	2.062,20	0,00	5.610,77
Parcelamentos - Proporcional, Principal	128.648,00	0,00	0,00	128.648,00
Parcelamentos - Proporcional, Juros e Correção	101.638,52	0,00	0,00	101.638,52
COMPREV - Recebimentos	24.858,66	0,00	0,00	24.858,66

Outras Receitas (LSV, etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total das Receitas	4.725.402,07	270.436,54	6.584,72	5.002.423,33

Despesas (Regime de Competência)	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Folha de Pagto Bruto – Aposentados 11/2025	6.641.362,36	38.902,79	0,00	6.680.265,15
Redutor Salarial - Art. 37, XI, C.F.	-1.344,53	0,00	0,00	-1.344,53
Redutor Salarial - E.C. 103/19	-18.478,19	0,00	0,00	-18.478,19
99132 - 007 – OUTRAS RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
Folha de Pagto Bruto - Pensionistas 11/2025	406.625,09	36.231,38	0,00	442.856,47
Redutor Salarial - Art. 37, XI, C.F.	0,00	0,00	0,00	0,00
Redutor Salarial - E.C. 103/19	-12.259,32	0,00	0,00	-12.259,32
Pagamento Judicial	2.829,53	0,00	0,00	2.829,53
COMPREV - Pagamentos	9.661,19	0,00	0,00	9.661,19
Total das Despesas	7.028.396,13	75.134,17	0,00	7.103.530,30

Resultados da Insuficiência Financeira	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Resultado (Receitas - Despesas)	-2.302.994,06	195.302,37	6.584,72	-2.101.106,97
Representatividade (%)	100,00%	0,00%	0,00%	100%
Insuficiência Financeira por Órgão	-2.101.106,97	0,00	0,00	-2.101.106,97

Resultados do FOR (Fundo de Osc. de Risco)	Prefeitura
Folha Bruta Mês Anterior	7.060.099,20
Folha Bruta Mês Atual	7.123.121,62
Parcela do Crescimento do FOR	-63.022,42

1

Total dos pagamentos	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Insuficiência e FOR	-2.164.129,39	0,00	0,00	-2.164.129,39

Data do repasse conforme extrato bancário: 10/12/2025.

Dezembro de 2025

Receitas (Regime de Caixa)	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Contribuição Servidor - Ativo	1.993.808,37	129.372,30	3.199,13	2.126.379,80
Contribuição Patronal - Ativo (15%)	2.136.223,05	138.613,11	3.427,64	2.278.263,80
Contribuição Patronal - Em atraso	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal - Restituição	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal - Juros e Correção	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Servidor - Judicial	14.447,01	0,00	0,00	14.447,01
Contribuição Patronal - Judicial	61.289,22	0,00	0,00	61.289,22
Contribuição Servidor - Aposentados	207.340,77	0,00	0,00	207.340,77
Contribuição Servidor - Pensionistas	3.548,57	2.062,20	0,00	5.610,77
Parcelamentos - Proporcional, Principal	128.648,00	0,00	0,00	128.648,00
Parcelamentos - Proporcional, Juros e Correção	103.139,05	0,00	0,00	103.139,05
COMPREV - Recebimentos	1.016.340,08	0,00	0,00	1.016.340,08
Outras Receitas (LSV, etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total das Receitas	5.664.784,12	270.047,61	6.626,77	5.941.458,50

Despesas (Regime de Competência)	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Folha de Pagto Bruto - Aposentados	6.697.408,06	38.902,79	0,00	6.736.310,85
Redutor Salarial - Art. 37, XI, C.F.	-1.344,53	0,00	0,00	-1.344,53
Redutor Salarial - E.C. 103/19	-18.478,19	0,00	0,00	-18.478,19
99132 - 007 - OUTRAS RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
Folha de Pagto Bruto - Pensionistas	411.386,74	36.231,38	0,00	447.618,12
Redutor Salarial - Art. 37, XI, C.F.	0,00	0,00	0,00	0,00
Redutor Salarial - E.C. 103/19	-11.920,02	0,00	0,00	-11.920,02
Pagamento Judicial	14.264,37	0,00	0,00	14.264,37
COMPREV - Pagamentos	19.322,38	0,00	0,00	19.322,38
Total das Despesas	7.110.638,81	75.134,17	0,00	7.185.772,98

Resultados da Insuficiência Financeira	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Resultado (Receitas - Despesas)	-1.445.854,69	194.913,44	6.626,77	1.244.314,48
Representatividade (%)	100,00%	0,00%	0,00%	100%
Insuficiência Financeira por Órgão	-1.244.314,48	0,00	0,00	1.244.314,48

Resultados do FOR (Fundo de Osc. de Risco)	Prefeitura
Folha Bruta Mês Anterior	7.123.121,62
Parcela do Crescimento do FOR	60.807,35

1

Total dos pagamentos	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Insuficiência e FOR	-1.305.121,83	0,00	0,00	1.244.314,48

Data do repasse conforme extrato bancário: 09/01/2025

13º Salário de 2025

Receitas (Regime de Caixa)	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Contribuição Servidor - Ativo	1.982.151,98	130.611,48	3.171,75	2.115.935,21
Contribuição Patronal - Ativo (15%)	2.123.734,13	139.940,79	3.398,30	2.267.073,22
Contribuição Patronal - Em atraso	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal - Restituição	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal - Juros e Correção	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Servidor - Aposentados e Pensionistas	184.517,95	920,14	0,00	185.438,09
Total das Receitas	4.290.404,06	271.472,41	6.570,05	4.568.446,52

Despesas (Regime de Competência)	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Folha de Pagto Bruto - Aposentados e Pensionistas	6.594.217,07	67.780,65	0,00	6.661.997,72
Redutor Salarial - Art. 37, XI, C.F.	0,00	0,00	0,00	0,00
Redutor Salarial - E.C. 103/19	0,00	0,00	0,00	0,00
99132 - 007 - OUTRAS RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
Total das Despesas	6.594.217,07	67.780,65	0,00	6.661.997,72

Resultados da Insuficiência Financeira	Prefeitura	Câmara	Hortoprev	Total
Resultado (Receitas - Despesas)	-2.303.813,01	203.691,76	6.570,05	-2.093.551,20
Representatividade (%)	100,00%	0,00%	0,00%	100%
Insuficiência Financeira por Órgão	-2.093.551,20	0,00	0,00	-2.093.551,20

Data do repasse conforme extrato bancário – Prefeitura pagou em 17/12/2025 e Câmara pagou em 15/12/2025.

5. 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 – consiste em iniciativa de certificação destinada ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

O Hortoprev obteve a certificação no Nível I do Pró-Gestão RPPS, a qual se encontra devidamente publicada em seu site eletrônico oficial (<http://hortoprev.hortolandia.sp.gov.br/pro-gestao/certificacao>), com validade até 22 de fevereiro de 2027. A certificação foi concedida pelo Instituto Totum, entidade devidamente credenciada junto à Secretaria de Previdência.

O Pró-Gestão RPPS contempla três dimensões, quais sejam *Controles Internos*, *Governança Corporativa* e *Educação Previdenciária*, conforme Manual do Pró-Gestão RPPS versão 3.6 disponível no endereço <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao->

[institucional/arquivos/2025/MANUALDOPRGESTORPPSVERSO3.620251.pdf](#). 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 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.	CONFORME
	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

Governança Corporativa	Política de Segurança da Informação (Seção 3.1.5 - pag. 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 - pag. 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 - pag. 31)		
	Elaboração e publicação de relatório, com conteúdo mínimo variável por Nível.	Anual	CONFORME
	Planejamento (Seção 3.2.2 - pag. 32)		
	Plano de Ação Anual, com metas por área.	Gestão de ativos e passivos, ênfase na área de benefícios	CONFORME
	Relatório de Gestão Atuarial (Seção 3.2.3 - pag. 33)		
	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial.	Comparativo 3 últimos exercícios	NÃO ATENDIDO
	Código de Ética (Seção 3.2.4 – pag. 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 – pag. 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 – pag. 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.		CONFORME
Cronograma das ações de educação previdenciária.		CONFORME
Cronograma de reuniões dos conselhos e comitê na Internet.		CONFORME
Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da Internet.	Trimestral	CONFORME
Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.		CONFORME
Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP.		CONFORME
Planejamento estratégico (já consta no plano de ação anual)		CONFORME
Plano de ação anual.		CONFORME
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		CONFORME
Definição de Limites de Alçadas (Seção 3.2.9 - pág. 38)		
Assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de investimentos.		CONFORME
Segregação das Atividades (Seção 3.2.10 - pág. 39)		
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)		
Canal no site.		CONFORME
Diretoria Executiva (Seção 3.2.12 - pág. 40)		
Formação em nível superior, comprovação relativa aos antecedentes pessoais e		CONFORME

	experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos.	
	Conselho Fiscal (Seção 3.2.13 - pág. 40)	
	Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.	CONFORME
	Representação dos segurados.	Mínimo 1 (um) representante CONFORME
	Conselho Deliberativo (Seção 3.2.14 - pág. 41)	
	Comprovação relativa aos antecedentes pessoais.	CONFORME
	Representação dos segurados.	Mínimo 1 (um) representante CONFORME
	Mandato, Representação e Recondução (Seção 3.2.15 - pág. 42)	
	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
Educação	Gestão de Pessoas (Seção 3.2.16 - pág. 43)	
	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)	
	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)	
	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.	CONFORME

A análise da conformidade das ações foi realizada com base no Manual do Pró-Gestão versão 3.6 2025. Foram verificadas as ações atendidas no período de 01/09/2025 a 31/12/2025.

Não obstante, considerando o objetivo central do Pró Gestão, que visa **aprimorar a gestão geral do RPPS**, por meio do fortalecimento do controle, da transparência e da preservação do equilíbrio financeiro e atuarial, no período analisado para este relatório houve **avanço na manualização de processos de trabalho** do Instituto.

A manualização, ou normalização, é importante por padronizar os processos mediante a adoção de normas técnicas, requisitos legais ou critérios de qualidade, com o objetivo assegurar a conformidade normativa e a impessoalidade na execução das atividades, favorecendo a consolidação e a perpetuação das boas práticas.

Nesse sentido, fora elaborado por este controle a **Resolução nº 03/2025**, publicada em 11/09/2025, que dispõe sobre a regulamentação das consignações facultativas em folha de pagamento dos aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Hortolândia, nos termos da Lei Municipal nº 965, de 31 de outubro de 2001.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A análise empreendida pelo Controle Interno, abrangendo os sistemas administrativos, contábeis, financeiros, previdenciários, patrimoniais e operacionais do HORTOPREV, no período de 01/09/2025 a 31/12/2025, evidenciou que, de modo geral, os atos de gestão examinados encontram-se **em conformidade com o arcabouço legal e normativo aplicável**, notadamente quanto aos princípios da legalidade, regularidade, transparência e continuidade do serviço público.

As rotinas essenciais — tais como folha de pagamento, arrecadação previdenciária, tesouraria, contabilidade, investimentos, indicadores obrigatórios, transparência ativa e gestão de pessoal, que demonstraram execução regular, tempestiva e compatível com os normativos vigentes, sem a identificação de impropriedades de natureza grave ou indícios de dano ao erário.

Registra-se, ainda, evolução relevante nos processos de modernização administrativa, digitalização de fluxos, fortalecimento da gestão documental e consolidação das práticas exigidas pelo Pró-Gestão RPPS, o que contribui para maior eficiência operacional, padronização de procedimentos e mitigação de riscos.

É o relatório.

Hortolândia, 31 de dezembro de 2025

BRUNA FONSECA UCHOA
Analista de Controle Interno