RELATÓRIO CONTROLE INTERNO

4° TRIMESTRE
DE 2022

FUMPRES
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR

Se
DE 2

1 INTRODUÇÃO **3**
2 GERÊNCIA DE CONTROLE DE PROCESSOS E AVALIAÇÃO DE RISCOS **3**
2.1 MISSÃO 3
2.2 VISÃO 3
2.3 OBJETIVO 3
3 PRÓ-GESTÃO **5**
4 METODOLOGIA **7**
5 ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO **7**
5.1 ARRECADAÇÃO 8
5.1.1 Dos possíveis riscos da atividade **8**
5.1.2 Das inconsistências **8**
5.1.3 Recomendações **10**
5.1.4 Conclusões **10**
5.2 BENEFÍCIOS 10
5.2.1 Dos possíveis riscos da atividade **10**
5.2.2 Dos riscos identificados **10**
5.2.3 Da análise de fluxos do processo **11**
5.2.4 Das inconsistências – aposentadoria **13**
5.2.5 Das inconsistências – pensão **13**
5.2.6 Recomendações aposentadoria e pensão **14**
5.2.7 Das inconsistências – administrativo **14**
5.2.8 Da folha de pagamento **15**
5.2.8.1 Das inconsistências 15
5.2.8.2 Recomendações folha de pagamento 15
5.2.9 Conclusões **15**
5.3 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA 16
5.3.1 Dos possíveis riscos da atividade **16**
5.3.1.1 Dos riscos identificados 16
5.3.2 Da análise de fluxos do procedimento **16**
5.3.3 Das inconsistências **16**
5.3.4 Conclusões **16**
5.4 INVESTIMENTOS 16
5.4.1 Dos possíveis riscos da atividade **17**
5.4.2 Dos riscos identificados **17**
5.4.3 Da análise de fluxos do procedimento **17**
5.4.4 Conclusões **17**

5.5 JURÍDICA 17
5.6 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 18
***5.6.1 Dos Possíveis Riscos da Atividade* 18**
5.6.2 Dos riscos identificados 18
ANEXO I 20
ANEXO II 31

1 INTRODUÇÃO

O presente relatório foi estruturado conforme o disposto no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017.

2 GERÊNCIA DE CONTROLE DE PROCESSOS E AVALIAÇÃO DE RISCOS

O Sistema de Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência do Servidor – FUMPRES foi instituído inicialmente nos termos do Decreto nº 29.188/2017. A Assessoria Especial de Gestão e Controle de Previdência – ASSCOP integrava a Diretoria de Previdência – DPR da Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, conforme previsão no regimento interno, e, posteriormente, passou a ter status de Gerência, denominando-se Gerência de Controle de Processos e Avaliação de Riscos – GECOP, conforme Decreto nº 33.643/2021, publicado no Diário Oficial do Município de 15 de março de 2021.

Consoante tal afirmação, a prática de controle interno do FUMPRES segue os parâmetros do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão (Portaria MPS nº 185/2015 alterada pela Portaria MF nº 577/2017).

2.1 MISSÃO

Zelar constantemente pela boa conduta e regular aplicação dos recursos públicos, bem como pela transferência, celeridade, integridade nos procedimentos dos processos administrativos e de benefícios garantindo o devido processo legal.

2.2 VISÃO

Ser um setor de referência na execução das suas atividades, zelando pelo bem-estar da sua equipe e cumprimento das tarefas demandadas e aprimorar o entrosamento dos setores, a fim de manter o bom desempenho do FUMPRES.

2.3 OBJETIVO

Esta Gerência tem como objetivo geral assegurar o controle interno da área de Previdência, por intermédio da Unidade de Controle Interno – UCI, e gerenciar estratégias de:

- Mapeamento e identificação da severidade/frequência dos riscos, para implantação de métodos que proporcionem as devidas reduções;
- Estudos, desenvolvimento de contatos e mediação de ações multisetoriais intrassecretarias, na sua área de competência;
- A observância do princípio da legalidade na administração pública, garantindo a conformidade das atividades exercidas, de acordo com as leis e regulamentos;
- Planos, programas, projetos e critérios na área de governança;

- Auditoria e projetos na área de competência da diretoria, assim como planejar, supervisionar, monitorar, orientar e controlar sua execução e aplicação;
- Proposição de planos, programas e/ou projetos que atendam a requerimentos e/ou recomendações de órgãos externos, bem como acompanhar, direcionar e monitorar a sua execução;
- Adoção de mecanismos que assegurem a probidade na aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Previdência do Servidor (FUMPRES);
- Implementação e o controle de procedimentos que promovam as melhores técnicas de gestão e governança corporativa ao FUMPRES;
- Garantia da assertividade nas respostas e na gestão documental da área, analisando e organizando dados e informações e emitindo parecer opinativo quanto aos processos e documentos que tramitam na diretoria;
- Acompanhamento e avaliação da gestão operacional, econômica e financeira dos recursos, bem como dos resultados alcançados pelos programas executados pelo FUMPRES;
- Promoção sistemática e avaliação da situação financeira e econômica do FUMPRES;
- Realização e acompanhamento das medidas de controle interno permanente, visando a verificar a regularidade dos pagamentos dos benefícios previdenciários;
- Revisão periódica dos benefícios previdenciários, conforme previsão nas legislações específicas da Administração Pública Municipal;
- Elaboração do relatório de controle interno;
- Estabelecimento de parâmetros para determinação das linhas de frente do trabalho da auditoria.

No âmbito da Unidade do Controle Interno – UCI, são realizadas ações de:

- Monitoramento e avaliação dos processos e das normas e procedimentos estabelecidos pela gestão;
- Acompanhamento das auditorias externas realizadas no FUMPRES;
- Capacitação interna aos servidores da área de controle, para seu aperfeiçoamento;
- Emissão de relatórios trimestrais que atestem a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas;
- Acompanhamento das respostas de diligências do Tribunal de Contas dos Munícipios (TCM/BA) e/ou de outros órgãos de controle externo, referente à área de atuação da DPR;
- Suporte às medidas voltadas para controle e auditoria interna da folha de pagamento;
- Revisão dos processos e procedimentos;
- Planejamento e execução de auditorias internas para assegurar a conformidade dos benefícios concedidos em conformidade com a legislação da instrução processual;
- Identificação dos valores pagos indevidamente, envidando esforços com vistas ao ressarcimento ao erário;
- Provisão de maior fidedignidade e confiabilidade nos processos internos;

- Análise das demandas internas de benefícios sob suspeita.

Neste sentido, o presente relatório visa a identificar, avaliar, tratar e corrigir os erros potenciais que possam afetar o FUMPRES, propiciando informações oportunas e confiáveis, de caráter administrativo e operacional, sobre os resultados e efeitos atingidos.
Outrossim, o relatório tem objetivos específicos a serem atingidos, a saber:

- Identificação de possíveis erros, práticas antieconômicas, retrabalho e fraudes, prevenindo novas ocorrências;
- Implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à eficiência, à eficácia e à economia de recursos;
- Monitoramento das atividades realizadas pelos setores da DPR, que faz a gestão do FUMPRES.

3 PRÓ-GESTÃO

Em conformidade com o disposto no Anexo 08 do Manual Pró-Gestão RPPS, a GECOP, setor responsável pelo Controle Interno do FUMPRES, que possui em sua estrutura 03 (dois) servidores efetivos, deverá avaliar as adequações dos processos às normas e procedimentos, bem como atestar a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas do FUMPRES, em consonância com o item 3.1.1 e 3.1.2 do referido Manual, mediante o diagnóstico de atuação das 06 (seis) áreas definidas para o Nível III, a saber:

ARRECADAÇÃO (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); **BENEFÍCIOS** (concessão e revisão de aposentadoria e pensões e gestão da folha de pagamento); **COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); **INVESTIMENTOS** (elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento das instituições financeiras e análise de risco da carteira de investimentos e de autorização para aplicação ou resgate); **JURÍDICA** (acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios); **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** (procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados e o controle de acesso físico e lógico).

Visando à colaboração com a gestão do FUMPRES, no sentido de verificar a conformidade das atividades, fornecer informações, manter a certificação e almejar os níveis maiores, este setor colhe, mensalmente, os dados das ações inerentes a cada atividade, em sede de cada área acima apontada.

Ademais, são analisados todos os procedimentos relativos aos macroprocessos e processos, proporcionando, assim, uma gestão com maior controle dos seus ativos e passivos, objetivando a segurança e uma efetiva prestação dos serviços oriundos deste Fundo aos segurados.

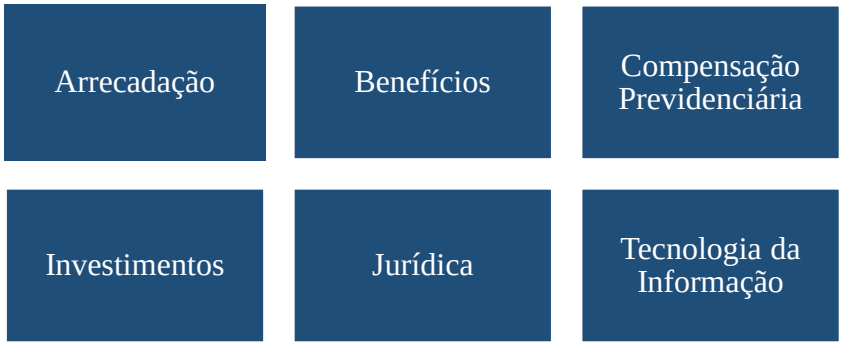
Os principais meios que são utilizados para oferecer suporte da GECOP ao FUMPRES são os a seguir delineados:

- Segregação de Funções: monitoramento da diversificação das funções dentre as áreas de atuação;
- Autorização e aprovação: controle e análise das operações, conforme as responsabilidades e riscos envolvidos;
- Legislação: verificação permanente das atualizações da legislação vigente;
- Confiabilidade das documentações: monitoramento da utilização de documentos e provas hábeis, bem como validação da autenticidade dos documentos;
- Estímulo à eficiência operacional: determina prover os meios necessários à condução das tarefas, com o objetivo de obter o entendimento, aplicação e ação tempestiva e uniforme;
- Mapeamento e Manualização: acompanhamento eficiente da execução das tarefas, bem como a padronização dos fluxos;
- Auditoria: identificação das conformidades dos cálculos, procedimentos legais, implantações dos benefícios concedidos, considerando a aplicação das políticas determinadas pela administração;
- Equipamento mecânico: utilização de equipamentos eletrônicos, sistema de gestão e indicadores buscando agilidade e confiabilidade nas atividades;
- Monitoramento dos requisitos atendidos na auditoria de certificação do Pró-Gestão, bem como as providências adotadas para os requisitos que não foram atendidos.

O mapeamento das atividades corresponde ao desenho que identifica todas as etapas do fluxo de processos existentes, que tem como benefício esclarecer as inter-relações e interdependência do processo de negócio, proporcionando a identificação de oportunidades de melhorias e a análise de transformações do processo.

O fluxo das atividades é monitorado conforme a diagramação de cada processo de negócio, com o fito de realizar maior gerenciamento, de maneira sistêmica, buscando o melhor desempenho das atividades de cada setor e aumentando a eficácia dos atos.

Diante desse acompanhamento, apresentamos abaixo os dados mapeados das 06 (seis) áreas demandadas no Nível III do 4º trimestre do ano de 2022.



Destarte, cabe destacar que as ações relacionadas ao Pró-Gestão, atendidas pelas diversas áreas desta DPR, estão sendo monitoradas pela UCI, e as pendências identificadas serão objeto de recomendações formais, realizadas mediante o envio de Comunicação Interna - CI, por meio do SISPREVWEB, nos termos do modelo que

segue no ANEXO II deste relatório. Outrossim, serão realizadas reuniões com os responsáveis e demais componentes das áreas objeto de atuação do Controle Interno, a fim de transmitir as orientações cabíveis, o que será registrado em Ata.

4 METODOLOGIA

O controle interno do FUMPRES, implementado pela GECOP, se refere a um conjunto de políticas, procedimentos e atividades adotados pela entidade, para gerenciar seus objetivos, mediante o tratamento de riscos a eles associados.

No tocante ao gerenciamento de riscos, utilizou-se como base a metodologia formulada pelo COSO – The Comitee of Sponsoring Organizations, intitulada COSO II – o Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada. Este modelo é considerado como referência para avaliação de controles internos e gerenciamento de riscos, sendo amplamente reconhecido como padrão definitivo para medir a eficácia dos sistemas de controle. Com base nesta metodologia, o controle interno considera oito componentes fundamentais:

1. Ambiente interno;
2. Fixação de objetivos;
3. Identificação de eventos;
4. Avaliação de riscos;
5. Resposta a risco;
6. Atividades de controle;
7. Informações e comunicações;
8. Monitoramento.

As ferramentas utilizadas pelo controle interno, dentre outras, são:

- Checklists, elaborados de acordo com a previsão legal, pertinente a cada procedimento apresentado pelos setores responsáveis;
- Questionários;
- Brainstorming;
- Entrevista com os gestores das áreas e com os agentes responsáveis pelas atividades, para identificação dos riscos inerentes a essas obrigações;
- Análise dos fluxos das atividades;
- Análise documental.

Precipuamente, as informações verificadas e os controles realizados, no contexto de cada atividade, seguem descritos nos itens a seguir.

5 ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Pela análise do controle interno deve-se observar a existência de instrumentos organizacionais, entre eles o Planejamento Estratégico da entidade, que consiste em diretrizes estratégicas e ações a serem desenvolvidas para concretizar os objetivos gerais do FUMPRES, o Regimento Interno do órgão ao qual está vinculado o FUMPRES, a Política de Gerenciamento de Riscos, o Manual de Gestão de Riscos, e as Diretrizes do Pró-Gestão.

Desta forma, a importância do controle interno fica evidente a partir do momento em que amplia a eficácia dos resultados das operações, a fim de agregar confiabilidade as atividades desenvolvidas, garantindo a continuidade do fluxo de informações e operações.

Segue abaixo o exame realizado nas áreas pertinentes, em conformidade com o disposto no Anexo 08 do Manual Pró-Gestão RPPS.

5.1 ARRECADAÇÃO

O controle interno analisou os fluxos e procedimentos adotados pela Unidade de Contabilidade e Gestão de Recursos do RPPS - UCGR e pela Unidade de Arrecadação Financeira – UAFIN, por meio de auditoria interna, com o fim de verificar o atendimento da conformidade dos procedimentos utilizados pelo FUMPRES na análise dos processos de ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

Inicialmente, para realização da auditoria interna, foram solicitados à UCGR e à UAFIN o processo e/ou os documentos comprobatórios do fluxo de arrecadação do mês de novembro de 2022, a título de amostragem do 4º trimestre do corrente ano. Neste sentido, a pasta física referente à competência novembro/2022 foi analisada, a partir das delimitações apresentadas.

Na referida análise, foi considerada a atividade: arrecadação, do cotejo dos checklists para o procedimento (ARRECADAÇÃO), a partir da pasta denominada: RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS. Nesse sentido, surgiram os apontamentos realizados pela UCI/GECOP.

5.1.1 Dos possíveis riscos da atividade

1. Erro de registro;
2. Erro de competência;
3. Falta do controle dos prazos:
   3.1 Receber após a data de vencimento/Receita Financeira.
4. Repasse indevido;
5. A ausência do reconhecimento das receitas:
   5.1 Contribuição de servidores cedidos sem ônus;
   5.2 Contribuição de servidores em gozo de licença sem vencimento.
6. Perda ou dano à pasta física de Receitas Previdenciárias.

5.1.2 Das inconsistências

Não foram encontradas inconsistências no trimestre analisado.

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS

Abaixo estão, a título de amostragem, elencadas as receitas do FUMPRES referentes à folha de pagamento. Assim, sobre a base de cálculo incide a contribuição de 14% do servidor e de 24% do Município. Ressalta-se que tal base de cálculo desconsidera as faltas e os atrasos, que também entrarão como receita deste Fundo.

Em relação à "poupança" apresentada na planilha, esta diz respeito à contribuição extraordinária do Tesouro Municipal para equacionamento do déficit atuarial, no percentual mensal de 0,8% sobre os salários de contribuição dos ativos, pelo período de 25 (vinte e cinco) anos, a ser recolhida nas mesmas condições e prazos da alíquota patronal ordinária, conforme previsto na Lei Complementar Municipal Nº 75/2020.

EMPRESA	BASE DE CÁLCULO	SERVIDOR 14%	PATRONAL 24%	POUPANÇA 0,8%
CASA CIVIL	60.904,38	8.526,62	14.617,05	487,24
SEMGE	903.007,20	126.420,97	216.721,72	7.224,06
SEFAZ	8.518.674,46	1.192.615,22	2.044.481,87	68.149,40
SMED	57.174.526,77	8.004.433,79	13.721.886,43	457.396,21
SMS	31.259.258,52	4.376.294,13	7.502.222,04	250.074,07
PGMS	3.355.919,86	469.828,79	805.420,76	26.847,36
SEMOP	2.420.536,41	338.875,13	580.928,74	19.364,29
SEMOB	525.519,82	73.572,80	126.124,76	4.204,16
SEMUR	67.061,76	9.388,66	16.094,83	536,49
SEINFRA	171.881,42	24.063,40	41.251,54	1.375,05
SEMPRE	1.421.087,46	198.952,36	341.060,99	11.368,70
CGM	458.470,00	64.185,87	110.032,80	3.667,76
SALTUR	19.122,89	2.677,20	4.589,49	152,98
FGM	165.100,94	23.114,16	39.624,22	1.320,81
SUCOP	1.232.574,63	172.560,48	295.817,91	9.860,60
FMLF	554.922,22	77.689,13	133.181,34	4.439,38
GCM	5.094.836,53	713.274,95	1.222.760,77	40.758,69
TRANSALVADOR	5.020.555,33	702.877,87	1.204.933,27	40.164,44
FCM	142.241,40	19.913,80	34.137,93	1.137,93
SECIS	622.034,04	87.084,86	149.288,16	4.976,27
SEGOV	352.496,29	49.349,45	84.599,10	2.819,97
ARSAL	28.242,43	3.953,94	6.778,19	225,94
SECULT	65.462,18	9.164,73	15.710,92	523,70
SEDUR	2.003.183,73	280.445,80	480.764,09	16.025,47
SEMAN	1.280.672,86	179.294,01	307.361,49	10.245,38
SEMDEC	55.503,44	7.770,47	13.320,83	444,03
SPMJ	131.621,30	18.426,98	31.589,12	1.052,97
SECOM	189.703,56	26.558,50	45.528,85	1.517,63
CÂMARA	2.368.694,39	331.616,07	568.486,65	18.949,56
SUBTOTAL	**125.663.816,22**	**17.592.930,14**	**30.159.315,86**	**1.005.310,54**

FONTE: UCGR/UAFIN (NOV/2022).

Ainda no tocante às receitas relacionadas à folha, também não constam na relação acima as contribuições previdenciárias dos servidores inativos e dos pensionistas, que correspondem a 14% do total de vantagens, após se considerar a dedução correspondente a quatro salários mínimos.

Observa-se, por fim, que o FUMPRES poderá também contar com outras fontes de recurso, conforme previsto no art. 57 da Lei Complementar Nº 05 de 1992.

5.1.3 Recomendações

Realização de capacitação, com vistas a disseminar a metodologia utilizada pelas UCGR e UAFIN, no que concerne aos procedimentos relacionados à atividade de arrecadação e à legislação aplicável ao tema.

5.1.4 Conclusões

Apesar de não terem sido verificadas inconsistências, a atividade relacionada à arrecadação requer maior investigação por parte desta Gerência, razão pela qual se faz necessária a realização de reunião entre a GECOP e os setores responsáveis para ajustes na comunicação, assim como reavaliação conjunta do fluxo de trabalho e das ferramentas utilizadas.

5.2 BENEFÍCIOS

A metodologia utilizada pelo Controle Interno foi a análise dos fluxos e procedimentos adotados pelo Setor de Aposentadoria – SEAPO, para os processos de aposentadoria, e pelo Setor de Pensão – SEPEN, para os processos envolvendo concessão de pensão, que compõem a Gerência de Previdência – GEPRE, da Diretoria de Previdência, por meio de auditoria interna, com o fim de verificar o atendimento da conformidade dos procedimentos utilizados pelo FUMPRES na análise dos processos de **APOSENTADORIA** e **PENSÃO POR MORTE**.

Os instrumentos utilizados na aplicação da metodologia supracitada foram checklists elaborados de acordo com a previsão legal pertinente a cada procedimento apresentado pelos setores responsáveis.

Inicialmente, para realização da auditoria interna pela UCI, foram analisados os processos encaminhados para a GECOP, com o objetivo de assegurar a validade da concessão dos benefícios de pensão e aposentadoria. Nesse sentido, foram relacionados a seguir os processos da competência de outubro a dezembro/2022, que foram analisados a partir das delimitações apresentadas abaixo.

Na análise, foi considerada a atividade BENEFÍCIOS com o uso dos checklists para o procedimento de concessão de benefícios.

5.2.1 Dos possíveis riscos da atividade

- Análise equivocada dos processos de concessão;
- Risco documental, que consiste na recepção de documentos falsos;
- Risco financeiro, que consiste em pagamentos com indícios de irregularidades.

5.2.2 Dos riscos identificados

Quando da elaboração do relatório do terceiro trimestre do ano de 2022, foram identificados os riscos de identificação da pessoa, de pagamentos irregulares e de demora na formalização dos processos de Ressarcimento em função de Óbito.

Nesse sentido, foi recomendada a continuidade da consulta mensal ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC, a fim de verificar os óbitos recentes de segurados, de modo a não ocorrerem pagamentos indevidos, assim como o estabelecimento de mecanismos de comunicação voltados aos beneficiários e às suas famílias, e a criação de uma norma que confira eficácia ao cumprimento dos prazos processuais a serem obedecidos internamente.

Assim, os riscos apontados nos Relatórios do Segundo Trimestre (abril-junho) e do Terceiro Trimestre (julho-setembro) foram monitorados no quarto trimestre, sem que tenham sido identificados riscos novos.

5.2.3 Da análise de fluxos do processo

Para a concessão e revisão dos benefícios de aposentadoria e pensão junto a este FUMPRES foram criadas rotinas padronizadas que definem a instrução e a análise dos processos previdenciários. Além disso, há rotinas também com previsão na Instrução Normativa nº 01/2021 e na Resolução TCM nº 1369/2018.

Neste sentido, todos os processos de concessão e revisão de benefícios são encaminhados para este Controle Interno, com vistas à análise e à elaboração de relatório (Folha de Informação), após monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e aos procedimentos estabelecidos pelas legislações aplicáveis.

- Conformidade no atendimento dos fluxos para concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão; e
- Conformidade da base legal dos benefícios concedidos no 4º trimestre de 2022, nos termos do quanto abaixo delineado:

Assim, no quarto trimestre, este Controle Interno opinou pela concessão de 25 benefícios, conforme tabela abaixo:

BENEFICIOS	FUNDAMENTAÇÃO	TOTAL
APOSENTADORIA	Artigo 40, § 1°, inciso I da Constituição Federal de 1988, alterada pela EC nº.41/2003. Artigo 40, § 1°, III, 'a' da Constituição Federal de 1988, alterada pela EC nº.41/2003. Artigo 40, § 1°, III, 'b" da Constituição Federal de 1988, com redação da EC nº 20/98. Artigo 6°, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003. Artigo 3°, caput da Emenda Constitucional nº 47/2005.	25
PENSÃO	*Artigo 8° da Lei Complementar n° 75/2020 c/cart. 7°, inciso I da Lei Complementar n° 05/1992.*	16

FONTE: UCI/GECOP

Com vistas ao monitoramento e à avaliação da adequação dos processos às normas e aos procedimentos estabelecidos pela gestão, foram analisados 133 (cento e trinta e três) processos físicos e 513 (quinhentos e treze) processos eletrônicos via SISPREVWEB.

No que se refere à quantidade de análises realizadas no 4º trimestre do ano de 2022, foram contabilizados 646 (seiscentos e quarenta e seis) processos, sendo concessão de pensão, de aposentadoria e administrativos no período entre os meses de outubro a dezembro/2022.

PROCESSOS FÍSICOS	
DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE**
APOSENTADORIA	112
PENSÃO	19
ADMINISTRATIVOS	02
TOTAL	**133**

PROCESSOS ELETRÔNICOS	
DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE**
APOSENTADORIA	66
PENSÃO	112
ADMINISTRATIVOS	335
TOTAL	**513**

TOTAL	**646**

FONTE: UCI/GECOP

Além dos números indicados nas planilhas acima, de acordo com o sistema E-Salvador, no período de outubro a dezembro/2022 foram analisados 161 processos eletrônicos com assuntos diversos, a saber, pagamento de contrato de locação de serviços e de equipamentos, pagamentos de terceirizados, férias de servidores e revisão de enquadramento profissional. Em relação a estes processos não foram identificadas inconsistências, razão pela qual a UCI/GECOP opinou pela regularidade do procedimento.

Adicionalmente, este Controle Interno realizou auditorias amostrais, nos processos de Benefícios (Aposentadoria e Pensão) e Administrativos (a exemplo de Emissão de Certidão de Tempo de Serviço), com o objetivo de verificar a conformidade dos procedimentos. Nesse sentido, a partir da análise, foram constatadas inconsistências em diversos aspectos, registradas em uma Planilha de Inconsistências, utilizadas pelos analistas da UCI/GECOP para monitorar as inconformidades observadas em cada tipo de processo, a fim de que sejam monitorados o seu saneamento, após as respostas formuladas por meio de diligências promovidas pelo referido setor e dirigidas às áreas competentes.

As evidências das constatações observadas podem ser identificadas nos seguintes processos:

TABELA DE PROCESSOS DE APOSENTADORIA QUE APRESENTARAM INCONSISTÊNCIAS

2281/2019*	7502/2015*	1719/2017*	2021.04.13256P
778/2019*	5504/2015*	8559/2019	7478/2018
Total	13 inconsistências		

FONTE UCI/GECOP

*processos com mais de uma inconsistência.

5.2.4 Das inconsistências – aposentadoria

- Divergência dos salários de contribuição indicados na ficha financeira e o consultado no sistema SISPREVWEB;
- Divergência do valor da gratificação adicional por tempo de serviço a ser incorporada aos proventos;
- Divergência no cálculo da gratificação complementar cargo comissionada a ser incorporada aos proventos;
- Utilização incorreta dos reajustes e índices nas fórmulas de excel utilizadas na planilha para cálculo da média dos proventos;
- Erro na planilha do cálculo de média dos proventos em razão da quantidade de meses utilizados de forma equivocada para proporcionalização dos proventos de inatividade;
- Retificação no valor total da planilha de cálculo;
- Retificação da folha de fixação e memória de cálculo;
- Divergência no fundamento legal do ato aposentador consignado no relatório técnico e na minuta de portaria;
- Erro material na fundamentação legal da minuta de portaria;
- Inconsistência na numeração do processo.

TABELA DE PROCESSOS DE PENSÃO QUE APRESENTARAM INCONSISTÊNCIAS

2022.07.14037P	2022.07.13946P*	2022.07.13947P*	2022.07.13953P*
2022.07.13940P	2022.07.14131P	2022.07.14132P	3281/2017
Total	**11 inconsistências**		

FONTE UCI/GECOP

*processos com mais de uma inconsistência.

5.2.5 Das inconsistências – pensão

- Ausência de assinatura nos documentos, a exemplo da planilha de fixação do benefício de pensão;
- Minuta de portaria sem indicação de data fim do benefício quando a lei prevê prazo de duração para a sua concessão;
- Ausência de termo de opção quando o beneficiário acumula percepção de benefícios, com previsão legal na hipótese de benefícios acumuláveis;
- Complementação da regularização de representação do interessado, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2021;

- Equívoco na fixação do benefício de pensão post mortem ao considerar no cálculo o complemento do mínimo legal;
- Erro material na indicação dos valores a serem ressarcidos;
- Erro material na indicação do nome do requerente no relatório técnico.

5.2.6 Recomendações aposentadoria e pensão

É interessante a observância dos fluxos existentes para cada atividade, quanto à prática dos atos nos processos de concessão de aposentadoria e pensão, a fim de evitar equívocos e retrabalhos, assim como a adoção da planilha de composição de proventos elaborada pela GECOP e apresentada ao SEAPO.

Relativamente aos novos riscos identificados, recomenda-se a continuidade da consulta mensal ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC, a fim de verificar os óbitos recentes de segurados, de modo a não ocorrerem pagamentos indevidos e, consequentemente, evitar a cobrança extrajudicial ou judicial desses valores. Outrossim, sugere-se o estabelecimento de mecanismos de comunicação voltados aos beneficiários e às suas famílias, quando estes recorrerem ao atendimento ao FUMPRES e durante as provas de vida, que reforcem a necessidade de os familiares cientificarem o Fundo assim que ocorrerem os óbitos, e que a utilização de valores recebidos indevidamente implicará a devolução destes.

Aconselha-se, ainda, a criação de uma norma que confira eficácia ao cumprimento dos prazos processuais a serem obedecidos internamente, no que diz respeito ao ressarcimento de óbitos.

TABELA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS QUE APRESENTARAM INCONSISTÊNCIAS

2022.2005.900543PA	2022.2005.900562PA*	2022.2005.900556PA
2022.2005.1000601PA	2022.2005.1000620PA	2022.2005.1000654PA*
2022.2005.1000670PA*	2022.2005.300183PA*	2022.2005.1100725PA*
2022.2065.700406PA	2022.2005.1000623PA	
Total	18 inconsistências	

FONTE: UCI/GECOP

*processos com mais de uma inconsistência.

5.2.7 Das inconsistências – administrativo

- Dados incorretos (em relação a informações pessoais como sexo, RG e CPF, unidade de lotação etc);
- Divergência entre remuneração, considerando Certidões de Tempo de Contribuição e fichas financeiras;
- Ausência de fichas financeiras (algumas foram posteriormente localizadas; outras, não);
- Dados incorretos no Mapa de Tempo de Contribuição encaminhado pelo órgão de origem;

- Erro na contagem dos dias em relação a Certidões de Tempo de Contribuição;
- Documento de outro beneficiário anexo ao processo;
- Fluxo incorreto;
- Abertura de processo de CTC, quando um pedido de pensão do mesmo solicitante já estava aberto e aguardando resposta do recurso, sendo os dois processos incompatíveis entre si.

5.2.8 Da folha de pagamento

No que se refere a esse ponto, a UCI/GECOP, ao analisar a folha de pagamento dos ativos, inativos e pensionistas deste Fundo, busca verificar a regularidade e a legalidade dos procedimentos realizados pela Coordenadoria da Folha de Pagamento – CFOP/GEPRE e pela Gerência Administrativa e Financeira - GEFIN, com o intuito de resguardar o erário.

Assim, por amostragem, e de forma permanente, são inspecionados os cálculos, os recolhimentos dos tributos e obrigações acessórias.

Ainda nesse aspecto, é verificado se a despesa se encontra empenhada, certificada e liquidada, bem como se possui adequação orçamentária e financeira, amparada pela Lei Orçamentária Anual – LOA e em compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigentes.

Ressalte-se que ainda não foram mapeados os riscos inerentes às atividades afetas à folha de pagamento.

Ademais, a gestão da folha de pagamento no período do 4° trimestre, foram incluídos 42 (quarenta e dois) aposentados e 16 (dezesseis) pensionistas.

Ainda, assinala-se que 224 (duzentos e vinte e quatro) beneficiários tiveram seus benefícios suspensos devido à falta da prova de vida, sendo 140 (cento e quarenta) aposentados e 84 (oitenta e quatro) pensionistas.

5.2.8.1 Das inconsistências

Não foram encontradas inconsistências no trimestre analisado.

5.2.8.2 Recomendações folha de pagamento

É relevante a realização de reunião para que dúvidas sejam postas e ajustes sejam implementados.

5.2.9 Conclusões

No tocante às pensões e às aposentadorias, analisadas as inconsistências identificadas de acordo com os tipos de processos reportados e considerando a necessidade de saneamento das inconformidades, foram elaboradas diligências para que as áreas competentes promovam o seu atendimento.

5.3 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

As atividades de compensação das contribuições previdenciárias entre o Regime Geral e o Regime Próprio de Previdência do Município do Salvador são realizadas pela ASSCOMP, nas hipóteses de averbação de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria (Lei nº 6.226/75), em observância ao POP e ao mapeamento dos fluxos das atividades.

5.3.1 Dos possíveis riscos da atividade

- Glosa indevida; e
- Perda do prazo de solicitação da compensação previdenciária.

5.3.1.1 Dos riscos identificados

Quando da elaboração do Relatório do Segundo Trimestre (abril-junho) de 2022, havia sido identificado o risco relativo à demora na homologação dos processos de Concessão de Aposentadoria e de Pensão pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA, e recomendada a apresentação periódica dos valores a serem recebidos pela compensação com as devidas glosas, como também a elaboração e implementação de plano de ação, com etapas e prazos definidos, para adoção de medidas concretas, visando a um estreitamento da relação do FUMPRES com o TCM-BA, a fim tornar possível a verificação de entraves que culminem na demora das homologações dos processos de concessão de benefícios.

Desta forma, o risco apontado no Relatório do Segundo Trimestre (abril-junho) do ano de 2022 foi monitorado no quarto trimestre, sem que tenham sido identificados riscos novos.

5.3.2 Da análise de fluxos do procedimento

- Acompanhamento de planilha manual de registro de resultados dos processos de compensação;
- Análise dos mapeamentos e procedimentos operacionais padrão das atividades.

5.3.3 Das inconsistências

- Não foram encontradas inconsistências no período observado.

5.3.4 Conclusões

Tendo em vista que não foram encontradas inconsistências para o período analisado, e tendo em vista que todos os fluxos das atividades competentes foram atualizados, opinamos pela conformidade dos procedimentos até então adotados pela Assessoria.

5.4 INVESTIMENTOS

O controle interno analisou os fluxos e procedimentos adotados pela Unidade de Contabilidade e Gestão dos Recursos do RPPS – UCGR, por meio de auditoria interna, com o fim de verificar o atendimento da conformidade dos procedimentos utilizados pelo FUMPRES na análise da atividade de INVESTIMENTOS.

5.4.1 Dos possíveis riscos da atividade

- Perda do prazo do envio do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR;
- Desenquadramento.

5.4.2 Dos riscos identificados

Quando da elaboração do Relatório do Segundo Trimestre do ano de 2022, haviam sido identificados os riscos de suspensão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, desenquadramento e perda da rentabilidade.

Nesse sentido, foi recomendado o monitoramento do prazo legal para envio de informações aos órgãos de controle e estabelecimento de prazos internos, bem como acompanhamento diário da Planilha de Aplicações do FUMPRES, para verificação da adequação dos percentuais de investimento à legislação vigente e acompanhamento diário do mercado financeiro, com vistas a verificação das oscilações existentes.

Destarte, os riscos apontados no Relatório do Segundo Trimestre (abril-junho) foram monitorados no quarto trimestre, sem que tenham sido identificados riscos novos.

5.4.3 Da análise de fluxos do procedimento

- O controle interno analisou as conciliações bancárias, bem como o controle realizado pela área responsável pela atividade, no período do 3° trimestre de 2022;
- A política de investimentos, que compreende um conjunto de diretrizes e medidas que norteiam a gestão de longo prazo dos ativos dos planos de benefícios, tendo como base aspectos de filosofia de investimentos e planejamento para o equilíbrio do fundo, foi devidamente aprovada pelos respectivos conselhos, sendo assim atribuída validade à sua aplicação;
- Os credenciamentos das instituições foram analisados, bem como as atas do Comitê de Investimento que aprovam tais credenciamentos e apresentaram conformidade.

5.4.4 Conclusões

O fluxo das atividades de investimento e os resultados registrados apresentam conformidade.

5.5 JURÍDICA

O Fundo Municipal de Previdência do Servidor – FUMPRES tem uma estrutura gestora subordinada à administração direta, sendo as ações judiciais patrocinadas pela Procuradoria Geral do Município de Salvador – PGMS e eventuais condenações pagas em regime precatório pelo Tesouro. Diante disso, a gestão dos processos judiciais é atribuição exclusiva da PGMS, competindo à Diretoria de Previdência – DPR o cumprimento das ordens judiciais recomendadas pelos representantes da PGMS, bem como oferecer os subsídios informativos e documentais necessários à elaboração da defesa do Município nas ações propostas.

No tocante à obrigação de pagar, esclarece-se que seu respectivo cumprimento ocorre em sede de execução de sentença, como sobredito, por intermédio do regime de precatório assumido pelo Tesouro Municipal, razão pela qual, no âmbito desta Diretoria, não há que se falar em passivo judicial.

Ressalte-se que com o mapeamento, a elaboração dos fluxos e a manualização dos procedimentos das atividades inerentes ao FUMPRES, tornou-se mais eficaz o suporte e atuação do Fundo nas ações judiciais de benefícios previdenciários.

Impende salientar, que ainda não foram mapeados os riscos inerentes a essa atividade.

5.6 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Os serviços de tecnologia da informação e comunicação são fornecidos pela Companhia de Governança Eletrônica de Salvador – COGEL, que tem como responsabilidade uniformizar e padronizar os procedimentos relacionados ao uso adequado e seguro dos recursos e serviços de tecnologia da informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Salvador - PMS. A Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, dispõe de um Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, que oferece suporte à Diretoria de Previdência. Diante disso, vale ressaltar que, atualmente, existe um colaborador lotado na DPR para dar suporte às atividades relacionadas à tecnologia da informação. Desta forma, a UCI verificou que as atividades internas da DPR, no que tange às rotinas que envolvem tecnologia da informação, estão seguindo devidamente o quanto estabelecido na política de segurança da informação da COGEL.

5.6.1 Dos Possíveis Riscos da Atividade

- Exclusão de documentos e/ou pastas da rede;
- Uso da rede para guarda de arquivos permanentes, o que pode causar indisponibilidade de espaço;
- Falta de rotinas de backup;
- Perda de informação;
- Crimes tecnológicos.

5.6.2 Dos riscos identificados

Após a análise do ambiente de trabalho da área de TI, por meio de questionários e entrevistas, quando da elaboração do Relatório do Terceiro Trimestre foram identificados os riscos de exclusão de documentos e/ou pastas da rede e uso da rede para guarda de documentos pessoais e arquivos permanentes.

Nesse sentido, foi pensada a elaboração de procedimentos padrão, assim como a adoção de ações internas relacionadas à segurança da informação, à migração da infraestrutura de TI para a nuvem, à elaboração de um plano de contingência, à análise das vulnerabilidades, à criação de uma rotina de back-up e ao treinamento de colaboradores.

Deste modo, os riscos apontados no Relatório do Terceiro Trimestre (julho-setembro) foram monitorados no quarto trimestre, sem que tenham sido identificados riscos novos.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao final da análise das áreas mapeadas e com base nos critérios contidos neste expediente, esta Gerência viabiliza o seu regular processamento a fim de garantir o cumprimento dos princípios norteadores da Administração Pública e do ordenamento jurídico pátrio. Contudo, na hipótese de ocorrência de qualquer evento que impossibilite a continuidade do regular processamento do feito, esta Gerência, conjuntamente com o representante de cada setor, busca soluções para as divergências apuradas, fortalecendo, assim, o espírito de colaboração que deve prevalecer na relação entre os integrantes do FUMPRES.

_____
ELEYZA SOUZA PARAGUASSU
Gerente de Controle de Processos e Avaliação de Riscos

_____
DANIEL RIBEIRO SILVA
Diretor Geral da Previdência

ANEXO I

1 DIMENSÃO CONTROLE INTERNO PRÓ-GESTÃO RPPS NÍVEL III

1.1 MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES

Arrecadação	Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.	Atendido	Em conformidade.
Benefícios	Análise da concessão de aposentadoria.	Atendido	Em conformidade.
	Análise da concessão de pensão.	Atendido	Em conformidade.
	Revisão de aposentadorias e pensões.	Atendido	Em conformidade.
	Gestão da folha de pagamento de benefícios.	Atendido	Em conformidade.
Compensação Previdenciária	Envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária.	Atendido	Em conformidade.
Investimentos	Elaboração e aprovação da política de investimentos.	Atendido	Em conformidade.
	Credenciamento de instituições financeiras.	Atendido	Em conformidade.
	Análise de riscos da carteira de investimentos.	Atendido	Em conformidade.
	Autorização para aplicação ou resgate.	Atendido	Em conformidade.
Jurídica	Acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios.	Atendido	Em conformidade.
Tecnologia da Informação	Procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso físico e lógico.	Atendido	Em conformidade.

1.2 MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Arrecadação	Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.	Atendido	Em conformidade.
Benefícios	Análise da concessão de aposentadoria.	Atendido	Em conformidade.
	Análise da concessão de pensão.	Atendido	Em conformidade.
	Revisão de aposentadorias e pensões.	Atendido	Em conformidade.
	Gestão da folha de pagamento de benefícios.	Atendido	Em conformidade.
Compensação Previdenciária	Envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária.	Atendido	Em conformidade.
Investimentos	Elaboração e aprovação da política de investimentos.	Atendido	Em conformidade.
	Credenciamento de instituições financeiras.	Atendido	Em conformidade.
	Análise de riscos da carteira de investimentos.	Atendido	Em conformidade.
	Autorização para aplicação ou resgate.	Atendido	Em conformidade.
Jurídica	Acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios.	Atendido	Em conformidade.
Tecnologia da Informação	Procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso físico e lógico.	Atendido	Em conformidade.

1.3 CERTIFICAÇÃO DOS DIREGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo e do conselho fiscal, o responsável pela gestão dos recursos e a maioria dos membros titulares do comitê de investimentos.	Atendido	Requisito exigido para o ano de 2024. Há que se destacar que a maioria dos membros já possui a certificação prevista no inciso II do art. 8º B da Lei nº 9.717, de 1998.
Todos os dirigentes e membros do comitê de investimentos.	Atendido	Requisito exigido para o ano de 2024. Há que se destacar que a maioria dos membros já possui a certificação prevista no inciso II do art. 8º B da Lei nº 9.717, de 1998.
O dirigente do órgão ou unidade gestora do RPPS e 1 (um) diretor, o responsável pela gestão dos recursos e 1 (um) membro do comitê de investimentos.	Atendido	Todos os membros com a certificação prevista no inciso II do art. 8º B da Lei nº 9.717, de 1998.

1.4 ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

Estrutura de controle interno no RPPS, com relatório trimestral.	Atendido	Em conformidade.
Três servidores capacitados, sendo um servidor da área de controle interno do RPPS, ao menos um membro do Comitê de Investimentos e um membro do Conselho Fiscal.	Atendido	Todos com certificação.

1.5 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Abranger todos os servidores e prestadores de serviços que acessem informações do RPPS; indicar regras para uso dos recursos de TI (equipamentos, internet, e-mail). Definir procedimentos de contingência. Prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação - GSI. Prover ampla divulgação da política e normas de GSI. Promover ações de conscientização da GSI. Propor projetos e iniciativas relacionados à GSI. Elaborar e manter política de classificação da informação com temporalidade para guarda.	Não atendido	Falta de uma política de segurança da informação, de modo que sejam descritas rotinas de Segurança de TI para garantir a sua aplicação e cumprimento. O FUMPRES faz parte da Administração Direta, sendo a Política de Segurança da Informação

		de Competência de outra Secretaria.

1.6 GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

Recenseamento de aposentados e pensionistas a cada dois anos e dos ativos a cada cinco anos.	Atendido	Requisito dispensado nos anos de 2020, 2021 e 2022, entretanto, estão sendo adotadas as medidas cabíveis para sua realização no ano de 2023.
Política de recenseamento.	Atendido	Decreto Nº 28.605 de 29 de junho de 2017.
Recenseamento com comparecimento mínimo de 95% para os aposentados e pensionistas e de 80% para os servidores ativos.	Atendido	Requisito dispensado nos anos de 2020, 2021 e 2022, entretanto, estão sendo adotadas as medidas cabíveis para sua realização no ano de 2023.

2 DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA

2.1 RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Elaboração e publicação de relatório semestral.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

2.2 PLANEJAMENTO

Planejamento estratégico para o período de 5 anos, com revisão anual.	Atendido	Em conformidade, porém necessidade de atualização anual.

2.3 RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

Elaboração do relatório de gestão atuarial com o comparativo dos 3 últimos exercícios e estudo técnico de aderência.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

2.4 CÓDIGO DE ÉTICA DA INSTITUIÇÃO

Divulgação do Código de Ética do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Promover ações de capacitação com servidores, segurados, conselheiros e membros dos comitês.	Atendido	Ações realizadas.

2.5 POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE

Ações isoladas em saúde do servidor (exames médicos admissionais, serviço de perícia médica, ações educativas para redução dos acidentes de trabalho e realização periódica, no prazo máximo de 04 anos, para revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente). Ações preparatórias em saúde do servidor (elaboração de LTCAT, PPP e realização periódica da revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente no prazo máximo de 03 anos).	Parcialmente atendido	No tocante às ações relacionadas a exames, perícia etc, uma vez que o FUMPRES integra a SEMGE, o Fundo não tem autonomia para realizar tais atividades. No tocante à regulamentação do procedimento de revisão das aposentadorias por incapacidade, foi publicada a Instrução Normativa 09/2022.

2.6 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

Elaboração de relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos e relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver.	Atendido	Em conformidade com o requisito. Acompanhamento e erratas quando encontradas inconsistências.

Elaboração do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, elaboração de relatórios semestrais de diligências20 que contenha, no mínimo: a) verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos; b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP; c) análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa – Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura; d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira; e utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro.	Atendido	Em conformidade com o requisito, nomeado como “Relatório Gerencial da Carteira de Investimentos”.
Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e a moderna teoria de diversificação de carteira, principalmente do ALM, para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos, visando à otimização das carteiras de investimento; elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.	Atendido	Em conformidade com o requisito, nomeado como “Relatório Gerencial da Carteira de Investimentos”

2.7 COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Cinco membros vinculados ao ente federativo ou ao RPPS.	Atendido	Em conformidade com o requisito, DOM nº 8.077/2021.

2.8 TRANSFERÊNCIA

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 dos dois.	Atendido	Publicado no site. Balanço consolidado conforme estrutura da administração direta.
Regimentos Internos e Atas dos órgãos colegiados na Internet.	Atendido	Publicado no site.

Avaliação atuarial anual.	Atendido	Publicado no site.
Certidões negativas de tributos.	Atendido	Publicado no site.
Código de Ética.	Atendido	Publicado no site.
Cronograma das ações de educação previdenciária.	Atendido	Publicado no site.
Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	Atendido	Publicado no site.
Demonstrações financeiras e contábeis.	Atendido	Publicado no site.
Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.	Atendido	Publicado no site.
Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP.	Atendido	Publicado no site.
Relatório de Governança Corporativa.	Atendido	Publicado no site.
Planejamento estratégico.	Atendido	Publicado no site.
Política de investimentos.	Atendido	Publicado no site.
Relatórios de controle interno.	Atendido	Publicado no site.
Relação entidades credenciadas/investimentos.	Atendido	Publicado no site.
Relatório de avaliação do passivo judicial.	Atendido	Publicado, conforme estrutura da administração direta.
Relatórios mensais e anual de investimentos.	Atendido	Publicado no site.

2.9 DEFINIÇÃO DE LIMITE DE ALÇADA

Assinatura de no mínimo 2 (dois) responsáveis, em conjunto, nos atos de investimento.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Assinatura de 2 (dois) responsáveis nos atos de gestão de ativos e passivos e atos que envolvam concessão de benefícios, contratações e dispêndios de recursos, conforme limites definidos em ato normativo da unidade	Atendido	Em conformidade com o requisito.

gestora do RPPS.		

2.10 SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	Atendido	Em conformidade com o requisito e regimento interno da SEMGE.
Segregação das atividades de habilitação/concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.	Atendido	Em conformidade com o requisito e regimento interno da SEMGE.

2.11 OUVIDORIA

Canal no site.	Atendido	Em conformidade com o requisito “Fale Conosco” no site do FUMPRES.
Um servidor efetivo no ente ou RPPS na função de Ouvidor.	Atendido	Em conformidade, servidor-ouvidor (DOM nº 8.402, Portaria nº 577/2022).

2.12 DIRETORIA EXECUTIVA

Formação de nível superior. Formação ou especialização em área compatível.	Atendido	Em conformidade todos os membros.
Pelo menos um membro segurado do RPPS.	Atendido	Em conformidade. Gestor da Unidade de Contabilidade e Gestão dos Recursos do RPPS.
Certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal dos membros da Diretoria Executiva e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

2.13 CONSELHO FISCAL

Representação dos segurados. A maioria dos membros com formação em nível superior.	Atendido	Requisito atendido em relação a todos os membros.
Presidência exercida por representante dos segurados, com voto de qualidade.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressalvados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Todos os membros deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

2.14 CONSELHO DELIBERATIVO

Representação dos segurados paritários. Formação em nível superior da maioria dos membros.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Presidência exercida por representante do ente federativo, com voto de qualidade.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Elaboração de relatório de prestação de contas que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Deliberativo a apresentar seu relatório de prestação de contas.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990.Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

2.15 MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva e dos Conselhos. Mandato dos membros dos Conselhos com no mínimo 1 (um) e máximo 4 (quatro) anos, sendo de 4 (quatro) anos, preferencialmente. Definição de mandato para a Diretoria Executiva.	Não atendido	Não existe mandato para a Diretoria Executiva, conforme estrutura da administração direta.

2.16 GESTÃO DE PESSOAS

Possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 50% do quadro), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

3 DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

3.1 PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

Formação básica em RPPS para servidores.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Capacitação dos servidores que atuam na área de investimentos.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Treinamento em gestão previdenciária para servidores.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Programas de Educação Previdenciária.	Atendido	Em conformidade com o requisito (CAPACITA FUMPRES).

3.2 AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E SOCIEDADE

Cartilha previdenciária dirigida aos segurados.	Atendido	Em conformidade, cartilhas e manual publicado no site.
Audiência pública anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.	Atendido	Em conformidade com o requisito, realizada online no exercício de 2021.
Seminários dirigidos aos segurados referentes a regras de acessos aos benefícios.	Atendido	Em conformidade com o requisito, realizada online no exercício de 2021.

Ações de pré-aposentadoria.	Atendido	Em conformidade com o requisito, divulgados no site e no Instagram.
Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.	Atendido	Em conformidade com o requisito, nomeado de “Projeto Viva a Vida” realizado online e presencial no exercício de 2021.

FONTE: UCI/GECOP BASEADA NO MANUAL DO PRÓ GESTÃO RPPS VERSÃO 3.4.

ANEXO II

CI N° /2022.

Salvador, ___de _____ de 2022.

Nome do (a) responsável da Área
Gerência – Área competente

C/C: Diretoria de Previdência

Prezado (a) Senhor (a),

Considerando que compete a Gerência de Controle e Avaliação de Riscos – GECOP, a garantia da conformidade das atividades exercidas, de acordo com as leis e regulamentos e a implementação das atividades e rotinas que visem assegurar que os objetivos da administração pública sejam alcançados, em defesa do patrimônio público, exercendo as funções de auditoria e revisão dos benefícios previdenciários.

Considerando que compete a GECOP a prevenção e combate à corrupção, garantindo a transparência da gestão e a regularidade dos pagamentos dos benefícios previdenciários, bem como a avaliação e desenvolvimento de estratégias para mapeamento e identificação dos riscos, com vistas a implantação de métodos que proporcionem a sua mitigação.

Considerando que a GECOP possui a incumbência de monitorar os processos de Concessão de Benefícios e demais processos Administrativos, com o objetivo de verificar a conformidade dos padrões estabelecidos pela Diretoria de Previdência - DPR e a adequação dos procedimentos aos requisitos preconizados pelas Leis e normas vigentes.

Considerando a necessidade de adoção de boas práticas, no que se refere a instrução dos processos inerentes a esta Diretoria.

Considerando que para instrução dos processos que perpassam por essa Diretoria devem ser adotadas todas as providências necessárias ao esclarecimento dos fatos que integram o processo, em consonância com os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, eficiência, economia processual e da segurança jurídica.

Considerando ainda, que as inconsistências são as discrepâncias que impedem o trâmite regular dos processos.

Recomendamos que, diante do quanto acima exposto, essa Gerência realize uma análise dos dados/situações apontados na presente Comunicação, nos termos do quadro abaixo, com vistas ao saneamento dos vícios identificados pela GECOP, a fim de que os processos e procedimentos que tramitam na DPR sejam analisados de maneira mais célere, evitando o desperdício de tempo e criando um padrão que possibilite uma resposta clara, eficiente, eficaz e tempestiva aos partícipes ativos e assistidos deste Fundo, bem como aos seus beneficiários.

ITEM	INCONSISTÊNCIA ENCONTRADA	RECOMENDAÇÃO

ELEYZA PARAGUASSU
GERÊNCIA DE CONTROLE DE PROCESSOS E AV. DE RISCOS - GECOP
(Documento assinado digitalmente)