RELATÓRIO CONTROLE INTERNO

4º 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 2
3 PRÓ-GESTÃO 4
4 METODOLOGIA 6
5 ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO 7
5.1 **ARRECADAÇÃO** 8
5.1.1 Riscos identificados 15
5.2 **BENEFÍCIOS** 16
5.2.1 Análise de fluxos do processo 16
5.2.2 Revisão de Aposentadoria Por Incapacidade 21
5.2.3 Folha de pagamento 21
5.2.4 Riscos identificados 22
5.3 **COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** 24
5.3.1 Riscos identificados 25
5.3.2 Possíveis riscos relacionados a área de Compensação Previdenciária: 25
5.4 **INVESTIMENTOS** 26
5.4.1 Análise de fluxos do procedimento 26
5.4.2 Riscos identificados 26
5.4.3 Possíveis riscos relacionados a área de Investimentos: 26
5.5 **JURÍDICA** 28
5.5.1 Riscos identificados 28
5.5.2 Possíveis riscos relacionados a área Jurídica: 28
5.6 **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** 29
5.6.1 Riscos identificados 29
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS 29
ANEXO I 31
ANEXO II 42

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 vinculada à 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; e
- 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; e
- 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; e
- Monitoramento das atividades realizadas pelos setores da DPR, que faz a gestão do FUMPRES.

3 PRÓ-GESTÃO

Em conformidade com o disposto no anexo 8 do Manual Pró-Gestão RPPS, a GECOP, setor responsável pelo Controle Interno do FUMPRES, que possui em sua estrutura 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, 3.1.2., bem como o requisito 3.1.4 do referido Manual, mediante o diagnóstico de atuação das seis áreas definidas para o Nível III.

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.

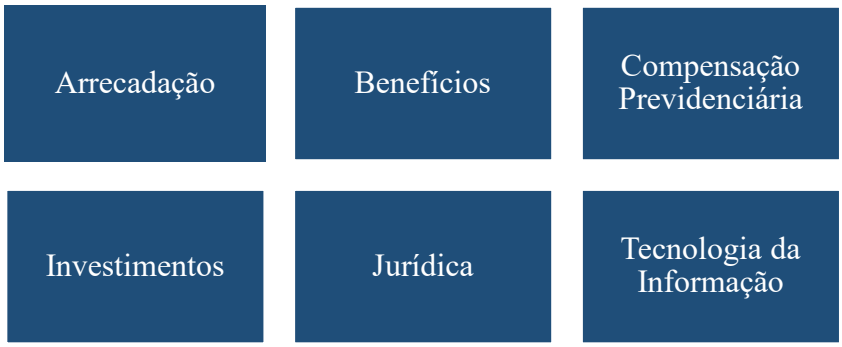
Os principais meios que são utilizados para oferecer suporte da GECOP ao FUMPRES são os a seguir delineados:

- 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; e
- 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 seis áreas demandadas no Nível III do 4º 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 são 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, 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 adotadas 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; e
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; e
- 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; e
- 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 novembro/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, conforme abaixo:

- Fundo Previdenciário (FUNPREV) – composto pelos servidores que ingressaram no município de Salvador a partir de 14 de janeiro de 2022 ou com data anterior e fizeram opção pelo RPC.

- Fundo Financeiro (FUNFIN) - composto por todos os servidores que foram empossados até a data de 13 de janeiro de 2022.

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.

Diante disso, seguem abaixo as arrecadações analisadas:

COMPETÊNCIA: NOVEMBRO/2023					
INFORMAÇÕES MINUTA					
ORGÃO	BASE DE CÁLCULO	NÚM SEG	14%	24%	SUB TOTAL RECEITA
CASA CIVIL	0,00	0	0,00	0,00	,00
SEMGE	79.634,24	15	11.148,78	19.112,21	30.260,99
SEFAZ	135.134,82	18	18.918,90	32.432,36	51.351,26
SMED	2.870.322,38	759	401.843,62	688.877,37	1.090.720,99
SMS	470.369,39	113	65.851,72	112.888,65	178.740,37
PGMS	30.029,96	4	4.204,20	7.207,19	11.411,39
SEMOP	83.223,64	26	11.651,29	19.973,67	31.624,96
SEMOB	12.921,56	4	1.809,02	3.101,17	4.910,19
SEMUR	0,00	0	0,00	0,00	,00
SEINFRA	5.201,56	1	728,22	1.248,37	1.976,59

SEMPRE	520.660,13	114	72.892,40	124.958,42	197.850,82
CGM	0,00	0	0,00	0,00	0,00
SALTUR	0,00	0	0,00	0,00	0,00
FGM	0,00	0	0,00	0,00	0,00
SUCOP	20.806,24	4	2.912,88	4.993,50	7.906,38
FMLF	10.403,12	2	1.456,44	2.496,75	3.953,19
GCM	495.884,81	158	69.423,94	119.012,35	188.436,29
TRANSALVADOR	204.200,78	74	28.588,36	49.008,19	77.596,55
FCM	12.980,67	3	1.817,28	3.115,36	4.932,64
SECIS	66.447,19	12	9.302,62	15.947,33	25.249,95
SEGOV	0,00	0	0,00	0,00	,00
ARSAL	0,00	0	0,00	0,00	,00
SECULT	0,00	0	0,00	0,00	,00
SEDUR	100.820,86	22	14.114,95	24.197,01	38.311,96
SEMAN	10.403,12	2	1.456,44	2.496,75	3.953,19
SEMDEC	0,00	0	0,00	0,00	,00
SPMJ	26.675,22	6	3.734,52	6.402,05	10.136,57
SECOM	0,00	0	0,00	0,00	,00
CÂMARA	97.101,64	13	13.594,23	23.304,39	36.898,62
SUBTOTAL	**5.253.221,33**	**1.350**	**735.449,81**	**1.260.773,09**	**1.996.222,90**

ORGÃO	FALTAS/SUSP	ATRASO	TOTAL RECEITA	RECEITA LÍQUIDA
CASA CIVIL	0,00	0,00	0,00	0,00
SEMGE	0,00	0,00	30.260,99	30.260,99
SEFAZ	0,00	0,00	51.351,26	51.351,26
SMED	1.348,11	0,00	1.092.069,10	1.092.069,10
SMS	3.206,81	394,24	182.341,42	182.341,42
PGMS	0,00	0,00	11.411,39	11.411,39
SEMOP	0,00	0,00	31.624,96	31.624,96
SEMOB	0,00	0,00	4.910,19	4.910,19
SEMUR	0,00	0,00	0,00	0,00
SEINFRA	0,00	0,00	1.976,59	1.976,59
SEMPRE	534,12	0,00	198.384,94	198.384,94
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	0,00	0,00	7.906,38	7.906,38
FMLF	0,00	0,00	3.953,19	3.953,19
GCM	0,00	0,00	188.436,29	188.436,29
TRANSALVADOR	0,00	0,00	77.596,55	77.596,55
FCM	0,00	0,00	4.932,64	4.932,64

SECIS	0,00	0,00	25.249,95	25.249,95
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	0,00	0,00	38.311,96	38.311,96
SEMAN	0,00	0,00	3.953,19	3.953,19
SEMDEC	0,00	0,00	0,00	0,00
SPMJ	0,00	0,00	10.136,57	10.136,57
SECOM	0,00	0,00	0,00	0,00
CÂMARA	0,00	0,00	36.898,62	36.898,62
SUBTOTAL	**5.089,04**	**394,24**	**2.001.706,18**	**2.001.706,18**

RECOLHIMENTO: DEZEMBRO/2023				
REPASSE				
ORGÃO	**14% COMPET**	**24% COMPET**	**TOTAL FALTAS ATRASOS**	**SALDO D/C**
CASA CIVIL	0,00	0,00	0,00	0,00
SEMGE	11.148,78	19.112,21	0,00	0,00
SEFAZ	18.918,90	32.432,36	0,00	0,00
SMED	401.843,62	688.165,74	1.348,11	711,63
SMS	65.851,72	112.888,65	3.601,05	0,00
PGMS	4.204,20	7.207,19	0,00	0,00
SEMOP	11.651,29	19.973,67	0,00	0,00
SEMOB	1.809,02	3.101,17	0,00	0,00
SEMUR	0,00	0,00	0,00	0,00
SEINFRA	728,22	1.248,37	0,00	0,00
SEMPRE	72.892,40	124.958,42	534,12	0,00
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	2.912,88	4.993,50	0,00	0,00
FMLF	1.456,44	2.496,75	0,00	0,00
GCM	69.423,94	119.012,35	0,00	0,00
TRANSALVADOR	28.588,36	49.008,19	0,00	0,00
FCM	1.817,28	3.115,36	0,00	0,00
SECIS	9.302,62	15.947,33	0,00	0,00
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	14.114,95	24.197,01	0,00	0,00
SEMAN	1.456,44	2.496,75	0,00	0,00
SEMDEC	0,00	0,00	0,00	0,00

SPMJ	3.734,52	6.402,05	0,00	0,00
SECOM	0,00	0,00	0,00	0,00
CÂMARA	0,00	23.304,39	0,00	13.594,23
SUBTOTAL	**721.855,58**	**1.260.061,46**	**5.483,28**	**14.305,86**

FONTE: UCGR/FUNPREV (NOVEMBRO/2023)

COMPETENCIA:NOVEMBRO/2023					
INFORMAÇÕES MINUTA					
ORGÃO	**BASE DE CÁLCULO**	**NÚM SEG**	**14%**	**24%**	**SUB TOTAL RECEITA**
CASA CIVIL	60.576,29	6	8.480,68	14.538,31	23.018,99
SEMGE	723.606,69	125	101.304,95	173.665,59	274.970,54
SEFAZ	7.984.297,14	386	1.117.802,43	1.916.231,31	3.034.033,74
SMED	47.904.670,90	6.895	6.706.758,32	11.497.121,02	18.203.879,34
SMS	40.506.611,57	8.171	5.670.911,91	9.721.586,78	15.392.498,69
PGMS	3.281.776,95	120	459.448,71	787.626,47	1.247.075,18
SEMOP	2.441.914,74	524	341.868,48	586.059,54	927.928,02
SEMOB	528.400,75	87	73.976,09	126.816,18	200.792,27
SEMUR	70.513,48	12	9.871,88	16.923,23	26.795,11
SEINFRA	163.522,12	24	22.893,10	39.245,31	62.138,41
SEMPRE	919.531,78	161	128.734,45	220.687,62	349.422,07
CGM	850.558,65	50	119.078,26	204.134,08	323.212,34
SALTUR	19.763,05	3	2.766,83	4.743,13	7.509,96
FGM	174.896,51	31	24.485,53	41.975,16	66.460,69
SUCOP	1.212.690,96	186	169.776,75	291.045,83	460.822,58
FMLF	564.656,77	76	79.052,00	135.517,62	214.569,62
GCM	5.238.936,56	1.200	733.449,96	1.257.344,78	1.990.794,74
TRANSALVADOR	4.991.869,06	984	698.862,50	1.198.048,58	1.896.911,08
FCM	142.706,67	27	19.978,93	34.249,60	54.228,53
SECIS	603.472,24	88	84.486,07	144.833,35	229.319,42
SEGOV	342.690,78	79	47.976,75	82.245,79	130.222,54
ARSAL	29.988,73	3	4.198,42	7.197,30	11.395,72
SECULT	65.875,44	10	9.222,55	15.810,11	25.032,66
SEDUR	1.906.367,91	274	266.891,47	457.528,30	724.419,77
SEMAN	1.289.562,37	306	180.538,39	309.494,97	490.033,36
SEMDEC	69.612,91	13	9.745,81	16.707,10	26.452,91
SPMJ	125.560,85	21	17.578,52	30.134,61	47.713,13
SECOM	191.460,41	27	26.804,45	45.950,50	72.754,95
CÂMARA	3.085.305,63	232	431.942,79	740.473,35	1.172.416,14
SUBTOTAL	**125.491.397,91**	**20.121**	**17.568.886,98**	**30.117.935,52**	**47.686.822,50**

ORGÃO	FALTAS/SUSP	ATRASO	TOTAL RECEITA	RECEITA LÍQUIDA
CASA CIVIL	0,00	0,00	23.018,99	23.018,99
SEMGE	241,68	0,00	275.212,22	275.212,22
SEFAZ	0,00	0,00	3.034.033,74	3.034.033,74
SMED	113.050,15	1.998,96	18.318.928,45	18.318.928,45
SMS	273.986,89	94.839,61	15.761.325,19	15.761.325,19
PGMS	0,00	0,00	1.247.075,18	1.247.075,18
SEMOP	0,00	0,00	927.928,02	927.928,02
SEMOB	0,00	0,00	200.792,27	200.792,27
SEMUR	0,00	0,00	26.795,11	26.795,11
SEINFRA	0,00	0,00	62.138,41	62.138,41
SEMPRE	0,00	0,00	349.422,07	349.422,07
CGM	0,00	0,00	323.212,34	323.212,34
SALTUR	0,00	0,00	7.509,96	7.509,96
FGM	0,00	0,00	66.460,69	66.460,69
SUCOP	275,80	0,00	461.098,38	461.098,38
FMLF	0,00	0,00	214.569,62	214.569,62
GCM	10.959,35	81,32	2.001.835,41	2.001.835,41
TRANSALVADOR	2.511,09	0,00	1.899.422,17	1.899.422,17
FCM	0,00	0,00	54.228,53	54.228,53
SECIS	176,78	12,90	229.509,10	229.509,10
SEGOV	0,00	0,00	130.222,54	130.222,54
ARSAL	0,00	0,00	11.395,72	11.395,72
SECULT	0,00	0,00	25.032,66	25.032,66
SEDUR	0,00	0,00	724.419,77	724.419,77
SEMAN	0,00	0,00	490.033,36	490.033,36
SEMDEC	0,00	0,00	26.452,91	26.452,91
SPMJ	0,00	0,00	47.713,13	47.713,13
SECOM	0,00	0,00	72.754,95	72.754,95
CÂMARA	0,00	0,00	1.172.416,14	1.172.416,14
SUBTOTAL	**401.201,74**	**96.932,79**	**48.184.957,03**	**48.184.957,03**

RECOLHIMENTO: DEZEMBRO/2023				
REPASSE				
ORGÃO	14% COMPET	24% COMPET	TOTAL FALTAS ATRASOS	SALDO D/C
CASA CIVIL	8.480,68	14.538,31	0,00	0,00
SEMGE	101.304,95	173.665,59	241,68	0,00
SEFAZ	1.117.802,43	1.916.231,31	0,00	0,00
SMED	6.706.758,32	11.497.121,02	115.049,11	0,00
SMS	5.670.911,91	9.721.586,78	368.826,50	0,00
PGMS	459.448,71	787.626,47	0,00	0,00

SEMOP	341.868,48	586.059,54	0,00	0,00
SEMOB	73.976,09	126.816,18	0,00	0,00
SEMUR	9.871,88	16.923,23	0,00	0,00
SEINFRA	22.893,10	39.245,31	0,00	0,00
SEMPRE	128.734,45	220.687,62	0,00	0,00
CGM	119.078,26	204.134,08	0,00	0,00
SALTUR	2.766,83	4.743,13	0,00	0,00
FGM	24.485,53	41.975,16	0,00	0,00
SUCOP	169.776,75	291.045,83	275,80	0,00
FMLF	79.052,00	135.517,62	0,00	0,00
GCM	733.449,96	1.257.344,78	11.040,67	0,00
TRANSALVADOR	698.862,50	1.198.048,58	2.511,09	0,00
FCM	19.978,93	34.249,60	0,00	0,00
SECIS	84.486,07	144.833,35	189,68	0,00
SEGOV	47.976,75	82.245,79	0,00	0,00
ARSAL	4.198,42	7.197,30	0,00	0,00
SECULT	9.222,55	15.810,11	0,00	0,00
SEDUR	266.891,47	457.528,30	0,00	0,00
SEMAN	180.538,39	309.494,97	0,00	0,00
SEMDEC	9.745,81	16.707,10	0,00	0,00
SPMJ	17.578,52	30.134,61	0,00	0,00
SECOM	26.804,45	45.950,50	0,00	0,00
CÂMARA	0,00	740.473,35	0,00	431.942,79
SUBTOTAL	**17.136.944,19**	**30.117.935,52**	**498.134,53**	**431.942,79**

FONTE: UCGR/FUNFIN (NOVEMBRO/2023).

COMPETÊNCIA: NOVEMBRO/2023				
INFORMAÇÕES MINUTA	**FUNFIN**			
ORGÃO	**BASE DE CÁLCULO**	**NÚM SEG**	**0,8%**	**RECOLHIDO**
CASA CIVIL	60.576,29	6	484,61	484,62
SEMGE	723.606,69	125	5.788,85	5.788,84
SEFAZ	7.984.297,14	386	63.874,38	63.874,38
SMED	47.904.670,90	6.895	383.237,37	383.237,37
SMS	40.506.611,57	8.170	324.052,89	324.052,88
PGMS	3.281.776,95	120	26.254,22	26.254,22
SEMOP	2.441.914,74	524	19.535,32	19.535,31
SEMOB	528.400,75	87	4.227,21	4.227,21
SEMUR	70.513,48	12	564,11	564,10
SEINFRA	163.522,12	24	1.308,18	1.308,18
SEMPRE	919.531,78	161	7.356,25	7.356,27
CGM	850.558,65	50	6.804,47	6.804,47

SALTUR	19.763,05	3	158,10	158,10
FGM	174.896,51	31	1.399,17	1.399,17
SUCOP	1.212.690,96	186	9.701,53	9.701,52
FMLF	564.656,77	76	4.517,25	4.517,26
GCM	5.238.936,56	1.200	41.911,49	41.911,49
TRANSALVADOR	4.991.869,06	984	39.934,95	39.934,94
FCM	142.706,67	27	1.141,65	1.141,66
SECIS	603.472,24	88	4.827,78	4.827,78
SEGOV	342.690,78	79	2.741,53	2.741,53
ARSAL	29.988,73	3	239,91	239,91
SECULT	65.875,44	10	527,00	527,00
SEDUR	1.906.367,91	274	15.250,94	15.250,94
SEMAN	1.289.562,37	306	10.316,50	10.316,50
SEMDEC	69.612,91	13	556,90	556,90
SPMJ	125.560,85	21	1.004,49	1.004,48
SECOM	191.460,41	27	1.531,68	1.531,68
CÂMARA	3.085.305,63	232	24.682,45	24.682,44
SUB-TOTAL	**125.491.397,91**	**20.120**	**1.003.931,18**	**1.003.931,15**

COMPETÊNCIA: NOVEMBRO/2023					**RECOLHIMENTO: DEZEMBRO/2023**
INFORMAÇÕES MINUTA	**FUNPREV**				**REPASSE**
ORGÃO	**BASE DE CÁLCULO**	**NÚM SEG**	**0,8%**	**RECOLHIDO**	**TOTAL FUNFIN / FUNPREV**
CASA CIVIL	0,00	0	0,00	0,00	484,61
SEMGE	79.634,24	15	637,07	637,08	6.425,93
SEFAZ	135.134,82	18	1.081,08	1.081,08	64.955,46
SMED	2.870.322,38	759	22.962,58	22.938,86	406.199,95
SMS	470.369,39	113	3.762,96	3.762,95	327.815,85
PGMS	30.029,96	4	240,24	240,24	26.494,46
SEMOP	83.223,64	26	665,79	665,79	20.201,11
SEMOB	12.921,56	4	103,37	103,37	4.330,58
SEMUR	0,00	0	0,00	0,00	564,11
SEINFRA	5.201,56	1	41,61	41,61	1.349,79
SEMPRE	520.660,13	114	4.165,28	4.165,28	11.521,54
CGM	0,00	0	0,00	0,00	6.804,47
SALTUR	0,00	0	0,00	0,00	158,10
FGM	0,00	0	0,00	0,00	1.399,17
SUCOP	20.806,24	4	166,45	166,45	9.867,98
FMLF	10.403,12	2	83,22	83,22	4.600,48
GCM	495.884,81	158	3.967,08	3.967,08	45.878,57

TRANSALVADOR	204.200,78	74	1.633,61	1.633,61	41.568,56
FCM	12.980,67	3	103,85	103,85	1.245,50
SECIS	66.447,19	12	531,58	531,58	5.359,36
SEGOV	0,00	0	0,00	0,00	2.741,53
ARSAL	0,00	0	0,00	0,00	239,91
SECULT	0,00	0	0,00	0,00	527,00
SEDUR	100.820,86	22	806,57	806,57	16.057,51
SEMAN	10.403,12	2	83,22	83,22	10.399,72
SEMDEC	0,00	0	0,00	0,00	556,90
SPMJ	26.675,22	6	213,40	213,40	1.217,89
SECOM	0,00	0	0,00	0,00	1.531,68
CÂMARA	97.101,64	13	776,81	776,81	25.459,26
SUB-TOTAL	**5.253.221,33**	**1.350**	**42.025,77**	**42.002,05**	**1.045.956,95**

FONTE: UCGR/FUNPREV/FUNFIN (NOVEMBRO/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 ressarcimento.

  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. Manutenção da 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.

Diante do exposto, ressalte-se que após a constatação e comunicação formal da identificação dos riscos acima elencados, o Controle Interno verificou uma significativa diminuição na ocorrência de tais eventos.

5.2 BENEFÍCIOS

A referida área tem como objetivo realizar a concessão e revisão dos benefícios de aposentadoria e pensão no âmbito do 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.

Por conseguinte, 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 no atendimento dos fluxos em confronto com os 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 **421 processos**, conforme tabela:

PROCESSOS DE CONCESSÃO	
DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE**
APOSENTADORIA	319
PENSÃO	102
TOTAL	**421**

FONTE: UCI/GECOP

No quarto trimestre, foram publicadas **225 concessões** de junto a este Regime Próprio de Previdência, sendo **194** aposentadorias e **31** 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. 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 6°, incisos, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 40, §5º da	**194**

	Constituição Federal de 1988, com redação da Emenda Constitucional nº20/1998. 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. Artigo 7°, inciso I, c/c art. 38, II da Lei Complementar n° da Lei Complementar n° 05/1992.	**31**

FONTE: UCI/GECOP

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	270

Em relação aos processos administrativos, foram analisados no período de outubro a dezembro/2023 um total de 270, sendo 106 processos de pagamentos, dentre os quais podemos citar contratos de prestação de serviços, locação de equipamentos e locação de mão de obra em que não ocorreram inconsistências, e os demais, entre CTC, ressarcimentos, atestados, isenção de impostos de renda, que após as análises e tratadas inconsistências o controle opinou pela regularidade do procedimento.

Ademais, em relação às análises dos processos de concessão de benefícios e administrativos, foram identificadas inconsistências em diversos aspectos. As inconsistências verificadas nos processos são registradas na planilha de entrada e saída unificada, ferramenta utilizada internamente pela UCI com a finalidade de registrar e acompanhar as diligências necessárias ao saneamento das questões dirigidas às diversas áreas do FUMPRES.
As evidências podem ser identificadas nos seguintes processos:

Outubro: 2023.2005.500325PA, 2023.2005.800501PA, 2023.2005.400202PA, 2023.04.14653P, 2023.04.14593P, 2020.04.10698P, 7182/2016, 2022.04.14302P, 2023.04.14941P, 2023.07.14982P, 2023.2005.300164PA, 2023.2005.400207PA, 2023.07.14658P, 2023.07.14579P, 2021.04.13262P, 2023.07.14873P, 2023.07.15110P, 2023.07.14982P, 2023.7.14516P, 2023.2005.800513PA, 2023.2005.400206PA, 2022.04.13904P, 84/2019, 2023.2006.800549PA, 2023.2006.800520PA, 2023.2006.800552PA, 2023.2006.600409P, 2022.2006.1100706PA, 2021.04.13082P, 2022.04.13889P, 2021.04.13358P, 2023.04.14881P, 2021.04.13446P, 2021.07.13302P, 2022.07.14318P, 1065/2016, 2023.2005.800500PA e 2023.07.14857P.

Novembro: 2022.17.14355P, 2021.04.13446P, 2021.04.13262P, 2023.2005.500294PA, 2021.07.13084P, 2021.07.13085P, 3983/2019, 2023.2010.1000675PA, 2023.2005.200098PA, 2023.2005.800540PA,

2023.2005.1000678PA, 2333/2019, 20/2014, 2023.2005.500283PA, 2023.2005.500311PA, 2023.2005.1000684PA, 2021.04.13181P, 2023.2005.400206PA, 2021.07.13175P, 2023.04.15139P, 2022.01.14356P, 2021.04.12767P, 2022.04.14343P, 2021.04.12850P, 2749/2019, 2022.07.14483P e 2023.1002.100085PA.

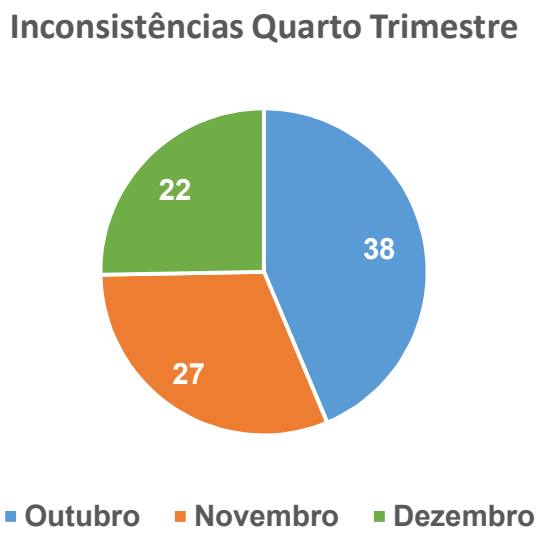
Dezembro: 2407/2019, 2023.2005.500283PA, 2023.2005.800542PA, 2023.2005.800535PA, 2023.2005.800533PA, 2023.2005.700462PA, 2023.2005.1100701PA, 2023.005.1100692PA, 2021.07.13362P, 2023.07.15260P, 2023.2005.1100731PA, 2023.2005.900621PA, 2023.2005.1000627PA, 2023.07.15250P, 2021.04.12938P, 23873/2018, 26152/2019, 2022.07.14366P, 2021.04.12764P, 2021.04.13598P, 2021.04.13478P e 2023.07.14778P.

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
2023.2005.500325PA, 2023.2005.800501PA, 2023.2005.400202PA, 2023.04.14653P, 2023.04.14593P, 2020.04.10698P, 7182/2016, 2022.04.14302P, 2023.04.14941P, 2023.07.14982P, 2023.2005.300164PA, 2023.2005.400207PA, 2023.07.14658P, 2023.07.14579P, 2021.04.13262P, 2023.07.14873P, 2023.07.15110P, 2023.07.14982P, 2023.7.14516P, 2023.2005.800513PA, 2023.2005.400206PA, 2022.04.13904P.	Erro material: Assinatura eletrônica sobrepondo o texto original do relatório; Ausência de processo apenso; Número da matrícula incorreta na minuta; Valor da estabilidade econômica incorreto; Erros na minuta de fixação; Cálculo e minuta desatualizados; Relatório técnico com erro na retroatividade do benefício; e Processos sem a relação das remunerações.

84/2019, 2023.2006.800549PA, 2023.2006.800520PA, 2023.2006.800552PA, 2023.2006.600409P, 2022.2006.1100706PA	Fluxo incorreto: Processo de Ressarcimento tramitado direto para GECOP, sem a solicitação do ofício para o banco confirmando o saldo enviado pela GEFIN; Isenção de Imposto de Renda, sem o comunicado a beneficiária sobre o pleito atendido.
2021.04.13082P, 2022.04.13889P	Divergências nas fichas financeiras.
2021.04.13358P, 2023.04.14881P, 2021.04.13446P, 2021.07.13302P, 2022.07.14318P	Divergência no cálculo dos proventos.
1065/2016, 2023.2005.800500PA	Regularização de documentos.
2023.07.14857P	Sem termo de opção.
2022.17.14355P, 2021.04.13446P, 2021.04.13262P, 2023.2005.500294PA, 2021.07.13084P, 2021.07.13085P, 3983/2019, 2023.2010.1000675PA, 2023.2005.200098PA, 2023.2005.800540PA, 2023.2005.1000678PA, 2333/2019, 20/2014, 2023.2005.500283PA, 2023.2005.500311PA, 2023.2005.1000684PA, 2021.04.13181P, 2023.2005.400206PA, 2021.07.13175P e 2023.04.15139P.	Erro material: Erro na minuta; Data fim do benefício incorreta no relatório técnico; Análise da ficha financeira; Ausência das fichas financeiras; Divergência com relação a diferença salarial; Cálculo desatualizado; Processo com duplicidade de folhas; Erro no nome da requerente em alguns documentos acostados ao processo; Erro com relação ao valor do 13º; e Erro com relação as remunerações suprimidas na CTC.
2022.01.14356P e 2021.04.12767P	Erro na contagem dos dias: relatório do SISPREV e CTC com mapa incorreto.
2022.04.14343P	Divergência nos valores das gratificações.
2021.04.12850P, 2749/2019 e 2022.07.14483P	Divergência no cálculo de proventos.

2023.1002.100085PA	Divergência na fundamentação legal.
2407/2019, 2023.2005.500283PA, 2023.2005.800542PA, 2023.2005.800535PA, 2023.2005.800533PA, 2023.2005.700462PA, 2023.2005.1100701PA, 2023.005.1100692PA, 2021.07.13362P, 2023.07.15260P, 2023.2005.1100731PA, 2023.2005.900621PA, 2023.2005.1000627PA, 2023.07.15250P e 2021.04.12938P.	Erro material: Memória de cálculo e minuta de portaria; Erro na relação de remuneração; Grafia dos nomes, data de admissão e demissão; Ausência de documentos; Divergência no cargo e fundamentação legal referente aos cálculos; Ajustes no período de contribuição e nas remunerações; Para correção do valor por extenso do benefício.
23873/2018, 26152/2019 e 2022.07.14366P	Divergência no cálculo dos proventos.
2021.04.12764P	Documento de outro beneficiário anexo ao processo.
2021.04.13598P	Divergência de nomenclatura – minuta.
2021.04.13478P	Divergências nos valores das gratificações.
2023.07.14778P	Divergência das fichas financeiras.



5.2.2 Revisão de Aposentadoria Por Incapacidade

Outrossim, esta Unidade, por meio do processo inaugural tombado sob o nº 2023.1002.100010PA, para realização de auditorias nos processos de aposentadoria por invalidez concedidas no período de 2017 a 2022.

Visando a formalização da periodicidade das revisões, foi publicada a Instrução Normativa nº 09/2022, 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.

Em 2023, foram auditados dois processos, implantados no ano de 2020, respeitando o período de três anos estabelecido na IN nº 09/2022, sendo que um deles foi encaminhado para realização de perícia médica e o outro arquivado, tendo em vista o óbito da ex-servidora.

5.2.3 Folha de pagamento

Nos meses de outubro a dezembro/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.

Cabe 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 outubro a dezembro do presente ano, foram implantados na folha de pagamento do FUMPRES 193 benefícios de aposentadoria e 35 benefícios de pensão.

Ainda no quarto trimestre de 2023, de acordo com informações da gestão da folha de pagamento, 47 aposentados e 23 pensionistas foram excluídos da folha de pagamento, sendo 66 em razão de falecimento e 4 em razão de renúncia, devido ao acúmulo irregular.

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

5.2.4 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. Manutenção da 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.

- 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, valores dos proventos, fundamentações legais e nome do órgão de origem dos beneficiários (na minuta de Portaria de implantação e fixação 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. Padronização das portarias, com a estrita utilização dos documentos.
5. Comunicação entre os setores pertinentes, acerca das atualizações/alterações nas portarias padronizadas.
6. Investimentos na área tecnológica, que promovam uma maior automação dos processos.

- Ocorrência de Erros Materiais relacionados a ausência de documentos indispensáveis à instrução dos processos de concessão de aposentadoria e pensão, em conformidade com o quanto disciplinado pela legislação vigente.

Sugestão:

1. Adoção de mecanismos de revisão dos processos de benefícios, por intermédio da promoção de um rodízio entre os analistas.

- Ocorrência de Erros Materiais relacionados a indexação de documentos estranhos aos processos de concessão de aposentadoria e pensão.

Sugestão:

1. Adoção de mecanismos de revisão dos processos de benefícios, por intermédio da promoção de um rodízio entre os analistas.

- Divergência de entendimentos entre as áreas técnicas pertinentes, no que concerne aos processos de aposentaria e pensão ou mudanças

nos entendimentos anteriormente firmados, sem que haja comunicação formal entre as áreas.

Sugestão:

1. Promoção de uma comunicação mais transparente e eficaz.
2. Realização de reuniões periódicas, com vistas a uniformização dos entendimentos das leis, normas e procedimentos aplicáveis ao FUMPRES.

Ressalte-se que após a constatação e comunicação formal da identificação dos riscos acima elencados, o Controle Interno verificou uma significativa diminuição na ocorrência de tais eventos.

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 finalidade buscar recursos financeiros que aumentarão 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 quarto trimestre de 2023, foram analisados 170 processos de aposentadoria (incluindo as exigências), 29 processos de pensão e 86 processos de abono de permanência. A partir disso, foram enviados quatro requerimentos ao RGPS para concessão de compensação.

No tocante ao número de processos deferidos pelo FUMPRES ao RGPS no quarto trimestre de 2023, foram concedidos 4 requerimentos, resultando em 82 processos mantidos em compensação, que gerou um pagamento de R$ 192.607,11 ao RGPS.

Ademais, foi concedido ao RPPS de Camaçari-BA um requerimento de compensação, sendo este o primeiro processo a ser pago a outro RPPS pelo Munícipio de Salvador, que gerou um pagamento no quarto trimestre de R$ 722,80 de fluxo mensal.

Cabe ressaltar que 81 requerimentos foram concedidos no quarto trimestre de 2023 pelo RGPS pagos ao FUMPRES, enquanto que 89 foi o total de concedidos no terceiro trimestre, 29 no segundo trimestre e 11 no primeiro trimestre, resultando em 1.612 requerimentos mantidos em compensação até o quarto trimestre de 2023. Cabe ressaltar que os processos mencionados

proporcionaram um montante de R$ 2.678.789,88, já descontados os valores pagos ao INSS, sendo esse o valor líquido recebido nos três últimos meses.

Por fim, o montante recebido a título de Compensação Previdenciária até dezembro de 2023 é equivalente a R$ 9.474.520,50.

Processos analisados, aprovados e pagos pelo INSS:

2023	Concedidos	Fluxo acumulado	Fluxo	Estoque	13º acumulado	1º3 fluxo	Glosas	Fluxo Anual Pago
Janeiro	2	R$ 129.046,61	R$ 410.797,46	R$ 14.424,27	R$ 8.757,62	R$ 1.480,63	R$ 0,00	R$ 554.268,34
Fevereiro	6	R$ 231.348,85	R$ 415.437,53	R$ 3.362,26	R$ 15.244,19	R$ 3.060,35	R$ 0,00	R$ 650.148,64
Março	3	R$ 122.338,23	R$ 437.453,32	R$ 0,00	R$ 9.395,53	R$ 0,00	R$ 5.677,40	R$ 554.114,15
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
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
Julho	8	R$ 382.455,53	R$ 449.708,74	R$ 0,00	R$ 27.959,82	R$ 286,60	R$ 197.434,04	R$ 634.730,23
Agosto	39	R$ 1.116.336,89	R$ 461.901,07	R$ 36.412,42	R$ 80.919,68	R$ 0,00	R$ 5.099,49	R$ 1.609.550,89
Setembro	42	R$ 1.096.516,08	R$ 474.460,68	R$ 438,07	R$ 76.580,90	R$ 0,00	R$ 764.937,08	R$ 806.477,75
Outubro	25	R$ 426.286,00	R$ 481.369,01	R$ 0,00	R$ 29.048,96	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 907.655,01
Novembro	32	R$ 728.523,39	R$ 487.806,68	R$ 0,00	R$ 29.048,96	R$ 0,00	R$ 350.370,12	R$ 865.959,95
Dezembro	24	R$ 838.006,05	R$ 981.085,49	R$ 0,00	R$ 56.078,33	R$ 492.084,21	R$ 721.309,51	R$ 1.097.782,03
TOTAL 2023	**210**	**R$ 6.205.683,62**	**R$ 5.938.354,41**	**R$ 126.066,79**	**R$ 418.510,95**	**R$ 496.972,60**	**R$ 2.042.921,03**	**R$ 10.227.183,79**

FONTE: E-MAIL ASSCOMP 26/12/2023.

Processos mantidos e pagos ao INSS:

2023	Concedidos	Fluxo Acumulado	Fluxo Mensal	Estoque	13 acumulado	13 fluxo	Glosas	Fluxo Anual Pago
Janeiro	5	R$ 122.574,45	R$ 19.904,74	R$ 11.118,44	R$ 8.797,08	R$ 834,80	R$ 0,00	R$ 153.597,63
Fevereiro	3	R$ 35.643,18	R$ 19.394,06	R$ 9.153,53	R$ 2.604,78	R$ 162,06	R$ 0,00	R$ 64.190,77
Março	0	R$ 0,00	R$ 19.826,48	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 236,42	R$ 19.590,06
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
Julho	1	R$ 1.343,51	R$ 20.060,03	R$ 0,00	R$ 98,29	R$ 219,05	R$ 0,00	R$ 21.403,54
Agosto	2	R$ 22.131,11	R$ 19.569,05	R$ 1.067,51	R$ 1.689,89	R$ 102,13	R$ 0,00	R$ 42.767,67
Setembro	2	R$ 33.120,68	R$ 19.730,99	R$ 0,00	R$ 2.365,31	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 52.851,67
Outubro	1	R$ 55.902,15	R$ 20.114,24	R$ 0,00	R$ 3.938,25	R$ 508,26	R$ 0,00	R$ 76.016,39
Novembro	3	R$ 41.626,31	R$ 19.553,70	R$ 17.110,13	R$ 3.171,20	R$ 252,13	R$ 0,00	R$ 78.290,14
Dezembro	0	R$ 0,00	R$ 38.300,58	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 19.150,29	R$ 0,00	R$ 38.300,58
TOTAL 2023	**25**	**R$ 463.768,67**	**R$ 257.053,64**	**R$ 64.724,60**	**R$ 34.201,93**	**R$ 21.348,64**	**R$ 236,42**	**R$ 785.310,49**

FONTE: E-MAIL ASSCOMP 26/12/2023.

5.3.1 Riscos identificados

Nenhum risco foi identificado no trimestre em questão.

5.3.2 Possíveis riscos relacionados a área de Compensação Previdenciária:

- **Demora na homologação pelo TCM-BA dos Processos de Concessão de Aposentadoria e Pensão.**

Ressalte-se que apenas após a homologação dos processos pelo TCM/BA é que a ASSCOMP pode adotar as medidas cabíveis, se for o caso, para a realização da compensação previdenciária. Logo, quanto maior o tempo de demora desses processos no referido Tribunal, menor o fluxo referente a compensação dos créditos para FUMPRES.

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

Tal inconsistência poderá ocorrer em função de má-fé por parte do requerente ou equívoco do ente responsável pela emissão da Certidão de Tempo de Contribuição, sem a destinação ou contagem do tempo concomitante a ser utilizado nas averbações.
Como linhas de defesa, sugere-se a continuidade da revisão de processos pelo Controle Interno e capacitação dos setores pessoais dos órgãos/entidades integrantes da Administração Direta e Indireta deste Município, bem como a 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 a gestão realizada pela área responsável pela atividade, no período do quarto 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.

5.4.3 Possíveis riscos relacionados a área de Investimentos:

Suspensão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP

O CRP é um documento fornecido pelo Ministério do Trabalho e Previdência, notadamente pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SPRT, que atesta o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, com base no art. 167, XIII da Constituição Federal e no Decreto nº 3788/2001. Ou seja, o CRP testa se o Ente Federativo cumpre as normas legais voltadas para

a gestão do seu RPPS, de forma a assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados.

A suspensão do CRP ocasionaria a suspensão das transferências voluntárias de recursos pela união; o impedimento para celebrar acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como receber empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de órgãos ou entidades da administração direta e indireta da união; a suspensão de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais; e a suspensão do pagamento dos valores devidos pelo RPPS.

Desenquadramento

O enquadramento consiste na distribuição das aplicações financeiras do RPPS em determinados percentuais, que devem ser alocados nos segmentos de Renda Fixa, Renda Variável, Investimentos no Exterior, Investimentos Estruturados, Fundos Imobiliários, Empréstimos Consignados e Imóveis, em conformidade com a Resolução nº 4963/2021 do Conselho Monetário Nacional – CMN, que dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social, instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, bem como com a Política de Investimentos do FUMPRES.

O desenquadramento é a realização das aplicações sem considerar os percentuais estabelecidos para cada segmento acima mencionado.

No que concerne a este risco, verificou-se que se trata de uma ameaça de caráter baixo, que pode ser reprimido através do acompanhamento diário da Planilha de Aplicações do FUMPRES dos percentuais de investimento pelo colaborador responsável em realizar os investimentos, bem como pelo seu superior hierárquico e acompanhamento quinzenal pela UCI.

Perda da Rentabilidade:

A rentabilidade é um dos atributos mais importantes no momento da escolha e realização de um investimento. É ela que apontará quanto possivelmente se vai ganhar. Trata-se do retorno que uma certa aplicação vai pagar a partir de um investimento.

A baixa rentabilidade compromete a manutenção da liquidez, da solvência e o equilíbrio econômico e atuarial dos planos de benefícios do RPPS.

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 de 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.

5.5.2 Possíveis riscos relacionados a área Jurídica:

Os riscos jurídicos são aqueles decorrentes da possibilidade de descumprimento de leis, regulamentos e normas, mas também do código de ética e das políticas internas de uma corporação.

Tais riscos são difíceis de serem mitigados em função das suas naturezas bastante distintas. O mapeamento de processos é condição indispensável para o enfrentamento dos riscos jurídicos.

Notadamente, no âmbito do FUMPRES, a despeito das ações judiciais serem manejadas por intermédio da PGMS, que não integra a estrutura deste RPPS, é possível adotar medidas que podem resultar na redução dos riscos jurídicos, a exemplo da realização de treinamentos periódicos sobre leis e regulamentos relevantes e políticas internas a serem realizados no âmbito da DPR; a criação e implementação de novas políticas e procedimentos internos que visem a prevenção de violações de leis e regulamentos, bem como a realização de auditorias regulares, o que já vem sendo implementado, com o fito de garantir que as atividades desempenhadas pelos diversos setores se encontram em conformidade com as leis e regulamentos.

5.6 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação são fornecidos pela Secretaria de Inovação e Tecnologia – SEMIT, por intermédio da 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, o suporte às atividades relacionadas à tecnologia da informação, na sede deste Fundo, é prestado de forma remota pela equipe do NTI da SEMGE e eventualmente de forma presencial pela mesma equipe.

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: processos tramitados de uma área para outra com a informação de que saiu da caixa de processos da primeira área sem que tenha ido de fato para a área de destino.

  Sugestão:

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

- Erro do SISPREV: impossibilidade de validação, pelos usuários externos, das Certidões de Tempo de Contribuição emitidas.

  Sugestão:

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

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

Destarte, notadamente no segundo trimestre, 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. Tal atividade tem sido continuada no trimestre em apreço.

Ressalte-se que o GTGR se reuniu com o Núcleo de Auditoria de Gestão de Riscos Integridade e Programa de Governo - NUAGR da Controladoria Geral do Município do Salvador - CGM, em 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.

Ato contínuo, 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.

O GTGR continua, ao longo do terceiro trimestre, desenvolvendo suas atividades precípuas e já estuda a possibilidade, inclusive, da criação de um sistema próprio de Gestão de Risco, a ser desenvolvido pelo NTI da SEMGE, tendo como portfólio o Sistema de Riscos Federal, acima mencionado.

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. 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	Capacitações realizadas em 04/09/2023 e 19/12/2023.

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	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, foi publicada no DOM nº 8.693.

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	Realizado em 2023. Requisito dispensado nos anos de 2020, 2021 e 2022.
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	Realizado em 2023, especificamente no mês de dez/2023. Requisito dispensado nos anos de 2020, 2021 e 2022.

2 DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA

2.1 RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Elaboração e publicação de relatório semestral.	Atendido	Em conformidade com o requisito. Porém, no exercício de 2023 foram elaborados relatórios com periodicidade trimestral objetivando alcançar o nível IV.

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, revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente máximo de 03 (três) anos). Ações preparatórias em saúde do servidor (LTCAT, PPP).	Atendido	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. Ademais, as atividades de saúde do servidor são realizadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

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 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	Em conformidade com o requisito. Relatórios mensais e o relatório do 1º semestre publicado no site.
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	Atendido	Em conformidade com o requisito, nomeado como “Relatório Gerencial da Carteira de Investimentos”.

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 TRANSPARÊNCIA

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/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. Todavia, o relatório de 2023 juntamente com o parecer ainda serão publicados no site após reunião ordinária de 2024.
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. Todavia, o relatório de 2023 será publicado no site após reunião ordinária de 2024.
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 preferencialmente deverá ser de 4 (quatro) anos. Membros da Diretoria Executiva terão mandato. 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 DIMESÃO 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	Realizado em agosto capacitação de instrução processual.

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.	Atendido	Em conformidade. Capacitação de Legislação Previdenciária, ocorreu em maio/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 PARAGUASSÚ
GERÊNCIA DE CONTROLE DE PROCESSOS E AV. DE RISCOS - GECOP
(Documento assinado digitalmente)