



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Controladoria-Geral do Município (CGM) **Relatório da CGM prévio à pré-auditoria de** **Certificação do Programa Pró-Gestão RPPS**

Aspectos introdutórios

A elaboração desse relatório visa atender ao Manual do Pró-gestão, quanto ao nível I pretendido pela CAAPSML (Doc. SEI 5790559, item 3.1.4).

O referido manual destaca ser necessária “*emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas*”.

A esse respeito, destaca-se que houve a indicação de servidor, para o atendimento desse mesmo item supra, ao qual é relator do presente relatório, contudo, considerando que não há atualmente regramento para nomeação de Servidor responsável pela unidade gestora de controle interno na CAAPMSL, quem assina o presente relatório é o Controlador-Geral do Município (conforme [Decreto 505/22](#) e [Decreto 949/18](#)).

Aspectos do Controle Interno

O funcionamento efetivo do Sistema de Controle Interno – SCI das entidades pressupõe a normatização das atribuições e responsabilidades, das rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco, dos procedimentos de controle dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho da organização, dentre outros.

É importante destacar que **a execução dos controles internos é de responsabilidade de todas as unidades, agentes e níveis organizacionais: alcança as unidades integrantes da estrutura organizacional responsáveis pela execução dos processos de trabalho da entidade, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos e pela normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos.**

Ou seja, as organizações precisam de estruturas e processos eficazes para permitir o atingimento dos objetivos, ao mesmo tempo em que apoiam uma forte governança e gerenciamento de riscos.

Assim, a Unidade Central do Controle Interno – UCI (no caso do município de Londrina, a Controladoria-Geral do Município) é a unidade administrativa legalmente criada como responsável pela direção, coordenação, orientação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno, sendo que, o foco de atuação da Unidade Central de Controle Interno normalmente tem caráter orientador e preventivo, auxiliando aos gestores na implementação do Sistema de Controle Interno.

Visando tornar mais manifesta essa metodologia de inter-relação entre SCI e UCI, o Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil, vem divulgando o [Modelo das Três Linhas \(Link\)](#) que ajuda as organizações a identificar estruturas e processos visando o atingimento de objetivos, proporcionando uma forte governança.

A figura a seguir evidencia as três linhas:



Figura 1 – O modelo das três linhas do IIA

Como se pode perceber, os papéis de **primeira linha** estão mais diretamente alinhados com a entrega de produtos e/ou serviços aos clientes da organização, incluindo funções de apoio.

Já **segunda linha**, fornece assistência no gerenciamento de riscos, dando suporte para a primeira.

Por sua vez, a **terceira linha** presta avaliação e assessoria independentes e objetivas sobre a adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos. Isso é feito através da aplicação competente de processos sistemáticos e disciplinados, expertise e conhecimentos.

Dito isso, destaca-se que as atividades inerentes ao pró-gestão foram definidas, desde a decisão pelo credenciamento, pelos gestores da CAAPSML de acordo com o estabelecido nos regulamentos do programa.

Dessa forma a execução dos mesmos, como se pode perceber à luz dos conceitos de Unidade e/ou Sistema de Controle Interno, bem como das Três Linhas; também são de responsabilidade dos gestores da Caapsml.

Isto posto, feitas as considerações gerais sobre o controle interno nas organizações, passamos a evidenciar as nossas percepções a respeito do andamento do programa Pró-Gestão no intento de atender ao item 3.1.4 do Manual (Doc. SEI 5790559), bem como, assessorar os gestores da CAAPSML no mesmo intuito.

Itens do Plano de Trabalho de 2021

A seguir relataremos, então, as análises apresentadas pelos gestores da CAAPSML nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação previdenciária, aos quais a CAAPSML decidiu buscar atender ao Nível I.

As referências ao Manual do Pró-gestão, neste relatório serão na sua maioria, em relação ao Anexo 8 do mesmo, visto ser ele Quadro Resumo das Ações de Acordo com os Níveis de Aderência.

1. CONTROLES INTERNOS

1.1. Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS

De acordo com o anexo 8 do Manual do Pró-Gestão, uma área de Benefícios, seria suficiente para o Nível I, então, esse procedimento foi realizado na totalidade nas unidades Gerência de Benefício e Gerência de Estatística, conforme pode ser identificado no site da Autarquia [1], atendendo, o item 3.2 do Manual (conforme pode ser conferido nos Docs. 8777750 e 8801148 da Superintendência).

Basicamente os procedimentos utilizados foram, oficinas com servidores das duas Unidades prioritárias e em 03 reuniões com o Superintendente, Assessores, Diretores e Gerentes, resultou na elaboração do Plano de trabalho a ser executado.

Dentre outros foram identificados: necessidade de realizar o reordenamento estrutural em termos de gestão de pessoas, aquisição de equipamentos de informática, aquisição de sistemas específicos do RPPS, implantação de processos eletrônicos, organização e modernização do layout do site, capacitação e

formação da equipe, manualização dos serviços e a socialização de informações para os segurados e a sociedade.

1.2. Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS

Assim como no item 1.1 supra, o manual permitiu a implementação em uma área, então, esse procedimento foi realizado na totalidade nas unidades Gerência de Benefício e Gerência de Estatística, conforme pode ser identificado no site da Autarquia[2], atendendo, o item 3.2 do Manual (conforme pode ser conferido nos Docs. 8777750e 8801148 da Superintendência).

Basicamente os procedimentos utilizados foram, oficinas com servidores das duas Unidades prioritárias e em 03 reuniões com o Superintendente, Assessores, Diretores e Gerentes, resultou na elaboração do Plano de trabalho a ser executado.

Dentre outros foram identificados: necessidade de realizar o reordenamento estrutural em termos de gestão de pessoas, aquisição de equipamentos de informática, aquisição de sistemas específicos do RPPS, implantação de processos eletrônicos, organização e modernização do layout do site, capacitação e formação da equipe, manualização dos serviços e a socialização de informações para os segurados e a sociedade.

1.3. Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das Áreas de Risco

O manual destaca (anexo 8) que o Gestor de Recursos e a maioria dos membros do Comitê de Investimentos, devem ter a certificação básica, foram disponibilizados cursos na forma on-line devido ao período de pandemia, mesmo assim os servidores se comprometeram e participaram da capacitação disponibilizada no site[3] (conforme pode ser verificado nos Docs. 8777750 e 8801148 da Superintendência).

Sobre a certificação dos Gestores e Servidores das áreas de risco, foi informado pela Gestão, que o Comitê de Investimento é composto por cinco integrantes sendo três com a certificação do CPA10 realizado pela certificadora AMBIMA, certificação exigida em 2021.

1.4. Estrutura de Controle Interno

A respeito da estrutura de controle interno, o manual destaca que, “no ente federativo que atenda ao RPPS, com relatório semestral, e pelo menos 1 (um) servidor capacitado.

Em que pese o manual não defina com clareza o nível de capacitação, com a indicação do Servidor Marcelo Carocia (contador, lotado na Controladoria-Geral do Município) para acompanhar as reuniões e procedimentos relativos ao Sistema de controle Interno da CAAPSML, entendemos que esse item foi atendido, contudo, destaca-se que o Controlador-Geral do Município, que é quem assina o presente relatório foi nomeado por meio do [Decreto 949/18](#). Reforçamos a recomendação de indicação de servidor do próprio quadro da CAAPSML, por meio de portaria emitida pelo Superintendente, com poderes para assinar os relatórios de controle interno, e assim melhorar a função de controle interno.

1.5. Política de Segurança da Informação

Para atender ao nível I, o manual destaca que a política deve “Abranger todos os servidores e prestadores de serviços que acessem informações do RPPS”, para tanto, foi elaborado pela CAAPSM, depois passou pela comissão do LGPD, e ainda, pela análise dos Conselhos da CAAPSML, então, foi formalizada por meio da PORTARIA CAAPSML-AT N° 154/2021, e publicada no site da CAAPSML[4].

1.6. Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas

Para atendimento ao manual, quanto ao Nível I, o recenseamento de aposentados e pensionistas deve ocorrer a cada 3 anos, de acordo com os Docs. 8777750 e 8801148 da Superintendência, foi realizada em 2019[5] e já está em processo de contratação de empresa para novo Censo, logo, de acordo com a informação da Gestão do órgão, está sendo atendido o quesito.

2. GOVERNANÇA CORPORATIVA

2.1. Relatório de Governança Corporativa

O [Relatório Anual sobre os resultados alcançados no exercício de 2021 na gestão da política previdenciária pela CAAPSML\[6\]](#), foi desenvolvido no formato de prestação de contas anual, e constam dele informações de todas as áreas do RPPS, como exemplo: a estrutura da entidade, dados dos segurados, dados financeiros: por exemplo equilíbrio financeiro e atuarial e gestão de investimentos, resumo das atividades de órgãos colegiados e resultados alcançados, dentre outros.

Considerando que o Manual destaca para o Nível I a exigência de elaboração anual, entendemos que o item foi atendido.

2.2. Planejamento

Sobre os aspectos relativos ao planejamento estão disponíveis no site[7] informações relativas ao PPA (Lei nº 12.644/17 - PPA 2018/2021 - Anexo III - Programas de governo - Diagnóstico/ Objetivos/ Indicadores – Plano de Seguridade Social do Servidor Municipal de Londrina), e inerente a isso, os demonstrativos das Ações - Físico/Financeiro, bem como do previsto e realizado.

2.3. Relatório de Gestão Atuarial

O relatório de Gestão Atuarial[8] apresenta de forma comparativa os anos de 2019 a 2021. De forma mais detalhada, há também, o Relatório da Avaliação Atuarial[9] emitido pelo atuário Guilherme Walter Atuário MIBA nº 2.091.

Nesse relatório está descrito, dentre outros: a base normativa com normas gerais e específicas, condições de elegibilidade, os regimes financeiros e o método de financiamento, as hipóteses atuariais, informações sobre o déficit atuarial.

2.4. Código de Ética da Instituição

Foi elaborado por meio da emissão da Resolução CAAPSML nº 183/2021[10], que Instituiu e disciplinou o Código de Ética da Caixa de Assistência e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML.

2.5. Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor

As informações inerentes ao tema, são tratadas em conjunto com a Prefeitura do Município[11]. A normativa municipal que regula o tema, pode ser vista em detalhes na Lei 11794/2013[12], que dispõe sobre a Segurança e Medicina do Trabalho e dá outras providências.

De acordo com a Superintendência, “Secretaria de Recursos Humanos de Londrina tem ofertado diversos Programas para viabilizar o atendimento do servidor público ativo. Hoje é oferecido serviços em quantidade e qualidade que não se encontra em outros Municípios”.

2.6 - Política de Investimentos

As políticas de investimentos[13] é executada com o objetivo “tem como objetivo fornecer as diretrizes em relação às estratégias para alocação dos investimentos em um horizonte de curto, médio e longo prazo, sendo um documento de vital importância para o planejamento e gerenciamento dos ativos financeiros que compõem o Fundo de Previdência do Município de Londrina.

2.7. Comitê de Investimentos

O Comitê de Investimentos[14] que, dentre outros, aprecia os relatórios das aplicações dos recursos do Fundo, delibera sobre a alocação de recursos e aprova as alterações propostas nos regulamentos dos fundos. Ele foi regulamentado pela Portaria MPS 440, de 09 de outubro de 2013, é composto pelos servidores listados na Portaria nº 81 de 19 de abril de 2021.

2.8 – Transparência

O ícone para acesso ao portal da Transparência da CAAPSML[15], está localizado na tela inicial da Caapsml, e tem disponível no mesmo, informações centrais, de acesso a: Equipe de gestão, Comitê de investimentos, Contatos, Cálculo Atuarial, Acesso a informação e o próprio Portal da transparência do município, como pode ser visto na figura a seguir:



Figura 2 – Ícones disponíveis no Portal da Transparência

No ícone da Equipe de Gestão podem ser visualizados os nomes, os telefones e os e-mails, do superintendente e assessores, também dos diretores e gerentes, e ainda os telefones do conselho fiscal e administrativo.

Quanto ao Comitê de investimentos, pode-se ver os integrantes, bem como, as respectivas competências por meio da Portaria 81/2021.

No ícone dos Contatos, outros setores podem ser encontrados, além daqueles apontados no ícone da equipe de gestão.

No item Cálculo atuarial, podem ser consultados os relatórios dos anos de 2015 a 2021.

De acordo com os Docs. 8777750 e 8801148 da Superintendência, em maio de 2022, foi concluída na totalidade a mudança de layout.

2.9 - Definição de Limites de Alçadas

Nos Docs. 8777750 e 8801148 a Superintendência afirma que, a regulação sobre quem assinava em 2021 os atos relativos a investimentos, ocorria por meio do Decreto Municipal nº 608/2003[16], inciso VI do art. 20 e incisos VI e X do art. 21 (no caso o Gerente financeiro e Diretor Administrativo Financeiro).

Destaca-se que o novo Regimento já se encontra em vigência e as alterações no organograma foi publicado no Jornal Oficial[17], e está em vigor desde 11/10/2022.

2.10 - Segregação das Atividades

Segundo assertiva do Superintendente (docs. 8777750 e 8801148), há servidoras distintas que executam atividades na Gerência de Benefícios, sendo que faz habilitação e concessão de benefícios, e outra faz implantação, manutenção e pagamento (de acordo com o novo regimento¹⁷).

2.11 - Ouvidoria

Para o nível 1 a exigência é instituir “FALE CONOSCO”, o que foi feito a por meio do site da CAAPSML[18].

2.12 - Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva do RPPS deverá ser disciplinada pela legislação local e seus membros deverão ter formação educacional de nível superior, observadas as especificações abaixo, de acordo com o nível de certificação, sendo que para o Nível I, a exigência é de “nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva”.

Destaca-se que a Diretoria Executiva é composta pelo Superintendente – Sr. Luiz Nicácio - Formação nível superior em Contabilidade; pela Diretoria de Previdência – Com o Sr. Denilson Novaes - Formação nível superior em Engenharia Industrial e Elétrica e a Diretoria Administrativa Financeira, pelo Sr. Paulo Sérgio Moura - Formação nível superior em Administração de Empresa.

2.13 - Conselho Fiscal

As atribuições do Conselho Fiscal, estão atualmente, definidas no Decreto 989/22[19] (art. 5º).

Maiores informações podem ser consultadas no site da CAAPSML[20], como por exemplo a Composição do quadriênio atual 2021/2024.

2.14 - Conselho Deliberativo

As atribuições do Conselho Deliberativo (no caso de CAAPSML, chamado de Administrativo), estão atualmente, definidas no Decreto 989/22¹⁹ (art. 4º).

Podem ser consultadas maiores informações no site da CAAPSML[21], como por exemplo a Composição do quadriênio atual 2022/2025.

2.15 - Mandato, Representação e Recondução

O processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, está previsto na Lei Municipal nº 11348/2011: sendo, Conselho Administrativo art. 140, 141 e 162; Conselho Fiscal art. 147 e 148.

2.16 - Gestão de Pessoas

Conforme manifestação da Superintendência (Docs. 8777750 e 8801148), durante o exercício de 2021, a equipe de gestão do RPPS, esteve realizando estudos diante do diagnóstico constatado na ocasião do mapeamento das duas gerências da Diretoria de Previdência, inclusive realizando reunião com a Secretaria Municipal de Recursos Humanos em 27/08/2021, para apresentar as demandas do RPPS diagnosticados e as providências cabíveis para buscar alternativas para resolvê-las.

Também teve início o estudo e avaliação do Regimento Interno da RPPS, com a finalidade de elaborar um novo Regimento, atendendo as recomendações para Certificação do RPPS CAAPSML, no Programa PRÓ-GESTÃO.

Há estudo para criação de cargos específicos para atuação de servidores na CAAPSML para 2022 e foi incluída uma servidora na Gerência de Benefícios ainda em 2021.

3. EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

3.1 - Plano de Ação de Capacitação

Devido às restrições impostas pela pandemia da COVID-19, a realização de atividades presenciais foi minimizada e pretende-se retomá-las nos anos vindouros.

Contudo, visando atendimento ao item, inicialmente foram disponibilizados 02 vídeos no Site da CAAPSML, tratando os seguintes temas: “Importância do Controle Interno e Controle Social para boa gestão do RPPS” e “Alerta sobre empréstimos Consignados”[22].

Também foram realizados mensalmente os encontros do Programa de Preparação à aposentadoria, discutindo assuntos relacionadas à melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS.

Tem-se ainda o treinamento dos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte, sendo que a capacitação presencial: “Treinamento da equipe nas novas regras de transição”, ocorreu dias 13 e 14 de julho/2021.

Por fim, mas não menos importante, Servidores da área de risco participaram de cursos on-line: SOFTPREV.

3.2 - Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

Foi realizada Audiência Pública em 22/10/2021.

Também houve encontros mensais com servidores ativos, que estão em vias de requerimento da Aposentadoria, no Programa de Preparação à Aposentadoria, realizado por comissão coordenada pela Secretaria de Recursos Humanos, da qual a CAAPSMML tem um representante efetivo.

Foram elaborados cartilhas e manuais [23], que retratam vários aspectos relativos aos conhecimentos básicos e essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários.

Além disso, está pronto e será disponibilizado em 2022, no site da CAAPSMML a pesquisa On-line sobre o atendimento realizado.

Conclusão

Levando-se em consideração que as ações relativas ao Programa Pró-gestão, são de responsabilidade da equipe de gestão da CAAPSMML, e que foram apresentados nos Docs. 8801148 e 8822894, as ações realizadas, seus status e, ainda, as justificativas do que está sendo feito para o pleno atendimento do manual do pró-gestão, em atendimento ao item 3.1.4 (Nível I): atestamos que há condições para a pré-auditoria de certificação para o programa Pró-Gestão do RPPS.

Londrina, 08 de novembro de 2022.

À consideração superior:

Marcelo Carocia
Gerência de Controle Institucional
Luiz Carlos Pires
Diretor de Auditoria Institucional

Ratifico. Encaminhe-se

Newton Hideki Tanimura
Controlador-Geral do Município

-
- [1] https://caapsml.londrina.pr.gov.br/images/DOWNLOADS/progestao/MAPEAMENTO_DAS_ATIVIDADES_ESSENCIAIS_DO_RPPS_CAAPSMML_junho.2021.pdf
- [2] https://caapsml.londrina.pr.gov.br/images/DOWNLOADS/progestao/MAPEAMENTO_DAS_ATIVIDADES_ESSENCIAIS_DO_RPPS_CAAPSMML_junho.2021.pdf
- [3] <https://caapsml.londrina.pr.gov.br/index.php/palestras-pro-gestao>
- [4] <http://caapsml.londrina.pr.gov.br/images/DOWNLOADS/legislacao/portaria-154-2021-politica-seguranca-informacao.pdf>
- [5] <http://caapsml.londrina.pr.gov.br/images/DOWNLOADS/previdencia/apresentacao-resultado-censo-previdenciario-2019-alterado.pdf>
- [6] <https://caapsml.londrina.pr.gov.br/images/DOWNLOADS/progestao/2021-relatorio-governanca-corporativa-caapsml.pdf>
- [7] <https://caapsml.londrina.pr.gov.br/index.php/planejamento>
- [8] https://caapsml.londrina.pr.gov.br/images/DOWNLOADS/calculoatuarial/relatorio_gestao_atuarial.pdf
- [9] https://caapsml.londrina.pr.gov.br/images/DOWNLOADS/calculoatuarial/atuarial_previd_2021.pdf
- [10] <http://caapsml.londrina.pr.gov.br/images/DOWNLOADS/previdencia/codigo-etica-caapsml.pdf>
- [11] <https://portal.londrina.pr.gov.br/saude-ocupacional>
- [12] https://portal.londrina.pr.gov.br/images/stories/jornalOficial/jornal_2060_assinado.pdf
- [13] <https://caapsml.londrina.pr.gov.br/index.php/comite-investimentos/39-investimentos/149-politica-de-investimentos.html>
- [14] <https://caapsml.londrina.pr.gov.br/index.php/comite-investimentos>
- [15] <https://caapsml.londrina.pr.gov.br/index.php/transparencia.html>
- [16] https://portal.londrina.pr.gov.br/images/stories/jornalOficial/jornal_0520.pdf
- [17] <https://caapsml.londrina.pr.gov.br/images/DOWNLOADS/legislacao/regimento-interno-caapsml-decreto-989-2022-jom-4721.pdf>
- [18] <http://caapsml.londrina.pr.gov.br/index.php/canais-de-comunicacao.html>
- [19] <https://caapsml.londrina.pr.gov.br/images/DOWNLOADS/legislacao/regimento-interno-caapsml-decreto-989-2022-jom-4721.pdf>
- [20] <https://caapsml.londrina.pr.gov.br/index.php/conselhos-e-comites-fiscal>
- [21] <https://caapsml.londrina.pr.gov.br/index.php/conselhos-e-comites-administrativo>
- [22] <https://caapsml.londrina.pr.gov.br/index.php/palestras-pro-gestao>
- [23] <http://caapsml.londrina.pr.gov.br/index.php/prev-info-segurado-manuais-cartilhas-fluxos>



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Carocia**, Gerente de Controle Institucional, em 08/11/2022, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Pires, Diretor(a) de Auditoria Institucional**, em 08/11/2022, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Newton Hideki Tanimura, Controlador(a) Geral do Município**, em 08/11/2022, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8951181** e o código CRC **8A3037B5**.
