# RELATÓRIO CONTROLE INTERNO

## 2º TRIMESTRE DE 2023

SALVADOR PREFEITURA PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL | FUMPRES FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO ..... 2
2 GERÊNCIA DE CONTROLE DE PROCESSOS E AVALIAÇÃO DE RISCOS ..... 2
2.1 MISSÃO ..... 2
2.2 VISÃO ..... 2
2.3 OBJETIVO ..... 3
3 PRÓ-GESTÃO ..... 5
4 METODOLOGIA ..... 7
5 ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO ..... 8
5.1 ARRECADAÇÃO ..... 9
5.1.1 Riscos identificados ..... 12
5.2 BENEFÍCIOS ..... 12
5.2.1 Análise de fluxos do processo ..... 13
5.2.2 Folha de pagamento ..... 16
5.2.3 Riscos identificados ..... 17
5.3 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ..... 20
5.3.1 Riscos identificados ..... 21
5.4 INVESTIMENTOS ..... 21
5.4.1 Análise de fluxos do procedimento ..... 22
5.4.2 Riscos identificados ..... 22
5.5 JURÍDICA ..... 22
5.5.1 Riscos identificados ..... 23
5.6 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ..... 23
5.6.1 Riscos identificados ..... 23
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS ..... 24
ANEXO I ..... 26
ANEXO II ..... 38

# 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 no âmbito do FUMPRES, 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, entre os órgãos/entidades, 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, que são:

- 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 04 (quatro) 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. 3.14 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.

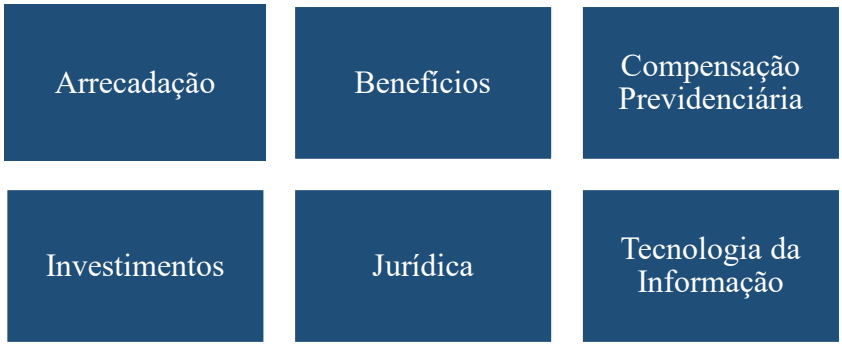
Os principais meios que são utilizados para oferecer suporte da GECOP ao FUMPRES são os a seguir delineados:

- 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 2º trimestre do ano de 2023.




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 a garantia da eficiência operacional, precisão nos relatórios, conformidade com as leis e demais regulamentos vigentes, políticas e o tratamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas em sede da DPR.

No tocante ao gerenciamento de riscos, utilizou-se como base a metodologia formulada pela Norma ABNT NBR ISO 31000/2018 - Gestão de Risco e Diretrizes e pelo COSO – The Comitee of Sponsoring Organizations, intitulada COSO II – o Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada. Estes modelos são considerados como referências para avaliação de gerenciamento de riscos, sendo amplamente reconhecidos como padrões definitivos para medir a eficácia dos sistemas de controle. Com base nestas metodologias, 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.

Por conseguinte, as ferramentas utilizadas pelo controle interno, notadamente no que concerne à gestão de riscos, são, dentre outras:

- 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.

De igual modo, os controles são construídos em torno de qualquer procedimento que apresente atividades administrativas passíveis de inconsistências, mediante a aplicação de políticas e procedimentos desenvolvidos e operacionalizados pela UCI, desde a gestão até o alcance dos objetivos pretendidos pelo FUMPRES.

Ademais, o controle interno realizado pela GECOP é responsável pela:

- Verificação da conformidade com as políticas organizacionais;
- Análise da conformidade das leis e regulamentos;
- Suporte contra desperdício, fraude e ineficiência;
- Redução do risco organizacional;
- Relatórios precisos e consistência entre os diversos setores que integram a DPR;
- Informação e comunicação consistentes;
- Evidência documentada de conformidades.

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

A unidade de controle realizou análise documental, a título de amostragem, referente à competência maio/2023, a partir de pasta física disponibilizada pela Unidade de Arrecadação Financeira – UAFIN, para averiguação da conformidade dos procedimentos adotados pelo FUMPRES na análise dos processos de ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

Com a segregação de massa, foram instituídos dois novos fundos, vejamos:

FUNPREV – Servidores que ingressaram em 13/01/2022 ou em quem ingressou em data anterior, porém vez a migração para o RPC.

O FUNFIN - Servidores que ingressaram até 12/01/2022 e não migraram para o RPC

A atividade realizada por esta unidade consistiu em averiguar os fluxos e procedimentos utilizados pelo FUMPRES na análise dos processos de ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (Receitas Previdenciárias), com base em “checklists” elaborados de acordo com a previsão legal aplicada àquela atividade.

O método consistiu na análise das receitas previdenciárias em observância as alíquotas direcionadas aos destinatários das normas previdenciárias vigentes e aos fluxos e procedimentos adotados pela UAFIN, conforme as ferramentas de checklist anteriormente mencionadas.

Da análise documental realizada por esta unidade de controle não foram identificadas inconsistências.

| ORGÃO | BASE DE CÁLCULO | 14% | 24% | 0,80% |
|---|---|---|---|---|
| CASA CIVIL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SEMGE | 76.181,88 | 10.665,48 | 18.283,65 | 609,46 |
| SEFAZ | 135.134,82 | 18.918,90 | 32.432,36 | 1.081,08 |
| SMED | 2.317.601,99 | 324.463,64 | 556.224,48 | 18.540,82 |
| SMS | 324.516,34 | 45.432,36 | 77.883,92 | 2.596,13 |
| PGMS | 30.029,96 | 4.204,20 | 7.207,19 | 240,24 |
| SEMOP | 69.535,06 | 9.734,84 | 16.688,41 | 556,28 |
| SEMOB | 19.822,45 | 2.775,13 | 4.757,39 | 158,58 |
| SEMUR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SEINFRA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SEMPRE | 497.025,15 | 69.583,66 | 119.286,03 | 3.976,20 |
| CGM | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SALTUR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| FGM | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SUCOP | 10.003,00 | 1.400,42 | 2.400,72 | 80,02 |
| FMLF | 10.003,00 | 1.400,42 | 2.400,72 | 80,02 |
| GCM | 239.265,84 | 33.497,10 | 57.423,80 | 1.914,13 |
| TRANSALVADOR | 186.443,34 | 26.102,18 | 44.746,40 | 1.491,55 |
| FCM | 12.481,41 | 1.747,41 | 2.995,54 | 99,85 |
| SECIS | 26.841,39 | 3.757,80 | 6.441,93 | 214,73 |
| SEGOV | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ARSAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SECULT | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SEDUR | 54.003,03 | 7.560,42 | 12.960,73 | 432,02 |
| SEMAN | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SEMDEC | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SPMJ | 13.167,84 | 1.843,50 | 3.160,28 | 105,34 |
| SECOM | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CÂMARA | 68.281,33 | 9.102,36 | 16.867,25 | 562,25 |
| SUBTOTAL | 4.090.337,83 | 572.189,82 | 982.160,80 | 32.738,70 |

FONTE: UCGR/FUNPREV (MAIO/2023).

| ORGÃO | BASE DE CÁLCULO | 14% | 24% | 0,8% |
|---|---|---|---|---|
| CASA CIVIL | 58.068,52 | 8.129,60 | 13.936,44 | 464,55 |
| SEMGE | 732.262,41 | 102.516,73 | 175.742,98 | 5.858,10 |
| SEFAZ | 8.241.465,03 | 1.153.805,99 | 1.977.951,60 | 65.931,72 |
| SMED | 45.438.580,76 | 6.361.401,92 | 10.905.259,38 | 363.508,65 |
| SMS | 38.669.486,31 | 5.413.731,21 | 9.280.676,72 | 309.355,89 |
| PGMS | 3.351.207,86 | 469.169,05 | 804.289,87 | 26809,66288 |
| SEMOP | 2.375.899,54 | 332.626,32 | 570.215,89 | 19007,19632 |
| SEMOB | 512.597,98 | 71.763,75 | 123.023,51 | 4.100,78 |
| SEMUR | 67.100,48 | 9.394,08 | 16.104,11 | 536,80 |
| SEINFRA | 153.857,79 | 21.540,09 | 36.925,86 | 1.230,86 |
| SEMPRE | 906.503,08 | 126.910,41 | 217.560,68 | 7.252,02 |
| CGM | 852.376,30 | 119.332,73 | 204.570,31 | 6.819,01 |
| SALTUR | 19.122,89 | 2.677,20 | 4.589,49 | 152,98 |
| FGM | 167.479,32 | 23.447,11 | 40.195,03 | 1.339,83 |
| SUCOP | 1.223.811,71 | 171.333,68 | 293.714,80 | 9.790,49 |
| FMLF | 562.702,24 | 78.778,35 | 135.048,54 | 4.501,62 |
| GCM | 4.847.967,04 | 678.713,22 | 1.163.512,09 | 38.783,74 |
| TRANSALVADOR | 4.875.609,56 | 682.585,45 | 1.170.146,30 | 39.004,88 |
| FCM | 139.760,57 | 19.566,46 | 33.542,53 | 1.118,08 |
| SECIS | 617.642,57 | 86.470,06 | 148.234,21 | 4.941,14 |
| SEGOV | 346.568,43 | 48.519,56 | 83.176,42 | 2.772,55 |
| ARSAL | 28.680,11 | 4.015,22 | 6.883,22 | 229,44 |
| SECULT | 60.822,22 | 8.515,12 | 14.597,33 | 486,58 |
| SEDUR | 1.942.288,37 | 271.920,36 | 466.149,20 | 15.538,31 |
| SEMAN | 1.275.051,13 | 178.506,90 | 306.012,27 | 10.200,41 |
| SEMDEC | 78.836,09 | 11.037,03 | 18.920,66 | 630,69 |
| SPMJ | 119.290,90 | 16.700,73 | 28.629,81 | 954,33 |
| SECOM | 191.028,30 | 26.743,97 | 45.846,79 | 1.528,23 |
| CÂMARA | 3.084.182,35 | 431.784,36 | 740.203,76 | 24.673,46 |
| SUBTOTAL | 120.940.249,86 | 16.931.636,66 | 29.025.659,80 | 967.522,00 |

FONTE: UCGR/FUNFIN (MAIO/2023).

### 5.1.1 Riscos identificados

- Demora para que ocorra a solicitação de bloqueio e estorno da conta bancária dos beneficiários, em caso de óbito, ou cobrança aos familiares, caso não reste saldo suficiente na conta bancária para estorno, o que poderá dificultar a cobrança, a aceitação por parte dos familiares e a possibilidade de eles ressarcirem o fundo.

  Sugestão:

  1. Comunicado de bloqueio e/ou estorno imediato à instituição bancária, com celeridade na cobrança aos familiares.

- Continuidade do pagamento de benefícios após o óbito, onerando indevidamente os cofres públicos.

  Sugestão:

  1. Utilização do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC para verificação dos óbitos antes do pagamento da folha.
  2. Nomeação/contratação de mais analistas, a fim de dar mais celeridade às atividades.
  3. Mensagem de urgência no que diz respeito ao cálculo do valor devido, envio da carta de bloqueio/estorno ao banco e, se for o caso, envio de carta de cobrança aos familiares.
  4. Encontro de contas entre o valor de ressarcimento ao FUMPRES e verbas devidas ao de cujus.

## 5.2 BENEFÍCIOS

A referida Área tem como objetivo realizar a concessão e revisão dos benefícios de aposentadoria e pensão junto a este FUMPRES. Neste sentido, foram criadas rotinas padronizadas que definem a instrução e a análise dos processos previdenciários, com previsão nas legislações vigentes e na Instrução Normativa nº 01/2021, bem como na Resolução TCM nº 1369/2018.

Neste sentido, a Unidade de Controle interno realiza o monitoramento e a adequação de todos os processos de benefícios, quais sejam, aposentadoria e pensão, bem como suas respectivas revisões, que tramitam neste Fundo, com

vistas a verificar a conformidade do atendimento dos fluxos aos procedimentos estabelecidos nas legislações pertinentes.

### 5.2.1 Análise de fluxos do processo

Com base nas informações supracitadas foram analisados por esta Unidade de Controle **1.086 processos**, conforme tabela:

| PROCESSOS FÍSICOS | |
|---|---|
| **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** |
| **APOSENTADORIA** | **107** |
| **PENSÃO** | **424** |
| **ADMINISTRATIVOS** | **40** |
| **TOTAL** | **571** |

| PROCESSOS ELETRÔNICOS | |
|---|---|
| **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** |
| **APOSENTADORIA** | **17** |
| **PENSÃO** | **55** |
| **ADMINISTRATIVOS** | **443** |
| **TOTAL** | **515** |

FONTE: UCI/GECOP

Desta forma, no segundo trimestre a Unidade de Controle opinou pela concessão de **104 (cento e quatro)** benefícios junto a este Regime Próprio de Previdência, sendo **79 (setenta e nove)** aposentadorias e **25 (vinte e cinco)** pensões por morte, conforme tabela abaixo:

| ***BENEFÍCIO*** | ***FUNDAMENTAÇÃO*** | ***TOTAL*** |
|---|---|---|
| **APOSENTADORIA** | Artigo 40, § 1°, inciso I da Constituição Federal de 1988, alterada pela EC nº.41/2003.<br>Artigo 40, § 1°, III, 'a' da Constituição Federal de 1988, alterada pela EC nº.41/2003.<br>Artigo 40, § 1°, III, 'b" da Constituição Federal de 1988, com redação da EC nº 20/98. | **79** |

| | | |
|---|---|---|
| | Artigo 6°, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003.<br>Artigo 6°, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 40, §5º da Constituição Federal de 1988, com redação da Emenda Constitucional nº20/1998.<br>Artigo 40, § 1° da Constituição Federal de 1988, com redação da EC nº 41/2003 c/c artigo 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003. | |
| **PENSÃO** | Artigo 8° da Lei Complementar n° 75/2020 c/cart. 7°, inciso I da Lei Complementar n° 05/1992.<br>Artigo 7°, inciso I, c/c art. 38, II da Lei Complementar n° da Lei Complementar n° 05/1992. | **25** |

FONTE: UCI/GECOP

Além dos números indicados na planilha acima, de acordo com o sistema E-Salvador, no período de abril a junho/2023 foram analisados **157 (cento e cinquenta e sete centavos)** processos de pagamentos, dentre os quais podemos citar contrato de locação de serviços, equipamentos e locação de mão de obra. Em relação a estes processos não foram identificadas inconsistências, razão pela qual o controle opinou pela regularidade do procedimento.

Além das análises indicadas, esta Unidade, por meio do processo inaugural sob o nº 2023.1002.100010PA, realizou auditorias amostrais nos processos de Aposentadoria por Invalidez concedidas no período de 2017 a 2019.

Em atendimento ao requisito do Pró-Gestão foi publicada a Instrução Normativa nº 09/2022 em 16/12/2022, que instituiu o Programa de revisão periódica dos benefícios por invalidez ou incapacidade permanente e das isenções de imposto de renda dos aposentados e pensionistas do Fundo Municipal de Previdência do Servidor – FUMPRES.

Assim, foram analisados 15 (quinze) processos, todos com laudos de invalidez, para averiguação dos requisitos ensejadores da sua concessão.

Após análise, verificou-se a regularidade e manutenção dos benefícios de aposentadoria de 07 (sete) processos, dentre os quais 05 (cinco) em função de enfermidade permanente e 02 (dois) em função ao alcance da idade de 65 (sessenta e cinco) anos. Por sua vez, 08 (oito) processos foram encaminhados Junta Médica para fins de revisão do benefício.

Com o fito de dar prosseguimento à implementação do Programa de Revisão de Benefícios previsto na referida Instrução Normativa, foi instaurado processo sob o nº 2023.1002.200099PA para analisar o quantitativo de pensionistas na condição de invalidez, e posterior análise dos requisitos ensejadores do benefício de pensão em favor dos dependentes inválidos.

Ademais, em relação às análises dos processos de concessão de benefícios foram identificadas inconsistências em diversos aspectos. As inconsistências verificadas nos processos são registradas em planilha de uso interno desta Unidade, com o fim de registrar e acompanhar as diligências necessárias ao saneamento das questões dirigidas às Áreas competentes.

As evidências podem ser identificadas nos seguintes processos: 2021.07.13113P, 2023.07.14516P, 1519/2019, 2708/2019, 7321/2017, 2023.1002.500265PA, 422/2019, 134181/2017, 294/2008, 3392/2019, 2249/2020, 1909/2018, 805/2018, 147/2018, 2727/2019, 2250/2020, 3895/2017, 3157/2019, 2926/2019, 2271/2019, 3157/2019, 6746/2018, 2022.07.14027P, 2023.07.14634P e 3278/2019.

As referidas inconsistências foram encaminhadas pela Gerência de Controle de Processos e Avaliação de Riscos - GECOP por mensagem eletrônica, com recomendações a serem adotadas pelas Áreas e indicação de atendimento da diligência solicitada, conforme apontamento da tabela abaixo:

| Nº DO PROCESSO | INCONSISTÊNCIA | RECOMENDAÇÃO |
|---|---|---|
| 2021.07.13113P | Parecer acerca de eventuais questionamentos em referência ao processo seletivo do Agente de Saúde. | Encaminhamento a PGMS para parecer conclusivo. |
| 2023.07.14516P | Retificação na planilha de cálculos de proventos. | Atendida. |
| 1519/2019<br>2708/2019 | Ajuste no relatório técnico acerca da resolução do COMPRES. | Encaminhamento do feito para a PGMS. |
| 7321/2017 | Tempo para ser desaverbado não preenche os requisitos. | Encaminhamento do feito para a DPREV. |
| 2023.1002.500265PA | Erro material na publicação e descontos previdenciários | Encaminhamento do feito para republicação. |
| 422/2019 | Republicação na mudança de nível. | Encaminhamento do feito para o NPP. |

| | | |
|---|---|---|
| 134181/2017 | Inconsistência no Termo de Opção. | |
| 294/2008 | Erro material na diligência. | Encaminhamento do feito para correção. |
| 3392/2019<br>2249/2020<br>1909/2018<br>805/2018<br>147/2018<br>2727/2019 | Eventuais valores ressarcimento. | Encaminhamento do feito para cobrança dos valores recebidos a maior. |
| 2250/2020<br>3895/2017<br>3157/2019<br>2926/2019<br>2271/2019<br>3157/2019 | Valores implantados na aposentadoria de forma equivocada. | |
| 6746/2018 | Erro material da progressão LC 80/2022. | Encaminhamento do feito para correção. |
| 2022.07.14027P | Republicação do ato, devido a inconsistências no cálculo da média/parametrização do sistema. | Encaminhamento do feito para deliberação da Diretoria. |
| 2023.07.14634P | Erro material. | Retificação na minuta de portaria referente a data de retroatividade do benefício (data do óbito) |
| 3278/2019 | Ausência de documentos referentes a processo seletivo do Agente de Saúde. | Encaminhamento do feito a PGMS. |

### 5.2.2 Folha de pagamento

Nos meses de abril a junho/2023, o controle realizou análise documental dos processos de aposentadoria e pensão que tramitam nesta Diretoria de Previdência, com vistas a verificar a conformidade dos procedimentos adotados pela Coordenadoria da Folha de Pagamento – CFOP/GEPRE e pela Gerência Administrativa e Financeira – GEFIN, com o objetivo de salvaguardar o erário e, ainda, em atendimento ao quanto previsto no planejamento estratégico.

Impende ressaltar que a atividade realizada por esta unidade se refere à análise da folha de pagamento dos ativos, inativos e pensionistas deste FUMPRES.

Assim, de forma contínua, é verificada por este setor de controle a conformidade do procedimento dos processos de pagamento, bem como os recolhimentos dos tributos e obrigações acessórias.

Nesse aspecto, é verificada se a despesa foi devidamente 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 Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigentes.

A partir da análise documental realizada nos meses de abril a junho do presente ano foram implantados na folha de pagamento do FUMPRES **80 (oitenta) benefícios de aposentadoria** e **27 (vinte e sete) benefícios de pensão**.

Ainda, no segundo trimestre de 2023, de acordo com informações da gestão da folha de pagamento, **51 (cinquenta e um) segurados** e **35 (trinta e cinco) beneficiários** foram excluídos da folha de pagamento. Sendo **85 (oitenta e cinco) em razão de falecimento** e **01 (um) referente a renúncia devido ao acúmulo irregular**.

Retornaram à folha de pagamento do FUMPRES, após regularização cadastral (prova de vida), **17 (dezessete) aposentados e 08 (oito) pensionistas.**

Da análise documental realizada por esta unidade de controle não foram identificadas inconsistências nos processos supracitados.

### 5.2.3 Riscos identificados

- Demora para que ocorra a solicitação de bloqueio e estorno da conta bancária dos beneficiários, em caso de óbito, ou a cobrança aos familiares, caso não reste saldo suficiente na conta bancária para estorno, o que pode dificultar a cobrança, a aceitação por parte dos familiares e a possibilidade de eles ressarcirem o fundo.

  Sugestão:

  1. Comunicado de bloqueio e/ou estorno imediato à instituição bancária, com celeridade na cobrança aos familiares.

- Continuidade do pagamento de benefícios após o óbito.

Sugestão:

1. Utilização do SIRC para verificação dos óbitos antes do pagamento da folha.
2. Nomeação/contratação de mais analistas, a fim de dar mais celeridade às atividades.
3. Mensagem de urgência no que diz respeito ao cálculo do valor devido, envio da carta de bloqueio/estorno ao banco e, se for o caso, envio de carta de cobrança aos familiares.
4. Encontro de contas entre o valor de ressarcimento ao FUMPRES e verbas devidas ao de cujus.

- Desatualização da fundamentação legal em pareceres ou documentos produzidos pelo fundo.

Sugestão:

1. Disponibilização de legislação e jurisprudência atualizadas, de acordo com cada assunto e considerando-se o marco temporal.
2. Reuniões periódicas e/ou grupos de estudo para alinhamento dos entendimentos com base na legislação e na jurisprudência atualizadas.
3. Maior contato entre analistas do FUMPRES e a Procuradoria.

- Informações incorretas em documentos produzidos pelo Fundo (ex.: nome do requerente, relação de remuneração de contribuição, contagem de dias, cálculo de valores ou data de óbito).

Sugestão:

1. Continuidade da revisão de processos pela GECOP, como mais uma linha de defesa.
2. Banco de dados atualizado, com integração entre as informações e os sistemas.

- Divergência nos cálculos dos proventos.

Sugestão:

1. Adoção de mecanismos de revisão dos cálculos de benefícios, por intermédio da promoção de um rodízio entre os analistas.
2. Investimentos na área tecnológica que promovam uma maior automação dos processos.

- Ocorrência de Erros Materiais relacionados às datas de início ou término dos benefícios (na minuta de Portaria de implantação ou na planilha de cálculo do benefício).

Sugestão:

1. Rastreamento dos principais erros materiais para identificação da causa raiz.
2. Montagem de um plano de ação pela área técnica competente para implementar as correções necessárias.
3. Promoção de uma comunicação mais transparente e eficaz.
4. Investimentos na área tecnológica que promovam uma maior automação dos processos.

- Recebimento de Certidão de Tempo de Serviço, encaminhada pela Diretoria de Gestão de Pessoas, com erro.

Sugestão:

1. Analisar com criticidade as informações dispostas na CTS, confrontando-as com as dispostas nos demais documentos do processo, como as fichas financeiras. Em caso de inconsistência, devolver o processo à Diretoria de Gestão de Pessoas, para que dúvidas sejam elucidadas.

## 5.3 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

A referida Área tem como objetivo realizar compensação previdenciária entre os Regimes Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios de Previdência, ou seja, busca o repasse dos valores financeiros dos servidores que estiveram vinculados a um dos dois regimes e se aposentaram em regime distinto ao que ingressou.

Neste sentido, a ASSCOMP tem como fito a captação de recursos financeiros que aumentará a capitalização para o Fundo Previdenciário, podendo assegurar, dessa forma, o pagamento dos servidores aposentados e pensionistas do Município.

De acordo com informações prestadas pela Área, no segundo trimestre de 2023, foram analisados **120 (cento e vinte) processos de aposentadoria, 28 (vinte e oito) processos de pensão e 56 (cinquenta e seis) processos de abono de permanência**.

Da análise dos processos mencionados, a Área verificou possibilidade de compensação previdenciária em **05 (cinco) processos de aposentadoria** junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social e **01 (um) processo de aposentadoria** junto a outro Regime Próprio de Previdência. Ressalte-se que já foram instaurados os procedimentos para resgate dos valores junto aos Regimes de Previdência respectivos.

Destarte, cumpre pontuar que, conforme esclarecimentos prestados pela área, no segundo trimestre, foram ainda concedidos por este Fundo ao RGPS, **08 (oito) processos**, o que resultou em um pagamento no montante de R$ 238.302,04 (duzentos e trinta e oito mil, trezentos e dois reais e quatro centavos), bem como **01 (um) requerimento concedido ao RPPS de Camaçari**, com pagamento de R$ 5.240,30 (cinco mil duzentos e quarenta reais e trinta centavos), de fluxo acumulado, sendo que os fluxos mensais nos meses de abril e maio, perfizeram um montante de R$ 180,70 (cento e oitenta reais e setenta centavos) em cada mês.

Processos analisados, aprovados e pagos ao RPPS Camaçari:

| Meses | Concedidos | Fluxo Acumulado | Fluxo Mensal | Estoque | 13 acumulado | 13 fluxo | Glosas | Fluxo Anual Pago |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Abril | 1 | R$ 5.240,30 | R$ 180,70 | R$ 44.638,92 | R$ 361,40 | R$ 0,00 | R$ 0,00 | R$ 5.421,00 |
| Maio | 0 | R$ 0,00 | R$ 180,70 | R$ 0,00 | R$ 0,00 | R$ 0,00 | R$ 0,00 | R$ 180,70 |
| Total | 1 | R$ 5.240,30 | R$ 361,40 | R$ 44.638,92 | R$ 361,40 | R$ 0,00 | R$ 0,00 | R$ 5.601,70 |

FONTE: E-MAIL ASCOMP 04/06/2023.

Foi possível constatar ainda, por meio da análise documental e evidências fornecidas pela Área que dos processos analisados no segundo trimestre, 29 (vinte e nove) foram aprovados e pagos pelo INSS, totalizando um fluxo anual de **R$ 2.308.194,76 (dois milhões trezentos e oito mil cento e noventa e quatro reais e setenta e seis centavos)**.

Processos analisados, aprovados e pagos pelo INSS:

| Meses | Concedidos | Fluxo Acumulado | Fluxo | Estoque | 13º Acumulado | 13º fluxo | Glosas | Fluxo Anual Pago | Valor Médio Proc |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Abril | 7 | R$ 248.454,08 | R$ 440.133,60 | R$ 9.683,64 | R$ 18.829,56 | R$ 55,20 | R$ 5.508,82 | R$ 692.762,50 | R$ 45.756,30 |
| Maio | 18 | R$ 835.728,45 | R$ 448.856,01 | R$ 42.027,37 | R$ 62.889,14 | R$ 5,61 | -R$ 7.415,43 | R$ 1.334.027,26 | |
| Junho | 4 | R$ 50.643,46 | R$ 449.344,82 | R$ 19.718,76 | R$ 3.758,26 | R$ 0,00 | R$ 0,00 | R$ 519.707,04 | |
| Total | 29 | R$ 1.134.825,99 | R$ 1.338.334,43 | R$ 71.429,77 | R$ 85.476,96 | R$ 60,81 | -R$ 1.906,61 | R$ 2.546.496,80 | |

FONTE: E-MAIL ASCOMP 04/06/2023.

Processos mantidos e pagos ao INSS:

| Meses | Concedidos | Fluxo Acumulado | Fluxo | Estoque | 13º Acumulado | 13º fluxo | Glosas | Fluxo Anual Pago |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Abril | 0 | R$ 0,00 | R$ 19.826,48 | R$ 0,00 | R$ 0,00 | R$ 0,00 | R$ 0,00 | R$ 19.826,48 |
| Maio | 4 | R$ 151.427,28 | R$ 20.550,54 | R$ 26.274,99 | R$ 11.537,13 | R$ 0,00 | R$ 0,00 | R$ 198.252,81 |
| Junho | 4 | R$ 0,00 | R$ 20.222,75 | R$ 0,00 | R$ 0,00 | R$ 119,92 | R$ 0,00 | R$ 20.222,75 |
| Total | 8 | R$ 151.427,28 | R$ 60.599,77 | R$ 26.274,99 | R$ 11.537,13 | R$ 119,92 | R$ 0,00 | R$ 238.302,04 |

FONTE: E-MAIL ASCOMP 04/06/2023.

### 5.3.1 Riscos identificados

- Aproveitamento do mesmo tempo de serviço simultaneamente em mais de um regime de previdência.

Sugestão:

1. Continuidade da revisão de processos pela GECOP, como mais uma linha de defesa.
2. Verificação junto aos órgãos competentes sobre aproveitamento ou não do tempo de serviço a ser averbado.

## 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 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 1° trimestre de 2023.

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, assim como as atas do Comitê de Investimento que aprovam tais credenciamentos e apresentaram conformidade.

### 5.4.2 Riscos identificados

- Nenhum risco foi identificado no trimestre em questão.

## 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.

### 5.5.1 Riscos identificados

- Nenhum risco foi identificado no trimestre em questão.

## 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 Riscos identificados

- Erro do SISPREV: divergência entre o número de páginas constante dos checklists dos processos em confronto com o número de páginas efetivas dos processos.

**Sugestão:**

1. Revisões periódicas do sistema por parte da empresa responsável pelo desenvolvimento e gerenciamento, com atendimento imediato aos chamados abertos.

- Erro do SISPREV: documentos colocados automaticamente fora de ordem pelo sistema e sem possibilidade de alteração.

Sugestão:

1. Revisões periódicas do sistema por parte da empresa responsável pelo desenvolvimento e gerenciamento, com atendimento imediato aos chamados abertos.

- Demora para atendimento dos chamados, quando é necessário atualizar algum modelo de documento (ex.: CTC).

Sugestão:

1. Solicitação de agilidade formalizada e embasada, quando da abertura do chamado.

## 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 dos procedimentos, o Controle Interno, conjuntamente com o representante de cada setor, busca soluções para as divergências apuradas, fortalecendo, assim, as boas práticas de gestão no âmbito do FUMPRES.

Destarte, notadamente no trimestre em apreço, cumpre-nos pontuar que foram dados os primeiros passos para a criação do Comitê Gestor de Riscos, mediante a concepção do Grupo de Trabalho de Gestão de Riscos - GTGR, capitaneado pela GECOP, que analisou diferentes estruturas regimentais, com vistas a construção das bases normativas do Comitê.

Assim, o GTGR reuniu-se com o Núcleo de Auditoria de Gestão de Riscos Integridade e Programa de Governo - NUAGR da Controladoria Geral do Município do Salvador - CGM, no dia 24/05/23, para entender a estrutura montada na CGM, quanto a gestão de riscos. A reunião com a CGM e a análise de outras estruturas propiciaram ao GTGR verificar que muitos comitês de gestão de riscos agregam também as atividades de governança, integridade e controle, e transparência.

Ademais, o GTGR reuniu-se com a equipe do Núcleo de Tecnologia de Informação – NTI/SEMGE, a fim de solicitar a hospedagem e devidas

customizações no Sistema de Gestão de Riscos do Governo Federal (Sistema Agatha), software fornecido gratuitamente pela Coordenação de Suporte à Gestão de Riscos do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Na ocasião, o GTGR apresentou o sistema Agatha a área de Tecnologia da SEMGE, bem como as necessidades de customizações e atualmente estão sendo realizadas as tratativas para recepção e utilização do sistema pelo FUMPRES.

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 PARAGUASSÚ
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 DIRIGENTES, 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.<br>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.<br>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. | Em andamento | Capacitação com programação para agosto. |

## 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. | Atendido Parcialmente | Em 2023 DOM nº 8.461, foi publicado a Política de Segurança da Informação, em parceria com a SEMIT. Quanto a Política de Classificação da Informação com Temporalidade para Guarda, esta está em estruturação, pois será voltada para os documentos específicos da previdência. |

### 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, para revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente).<br><br>Ações preparatórias em saúde do servidor. | Atendido | No tocante as ações do FUMPRES foram realizadas em parceria com a Faculdade UNIRB – Salvador- ginástica laboral com os colaboradores de todos os setores.<br><br>Contudo, no que se refere a exames, perícia etc., uma vez que o FUMPRES integra a SEMGE, o Fundo não tem autonomia para realizar tais atividades.<br><br>No que tange à regulamentação do procedimento de revisão das aposentadorias por incapacidade, foi publicada a Instrução Normativa nº 09/2022, com periodicidade de revisão no prazo máximo de 3 anos.<br><br>Ademais, no segundo trimestre, foram realizadas auditorias em 15 processos, sendo 7 para manutenção e arquivamento e 8 foram encaminhados para Perícia Médica |

## 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.<br>Acompanhamento de erratas quando encontradas inconsistências. |
| Elaboração do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, elaboração de relatórios semestrais de diligências 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 Parcialmente | Os relatórios mensais de janeiro a maio de 2023, estão publicados no site do FUMPRES.<br><br>O Relatório de junho do corrente ano foi elaborado e está na pauta para submissão ao Conselho Fiscal na próxima reunião.<br><br>Diante disso, não foi finalizado o relatório semestral. |
| 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 | Atendido | Em conformidade com o requisito, nomeado como “Relatório Gerencial da Carteira de Investimentos” |

| | | |
|---|---|---|
| investimento; elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários. | | |

## 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 gestora do RPPS. | Atendido | Em conformidade com o requisito. |

## 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.<br><br>Mandato dos membros dos Conselhos preferencialmente deverá ser de 4 (quatro) anos.<br><br>Membros da Diretoria Executiva terão mandato.<br><br>Alternativamente, a comprovação de mandato para os membros da Diretoria Executiva poderá ser suprida com a comprovação de exercício médio de 2 (dois) anos dos membros da Diretoria, considerando os últimos 5 (cinco) anos. | Atendido | Em conformidade, segundo os requisitos legais aplicáveis, consoante relatório de auditoria. |

### 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 parcialmente | Realizado nos dias 09 e 10 de maio capacitação sobre legislação previdenciária municipal, em julho o cronograma das capacitações será postado no site. |

### 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 2023. |
| Seminários dirigidos aos segurados referentes a regras de acessos aos benefícios. | Em andamento | A realização do evento está programada para o mês de novembro/2023 |
| 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 2023. |

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

## ANEXO II

CI N°  /2023.

Salvador, ___de _____ de 2023.

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)