



POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

1. INTRODUÇÃO

A Política de Segregação de Atividades visa garantir a eficiência, transparência e integridade na gestão dos recursos públicos, mediante a separação adequada das funções e responsabilidades.

2. OBJETIVOS

- Assegurar que nenhuma pessoa tenha controle total sobre todas as etapas de uma transação.
- Prevenir fraudes e erros através da separação de funções.
- Promover a responsabilidade e transparência nas operações.
- Evitar que um único agente tenha autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos.

3. ÁREA DE APLICAÇÃO

CONSIDERANDO a Lei nº 1410/2010, que estabeleceu que o Regime Próprio de Previdência do Município de Teixeira Soares é entidade autárquica, e que possui autonomia técnica e administrativa;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2025/2022, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Administrativa do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Teixeira Soares, Estado do Paraná;

CONSIDERANDO o art. 153, I da Portaria 1467/2022 que prevê a definição das responsabilidades de todos os agentes que participem do processo de análise, avaliação, gerenciamento e decisão sobre a aplicação dos recursos, e, sempre que possível, com a segregação das atividades da diretoria executiva, dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos;

CONSIDERANDO o item 3.2.10 do Manual do Pró-Gestão 3.5 que prevê a segregação de atividades ou funções em diferentes setores e responsáveis;

Adota-se esta Política de Segregação de Funções para todas as Diretorias do RPPS Municipal: Presidência, Financeira e Contábil e também para os Conselhos Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos no RPPS.



FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANA

4. PRINCÍPIOS BÁSICOS

- **Separação de Funções:** As funções de autorização, execução, controle e contabilização de transações devem ser segregadas entre as diferentes diretorias e colaboradores para prevenir conflitos de interesses.
- **Auditoria e Revisão:** Realizar auditorias periódicas e revisões das atividades para assegurar a conformidade com esta política e identificar possíveis melhorias
- **Treinamento de Pessoal:** Implementar treinamento periódico de pessoal nas áreas-chave para minimizar o risco de irregularidades.

5. PROCEDIMENTOS

As transações devem ser executadas conforme Política de Alçadas e de acordo com as responsabilidades de cada Diretoria.

Os Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos também participam do processo decisório em muitas atividades e suas atribuições estão melhor delimitadas nesta Política.

6. DIRETORIAS E SUAS RESPONSABILIDADES

6.1. Diretoria Presidente:

Na Presidência do RPPS compete ao Diretor Presidente, de acordo com o artigo 8º, inciso I da Lei nº 2025/2022:

- a) Representar a Instituição;
- b) Coordenar as Diretorias, presidindo suas reuniões conjuntas;
- c) Autorizar, conjuntamente com o Diretor Financeiro, as despesas, as movimentações financeiras, autorizar transferências e pagamentos, efetuar as aplicações e investimentos efetuados com os recursos do Fundo e com os do Patrimônio Geral;
- d) Celebrar, em nome do fundo, as contratações em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros;
- e) Encaminhar as contas anuais da Instituição, para a deliberação do Conselho Deliberativo, acompanhados dos Pareceres do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, da Consultoria Atuarial e da Auditoria Externa Independente, quando for o caso;
- f) Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei, bem como deliberar sobre outros assuntos previstos como de sua competência nas normativas da Secretaria da Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência;
- g) Exercer competência residual, quando inexistir atribuição específica de órgão da estrutura administrativa da Instituição.



FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANA

Parágrafo 1º - Fica criado e vinculado à Presidência do RPPS 02 (Dois setores):

A. SETOR 1: SETOR DE BENEFÍCIOS, responsável pela habilitação e concessão de benefícios, com as seguintes atribuições:

1. Atender e prestar aos servidores ativos, aposentados e pensionistas, pessoalmente ou pelos canais informatizados, informações acerca de regras e requisitos de aposentadoria e pensão, contribuição previdenciária, composição e reajustes de proventos, averbação e contagem de tempo de contribuição, dentre outras;
2. Averbar o tempo de contribuição, se houver;
3. Analisar, simular, conceder e revisar os benefícios;
4. Cadastrar processos de concessão de benefícios de aposentadorias e pensões no Sistema Integrado de Atos de Pessoal do TCE/PR;
5. Identificar os processos em que há possibilidade de compensação previdenciária;
6. Emitir certidões de tempo de contribuição e declarações, para fins de averbação e comprovação junto a órgãos municipais, estaduais e federais;
7. Controlar e acompanhar a gestão atuarial;
8. Elaborar relatórios gerenciais e estatísticas de benefícios;
9. Supervisionar benefícios previdenciários, inclusive controlando as reavaliações médicas periódicas de aposentados por invalidez;
10. Conferir e atualizar no sistema as informações funcionais e financeiras dos segurados e de seus dependentes cujos processos estejam sob sua análise; e
11. Executar as atividades relacionadas à inclusão, revisão, exclusão, reversão, retificação e manutenção dos benefícios previdenciários concedidos pelo RPPS;
12. Implementar na folha de pagamento dos aposentados e pensionistas as alterações de valores decorrentes de descontos facultativos, revisões, restituições de contribuição previdenciária e de decisões do Tribunal de Contas do Estado;
13. Incluir na folha de pagamento as alterações decorrentes de decisões judiciais, conforme prévia orientação da Procuradoria-Geral do Município;
14. Acompanhar as movimentações dos lançamentos na folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, referentes a consignações e descontos em geral;
15. Executar a suspensão ou exclusão de pagamento de benefícios, de acordo com as normas vigentes, apurando, por meio do sistema de pagamento, os valores pagos aos aposentados e/ou pensionistas após a data do fato;
16. Redistribuir as cotas de pensão por morte;
17. Adotar as medidas para a regularização dos pagamentos rejeitados e bloqueados dos aposentados e pensionistas, quando solicitado pelo Setor Financeiro;
18. Determinar ao Diretor Financeiro a inclusão, exclusão e/ou alteração nos registros cadastrais e financeiros dos aposentados e pensionistas nos sistemas da área previdenciária;



FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANA

19. Receber, processar e operacionalizar a exclusão dos beneficiários listados no Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC ou outro sistema similar que o substitua;
20. Executar o processamento das restituições e pagamentos decorrentes de decisões em processos administrativos e/ou judiciais;
21. Efetivar na folha de pagamento, conforme a legislação vigente: a isenção de Imposto de Renda; a antecipação e prorrogação de recebimento de 13º salário; e os créditos ou descontos decorrentes de decisões em processos ou requerimentos administrativos; e
22. Desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas;

B. SETOR 2: SETOR ADMINISTRATIVO, com as seguintes atribuições:

1. Administrar o RPPS Municipal de Teixeira Soares, estando sujeito ao acompanhamento e à fiscalização do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal;
2. Assinar, em conjunto com o(a) Diretor(a) Financeiro, pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município;
3. Coordenar os servidores cedidos, indispensáveis à administração do RPPS Municipal;
4. Convocar e coordenar as eleições para a escolha dos representantes dos segurados e beneficiários para comporem o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal e constituir a Comissão responsável pela sua realização;
5. Promover e zelar pela Certificação ou Renovação da Certificação de todos os membros dos Conselho Deliberativo e Fiscal, bem como dos membros do Comitê de Investimentos;
6. Intermediar a comunicação entre o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal;
7. Promover a comunicação com a Prefeitura Municipal de Teixeira Soares e Câmara Municipal de Vereadores de Teixeira Soares, representando os interesses do RPPS e quando necessário com a ajuda dos demais diretores em reuniões, audiências, bem como fornecendo informações atualizadas para os diversos órgãos de controle interno e externo sobre as despesas, receitas, aportes, cálculo atuarial do RPPS do Município, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir seu equilíbrio financeiro e atuarial;
8. Homologar as informações relativas a aposentados, pensionistas e servidores ativos para a realização do cálculo atuarial, fornecidas pelo Diretor(a) Financeiro;
9. Desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

6.2. Diretoria Financeira:

Na Diretoria Financeira compete ao Diretor Financeiro, de acordo com o artigo 8º, inciso II da Lei nº 2025/2022:



FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

- a) As ações de gestão administrativa, a gestão de recursos, de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, às aplicações e investimentos, os cálculos atuários e a gerência dos bens pertencentes ao Fundo de Previdência, velando por sua integridade;
- b) Atuar como membro nato do Comitê de Investimentos, dar subsídio técnico o Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, bem como deliberar sobre outros assuntos previstos como de sua competência nas normativas da Secretaria da Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência.

Parágrafo 1º - Fica criado e vinculado à Diretoria Financeira 04 três setores (os setores 03, 04, 05 e 06):

C. SETOR 3: SETOR FINANCEIRO, responsável pela arrecadação e pela gestão dos recursos financeiros do RPPS, com as seguintes atribuições:

1. Liquidar a despesa e executar o pagamento dos credores, folha de pagamento dos segurados (pagamento de benefícios) e consignações do RPPS, assim como controlar a arrecadação das contribuições previdenciárias e outras receitas;
2. Acompanhar e executar os procedimentos necessários ao recebimento dos repasses financeiros cabíveis por parte dos Poderes Executivo e Legislativo de Toledo;
3. Realizar a manutenção dos sistemas de informações financeiras;
4. Manter atualizados os dados referentes às aplicações do Fundo, bem como o montante dos valores em caixa;
5. Orientar técnica e normativamente os setores, Conselhos e Comitê do RPPS em matéria de natureza financeira;
6. Controlar os recursos financeiros do RPPS, os saldos bancários, bem como promover a guarda e o controle dos valores, das garantias e dos demais bens ou títulos que estejam sob a responsabilidade do RPPS;
7. Realizar a liquidação das despesas das operações com investimentos;
8. Manter atualizados os cadastros em instituições financeiras e afins;
9. Controlar os pagamentos dos contratos de prestação de serviços;
10. Emitir recibos e ordens de pagamentos com a devida autorização da autoridade competente;
11. Realizar as movimentações financeiras necessárias para conciliação bancária, a pedido do Setor de Contabilidade;
12. Acompanhar e informar ao Setor de Contabilidade para registros, os recebimentos dos direitos, como juros, dividendos, amortizações, juros de capital e prêmios;
13. Elaborar os relatórios gerenciais da área financeira;
14. Prestar informações e fornecer documentos necessários para cadastro, bem como renovar o cadastro do RPPS anualmente junto às instituições financeiras, ou quando assim for solicitado;
15. Operacionalizar e providenciar transferências de numerários junto às administradoras de recursos; e
16. Desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas;



FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

D. SETOR 4: SETOR DE CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS, com as seguintes atribuições:

1. Efetuar e/ou auxiliar o recadastramento periódico dos aposentados e pensionistas do RPPS;
2. Conferir toda e qualquer documentação recebida do segurado para recadastramento, instrução de requerimentos e processos de natureza previdenciária ou correlatos;
3. Fornecer aos interessados declarações de existência ou inexistência de benefícios e de dependentes inscritos no cadastro dos segurados, para fins de comprovação junto a órgãos municipais, estaduais e federais;
4. Orientar os usuários quanto à utilização dos sistemas e ferramentas disponibilizadas pelo RPPS, como a emissão *online* de contracheque, informe de rendimentos, extrato previdenciário, canal de registro de reclamação e elogios, "fale conosco", ouvidoria, dentre outros;
5. Solicitar ao Setor de Benefícios, com a ciência prévia do CONSELHO DELIBERATIVO, a suspensão de benefícios por falta de recadastramento obrigatório, bem como o seu retorno, quando da regularização da prova de vida;
6. Realizar nos sistemas internos, quando necessário, as alterações referentes a dados cadastrais dos aposentados e pensionistas, inclusão e exclusão de dependentes e atualização de endereço e telefones;
7. Enviar, receber, processar e operacionalizar as informações através do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC ou outro sistema similar que o substitua, enviando ao Setor de Benefícios, com ciência do Conselho Deliberativo a solicitação de exclusão dos beneficiários listados no Sistema;
8. Desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

E. SETOR 5: SETOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, com o objetivo de auxiliar o Setor de Benefícios – Setor 1, o Setor Administrativo – Setor 2, e com as seguintes atribuições:

1. Responsável pelos lançamentos cadastrais no sistema de Recursos Humanos;
2. Cálculo de folha de pagamento dos inativos, pensionistas, retenções no Sistema SRH;
3. Fornecimento da base de dados para Consultoria Atuarial, necessária para realização de cálculos atuarias e elaboração do relatório de gestão atuarial;
4. Dar subsídio as outras Diretorias, bem como aos Conselhos e Comitê de Investimentos, fornecendo relatórios, dados de gestão administrativa e também ao Controle Interno do Município de Teixeira Soares - PR;
5. Confeccionar o Relatório de Governança Corporativa;
6. Realizar o preenchimento nos Sistemas CADPREV das informações relativas à gestão e aplicação dos recursos do RPPS que são prestadas através do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR.
7. Realizar o preenchimento nos Sistemas CADPREV das informações relativas aos repasses de recursos e aplicação de recursos através do Demonstrativo de



FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

Informações Previdenciárias – DIPR e providenciar a assinatura dos responsáveis pela assinatura digital;

8. Encaminhar aos responsáveis pelo Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial toda documentação pertinente para que possam ser cumpridos os prazos de envio e assinatura no Sistema CADPREV.

9. Responsável pela operacionalização do Sistema de Empréstimos Consignados – CONSIGNET, formalização e renovação de convênios junto as instituições financeiras para operações de crédito junto a aposentados e pensionistas.

10. Elaborar e realizar o acompanhamento do Plano de Ação Anual;

11. Desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas;

F. SETOR 6: SETOR DE GESTÃO DE RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS, cujo responsável é o GESTOR DE RECURSOS e que atua em parceria com o Comitê de Investimentos e que conta com as seguintes atribuições:

1. Elaboração e cumprimento da Política de Investimentos vigente no exercício, bem como processo de elaboração, redação e aprovação da Política de Investimentos anual para o exercício subsequente junto ao Comitê de Investimento e Conselho Deliberativo, ficando também responsável pelo envio e assinatura em conjunto com o(a) Diretor(a) Presidente no Sistema CADPREV da Política de Investimentos aprovada em Ata;

2. Homologar as informações relativas a aposentados, pensionistas e servidores ativos para a realização do cálculo atuarial.

3. Atuar na qualidade de Gestor de Recursos Previdenciários, sendo responsável pelo preenchimento das Autorizações de Aplicações e Resgates, assinando em conjunto com o(a) Diretor(a) Presidente do RPPS, e sendo o responsável pela liquidação das operações nas instituições financeiras;

4. Arrecadação dos recursos previdenciários conforme requisitos do Manual de Arrecadação, ficando responsável pelo preenchimento das guias das contribuições previdenciárias dos servidores inativos e pensionistas, pelo cálculo do Aporte por insuficiência financeira mensal do Fundo Financeiro, pela conferência dos repasses de contribuições previdenciárias do Município de Teixeira Soares e Câmara de Vereadores, cobrança de débitos em atraso, contribuições dos servidores cedidos, afastados e licenciados, bem como pelo monitoramento e controle e confecção de relatórios de arrecadação para ambos os Fundos;

5. Responsável pelo Cálculo da Taxa de Administração e pela administração de recursos que envolvam esses recursos;

6. Responsável pelo Credenciamento ou Renovação de Credenciamento das Instituições Financeiras aptas a receber recursos do RPPS conforme requisitos do Manual de Investimentos;

7. Atuar como membro-nato do Comitê de Investimentos conforme art. 8, II, b da Lei Municipal nº 2025/2022 dando subsídios e orientações técnicas aos Conselhos Deliberativo e Fiscal;

8. Emissão de Extratos, auxílio na confecção e elaboração de relatórios gerenciais diversos relativos aos investimentos do RPPS.

9. Desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.



FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANA

4.3. Diretoria Contábil:

Na Diretoria Contábil compete ao Diretor(a) Contábil, de acordo com o artigo 8º, inciso III da Lei nº 2025/2022:

- a) Elaborar o orçamento anual e plurianual dos Fundos e suas alterações;
- b) Registrar atos e fatos contábeis;
- c) Preparar obrigações acessórias, tais como, declarações acessórias ao fisco e órgãos competentes;
- d) Elaborar demonstrações contábeis;
- e) Atender solicitações de órgãos fiscalizadores e outras atividades afins;
- f) Elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade, para auxiliar os servidores do RPPS;
- g) Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética;
- h) Auxiliar a Diretoria Financeira no que se refere a área contábil;
- i) Auxiliar o Diretor Presidente na elaboração da Proposta Orçamentária;
- j) Praticar os demais atribuídos como de sua competência nas normativas da Secretaria da Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência.

Parágrafo 1º - Fica criado e vinculado à Diretoria Contábil 03 - três setores (os setores 07, 08 e 09):

G. SETOR 07 - SETOR DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, com as seguintes atribuições:

- 1. Controlar e executar as atividades relacionadas à compensação previdenciária, atendendo às cláusulas estabelecidas em convênio ou instrumento congênere, celebrado entre os órgãos competentes no âmbito do RPPS;
- 2. Coordenar e executar as tarefas técnicas e administrativas para a operacionalização do sistema de compensação previdenciária e para a preservação e reconhecimento do tempo trabalhado entre regimes previdenciários, nos termos da legislação vigente;
- 3. Analisar os processos de aposentadoria e pensão passíveis de compensação previdenciária e encaminhá-los ao regime previdenciário de origem, com todos os documentos necessários à compensação previdenciária;
- 4. Acompanhar e gerir os prazos prescricionais relativos à compensação previdenciária dos processos de aposentadoria e de pensão analisados;
- 5. Coordenar e executar as atividades relacionadas à operacionalização do Sistema de Compensação Previdenciária entre os Entes Federativos;
- 6. Apresentar ao respectivo regime previdenciário de origem requerimento de compensação previdenciária referente a cada benefício concedido com o cômputo de tempo de contribuição para o RGPS ou RPPS, conforme o caso;
- 7. Controlar e providenciar o encaminhamento de informações sobre alteração de valores promovidas por revisões de benefícios, óbitos ou renúncias de



FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANA

benefícios ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), após a compensação previdenciária;

8. Analisar os requerimentos de compensação previdenciária recebidos do RGPS ou de outro RPPS, e decidir pelo deferimento ou indeferimento;

9. Emitir relatórios gerenciais e financeiros com as informações da compensação previdenciária e encaminhá-los aos órgãos competentes, para fins de registro contábil; e

10. Desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas;

H. SETOR 08 - SETOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, com as seguintes atribuições:

1. Elaborar, analisar, ajustar e consolidar os instrumentos de planejamento e gestão, como o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual pertinentes ao RPPS Municipal de Teixeira Soares;

2. Elaborar as propostas de alteração do Quadro de Detalhamento de Despesa;

3. Executar os Programas de Trabalho e suas naturezas, visando à efetivação;

4. Realizar o acompanhamento do desempenho dos indicadores de planejamento e da evolução do Plano Plurianual;

5. Executar e acompanhar a Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual;

6. Realizar a manutenção dos sistemas de informações orçamentárias;

7. Orientar técnica e normativamente os demais setores do RPPS em matéria de planejamento e orçamento;

8. Elaborar os relatórios gerenciais de natureza orçamentária e de planejamento;

9. Prestar informações de disponibilidade orçamentária; e

10. Desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas;

I. SETOR 09 - SETOR DE CONTABILIDADE, com as seguintes atribuições:

1. Realizar a manutenção dos sistemas de informações contábeis;

2. Orientar técnica e normativamente as demais unidades do RPPS Municipal em matéria de natureza contábil;

3. Elaborar os registros e controles contábeis;

4. Executar a contabilidade, controlar e registrar os convênios do Fundo;

5. Encaminhar mensalmente os arquivos da folha de pagamento ao Setor Financeiro, para análise e remessa à instituição financeira contratada para realizar o processamento dos pagamentos de benefícios;

6. Efetuar o registro do processamento das despesas e das receitas do RPPS Municipal, de acordo com as normas e legislação vigente;

7. Emitir requisição de empenho, informes de dotação, dentre outros;

8. Calcular os tributos legais, decorrentes das atividades do RPPS Municipal;

9. Encaminhar, dentro de suas competências, as obrigações acessórias junto à Receita Federal do Brasil e ao Município de Teixeira Soares, entre outros;

10. Gerenciar e controlar a conciliação e composição de saldo das contas



FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANA

contábeis de natureza orçamentária, financeira, patrimonial e específicas da sua área de atuação;

11. Expedir documentos e declarações, obrigatórios e específicos, da área de atuação;

12. Gerenciar, orientar, classificar e analisar a documentação destinada à contabilização, assegurando sua correção;

13. Revisão e auditoria interna das contas e operações financeiras.

14. Elaborar os registros contábeis dos atos e fatos administrativos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, referentes à elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis;

15. Elaborar demonstrativos de natureza obrigatória que versem sobre a temática administrativa, financeira, orçamentária e contábil do RPPS Municipal, conforme legislação vigente;

16. Organizar a Prestação de Contas do Ordenador de Despesa;

17. Acompanhar o cadastro e atualização das informações junto ao órgão de orientação e supervisão dos RPPS, Receita Federal, órgãos municipais, entre outros;

18. Enviar a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, por meio do E-Contas, assim como fornecer informações aos demais órgãos fiscalizadores; e

19. Desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

7. RESPONSABILIDADES CONSELHOS DELIBERATIVO, FISCAL E COMITE DE INVESTIMENTOS:

7.1. Conselho Deliberativo:

São atribuições do Conselho Deliberativo, definidas no artigo 3º da Lei Municipal nº 2025/2022 as seguintes competências:

- a) Aprovar a proposta orçamentária do Fundo;
- b) Deliberar sobre a prestação de contas e os relatórios de execução orçamentária do Fundo;
- c) Decidir sobre a forma de funcionamento do Conselho, elaborar o Regimento Interno, e eleger seu presidente;
- d) Fiscalizar o recolhimento das contribuições, inclusive verificando a correta base de cálculo e a aplicação das alíquotas;
- e) Analisar e fiscalizar a aplicação do saldo de recursos do Fundo quanto à forma, ao prazo e à natureza dos investimentos;
- f) Expedir instruções necessárias à devolução de parcelas de benefícios indevidamente recebidos;
- g) Propor a alteração das alíquotas referentes às contribuições previdenciárias, com vistas a assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial do Fundo, com base nas avaliações atuariais;



FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANA

- h) Elaborar, aprovar e publicar a Política de Investimentos do Fundo para o próximo exercício fiscal;
- i) Garantir pleno acesso das informações referentes à gestão do Regime aos segurados e dependentes;
- j) Divulgar no sítio eletrônico ou na imprensa oficial, todas as decisões do Conselho;
- k) Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência;
- l) Deliberar sobre aporte de bens, direitos e demais ativos ao RPPS, bem como demais assuntos pertinentes a sua atuação previstos na regulamentação da Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência.

Parágrafo 1º - Para melhor segregação das atividades fica estabelecido na presente regulamentação outras atribuições ao Conselho Deliberativo, a saber:

1. Estabelecer diretrizes gerais e acompanhar a execução das políticas aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social;
2. Apreciar e aprovar, observando a legislação de regência, as diretrizes e regras relativas à aplicação dos recursos econômico-financeiros do Regime Próprio de Previdência Social, à política de benefícios e à adequação entre os planos de custeio e de benefícios;
3. Deliberar sobre a alienação ou gravame de bens integrantes do patrimônio imobiliário do Regime Próprio de Previdência Social;
4. Decidir sobre a aceitação de doações e legados com encargos de que resultem compromisso econômico-financeiro para o Regime Próprio de Previdência Social, na forma da lei;
5. Acompanhar e avaliar a gestão previdenciária;
6. Apreciar e aprovar, anualmente, os planos e programas de benefícios e custeio do Regime Próprio de Previdência Social;
7. Apreciar e aprovar as propostas orçamentárias do Regime Próprio de Previdência Social;
8. Acompanhar e apreciar, mediante relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos do Regime Próprio de Previdência Social;
9. Acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social;
10. Apreciar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas;
11. Elaborar e aprovar seu regimento interno, do Regime próprio de previdência, do Conselho Fiscal, Comitê de Investimentos e suas alterações;
12. Deliberar acerca da reversão dos recursos que integram a reserva administrativa da taxa de administração para o pagamento de benefícios.
13. Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;
14. Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;
15. Acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle interno e externo e supervisão e acompanhar as providências adotadas;



FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANA

16. Deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social;

7.2. Conselho Fiscal:

São atribuições do Conselho Fiscal, definidas no artigo 4º da Lei Municipal nº 2025/2022 as seguintes competências:

- a) Fiscalizar a administração financeira e contábil do Fundo, podendo, para tal fim, requisitar perícias, examinar a escrituração e respectiva documentação;
- b) Dar parecer sobre balanços e prestações de contas anuais e balancetes mensais;
- c) Proceder a verificação de caixa, quando entender oportuno;
- d) Atender às consultas e solicitações que lhe forem submetidas pelo Conselho Deliberativo, pelo Prefeito Municipal ou por qualquer interessado;
- e) Examinar as prestações de contas dos servidores responsáveis por bens e valores do Fundo, opinando a respeito;
- f) Comunicar por escrito ao Conselho Deliberativo as deficiências e irregularidades encontradas no desempenho de suas atividades;
- g) Deliberar sobre demais assuntos de sua competência previstos na regulamentação da Secretaria da Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência.

Parágrafo 1º - Para melhor segregação das atividades fica estabelecido na presente regulamentação outras atribuições ao Conselho Fiscal, a saber:

1. Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do RPPS;
2. Registrar em atas e pareceres os resultados dos exames procedidos;
3. Fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais;
4. Relatar ao Conselho Deliberativo, as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo as medidas que julgar necessárias;
5. Opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;
6. Acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social;
7. Apreciar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas;
8. Acompanhar a aplicação das reservas técnicas garantidoras dos benefícios previstos em lei, notadamente no que concerne à liquidez e aos limites máximos de concentração de recursos;
9. Atender às consultas e solicitações que lhe forem submetidas pelo Conselho Deliberativo e Diretoria;
10. Submeter ao Conselho Deliberativo proposta de alteração no seu regimento;
11. Acompanhar a realização do cálculo atuarial anualmente;
12. Solicitar ao atuário informações complementares acerca do cálculo atuarial quando entender que há necessidade;
13. Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
14. Zelar pela gestão econômico-financeira;



FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANA

15. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições previdenciárias, parcelamentos e aportes previstos;
16. Examinar a conformidade dos atos dos Diretores do Regime Próprio de Previdência em face dos correspondentes deveres legais, regulamentares e estatutários; e
17. Subsidiar o Conselho de Administração.

7.3. Comitê de Investimentos:

São atribuições do Comitê de Investimentos, definidas no artigo 5º, parágrafo 6º da Lei Municipal nº 2025/2022 as seguintes competências:

- a) Emitir parecer acerca do plano anual de execução da política de investimento, a ser estabelecido em conformidade com o plano plurianual de investimentos e de custeio, e com as respectivas programações econômico-financeiras e orçamentárias;
- b) Acompanhar mensalmente a evolução dos investimentos do Fundo de Previdência já realizados, com base em relatórios elaborados pelo Diretor Financeiro e/ou empresa especializada em consultoria de investimento, bem como redirecionamento de recursos;
- c) Acompanhar a conjuntura econômica, discutir cenários e deliberar sobre as propostas para adequação do plano anual de investimentos e custeio e demais políticas de investimento do Fundo de Previdência;
- d) Sugerir critérios e procedimentos gerais e normas para a aplicação de recursos no mercado financeiro, podendo contar com o assessoramento de profissionais de carreira e ou consultores externos devidamente habilitados;
- e) Avaliar riscos potenciais;
- f) Propor critérios, procedimentos gerais e normas para aplicação de recursos na aquisição e/ou alienação de imóveis;
- g) Analisar e julgar as propostas de credenciamento das instituições financeiras, observando os critérios constantes no Edital de Credenciamento, se convocado, considerando, no mínimo:
 - i) atos de registro ou autorização do Banco Central do Brasil BACEN, Comissão de Valores Mobiliários - CVM ou órgão competente;
 - ii) histórico de elevado padrão ético, sem restrições do BACEN, CVM ou órgãos competentes que desaconselhem relacionamento.
- h) Deliberar sobre demais assuntos de sua competência previstos na regulamentação da Secretaria da Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência.

Parágrafo 1º - Para melhor segregação das atividades fica estabelecido na presente regulamentação outras atribuições ao Comitê de Investimentos, a saber:

1. Sugerir as diretrizes gerais da Política de Investimentos e da gestão financeira dos recursos do RPPS, submetendo-as ao Conselho de Deliberativo para aprovação;
2. Acompanhar o desempenho da carteira de investimentos do RPPS Municipal, em conformidade com os objetivos estabelecidos na respectiva política de



FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANA

investimentos e na legislação vigente;

3. Analisar a alocação de recursos de cada segmento do mercado;
4. Propor estratégias de investimentos para um determinado período e reavaliar as estratégias em decorrência de fatos conjunturais relevantes;
5. Propor e aprovar os planos de aplicação e resgates financeiros dos recursos do RPPS Municipal em consonância com a Resolução nº 4.963/2021, do Conselho Monetário Nacional, e eventuais alterações ou sucedâneas;
6. Analisar a adoção de melhores estratégias para as aplicações dos recursos, visando ao cumprimento da meta atuarial;
7. Analisar os cenários macroeconômicos, observando os possíveis reflexos no patrimônio do RPPS Municipal;
8. Assegurar prudência nos investimentos do RPPS Municipal;
9. Deliberar, após as devidas análises, a respeito dos investimentos e desinvestimentos;
10. Observar e aplicar os limites de alocações de acordo com a Resolução nº 4.963/2021, do Conselho Monetário Nacional, e eventuais alterações ou sucedâneas, bem como as Portarias do Ministério da Previdência Social e normativas da Secretaria de Regimes Próprios e Complementares relativas à matéria e à Política de Investimentos;
11. Propor, se necessário, a revisão da Política Anual de Investimentos ao Conselho Deliberativo, com vistas à adequação ao mercado ou a nova legislação;
12. Desempenhar demais atividades correlatas às suas atribuições.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta política será revisada anualmente ou sempre que necessário para garantir a sua eficácia e alinhamento com as normas e regulamentos vigentes.

Política aprovada em 27/ 11 / 2025.
Diretoria do RPPS
Comitê de Investimentos
Conselho Fiscal
Conselho Deliberativo



FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANA

ANEXO I – DA APROVAÇÃO

Este Código foi enviado para análise de todos os Conselheiros e Diretoria, sendo **APROVADO** em reunião no dia 27 de novembro de 2025 e registrado na Ata de nº 12/2025.

Aprovação em 27/11/2025.

Diretoria do RPPS		
Maria Inês G. Wolski	Diretora Presidente	
Régis Elysson Jagher	Diretor Financeiro	
Lucimara Farago	Diretora Contábil	
Comitê de Investimentos		
Régis Élysson Jagher	Membro-nato	
Tiago André Kuhn	Membro	
Giovani Cabral	Membro	
Conselho Fiscal		
Janieli D. R. Evangelista	Presidente	
Angelita Kava	Membro	
Clailto Farago	Membro	
Conselho Deliberativo		
Darcisio Urnau	Presidente	
João Carlos Padilha	Membro	
Antonio B. Rodrigues	Membro	