

ATA n° 05/2024

Aos vinte e três dias do mês de maio de dois mil e vinte e quatro, às nove horas, realizou-se reunião na sala do Instituto com a presença da Diretoria Executiva, quais sejam: Diretora Presidente (Ivone Zanatta); Diretor Financeiro e Atuarial (Johnny George Oliveira de Carvalho) e o Diretor de Jurídico e de Previdência (Tiago Dupont Giumbelli). Bem como os membros da estrutura técnico administrativa, convocados pela Diretora Presidente, a Contadora (Fernanda Braga) e o Técnico Previdenciário (Mateus Ezequiel da Silva). A Diretora Presidente deu abertura à reunião cumprimentando os presentes e iniciou as deliberações da pauta conforme destaques: **Balancetes:** A Contadora informou que as receitas acumuladas do mês de abril foram de R\$ 9.525.691,40. As despesas representaram, no mesmo período R\$ 8.145.494,62. Desmembrando as despesas, os gastos administrativos foram de R\$ 134.011,62, com PASEP de R\$ 73.451,19. **Aplicações Financeiras:** O Diretor Financeiro e Atuarial informou que para o mês de abril a meta de rendimentos era de 0,78% e que a carteira do IMPRES atingiu 0,56%, portanto abaixo da meta mensal. No ano a carteira do IMPRES acumula 3,63% de rentabilidade, contra uma meta de 3,06%. O acumulado nos últimos 12 meses em rendimentos foi de 8,42%, sendo que a meta era de 12,13%. O saldo total aplicado em 30/04/2024 é de R\$ 160.023.936,20. **Processos homologados no TCE:** O Diretor Jurídico e de Previdência informou que no mês de abril um processo foi homologado e 08 processos foram enviados ao COMPREV para compensação, além disto, foram respondidas as diligências abertas no período. **Concessão de benefícios:** O Diretor Jurídico e de Previdência informou que no mês de abril foram concedidos dois novos benefícios, ambos de aposentadoria. No mesmo período, foram realizadas duas perícias para análise de isenção de IR. Há um pedido para análise de possível isenção de IR, onde a empresa que presta serviço continua encontrando dificuldades para encontrar profissional para realizar o ato pericial, ficou definido que a diretora entrará em contato com a empresa para agilizar esse processo. **Relatórios:** Os relatórios de Governança Corporativa, de Controle Interno do segundo semestre de 2023 e de Acompanhamento dos Investimentos foram finalizados, enviados para os colegiados para conhecimento e publicados no site; já o relatório de Gestão Atuarial, elaborado pela Lumens foi analisado pela diretoria que realizou as considerações necessárias, na sequência foi enviado

para os colegiados para conhecimento e publicado no site. **Audiência Pública:** Por conta da situação ocorrida no Rio Grande do Sul, o atuário não poderá se fazer presente na data estipulada, assim, conforme acordado com o Conselho Deliberativo a audiência foi transferida para data em que o atuário poderá se fazer presente e será realizada possivelmente no mês de agosto. **Adequação do DAIR e DPIN:** A Diretora Presidente, solicitou ao Diretor Financeiro que verificasse junto a empresa de assessoria se haverá necessidade de alterações na forma de registrar alguns tipos de Fundos de Investimentos e ajustar a Política de Investimentos, tendo em vista a Resolução CVM 175/2022 e a Nota Técnica nº 222/2023/MPS, onde novas normas de registro passaram a vigorar em 1º abril; o diretor financeiro relatou que já está em contato com a assessoria verificando e ajustando os fundos da carteira que terão impacto com essa alteração. **Parecer SEI 115/2024 PMS:** A Diretora Presidente informou sobre esse documento, o qual deverá ser leitura obrigatória para todos os envolvidos: diretoria e membros do comitê, pois reforça que é imprescindível que o RPPS mantenha um registro detalhado, por meio digital, de todos os documentos que embasam a tomada de decisão na aplicação de recursos e daqueles que demonstram o cumprimento das normas previstas em Resolução CMN; além da exigência de manter registros documentais é fundamental para garantir a transparência, a rastreabilidade e a conformidade na gestão dos investimentos previdenciários **E-Ciga:** A Diretora Presidente solicitou que as notas fiscais inseridas no sistema deverão ser assinadas pelo fiscal do contrato, designado na solicitação; foi definido também que não será autorizado o pagamento das despesas que não estiverem com o processo de empenho no sistema. **Assuntos Diversos:** Alertado o Diretor Financeiro e Atuarial sobre a necessidade de realizar a prova de certificação nos próximos meses, visto o vencimento de sua certificação; Foram finalizadas as atualizações dos sistemas Betha Cloud e e-social as quais estão funcionando dentro do esperado; Foi iniciado o credenciamento das instituições financeiras, mas ainda há muitas dúvidas com relação a esse procedimento que estaremos estudando; foi solicitado que todos os que recebem notas fiscais de fornecedores deverão comunicá-los que as notas deverão ser enviadas para o e-mail: impres@impres.sc.gov.br, onde o servidor que acessa será responsável para inserir a nota no sistema CIGA e dar os encaminhamentos necessários; foi comunicado que o servidor Mateus da Silva pediu exoneração por ter sido chamado para assumir

outro concurso nos próximos dias e, está sendo realizado o chamamento de outros técnicos aprovados no concurso. Nada mais havendo a tratar, a Diretora Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião que foi secretariada por Tiago Dupont Giumbelli e a ata será assinada pelos presentes de forma digital, após leitura, o que servirá como registro da sua aprovação.