



MARINGÁ PREVIDÊNCIA
Presidência da MGAPREV

Unidade de Controle Interno da MGAPREV

Avenida Carneiro Leão, 135, Galeria do Edifício Europa - Bairro zona 01, Maringá/PR,
CEP 87013-965 Telefone: (44) 3220-7728 - www.maringaprevidencia.com.br



RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

4º TRIMESTRE 2025



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. REGULAMENTAÇÃO DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA
3. QUADRO DE SERVIDORES
4. ÓRGÃOS COLEGIADOS E INSTÂNCIAS DE DECISÃO
5. CONCESSÃO E REVISÃO DE BENEFÍCIOS
 - 5.1 Referência Normativa
 - 5.2 Concessão de Aposentadoria
 - 5.2.1 Avaliação de conformidade dos processos
 - 5.3 Concessão de Pensão
 - 5.3.1 Avaliação de conformidade dos processos
6. FINANCEIRO/CONTABILIDADE
 - 6.1 Referência Normativa
 - 6.2 Avaliação de conformidade dos processos
 - 6.2.1 Execução Orçamentária
 - 6.2.2 Ordem Cronológica de Pagamentos
7. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA
8. GESTÃO DE INVESTIMENTOS
 - 8.1 Referência Normativa
 - 8.2 Avaliação de conformidade dos processos
9. CANAIS DE ATENDIMENTO
10. LICITAÇÕES E CONTRATOS
11. PRÓ-GESTÃO - ADERÊNCIA NÍVEL II
 - 11.1 Avaliação de conformidade dos processos
 - 11.1.1 Controles Internos
 - 11.1.2 Governança Corporativa
 - 11.1.3 Educação Previdenciária
12. AVALIAÇÃO ATUARIAL
13. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA (CRP)
14. DENÚNCIAS/ REPRESENTAÇÕES/ EXPEDIENTES
15. CONCLUSÃO

1. INTRODUÇÃO

O relatório de Controle Interno da Maringá Previdência visa acompanhar as metas para o ano corrente, a execução dos programas orçamentários, da gestão contábil, financeira, operacional e patrimonial. Objetivando uma atuação preventiva, concomitante e posterior aos atos administrativos, pretende verificar, orientar e incentivar a gestão no atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade e economicidade.

Além disso, pretende monitorar a conformidade dos atos de gestão e governança praticados pela Maringá Previdência, de modo que sejam pautados nas exigências do Programa de Certificação Institucional “Pró Gestão RPPS”, do Ministério da Previdência Social, Secretaria de Regime Próprio e Complementar, que tem como objetivo incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, baseadas nos pilares: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

O presente relatório, referente ao 4º trimestre de 2025, apresenta os resultados das verificações internas realizadas nas diversas áreas da Maringá Previdência, que consistiram em averiguar, por meio de evidências documentais, se as atividades foram realizadas conforme manuais, procedimentos e legislações pertinentes, bem como monitorar os requisitos exigidos ao Nível II do Pró-Gestão, e as medidas tomadas para os requisitos não atendidos.

As informações apresentadas neste relatório foram coletadas por meio do levantamento dos dados dos processos da Maringá Previdência, por solicitações enviadas a cada setor, dados das reuniões mensais regulares, bem como a consulta aos responsáveis pelas atividades analisadas, quando necessário.

2. REGULAMENTAÇÃO DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA

A Maringá Previdência, até o fechamento do 4º trimestre, se regulamentava pela Lei Complementar Municipal nº 749/2008, bem como pelo Decreto nº 1.056/2009 que aprova o Regimento Interno da Autarquia e Decreto 857/2009. O Conselho de Administração e o Conselho Fiscal são regulamentados pela Lei Complementar Municipal nº 749/2008 e pelos respectivos Regimentos Internos, Decreto nº 1.178/2024 e Decreto 1.516/2024.

Foram realizadas adequações parciais referentes às alterações determinadas pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, que altera o sistema de Previdência Social e estabelece regras de transição e disposições transitórias. A LC nº 1.268 de 23 de dezembro de 2020, tratou em especial da alteração do percentual da alíquota da contribuição previdenciária, aplicada a partir de abril de 2021.

O Município, em cumprimento a uma exigência da EC 103/2019, instituiu o Regime de Previdência Complementar, através da Lei Complementar Municipal nº 1.296, de 15 de setembro de 2021.

3. QUADRO DE SERVIDORES

A Maringá Previdência possui quadro próprio com 19 (dezenove) servidores efetivos e 02 (dois) servidores comissionados e as remunerações são fixadas pela Lei Complementar nº 966/2013.

4. ÓRGÃOS COLEGIADOS E INSTÂNCIAS DE DECISÃO

O Conselho de Administração, órgão de normatização e deliberação superior na estrutura administrativa da Maringá Previdência, é composto por 08 (oito) membros, sendo 04 (quatro) indicados pelo Prefeito e 04 (quatro) eleitos, de acordo com o art. 15, da Lei Complementar nº 749/2008, devidamente nomeados pelo Decreto nº 2.022/2021 (D.O.M. nº 3739, 22.11.2021), conforme segue:

REPRESENTAÇÃO	MEMBROS
Representantes dos Servidores Ativos do Executivo	2
Representantes dos Servidores Ativos do Legislativo	1
Representante dos Servidores Inativos do Município	1
Eleitos	4
TOTAL	8

O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização na estrutura administrativa da Maringá Previdência, é composto por 04 (quatro) membros, sendo 02 (dois) indicados pelo Prefeito e 02 (dois) eleitos, de acordo com o que determina o art. 16, da Lei Complementar nº 749/2008, adequadamente nomeados pelo Decreto nº 2.022/2021 (D.O.M. nº 3739, 22.11.2021), conforme segue:

REPRESENTAÇÃO	MEMBROS
Representantes dos Servidores Ativos do Executivo	1
Representantes dos Servidores Ativos do Legislativo	1
Eleitos	2
TOTAL	4

O Comitê de Investimentos, órgão colegiado participante do processo decisório quanto à formulação e à execução da política de investimentos, composto por 5 (cinco) membros, tem caráter consultivo e propositivo voltado para a discussão dos aspectos relativos ao planejamento, execução, monitoramento e avaliação de estratégias na gestão dos recursos da Maringá Previdência, de acordo com o Decreto nº 125/2022- MGAPREV Regimento Interno do Comitê de Investimentos.

5. CONCESSÃO E REVISÃO DE BENEFÍCIOS

No 4º Trimestre de 2025 foram concedidos benefícios conforme a tabela abaixo:

TIPO DE BENEFÍCIO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
Aposentadoria por idade	5	23	15	43
Aposentadoria por idade e tempo de contribuição	21	19	34	74
Aposentadoria por invalidez	-	4	3	7
Aposentadoria Compulsória	-	-	2	2
Pensão por morte de ativo	-	-	3	3
Pensão por morte de inativo	1	2	3	6
TOTAL/PERÍODO	27	48	60	135
TRIMESTRE	APOSENTADORIAS: 126 PENSÕES: 9			
ACUMULADO 2025	APOSENTADORIAS: 361 PENSÕES: 64			

Quantitativo benefícios por fundo no 4º Trimestre:

FUNDO	FINANCEIRO	PREVIDENCIÁRIO	TOTAL
Aposentadorias	64	62	126
Pensões	6	3	9
TOTAL	70	65	135

No 4º Trimestre foram concedidas as seguintes pensões por tipo de beneficiário:

BENEFICIÁRIO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
Cônjuge	1	2	4	7
Filho menor de 21 anos	-	-	2	2
TOTAL	1	2	6	9

5.1. Referência Normativa

- a. Lei Complementar nº 749/2008;
- b. Decreto nº 857/2009;
- c. Emenda Constitucional nº 41/2003;
- d. Emenda Constitucional nº 47/2005;
- e. Emenda Constitucional nº 103/2019;
- f. Art. 40 da Constituição Federal;
- g. Instrução Normativa nº 98/2014 Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- h. Lei nº 10.820/2003 - Desconto de prestações em folha de pagamento;
- i. Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações;
- j. Portaria nº 42/2019 - Código de Ética da Maringá Previdência.

A análise dos processos de concessão de benefícios, considerou o cumprimento dos preceitos Constitucionais, das Emendas Constitucionais nº 41/2003 e nº 47/2005, da Instrução Normativa 98/2014 Tribunal de Contas do Estado do Paraná e os requisitos do Plano de Benefícios previstos na Lei Complementar Municipal nº 749/2008.

Para verificação da conformidade dos processos de concessão de aposentadoria e pensão, observa-se a necessidade de atender aos seguintes controles:

- a. Checklist de documentação obrigatória;
- b. Manual 01 - Concessão de aposentadoria;
- c. Manual 02 - Concessão de pensão;
- d. Manual 03 - Revisão de aposentadoria;
- e. Manual 04 - Revisão de pensão;
- f. Código de Ética;
- g. Legislações aplicáveis.

5.2. Concessão de Aposentadoria

A análise dos processos de concessão de aposentadoria considerou o tipo de aposentadoria: por idade e tempo de contribuição, por idade, por invalidez, compulsória ou especial. Identificado o tipo de aposentadoria, verificou-se o cumprimento do checklist de documentos e itens obrigatórios:

Nº	EXIGÊNCIA	FUNDAMENTO LEGAL
1	Requerimento do servidor solicitando a aposentadoria.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 11, Inciso I
2	Termo de opção do(a) servidor(a) pela regra de aposentadoria escolhida.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 11, Inciso II
3	Certidão expedida pelo INSS referente ao período celetista, quando for o caso, e/ou Certidão fornecida por outros regimes próprios de Previdência, nos termos da portaria nº 1.467, de 02.06.2022 do MTP (Anexos IX e X). A certidão do INSS ou outro RPPS deve ser protocolada previamente na Maringá Previdência, e posteriormente inserida no Sistema Softprevi.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 11, Inciso III
4	Laudo Pericial atestando a incapacidade definitiva do(a) servidor(a), nos casos de aposentadoria por invalidez, indicando se a moléstia está elencada na legislação, acompanhado do Termo de Curatela ou Termo de Responsabilidade Provisório, se for o caso.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 11, Inciso IV e V
5	Cópia do último comprovante de remuneração do(a) servidor(a).	IN 98/2014 TCE-PR Art. 11, Inciso VI
6	Certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção das vantagens, se for o caso, especificando a legislação correlata. Demonstrativo dos cálculos de proventos, discriminando o vencimento do cargo efetivo, os adicionais por tempo de serviço e as demais vantagens, com fundamento legal para a incorporação, quando for o caso, informando o total mensal e especificando se os proventos são integrais ou proporcionais, devendo neste último caso, informar a proporcionalidade adotada.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 11, Inciso VII

Nº	EXIGÊNCIA	FUNDAMENTO LEGAL
7	Declaração firmada pelo(a) servidor(a) de não percepção de proventos de aposentadoria de nenhum dos membros da Federação e dos alusivos a empregos públicos do Regime Geral da Previdência Social RGPS, nem acúmulo de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos permitidos pela Constituição Federal ou especificando o acúmulo quando for a hipótese.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 11, Inciso VIII
8	Nos casos de servidor admitido após a Constituição Federal de 1988, informar o número da decisão do Tribunal de Contas que julgou legal a sua admissão.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 11, Inciso IX
9	Ato de concessão da aposentadoria, constando o nome do servidor, cargo até então ocupado e fundamentação legal da concessão.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 11, Inciso X
10	Publicação do ato aposentatório.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 11, Inciso XI
11	As certidões e demais atos devem conter a indicação da legislação utilizada pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social e à incorporação de vantagens.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 11, Inciso XII
12	Nos casos de servidor(a) cujo ato de inativação esteja fundamentado em regras transitórias, que exijam determinada data de ingresso no serviço público e o(a) servidor(a) tenha se afastado das atividades, após essa data exigida para ingresso, por concessão de alguma licença sem remuneração, logo sem contribuição previdenciária, deverá ser anexado um documento comprobatório desse período de afastamento.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 11, Inciso XIII
13	Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão da aposentadoria.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 11, Parágrafo único
14	Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição, especificando o tempo computado para todos os efeitos legais e o tempo computado para fins de aposentadoria.	
15	Cópia dos documentos oficiais de identificação do servidor: RG, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP, Certidão Nascimento, Casamento ou União Estável.	
16	Cópia dos documentos oficiais de identificação dos dependentes.	
17	Termo de Responsabilidade e Compromisso, onde declara ciência da realização anual da Prova de Vida no mês de aniversário e da obrigação de comunicação de alteração temporária ou permanente de endereço.	
18	Autorização para descontos na folha de pagamento.	Art. 2º da Lei nº 10.820/2003
19	Certidão atestando o efetivo exercício nas funções de magistério, na educação infantil e no ensino fundamental e médio, nos termos do § 5º do art. 40 da Constituição Federal, nos casos de aposentadoria especial de professor.	
20	Declaração da Secretaria de Gestão de Pessoas atestando existência ou não de Processo Administrativo em nome do Servidor(a).	
21	Declaração de Benefícios do INSS.	
22	Relatório circunstanciado TCE-PR, formulário de encaminhamento e extrato de Autuação para TCE-PR, caso este já tenha sido encaminhado ao Tribunal.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 5º

Caso o servidor possua tempos anteriores, desempenhados em outros órgãos e deseje utilizar para fins de aposentadoria junto a Maringá Previdência, é necessário solicitar a averbação desses períodos, apresentando certidão emitida pelo INSS ou outro RPPS. Os períodos podem não ser averbados em sua totalidade, em razão de períodos concomitantes com os trabalhados no Município de Maringá.

O sistema de gestão previdenciária (Softprevi), emite uma certidão especificando o tempo computado para efeitos legais e o tempo computado para fins de aposentadoria (item 14). Essa certidão utiliza os dados do servidor no cadastro como: idade mínima para a regra, tempo

de contribuição, tempo mínimo no cargo, tempo mínimo na carreira, tempo de pedágio (se houver) e realiza todos os cálculos, que posteriormente são revistos pelos servidores do setor responsável.

O demonstrativo dos cálculos de proventos (item 6), é emitido pelo Sistema Softprevi, o qual importa os valores do Sistema Senior do RH do Município, sendo necessário o lançamento das verbas que compõem a remuneração individualmente: Salário, ATS, Adicional de Mérito, etc.

Mensalmente a Maringá Previdência emite um documento com a relação de pedidos de aposentadoria, que é encaminhado para a Secretaria de Educação e Secretaria de Gestão de Pessoas para que verifiquem quais deles possuem o direito da aposentadoria pelo exercício do magistério. Assim, a SEDUC informa as atividades exercidas pelo servidor à Secretaria de Gestão de Pessoas, que emite a Certidão de Regência e encaminha via SEI à Maringá Previdência, que por sua vez anexa no processo de aposentadoria do servidor.

No caso de invalidez permanente, o servidor(a) ao receber o atestado de incapacidade, é orientado para que providencie os documentos e procure a Maringá Previdência para dar início ao processo de aposentadoria. O servidor(a) providencia os documentos pessoais e posteriormente a Saúde Ocupacional encaminha o Laudo Definitivo da Incapacidade para compor o processo.

Quanto à instrução processual, orienta-se que todos os documentos exigidos estejam elencados na consolidação do processo finalizado digital.

5.2.1. Avaliação de conformidade dos processos

O 4º Trimestre de 2025, apresentou um total de 126 processos de aposentadoria. Utilizou-se a Tabela Philips para definir amostra de processos a serem analisados, garantindo 95% de confiança às verificações de conformidade. A Tabela Philips orienta: para populações entre 20-50, tamanho da amostra 13 e para populações entre 51-100, tamanho da amostra 20.

A amostra foi definida da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	OUTUBRO		NOVEMBRO		DEZEMBRO	
	POP.	AMOSTRA	POP.	AMOSTRA	POP.	AMOSTRA
APOSENTADORIA COMPULSÓRIA	-	-	-	-	2	1
APOSENTADORIA POR IDADE	5	3	23	7	15	6
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	21	10	19	5	34	12
APOSENTADORIA POR INVALIDEZ	-	-	4	1	3	1
TOTAL	26	13	46	13	54	20

As análises desta Unidade de Controle Interno, na data de verificação, identificaram os principais apontamentos:

DESCRIÇÃO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Instrução do processo final ou ajustes	1	5	10

O relatório de verificações de conformidade dos processos de aposentadoria, contendo os apontamentos e as recomendações para as devidas providências do setor responsável, encontra-se em acompanhamento.

5.3. Concessão de Pensão

Na análise dos processos de concessão de pensão, verifica-se o tipo de pensão e a correta inserção da lista de documentos e itens obrigatórios:

Nº	ITEM	EXIGÊNCIA LEGAL
1	Requerimento solicitando a concessão de pensão.	
2	Certidão de óbito do(a) servidor(a) falecido(a).	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Inciso I
3	Certidão de casamento, devidamente atualizada, ou provas de união estável.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Inciso II
4	Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Inciso III
5	Comprovação de dependência econômica do beneficiário, se aplicável ao caso.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Inciso IV
6	Comprovação pericial da incapacidade física ou mental do beneficiário, com indicação da eventual existência de indícios de que a causa da invalidez afeta a capacidade do beneficiário para os atos da vida civil, se aplicável ao caso.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Inciso V
7	Termo de Curatela ou Termo de Responsabilidade Provisório, em se tratando de benefício em razão de invalidez, nos casos de existência de indícios de incapacidade para os atos da vida civil.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Inciso VI
8	Certidão de Tempo de Contribuição do servidor(a) falecido(a), no caso deste(a) servidor(a) se encontrar na ativa quando de seu falecimento.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Inciso VII
9	Nos casos em que o(a) servidor(a) ativo(a) falecido(a) tenha sido admitido(a) no serviço público após a promulgação da Constituição Federal de 1988, a indicação da decisão do Tribunal de Contas que registrou sua admissão.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Inciso VIII
10	Cálculo da pensão, concedida nos termos do Art. 40, § 2º ou do § 7º, incisos I e II, da Constituição Federal, com a indicação dos beneficiários e o percentual atribuído a cada um (Art. 12, inciso IX, IN 98/2014).	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Inciso IX
11	Cópia do último comprovante da remuneração/provento do(a) servidor(a) antes do falecimento.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Inciso X
12	Ato de concessão da pensão, constando o nome do(s) beneficiário(s) e do(a) servidor(a) falecido(a), o valor do benefício e a fundamentação legal da concessão (Decreto).	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Inciso XI
13	Publicação do ato concessivo da pensão previdenciária (Decreto).	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Inciso XII
14	Nos casos em que o(a) servidor(a) encontrava-se inativado(a) e a respectiva aposentadoria tenha ocorrido após a promulgação da Constituição Federal de 1988, cópia da decisão do Tribunal de Contas que determinou o registro do respectivo ato de inativação junto a este Tribunal.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Inciso XIII
15	Os atos deverão conter a indicação da legislação utilizada pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social e à incorporação de vantagens.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Inciso XIV
16	Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão do benefício.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 12, Parágrafo único

Nº	ITEM	EXIGÊNCIA LEGAL
17	Declaração de Benefícios do INSS.	
18	Declaração firmada pelo servidor de não percepção de proventos de aposentadoria de RPPS de nenhum dos membros da Federação e nem dos alusivos a cargos, empregos ou funções públicas, ressalvados os cargos, empregos e funções públicas acumuláveis, na forma da Constituição Federal;	
19	Termo de Responsabilidade e Compromisso, onde declara ciência da realização anual da Prova de Vida no mês de aniversário e da obrigação de comunicação de alteração temporária ou permanente de endereço.	
20	Certidão de nascimento dos filhos maiores inválidos.	
21	Carteira de Identidade e CPF do(s) dependente(s).	
22	Comprovante de residência atual;	
23	Título de eleitor dos beneficiários;	
24	<p>Para fins de comprovação de união estável e/ou dependência econômica são solicitados ao menos 03 (três) documentos, quais sejam:</p> <p>a) Declaração de dependente do SAMA;</p> <p>b) Certidão de nascimento de filhos havidos em comum;</p> <p>c) Certidão de casamento religioso;</p> <p>d) Declaração de imposto de renda do segurado, em que consta o interessado como seu dependente;</p> <p>e) Disposições testamentárias;</p> <p>f) Declaração especial feita perante tabelião;</p> <p>g) Prova do mesmo domicílio</p> <p>h) Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;</p> <p>i) Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;</p> <p>j) Conta bancária conjunta;</p> <p>k) Registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;</p> <p>l) Anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;</p> <p>m) Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor e a pessoa interessada como sua beneficiária;</p> <p>n) Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;</p> <p>o) Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;</p> <p>p) Declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um ano, ou;</p> <p>q) Quaisquer outros documentos que possam levar a convicção do fato a comprovar.</p>	Decreto 3048/99
25	Relatório circunstanciado TCE-PR, formulário de encaminhamento e extrato de Autuação para TCE-PR, caso este já tenha sido encaminhado ao Tribunal.	IN 98/2014 TCE-PR Art. 5º

Quanto à instrução processual, orienta-se que todos os documentos exigidos estejam elencados na consolidação do processo finalizado digital.

5.3.1. Avaliação de conformidade dos processos

Foram verificados no sistema de gestão previdenciária, 9 processos de concessão de pensão do 4º trimestre. As verificações de conformidade observaram principalmente o atendimento aos controles: Manual 02 - Concessão de pensão, Manual 04 - Revisão de pensão e Checklist de documentação obrigatória.

As análises desta Unidade de Controle Interno, na data de verificação, identificaram os principais apontamentos:

DESCRIÇÃO	DEZEMBRO
Instrução do processo final ou ajustes	2

O relatório de verificações de conformidade dos processos de pensão, contendo os apontamentos e as recomendações para as devidas providências do setor responsável, encontra-se em acompanhamento.

6. FINANCEIRO/CONTABILIDADE

Compete ao setor Financeiro executar o orçamento aprovado observando os princípios orçamentários, em consonância com as legislações vigentes, visando atender com eficácia aos objetivos da Maringá Previdência.

6.1. Referência Normativa

- a. Lei Complementar nº 749/2008;
- b. Lei municipal nº 10.624/2018 – Diárias;
- c. Decreto nº 975/2018 – Diárias;
- d. Portaria nº 823/2025 - GAPRE – Diárias.

Para verificação da conformidade dos processos financeiros/contábeis, observa-se a necessidade de atender aos seguintes controles:

- a. Legislações aplicáveis;
- b. Manual 17 - Financeiro e Contabilidade;
- c. Código de Ética.

6.2. Avaliação de conformidade dos processos

Foram analisados relatórios acerca da execução orçamentária no sistema Oxy e quanto às contribuições previdenciárias dos segurados.

6.2.1. Execução Orçamentária

O Balancete da Receita, no 4º trimestre, aponta que estão lançados os registros dos recolhimentos das contribuições, que ocorreram por parte patronal e do servidor civil ativo, servidor civil inativo e pensionista, servidores cedidos e licenciados, sendo classificados pelas entidades Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, Maringá Previdência, AMR, IAM e IPPLAM.

Igualmente, estão lançados os registros das receitas de compensação previdenciária, parcelamentos, multas e juros.

6.2.1.1. Resultado da Execução Orçamentária - Receitas

Conforme Balancete da Receita, no 4º trimestre a arrecadação segue conforme tabela abaixo:

RECEITA	PREVISÃO NO PERÍODO (R\$)	REALIZAÇÃO NO PERÍODO (R\$)	RESULTADO (%)
Contribuições	56.149.729,02	52.760.399,58	93,96%
Patrimonial	28.641.750,00	33.599.301,68	117,31%
Taxa de administração	3.260.880,00	3.061.628,52	93,89%
Outras Receitas	3.849.230,77	5.858.842,75	152,21%
Serviços e Atividades Financeiras	-	80.349,20	-
TOTAL	91.901.589,79	95.360.521,73	103,76%

Conforme balancete de receitas, a arrecadação superou em 3,76% o previsto para o período. Dos valores cadastrados como “outras receitas”, R\$ 5.858.816,85, referem-se aos valores de compensação previdenciária.

O art. 59, da Lei Complementar nº 749/2008 (alterado pela Lei Complementar nº 1.416/2023) determina que a contribuição normal do Município será de 15,68% sobre o total das remunerações de contribuição dos ativos do Fundo Financeiro e de 15,68% sobre o total das remunerações de contribuição dos ativos do Fundo Previdenciário, distribuídos da seguinte forma: 14% para o custeio do plano previdenciário e 1,68% de taxa de administração para o custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social.

Conforme o art. 28-A, da Lei Complementar nº 749/2008, com redação dada pela Lei Complementar nº 1.416/2023, 5% da taxa de administração será para despesas com a certificação institucional do RPPS no Pró-Gestão e para certificação profissional, capacitação e atualização de seus dirigentes, gestor dos recursos e membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.

6.2.1.2. Resultado da Execução Orçamentária - Despesas

De acordo com o Balancete das Despesas, os valores do 4º trimestre seguem conforme tabela abaixo:

DESPESA	PREVISÃO NO PERÍODO (R\$)	REALIZAÇÃO NO PERÍODO (R\$)	RESULTADO (%)
Pessoal e encargos	88.169.595,00	85.614.855,21	97,10%
Outras despesas	4.949.250,00	3.765.196,19	76,08%

DESPESA	PREVISÃO NO PERÍODO (R\$)	REALIZAÇÃO NO PERÍODO (R\$)	RESULTADO (%)
TOTAL	93.118.845,00	89.380.051,40	95,98%

Conforme balancete de despesas, o valor realizado ficou 4,02% abaixo do previsto para o período.

6.2.2. Ordem Cronológica de Pagamentos

Quanto aos pagamentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas do RPPS, verificou-se que seguiram o mesmo cronograma praticado pelo Poder Executivo Municipal.

MÊS	DATA DE PAGAMENTO
Outubro	27/10/2025
Novembro	28/11/2025
Dezembro - 2ª parcela do 13º	10/12/2025
Dezembro	29/12/2025

7. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

O setor de Compensação Previdenciária e a Gerência Financeira atualizam o controle dos processos passíveis de compensação via processo SEI. Abaixo, seguem os valores de compensação correspondentes às competências dos meses de outubro a dezembro considerando que o pagamento efetivo poderá ocorrer em até dois meses após a competência.

Recebimentos - Relatório do setor Compensação Previdenciária				Relatório Financeiro	
Referência	Fundo Financeiro	Fundo Previdenciário	Total Previsto	Valores atualizados	Situação
Outubro	2.357.136,64	96.796,89	2.453.933,53	2.428.536,00	Recebido parcial
Novembro	3.696.352,07	36.583,43	3.732.935,50	3.732.145,18	Recebido parcial
Dezembro	2.005.319,27	36.583,43	2.041.902,70	2.040.848,07	Recebido parcial
TOTAL	8.058.807,98	169.963,75	8.228.771,73	8.201.529,25	

Seguem abaixo o controle dos valores de compensação por fundo pagas/a pagar:

Pagamentos por fundo - Relatório do setor Compensação Previdenciária			
Referência	Fundo Financeiro	Fundo Previdenciário	Total
Outubro	167.127,75	5.862,72	172.990,47
Novembro	93.345,18	35.928,02	129.273,20

Pagamentos por fundo - Relatório do setor Compensação Previdenciária

Dezembro	76.302,59	4.318,26	80.620,85
Total	336.775,52	46.109,00	382.884,52

Pagamentos - Relatório Financeiro

Referência	Valor pago (Compensado)	Valor pago (Transferência)	Situação
Outubro	106.662,20	66.328,27	Pagamento realizado
Novembro	86.335,05	42.938,15	Pagamento realizado
Dezembro	54.031,84	26.589,01	Pagamento realizado
Total	247.029,09	135.855,43	382.884,52

8. GESTÃO DE INVESTIMENTOS

A Gestão dos Investimentos da Maringá Previdência tem como principais envolvidos o Comitê de Investimentos, Gestor de Recursos, Diretoria Executiva, Conselhos de Administração e Fiscal. O Comitê de Investimentos da Maringá Previdência em conjunto com o Gestor de Recursos, em atendimento à Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 4.963/2021 (vigente no período analisado) e Portaria 1.467/2022, elabora anualmente a Política de Investimentos, sendo aprovada pelo Conselho de Administração e publicada no site institucional da Maringá Previdência.

Conforme estabelecido na Política de Investimentos, o valor esperado de rentabilidade futura dos investimentos dos ativos garantidores da Maringá Previdência, ou seja, a META DE RENTABILIDADE para 2025 é de IPCA + 5,32% (cinco vírgula trinta e dois por cento).

Para verificação da conformidade observa-se a necessidade de atender aos seguintes controles:

- Política de Investimentos;
- Código de Ética;
- Legislações aplicáveis;
- Manual 006 - Elaboração e aprovação da Política de Investimentos;
- Manual 007 - Aprovação de aplicação ou resgate.

8.1. Referência Normativa

- Lei Complementar nº 749/2008;
- Resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN nº 4.963/2021;
- Portaria 1.467/2022 e suas alterações;
- Decreto 125/2022 - Regimento Interno do Comitê de Investimentos;
- Portaria 15/2025 - Nomeação do Comitê de Investimentos;
- Decreto 1.178/2024 - Regimento Interno do Conselho de Administração;

- g. Portaria 42/2019 - Código de Ética da Maringá Previdência;
- h. Política de Investimentos 2025.

8.2. Avaliação de conformidade dos processos

As verificações de conformidade basearam-se nos Relatórios Analíticos da Consultoria de Investimentos e atas do Comitê de Investimentos, referentes ao período de outubro a dezembro.

A carteira consolidada, considerando os limites da Resolução, alcançou **R\$1.326.988.835,07** ao final do 4º trimestre. Os investimentos em títulos públicos (7, I "a") totalizaram R\$ 963.916.911,69 em dezembro.

A carteira no mês de dezembro, por classe de aplicação, segue:

CLASSE	PERCENTUAL DA CARTEIRA (%)	MONTANTE (R\$)
Renda Fixa	94,06%	1.248.187.106,80
Estruturados	2,98%	39.502.740,95
Renda Variável	1,70%	22.530.074,41
Exterior	1,10%	14.600.376,76
Fundos Imobiliários	0,16%	2.168.536,15
TOTAL	100%	1.326.988.835,07

Para fins de apuração da aderência à meta atuarial, consideram-se apenas os ativos do fundo previdenciário (capitalizado), por serem os que efetivamente financiam as obrigações atuariais. Dessa forma, o 4º trimestre de 2025 encerrou com rentabilidade acumulada positiva de **11,55%**, resultando em um montante superior a R\$ 128 milhões. A rentabilidade ultrapassou a meta atuarial prevista, que foi de **9,81%**, conforme demonstrado a seguir:

MÊS	META	RENTABILIDADE	VALOR (R\$)
Outubro	0,52%	1,04%	12.998.387,36
Novembro	0,61%	0,70%	7.986.422,58
Dezembro	0,76%	0,84%	11.605.647,03

	META	RENTABILIDADE (%)	RENTABILIDADE (R\$)
ACUMULADO 2025	9,81%	11,55%	128.618.115,43

A carteira de empréstimo consignado alcançou R\$ 3,9 milhões (três milhões e novecentos mil reais) em contratos concedidos, esses valores não constaram nos relatórios da consultoria.

9. CANAIS DE ATENDIMENTO

A Maringá Previdência possui os canais de atendimento: “Fale conosco” e Ouvidoria no site, WhatsApp, e-mail de contato, caixa de: sugestões, reclamações, denúncias e elogios, além de formulário de avaliação de atendimento. Além disso, os principais atendimentos passaram a ser registrados em planilha de acompanhamento.

Na ouvidoria 156 foram registradas 3 (três) solicitações, sendo 3 (três) reclamações prontamente respondidas.

10. LICITAÇÕES E CONTRATOS

No 4º trimestre foram realizados: 3 (três) processos de Dispensa de Licitação e 3 (três) de Inexigibilidade.

Data de abertura	Modalidade	Número	Valor Homologado (R\$)	Situação	Objeto
13/10/2025	Dispensa	14/2025	6.867,60	Homologada	O objetivo do presente processo é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição por dispensa de licitação de toners utilizados na Maringá Previdência para reposição do estoque.
07/11/2025	Dispensa	15/2025	1.019,75	Homologada	Doação sem encargos de dois monitores e dois computadores, para Secretaria de Governo da Prefeitura de Maringá, por intermédio da Secretaria de Logística e Compra, conforme orienta o decreto n.º 1736/2023 e fundamento do artigo 76, inciso II, da Lei Federal n.º. 14.133/2021.
17/11/2025	Dispensa	16/2025	8.950,00	Homologada	Contratação de prestação de serviço de entidade certificadora para verificação do cumprimento dos requisitos estabelecidos no 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, notadamente quanto aos critérios estabelecidos no Nível II, que visa a adoção de práticas de gestão previdenciária relativas a controles internos, governança corporativa e educação previdenciária.
21/10/2025	Inexigibilidade	10/2025	33.880,00	Homologada	Contratação da empresa ABCPREV Gestão e Formação Previdenciárias LTDA para capacitação previdenciária em formato de seminário, através do 4º Seminário Previdenciário para servidores municipais de Maringá.
17/11/2025	Inexigibilidade	11/2025	2.850,00	Homologada	Contratação da Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais - ABIPEM, para inscrições de três conselheiros da Maringá Previdência para participação no 13º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS da ABIPEM.

Data de abertura	Modalidade	Número	Valor Homologado (R\$)	Situação	Objeto
04/12/2025	Inexigibilidade	12/2025	2.520,00	Homologada	Contratação da empresa INTELIGENCIA ATUARIAL LTDA, para inscrições de 2 membros de Conselho e 2 Servidores da Maringá Previdência para o Curso "A gestão Atuarial em defesa dos RPPS e do Regime Estatutário".

11. PRÓ-GESTÃO - ADERÊNCIA NÍVEL II

A Maringá Previdência conta com a Certificação Nível II do PRÓ-GESTÃO - Programa de Certificação Institucional dos Regimes Próprios de Previdência Social, regularmente renovada em 2023. O Programa é pautado em três dimensões: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

11.1. Avaliação de conformidade dos processos

Como forma de acompanhamento do PRÓ-GESTÃO, avalia-se a conformidade das áreas mapeadas, manualizadas e todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como verifica-se as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas tendo como base o Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.6, em vigência a partir de 21 de fevereiro de 2025.

Com base nos processos verificados, documentos, informações apuradas diretamente com os servidores de cada setor, os requisitos foram avaliados por dimensão do PRÓ-GESTÃO.

11.1.1. Controles Internos

A análise da dimensão Controles Internos aconteceu com base nas ações e requisitos, conforme quadro abaixo:

CONTROLES INTERNOS		
SEÇÃO	AÇÕES E REQUISITOS - NÍVEL II	STATUS
3.1.1 e 3.1.2	MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO Os procedimentos internos seguem de acordo com o mapeamento e manualização?	✓
3.1.3	CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES E MEMBROS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS Os Dirigentes, Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, o Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos estão devidamente certificados?	✓
3.1.4	ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO Estrutura de Controle Interno com emissão de relatórios?	✓

CONTROLES INTERNOS

3.1.5	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO A Política de Segurança da Informação cumpre com os requisitos?	✓
3.1.6	GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS São executados procedimentos de Recenseamento Previdenciário de Ativos e Inativos?	✓

Quanto a Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas, a Maringá Previdência realizou Censo Previdenciário para todos servidores ativos e inativos e pensionistas em 2023 e realiza o Recadastramento Anual de todos os aposentados e pensionistas, no mês de aniversário:

RECADASTRAMENTO – CAMPANHAS DE JANEIRO A DEZEMBRO 2025

TIPO	ONLINE	PRESENCIAL	TOTAL
APOSENTADOS	1594	2114	3708
PENSIONISTAS	335	520	855
TOTAL	1.929	2.634	4.563

O batimento no sistema SIRC é realizado uma vez por mês para verificação de óbitos na base de beneficiários da Maringá Previdência. E estão em dia os envios de informações ao Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (e-Social).

Conforme exigência do requisito 3.1.3 do Pró-Gestão, de acordo com o art. 8º-B, da Lei Federal nº 9.717/1998 e o art. 76 da Portaria 1.467/2022, a Diretoria Executiva, os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal e do Comitê de Investimentos e o Gestor de Recursos, no 4º trimestre, contavam com as certificações apresentadas conforme quadros a seguir:

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

MEMBROS	FORMAÇÃO	CERTIFICAÇÃO	VALIDADE
Douglas Galvão Villardo	Direito	CP RPPS CODEL I	26/04/2027
Damaris Gonçalves Josepetti	Administração	CP RPPS CODEL I	28/09/2026
Hermes Salgueiro da Silva	Direito	CP RPPS CODEL I	27/01/2027
Márcia Fátima da Silva Giacomelli	Direito	CGRPPS CP RPPS DIRIG I	15/02/2026 27/11/2027
Marco Antonio Bosio	Direito	CP RPPS CODEL I	16/11/2027
Renata Dias de Souza Gomes	Administração	CGRPPS CP RPPS CODEF I	11/03/2026 13/11/2029
Wenderson Pino Peres	Administração	CP RPPS CODEL I	11/10/2027
Wilson Antonio Braz	Ciências Contábeis	CP RPPS CODEL I	13/09/2027

CONSELHO FISCAL

MEMBROS	FORMAÇÃO	CERTIFICAÇÃO	VALIDADE
Denis Roberto Biasoto	Direito	CGRPPS	14/03/2026
Jefferson Rodrigo Alves	Direito Tecnólogo em Gestão Pública	CGRPPS	23/02/2026
Edson Testi Barandas	Administração Ciências Contábeis	CP RPPS COFIS I	24/07/2027
João Ismael Altoé	Direito	CP RPPS COFIS I	05/01/2028

Verificou-se que os Dirigentes da Maringá Previdência e o Gestor de Recursos, no 4º trimestre, apresentavam as certificações regulares:

DIRETORIA EXECUTIVA			
DIRIGENTES	FORMAÇÃO	CERTIFICAÇÃO	VALIDADE
Edson Paliari Diretor-Presidente	Ciências Econômicas	CP RPPS CODEL II CP RPPS DIRIG I	19/04/2027 28/02/2029
José da Silva Neves Diretor de Gestão Previdenciária e Financeira	Direito	CP RPPS DIRIG I	25/02/2029
Edno Fernando Albertoni Corrêa Diretor Administrativo e de Patrimônio	Direito	CP RPPS DIRIG I	11/03/2029

GESTOR DE RECURSOS			
GESTOR	FORMAÇÃO	CERTIFICAÇÃO	VALIDADE
José da Silva Neves	Direito	CP RPPS CGINV I	28/08/2028

Os membros do Comitê de Investimentos possuem certificação, conforme requisitos exigidos:

COMITÊ DE INVESTIMENTOS		
MEMBRO	CERTIFICAÇÃO	VALIDADE
Edimar de Oliveira Carvalho	CP RPPS CGINV I	20/04/2027
Patrícia Dias Lopes	CP RPPS CGINV II	27/02/2028
Elisangela da Silva Candil	CP RPPS CGINV I	22/12/2027
Tatiane Gonçalves Damasceno	CP RPPS CGINV I	10/02/2029
Leandro dos Santos Domingos	CP RPPS CGINV III	26/06/2029

11.1.2. Governança Corporativa

A análise da dimensão Governança Corporativa aconteceu com base nas ações e requisitos, conforme segue:

GOVERNANÇA CORPORATIVA		
SEÇÃO	AÇÕES E REQUISITOS - NÍVEL II	STATUS
3.2.1	RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA Elabora e publica semestralmente o relatório?	✓
3.2.2	PLANEJAMENTO Elabora Plano de Ação Anual, com metas por área?	✓
3.2.3	RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL Elabora Relatório de Gestão Atuarial?	✓
3.2.4	CÓDIGO DE ÉTICA Mantém e divulga Código de Ética na unidade gestora?	✓
3.2.5	POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE A Maringá Previdência realiza perícias dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente?	✓
3.2.6	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS O comitê de Investimentos elabora relatórios mensais e anuais de investimentos?	✓
	O Comitê de Investimentos realiza Cronograma mensal das atividades?	✓
	O Comitê de Investimentos realiza relatórios semestrais de diligências?	✓
	O Comitê de Investimentos utiliza metodologia ALM?	✓
3.2.7	COMITÊ DE INVESTIMENTOS Todos os Membros são vinculados ao RPPS?	✓
3.2.8	TRANSPARÊNCIA A Maringá Previdência divulga os documentos e informações mínimos aos requisitos do PRÓ-GESTÃO?	✓
3.2.9	DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS Pelo menos 2 (dois) responsáveis assinam em conjunto todos os atos relativos a investimentos?	✓
3.2.10	SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES Há segregação das atividades de concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios?	✓
3.2.11	OUVIDORIA O ente possui "fale conosco" e Servidor exercendo função de Ouvidor?	✓

3.2.12	DIRETORIA EXECUTIVA A Diretoria Executiva possui formação em Nível superior e atende requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990?	✓
3.2.13	CONSELHO FISCAL Todos os membros do Conselho Fiscal comprovam atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990?	✓
3.2.14	CONSELHO DELIBERATIVO Todos os membros do Conselho Deliberativo comprovam atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990?	✓
3.2.15	MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO A legislação define o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal?	✓
3.2.16	GESTÃO DE PESSOAS A Maringá Previdência possui quadro próprio de servidores?	✓

O Relatório de Governança Corporativa é emitido semestralmente. A edição referente ao 1º semestre de 2025 foi apresentada ao Conselho Fiscal na Reunião nº 15/2025 e ao Conselho de Administração na Reunião nº 16/2025 e encontra-se disponível no site.

A Portaria 1.467/2022, reitera a necessidade de comprovação, pelos dirigentes da unidade gestora do RPPS, membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do RPPS, aos requisitos previstos no art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, para sua nomeação ou permanência. A comprovação quanto a não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas, é exigida a cada 2 (dois) anos. Todas as declarações da Diretoria Executiva, Gestor de Recursos, Conselheiros e membros do Comitê de Investimentos encontram-se válidas.

O relatório de diligências referente ao 1º semestre de 2025 encontra-se disponível no site.

No ano de 2024 foi aprovado o Planejamento Estratégico da Maringá Previdência para o período de 2025 a 2029. O planejamento contempla, ainda, as metas específicas estabelecidas para o exercício de 2025. As ações concluídas no ano de 2025 são apresentadas a seguir:

Objetivo	Tática	Nº Ação	Ação	Situação	Responsável
OE01	T1	A1	Atualizar o levantamento dos requisitos do Pró-Gestão nível III e percentual atingido	Concluído	Controle Interno
OE01	T3	A19	Realizar a eleição dos conselhos	Concluído	Diretoria Executiva
OE01	T3	A12	Realizar anualmente Audiência Pública de Prestação de contas	Concluído	Diretoria Executiva / Contabilidade

Objetivo	Tática	Nº Ação	Ação	Situação	Responsável
OE01	T3	A15	Encaminhar para ciência dos conselhos: resultados da Pesquisa de Satisfação	Concluído	Diretoria Executiva
OE01	T3	A17	Elaborar Relatório de Efetivação do Plano de Trabalho	Concluído	Conselho de Administração / Conselho Fiscal
OE01	T3	A10	Publicar e atualizar as informações no site para maior transparência da gestão	Concluído	Gerência Administrativa / Controle Interno
OE01	T3	A11	Otimizar o site e redes sociais com mais notícias	Concluído	Gerência Administrativa
OE01	T3	A14	Encaminhar para ciência dos conselhos: o Plano de Capacitação e seus resultados	Concluído	Diretoria Executiva
OE01	T3	A8	Elaborar Relatório de Governança Corporativa semestral	Concluído	Diretoria Executiva
OE01	T3	A9	Encaminhar para ciência dos conselhos: Relatório de Governança Corporativa	Concluído	Diretoria Executiva
OE02	T4	A20	Orientar os segurados nos atendimentos presenciais quanto ao uso de ferramentas de protocolo online	Concluído	Gerência de Benefícios
OE02	T4	A21	Divulgar nas redes sociais e em grupos o uso de ferramentas online	Concluído	Gerência de Benefícios / Comunicação
OE02	T4	A22	Incluir orientações sobre abertura de protocolos de simulação e de solicitação de aposentadoria nos cursos do programa pré-aposentadoria	Concluído	Gerência de Benefícios / Projetos
OE02	T5	A23	Providenciar melhorias na interface do Portal do Segurado, junto ao sistema de gestão previdenciária, para dar mais transparência aos protocolos online	Concluído	Gerência de Benefícios
OE02	T6	A24	Providenciar melhorias na estrutura do protocolo virtual de aposentadoria e pensão junto ao sistema de gestão previdenciária	Concluído	Gerência de Benefícios
OE02	T7	A30	Manter e aprimorar o evento Show de talentos	Concluído	Gerência de Benefícios / Projetos
OE02	T7	A25	Manter e aprimorar o Programa Viver bem	Concluído	Gerência de Benefícios / Projetos
OE02	T7	A28	Manter e aprimorar o Programa RPPS e meio ambiente sustentável	Concluído	Gerência de Benefícios / Projetos
OE04	T11	A35	Realizar processo licitatório para contratação de empresa especializada em gestão de consignados	Concluído	Gerência Administrativa
OE04	T12	A37	Realizar Estudos e avaliações	Concluído	Diretoria Executiva
OE04	T12	A38	Submeter à análise e emissão de parecer do Conselho Fiscal os relatórios contábeis e financeiros	Concluído	Diretoria Executiva / Contabilidade
OE04	T12	A45	Enviar e acompanhar os processos para compensação previdenciária	Concluído	Compensação Previdenciária / Gerência de Benefícios
OE04	T12	A46	Acompanhar o repasse das contribuições incluindo dos cedidos e as facultativas	Concluído	Gerência Financeira / Controle Interno
OE04	T12	A39	Emitir Relatório de Gestão Atuarial	Concluído	Diretoria Executiva / Consultoria Atuarial
OE04	T12	A40	Encaminhar o relatório de Gestão Atuarial ao Conselho de Administração para aprovação	Concluído	Diretoria Executiva
OE04	T12	A41	Elaborar Avaliação Atuarial	Concluído	Diretoria Executiva / Consultoria Atuarial
OE04	T12	A42	Encaminhar a Avaliação Atuarial ao Conselho de Administração para aprovação	Concluído	Diretoria Executiva

Objetivo	Tática	Nº Ação	Ação	Situação	Responsável
OE04	T12	A43	Enviar a avaliação atuarial anual ao Ministério do Trabalho e Previdência Social após aprovação do conselho	Concluído	Diretoria Executiva
OE04	T12	A44	Propor o Orçamento Anual ao Conselho Fiscal e Conselho de Administração	Concluído	Diretoria Executiva / Contabilidade
OE04	T13	A47	Realizar Estudos e avaliações de investimentos promissores	Concluído	Comitê de Investimentos
OE04	T13	A51	Acompanhar a execução da Política de Investimentos e emitir relatórios	Concluído	Comitê de Investimentos
OE04	T13	A48	Elaborar a Política de Investimentos anualmente	Concluído	Comitê de Investimentos
OE04	T13	A49	Encaminhar a Política de Investimentos ao Conselho de Administração para aprovação	Concluído	Diretoria Executiva
OE04	T13	A54	Elaborar plano de ação anual com o cronograma das atividades relativas à gestão dos recursos financeiros	Concluído	Comitê de Investimentos
OE04	T13	A55	Elaborar estudo ALM	Concluído	Comitê de Investimentos / Consultoria de Investimentos
OE04	T13	A57	Elaborar Relatórios semestrais de diligências	Concluído	Comitê de Investimentos
OE05	T14	A59	Atualizar periodicamente os manuais de procedimentos internos	Concluído	Controle Interno
OE05	T14	A60	Avaliar conformidade dos processos internos para garantir segurança à organização	Concluído	Controle Interno
OE05	T14	A62	Avaliar periodicamente a necessidade de criação de novos procedimentos padronizados, criando manuais, instruções, orientações de trabalho	Concluído	Controle Interno
OE05	T14	A63	Manter e acompanhar os formulários de avaliação do atendimento e propor melhorias	Concluído	Controle Interno
OE05	T14	A58	Emitir relatórios trimestrais de Controle Interno, contemplando avaliação periódica dos fluxos dos processos para aperfeiçoar sua eficiência	Concluído	Controle Interno
OE05	T14	A67	Elaborar o Plano de Contratações anual	Concluído	Gerência Administrativa
OE05	T14	A69	Implantar Plano de Integridade e elaborar plano de ação	Concluído	Agentes de Compliance / Diretoria Executiva
OE05	T14	A64	Realizar Pesquisa de Satisfação anual	Concluído	Controle Interno
OE05	T15	A70	Implantar relógio ponto	Concluído	Gerência Administrativa
OE05	T16	A74	Implantar o novo Sistema de Gestão Pública para os ativos da Maringá Previdência	Concluído	Gerência Administrativa
OE05	T16	A71	Cumprir o cronograma de recadastramento anual de inativos	Concluído	Gerência Administrativa
OE05	T16	A73	Realizar levantamento e cronograma para perícias médicas de acompanhamento de aposentadorias por invalidez, para o período de 2 anos	Concluído	Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira / Gerência de Benefícios
OE05	T17	A75	Realizar ações para manutenção do CRP	Concluído	Diretoria executiva/ Gerência Financeira
OE05	T18	A76	Realizar a fiscalização e a gestão de contratos.	Concluído	Gerência Administrativa / Fiscais de contrato
OE06	T19	A79	Ampliar os processos no sistema eletrônico de informações - SEI	Concluído	Diretoria executiva / Controle Interno

Objetivo	Tática	Nº Ação	Ação	Situação	Responsável
OE06	T19	A78	Digitalizar os processos de aposentadoria e outros documentos e arquivar em caixas box	Concluído	Compensação Previdenciária / Gerência de Benefícios
OE06	T20	A80	Providenciar aquisição de equipamentos mais modernos	Concluído	Diretoria executiva / Gerência Administrativa
OE06	T20	A81	Equipar as salas de reunião e auditório com recursos tecnológicos que aprimorem a realização de cursos e reuniões internas	Concluído	Diretoria executiva / Gerência Administrativa
OE07	T21	A83	Acompanhar a execução do Plano de Capacitação	Concluído	Controle Interno
OE07	T21	A82	Elaborar o Plano de Capacitação anualmente	Concluído	Diretoria executiva / Controle Interno
OE07	T22	A84	Realizar reuniões periódicas com as chefias	Concluído	Diretoria executiva
OE07	T23	A86	Gerências realizar reuniões com os servidores do setor	Concluído	Gerências
OE08	T24	A89	Implantar o Projeto Maringá Prev Itinerante: visita às secretarias da prefeitura, levando informações importantes sobre aposentadoria e orientações	Concluído	Gerência de Benefícios / Projetos
OE08	T25	A97	Aumentar o número de acessos ao Portal do Segurado	Concluído	Diretoria Executiva / Comunicação
OE08	T25	A95	Ampliar e otimizar os canais de comunicação	Concluído	Diretoria Administrativa / Comunicação
OE08	T25	A96	Divulgar amplamente Audiência Pública de Prestação de contas	Concluído	Diretoria Executiva / Comunicação

11.1.2.1. Transparência

Em conformidade com as exigências da Lei de Acesso à Informação LAI (Lei nº 12.527/2011), a Maringá Previdência mantém seu website atualizado e sua versão atual possui boa usabilidade, facilitando o acesso às informações.

O quadro a seguir avalia, nos requisitos do Pró-Gestão e da LAI (Lei nº 12.527/2011), a divulgação dos documentos e informações, por meio de publicação no site e/ou Portal Transparência:

ITEM	SITUAÇÃO
Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados	✓
Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS	✓
Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP	✓
Relatório de Governança Corporativa	✓
Cronograma de ações de educação previdenciária	✓
Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados	✓
Código de Ética	✓
Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: trimestral)	✓

ITEM	SITUAÇÃO
Avaliação atuarial anual	✓
Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	✓
Plano de Ação Anual	✓
Política de Investimentos	✓
Relatórios de controle interno trimestral	✓
Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, credenciadas	✓
Relatórios mensais e anuais de investimentos	✓
Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo	✓
Composição mensal da carteira de investimentos, por segmento e ativo.	✓
Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público	✓
Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros	✓
Registros das despesas	✓
Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades	✓
Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade	✓
Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão	✓
Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações	✓
Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina	✓
Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação	✓
Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso	✓
Mantener atualizadas as informações disponíveis para acesso	✓

11.1.3. Educação Previdenciária

A análise da dimensão Educação Previdenciária aconteceu com base nas ações e requisitos, conforme abaixo:

EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA		
SEÇÃO	AÇÕES E REQUISITOS - NÍVEL II	STATUS
3.3.1	PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO A Maringá Previdência possui Plano de Capacitação para Servidores, Dirigentes e Conselheiros?	✓
3.3.2	AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE Mantém Cartilha previdenciária, informativos e realiza programas dirigidos aos segurados?	✓

Realiza Audiência Pública Anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial?



11.1.3.1. Plano de ação de capacitação

O Plano de Capacitação da Maringá Previdência é anual e estabelece diretrizes para as ações de capacitação dos servidores do RPPS, seus dirigentes e conselheiros, definindo temas, metodologias e critérios a serem utilizados para o desenvolvimento profissional, em consonância com os objetivos estratégicos, as metas institucionais e as políticas de desenvolvimento de pessoas.

No 4º trimestre de 2025, o acompanhamento das metas do Plano de Capacitação foi atualizado conforme detalhamento a seguir:

META	QTD.	REALIZADO	META	INDICE ALCANÇADO
Meta 1: Formação básica em Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) para novos servidores/ gestores.	3	3	100%	100%
Meta 1: Formação básica em Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) para servidores.	18	9	50%	50%
Meta 2: Capacitação sobre as regras de aposentadoria e pensão por morte os servidores que atuam na área de concessão de benefícios.	7	7	100%	100%
Meta 3: Capacitação sobre investimentos para os servidores que atuam na área.	8	8	100%	100%
Meta 4: Capacitação em gestão previdenciária para servidores.	20	9	30%	45%
Meta 5: Capacitação dos conselheiros dos órgãos colegiados.	12	12	100%	100%
Meta 6: Capacitação específica para atuações nas demais áreas do RPPS.	20	14	60%	70%

As capacitações realizadas no 4º trimestre, por servidor, foram:

Servidor	Área da capacitação	Capacitação	Presencial EAD	Carga horária
Andreia Cristina de Moraes	Outras Áreas do RPPS	Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Ponto Eletrônico	EAD	7,5h
Andreia Cristina de Moraes	Outras Áreas do RPPS	Formação de Pregoeiros - Teoria (Turma JUL/2025)	EAD	20h
Andreia Cristina de Moraes	Investimentos	Workshop Crédito Consignado no RPPS uma estratégia rentável, segura e fácil de operacionalizar	Presencial	8h

Servidor	Área da capacitação	Capacitação	Presencial EAD	Carga horária
Andreia Cristina de Moraes	Formação Básica em RPPS	EVOLUÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL	EAD	3h
Bárbara Garcia Schneider	Concessão de Benefícios	Benefícios previdenciários para a pessoa com deficiência (PCD)	Presencial	12h
Dayane Cristina Deretti Guerra	Concessão de Benefícios	Benefícios previdenciários para a pessoa com deficiência (PCD)	Presencial	12h
Edimar de Oliveira Carvalho	Investimentos	1º Seminário de Investimentos - IPMC	Presencial	12h
Edson Paliari	Investimentos	1º Seminário de Investimentos - IPMC	Presencial	12h
José da Silva Neves	Investimentos	1º Seminário de Investimentos - IPMC	Presencial	12h
José da Silva Neves	Concessão de Benefícios	Benefícios previdenciários para a pessoa com deficiência (PCD)	Presencial	12h
Leandro dos Santos Domingos	Investimentos	1º Seminário de Investimentos - IPMC	Presencial	12h
Patrícia Dias Lopes	Concessão de benefícios	PSP2 - APOSENTADORIAS NO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA	EAD	3h
Tatiane Gonçalves Damasceno	Concessão de Benefícios	Benefícios previdenciários para a pessoa com deficiência (PCD)	Presencial	12h
Tatiane Gonçalves Damasceno	Outras Áreas do RPPS	Introdução à compensação previdenciária	EAD	30h
Vinícius Arcolezi da Mota	Concessão de benefícios	PSP2 - APOSENTADORIAS NO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA	EAD	3h

As capacitações realizadas pelos Conselheiros no período foram:

Conselheiro	Área da capacitação	Capacitação	Presencial/online	Carga horária
Hermes Salgueiro da Silva	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	13º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS	Presencial	16h
Renata Dias de Souza Gomes	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	13º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS	Presencial	16h
Wilson Antônio Braz	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	13º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS	Presencial	16h

11.1.3.2. Ações de diálogo com os segurados e a sociedade

No dia 21 de março de 2025 foi realizada a Audiência Pública de prestação de contas da Maringá Previdência, referente ao exercício de 2024, em cumprimento ao disposto no §1º do art. 86 da LC 749/2008.

A Maringá Previdência realiza ações de diálogo com os segurados e a sociedade, por meio de programas sociais. Conforme informado pelo setor competente, no 4º trimestre foram realizados os seguintes projetos:

Show de Talentos 2025 - Realizado na data de 16 de outubro de 2025, o Show de Talentos teve como objetivo proporcionar um espaço de expressão, criatividade e convivência para os aposentados e pensionistas, valorizando suas habilidades individuais e fortalecendo o vínculo afetivo e social entre os participantes. Estiveram presentes aproximadamente 240 pessoas. O evento reafirma a importância da promoção de momentos culturais e integrativos, que valorizem o potencial de cada aposentado e pensionista, celebrando sua trajetória, suas histórias e suas capacidades.

CITY TOUR JARDINEIRA - Na data de 24 de novembro de 2025, realizou-se uma visita ao Museu MUDI, Museu Interdisciplinar da UEM, contando com a participação de 40 aposentados e pensionistas. A proposta visou oferecer estimular a memória, curiosidade, convivência e valorização da história e da ciência.

12. AVALIAÇÃO ATUARIAL

O relatório de Avaliação Atuarial nº 014/2025, versão 1, refere-se ao ano-base 2025 e data-base 31/12/2024, foi realizado pela empresa ACTUARIAL Assessoria e Consultoria Atuarial Ltda. A presente avaliação atuarial foi realizada especificamente para dimensionar a situação financeira e atuarial dos fundos geridos pela Maringá Previdência de acordo com metodologia, hipóteses e premissas citadas anteriormente, com os dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas fornecidos pelo ente público, pelo RPPS e demais órgãos da administração. Este trabalho contempla as novas normas e procedimentos atuariais previstos na Portaria MTP nº 1.467/2022 e utiliza as bases de dados cadastrais e financeiros posicionados em 31/12/2024.

O modelo de Financiamento do plano, previsto na Lei nº 749/2008, instituiu a segregação de massas, onde foram criados dois fundos distintos: o Fundo Previdenciário e o Fundo Financeiro.

O Fundo Previdenciário (capitalizado) é formado pelos servidores admitidos a partir do dia 31 de dezembro de 2003. Através das contribuições dos servidores ativos, inativos e patronal, há a formação de patrimônio previdenciário deste grupo. A distribuição de segurados e seu custo médio mensal, estão de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	ATIVOS	BENEFICIÁRIOS	TOTAL
Fundo Previdenciário	10.023	638	10.661
Remuneração média (R\$)	3.445,97	1.941,93	3.355,96
Folha mensal (R\$)	34.538.987,43	1.238.954,05	35.777.941,48

Tabela de acordo com o Relatório de Avaliação Atuarial Ano Base: 2025, Data Base: 31/12/2024

O Fundo Financeiro (Repartição Simples), não forma reservas financeiras para as despesas futuras, deste modo, as obrigações serão financiadas pelas contribuições previdenciárias e o aporte para a cobertura de déficit financeiro repassado pelo Município. Este grupo não é renovável e se extinguirá gradativamente, com o passar dos anos, pela mortalidade natural dos seus participantes. Neste grupo estão todos os atuais servidores ativos e inativos

admitidos antes do dia 31 de dezembro de 2003:

ITEM	ATIVOS	BENEFICIÁRIOS	TOTAL
Fundo Financeiro	1.521	3.957	5.478
Remuneração média (R\$)	6.085,28	5.017,66	5.314,09
Folha mensal (R\$)	9.255.710,42	19.854.874,86	29.110.585,28

Tabela de acordo com o Relatório de Avaliação Atuarial Ano Base: 2025, Data Base: 31/12/2024

Comparando os resultados dos três últimos exercícios do Fundo Previdenciário, o relatório atuarial demonstrou o seguinte resultado:

FUNDO PREVIDENCIÁRIO			
ITEM	DEZ/2022	DEZ/2023	DEZ/2024
Número de Servidores Ativos	9.574	9.671	10.023
Número de Beneficiários	406	509	638
Total de Segurados	9.980	10.180	10.661
Déficit/Superávit Atuarial (R\$)	13.558.463,34	17.683.099,17	17.416.751,63
Déficit/Superávit (%) da Folha	0,38%	0,48%	0,41%

Conforme Relatório da Avaliação Atuarial, o Fundo Previdenciário apresentou um Custo Total ou VABF (Valor Atual dos Benefícios) de R\$ 2.351.540.300,81 que, se comparado ao total das receitas esperadas com contribuições, compensações e os saldos de investimentos e parcelamentos num total de R\$ 2.368.957.052,44, resulta num superávit atuarial de R\$ 17.416.751,63, valor equivalente a 0,41% da folha salarial futura. Considerando este resultado superavitário recomendou-se a manutenção do plano de custeio.

Os resultados foram afetados pelas variações de remunerações e proventos, ótima evolução do saldo dos investimentos e pelas alterações nas hipóteses de taxa de juros e tábua de mortalidade e demais alterações cadastrais ocorridas.

Comparando os resultados dos três últimos exercícios do Fundo Financeiro, o relatório atuarial demonstrou o seguinte resultado:

FUNDO FINANCEIRO			
ITEM	DEZ/2022	DEZ/2023	DEZ/2024
Número de Servidores Ativos	1.959	1.758	1.521
Número de Beneficiários	3.605	3.791	3957
Total de Segurados	5.564	5.549	5.478
Custo Total do Plano (R\$)	3.597.159.573,58	3.666.216.691,97	4.017.826.848,26
Déficit/Superávit Atuarial (R\$)	3.161.950.480,40	3.347.423.302,18	3.678.400.170,55

Conforme Relatório da Avaliação Atuarial, o Fundo Financeiro apresentou um Custo Total ou VABF (Valor Atual dos Benefícios) de R\$ 4.017.826.848,26 que, se comparado ao total

das receitas esperadas com contribuições, compensações e os saldos de investimentos em um total de R\$ 339.426.677,71, resulta em um déficit atuarial de R\$ 3.678.400.170,55.

Este déficit atuarial será pago com aportes mensais do município para complementar a arrecadação das contribuições normais da Prefeitura e dos servidores vinculados ao fundo e honrar com a folha de benefícios.

13. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA (CRP)

Verificou-se que, de acordo com Ministério da Previdência Social, Secretaria de Regime Próprio e Complementar, o Município está com o CRP nº 987691 - 247191 vigente e com validade até 10/03/2026.

14. DENÚNCIAS/ REPRESENTAÇÕES/ EXPEDIENTES

Não chegou ao conhecimento a existência de denúncias ou representações.

15. CONCLUSÃO

Analisadas as evidências disponibilizadas via solicitação de informações às diversas áreas da Maringá Previdência, relatórios apresentados, informações publicadas no site da autarquia, as atas de reuniões mensais regulares, análise de processos de concessão de benefícios e informações obtidas por meio do diálogo mantido com cada setor, e considerando as adequações aplicadas mediante apontamentos, conclui-se que os procedimentos realizados no 4º trimestre estão em conformidade.

Maringá, 02 de março de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Bárbara Garcia Schneider, Controle Interno**, em 02/03/2026, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7290485** e o código CRC **3F1C28F2**.