

RELATÓRIO CONTROLE INTERNO



2º trimestre de 2024



Prefeitura
de Salvador



SUMÁRIO

1	GERÊNCIA DE CONTROLE DE PROCESSOS E AVALIAÇÃO DE RISCOS	2
1.1	MISSÃO	2
1.2	VISÃO	2
1.3	OBJETIVO.....	2
2	PRÓ-GESTÃO.....	4
3	METODOLOGIA.....	5
4	ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO	7
4.1	ADMINISTRATIVA	7
4.1.1	Riscos identificados	7
4.1.2	Possíveis riscos relacionados a área de Administrativa:	7
4.2	ARRECADAÇÃO	8
	Diante disso, seguem abaixo as arrecadações analisadas:.....	8
4.2.1	Riscos identificados	10
4.2.2	Possíveis riscos relacionados a área de Arrecadação:	10
4.3	ATENDIMENTO	10
4.3.1	Riscos identificados	12
4.3.2	Possíveis riscos relacionados a área de Atendimento:	12
4.4	BENEFÍCIOS.....	13
4.4.1	Análise de fluxos do processo	13
4.4.2	Revisão de Aposentadoria Por Incapacidade	17
4.4.3	Folha de pagamento.....	17
4.4.4	Riscos identificados	18
4.5	COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.....	19
4.5.1	Riscos identificados	20
4.5.2	Possíveis riscos relacionados a área de Compensação Previdenciária: 20	
4.6	FINANCEIRA	20
4.6.1	Riscos identificados	20
4.7	INVESTIMENTOS	21
4.7.1	Análise de fluxos do procedimento	21
4.7.2	Riscos identificados	21
4.8	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	23
4.8.1	Riscos identificados	24
4.8.2	Possíveis riscos relacionados a área de Tecnologia da Informação	24
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	25

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.

1 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.

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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.

2 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 **cinco servidores efetivos**, sendo um em licença médica, e **quatro 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 2º 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.

3 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 Committee 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.

4 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.

4.1 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, bem como pela fiscalização do contrato de consultoria atuarial da empresa ATUARIAL CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL S/C LTDA.

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.

4.1.1 Riscos identificados

Nenhum risco foi identificado no trimestre em questão.

4.1.2 Possíveis riscos relacionados a área de Administrativa:

- Intempestividade na abertura de processo.
- Definição imprecisa e/ou insuficiente do objeto a ser licitado.
- Ausência ou falha de identificação de eventos que possam impactar os objetivos da contratação.
- Ausência de fixação da despesa na Lei Orçamentária Anual - LOA das compras programadas para aquele exercício financeiro.
- Ausência de inclusão no Plano Plurianual - PPA das contratações programadas ou não, que ultrapassem um exercício financeiro.
- Falta de autorização da contratação pela autoridade competente.
- Direcionamento da contratação para determinado fornecedor.

- Celebrar contrato com empresa que não participou de processo licitatório, de dispensa ou de inexigibilidade.
- Execução inadequada do objeto contratado.
- Ausência ou falha no acompanhamento do gerenciamento dos riscos nas contratações.
- Pagamento de produtos não entregues ou serviços não prestados.
- Atraso no pagamento das faturas.
- Prática habitual de contratações emergenciais.
- Acréscimos ou supressões contratuais que extrapolem os limites previstos na lei, conforme aplicável.
- Manutenção da prestação de serviço ou entrega contínua de produtos, com prazo de execução vencido ou fora da data de vigência do contrato.

4.2 ARRECADAÇÃO

A unidade de controle realizou análise documental, a título de amostragem, referente à competência maio/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:

COMPETENCIA: MAIO/2024											RECOLHIMENTO: JUNHO/2024		
											REPASSE		
ORGÃO	CÓDIGO	BASE DE CÁLCULO	NÚM SEG	14%	24%	SUB TOTAL RECEITA	FALTAS/SUSP	ATRASO	TOTAL RECEITA	RECEITA LÍQUIDA	14% COMPET	24% COMPET	TOTAL FALTAS ATRASOS
CASA CIVIL	501	6.965,07	1	975,11	1.671,62	2.646,73	0,00	0,00	2.646,73	2.646,73	975,11	1.671,62	0,00
SEMGE	502	103.931,31	19	14.550,34	24.943,51	39.493,85	0,00	0,00	39.493,85	39.493,85	14.550,34	24.943,51	0,00
SEFAZ	503	147.934,38	19	20.710,76	35.504,25	56.215,01	0,00	0,00	56.215,01	56.215,01	20.710,76	35.504,25	0,00
SMED	504	3.273.350,06	789	458.269,70	785.604,01	1.243.873,71	774,41	0,00	1.244.648,12	1.244.648,12	458.269,70	785.604,01	774,41
SMS	505	566.537,36	141	79.315,17	135.968,97	215.284,14	964,29	439,43	216.687,86	216.687,86	79.315,17	135.968,97	1.403,72
PGMS	508	31.144,08	4	4.360,16	7.474,58	11.834,74	0,00	0,00	11.834,74	11.834,74	4.360,16	7.474,58	0,00
SEMOP	513	90.550,32	28	12.677,09	21.732,08	34.409,17	1.555,18	0,00	35.964,35	35.964,35	12.677,09	21.732,08	1.555,18
SEMOB	522	16.663,24	4	2.332,86	3.999,18	6.332,04	0,00	0,00	6.332,04	6.332,04	2.332,86	3.999,18	0,00
SEMUR	525	0,00	0	0,00	0,00	,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEINFRA	526	9.177,95	2	1.284,91	2.202,71	3.487,62	977,40	663,91	5.128,93	5.128,93	1.284,91	2.202,71	1.641,31
SEMPRE	527	559.958,32	120	78.393,92	134.389,99	212.783,91	516,91	0,00	213.300,82	213.300,82	78.393,92	134.389,99	516,91
CGM	530	0,00	0	0,00	0,00	,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALTUR	561	0,00	0	0,00	0,00	,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FGM	562	0,00	0	0,00	0,00	,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUCOP	563	21.638,52	4	3.029,40	5.193,24	8.222,64	0,00	0,00	8.222,64	8.222,64	3.029,40	5.193,24	0,00
FMLF	569	10.819,26	2	1.514,70	2.596,62	4.111,32	0,00	0,00	4.111,32	4.111,32	1.514,70	2.596,62	0,00
GCM	571	589.778,11	185	82.568,60	141.546,75	224.115,35	128,87	0,00	224.244,22	224.244,22	82.568,60	141.546,75	128,87
TRANSALVADOR	573	305.909,66	85	42.827,74	73.418,32	116.246,06	0,00	0,00	116.246,06	116.246,06	42.827,74	73.418,32	0,00
FCM	577	13.499,88	3	1.889,97	3.239,97	5.129,94	0,00	0,00	5.129,94	5.129,94	1.889,97	3.239,97	0,00
SECIS	586	81.795,22	15	11.451,36	19.630,85	31.082,21	0,00	0,00	31.082,21	31.082,21	11.451,36	19.630,85	0,00
SEGOV	588	0,00	0	0,00	0,00	,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ARSAL	589	0,00	0	0,00	0,00	,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECULT	590	0,00	0	0,00	0,00	,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEDUR	591	102.143,03	22	14.300,04	24.514,33	38.814,37	0,00	0,00	38.814,37	38.814,37	14.300,04	24.514,33	0,00
SEMAN	592	10.819,26	2	1.514,70	2.596,62	4.111,32	0,00	0,00	4.111,32	4.111,32	1.514,70	2.596,62	0,00
SEMDEC	593	4.788,42	1	670,38	1.149,22	1.819,60	0,00	0,00	1.819,60	1.819,60	670,38	1.149,22	0,00
SPMJ	594	37.596,83	8	5.263,53	9.023,24	14.286,77	0,00	0,00	14.286,77	14.286,77	5.263,53	9.023,24	0,00
SECOM	595	0,00	0	0,00	0,00	,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CÂMARA		124.476,79	16	17.426,70	29.874,42	47.301,12	0,00	0,00	47.301,12	47.301,12	17.426,70	29.874,42	0,00
SUBTOTAL		6.109.477,07	1.470	855.327,14	1.466.274,48	2.321.601,62	4.917,06	1.103,34	2.327.622,02	2.327.622,02	855.327,14	1.466.274,48	6.020,40

BASE DE CÁLCULO	6.109.479,57	SEGURADO	855.327,14	VALOR RECEBIDO	2.327.622,02
	6.109.477,00	PATRONAL	1.466.274,48	VALOR A RECEBER	0,00

FONTE: UCGR/FUNPREV (MAIO/2024).

COMPETENCIA: MAIO/2024											RECOLHIMENTO: JUNHO/2024			
											REPASSE			
ORGÃO	CÓDIGO	BASE DE CÁLCULO	NÚM SEG	14%	24%	SUB TOTAL RECEITA	FALTAS/SUSP	ATRASO	TOTAL RECEITA	RECEITA LÍQUIDA	14% COMPET	24% COMPET	TOTAL FALTAS ATRASOS	SALDO D/C
CASA CIVIL	501	68.215,88	7	9.550,21	16.371,81	25.922,02	0,00	0,00	25.922,02	25.922,02	9.550,21	16.371,81	0,00	0,00
SEMGE	502	659.074,16	119	92.270,36	158.177,79	250.448,15	0,00	0,00	250.448,15	250.448,15	92.270,36	158.177,79	0,00	0,00
SEFAZ	503	7.641.813,24	367	1.069.854,79	1.834.035,18	2.903.889,97	0,00	0,00	2.903.889,97	2.903.889,97	1.069.854,79	1.834.035,18	0,00	0,00
SMED	504	52.782.876,88	6.914	7.389.602,80	12.667.890,45	20.057.493,25	108.011,01	2.400,50	20.167.904,76	20.167.904,76	7.389.602,80	12.667.890,45	110.411,51	0,00
SMS	505	40.223.391,69	8.158	5.631.274,52	9.653.614,01	15.284.888,53	182.489,12	78.546,58	15.545.924,23	15.545.924,23	5.631.274,52	9.653.614,01	261.035,70	0,00
PGMS	508	3.347.895,74	118	468.705,44	803.494,98	1.272.200,42	0,00	0,00	1.272.200,42	1.272.200,42	468.705,44	803.494,98	0,00	0,00
SEMOP	513	2.518.772,45	531	352.628,32	604.505,39	957.133,71	1.351,25	0,00	958.484,96	958.484,96	352.628,32	604.505,39	1.351,25	0,00
SEMOB	522	614.071,46	86	85.970,03	147.377,15	233.347,18	0,00	0,00	233.347,18	233.347,18	85.970,03	147.377,15	0,00	0,00
SEMUR	525	73.597,14	12	10.303,61	17.663,31	27.966,92	0,00	0,00	27.966,92	27.966,92	10.303,61	17.663,31	0,00	0,00
SEINFRA	526	152.866,87	21	21.401,35	36.688,05	58.089,40	0,00	0,00	58.089,40	58.089,40	21.401,35	36.688,05	0,00	0,00
SEMPRE	527	924.942,08	159	129.491,83	221.986,09	351.477,92	741,50	0,00	352.219,42	352.219,42	129.491,83	221.986,09	741,50	0,00
CGM	530	1.022.041,00	59	143.085,88	245.289,84	388.375,72	0,00	0,00	388.375,72	388.375,72	143.085,88	245.289,84	0,00	0,00
SEMIT	531	13.162,37	4	1.842,72	3.158,97	5.001,69	0,00	0,00	5.001,69	5.001,69	1.842,72	3.158,97	0,00	0,00
COGEL	560	6.179,66	1	865,15	1.483,12	2.348,27	0,00	0,00	2.348,27	2.348,27	865,15	0,00	0,00	1.483,12
SALTUR	561	20.434,37	3	2.860,81	4.904,25	7.765,06	0,00	0,00	7.765,06	7.765,06	2.860,81	4.904,25	0,00	0,00
FGM	562	182.116,13	32	25.496,27	43.707,87	69.204,14	0,00	0,00	69.204,14	69.204,14	25.496,27	43.707,87	0,00	0,00
SUCOP	563	1.221.276,48	182	170.978,70	293.106,36	464.085,06	318,92	0,00	464.403,98	464.403,98	170.978,70	293.106,36	318,92	0,00
FMLF	569	580.425,87	75	81.259,68	139.302,21	220.561,89	0,00	0,00	220.561,89	220.561,89	81.259,68	139.302,21	0,00	0,00
GCM	571	5.385.168,42	1.203	753.923,82	1.292.440,42	2.046.364,24	9.452,75	0,00	2.055.816,99	2.055.816,99	753.923,82	1.292.440,42	9.452,75	0,00
TRANSALVADOR	573	6.137.168,69	964	859.204,64	1.472.920,49	2.332.125,13	38.262,19	0,00	2.370.387,32	2.370.387,32	859.204,64	1.472.920,49	38.262,19	0,00
FCM	577	150.528,77	27	21.074,02	36.126,91	57.200,93	0,00	0,00	57.200,93	57.200,93	21.074,02	36.126,91	0,00	0,00
SECIS	586	614.703,00	87	86.058,39	147.528,71	233.587,10	0,00	58,23	233.645,33	233.645,33	86.058,39	147.586,94	0,00	0,00
SEGOV	588	345.457,98	77	48.364,09	82.909,92	131.274,01	0,00	0,00	131.274,01	131.274,01	48.364,09	82.909,92	0,00	0,00
ARSAL	589	31.248,46	3	4.374,79	7.499,63	11.874,42	0,00	0,00	11.874,42	11.874,42	4.374,79	7.499,63	0,00	0,00
SECULT	590	62.903,95	9	8.806,53	15.096,95	23.903,48	0,00	0,00	23.903,48	23.903,48	8.806,53	15.096,95	0,00	0,00
SEDUR	591	1.928.746,95	266	270.024,51	462.899,27	732.923,78	0,00	0,00	732.923,78	732.923,78	270.024,51	462.899,27	0,00	0,00
SEMAN	592	1.316.791,14	300	184.350,93	316.029,87	500.380,80	1.566,88	0,00	501.947,68	501.947,68	184.350,93	316.029,87	1.566,88	0,00
SEMDEC	593	72.001,97	13	10.080,28	17.280,47	27.360,75	0,00	0,00	27.360,75	27.360,75	10.080,28	17.280,47	0,00	0,00
SPMJ	594	133.536,06	21	18.695,04	32.048,66	50.743,70	0,00	0,00	50.743,70	50.743,70	18.695,04	32.048,66	0,00	0,00
SECOM	595	198.246,17	27	27.754,45	47.579,08	75.333,53	0,00	0,00	75.333,53	75.333,53	27.754,45	47.579,08	0,00	0,00
CÂMARA		2.636.784,72	187	369.149,07	632.828,33	1.001.977,40	0,00	0,00	1.001.977,40	1.001.977,40	369.149,07	632.828,33	0,00	0,00
SUBTOTAL		131.066.439,75	20.032	18.349.303,03	31.455.945,54	49.805.248,57	342.193,62	81.005,31	50.228.447,50	50.228.447,50	18.349.303,03	31.454.520,65	423.140,70	1.483,12

BASE DE CÁLCULO	131.066.450,21	SEGURADO	18.349.303,03	VALOR RECEBIDO	52.564.839,25
	131.066.439,75	PATRONAL	31.455.945,54	VALOR A RECEBER	214.336,96

FONTE: UCGR/FUNFIN (MAIO/2024).

COMPETENCIA: MAIO/2024											RECOLHIMENTO: JUNHO/2024			
INFORMAÇÕES MINUTA		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	SALDO D/C	TOTAL FUNFIN / FUNPREV		SALDO D/C
CASA CIVIL	501	68.215,88	7	545,73	545,73	,00	6.965,07	1	55,72	55,72	,00	601,45		0,00
SEMGE	502	659.074,16	119	5.272,59	5.272,58	,01	103.931,31	19	831,45	831,45	,00	6.104,04		0,01
SEFAZ	503	7.641.813,24	367	61.134,51	61.134,51	,00	147.934,38	19	1.183,48	1.183,48	,00	62.317,98		0,01
SMED	504	52.782.876,88	6.914	422.263,02	422.263,02	,00	3.273.350,06	789	26.186,80	26.186,80	,00	448.449,82		0,00
SMS	505	40.223.391,69	8.158	321.787,13	321.787,13	,00	566.537,36	141	4.532,30	4.532,30	,00	328.319,43		0,00
PGMS	508	3.347.895,74	118	26.783,17	26.783,16	,01	31.144,08	4	249,15	249,15	,00	27.032,32		0,01
SEMOP	513	2.518.772,45	531	20.150,18	20.150,18	,00	90.550,32	28	724,40	724,40	,00	20.874,58		0,00
SEMOB	522	614.071,46	86	4.912,57	4.912,57	,00	16.663,24	4	133,31	133,31	,00	5.045,88		0,00
SEMUR	525	73.597,14	12	588,78	588,78	,00	0,00	0	0,00	0,00	,00	588,78		0,00
SEINFRA	526	152.866,87	21	1.222,93	1.222,94	-0,01	9.177,95	2	73,42	73,42	,00	1.296,36		0,00
SEMPRE	527	924.942,08	159	7.399,54	7.399,55	-0,01	559.958,32	120	4.479,67	4.479,67	,00	11.879,20		0,02
CGM	530	1.022.041,00	59	8.176,33	8.176,33	,00	0,00	0	0,00	0,00	,00	8.176,33		0,00
SEMIT	531	13.162,37	4	105,30	105,30	,00	0,00	0	0,00	0,00	,00	105,30		0,00
COGEL	560	6.179,66	1	49,44	0,00	49,44	0,00	0	0,00	0,00	,00	49,44		49,44
SALTUR	561	20.434,37	3	163,47	163,47	,00	0,00	0	0,00	0,00	,00	163,47		0,00
FGM	562	182.116,13	32	1.456,93	1.456,93	,00	0,00	0	0,00	0,00	,00	1.456,93		0,00
SUCOP	563	1.221.276,48	182	9.770,21	9.770,21	,00	21.638,52	4	173,11	173,11	,00	9.943,32		0,00
FMLF	569	580.425,87	75	4.643,41	4.643,41	,00	10.819,26	2	86,55	86,55	,00	4.729,96		0,00
GCM	571	5.385.168,42	1.203	43.081,35	43.081,35	,00	589.778,11	185	4.718,22	4.718,22	,00	47.799,57		0,00
TRANSALVADOR	573	6.137.168,69	964	49.097,35	49.097,34	,01	305.909,66	85	2.447,28	2.447,29	-0,01	51.544,63		0,00
FCM	577	150.528,77	27	1.204,23	1.204,23	,00	13.499,88	3	108,00	108,00	,00	1.312,23		0,00
SECIS	586	614.703,00	87	4.917,62	4.917,63	-0,01	81.795,22	15	654,36	654,36	,00	5.571,99		0,00
SEGOV	588	345.457,98	77	2.763,66	2.763,66	,00	0,00	0	0,00	0,00	,00	2.763,66		0,00
ARSAL	589	31.248,46	3	249,99	249,99	,00	0,00	0	0,00	0,00	,00	249,99		0,00
SECULT	590	62.903,95	9	503,23	503,23	,00	0,00	0	0,00	0,00	,00	503,23		0,00
SEDUR	591	1.928.746,95	266	15.429,98	15.429,97	,01	102.143,03	22	817,14	817,14	,00	16.247,12		0,01
SEMAN	592	1.316.791,14	300	10.534,33	10.534,33	,00	10.819,26	2	86,55	86,55	,00	10.620,88		0,00
SEMDEC	593	72.001,97	13	576,02	576,02	,00	4.788,42	1	38,31	38,31	,00	614,32		0,01
SPMJ	594	133.536,06	21	1.068,29	1.068,28	,01	37.596,83	8	300,77	300,77	,00	1.369,06		0,01
SECOM	595	198.246,17	27	1.585,97	1.585,97	,00	0,00	0	0,00	0,00	,00	1.585,97		0,00
CÂMARA		2.636.784,72	187	21.094,28	21.094,27	,01	124.476,79	16	995,81	995,81	,00	22.090,09		0,01
SUB-TOTAL		131.066.439,75	20.032	1.048.531,52	1.048.482,07	49,45	6.109.477,07	1.470	48.875,82	48.875,81	,01	1.097.407,33		49,45
BASE DE CÁLCULO							137.175.916,82		1.097.407,33		VALOR RECEBIDO		1.097.357,88	
											VALOR A RECEBER		49,45	

FONTE: UCGR/FUNPREV/FUNFIN (MAIO/2024).

4.2.1 Riscos identificados

Nenhum risco foi identificado no trimestre em questão.

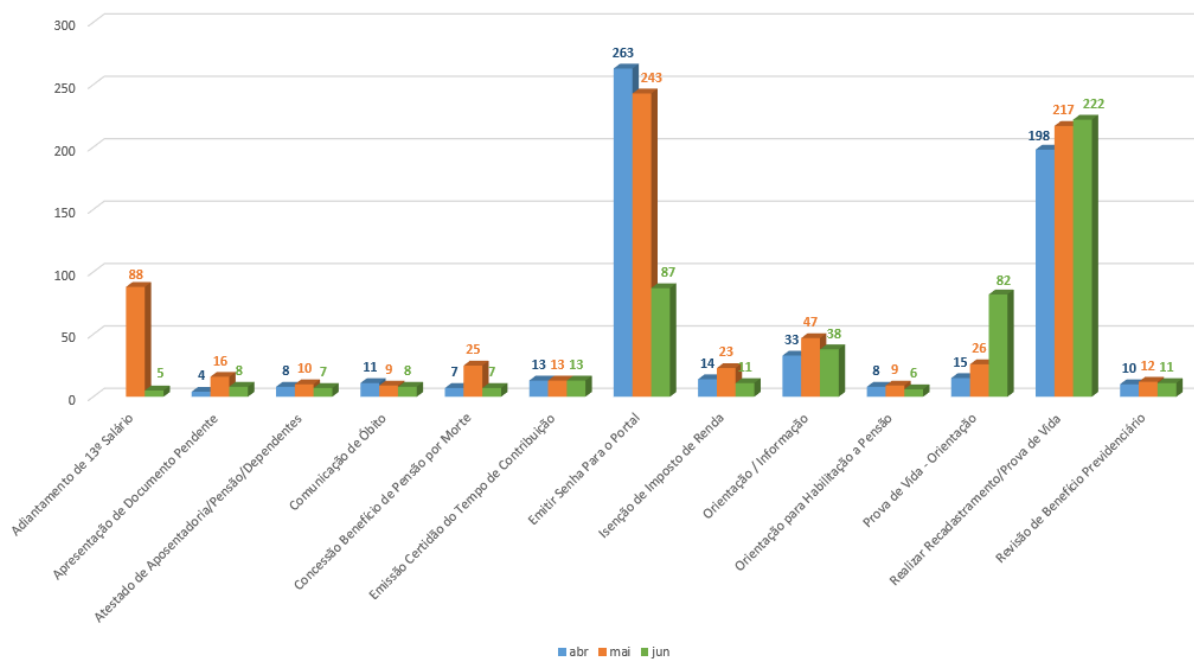
4.2.2 Possíveis riscos relacionados a área de Arrecadação:

- Demora para que ocorra a solicitação de bloqueio e estorno da conta bancária dos beneficiários, em caso de óbito, ou demora na cobrança aos familiares do beneficiário falecido, caso não reste saldo suficiente na conta bancária para estorno.
- Atraso dos repasses das contribuições para as contas do Fundo.
- Continuidade do pagamento de benefícios após o óbito, onerando indevidamente os cofres públicos.

4.3 ATENDIMENTO

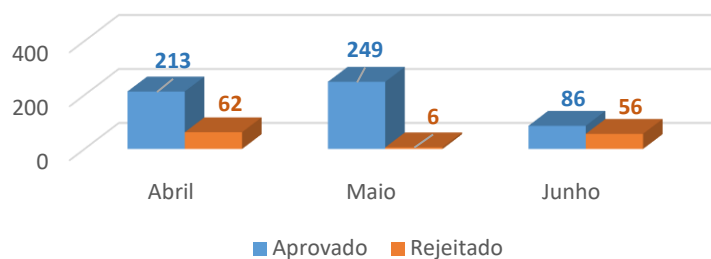
No cumprimento de sua finalidade, o atendimento realizado pelo FUMPRES desempenha um papel de integração, diálogo e comunicação, entre a Instituição, seus segurados e servidores, sendo o Setor de Cadastro e Orientação - SEORI, responsável pela abertura de processos, recadastramento, portal do segurado,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

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

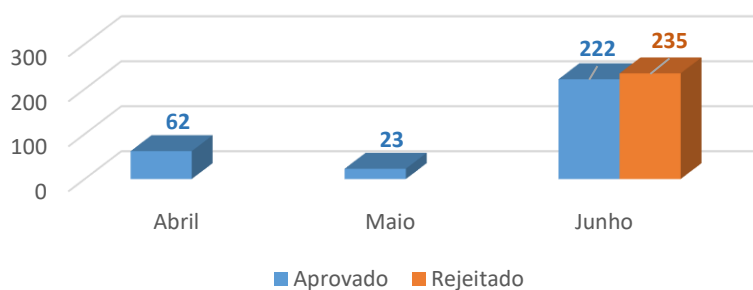


Recadastramento:

Recadastramento Aposentados

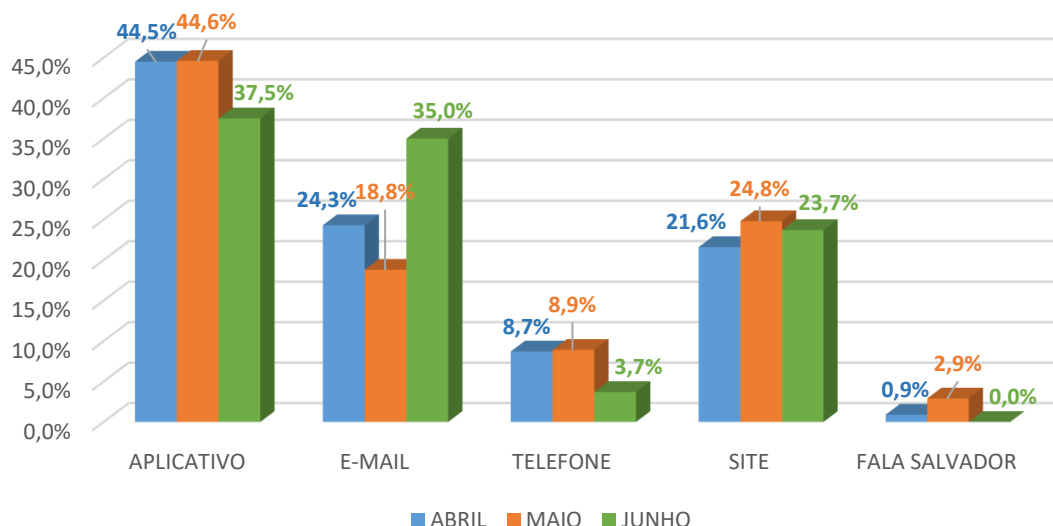


Recadastramento Pensionistas



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 segundo 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.

4.3.1 Riscos identificados

Nenhum risco foi identificado no trimestre em questão.

4.3.2 Possíveis riscos relacionados a área de Atendimento:

- Demora quanto ao atendimento do segurado.
- Informações prestadas de forma equivocada.
- Abertura de processo com objeto distinto do requerimento do segurado/cidadão.
- Tratamento inadequado para com o segurado/cidadão.

Ressalte-se que desde de 2019 foi estabelecida uma meta para que o tempo médio de atendimento aos segurados do FUMPRES, bem como aos demais cidadãos, não ultrapasse a marca de 15 (quinze) minutos, mediante o gerenciamento dos canais de atendimento de maneira eficaz, estruturada e humanizada.

O propósito é garantir um entendimento de excelência, a partir da adoção das melhores práticas relacionadas a está área de atuação, a saber: capacitação da equipe, integração de sistemas e assistência personalizada.

4.4 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.

4.4.1 Análise de fluxos do processo

Com base nas informações supracitadas, foram analisados por esta Unidade de Controle **233 processos**, conforme tabela:

PROCESSOS DE CONCESSÃO	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
APOSENTADORIA	187
PENSÃO	46
TOTAL	233

FONTE: UCI/GECOP

No segundo trimestre, foram publicadas **217 concessões** de junto a este Regime Próprio de Previdência, sendo **172** aposentadorias e **45** 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.	172
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.	45

FONTE: DPR

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	301
----------------------------------	------------

Em relação aos processos administrativos, foram analisados no período de **abril a junho/2024** um total de **301**, sendo **108** 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:

Abril: 2022.04.13983P, 2020.04.10662P, 2022.04.13776P, 2022.04.13671P, 2023.04.15115P, 2022.14.14339P, 2021.04.13324P, 2023.2005.1200768PA, 2024.2010.100006PA e 2024.2005.300123PA.

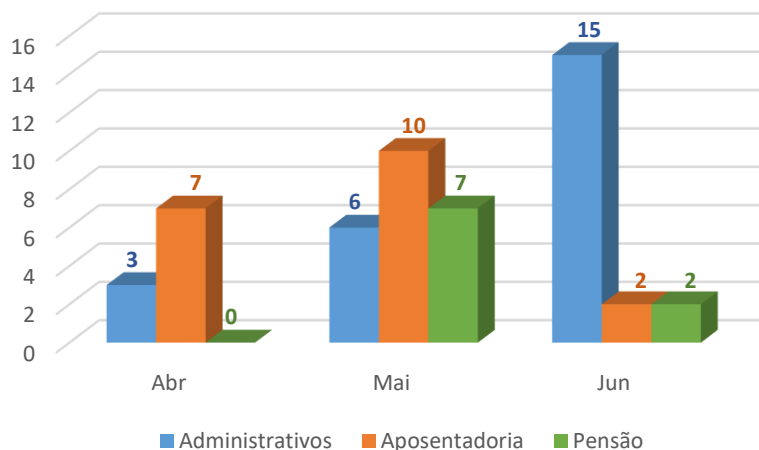
Maior: 226/2020, 173/2020, 2886/2017, 4366/2016, 18/2018, 2023.04.15278P, 2023.04.15234P, 2023.04.15225P, 2022.04.13776P, 2021.04.12617P, 2021.07.13362P, 2023.07.15277P, 2023.07.15236P, 2024.07.15704P, 2024.07.15706P, 2023.07.15462P, 2024.07.15865P, 2024.2005.100010PA, 2024.2005.100007PA, 2024.2005.400252PA, 2023.2005.1100701PA, 2024.2005.400201PA e 2024.2005.200105PA.

Junho: 2021.04.13300P, 2022.04.14245P, 2022.07.13855P, 2022.07.14366P, 2023.2005.1200761PA, 2024.2005.400201PA, 2023.2005.1200739PA, 2024.2005.300164PA, 2024.2005.100042PA, 2024.2010.500292PA, 2024.2005.300163PA, 2024.2005.300154PA, 2024.2005.400252PA, 2024.2005.500297PA, 2024.2010.500319PA, 2024.2005.400264PA, 2024.2005.100048PA, 2023.2005.400203PA e 2023.2005.500320PA.

Vale ressaltar que foram identificadas **52 inconsistências**, sendo **24 nos processos administrativos**, **19 nos processos de benefícios de aposentadoria** e **9 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 segundo trimestre de 2024:



APOSENTADORIA

Nº DO PROCESSO		INCONSISTÊNCIAS
1	2022.04.13983P	Correção da minuta de aposentadoria.
2	2020.04.10662P	Erro na digitação do número do processo.
3	2022.04.13776P	Erro na gratificação RDT incorporada.
4	2022.04.13671P	Divergência no cálculo de proventos, retificação da portaria.
5	2023.04.15115P	Erro no cálculo do total de dias da gratificação.
6	2022.14.14339P	Erro no montante de dias do mapa de tempo de serviço.
7	2021.04.13324P	Divergência de cálculo de proventos, retificação da portaria.
8	226/2020	Retificação da fundamentação indicada na publicação.
9	173/2020	Retificação do valor do ATS e nomenclatura da Secretaria.
10	2886/2017	Ano de nascimento e idade da servidora, incorretos no Mapa de Tempo de Serviço.
11	4366/2016	Inconsistências no campo destinado ao período de exercício e suposta dedução do tempo final da apuração em duplicidade.
12	18/2018	Retificação no valor da complementação salarial.
13	2023.04.15278P	Erro material, número da portaria incorreto.
14	2023.04.15234P	Erro na contagem do tempo constante na Certidão de Tempo de Serviço.
15	2023.04.15225P	Ausência de tempo mínimo para incorporação do acréscimo salarial.
16	2022.04.13776P	Inconsistências na gratificação/vantagem e regime diferenciado de trabalho em períodos intercalados.
17	2021.04.12617P	Erro na indicação de folhas e parágrafo no relatório técnico.
18	2021.04.13300P	Erro no mapa de tempo de serviço, 30 dias de faltas que não foram deduzidos.
19	2022.04.14245P	Erro no mapa de tempo de serviço. Data do término do Período de Exercício, quando na verdade deveria constar a data fim de realização do Mapa.

PENSÃO

Nº DO PROCESSO	INCONSISTÊNCIAS
----------------	-----------------

20	2021.07.13362P	Sugestão de alteração na redação da retificação da publicação da portaria.
21	2023.07.15277P	Erro material na minuta, no processo do filho (apensado), faltou o número do processo principal.
22	2023.07.15236P	Erro material na minuta, no processo do filho (apensado), faltou o número do processo principal.
23	2024.07.15704P	Erro na minuta, o número do processo citado corresponde a outro processo.
24	2024.07.15706P	Erro na minuta, o número do processo citado corresponde a outro processo.
25	2023.07.15462P	Retificação do valor dos proventos fixados.
26	2024.07.15865P	Retificação do tempo apurado na planilha de cálculos.
27	2022.07.13855P	Sem termo de opção
28	2022.07.14366P	Divergência no cálculo dos proventos. Valor do ressarcimento ao FUMPRES, na folha de pagamento.

ADMINISTRATIVOS		
Nº DO PROCESSO		INCONSISTÊNCIAS
29	2023.2005.1200768PA	Divergência nas fichas financeiras.
30	2024.2010.100006PA	Número da matrícula e nome do cargo divergente do mapa de serviço e publicação no DOM.
31	2024.2005.300123PA	Os valores das contribuições de junho e o décimo terceiro salário, não estão de acordo com a ficha financeira.
32	2024.2005.100010PA	Correção no período de contribuição.
33	2024.2005.100007PA	Divergência no nome da genitora do requerente.
34	2024.2005.400252PA	Divergência na data de admissão da interessada e remunerações referentes os meses de fevereiro, março e abril/2020.
35	2023.2005.1100701PA	Solicitação do último dia registrado na frequência da servidora.
36	2024.2005.400201PA	Exclusão do 13º salário de 2019.
37	2024.2005.200105PA	A relação das bases de cálculo de contribuição está incompleta no processo.
38	2023.2005.1200761PA	Divergência na contagem do tempo de contribuição referente o ano de 2016 e fev/abr de 2017.
39	2024.2005.400201PA	Divergência no valor das contribuições de jan e fev/2003.
40	2023.2005.1200739PA	Base de cálculo das contribuições referentes ao 13º salário suprimida nas fichas financeiras de 2007 e ilegível até o mês de agosto.
41	2024.2005.300164PA	Divergência no valor de contribuição do 13.º /2006 salário e data de admissão.
42	2024.2005.100042PA	Folha dos valores de contribuição incompleta.
43	2024.2010.500292PA	Correção dos valores de contribuição.
44	2024.2005.300163PA	Correção do número do RG, primeiro sobrenome do pai da interessada, tempo de contribuição e relação das remunerações referente o ano de 2000
45	2024.2005.300154PA	Alteração do 13º salário de 2001.

46	2024.2005.400252PA	Divergência nas remunerações correspondentes ao período de jan a ago/2001.
47	2024.2005.500297PA	Divergência nos valores das contribuições do 13º salário de 2004, 2005 e de mai/2018.
48	2024.2010.500319PA	Erro material, cargo incompleto e palavras faltando letra.
49	2024.2005.400264PA	Alteração da base de cálculo de jun/1995.
50	2024.2005.100048PA	Divergência nos valores de contribuição do 13º 2001, 2002 e 2005.
51	2023.2005.400203PA	Divergência nos valores das contribuições de jun/2006, jan/2011, dez/2015 e mar/2017.
52	2023.2005.500320PA	Divergência no número do RG da interessada, remunerações e averbação.

4.4.2 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 segundo trimestre, foram auditados **03 processos** relacionados a benefícios de aposentadoria por invalidez ou incapacidade.

4.4.3 Folha de pagamento

Nos meses de abril a junho/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 abril a junho do presente ano, foram implantados na folha de pagamento do FUMPRES **172 benefícios de aposentadoria** e **49 benefícios de pensão**.

Ainda no segundo trimestre de 2024, de acordo com informações da gestão da folha de pagamento, **51 aposentados** e **38 pensionistas** foram excluídos da folha de pagamento, sendo **81** em razão de falecimento e **8** por completar maior idade.

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

4.4.4 Riscos identificados

- **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).**

As medidas de controle relativas a esse risco se concretizam mediante a revisão de processos pela UCI/GECOP e o uso de um banco de dados atualizado, com integração entre as informações e os sistemas.

- **Divergência nos cálculos dos proventos.**

O tratamento para este risco pode perpassar pela adoção de mecanismos de revisão dos cálculos de benefícios, por intermédio da promoção de um rodízio entre os analistas e/ou por investimentos na área de tecnologia, 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).**

As medidas de controle relacionadas a este evento de risco podem ser sintetizadas no rastreamento dos principais erros materiais, para identificação da causa raiz, na montagem de um plano de ação pela área técnica competente, para implementar as correções necessárias, na promoção de uma comunicação mais transparente e eficaz, assim como na padronização das portarias, com a estrita utilização dos documentos, comunicação entre os setores pertinentes, acerca das atualizações/alterações nas portarias padronizadas e em 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.**

Como medida de controle a UCI/GECOP recomenda a 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.**

Para tratamento e mitigação de tal risco, podem ser adotadas também ações relacionadas a 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 aposentadoria e pensão ou mudanças**

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

A UCI/GECOP sugere, para redução deste risco, a promoção de uma comunicação mais clara e eficaz entre as áreas componentes deste FUMPRES e a realização de reuniões periódicas, com vistas a uniformização dos entendimentos das leis, normas e procedimentos.

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.

4.5 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 segundo trimestre de 2024, foram analisados **152** processos de aposentadoria e pensões, **58** processos de abono de permanência e **86** requerimentos de R.I.

Nesse contexto, informamos que **1.619** processos são mantidos em compensação gerando o montante de **R\$ 1.776.634,62 (um milhão setecentos e setenta e seis mil seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta e dois centavos)**, sendo efetivamente recebido pelo FUMPRES após o encontro de contas a título de compensação previdenciária **R\$ 1.508.255,79 (um milhão quinhentos e oito mil duzentos e cinquenta e cinco reais e setenta e nove centavos)**, conforme planilha abaixo:

VALORES RECEBIDOS		
Regime / Ente	Nº Requerimentos	Total do trimestre
RGPS/INSS	1.616	R\$ 1.497.700,17*
RPPS/CAMAÇARI	1	R\$ 7.830,81*
RPPS/CAXIAS	1	R\$ 1.968,87*
RPPS/PERNAMBUCO	1	R\$ 755,94

*Valores efetivamente recebidos após o encontro de contas.

No tocante aos valores pagos pelo FUMPRES, estes totalizaram **R\$ 278.531,99 (duzentos e setenta e oito mil quinhentos e trinta e um reais e noventa e nove centavos)**, conforme planilha abaixo:

VALORES PAGOS		
Regime / Ente	Nº Objetos	Total do trimestre
RGPS	118	R\$ 267.816,63
RPPS/BAHIA	1	R\$ 10.153,16
RPPS/CAXIAS	1	R\$ 562,20

FONTE: ASSCOMP

4.5.1 Riscos identificados

Nenhum risco foi identificado no trimestre em questão.

4.5.2 Possíveis riscos relacionados a área de Compensação Previdenciária:

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

A demora da homologação pelo TCM-BA, se consubstancia em risco, pois quando mais tardio o envio do parecer de julgamento legal, a ser emitido pelo referido órgão, mais demorada será a análise dos processos a serem compensados para os respectivos regimes, uma vez que somente após a homologação pelo Tribunal de Contas é possível a adoção de medidas cabíveis, com vistas a realização da compensação previdenciária pela ASSCOMP.

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

Ocorrência de requerimento de aproveitamento de tempo de contribuição com emissão de Certidão concomitante para mais de um órgão, seja por má-fé do requerente, seja por equívoco do ente responsável pela emissão da Certidão do Tempo de Contribuição - CTC, sem considerar a destinação ou a contagem do tempo corretamente para 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.

4.6 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 **segundo trimestre de 2024** foram analisados **108** 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.

4.6.1 Riscos identificados

Nenhum risco foi identificado no trimestre em questão.

4.7 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.

4.7.1 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 segundo trimestre de 2024.

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

4.7.2 Riscos identificados

- **Não atendimento a Legislação quanto aos enquadramentos**

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.

São fatores de riscos relacionados a esse ponto: gestão inadequada da carteira de investimentos, queda nas taxas de juros indexadas, atraso nos recebimentos das receitas previdenciárias, ausência de padronização das atividades e a falta de planejamento.

No que concerne aos possíveis efeitos/consequência relacionados a este risco podemos citar: a notificação dos órgãos de controle interno e externo e a perda do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP.

Para tratamento do risco em questão, a área técnica responsável pelos investimentos utiliza uma Planilha de Controle da Carteira de Investimentos, bem como realiza consulta aos dispositivos legais acerca do tema (Lei nº 9717/98, Portaria 1467/22, Resolução CMN 4693/21, Política de Investimentos do FUMPRES), utiliza o CADPREV (controle corretivo) e desenvolve suas atividades observando o Procedimento Operacional Padrão de investimentos.

- **Não superação da Meta Atuarial**

A não superação da meta atuarial tem como principais fatores de risco a má gestão da carteira de investimentos, a queda nas taxas de juros indexadas, o atraso nos recebimentos das receitas previdenciárias e a falta de planejamento.

Por conseguinte, as principais consequências dizem respeito à falta de recursos para honrar os pagamentos dos benefícios e o aumento do déficit atuarial.

- **Desconsideração da Avaliação de Ativos e Passivos - ALM**

Este risco possui como causas: a má avaliação do ALM, a aquisição de produtos de longo prazo, sem que se leve em consideração o ALM, a aquisição de produtos não aderentes à política de investimentos do FUMPRES e a falta de planejamento.

As principais consequências relacionadas a este risco dizem respeito a falta de recursos para honrar os pagamentos dos benefícios, perda de rentabilidade e a baixa liquidez.

Como medidas de controle e tratamento de tal risco, a UCGR realiza o estudo da Avaliação de Ativos e Passivos (ALM), elabora Relatório da Composição da Carteira de Investimentos, Relatório Anual de Investimentos e Relatório Mensal de Receitas e Dispendios, assim como desenvolve suas atividades observando o Procedimento Operacional Padrão de investimentos.

- **Perda dos dados da área de investimentos (planilhas)**

Perda de dados na área de investimentos, notadamente no que concerne às planilhas e controle, ocorre em função de falhas humanas, falhas de segurança nos sistemas e falhas estruturais.

Nesse sentido, as principais consequências relacionadas a este risco dizem respeito a falta de dados para compor os relatórios e para acompanhamento da carteira, bem como a perda da rentabilidade.

O tratamento consiste em realização de backup diário, envio diário da planilha de investimentos para a Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, via e-mail, assim como no desenvolvimento das atividades relacionadas a investimentos, com observância do Procedimento Operacional Padrão.

- **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.

A perda da rentabilidade tem como causa os seguintes fatores: queda do IPCA, queda da SELIC, gestão inadequada da carteira de investimentos, falta de controles administrativos, não observância aos prazos dos ativos, ausência de padronização das atividades e a falta de planejamento.

Por sua vez, os efeitos da perda de rentabilidade compreendem a queda da rentabilidade dos ativos, a redução dos recursos investidos e o impacto na meta atuarial.

O plano de ação relacionado a este risco se consubstancia na realização de um controle sistemático do comportamento do mercado financeiro e dos impactos na carteira de investimentos do FUMPRES, mediante aquisição de uma plataforma de informações financeiras, o que já está sendo providenciado pela área técnica competente, junto a Diretoria deste Fundo.

4.8 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 – PSI da SEMIT.

Notadamente no mês de maio do corrente ano, foi realizada, pela COGEL, auditoria de análise de logs de acesso dos sites e dos servidores que hospedam esses sites, em conformidade com os requisitos da Política de Segurança da Informação – PSI

A referida auditoria abrangeu aspectos relacionados a integridade e disponibilidade de logs, análise dos padrões de acesso e conformidade com a PSI, constatando que os logs de acesso do FUMPRES são gerados e armazenados de forma adequada, o período de retenção dos logs atende aos requisitos da PSI, qual seja 90 (noventa) dias, e os backups dos logs são realizados diariamente de maneira automatizada.

Outrossim, concluiu-se que os serviços da DPR possuem um sistema robusto para a geração e armazenamento de logs, que precisam de pequenas melhorias, que os controles de acesso aos servidores são eficazes e seguros, assim como os acessos via VPN acrescentam uma camada adicional de proteção.

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.

4.8.1 Riscos identificados

Nenhum risco foi identificado no trimestre em questão.

4.8.2 Possíveis riscos relacionados a área de Tecnologia da Informação

- **Ausência dos requisitos mínimos de hardware**

Tal evento se configura pela falta de requisitos mínimos de hardware ensejando em problemas de produtividade e segurança.

Assim, deve ser realizada periodicamente, uma avaliação da capacidade das máquinas e demais componentes tecnológicos do FUMPRES para que estes não se tornem obsoletos e representem obstáculos ao desenvolvimento das atividades desempenhadas pelos diversos setores deste Fundo.

A falta de atualização de softwares ocorre devido aos altos custos com upgrades e contratação de profissionais qualificados, o que na administração pública, esbarra ainda nas burocracias inerentes às licitações, dispensas e inexigibilidades, uma vez que para aquisições e contratações, o poder público precisa atender as disposições da Lei de Licitações.

Uma medida de controle eficaz para o tratamento deste evento de risco seria o uso da nuvem como ambiente de tecnologia de automação sustentável.

- **Falhas relativas à confidencialidade**

As falhas relativas à confiabilidade podem ser definidas como a perda de informações sigilosas em processos internos, o não atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, ataques cibernéticos e a falta de padrões de segurança.

O tratamento para tal risco se consubstancia no controle de acesso aos dados, mediante a criação de barreiras, criptografia, monitoramento da infraestrutura tecnológica e a realização de backups.

- **Erros de softwares**

Este evento de risco acontece quando os colaboradores de determinado órgão/entidade ou corporação utilizam de forma recorrente aplicativos não validados e/ou liberados pela equipe de TI, o que enseja problemas de segurança tecnológica, mal desempenho das ferramentas de tecnologia, falta de padronização, bugs e erros de sistema, que podem impactar na prestação dos serviços do FUMPRES à sociedade.

O controle para esse evento de risco perpassa pela melhoria da comunicação com os colaboradores, a fim de conscientizá-los acerca da necessidade de se atentar para o uso de aplicativos seguros, devidamente testados e aprovados pela área técnica responsável.

- **Problemas de compliance**

Compliance se refere à capacidade das corporações em manter as suas atividades de acordo com as normas vigentes.

Relativamente a área de TI, há que se atentar para o uso da tecnologia em conformidade com a LGPD e demais regramentos acerca do tema, disciplinados no âmbito da SEMIT, responsável por formular, planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as políticas públicas relativas à inovação da gestão e às Tecnologias de Informação e Comunicação no Município do Salvador.

A medida de controle mais eficaz para mitigar esse risco consiste na realização de auditorias periódicas das operações que envolvem a infraestrutura de TI, a fim de detectar se as soluções tecnológicas estão de acordo com as legislações vigentes.

- **Indisponibilidade de servidores (solução tecnológica para execução de programas)**

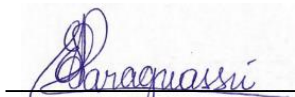
A indisponibilidade de servidores pode representar um obstáculo a produtividade das atividades do FUMPRES, à medida que existam falhas e descentralização do banco de dados deste Fundo, que podem impedir ou atrapalhar o desenvolvimento das atividades dos colaboradores, gerando gastos e falhas de segurança.

As principais causas relacionadas a este risco dizem respeito a utilização de uma infraestrutura arcaica, bem como uma cobertura de internet insuficiente, o que faz com que o acesso ao servidor fique indisponível, ocasionando problemas de segurança e/ou ataques, que sobrecarregam o servidor, dificultando sua operação.

A utilização de servidores remotos, o investimento em coberturas de internet mais robustas, o aperfeiçoamento das políticas de segurança, com a respectiva conscientização de todos os colaboradores do FUMPRES são medidas eficazes para o tratamento de tal possível risco.

5 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 com o requisito.
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, julho 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 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.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

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 publicada 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 primeiro trimestre publicado no site. Relatório do segundo trimestre em elaboração.
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 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 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 2º 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)