

RELATÓRIO CONTROLE INTERNO



1º TRIMESTRE DE 2024



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	ADMINISTRATIVA.....	8
5.2	ARRECADAÇÃO.....	8
5.2.1	Riscos identificados	11
5.3	ATENDIMENTO	12
5.4	BENEFÍCIOS	14
5.4.1	Análise de fluxos do processo	14
5.4.2	Revisão de Aposentadoria Por Incapacidade.....	19
5.4.3	Folha de pagamento.....	19
5.4.4	Riscos identificados	20
5.5	COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	22
5.5.1	Riscos identificados	23
5.5.2	Possíveis riscos relacionados a área de Compensação Previdenciária:	23
5.6	FINANCEIRA	24
5.7	INVESTIMENTOS	24
5.7.1	Análise de fluxos do procedimento	24
5.7.2	Riscos identificados	25
5.7.3	Possíveis riscos relacionados a área de Investimentos:.....	25
5.8	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	26
5.8.1	Riscos identificados	26
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	27
	ANEXO I.....	28
	ANEXO II.....	40

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 da Previdência de Salvador - 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 da Previdência de Salvador (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 Municípios (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 três servidores efetivos e dois comissionados, 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 oito áreas definidas para o Nível IV.

ADMINISTRATIVA (contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral e serviços gerais); **ARRECADAÇÃO** (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); **ATENDIMENTO** (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria); **BENEFÍCIOS** (concessão e revisão de aposentadoria e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); **COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); **FINANCEIRA** (tesouraria, orçamento e contabilidade); **INVESTIMENTOS** (elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e análise de risco da carteira de investimentos e de autorização para aplicação ou resgate); e **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 oito áreas demandadas no Nível IV do 1º trimestre do ano de 2024.

Administrativa	Arrecadação	Atendimento	Benefícios
Compensação Previdenciária	Financeira	Investimentos	Tecnologia da Informação

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 eletrônico ou físico, nos termos do modelo que segue no Anexo II deste relatório. Outrossim, poderão ser realizadas reuniões com os responsáveis e demais componentes das áreas objeto de atuação do Controle Interno, a fim de transmitir as orientações cabíveis, caso necessário.

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 Comittee 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 ADMINISTRATIVA

No tocante a essa área, cumpre salientar que as contratações, compras, licitações e demais atividades pertinentes a área são realizadas pelos setores competentes da SEMGE, sendo que, no âmbito do FUMPRES, a competência para tratar de tais serviços fica a cargo da Gerência Administrativa e Financeira - GEFIN.

Destarte, a UCI é responsável pela fiscalização do contrato firmado com a empresa AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA, cujo objeto é a aquisição de licença perpétua de software de sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, incluindo instalação, treinamento, manutenção, customização, integração, atualização e suporte técnico.

Nesse sentido, cabe a UCI atestar a conformidade e a satisfatoriedade dos serviços prestados, mediante ações estruturais que perpassam pela gestão de riscos, avaliação, direcionamento e monitoramento do referido contrato, com o intuito de promover um ambiente íntegro, confiável, eficiente e eficaz, assegurar o alinhamento dos serviços executados com o planejamento estratégico e com o orçamento existente.

5.2 ARRECADAÇÃO

A unidade de controle realizou análise documental, a título de amostragem, referente à competência fevereiro/2024, 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: FEVEREIRO/2024										RECOLHIMENTO: MARÇO/2024		
										REPASSE		
ORGÃO	CÓDIGO	BASE DE CÁLCULO	NÚM SEG	14%	24%	FALTAS/ SUSP	ATRASSO	TOTAL RECEITA	RECEITA LÍQUIDA	14% COMPET	24% COMPET	TOTAL FALTAS ATRASOS
CASA CIVIL	501	6.587,75	1	922,29	1.581,06	0,00	0,00	2.503,35	2.503,35	922,29	1.581,06	0,00
SEMG	502	96.884,40	19	13.563,78	23.252,25	0,00	0,00	36.816,03	36.816,03	13.563,78	23.252,25	0,00
SEFAZ	503	147.934,38	19	20.710,76	35.504,25	0,00	0,00	56.215,01	56.215,01	20.710,76	35.504,25	0,00
SMED	504	2.753.346,35	767	385.467,05	660.803,12	1.065,86	95,70	1.047.431,73	1.047.431,73	385.467,05	660.803,12	1.161,56
SMS	505	511.966,20	128	71.675,24	122.871,89	10.238,37	672,81	205.458,31	205.458,31	71.675,24	122.871,89	10.911,18
PGMS	508	31.144,08	4	4.360,16	7.474,58	0,00	0,00	11.834,74	11.834,74	4.360,16	7.474,58	0,00
SEMOP	513	86.463,85	27	12.104,91	20.751,32	0,00	0,00	32.856,23	32.856,23	12.104,91	20.751,32	0,00
SEMOB	522	12.966,80	4	1.815,35	3.112,03	0,00	0,00	4.927,38	4.927,38	1.815,35	3.112,03	0,00
SEMUR	525	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEINFRA	526	10.403,12	2	1.456,44	2.496,75	0,00	0,00	3.953,19	3.953,19	1.456,44	2.496,75	0,00
SEMPRE	527	526.404,26	115	73.696,60	126.337,01	170,01	0,00	200.203,62	200.203,62	73.696,60	126.337,01	170,01
CGM	530	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALTUR	561	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FGM	562	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUCOP	563	26.007,80	5	3.641,10	6.241,87	0,00	0,00	9.882,97	9.882,97	3.641,10	6.241,87	0,00
FMLF	569	10.403,12	2	1.456,44	2.496,75	0,00	0,00	3.953,19	3.953,19	1.456,44	2.496,75	0,00
GCM	571	583.466,89	187	81.685,39	140.032,05	495,20	9,93	222.222,57	222.222,57	81.685,39	140.032,05	505,13
TRANSALVADOR	573	219.620,46	79	30.747,10	52.708,91	2.460,33	0,00	85.916,34	85.916,34	30.747,10	52.708,91	2.460,33
FCM	577	12.980,67	3	1.817,28	3.115,36	0,00	0,00	4.932,64	4.932,64	1.817,28	3.115,36	0,00
SECI	586	78.758,41	15	11.026,19	18.902,02	0,00	0,00	29.928,21	29.928,21	11.026,19	18.902,02	0,00
SEGOV	588	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ARSAL	589	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECULT	590	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEDUR	591	98.193,40	22	13.747,09	23.566,42	0,00	0,00	37.313,51	37.313,51	13.747,09	23.566,42	0,00
SEMAN	592	10.403,12	2	1.456,44	2.496,75	0,00	0,00	3.953,19	3.953,19	1.456,44	2.496,75	0,00
SEMDEC	593	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPMJ	594	35.329,00	8	4.946,04	8.478,96	0,00	0,00	13.425,00	13.425,00	4.946,04	8.478,96	0,00
SECOM	595	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CÂMARA		108.361,43	14	15.170,60	26.006,74	0,00	0,00	41.177,34	41.177,34	15.170,60	26.006,74	0,00
SUBTOTAL		5.367.625,49	1.423	751.466,25	1.288.230,09	14.429,77	778,44	2.054.904,55	2.054.904,55	751.466,25	1.288.230,09	15.208,21

FONTE: UCGR/FUNPREV (FEVEREIRO/2024)

COMPETÊNCIA: FEVEREIRO/2024									RECOLHIMENTO: MARÇO/2024		
									REPASSE		
ORGÃO	CÓDIGO	BASE DE CÁLCULO	NÚM SEG	14%	24%	FALTAS/SU SP	ATRASSO	RECEITA LÍQUIDA	14% COMPET	24% COMPET	TOTAL FALTAS ATRASOS
CASA CIML	501	60.576,29	6	8.480,68	14.538,31	0,00	0,00	23.018,99	8.480,68	14.538,31	0,00
SEMG	502	649.547,15	124	90.936,61	155.891,32	0,00	0,00	246.827,93	90.936,61	155.891,32	0,00
SEFAZ	503	7.627.456,74	370	1.067.844,77	1.830.589,62	0,00	0,00	2.898.434,39	1.067.844,77	1.830.589,62	0,00
SMED	504	48.559.147,92	6.957	6.798.280,34	11.654.195,52	96.707,94	1.030,39	18.550.214,19	6.798.280,34	11.654.195,52	97.738,33
SMS	505	39.768.930,98	8.267	5.567.636,96	9.544.543,44	207.084,68	78.627,56	15.397.892,64	5.567.636,96	9.544.543,44	285.712,24
PGMS	508	3.334.135,14	119	466.779,04	800.192,44	0,00	0,00	1.266.971,48	466.779,04	800.192,44	0,00
SEMOP	513	2.442.559,73	535	341.958,80	586.214,34	0,00	0,00	928.173,14	341.958,80	586.214,34	0,00
SEMOB	522	524.290,85	88	73.400,73	125.829,80	0,00	0,00	199.230,53	73.400,73	125.829,80	0,00
SEMUR	525	70.684,72	12	9.895,86	16.964,33	0,00	0,00	26.860,19	9.895,86	16.964,33	0,00
SEINFRA	526	159.303,02	23	22.302,42	38.232,73	0,00	0,00	60.535,15	22.302,42	38.232,73	0,00
SEMPRE	527	920.511,97	163	128.871,69	220.922,87	0,00	0,00	349.794,56	128.871,69	220.922,87	0,00
CGM	530	1.049.126,55	59	146.877,76	251.790,37	0,00	0,00	398.668,13	146.877,76	251.790,37	0,00
SEMIT	531	9.104,09	3	1.274,56	2.184,98	0,00	0,00	3.459,54	1.274,56	2.184,98	0,00
SALTUR	561	19.763,05	3	2.766,83	4.743,13	0,00	0,00	7.509,96	2.766,83	4.743,13	0,00
FGM	562	175.134,32	32	24.518,82	42.032,24	0,00	0,00	66.551,06	24.518,82	42.032,24	0,00
SUCOP	563	1.187.817,52	184	166.294,49	285.076,21	0,00	0,00	451.370,70	166.294,49	285.076,21	0,00
FMLF	569	553.624,11	75	77.507,42	132.869,78	0,00	0,00	210.377,20	77.507,42	132.869,78	0,00
GCM	571	5.215.140,92	1.211	730.117,74	1.251.633,82	5.047,48	0,00	1.986.799,04	730.117,74	1.251.633,82	5.047,48
TRANSALVADOR	573	4.914.709,47	978	688.060,13	1.179.530,28	8.849,56	0,00	1.876.439,97	688.060,13	1.179.530,28	8.849,56
FCM	577	142.890,09	27	20.004,61	34.293,63	0,00	0,00	54.298,24	20.004,61	34.293,63	0,00
SECIS	586	601.962,98	88	84.274,79	144.471,12	0,00	134,01	228.879,92	84.274,79	144.471,12	134,01
SEGOV	588	343.930,62	79	48.150,35	82.543,35	0,00	0,00	130.693,70	48.150,35	82.543,35	0,00
ARSAL	589	30.046,55	3	4.206,51	7.211,18	0,00	0,00	11.417,69	4.206,51	7.211,18	0,00
SECULT	590	60.443,68	9	8.462,10	14.506,48	0,00	0,00	22.968,58	8.462,10	14.506,48	0,00
SEDUR	591	1.894.653,50	271	265.251,49	454.716,84	0,00	0,00	719.968,33	265.251,49	454.716,84	0,00
SEMAN	592	1.274.650,43	303	178.450,93	305.916,10	1.515,02	77,71	485.959,76	178.450,93	305.916,10	1.592,73
SEMDEC	593	69.766,95	13	9.767,38	16.744,07	0,00	0,00	26.511,45	9.767,38	16.744,07	0,00
SPMJ	594	125.715,54	21	17.600,17	30.171,73	0,00	0,00	47.771,90	17.600,17	30.171,73	0,00
SECOM	595	190.780,69	27	26.709,29	45.787,37	0,00	0,00	72.496,66	26.709,29	45.787,37	0,00
CÂMARA		2.747.002,92	207	384.580,41	659.280,69	0,00	0,00	1.043.861,10	384.580,41	659.280,69	0,00
SUBTOTAL		124.723.408,49	20.257	17.461.263,68	29.933.618,09	319.204,68	79.869,67	47.793.956,12	17.461.263,68	29.933.618,09	399.074,35

FONTE: UCGR/FUNFIN (FEVEREIRO/2024).

COMPETÊNCIA: FEVEREIRO/2024											RECOLHIMENTO: MARÇO/2024
FUMPRES FIN							FUMPRES PREV				REPASSE
ORGÃO	CÓDIGO	BASE DE CÁLCULO	NÚM SEG	0,8%	RECOLHIDO	SALDO D/C	BASE DE CÁLCULO	NÚM SEG	0,8%	RECOLHIDO	TOTAL FUNFIN / FUNPREV
CASA CIVIL	501	60.576,29	6	484,62	484,62	,00	6.587,75	1	52,70	52,70	537,32
SEMG	502	649.547,15	124	5.196,38	5.196,38	,00	96.884,40	19	775,08	775,07	5.971,45
SEFAZ	503	7.627.456,74	370	61.019,65	61.019,65	,00	147.934,38	19	1.183,48	1.183,48	62.203,13
SMED	504	48.559.147,92	6.957	388.473,19	388.473,19	,00	2.753.346,35	767	22.026,77	22.026,77	410.499,96
SMS	505	39.768.930,98	8.267	318.151,44	318.151,44	,00	511.966,20	128	4.095,73	4.095,73	322.247,17
PGMS	508	3.334.135,14	119	26.673,08	26.673,08	,00	31.144,08	4	249,15	249,15	26.922,23
SEMOP	513	2.442.559,73	535	19.540,48	19.540,48	,00	86.463,85	27	691,71	691,71	20.232,19
SEMOB	522	524.290,85	88	4.194,33	4.194,33	,00	12.966,80	4	103,73	103,73	4.298,06
SEMUR	525	70.684,72	12	565,47	565,47	,00	0,00	0	0,00	0,00	565,47
SEINFRA	526	159.303,02	23	1.274,42	1.274,42	,00	10.403,12	2	83,22	83,22	1.357,64
SEMPRE	527	920.511,97	163	7.364,11	7.364,11	,00	526.404,26	115	4.211,24	4.211,24	11.575,35
CGM	530	1.049.126,55	59	8.393,01	8.393,01	,00	0,00	0	0,00	0,00	8.393,01
SEMIT	531	9.104,09	3	72,83	72,83	,00	0,00	0	0,00	0,00	72,83
SALTUR	561	19.763,05	3	158,10	158,10	,00	0,00	0	0,00	0,00	158,10
FGM	562	175.134,32	32	1.401,07	1.401,07	,00	0,00	0	0,00	0,00	1.401,07
SUCOP	563	1.187.817,52	184	9.502,54	9.502,54	,00	26.007,80	5	208,06	208,06	9.710,60
FMLF	569	553.624,11	75	4.429,00	4.429,00	,00	10.403,12	2	83,22	83,22	4.512,22
GCM	571	5.215.140,92	1.211	41.721,13	41.721,13	,00	583.466,89	187	4.667,74	4.667,74	46.388,87
TRANSALVADOR	573	4.914.709,47	978	39.317,68	39.317,68	,00	219.620,46	79	1.756,97	1.756,97	41.074,65
FCM	577	142.890,09	27	1.143,12	1.143,12	,00	12.980,67	3	103,85	103,85	1.246,97
SECIS	586	601.962,98	88	4.815,71	4.815,71	,00	78.758,41	15	630,07	630,07	5.445,78
SEGOV	588	343.930,62	79	2.751,45	2.751,45	,00	0,00	0	0,00	0,00	2.751,45
ARSAL	589	30.046,55	3	240,37	240,37	,00	0,00	0	0,00	0,00	240,37
SECULT	590	60.443,68	9	483,55	483,55	,00	0,00	0	0,00	0,00	483,55
SEDUR	591	1.894.653,50	271	15.157,23	15.157,23	,00	98.193,40	22	785,55	785,55	15.942,78
SEMAN	592	1.274.650,43	303	10.197,20	10.197,20	,00	10.403,12	2	83,22	83,22	10.280,42
SEMDEC	593	69.766,95	13	558,14	558,14	,00	0,00	0	0,00	0,00	558,14
SPMJ	594	125.715,54	21	1.005,72	1.005,72	,00	35.329,00	8	282,63	282,63	1.288,35
SECOM	595	190.780,69	27	1.526,25	1.526,25	,00	0,00	0	0,00	0,00	1.526,25
CÂMARA		2.747.002,92	207	21.976,02	21.976,02	,00	108.361,42	14	866,89	866,89	22.842,91
SUB-TOTAL		124.723.408,49	20.257	997.787,30	997.787,29	0,01	5.367.625,48	1.423	42.941,02	42.941,00	1.040.728,31

FONTE: UCGR/FUNPREV/FUNFIN (FEVEREIRO/2024)

5.2.1 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:

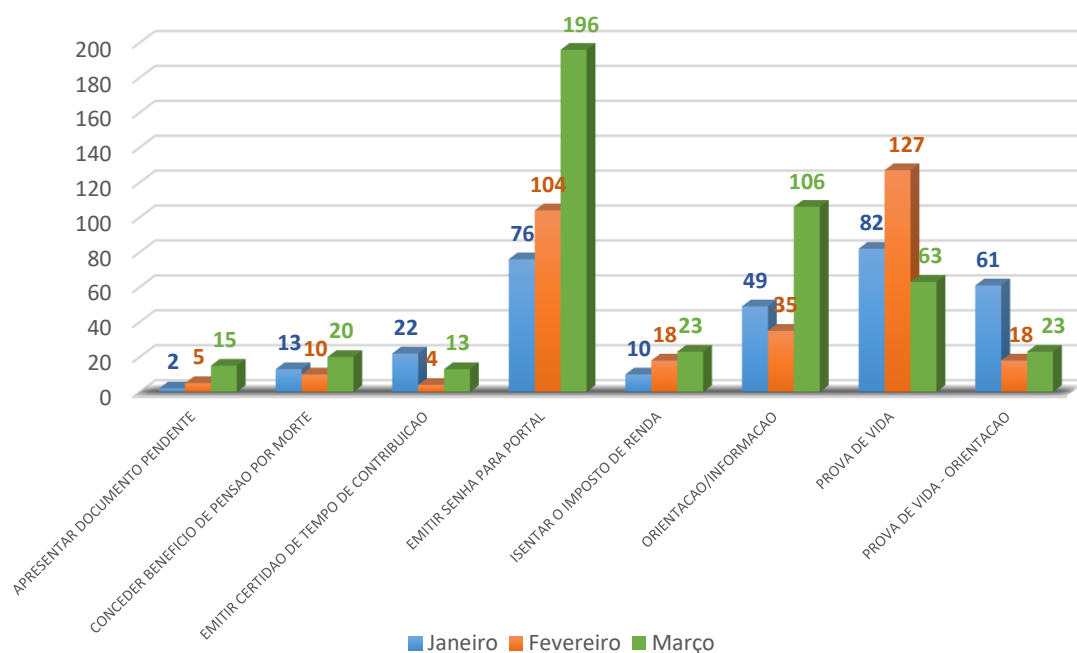
1. Manutenção da utilização do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC para verificação dos óbitos antes do pagamento da folha.
2. Nomeação/contratação de mais analistas, a fim de dar mais celeridade às atividades.
3. Mensagem de urgência no que diz respeito ao cálculo do valor devido, 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.

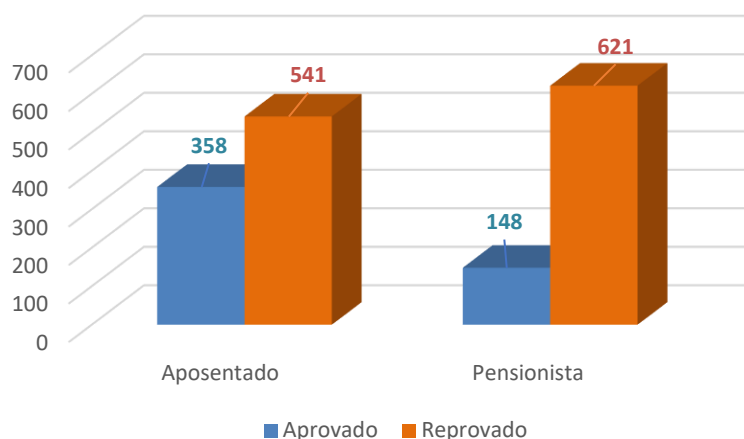
5.3 ATENDIMENTO

No cumprimento de sua finalidade, o atendimento realizado pelo FUMPRES desempenha um papel de integração, diálogo e comunicação, entre a Instituição, seus segurados e servidores, sendo o Setor de Orientação e Informação - SEORI, responsável pela abertura de processos, recadastramento, portal do segurado, atendimento presencial e telefônico.

Abaixo, demonstração dos principais e mais demandados serviços do atendimento, mediante abertura dos respectivos processos, no que couber:

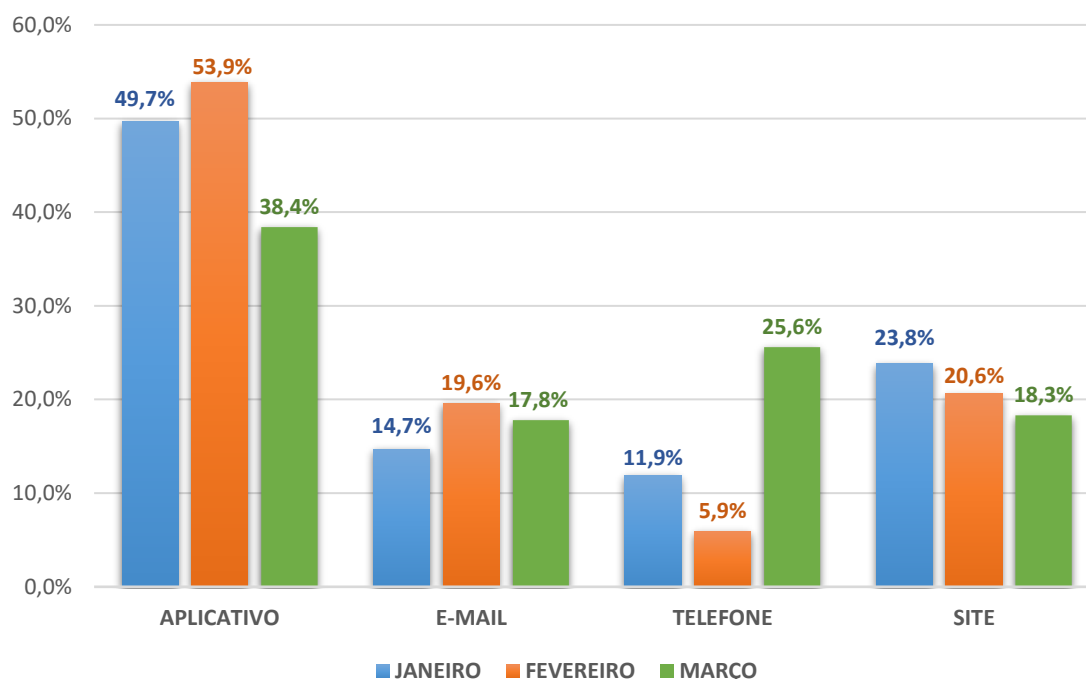


Recadastramento:



A Ouvidoria é o principal canal de comunicação com o público (e-mail, telefone e aplicativo Meu RPPS), auxilia a melhoria da prestação dos serviços, registrando os pedidos, dando encaminhamento e feedback às diversas demandas dos segurados, usuários dos serviços da Instituição.

Abaixo, segue gráfico com o registro das manifestações tratadas pela Ouvidoria no primeiro trimestre:



Considerando as demandas relacionadas às áreas técnicas de atendimento do FUMPRES (SEORI e OUVIDORIA) a GECOP, por intermédio da UCI, verifica a operacionalização dos serviços, a fim de que as demandas tratadas estejam em conformidade com os objetivos precípuos do Fundo e a legislação vigente, além de avaliar os riscos existentes, para que fiquem em consonância com os patamares admissíveis.

5.4 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.

5.4.1 Análise de fluxos do processo

Com base nas informações supracitadas, foram analisados por esta Unidade de Controle **307 processos**, conforme tabela:

PROCESSOS DE CONCESSÃO	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
APOSENTADORIA	218
PENSÃO	89
TOTAL	307

FONTE: UCI/GECOP

No primeiro trimestre, foram publicadas **169 concessões** de junto a este Regime Próprio de Previdência, sendo **169** aposentadorias e **28** pensões por morte, conforme tabela abaixo:

BENEFÍCIO	FUNDAMENTAÇÃO	TOTAL
APOSENTADORIA	Artigo 40, § 1º, inciso I da Constituição Federal de 1988, alterada pela EC nº.41/2003. Artigo 40, § 1º, III, 'a' da Constituição Federal de 1988, alterada pela EC nº.41/2003. Artigo 40, § 1º, III, 'b' da Constituição Federal de 1988, com redação da EC nº 20/98. Artigo 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003. Artigo 6º, incisos, 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. Artigo 40, § 1º da Constituição Federal de 1988, com redação da EC nº 41/2003 c/c artigo 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003.	169

PENSÃO	Artigo 8º da Lei Complementar nº 75/2020 c/cart. 7º, inciso I da Lei Complementar nº 05/1992. Artigo 7º, inciso I, c/c art. 38, II da Lei Complementar nº da Lei Complementar nº 05/1992.	28
---------------	--	-----------

FONTE: UCI/GECOP

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	173
----------------------------------	------------

Em relação aos processos administrativos, foram analisados no período de **janeiro a março/2024** um total de **173**, sendo **81** 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, atestados e comunicado de óbito, 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:

Janeiro: 2021.02.13287P, 2021.04.12719P, 2022.01.14356P, 2022.04.14095P, 2023.01.14643P, 2023.04.15439P, 3414/2018, 4666/2019, 2022.07.14041P, 2022.07.14042P, 2022.07.14096P, 2022.07.14269P, 2023.07.14502P, 2023.07.14659P, 2023.07.14771P, 2023.07.14840P, 2023.07.14843P, 2023.07.15226P, 5381/2019, 2023.2065.100015PA, 2023.2065.100019PA, 2023.2005.400228PA, 2023.2005.800535PA, 2023.2005.1100732PA, 2021.2024.1200671PA, 2021.2024.1200664PA e 2021.2024.700375PA.

Fevereiro: 2023.04.15115P, 2022.04.13671P, 425/2019, 710/2019, 2022.07.14199P, 2023.07.15382P, 2023.07.14794P, 2024.1002.100005PA, 2024.2010.100063PA, 2024.2005.200073PA e 2024.2005.200079PA.

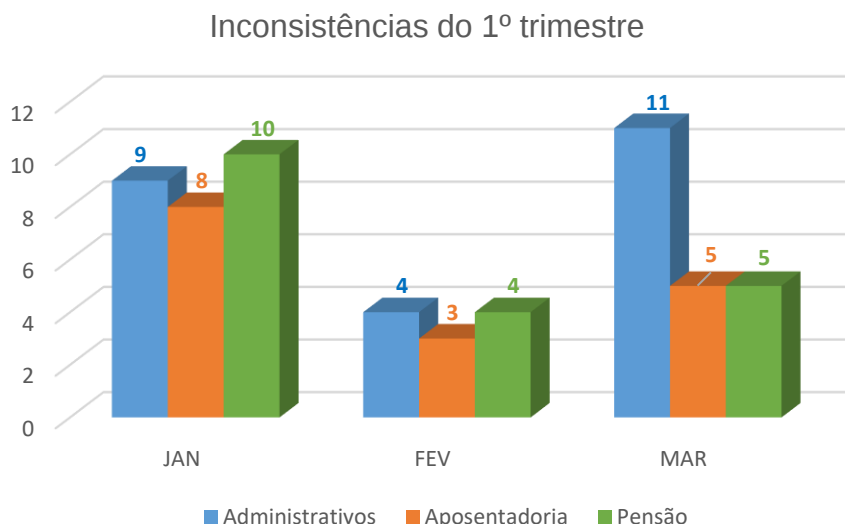
Março: 2022.04.13924P, 21723/2019 (2x), 11157/2020, 2021.04.13505P, 2023.07.15380P, 2023.07.15153P, 2023.07.15152P, 2023.07.14943P, 2023.07.15124P, 2023.2005.500329PA, 2024.2005.200073PA, 2024.2005.100007PA, 2024.2019.100065PA, 2023.1002.1200744PA, 2024.2005.200105PA, 2024.2005.100042PA, 2023.2051.800558PA, 2023.2005.1100731PA, 2023.2005.1200739PA e 2024.2005.200121PA.

Vale ressaltar que foram identificadas **59 inconsistências**, sendo **24 nos processos administrativos**, **16 nos processos de benefícios de**

aposentadoria e 19 nos de pensão, que foram diligenciadas as áreas competentes a fim de que fossem regularizadas.

As referidas inconsistências foram tratadas no âmbito dos próprios processos em que foram pontuadas, retornando à GECOP para prosseguimento da análise do feito.

Além do exposto, segue abaixo um gráfico e a tabela que demonstram o comparativo dos meses correspondentes ao primeiro trimestre de 2024:



APOSENTADORIA		
Nº DO PROCESSO		INCONSISTÊNCIA
1	2021.02.13287P	Divergência na informação da data de admissão da CTPS e publicação no DOM. Solicitação da cópia da CTPS na íntegra.
2	2021.04.12719P	Erro na nomenclatura da secretaria de origem do requerente.
3	2022.01.14356P	Erro na fundamentação LC 152/2015.
4	2022.04.14095P	Inconsistências na Minuta de Portaria, sobretudo em referência a matrícula da servidora e duplicidade no percentual da Gratificação Risco de Vida.
5	2023.01.14643P	Retificação de portaria após publicação.
6	2023.04.15439P	Erro na memória de cálculo e minuta de portaria.
7	3414/2018	Erro na nomenclatura da Secretaria na Minuta de Portaria e supressão de informação acerca da fundamentação legal (período adicional de tempo - Regra Pedágio).
8	4666/2019	Erro na padronização do relatório enviado pela GEPRE.
9	2023.04.15115P	Erro na apuração do período do início da percepção do adicional noturno e ao total de dias descontados.
10	2022.04.13671P	Retificação do valor da Gratificação Função de Confiança da Minuta Retificação.

11	425/2019	Correção da Portaria retificadora reajuste de vencimento.
12	2022.04.13924P	Divergência nos valores das gratificações.
13	21723/2019	Divergência no cálculo dos proventos.
14	1723/2019	Divergência no cálculo dos proventos.
15	11157/2020	Retificação da minuta quanto a progressão da remuneração do servidor pós publicação da aposentadoria.
16	2021.04.13505P	Equívoco na referência funcional da servidora.

PENSÃO		
Nº DO PROCESSO		INCONSISTÊNCIA
17	2022.07.14041P	Fluxo incorreto, encaminhado a GEPRE para aguardar deliberação do TCM.
18	2022.07.14042P	Fluxo incorreto, encaminhado a GEPRE para aguardar deliberação do TCM.
19	2022.07.14096P	Fluxo incorreto, encaminhado a GEPRE para aguardar deliberação do TCM.
20	2022.07.14269P	Retificação da portaria de fixação de proventos.
21	2023.07.14502P	Ausência do comprovante de envio da correspondência.
22	2023.07.14659P	Carta de concessão em nome de outra pessoa e com demais dados que compõe a carta incorretos.
23	2023.07.14771P	Carta de concessão, faltando a primeira letra no nome da requerente.
24	2023.07.14840P	Nome da requerente divergente (consta o nome de casada, quando deveria ser o nome de solteira).
25	2023.07.14843P	Nome da requerente divergente (consta o nome de casada, quando deveria ser o nome de solteira).
26	2023.07.15226P	Ausência da certidão de benefício e equívoco no valor por extenso dos proventos.
27	710/2019	Retorno para verificar exclusão por maioria e por não ter homologação do TCM.
28	2022.07.14199P	Documento de outro beneficiário dentro do processo.
29	2023.07.14794P	Folha de informação de outro beneficiário dentro do processo.
30	2023.07.15382P	Ausência da informação sobre possível ressarcimento, devido a data do óbito do ex-servidor.
31	2023.07.15380P	Erro material referente o valor do benefício no cálculo constante na minuta de portaria.
32	2023.07.15153P	A certidão de benefício junto ao FUMPRES encontra-se em nome da filha menor e não da companheira e erro do número do processo na minuta. Ajustes necessários à instrução processual.

33	2023.07.15152P	A certidão de benefício junto ao FUMPRES encontra-se em nome da filha menor e não da companheira e erro do número do processo na minuta. Ajustes necessários à instrução processual.
34	2023.07.14943P	Inconsistência na planilha de fixação de proventos.
35	2023.07.15124P	Certidão de benefício do Governo do Estado de outro beneficiário anexo ao processo.

ADMINISTRATIVOS		
Nº DO PROCESSO		INCONSISTÊNCIA
36	5381/2019	Substituição de curatela, beneficiário inválido.
37	2023.2065.100015PA	Inclusão de folhas de outro processo, a partir da pág. 29 até 41. PR 2022.2065.300172PA -, foram incluídas de forma equivocada e fora do padrão estabelecido no POP de Ressarcimento.
38	2023.2065.100019PA	Inclusão de folhas de outro processo, a partir da pág. 31 até 43. PR 2022.2065.300172PA, foram incluídas de forma equivocada e fora do padrão estabelecido no POP de Ressarcimento
39	2023.2005.400228PA	Erro na data de exoneração.
40	2023.2005.800535PA	Erro nas remunerações de abril e maio/2024.
41	2023.2005.1100732PA	Correção das remunerações de junho a outubro de 2015.
42	2021.2024.1200671PA	Inclusão de folhas de outro processo, a partir da pág. 33 até 51. PR 022.2065.1100720PA - foram incluídas de forma equivocada e fora do padrão estabelecido no POP de Ressarcimento.
43	2021.2024.1200664PA	Inclusão de folhas de outro processo, a partir da pág. 33 até 51. PR 2022.2065.1100720PA, foram incluídas de forma equivocada e fora do padrão estabelecido no POP de Ressarcimento.
44	2021.2024.700375PA	Inclusão de folhas de outro processo, a partir da pág. 41 até 59. PR 2022.2065.1100720PA, foram incluídas de forma equivocada e fora do padrão estabelecido no POP de Ressarcimento.
45	2024.1002.100005PA	Modificação na escritura pública de nomeação de inventariante do inventariante, a fim de que conste, a possibilidade de levantamento de créditos junto ao FUMPRES.
46	2024.2010.100063PA	Retificações na escrita dos dados da requerente no atestado.
47	2024.2005.200073PA	Retificação dos dias relativos a licença sem vencimento, período compreendido entre 29/09/2022 a 05/09/2023.
48	2024.2005.200079PA	Retificações nas remunerações correspondentes ao período de agosto a dezembro de 2009 e dos meses de julho a outubro de 2018.
49	2023.2005.500329PA	Inclusão do valor referente ao 13º do ano de 2003.
50	2024.2005.200073PA	Divergência nos valores de março de 2018 e 13º salário de 2022.

51	2024.2005.100007PA	Divergência nos valores de set/2014, set/2015, out/2015 e jan/2020.
52	2024.2019.100065PA	Faltando anexo citado na folha de informação.
53	2023.1002.1200744PA	Escritura anexada nos autos não confere poderes para liberação de valores.
54	2024.2005.200105PA	Para acostar relação das remunerações do período de 2016 a 2023.
55	2024.2005.100042PA	Divergência em algumas remunerações do 13º salário de 2003, agosto de 2007.
56	2023.2051.800558PA	Ausência de AR - Aviso de recebimento.
57	2023.2005.1100731PA	Correção do nome da interessada e filiação.
58	2023.2005.1200739PA	Revisão da remuneração relativa ao 13º salário.
59	2024.2005.200121PA	Erro na data de admissão do Requerente.

5.4.2 Revisão de Aposentadoria Por Incapacidade

Visando a formalização da periodicidade das revisões, foi publicada a Instrução Normativa n.º 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 da Previdência de Salvador – FUMPRES.

Em 2024, notadamente no primeiro trimestre, não foram auditados processos relacionados a benefícios de aposentadoria por invalidez ou incapacidade.

5.4.3 Folha de pagamento

Nos meses de janeiro a março/2024, 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 janeiro a março do presente ano, foram implantados na folha de pagamento do FUMPRES **171 benefícios de aposentadoria** e **32 benefícios de pensão**.

Ainda no primeiro trimestre de 2024, de acordo com informações da gestão da folha de pagamento, **30 aposentados** e **33 pensionistas** foram excluídos da folha de pagamento, sendo **62** em razão de falecimento e **1** em razão de renúncia.

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

5.4.4 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.

5.5 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

A referida área tem como objetivo realizar compensação previdenciária entre os Regimes Geral de Previdência Social - RGPS e os Regimes Próprios de Previdência - RPPs, 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 primeiro trimestre de 2024, foram analisados 62 (sessenta e dois) processos de aposentadoria (incluindo as exigências), 9 (nove) processos de pensão e 46 (quarenta e seis) processos de abono de permanência. A partir disso, foram enviados 4 (quatro) requerimentos ao RGPS para concessão de compensação.

No tocante ao número de processos mantidos pelo RPPS de Salvador junto ao RGPS, no primeiro trimestre de 2024, há o total de 86 (oitenta e seis) requerimentos em compensação, o que gerou um pagamento ao RGPS de R\$

57.972,70 (cinquenta e sete mil, novecentos e setenta e dois reais e setenta centavos).

Cabe ressaltar, que 21 (vinte e um) requerimentos foram atendidos, no primeiro trimestre de 2024, pelo RGPS, e pagos ao FUMPRES, resultando em 1.621 (mil seiscentos e vinte e um) requerimentos mantidos em compensação. Perfazendo um montante de R\$ 1.953.577,90 (um milhão, novecentos e cinquenta e três mil, quinhentos e setenta e sete reais e noventa centavos), já devidamente descontados os valores pagos ao INSS, com recebimentos no primeiro trimestre do corrente ano.

Quanto as compensações entre RPPS, já foram aprovados requerimentos com os Órgãos de Camaçari, Pernambuco e Caxias do Sul/RS, sendo que neste trimestre recebemos dos dois últimos, os valores de R\$ 494,95 e R\$ 1.921,93 respectivamente.

No que diz respeito ao RPPS de Camaçari-BA, após a aprovação do requerimento junto ao órgão gerou um pagamento retroativo de R\$ 94.654,51, já devidamente descontado o valor pago pelo nosso RPPS.

Por fim, o montante recebido a título de Compensação Previdenciária, no primeiro trimestre de 2024, perfaz o montante de R\$ 2.050.461,89 (dois milhões, cinquenta mil, quatrocentos e sessenta e um reais e oitenta e nove centavos).

5.5.1 Riscos identificados

Nenhum risco foi identificado no trimestre em questão.

5.5.2 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.

5.6 FINANCEIRA

O controle verifica os processos de pagamento dos fornecedores, serviços e consumo, mensalmente, para fins de análise da conformidade de apuração e pagamento, momento em que é analisada a documentação acostada aos autos dos referidos processos (cópias do contrato, publicações, certidões, e todos os documentos pertinentes de cada serviço, empenhos, dentre outros), com expedição de parecer pela conformidade. Em caso de atraso, justificativas são solicitadas, ao setor responsável, bem como plano de ação para evitar novas ocorrências. Desse modo, no primeiro **trimestre de 2024** foram analisados **81 (oitenta e um)** processos de liberação de pagamento.

Periodicamente é encaminhado para o controle interno todos os empenhos a serem assinados pela Diretoria com o objetivo de verificar se as atividades têm sido realizadas, consoante procedimento definido pela Secretaria de Governo em conjunto com a Casa Civil, responsáveis pela elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e demais legislações vigentes, visando atender com eficácia e eficiência. Além disso, uma vez que todos os processos de despesas passam pela análise do controle interno, é verificada regularmente a conformidade dos empenhos.

5.7 INVESTIMENTOS

O controle interno, trimestralmente, verifica se as atividades inerentes aos investimentos, no âmbito do FUMPRES, foram realizadas, em consonância com Manuais de Gestão de Riscos e de Autorização para Aplicação e Resgate, com o Edital de Credenciamento de Instituições Financeiras e com a Política de Investimentos.

Ressalte-se que, todas as ações de investimentos passam pela análise do Comitê de Investimentos, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, que se reúnem mensalmente, a fim de acompanhar e parametrizar os valores investidos.

Deste modo, foi aprovada pelo Comitê de Investimentos, em 23/10/2023, a nova Política de Investimentos, que entrou em vigor em janeiro do corrente ano, e deve vigor até dezembro/2024.

Assim, todas as ações de controle de investimentos, realizadas pela GECOP, devem estar em consonância com a nova Política.

5.7.1 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 primeiro trimestre de 2024.

Os credenciamentos das instituições foram analisados, assim como as atas do Comitê de Investimento, que aprovam tais credenciamentos e apresentaram conformidade.

5.7.2 Riscos identificados

Nenhum risco foi identificado no trimestre em questão.

5.7.3 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.

5.8 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação são fornecidos pela Secretaria Municipal 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, seguem o quanto estabelecido na política de segurança da informação da COGEL.

Ademais, há que se mencionar que a UCI monitora as questões relacionadas à Segurança da Informação, com o intuito de assegurar a disponibilidade, a integridade e a confidencialidade das informações, dos dados e dos sistemas, bem como à Política de Digitalização de Documentos implementada no âmbito da DPR, com vistas à padronização dos procedimentos relativos a digitalização dos documentos que perpassam por este Fundo com eficiência, segurança, celeridade, transparência e economicidade.

5.8.1 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.

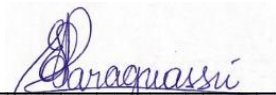
- Erro do SISPREV: impossibilidade de validação, pelos usuários externos, das Certidões de Tempo de Contribuição emitidas.

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.



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**

Administrativa	Mapeamento das atividades inerentes a: Contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Arrecadação	Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Atendimento	Mapeamento das atividades inerentes a: atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Benefícios	Análise da concessão de aposentadoria.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
	Análise da concessão de pensão.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
	Revisão de aposentadorias e pensões.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
	Gestão da folha de pagamento de benefícios.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Compensação Previdenciária	Envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Financeira	Mapeamento das atividades inerentes a: tesouraria, orçamento e contabilidade geral	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Investimentos	Elaboração e aprovação da política de investimentos.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
	Credenciamento de instituições financeiras.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
	Análise de riscos da carteira de investimentos.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
	Autorização para aplicação ou resgate.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

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 com o requisito.
--------------------------	---	----------	----------------------------------

1.2 MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Administrativa	Pop de um desses itens: Contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Arrecadação	Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Atendimento	Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Benefícios	Análise da concessão de aposentadoria.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
	Análise da concessão de pensão.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
	Revisão de aposentadorias e pensões.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
	Gestão da folha de pagamento de benefícios.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Compensação Previdenciária	Envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Financeira	Área da gestão e controle financeiro.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Investimentos	Elaboração e aprovação da política de investimentos.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
	Credenciamento de instituições financeiras.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
	Análise de riscos da carteira de investimentos.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

	Autorização para aplicação ou resgate.	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 agendadas para os meses de abril, agosto e novembro/2024.
No RPPS ou dispor de pelos menos 2 (dois) servidores do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, com atuação como agente de conformidade em pelos menos uma área de risco, com emissão de relatório trimestral, com pelo menos 3 (três) servidores	Atendido	Em conformidade com o requisito.

capacitados em controle interno, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno do RPPS, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal.		
--	--	--

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. Política de Digitalização, publicada no DOM 8.694, em janeiro de 2024.
---	----------	---

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

Recenseamento de aposentados e pensionistas, com comparecimento mínimo de 80%, a cada 5 anos.	Atendido	Realizado em 2023, especificamente no mês de dez/2023. Requisito dispensado nos anos de 2020, 2021 e 2022.
Recenseamento de servidores ativos, com comparecimento mínimo de 80%, a cada 5 anos.	Atendido.	Realizado anualmente pela SEMGE, no mês de aniversário do servidor.
Prova de Vida Anual para os aposentados e pensionistas ou utilização do SIRC.	Atendido	Realizado mensalmente.
Envio dos eventos de tabelas do eSocial, salvo os eventos de SST (S-2210, S-220 e S-2240) para os segurados vinculados ao RPPS.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Atualização cadastral dos servidores ativos, no mínimo, a cada 3 anos.	Atendido	Realizado anualmente pela SEMGE, no mês de aniversário do servidor.
Política de recenseamento.	Atendido	Decreto Nº 28.605 de 29 de junho de 2017.
Política para digitalização e conversão de documentos em arquivos eletrônicos.	Atendido	Política de Digitalização, publicada no DOM 8.694, em janeiro de 2024.

2 DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA

2.1 RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

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

2.2 PLANEJAMENTO

Plano de Ação Anual com metas por área.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
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 e plano de trabalho atuarial.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
---	----------	----------------------------------

2.4 CÓDIGO DE ÉTICA DA INSTITUIÇÃO

Elaboração do Código de Ética ou Código de Conduta da unidade gestora do RPPS.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
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.
Apresentar relatório de ocorrências tratadas no âmbito de Comitê de Ética, indicando necessidades de eventuais revisões e atualizações, bem como as ações realizadas na divulgação dos valores éticos.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

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 e anuais 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 publicados 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 acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.	Atendido	Em conformidade com o requisito, nomeado como “Relatório Gerencial da Carteira de Investimentos”.

2.7 COMITÊ DE INVESTIMENTOS

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

2.8 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.
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.
Planejamento estratégico.	Atendido	Publicado no site.
Plano de ação anual.	Atendido	Publicado no site.
Política de investimentos.	Atendido	Publicado no site.
Políticas e relatórios de controle interno.	Atendido	Relatórios do Controle Interno, publicados no site anos de 2021 a 2023. Em andamento para a publicação do relatório do primeiro trimestre de 2024.
Regimento interno dos órgãos colegiados.	Atendido	Publicado no site.
Relação entidades credenciadas/investimentos.	Atendido	Publicado no site.
Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência quando não pago diretamente pela UG do RPPS.	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 ressaltados 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	Atendido	Em conformidade com o requisito.

Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.		
---	--	--

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 de servidores da unidade gestora do RPPS, com 50% de servidores efetivos ou ocupado por servidores efetivos do Órgão à qual a UG esteja vinculada.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
---	----------	----------------------------------

3 DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

3.1 PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

Formação básica em RPPS para servidores.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Capacitação dos servidores que atuam na área de investimentos.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Treinamento em gestão previdenciária para servidores.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Programas de Educação Previdenciária.	Atendido	Em conformidade com o requisito. Plano de capacitação e cronograma, publicados 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, programada para realização na próxima data em 02/05/2024
Seminários dirigidos aos segurados referentes a regras de acessos aos benefícios.	Atendido	Em conformidade. Capacitação de Legislação Previdenciária, ocorreu em maio/2023 e agendado o próximo para 28/05/2024.
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 encontros no 1º trimestre de 2024.

FONTE: UCI/GECOP BASEADA NO MANUAL DO PRÓ GESTÃO RPPS VERSÃO 3.5.

ANEXO II

CI N° /2024.

Salvador, ____ de _____ de 2024.

**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 AVALIAÇÃO DE RISCOS - GECOP
(Documento assinado digitalmente)