



Entidade Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi – PRESERV Período: **3º QUADRIMESTRE DE 2017.**

RELATÓRIO FINAL

Inicialmente vale destacar que o Controle Interno executou suas atividades de acordo com sua disponibilidade de Recursos Humanos e avaliando as ações da gestão do PRESERV, check-list por amostragem, relatórios encaminhados e verificação de documentos. Baseado em visita “in loco” realizada no dia 31/01/2017 temos o seguinte a relatar:

- O PRESERV nesta data está em dia com a Agenda de Obrigações - Instrução Normativa nº 129/2017.
- O Certificado de Regularidade Previdenciária - **CRP** emitido em 21/11/2017 esta com validade até **20/05/2018**.
- O pagamento dos beneficiários encontra-se em dia sendo realizado sempre nos dias 25(vinte e cinco) de cada mês.
- Todos os empenhos estão organizados em pastas por ordem seqüencial do dia, facilitando o manuseio e busca.
- O Conselho de Previdência do PRESERV esta atuante e realiza as reuniões mensais. Sendo totalizado **12** reuniões no exercício de 2017.
- O Portal da Transparência está sendo alimentado otimizando os pontos conforme orientações do Ministério Público.
- Os processos de aposentadorias continuam organizados e executados através do sistema SICAP – Sistema para Cálculo de Aposentadorias e Pensões, respeitando as legislações vigentes. O prazo médio é de 15 a 20 dias, sob orientação dos servidores do PRESERV e com a homologação do Tribunal de Contas.
- No 3º quadrimestre (setembro á dezembro) de 2017 foram concedidos **20** (vinte) benefícios, sendo **18** aposentadorias e **02** pensões tendo uma média de 05 processos por mês. Este regime próprio de previdência possui investimentos em aplicações, visando melhor rentabilidade para a previdência.
- As licitações, conforme análises por amostragem, foram realizadas atendendo as exigências dos editais sempre instruídos de Pareceres jurídicos e com orientações desta Controladoria assim como nos casos de Dispensa e Inexigibilidade, no mais estão sendo elaboradas de acordo com as exigências das Leis específicas e acompanhadas pela comissão de licitação e demais servidores responsáveis pelas compras na entidade.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR
Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600



- Os contratos administrativos e seus aditivos estão sendo publicados no Diário Oficial do Município para sua eficácia, e instruídos de Pareceres jurídicos e demais documentos exigidos.
- As compras diretas de materiais e serviços estão ocorrendo através de pesquisas de mercado (orçamentos) e justificativas, conforme recomendado por este Controle Interno e Instrução Normativa do Controle Interno 002/2016 - Compras, Licitação, Contabilidade e Tesouraria. Sempre executadas pela comissão de cotação de preços e comissão de recebimento de materiais e serviços.
- Averigou-se que a Entidade tem dinâmicas e acompanhamento constantes de relatórios primordiais do Ministério da Previdência e realiza corretamente a aplicação e resgate das entradas dos Aportes e questões rotineiras.
- Foram analisados os empenhos, liquidações, NAD'S e comprovantes de pagamento, referente ao terceiro quadrimestre de 2017 e conforme verificação dos documentos constatou-se que, embora a maioria estivesse correta havia alguns que não atendiam alguns requisitos como: falta de assinatura, ausência de carimbo e emissão de documentos fora da ordem cronológica devida. Segue os apontamentos observados:

Nº DOCUMENTO	DATA	OBJETO	DESCRIÇÃO
Emp. 205/2017	Setembro	Perícia Médica.	Faltam assinatura e carimbo da comissão de recebimento no boleto.
Emp. 207/2017	Setembro	Fatura Telefônica	Faltam assinatura e carimbo da comissão de recebimento no boleto.
Emp. 229/2017	Setembro	Serviço de emissão de Olerite emitido pela CEF direto ao beneficiário.	NAD com data de 25/09/2017; Recibo de Quitação – CEF com data de 25/09/2017; Comprovante de Transferência Bancária com data de 22/09/2017; Recibo de Quitação sem assinatura do superintendente e comissão de recebimento.
Emp. 234/2017	Outubro	Aquisição de Pão para os funcionários	Faltou carimbo na assinatura do Superintendente na Nota
Emp. 237/2017	Outubro	Material Gráfico para eleição do Conselho da Previdência	Faltaram carimbo e assinatura da equipe de cotação nos três orçamentos
Emp. 239/2017	Outubro	Marmitex para os funcionários que trabalharam na	Faltaram carimbo e assinatura da equipe de cotação nos três orçamentos

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**WWW.SARANDI.PR.GOV.BR
Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: [44] 3264-2777 / 3264-8600

		eleição do Conselho de Previdência.	
NAD. 253/2017	Novembro		Falta assinatura do responsável pelo preenchimento
NAD. 400/2017	Novembro	Aquisição de Pão para os funcionários	Falta período a ser consumido;
Emp. 263/2017	Novembro	Diárias	Na justificativa constava o numero das diárias, mas o quantitativo no corpo do empenho estava global.
NAD. 416/2017	Dezembro		Faltou assinatura do responsável pelo preenchimento.

Pagamentos de Proventos - Janeiro a Abril/2017

MÊS	APOSENTADO	PENSIONISTA	ADMINISTRAÇÃO	TOTAL
Janeiro	R\$ 734.088,19	R\$ 127.784,60	R\$ 58.501,81	R\$ 920.374,60
Fevereiro	R\$ 730.362,92	R\$ 127.837,22	R\$ 38.597,10	R\$ 896.77,24
Março	R\$ 739.025,38	R\$ 127.784,60	R\$ 38.638,56	R\$ 905.448,54
Abril	R\$ 743.760,56	R\$ 129.501,80	R\$ 38.638,56	R\$ 911.900,92

Pagamentos de Proventos - Maio a Agosto/2017

MÊS	APOSENTADO	PENSIONISTA	ADMINISTRAÇÃO	TOTAL
Maio	R\$ 755.665,79	R\$ 129.923,00	R\$ 49.597,67	R\$ 935.186,46
Junho	R\$ 767.237,65	R\$ 129.728,60	R\$ 39.514,19	R\$ 936.480,44
Julho	R\$ 773.349,41	R\$ 131.807,58	R\$ 38.677,72	R\$ 943.834,71
Agosto	R\$ 783.307,38	R\$ 131.804,74	R\$ 41.805,62	R\$ 957.176,94

Pagamentos de Proventos - Setembro a Dezembro/2017.

MÊS	APOSENTADO	PENSIONISTA	ADMINISTRAÇÃO	TOTAL
Setembro	R\$ 790.307,68	R\$ 133.230,34	R\$ 43.896,56	R\$ 967.434,58
Outubro	R\$ 799.650,24	R\$ 133.910,74	R\$ 39.494,95	R\$ 973.055,93
Novembro	R\$ 814.625,16	R\$ 134.737,73	R\$ 46.175,70	R\$ 995.538,59
Dezembro	R\$ 1.577.479,89	R\$ 261.698,60	R\$ 79.143,98	R\$ 1.918.322,47

Total de Pagamentos de Proventos no exercício de 2017.

APOSENTADO	PENSIONISTA	ADMINISTRAÇÃO	TOTAL
------------	-------------	---------------	-------

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**WWW.SARANDI.PR.GOV.BR
Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

RS 10.008.860,25	RS 1.699.749,55	RS 552.682.42	RS 12.261.292,22
------------------	-----------------	---------------	------------------

ANÁLISE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS**Período Apurado – Janeiro à Dezembro de 2017.**

Modalidade	Total Realizado	Total Analisado	% Analisado
Concorrência	0	0	0
Dispensa	09	09	100%
Inexigibilidade	01	01	100%
Pregão	08	08	100%
Tomada de Preços	0	0	0

Foram analisados os seguintes processos até o 3º Quadrimestre de 2017:

Modalidade	Objeto
Pregão 001/2017	Prestação de serviços na área de medicina do trabalho.
Pregão 002/2017	Formação de registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios para o PRESERV.
Pregão 003/2017	Registro de preços para aquisição de cartuchos de tinta e tonner para impressora.
Pregão 004/2017	Formação de Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios (pão) para o PRESERV.
Pregão 005/2017	Aquisição de móveis planejados, incluindo-se a entrega instalação e assistência técnica durante o prazo de garantia.
Pregão 006/2017	Formação de Registro de Preços para aquisição de cartuchos de tinta e tonner para impressora.
Pregão 007/2017	Formação de Registro de Preços para aquisição de cestas básicas destinadas aos servidores municipais do PRESERV.
Pregão 008/2017	Contratação de empresas para fornecer passagens aéreas para atender a demanda do PRESERV.
Dispensa 001/2017	Serviços de monitoramento de alarmes e atendimento tático monitorado para a sede do Preserv.
Dispensa 002/2017	Prestação de serviços para elaboração do cálculo atuarial de 2017.
Dispensa 003/2017	Aquisição de equipamentos de informática e material de processamento de dados.
Dispensa 004/2017	Aquisição de material de expediente para a Sede do PRESERV.
Dispensa 005/2017	Aquisição de gêneros alimentícios (Pão) para Sede PRESERV.
Dispensa	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de informática.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR
Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600



006/2017	
Dispensa 007/2017	Aquisição de equipamentos de escritório para a Sede do PRESERV.
Dispensa 008/2017	Contratação de empresa especializada em serviço de Buffet para o fornecimento de café da manhã para os aposentados do PRESERV em comemoração do dia do Aposentado.
Dispensa 009/2017	Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção em ar condicionados para sede do PRESERV.
Inexigibilidade 001/2017	Contratação de empresa especializada para realização de Curso de Preparação "IN LOCO" para Certificação Profissional Anbima CPA-10.

Aditivos analisados:

Modalidade	Objeto
Inexigibilidade 01/2013	Empresa especializada para realizar as publicações oficiais do PRESERV.
Dispensa 11/2013	Locação de Imóvel não Residencial para a nova sede da Preserv.
Pregão 08/2015	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de software web para simulação de benefícios previdenciário.
Pregão 04/2016	Contratação de empresa especializada para licença de direito de uso de software/ sistemas de Gestão Pública, incluindo implantação, suporte técnico, treinamento, migração e estruturação de toda base de dados pré - existente (conversão) para o PRESERV.

Documentos enviados durante o Quadrimestre.

- Procedimentos Licitatórios, Análise e Conclusões.
- SIM-AM.
- Prejulgado nº25 do Tribunal de Contas do Paraná.
- Relatório de Avaliação do 2º Quadrimestre de 2017.
- Diretrizes e Orientações sobre o Controle Interno orientado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- Orientações do Tribunal de Contas do Paraná.

Ressalto que todos os dados foram fornecidos ao Controle Interno com presteza e agilidade. Diante do exposto, avalio como Regular o 3º Quadrimestre de 2017.

Recomendações:

- Dispensar mais atenção aos carimbos e assinaturas tanto da comissão de recebimento como do Superintendente nas notas/boletos de pagamento, bem como observar a ordem cronológica legal de emissão de documentos.
- Quando os documentos forem recebidos em Papel Termo Sensível o ideal é realizar cópia, pois esse tipo de papel absorve a tinta e apaga as informações.

5
A-H



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR
Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600



- Em relação às diárias deve ser especificado no quantitativo o número de diárias recebidas e não o valor global, apenas.

Importante ressaltar que a conclusão deste Controle Interno não exclui de responsabilidade por divergências nas informações prestadas pela Gestão Municipal, estando a mesma passiva de procedimentos de fiscalização pelos meios de Controle Externo.

Sarandi, 07 de Fevereiro de 2018.

Atenciosamente,


Elizângela Apª da Silva Freitas
Controladora Geral
Decreto 013/2017