



**MARINGÁ**

COMPLIANCE  
E CONTROLE

# **RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO**

**2º TRIMESTRE DE 2021**

**MARINGÁ PREVIDÊNCIA**

**Julho/ 2021**

## Sumário

1. INTRODUÇÃO .....	2
2. REGULAMENTAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS .....	2
3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	3
3.1. Das Receitas – Fiscalização das Receitas de Contribuição .....	3
3.2. Demais Receitas.....	3
3.3. Resultado da Execução Orçamentária – Receitas .....	4
3.4. Gestão de Investimentos.....	4
4. DESPESA .....	5
4.1. Formalização e Conteúdo.....	5
4.2. Concessão de Benefícios .....	5
4.3. Despesas Administrativas.....	12
4.4. Ordem Cronológica de Pagamentos.....	12
4.5. Resultado da Execução Orçamentária – Despesas.....	13
5. AVALIAÇÃO ATUARIAL E ADOÇÃO DE MEDIDAS PROPOSTAS PELO ATUÁRIO .....	13
6. SERVIDORES INTEGRANTES DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DE SERVIDORES	16
7. INDIVIDUALIZAÇÃO CONTÁBIL DAS CONTRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DOS ENTES .....	16
8. PARTICIPAÇÃO DE REPRESENTANTES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS NOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E INSTÂNCIAS DE DECISÃO .....	17
9. PROCESSOS JUNTO AO TCE/PR .....	18
10. DENÚNCIAS/ REPRESENTAÇÕES/ EXPEDIENTES .....	18
11. LICITAÇÕES E CONTRATOS .....	19
12. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA (CRP) .....	20
13. TRANSPARÊNCIA .....	20

9

af

## 1. INTRODUÇÃO

De acordo com as atribuições conferidas pelo Art. 74 da Constituição Federal e a Lei Complementar nº 561 de 15 de julho de 2005, que instituiu o Sistema de Controle Interno no Município de Maringá e do Art. 19 da Lei Complementar nº 1280 de 28 de abril de 2021, que instituiu a Secretaria de Compliance e Controle do Município de Maringá, que possui dentre outras competências a de fiscalização do cumprimento das metas e a execução dos programas orçamentários, do acompanhamento da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da Administração Indireta, em uma atuação preventiva, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, além de verificar, orientar e incentivar a gestão no atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade e economicidade.

Nesse sentido, o presente relatório tem o objetivo de monitorar a conformidade dos atos de gestão e governança praticados pela Maringá Previdência, de acordo com as exigências do Programa de Certificação Institucional “*Pró Gestão – RPPS*”, da 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, este relatório concentrou-se, principalmente, porém não exclusivamente, em verificar o cumprimento das determinações e a aderência aos requisitos exigidos ao Nível II do Pró-Gestão.

## 2. REGULAMENTAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

A Maringá Previdência está regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 749/2008, bem como pelo Decreto nº 1.056/2009 que aprova o Regimento Interno da Autarquia. Verificou-se que foram realizadas adequações parciais, referentes 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, através da LC nº 1.268 de 23 de dezembro de 2020, a qual tratou em especial da alteração do percentual da alíquota da contribuição previdenciária, aplicada a partir de abril de 2021.

### **3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

#### **3.1. 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, AMR e IPPLAM, na forma e nos prazos previstos.

#### **3.2. 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.



### 3.3. Resultado da Execução Orçamentária – Receitas

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

Receita	Previsão no Período	Realização no Período	Resultado (%)
Contribuições	29.439.149,88	29.170.255,35	99,1%
Patrimonial	12.833.650,00	15.431.333,76	120,2%
Outras Receitas	1.688.000,00	1.390.924,27	82,4%
<b>Total</b>	<b>43.960.799,88</b>	<b>45.992.513,38</b>	<b>104,6%</b>

### 3.4. 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 Previdência<sup>1</sup>.

Nesse sentido, verificamos que de acordo com o Relatório Analítico dos Investimentos, realizado pelo Crédito e Mercado Consultoria em Investimentos e com os relatórios do Comitê de Investimentos, no acumulado até o 2º trimestre de 2021, os investimentos do Fundo Previdenciário e Financeiro do RPPS, tiveram uma rentabilidade acumulada de R\$ 15,414 milhões. A carteira do RPPS somada às disponibilidades financeiras fechou em R\$ 561,39 milhões. A rentabilidade da carteira nos meses de abril, maio e junho ficou positiva, conforme tabela abaixo:

Mês	Meta	Rentabilidade	Valor
<b>Abril</b>	0,73%	1,36%	7.182.900,18
<b>Maio</b>	1,28%	1,91%	10.376.126,47
<b>Junho</b>	0,98%	0,31%	1.702.175,99

<sup>1</sup> Disponível em:  
[http://www.maringaprevidencia.com.br/sistema/arquivos/1/200421122009\\_140421145603politicadeinvestimentos2021pdforganized\\_pdf.pdf](http://www.maringaprevidencia.com.br/sistema/arquivos/1/200421122009_140421145603politicadeinvestimentos2021pdforganized_pdf.pdf)

O Comitê de Investimentos informou que desde o início de 2021 o cenário econômico vem passando por períodos voláteis para os mercados financeiros com abrangência global, considerando o cenário político, o avanço lento das vacinas para o combate à pandemia da Covid-19 e às incertezas quanto a recuperação da economia. No mercado interno a renda fixa teve baixo desempenho, fruto de uma política de juros baixos, sendo necessário aumento da taxa Selic como forma de combater a inflação cada vez mais ascendente. A renda variável sofreu grande volatilidade por conta da pandemia, porém sua recuperação foi expressiva.

#### 4. DESPESA

##### 4.1. 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.

##### 4.2. Concessão de Benefícios

Verificou-se que Autarquia durante o 2º trimestre de 2021, concedeu 87 (oitenta e sete) benefícios, sendo:

Tipo de Benefício	Abr	Mai	Jun	Total 2º Trimestre
Aposentadoria por Idade	03	01	04	08
Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição	18	26	16	60
Aposentadoria compulsória	01	0	0	01
Pensão por Morte de Ativo	02	03	03	08
Pensão por Morte de Inativo	01	04	05	10
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>34</b>	<b>28</b>	<b>87</b>

Em análise dos processos físicos e digitais, verificou-se que todos os processos de concessão de benefícios, considerando a sua formalidade, obedeceram os preceitos Constitucionais, as Emendas Constitucionais nº 41/2003 e nº 47/2005, a Instrução Normativa 69/2012 – Tribunal de Contas do Estado do Paraná e os requisitos do Plano de Benefícios previstos na Lei Complementar Municipal nº 749/2008.

#### **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:

A.1) Requerimento do servidor, solicitando a aposentadoria (Art. 11, inciso I da IN 69/2012 – TCE-PR);

A.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);

A.3) Ciência da realização anual da Prova de Vida no mês de aniversário;

A.4) Declaração de ciência da obrigação de comunicação de alteração temporária ou permanente de endereço;

A.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);

A.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 Softprevi, 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 os trabalhados no Município de Maringá.

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

A.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 Softprevi, o qual importa os valores 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.

A.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 Softprevi. Há casos em que toda a documentação é devidamente anexada no processo.

A.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.

A.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) ao receber o atestado de incapacidade, é orientado para 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, todavia, neste trimestre não foi concedido nenhuma aposentadoria por invalidez.

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

A.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);

A.14) Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão da aposentadoria (Art.11, inciso XIV, IN 69/2012 – TCE-PR);

A.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);

A.16) Publicação do ato aposentatório – Decreto (Art.11, inciso XVI, IN 69/2012 – TCE-PR) e,

A.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:

B.1) Requerimento solicitando a concessão de pensão (Art. 12, inciso I, IN 69/2012);

B.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;

- B.3) Declaração de ciência da obrigação de comunicação de alteração temporária ou permanente de endereço;
- B.4) Declaração de ciência da realização anual da prova de vida, no mês do aniversário do aposentado ou pensionista;
- B.5) Certidão de casamento atualizada com a averbação do óbito ou certidão de união estável (Art. 12, inciso II, IN 69/2012);
- B.6) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (Art. 12, inciso III, IN 69/2012);
- B.7) Certidão de nascimento dos filhos maiores inválidos e comprovante da sua incapacidade (Laudo médico com CID) (Art. 12, inciso V, IN 69/2012);
- B.8) Carteira de Identidade e CPF do(s) dependente(s);
- B.9) Certidão de Óbito;
- B.10) Comprovante de residência atual;
- B.11) Título de eleitor dos beneficiários;
- B.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:

- a) Declaração de dependente do SAMA;
- b) Certidão de nascimento de filhos havidos em comum;
- c) Certidão de casamento religioso;
- d) Declaração de imposto de renda do segurado, em que consta o interessado como seu dependente;



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

B.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);

B.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);



- B.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);
- B.16) Cópia do último comprovante da remuneração do(a) servidor(a) antes do falecimento (Art. 12, inciso IX, IN 69/2012);
- B.17) Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão do benefício (Art. 12, inciso X, IN 69/2012);
- B.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);
- B.19) Publicação do ato concessivo da pensão previdenciária (Decreto) (Art. 12, inciso XII, IN 69/2012);

#### **4.3. 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 2021.

#### **4.4. Ordem Cronológica de Pagamentos**

Em análise comparativa entre o Relatório de Empenhos Orçamentários e o Relatório de Despesas extra orçamentárias do Sistema Elotech, com o movimento de caixa disponibilizado pelo Contador da Autarquia (empenho, nota de liquidação do empenho

ou nota de despesa extra orçamentária, 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 não houveram restos a pagar.

Quanto aos pagamentos dos servidores inativos e pensionistas, verificou-se que ocorreram dentro das datas previstas:

Mês	Data de Pagamento
<b>Abril</b>	30/04/2021
<b>Mai</b>	28/05/2021
<b>Junho</b>	30/06/2021

#### 4.5. Resultado da Execução Orçamentária – Despesas

De acordo com o Balancete das Despesas, verificou-se que houve um gasto a maior, mínimo, de 0,46% em relação as despesas previstas, conforme quadro abaixo:

Despesa	Previsão no Período	Realização no Período	Resultado (%)
<b>Pessoal e Encargos</b>	40.206.309,23	41.272.576,67	102,65%
<b>Outras Despesas</b>	2.072.252,75	1.201.172,71	57,96%
<b>Total</b>	<b>42.278.561,98</b>	<b>42.473.749,38</b>	<b>100,46%</b>

#### 5. AVALIAÇÃO ATUARIAL E ADOÇÃO DE MEDIDAS PROPOSTAS PELO ATUÁRIO

O relatório de Avaliação Atuarial nº 023/2021 – versão 1 realizada pela empresa ACTUARIAL – Assessoria e Consultoria Atuarial Ltda., foi entregue em 18/03/2021, referente ao ano-base 2021 e data-base 31/12/2020, e considerou todas as novas normas e procedimentos atuariais previstos na Portaria nº 464/2018/ME, observando a

estrutura e os elementos mínimos conforme a Instrução Normativa SPREV nº 8 de 21 de dezembro de 2018. A Avaliação Atuarial elaborada, encontra-se disponível no site institucional da Maringá Previdência<sup>2</sup>.

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** (capitalizado) 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 inativos e patronal, incidentes sobre a folha dos segurados pertencentes a este fundo. Contando com a seguinte distribuição de segurados e seu custo médio mensal, de acordo com a tabela abaixo:

Item	Ativos	Beneficiários	Total
<b>Fundo Previdenciário</b>	9.144	286	9.430
<b>Remuneração Média (em R\$)</b>	2.325,64	1.464,42	2.299,52
<b>Folha Mensal (em R\$)</b>	21.265.690,49	418.823,05	21.684.513,54

Tabela de acordo com o Relatório de Avaliação Atuarial – Ano Base: 2021, Data Base: 31/12/2020

O **Fundo Financeiro** (repartição simples): não forma reservas financeiras para despesas futuras, deste modo, as obrigações serão financiadas pelas contribuições previdenciárias e o aporte para a cobertura de déficit financeiro repassado pelo Município. Esse grupo não é renovável e se extinguirá gradativamente, com o passar dos anos, pela mortalidade natural de seus participantes. Nesse grupo estão todos os servidores ativos e inativos admitidos antes do dia 31 de dezembro de 2003.

Item	Ativos	Beneficiários	Total
<b>Fundo Financeiro</b>	2.311	3.325	5.636
<b>Remuneração Média (em R\$)</b>	3.967,38	3.748,25	3.838,10
<b>Folha Mensal (em R\$)</b>	9.168.611,46	12.462.937,12	21.631.548,58

Tabela de acordo com o Relatório de Avaliação Atuarial – Ano Base: 2021, Data Base: 31/12/2020

<sup>2</sup> Disponível em:  
[http://www.maringaprevidencia.com.br/sistema/arquivos/1/100321090705\\_relatorio\\_avaliacao\\_atuarial\\_2021\\_pdf.pdf](http://www.maringaprevidencia.com.br/sistema/arquivos/1/100321090705_relatorio_avaliacao_atuarial_2021_pdf.pdf)

SUPERÁVIT TÉCNICO para o Fundo Previdenciário de R\$ 130.553.818,24 (cento e trinta milhões, quinhentos e cinquenta e três mil oitocentos e dezoito reais e vinte e quatro centavos), que representa 4,38% das futuras remunerações dos servidores ativos.

Em comparação com os resultados dos três últimos exercícios do Fundo Previdenciário o Atuário obteve o seguinte resultado:

Item	Dez/18	Dez/19	Dez/20
<b>Número de Servidores Ativos</b>	8.527	8.938	9.144
<b>Número de Beneficiários</b>	175	219	286
<b>Total de Segurados</b>	8.702	9.157	9.430
<b>Déficit/Superávit Atuarial em R\$</b>	29.915.734,42	21.606.408,83	130.553.818,24
<b>Déficit/Superávit em % da Folha</b>	1,25%	0,82%	4,38%

DÉFICIT TÉCNICO para o Fundo Financeiro de R\$ 5.616.203.825,53 (cinco bilhões seiscentos e dezesseis milhões duzentos e três mil oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e três 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.

Item	Dez/18	Dez/19	Dez/20
<b>Número de Servidores Ativos</b>	2.818	2.552	2.311
<b>Número de Beneficiários</b>	2.892	3.127	3.325
<b>Total de Segurados</b>	5.710	5.679	5.636
<b>Custo Total do Plano em R\$</b>	5.641.356.845,00	6.024.747.841,15	6.236.972.028,46
<b>Déficit/Superávit Atuarial em R\$</b>	4.971.480.590,89	5.399.815.025,96	5.616.203.825,53

Os resultados apresentados pelo Atuário referem-se à aplicação da alíquota patronal e do servidor de 14% para ambos os Fundos, Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro, de acordo com o que determina o Art. 58, incisos I e II da Lei Complementar 749/2008.

## 6. SERVIDORES INTEGRANTES DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DE SERVIDORES

Verificou-se que a Autarquia possui 15 (quinze) servidores efetivos e 02 (dois) servidores comissionados e que todas as remunerações são fixadas pela Lei Municipal nº 966/2013.

### Capacitação dos Dirigentes da Unidade Gestora do RPPS:

Verificou-se, ainda que os **Dirigentes** da Maringá Previdência possuem certificação, em cumprimento com o inciso II do art. 8º-B, da Lei Federal nº 9.717/1998, que dispõe sobre regras gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos.

Dirigentes			
Nome	Cargo	Certificação	Validade
<b>Cynthia Soares Amboni</b>	Diretora Presidente	CGRPPS - APIMEC	21.01.2022
<b>Maria Silvana Barbosa Frigo</b>	Diretora de Gestão Previdenciária e Financeira	ANBIMA CPA-10	01/09/2023
<b>Fernanda Galvani Cedran</b>	Diretora Administrativa e de Patrimônio	CGRPPS - APIMEC	25/02/2025

Certificação dos Dirigentes do RPPS

## 7. INDIVIDUALIZAÇÃO CONTÁBIL DAS CONTRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DOS ENTES

Conforme verificado nos 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.

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

Verificou-se que o **Conselho de Administração** é composto por 07 (sete) membros, sendo 04 (quatro) indicados pelo Prefeito e 03 (três) eleitos, de acordo com o Art. 15, da Lei Complementar nº 749/2008, devidamente nomeados pelo Decreto nº 703/2017 (O.O.M. nº 2700, 30.05.2017).

Conselho de Administração	
Representação	Membros
Representantes dos Servidores Ativos do Executivo	02 titulares
Representantes dos Servidores Ativos do Legislativo	01 titular
Representante dos Servidores Inativos do Município	01 titular
Eleitos	03 membros
<b>TOTAL</b>	<b>07 membros</b>

Verificou-se que o **Conselho Fiscal** é composto por 05 (cinco) membros, sendo 03 (três) 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 703/2017 (O.O.M. nº 2700, 30.05.2017).

Conselho Fiscal	
Representação	Membros
Representantes dos Servidores Ativos e Inativos do Executivo	02 titulares
Representantes dos Servidores Ativos e Inativos do Legislativo	01 titular
Eleitos	02 membros
<b>TOTAL</b>	<b>05 membros</b>

Verificou-se que 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, de acordo com a Portaria nº 27/2018- MGAPREV – Regulamento do Comitê de Investimentos.

De acordo com o inciso II do Art. 8º-B, parágrafo único da Lei Federal nº 9.717/1998, todos os membros do Comitê de Investimentos possuem certificação nos requisitos exigidos, conforme abaixo:

Membros	
Nome	Certificação
<b>Cinthia Soares Amboni</b>	CGRPPS - APIMEC
<b>Ademir Aparecido Antonelli</b>	CGRPPS - APIMEC
<b>Jose da Silva Neves</b>	CGRPPS – APIMEC
<b>Maria Silvana Barbosa Frigo</b>	ANBIMA CPA-10

Certificação dos membros do Comitê de Investimentos

## 9. PROCESSOS JUNTO AO TCE/PR

Todos os atos de concessão de aposentadorias, pensões, revisões de pensões e de proveitos devem ser remetidos para a apreciação e registro pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com as normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa 69/2012 – TCE-PR.

Dessa forma, durante o período em análise, verificou-se que a Autarquia possui junto ao Tribunal de Contas, 87 processos enviados que aguardam análise e homologação, sendo: 69 processos de aposentadoria e 18 de pensões.

## 10. DENÚNCIAS/ REPRESENTAÇÕES/ EXPEDIENTES

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

## 11. LICITAÇÕES E CONTRATOS

No período averiguamos 02 (dois) processos de licitação, sendo:

Tipo de Licitação	Nº da Licitação	Nº do Processo	Objeto
Dispensa	02/2021	2534/2021	Contratação de empresa para prestação de serviços de assistência à saúde dos servidores públicos efetivos ativos, inativos e pensionistas da Maringá Previdência, bem como seus dependentes
Dispensa	03/2021	21/2021	Prestação de serviços de limpeza e polimento dos veículos oficiais: VOLKSWAGEN VOYAGE, ano/mod 2009/2010, PLACA ARW 0165 e NISSAN SENTRA 2.0 S, ano/mod 2018/2019, PLACA BCF - 3568.

No período foram firmados 03 (três) contratos e 02 (dois) aditivos, sendo:

Aditivo/ Contrato	Tipo de Licitação	Nº da Licitação	Nº do Processo	Objeto
Contrato nº 03/2021	Tomada de Preços	01/2020	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.
Contrato nº 04/2021	Dispensa	02/2021	2534/2020	Contratação de empresa para prestação de serviços de assistência à saúde dos servidores públicos efetivos ativos, inativos e pensionistas da Maringá Previdência, bem como seus dependentes.
Contrato nº 05/2021	Dispensa	03/2021	21/2021	Prestação de serviços de limpeza e polimento dos veículos oficiais: VOLKSWAGEN VOYAGE, ano/mod 2009/2010, PLACA ARW 0165 e NISSAN SENTRA 2.0 S, ano/mod 2018/2019, PLACA BCF - 3568.
Aditivo nº 02	Tomada de Preços	01/2018	1111/2018	Contratação de serviços de Consultoria Financeira de forma

<b>Contrato n° 03/2019</b>				presencial, por telefone, e-mail ou outro meio eletrônico, visando proporcionar aos gestores a possibilidade de planejar, avaliar e gerenciar os investimentos dos recursos financeiros do Regime de Previdência.
<b>Aditivo n° 01 Contrato n° 04/2020</b>	Dispensa	02/2020	637/2020	Locação de imóvel localizado na Avenida Paraná, 965, Zona Armazém, com área de 653,38 m².

## 12. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA (CRP)

Verificou-se que de acordo com a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – Ministério da Economia, o Município está com o CRP (nº 987691-195048) vigente e com validade até 14/09/2021<sup>3</sup>.

## 13. TRANSPARÊNCIA

Observou-se que a Autarquia cumpre os requisitos do nível II do Pró-Gestão (Manual do Pró-Gestão RPPS, versão aprovada em 15/03/2021). Está em conformidade com as exigências da Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527/2011), mantém seu website<sup>4</sup> atualizado e sua versão atual possui boa usabilidade, facilitando o acesso às informações.

<sup>3</sup> Disponível em: <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/crp/pesquisarEnteCrp.xhtml>

<sup>4</sup> Endereço eletrônico: [www.maringaprevidencia.com.br](http://www.maringaprevidencia.com.br)

Transparência	
Requisitos – Pró-Gestão	Situação
Regimentos Internos e Atas dos Órgãos Colegiados	Ok
Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS	Ok
Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008.	Ok
Composição mensal da carteira de investimentos, por segmento e ativo.	Ok
Cronograma de ações de educação previdenciária	Não desenvolvido em razão da pandemia
Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados	Ok
Código de Ética	Ok
Demonstrações financeiras e contábeis (semestral)	Ok
Avaliação atuarial anual	Ok
Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	Ok
Plano de Ação Anual	Ok
Política de Investimentos	Ok
Relatórios de controle interno (trimestral)	Ok
Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento	Ok
Relatórios mensais e anuais de investimentos	Ok
Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois	Ok
Requisitos – LAI (Lei nº 12.527/2011)	Situação
Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público	Ok
Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros	N/A
Registros das despesas	Ok
Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados	Ok
Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades	Ok
Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade	Ok

Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão	Ok
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	Ok
Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina	Ok
Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação	Ok
Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso	Ok
Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso	Ok

Por fim, não foram verificados quaisquer erros ou vícios quanto a sua formalidade, concluindo pela REGULARIDADE dos procedimentos realizados no 2º trimestre de 2021.

É o relatório.

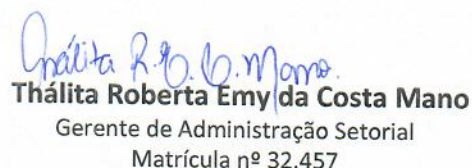
Maringá, 26 de agosto de 2021.



**Camille Lima Cardoso Faccin**  
Secretária Municipal de Compliance e Controle



**Guilherme Rogério Miles**  
Gerente de Contabilidade, Finanças e Convênios  
Matrícula n 17.726



**Thálita Roberta Emy da Costa Mano**  
Gerente de Administração Setorial  
Matrícula nº 32.457