



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPLIANCE E CONTROLE

Prefeitura do Município de Maringá
Avenida XV de Novembro, 701, 2º andar do Paço Municipal
Centro – CEP 87013-230 – Telefones (44) 3221-1590
Website: <http://www2.maringa.pr.gov.br/portais/cgm/home/index>

Relatório de Controle Interno Maringá Previdência

2º Semestre/2020

Dezembro de 2020



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPLIANCE E CONTROLE

Prefeitura do Município de Maringá
Avenida XV de Novembro, 701, 2º andar do Paço Municipal
Centro – CEP 87013-230 – Telefones (44) 3221-1590
Website: <http://www2.maringa.pr.gov.br/portais/cgm/home/index>

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 2º SEMESTRE/2020

A Controladoria Geral do Município – CGM é a unidade central do sistema de controle interno, instituída pela Lei Complementar Municipal nº 561, em 15 de julho de 2005 e pela Lei Complementar Municipal nº 1.074/2017, que dispõe sobre a nova estrutura e atribuições, bem como o Decreto Municipal nº 135/2010, que dispõe sobre o Regimento Interno.

Semestralmente a Controladoria realiza a análise dos documentos, processos, relatórios e planilhas apresentadas pela Autarquia Maringá Previdência, bem como a verificação *in loco* ou digital de todos os processos e documentos emitidos pela autarquia para a aferição dos procedimentos, em atendimento às exigências do Pró-Gestão (Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios).

O Programa de Certificação Institucional “Pró Gestão – RPPS”, criado pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia que tem como objetivo de 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. Os servidores da Autarquia com o apoio dos Conselhos de Administração e Fiscal, Controladoria Geral do Município, Ouvidoria e Centro de Tecnologia da Informação implantaram ações, elaboraram relatórios, bem como revisaram processos de trabalho a fim de atender os requisitos mínimos de ações de boas práticas de gestão previdenciária para a obtenção da certificação, que foi concedida em 09/03/2020. O certificado de implementação dos requisitos do Pró-Gestão, nível II, nº CPG 047/2020, com validade até 27/02/2023¹.

¹ Disponível em: http://www.maringaprevidencia.com.br/sistema/imagens/gd_f31381ea2be7.jpg



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPLIANCE E CONTROLE

Prefeitura do Município de Maringá
Avenida XV de Novembro, 701, 2º andar do Paço Municipal
Centro – CEP 87013-230 – Telefones (44) 3221-1590
Website: <http://www2.maringa.pr.gov.br/portais/cgm/home/index>

1. REGULAMENTAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES

A Maringá Previdência está regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 749/2008 e alterações, bem como pelo Decreto nº 1.056/2009 que aprova o Regimento Interno da Autarquia. Verificou-se que até o momento não foram realizadas adequações referentes as 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.

2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. DAS RECEITAS – FISCALIZAÇÃO DAS RECEITAS DE CONTRIBUIÇÃO

De acordo com o Balancete da Receita gerado pelo Sistema Elotech, verificamos que estão devidamente lançados as cobranças e registros das receitas das contribuições patronal, dos segurados entre outras no período.

Ainda, verificou-se que os recolhimentos ocorreram por parte patronal e do servidor civil ativo, servidor civil inativo e pensionista e servidores cedidos e licenciados, sendo classificados pelas entidades Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, Maringá Previdência e IPPLAM, na forma e nos prazos previstos.

2.2. DEMAIS RECEITAS

Ainda, segundo o Balancete das Receitas, verificamos que estão devidamente lançados as cobranças e registro das receitas de compensação previdenciária, rendimento das aplicações financeiras, parcelamentos, multas e juros.

2.3. RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – RECEITAS

Verificamos através do Balancete da Receita, gerado pelo Sistema Elotech, que durante o período analisado, houve uma frustração da arrecadação, conforme demonstra a tabela abaixo:

Receita	Previsão no Período	Realização no Período	Resultado (%)
Contribuições	51.879.097,85	51.442.235,40	99,16%
Patrimonial	22.599.100,00	15.964.841,63	70,64%
Outras Receitas	3.941.215,38	3.258.455,19	82,68%
Total	78.419.413,23	70.665.532,22	90,11%

Receita	Previsão 2020	Realização 2020	Resultado (%)
Contribuições	96.346.896,00	94.097.526,68	97,67%
Patrimonial	45.198.200,00	16.099.738,50	35,62%
Outras Receitas	7.319.400,00	6.114.039,33	83,53%
Total	148.864.496,00	116.311.304,51	78,13%

2.4. GESTÃO DE INVESTIMENTOS

Verificou-se que o Comitê de Investimentos da Maringá Previdência em obediência a Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.922/2010, elabora anualmente sua Política de Investimentos, sendo aprovado pelo Conselho de Administração e publicado no site institucional da Maringá Previdência².

Nesse sentido, verificamos que conforme os relatórios do Comitê de Investimentos, durante o 2º semestre de 2020, os investimentos do Fundo Previdenciário do RPPS tiveram uma rentabilidade positiva de R\$ 37,3 milhões, recuperando as perdas do semestre anterior. A carteira do Fundo Previdenciário em 2020 fechou em R\$ 512,8 milhões e a rentabilidade ficou positiva em R\$ 16,1 milhões. A rentabilidade da carteira no ano de 2020 foi de 2,83%, não atingindo a meta atuarial (INPC + 5,88% a.a), correspondente a 11,62%.

O Comitê de Investimentos justificou que não atingir a meta atuarial já era esperado devido toda volatilidade ocorrida no mercado financeiro por consequência da

² Disponível em: <http://www.maringaprevidencia.com.br/sistema/arquivos/3910cbad9e52.pdf>

pandemia da COVID-19, e que num ano tão difícil em todas as áreas, o mercado financeiro sofreu grandes impactos e não ficar com rentabilidade negativa é um bom resultado.

Os investimentos são realizados mediante análises de cenário econômico e da composição da carteira de investimentos.

3. DESPESA

3.1. FORMALIZAÇÃO E CONTEÚDO

Verificou-se que de acordo com o Balancete da Despesa, emitido pelo Sistema Elotech, os lançamentos das despesas no período estão regulares quanto ao seu aspecto formal.

3.2. CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

Verificou-se que a Autarquia durante o 2º semestre de 2020, concedeu 155 (cento e cinquenta e cinco) benefícios, sendo:

TIPO DE BENEFÍCIO	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL 2º SEMESTRE
Aposentadoria por Idade	1	2	4	3	3	5	18
Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição	12	12	14	15	22	18	93
Aposentadoria por Invalidez	0	1	0	0	2	0	3
Pensão por Morte de Ativo	3	2	1	4	3	0	13
Pensão por Morte de Inativo	4	9	4	4	5	2	28
TOTAL	20	26	23	26	35	25	155

Em análise dos processos físicos e digitais, verificou-se que todos os processos de concessão de benefícios, considerando a sua formalidade, obedeceram aos preceitos Constitucionais, as Emendas 41/2003 e 47/2005, bem como a Instrução Normativa 69/2012 – Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A análise dos processos se deu por meio de um checklist, da seguinte forma:

A. Concessão de Aposentadoria

Primeiramente, verificou-se qual o “tipo” de aposentadoria que se referia cada processo, ou seja:

- Integral por Tempo de Contribuição;
- Invalidez;
- Proporcional por Idade e
- Especial.

Após a identificação do tipo de aposentadoria, verificou-se quanto a inserção dos seguintes documentos:

- 1) Requerimento do servidor, solicitando a aposentadoria (Art. 11, inciso I da IN 69/2012 – TCE-PR);
- 2) Cópia de qualquer documento oficial de identificação do servidor (RG, CPF, Título de Eleitor, Certidão Casamento ou União Estável, CPF e RG do cônjuge) (Art.11, inciso X, IN 69/2012 – TCE-PR);
- 3) Ciência da realização anual da Prova de Vida no mês de aniversário;
- 4) Declaração de ciência da obrigação de comunicação de alteração temporária ou permanente de endereço;
- 5) Declaração firmada pelo servidor de percepção ou não de proventos de aposentadoria de RPPS dos membros da Federação e nem os alusivos a cargos, empregos ou funções públicas, ressalvados os cargos, empregos e funções públicas acumuláveis, na forma da Constituição Federal (Art.11, inciso VI, IN 69/2012 – TCE-PR);
- 6) Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição, especificando o tempo computado para todos os efeitos legais e o tempo computado para fins de aposentadoria (Art. 11, inciso III, IN 69/2012 – TCE-PR);



Verificou-se que a certidão por tempo de contribuição especificando o tempo computado para efeitos legais e o tempo computado para fins de aposentadoria é emitida pelo Sistema Softprev, o qual busca automaticamente todos os dados como: idade mínima, tempo de contribuição, tempo mínimo no cargo, tempo mínimo na carreira, tempo de pedágio (se houver), como também realiza todos os cálculos, que posteriormente são refeitos pelos servidores da Autarquia. Ressalta-se que a certidão emitida pelo INSS ou outros RPPS devem ter sido averbadas anteriormente pelo Requerente, para arquivo e lançamento em sua pasta funcional, que pode não ser averbado na sua totalidade, em razão de períodos concomitantes com o do Município de Maringá.

7) Autorização para descontos na folha de pagamento, de acordo com o Art. 2º da Lei 10.820/2003;

8) 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. Nos casos de aposentadorias concedidas com observância ao § 3º do art. 40 da Constituição Federal, art. 2º da E.C. nº 41/2003, deverá ser observado o Art. 1º da Lei Federal nº 10.887, de 18.06.2004 (Art.11, inciso VIII, IN 69/2012 – TCE-PR).

Verificou-se que o demonstrativo dos cálculos de proventos, são emitidos pelo Sistema Softprev, o qual importa os valores “fechados” do Sistema Sênior do RH do Município, sendo necessário o lançamento de valores “abertos”, ou seja, cada item individualizado, Salário, ATS, Mérito, etc. Então, os servidores da Autarquia devem cadastrar as verbas individualizadas, de acordo com o que consta no Sistema Sênior, no último mês do servidor.

9) 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 154, de 15.05.2008 do MPS (Art. 11, inciso V, IN 69/2012 – TCE-PR).

Verificou que a certidão do INSS ou outro RPPS deve ser solicitada e protocolada previamente na Secretaria de Recursos Humanos pelo Requerente, e posteriormente é

inserido no Sistema Softprev. Há casos em que toda a documentação é devidamente anexada no processo.

10) Certidão atestando o efetivo exercício nas funções de magistério, na educação infantil e no ensino fundamental e médio, nos termos do § 5º do Artigo 40 da Constituição Federal, nos casos de aposentadoria especial de professor (Art. 11, inciso IV, IN 69/2012 – TCE-PR).

No caso de aposentadoria, mensalmente a Maringá Previdência emite um documento com a relação de pedidos de aposentadoria, que é encaminhado para a Secretaria de Educação e de Recursos Humanos para que verifiquem quais deles possuem o direito da aposentadoria pelo exercício do magistério. Assim, a SEDUC informa as atividades exercidas pelo servidor ao RH, que emite a Certidão de Regência e encaminha à Maringá Previdência, que por sua vez anexa no processo de Aposentadoria do Servidor.

11) 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, se for o caso (Art.11, inciso VI, IN 69/2012 – TCE-PR);

No caso de invalidez permanente, o servidor(a) é orientado após a perícia que atestou sua incapacidade de que providencie os documentos e procure a Maringá Previdência para solicitar a sua aposentadoria. Assim, o Servidor(a) inicia o processo com os documentos pessoais e posteriormente a Saúde Ocupacional encaminha o Laudo Definitivo da Incapacidade para a conclusão do processo.

Nesse sentido, verificou-se que todos os processos de aposentadoria por invalidez, possuem Laudo da Saúde Ocupacional do Município, o qual constam as informações do paciente/Requerente, motivo, CID, bem como as datas de sua incapacidade e o julgamento de sua invalidez permanente, assinada por três médicos.

12) Cópia do último comprovante de remuneração do(a) servidor(a) (Art.11, inciso VII, IN 69/2012 – TCE-PR);

- 13) 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 (Art.11, inciso XIII, IN 69/2012 – TCE-PR);
- 14) Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão da aposentadoria (Art.11, inciso XIV, IN 69/2012 – TCE-PR);
- 15) Ato de concessão da aposentadoria, constando o nome do servidor, cargo até então ocupado e fundamentação legal da concessão (Decreto) (Art.11, inciso XV, IN 69/2012 – TCE-PR);
- 16) Publicação do ato aposentatório – Decreto (Art.11, inciso XVI, IN 69/2012 – TCE-PR) e,
- 17) Relatório circunstanciado TCE-PR, Formulário de Encaminhamento e extrato de Autuação para TCE-PR, caso este já tenha sido encaminhado ao Tribunal.

B. Concessão de Pensão:

Verificou-se quanto a formalidade dos processos de concessão de pensões e se estavam presentes os seguintes documentos:

- 1) Requerimento solicitando a concessão de pensão (Art. 12, inciso I, IN 69/2012);
- 2) 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;
- 3) Declaração de ciência da obrigação de comunicação de alteração temporária ou permanente de endereço;
- 4) Declaração de ciência da realização anual da prova de vida, no mês do aniversário do aposentado ou pensionista;



- 5) Certidão de casamento atualizada com a averbação do óbito ou certidão de união estável (Art. 12, inciso II, IN 69/2012);
- 6) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (Art. 12, inciso III, IN 69/2012);
- 7) Certidão de nascimento dos filhos maiores inválidos e comprovante da sua incapacidade (Laudo médico com CID) (Art. 12, inciso V, IN 69/2012);
- 8) Carteira de Identidade e CPF do(s) dependente(s);
- 9) Certidão de Óbito;
- 10) Comprovante de residência atual;
- 11) Título de eleitor dos beneficiários;
- 12) União estável e/ou dependência econômica, a comprovação se dará através de no mínimo 03 documentos (Art. 12, inciso VI, IN 69/2012).

Verificou-se que a Autarquia ao conceder o benefício de pensão solicita ao Requerente para fins de comprovação de união estável e/ou dependência econômica ao menos 03 (três) documentos, quais sejam:

- Declaração de dependente do SAMA;
- Certidão de nascimento de filhos havidos em comum;
- Certidão de casamento religioso;
- Declaração de imposto de renda do segurado, em que consta o interessado como seu dependente;
- Disposições testamentárias;
- Declaração especial feita perante tabelião;
- Prova do mesmo domicílio



- Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- Conta bancária conjunta;
- Registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
- Anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;
- Declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um ano, ou;
- Quaisquer outros documentos que possam levar a convicção do fato a comprovar.

13) Certidão de Tempo de Contribuição do servidor(a) falecido(a), no caso deste(a) servidor(a) se encontrar na ativa quando de seu falecimento (Art. 12, inciso VI, IN 69/2012);

14) Nos casos em que o(a) servidor(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 (Art. 12, inciso VII, IN 69/2012);

15) 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 VIII, IN 69/2012);

16) Cópia do último comprovante da remuneração do(a) servidor(a) antes do falecimento (Art. 12, inciso IX, IN 69/2012);



17) Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão do benefício (Art. 12, inciso X, IN 69/2012);

18) Ato de concessão da pensão, constando o nome do(s) beneficiário(s) e do(a) servidor(a) falecido(a) e a fundamentação legal da concessão (Decreto) (Art. 12, inciso XI, IN 69/2012);

19) Publicação do ato concessivo da pensão previdenciária (Decreto) (Art. 12, inciso XII, IN 69/2012);

20) Relatório circunstanciado TCE-PR, Formulário de Encaminhamento e extrato de Autuação para TCE-PR, caso este já tenha sido encaminhado ao Tribunal.

Destarte, posterior a análise realizada, foram emitidas recomendações a fim de aprimorar os procedimentos processuais concessão de benefícios.

Quanto aos pagamentos dos servidores inativos e pensionistas processaram-se dentro das datas previstas, senão vejamos:

Meses	Datas de Pagamentos
Julho	30/07/2020
Agosto	28/08/2020
Setembro	29/09/2020
Outubro	29/10/2020
Novembro	27/11/2020
2º parcela 13º Salário (60%)	08/12/2020
Dezembro	23/12/2020

3.3 DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Verificou-se por meio dos relatórios de Pesquisa Plano de Contas – módulo Contabilidade e Demonstrativo Consolidado da Despesa com Pessoal – módulo LRF, ambos do Sistema Elotech, que os gastos administrativos com recursos da Taxa de



Administração estão dentro do limite de até 2% da folha de pagamento dos servidores ativos, conforme inciso III, Art. 67 da Lei 749/2008 e a previsão orçamentária anual para o exercício de 2020.

3.4. ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS

Em análise comparativa entre o Relatório de Empenhos Orçamentários e o Relatório de Despesas Extraorçamentárias do Sistema Elotech, com o movimento de caixa disponibilizado pelo Contador da Autarquia (empenho, nota de liquidação do empenho ou nota de despesa extraorçamentária, liquidação, ordem de pagamento, notas fiscais, boletos e comprovantes de pagamento bancários), verificou-se que foram cumpridas todas as obrigações financeiras no período.

Verificou-se, que de acordo com o Relatório de Empenhos de Restos a Pagar do Sistema Elotech em comparação com o movimento de caixa, constatou-se que no período em análise ocorreu o pagamento de restos a pagar no montante de R\$ 943.134,73 (novecentos e quarenta e três mil, cento e trinta e quatro reais e setenta e três centavos).

Posterior a análise realizada, foram emitidas recomendações a fim de aprimorar os procedimentos relacionados aos pagamentos.

3.5 RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – DESPESAS

De acordo com o Balancete das Despesas, verificou-se que houve uma economia em relação as despesas previstas no período, conforme quadro abaixo:

Despesa	Previsão no Período	Realização no Período	Resultado (%)
Pessoal e Encargos	81.927.433,85	80.834.098,03	98,67%
Outras Despesas	3.787.562,00	1.065.862,24	28,14%
Total	85.714.995,85	81.899.960,27	95,55%

Despesa	Previsão 2020	Realização 2020	Resultado (%)
Pessoal e Encargos	157.088.000,00	156.303.895,68	99,50%
Outras Despesas	7.575.124,00	2.150.241,98	28,39%
Total	164.663.124,00	158.454.137,66	96,23%

4. AVALIAÇÃO ATUARIAL E ADOÇÃO DE MEDIDAS PROPOSTAS PELO ATUÁRIO

De acordo com o relatório de Avaliação Atuarial realizada pela empresa ACTUARIAL – Assessoria e Consultoria Atuarial Ltda, entregue em 04/02/2020, referente ao ano-base 2020 e data-base 31/12/2019, que encontra-se disponível no site institucional da Maringá previdência³, temos que:

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

O Fundo Previdenciário é formado por todos os atuais servidores ativos admitidos a partir do dia 31 de dezembro de 2003 e, também, os futuros servidores do município. De acordo com o Atuário, este fundo deverá ser financiado pelas contribuições normais dos servidores ativos e pela Prefeitura, incidentes sobre a folha de ativos pertencentes a este fundo, além de contribuições adicionais previstas a encargo da Prefeitura Municipal.

Verificou-se que o Fundo Financeiro é formado pelos servidores ativos e inativos admitidos antes do dia 31 de dezembro de 2003, que deverá ser financiado pelas contribuições dos servidores ativos e pela Prefeitura, incidentes sobre a folha de ativos pertencentes ao fundo, nas mesmas alíquotas que as praticadas ao Fundo Previdenciário.

Ainda de acordo com a avaliação do Atuário para o período, constatou-se:

³ Disponível em: <http://www.maringaprevidencia.com.br/sistema/arquivos/b5726e465f16.pdf>.



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPLIANCE E CONTROLE

Prefeitura do Município de Maringá
Avenida XV de Novembro, 701, 2º andar do Paço Municipal
Centro – CEP 87013-230 – Telefones (44) 3221-1590
Website: <http://www2.maringa.pr.gov.br/portais/cgm/home/index>

Superávit técnico para o Fundo Previdenciário de R\$ 21.606.408,83 (vinte e um milhões, seiscentos e seis mil quatrocentos e oito reais e oitenta e três centavos), que representa 0,82% das futuras remunerações dos servidores ativos.

Déficit técnico para o Fundo Financeiro de R\$ 5.399.815.025,96 (cinco bilhões trezentos e noventa e nove milhões oitocentos e quinze mil vinte e cinco reais e noventa e seis centavos). De acordo com o atuário, o déficit deverá ser pago pela Prefeitura com aportes mensais para cobertura de insuficiência financeira, complementando a arrecadação das contribuições normais, patronal + servidor, para honrar a folha mensal de benefícios.

Os resultados apresentados pelo Atuário referem-se a aplicação da alíquota patronal e do servidor de 11% para o Fundo Previdenciário e de 11% do servidor e 14% patronal para o Fundo Financeiro.

5. SERVIDORES INTEGRANTES DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

Verificou-se que a Maringá Previdência possui 16 (dezesesseis) servidores efetivos e 02 (dois) servidores comissionados, sendo uma das comissionadas servidora efetiva da Administração Direta, e que todas as remunerações são fixadas pela Lei Municipal nº. 966/2013.

6. INDIVIDUALIZAÇÃO CONTÁBIL DAS CONTRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DOS ENTES

Conforme verificado no Balancetes da Receita, as contribuições previdenciárias dos segurados e as patronais estão devidamente classificadas e rubricadas contabilmente de forma individualizada e separadas por servidor civil ativo, servidor civil inativo e pensionista e servidores cedidos e licenciados, classificados por entidade, sendo estas: a Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, Maringá Previdência, Agência Maringaense

de Regulação - AMR e Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Maringá – IPPLAM.

7. PARTICIPAÇÃO DE REPRESENTANTES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS NOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E INSTÂNCIAS DE DECISÃO

Verificou-se que de acordo com o Decreto nº 703/2017 (O.O.M. nº 2700, 30.05.2017):

- O Conselho de Administração é composto por:

REPRESENTAÇÃO	MEMBROS
Representantes dos Servidores Ativos do Executivo	02 titulares e 02 suplentes
Representantes dos Servidores Ativos do Legislativo	01 titular e 01 suplente
Representante dos Servidores Inativos do Município	01 titular e 01 suplente
Eleitos	03
TOTAL: 07 membros	

- O Conselho Fiscal é composto por:

REPRESENTAÇÃO	MEMBROS
Representantes dos Servidores Ativos e Inativos do Executivo	02 titulares e 02 suplentes
Representantes dos Servidores Ativos e Inativos do Legislativo	01 titular e 01 suplente
Eleitos	02
TOTAL: 05 membros	

De acordo com a Portaria nº 028/2018 (O.O.M. nº 2934, 24.07.2018) o Comitê de Investimentos, instância colegiada de 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, é composto por 04 (quatro) membros indicados.

Verificou-se, ainda, que as atas e a agenda de reuniões do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos encontram-se devidamente publicadas no site⁴.

8. PROCESSOS JUNTO AO TCE/PR

Verificou-se que no período, a Autarquia possui junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, 155 (cento e cinquenta e cinco) processos enviados que aguardam análise e homologação, sendo 129 (cento e vinte e nove) processos de aposentadorias e 26 (vinte e seis) de pensões.

9. DENÚNCIAS / REPRESENTAÇÕES / EXPEDIENTES

Não chegou ao nosso conhecimento a existência de denúncias ou representações.

10. LICITAÇÕES E CONTRATOS

No período averiguamos 08 (oito) processos de licitação, sendo:

Tipo de Licitação	Nº da Licitação	Nº do Processo	Objeto
Dispensa	001/2020	475/2020	Contratação de serviço de Telefonia (voz) com DDD ilimitado para fixo, fixo-local de discagem direta a ramal DDR para 30 linhas.
Dispensa	002/2020	637/2020	Locação de imóvel localizado na Avenida Paraná, 965, Zona Armazém, com área de 653,38 m².
Dispensa	003/2020	789/2020	Fornecimento de locação de software de gestão previdenciária para RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, incluindo implantação, migração de dados, treinamento de usuários e manutenção mensal bem como serviço especializado de informática para elaboração de arquivos para migração no sistema de informações gerenciais - SIG/RPPS.
Dispensa	04/2020	672/2020	Processo de doação de bens.

⁴ Disponível em: <http://www.maringaprevidencia.com.br/site/atas>

Pregão	254/2020	2585/2020	Contratação de empresa para a prestação de serviços de assistência à saúde para a quantidade estimada de 36.000 (trinta e seis mil) vidas, que incluem servidores públicos efetivos, ativos, aposentados e pensionistas do Município e seus dependentes.
Tomada de Preços	001/2020	3133/2020	Contratação de empresa especializada na área de engenharia/arquitetura para a execução de obra de reforma e adequação de acessibilidade da sede da Maringá Previdência.
Tomada de Preços	002/2020	614/2020	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços contínuos de elaboração de Cálculo Atuarial e consultoria técnica para o regime próprio de previdência social dos servidores públicos do município de Maringá
Concorrência	001/2020	564/2020	Prestação de serviços de informática compreendendo os serviços de locação de Software de Gestão Previdenciária para RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, incluindo implantação, migração de dados, treinamento de usuários e manutenção mensal bem como serviço especializado de informática para elaboração de arquivos para migração no Sistema de Informações Gerenciais – SIG/RPPS.

Observamos que o Pregão de n.º 254/2020 referente ao processo n.º 2585/2020, ocorreu de forma compartilhada com a Prefeitura Municipal.

No período foram firmados 05 (cinco) contratos e 01 (um) aditivo, sendo:

Aditivo/ Contrato	Tipo de Licitação	Nº da Licitação	Nº do Processo	Objeto
Contrato nº 003/2020	Dispensa	001/2020	475/2020	Contratação de serviço de Telefonia (voz) com DDD ilimitado para fixo, fixo-local de discagem direta a ramal DDR para 30 linhas.
Contrato nº 004/2020	Dispensa	002/2020	637/2020	Locação de imóvel localizado na Avenida Paraná, 965, Zona Armazém, com área de 653,38 m².

Contrato nº 005/2020	Dispensa	003/2020	789/2020	Fornecimento de locação de software de gestão previdenciária para RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, incluindo implantação, migração de dados, treinamento de usuários e manutenção mensal bem como serviço especializado de informática para elaboração de arquivos para migração no sistema de informações gerenciais - SIG/RPPS.
Contrato nº 006/2020	Pregão	254/2020	2585/2020	Contratação de empresa para a prestação de serviços de assistência à saúde para a quantidade estimada de 36.000 (trinta e seis mil) vidas, que incluem servidores públicos efetivos, ativos, aposentados e pensionistas do Município e seus dependentes.
Contrato nº 007/2020	Tomada de Preços	002/2020	614/2020	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços contínuos de elaboração de Cálculo Atuarial e consultoria técnica para o regime próprio de previdência social dos servidores públicos do município de Maringá
Aditivo nº 03	Pregão	006/2017	485/2017	Contratação de prestação de serviço de IP fixo.

11. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA (CRP)

Verificou-se que o Município está com o CRP⁵ vigente e com validade até 14/09/2021, junto à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – Ministério da Economia.

12. TRANSPARÊNCIA

Verificamos que em atendimento aos Princípios da Publicidade e Transparência a Maringá Previdência mantém seu website⁶ atualizado, no qual mantém as seguintes

⁵ Disponível em: <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/crp/pesquisarEnteCrp.xhtml>



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPLIANCE E CONTROLE

Prefeitura do Município de Maringá
Avenida XV de Novembro, 701, 2º andar do Paço Municipal
Centro – CEP 87013-230 – Telefones (44) 3221-1590
Website: <http://www2.maringa.pr.gov.br/portais/cgm/home/index>

publicações: Código de Ética, cronograma de pagamento de folha, Missão, História, Princípios, Valores, Plano de Ação Mensal e Anual, Censo Previdenciário, Informativos, Relatório da Pesquisa de Satisfação, Acórdãos referentes às Prestações de Contas Anuais encaminhadas ao TCE-PR, apresentação das Audiências Públicas, Relatórios de Avaliação Atuarial, Certidões e Certificados, Relatórios do Controle Interno, Relatórios de Governança, Organograma, Composição dos Conselhos e Comitê de Investimentos e Equipe, Autorizações de Aplicação Resgate – APR, Investimentos e Política de Investimentos, regras para concessão dos benefícios, link para o Portal da Transparência e Gestão de Pessoas, Legislação, link para a Ouvidoria do Município, Atas e Agenda de Reuniões dos Conselhos e do Comitê de Investimentos, acesso ao Portal do Segurado e Fale Conosco.

Por fim, não foram verificados quaisquer erros ou vícios quanto a sua formalidade, concluindo pela REGULARIDADE dos procedimentos realizados no 2º semestre de 2020.

É o relatório.

Maringá, 24 de março de 2021.

Antônio Luiz Lage
Controlador Geral do Município

Guilherme Rogério Miles
Gerente Controlador
Matrícula nº 17.726

Thálita Roberta Emy da Costa Mano
Gerente Controladora
Matrícula nº 32.457