

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

2º trimestre de 2026



SUMÁRIO

1	GERÊNCIA DE CONTROLE DE PROCESSOS E AVALIAÇÃO DE RISCOS	3
1.1	MISSÃO	3
1.2	VISÃO	3
1.3	OBJETIVO	3
2	PRÓ-GESTÃO	5
3	METODOLOGIA	7
4	ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO	8
4.1	ADMINISTRATIVA	9
4.1.1	Riscos identificados	9
4.1.2	Possíveis riscos relacionados a área de Administrativa: Erro! Indicador não definido.	
4.2	ARRECADAÇÃO	9
4.2.1	Riscos identificados	Erro! Indicador não definido.
4.2.2	Possíveis riscos relacionados a área de Arrecadação:	12
4.3	ATENDIMENTO	12
4.3.1	Riscos identificados, causas e consequências	14
4.3.2	Plano de Ação	15
4.3.3	Monitoramento	15
4.4	BENEFÍCIOS	15
4.4.1	Análise de fluxos do processo	15
4.4.2	Revisão de Aposentadoria por Incapacidade	17
4.4.3	Folha de pagamento	17
4.4.4	Riscos identificados, causas e consequências	Erro! Indicador não definido.
4.4.5	Plano de Ação	Erro! Indicador não definido.
4.4.6	Monitoramento	Erro! Indicador não definido.
4.5	COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	19
4.5.1	Riscos identificados	20
4.5.2	Possíveis riscos relacionados a área de Compensação Previdenciária:	21
4.6	FINANCEIRA	21
4.6.1	Riscos identificados	21
4.7	INVESTIMENTOS	21
4.7.1	Análise de fluxos do procedimento	22
4.7.2	Riscos identificados, causas e consequências	22
4.7.3	Plano de ação	23
4.7.4	Monitoramento	23
4.8	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	23
4.8.1	Riscos identificados	23
4.8.2	Possíveis riscos relacionados a área de Tecnologia da Informação	24
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	25
	ANEXO I	27
	ANEXO II	39

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, enviando esforços com vistas ao ressarcimento ao erário;
- Provisão de maior fidedignidade e confiabilidade nos processos internos;
- Análise das demandas internas de benefícios sob suspeita.

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

Outrossim, o relatório tem objetivos específicos a serem atingidos, que são: Identificação de possíveis erros, práticas antieconômicas, retrabalho e fraudes, prevenindo novas ocorrências;

- Implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à eficiência, à eficácia e à economia de recursos; 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 **três servidores efetivos**, sendo **um** em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA 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.

Alinhada a esse propósito, no período em referência, a Gerência de Controle de Processos e Avaliação de Riscos (GECOP) realizou auditoria interna de conformidade nos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) relacionados aos processos de concessão de **aposentadoria voluntária, por incapacidade permanente, por invalidez, concessão de pensão e do procedimento de planejar e controlar as mudanças**. O objetivo desta avaliação é verificar o alinhamento entre a prática operacional executada e as diretrizes normativas estabelecidas nos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) da instituição, identificando gargalos, desvios de fluxo e oportunidades de melhoria.

A auditoria foi conduzida por meio de amostragem por julgamento, utilizando o critério de aceitação zero, metodologia amplamente adotada em auditorias internas do setor público, segundo a qual a identificação de uma única não

conformidade na amostra evidencia a necessidade de ampliação da análise e de adoção de medidas corretivas.

Os trabalhos de auditoria evidenciaram que os principais achados não decorreram de falhas operacionais dos servidores, mas da existência de divergências entre os fluxos previstos nos POPs e aqueles atualmente praticados pelas unidades responsáveis pela instrução processual. A exemplo, o desvio de fluxo que se mostrou presente em todos os POPs auditados.

Os achados foram relacionados e notificados à gerência pertinente para conhecimento e resposta referente às recomendações, no prazo estabelecido na comunicação.

Os resultados da auditoria reforçam a importância da manutenção periódica dos Procedimentos Operacionais Padrão como instrumentos essenciais para assegurar a conformidade dos processos, a padronização das atividades, a mitigação de riscos operacionais e o atendimento aos requisitos estabelecidos pelo Pró-Gestão RPPS, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos e para o aperfeiçoamento contínuo da gestão previdenciária.

Diante desse acompanhamento, apresentamos abaixo os dados mapeados das oito áreas demandadas no Nível IV do segundo trimestre do ano de 2026.

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 Informática 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** e a **Empresa de tecnologia e informações da previdência – DATAPREV SA**.

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

Não foram identificados riscos no trimestre em questão. Ressalte-se que as oficinas de gestão de riscos relativas ao ano de 2026 começaram a ser realizadas em maio e as datas previstas para a consecução da oficina relacionada a área administrativa, são, respectivamente, 03/08/2026 e 05/08/2026.

4.2 ARRECADAÇÃO

A unidade de controle realizou análise documental, 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: ABRIL/2026									RECOLHIMENTO: MAIO/2026				
									REPASSE				
Base de Cálculo		Num. Seg.	14%	24%	Subtotal Receita	Faltas / Susp.	Atraso	Total Receita	Receita Líquida	14% Compet.	24% Compet.	Total Faltas Atrasos	Saldo D/C
Subtotal	8.114.542,31	1.608	1.136.034,57	1.947.490,13	3.083.524,70	7.458,23	3.664,02	3.094.646,95	3.094.646,95	1.120.609,16	1.921.046,45	11.122,25	41.869,09
Base de Cálculo							8.114.532,64	Segurado	1.136.034,57	Valor Recebido		3.052.777,86	
							8.114.542,21	Patronal	1.947.490,13	Valor a Receber		41.869,09	

COMPETENCIA: MAIO/2026									RECOLHIMENTO: JUNHO/2026				
									REPASSE				
Base de Cálculo		Num. Seg.	14%	24%	Subtotal Receita	Faltas / Susp.	Atraso	Total Receita	Receita Líquida	14% Compet.	24% Compet.	Total Faltas Atrasos	Saldo D/C
Subtotal	8.302.567,05	1.625	1.162.360,54	1.992.616,03	3.154.976,57	6.179,53	3.799,02	3.164.955,12	3.164.955,12	1.162.360,54	1.663.929,65	1.509,72	337.155,21
Base de Cálculo							8.302.575,29	Segurado	1.162.360,54	Valor Recebido		2.827.799,91	
							8.302.566,79	Patronal	1.992.616,03	Valor a Receber		337.155,21	

COMPETENCIA: JUNHO/2026									RECOLHIMENTO: JULHO/2026				
									REPASSE				
Base de Cálculo		Num. Seg.	14%	24%	Subtotal Receita	Faltas / Susp.	Atraso	Total Receita	Receita Líquida	14% Compet.	24% Compet.	Total Faltas Atrasos	Saldo D/C
Subtotal	8.994.140,77	1.729	1.259.180,79	2.158.593,73	3.417.774,52	43.627,64	4.066,20	3.465.468,36	3.465.468,36	1.243.755,38	2.132.510,04	47.693,84	3.423.959,26
Base de Cálculo							8.994.148,50	Segurado	1.259.180,79	Valor Recebido		3.423.959,26	
							8.994.140,54	Patronal	2.158.593,73	Valor a Receber		41.509,10	

FONTE: UCGR/FUNPREV (Q2/2026).

COMPETENCIA: ABRIL/2025									RECOLHIMENTO: MAIO/2025				
									REPASSE				
Base de Cálculo	Num. Seg.	14%	24%	Subtotal Receita	Faltas / Susp.	Atraso	Total Receita	Receita Líquida	14% Compet.	24% Compet.	Total Faltas Atrasos	Saldo D/C	
Subtotal	145.235.064,25	18.539	20.332.875,53	34.856.414,15	55.189.289,68	333.797,43	121.398,05	55.644.485,16	55.644.485,16	19.944.620,64	34.190.833,84	455.195,48	1.053.835,20
Total	169.855.643,84	22.641	23.762.417,45	34.856.414,15	58.618.831,60	333.797,43	121.398,05	59.074.027,08	59.074.027,08	23.374.162,56	34.190.833,84	455.195,48	58.020.191,88
Base de Cálculo						145.234.825,21	Segurado	20.332.875,53	Valor Recebido		58.020.191,88		
						145.235.058,96	Patronal	34.856.414,15	Valor a Receber		1.053.835,20		

COMPETENCIA: MAIO/2026									RECOLHIMENTO: JUNHO/2026				
									REPASSE				
Base de Cálculo		Num. Seg.	14%	24%	Subtotal Receita	Faltas / Susp.	Atraso	Total Receita	Receita Líquida	14% Compet.	24% Compet.	Total Faltas Atrasos	Saldo D/C
Subtotal	147.584.472,78	18.471	20.661.823,80	35.420.272,65	56.082.096,45	338.429,15	114.605,35	56.535.130,95	56.535.130,95	20.653.888,72	24.386.447,63	132.881,83	11.361.912,77
Total	170.809.473,13	22.687	23.877.513,81	35.420.272,65	59.297.786,46	338.429,15	114.605,35	59.750.820,96	59.750.820,96	23.869.578,73	24.386.447,63	132.881,83	48.388.908,19
Base de Cálculo						147.584.455,71	Segurado	20.661.823,80	Valor Recebido		48.388.908,19		
						147.584.469,38	Patronal	35.420.272,65	Valor a Receber		11.361.912,77		

COMPETENCIA: JUNHO/2026									RECOLHIMENTO: JULHO/2026				
									REPASSE				
Base de Cálculo		Num. Seg.	14%	24%	Subtotal Receita	Faltas / Susp.	Atraso	Total Receita	Receita Líquida	14% Compet.	24% Compet.	Total Faltas Atrasos	Saldo D/C
Subtotal	147 241.574,92	18.423	20.613.796,18	35.337.977,22	55.951.773,40	632 184,73	127.829,18	56 711.787,31	56 711.787,31	20 181.596	34.597.062,65	760.013,91	1.173.114,31
Total	170.368.559,49	22.648	23.822.565,95	35.337.977,22	59.160.543,17	632 184,73	127.829,18	59.920.557,08	59.920.557,08	23.390.366,21	34.597.062,65	760.013,91	58.747.442,77
					Base de Cálculo		147.241.401,29	Segurado	20.613.796,18	Valor Recebido		58.747.442,77	
							147.241.571,75	Patronal	35.337.977,22	Valor a Receber		1.173.114,31	

FONTE: UCGR/FUNFIN (Q2/2026).

COMPETENCIA: ABRIL/2026									RECOLHIMENTO: MAIO/2026			
FUNFIN					FUNPREV				REPASSE			
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	
145.235.064,23	18.539	1.161.880,46	1.139.694,39	22.186,07	8.114.542,31	1.608	64.916,32	64.034,86	881,46	1.226.796,78	23.067,53	
Base de Cálculo						153.349.606,54		1.226.796,85	Valor Recebido		1.203.729,25	
									Valor a Receber		23.067,53	

COMPETENCIA: ABRIL/2026									RECOLHIMENTO: MAIO/2026			
FUNFIN					FUNPREV				REPASSE			
Orgão	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
Câmara	2.773.254,58	156	22.185,23	-	22.185,23	110.182,15	13	881,46	-	881,46	23.066,69	23.066,69
Sub-total	2.773.254,58	156	22.185,23	22.185,23	-	110.182,15	13	881,46	881,46	-	23.066,69	0,00
						Base de Cálculo		2.883.436,73	23.067,49	Valor Recebido		23.066,69
										Valor a Receber		-

COMPETENCIA: JUNHO/2026									RECOLHIMENTO: JULHO/2026			
FUNFIN					FUNPREV				REPASSE			
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	
147.241.574,92	18.423	1.177.931,65	1.153.235,36	24.696,29	8.994.140,77	1.729,00	71.953,06	71.071,66	881,40	1.249.884,71	25.577,69	
						Base de Cálculo		203.579.513,13	1.628.636,11	Valor Recebido		1.603.057,40
										Valor a Receber		25.577,69

FONTE: UCGR/FUNPREV/FUNFIN (Q2/2026).

Constatou-se que a Câmara não realizou o recolhimento da contribuição da poupança de 0,8% até o dia 30 do mês de competência, efetuando o pagamento somente no mês subsequente.

COMPETENCIA: MAIO/2026						RECOLHIMENTO: JUNHO/2026					
FUNFIN					FUNPREV				REPASSE		
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
147.584.472,78	18.471	1.180.674,79	812.880,62	367.794,17	8.302.567,05	1.625	66.420,47	55.464,26	10.956,21	1.247.095,26	378.750,38
					Base de Cálculo		158.770.476,56		1.270.163,81	Valor Recebido	891.411,57
										Valor a Receber	378.750,38

COMPETENCIA: MAIO/2026										RECOLHIMENTO: JUNHO/2026		
FUNFIN						FUNPREV				REPASSE		
Órgão	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
SMS	45.917.591,68	7.713	367.340,74	367.340,74	-	1.369.526,59	302	10.956,21	10.956,21	-	378.296,95	0,00
SEMOP	56.679,17	9	453,43	453,43	-	-	-	-	-	-	453,43	-
Sub-total	45.974.270,85	7.722	367.794,17	367.794,17	-	1.369.526,59	302	10.956,21	10.956,21	-	378.750,38	0,00
						Base de Cálculo		47.343.797,44		378.750,38	Valor Recebido	378.750,38
											Valor a Receber	-

FONTE: UCGR/FUNPREV/FUNFIN (Q2/2026).

Constatou-se que a SMS e SEMOP não realizaram o recolhimento da contribuição de poupança de 0,8% até o dia 30 do mês de competência, efetuando o pagamento somente no mês subsequente.

4.2.1 Possíveis riscos relacionados a área de Arrecadação:

Não foram identificados riscos no trimestre em questão, a despeito de já ter sido realizada a oficina de gestão de riscos da área técnica competente, em 08/06/2026.

4.3 ATENDIMENTO

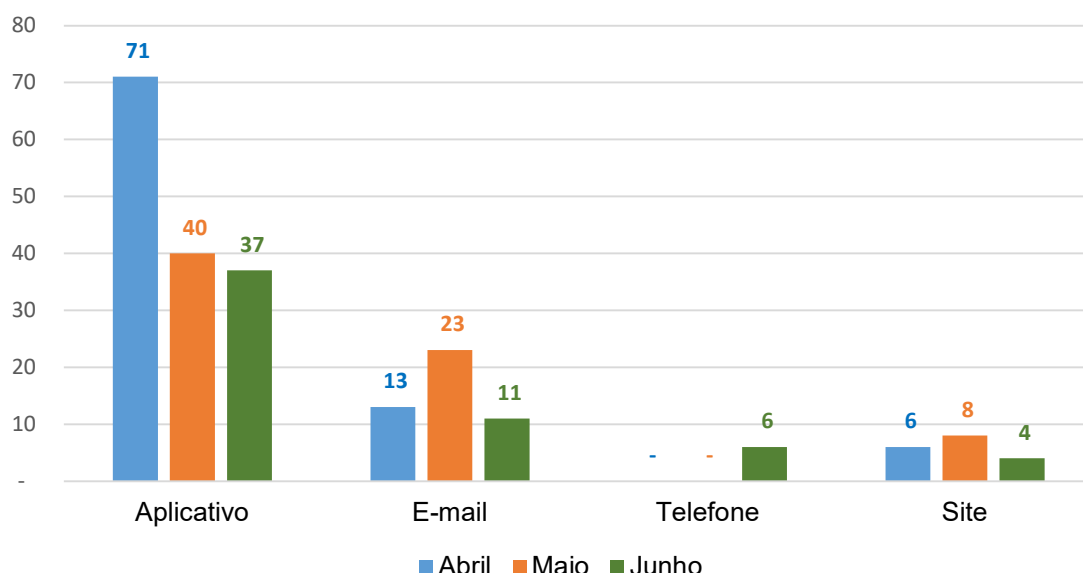
No cumprimento de sua finalidade, o atendimento realizado pelo FUMPRES desempenha um papel de integração, diálogo e comunicação, entre a Instituição, seus segurados e servidores, sendo o Setor de Cadastro e Orientação - SEORI, responsável pela abertura de processos, recadastramento, portal do segurado,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

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

Serviços	Abril	Mai	Junho	Total
Emitir Senha Para o Portal	209	124	29	362
Prova de Vida - Orientação	89	71	67	227
Adiantamento de 13º Salário	0	193	2	195
Orientação / Informação	38	46	23	107
Isenção de Imposto de Renda	18	23	24	65
Revisão de Benefício Previdenciário	17	18	12	47
Emissão Certidão do Tempo de Contribuição	16	18	10	44
Concessão Benefício de Pensão por Morte	8	11	20	39
Comunicação de Óbito	11	11	12	34
Processo Administrativo Padrão	18	6	7	31
Orientação para Habilitação à Pensão	11	12	8	31
Apresentação de Documento Pendente	7	12	8	27
Atestado de Aposentadoria/Pensão/Dependentes	5	4	6	15
Entrega de Atestado	7	4	1	12
Atualização Cadastral	4	2	6	12
Emitir Declaração de Benefício	1	3	7	11
Realizar Recadastramento/Prova de Vida	3	1	0	4
Recurso Administrativo	2	1	0	3
Registro Termo de Curatela/Tutela	0	2	1	3
Emissão Informe de Rendimentos	0	3	0	3
Solicitação Restituição de Valor	0	0	1	1
	464	565	244	1273

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, causas e consequências

Eventos de Risco (poderá ocorrer)	Causas / Fator de Risco (devido a)	Efeitos / Consequências (pode levar a)
Instrução inadequada de processo	Falta de documentação Documentação inadequada e/ou ilegítima Documentação vencida Erro de sistema Anexar documento de outro segurado/beneficiário Informação errônea por parte do servidor ao cliente	Retrabalho Retorno do processo para diligência Insatisfação do cliente
Encaminhar processo a setor não correspondente	Desatenção Falta de informação	Retrabalho
Indisponibilidade/inconsistência do sistema SISPREV	Falhas telemáticas do sistema SISPREV Ausência de conexão com a internet Queda de energia	Insatisfação do cliente Agressão verbal Agressão física Impossibilidade de criação/tramitação do processo Tempo excessivo de atendimento
Tempo excessivo para atendimento	Falha/lentidão no sistema SISPREV Falha em equipamentos (PC, scanner, impressora etc) Auxílio aos clientes no acesso a sistemas externos, tais como senhas Gov.br Dependência de informação intersetorial	Insatisfação do cliente Agressão verbal Agressão física Mal súbito do público idoso com comorbidades
Quedas/tropeços em mesmo nível	Fiação soltas/expostas no chão Mobiliário inadequado ao público idoso	Lesões leves ou graves Escoriações leves ou graves Afastamento do trabalho Processos judiciais de indenização
Alta demanda de atendimento espontâneo	Falha no sistema de agendamento do Salvador Digital Desconhecimento, por parte dos segurados, do agendamento no sistema Salvador Digital Demandas sazonais	Insatisfação do cliente Agressão verbal Agressão física Mal súbito do público idoso com comorbidades

4.3.2 Plano de Ação

Evento de Risco	Nível de Risco Residual	Resposta a Risco	Controle Proposto / Ação Proposta
			Descrição
Instrução inadequada de processo	Risco Baixo	Aceitar	Não há necessidade de elaboração de plano de ação quando o nível do risco residual é baixo
Encaminhar processo a setor não correspondente	Risco Baixo	Aceitar	Não há necessidade de elaboração de plano de ação quando o nível do risco residual é baixo
Indisponibilidade/inconsistência do sistema SISPREV	Risco Moderado	Compartilhar / Transferir	Corrigir, definitivamente, as falhas recorrentes apontadas pelo SEORI
Tempo excessivo para atendimento	Risco Moderado	Compartilhar / Transferir	Ampliar número de colaboradores no SEORI Substituição de equipamento obsoleto/com falhas ou defeitos (PC monitor chamada) Disponibilidade de colaboradores nos setores de interface com o SEORI Acesso da equipe SEORI ao SIGP e consequente treinamento
Quedas/tropeços em mesmo nível	Risco Alto	Mitigar	Remover fiação elétrica, cabos de rede e demais acessórios eletroeletrônicos expostos no piso do SEORI
Alta demanda de atendimento espontâneo	Risco Moderado	Compartilhar / Transferir	Fomentar uso do Salvador Digital

4.3.3 Monitoramento

O monitoramento do plano de ação instituído pela área técnica ocorrerá em periodicidade mensal, tomando como referência os prazos estimados de início e conclusão, a fim de assegurar a tempestividade e a efetiva consecução das atividades programadas.

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 07/2023, 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.

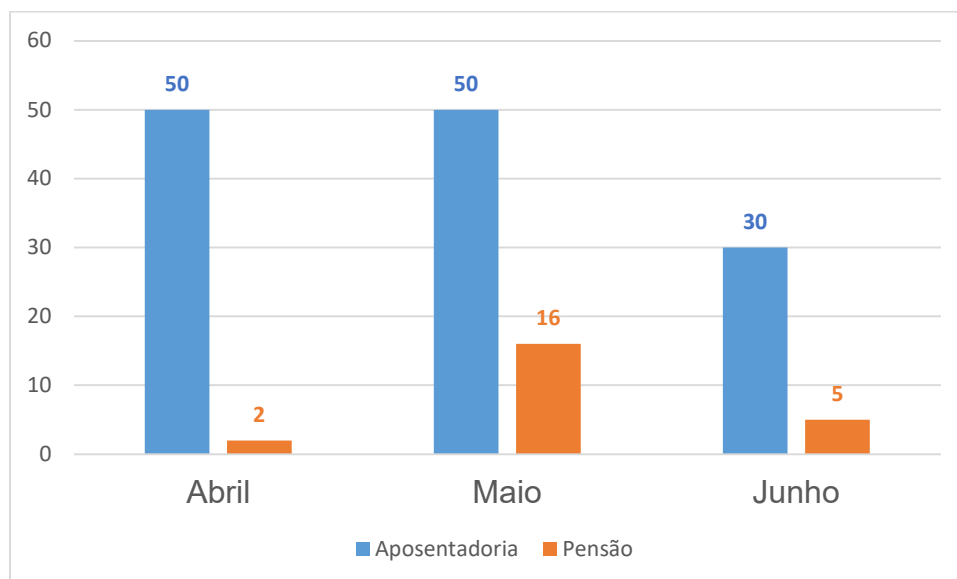
4.4.1 Análise de fluxos do processo

Com base nas informações supracitadas, foram analisados por esta Unidade de Controle **185 processos**, conforme tabela:

PROCESSOS DE CONCESSÃO	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
APOSENTADORIA	150
PENSÃO	35
TOTAL	185

FONTE: UCI/GECOP

No Segundo trimestre, foram publicadas **153 concessões** junto a este Regime Próprio de Previdência, sendo **130 aposentadorias** e **23 pensões** por morte, conforme tabela abaixo:



FONTE: ASSGER.

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

189

Em relação aos processos administrativos, foram analisados no período de **abril a junho/2026** um total de **189**, sendo **100 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.

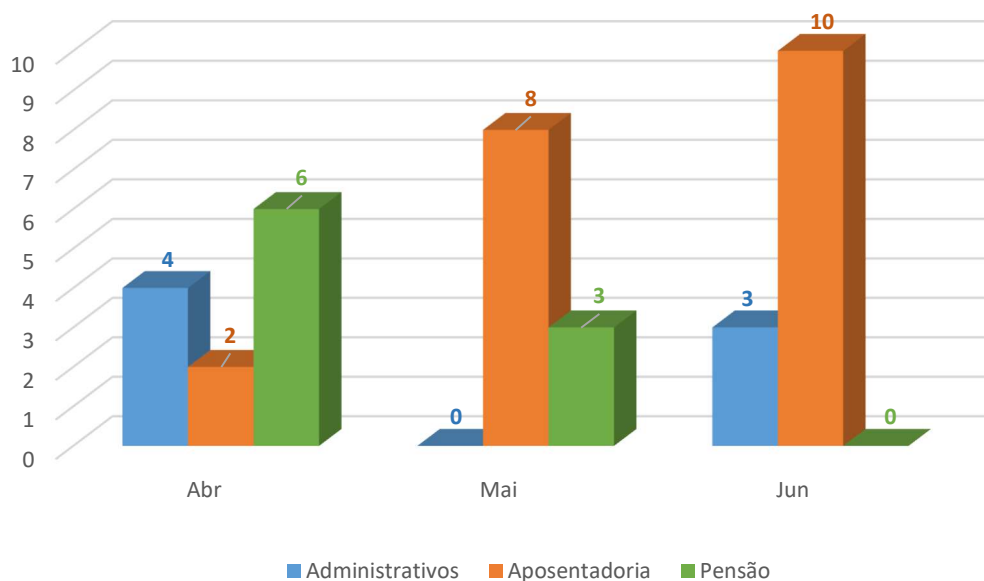
Ademais, em relação às análises dos processos de concessão de benefícios e administrativos, foram identificadas inconsistências em diversos aspectos. As inconsistências verificadas nos processos são registradas na planilha de entrada e saída unificada, ferramenta utilizada internamente pela UCI com a 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:

Vale ressaltar que foram identificadas **36 inconsistências**, sendo **7 nos processos administrativos**, **20 nos processos de benefícios de aposentadoria** e **9 no 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 2026:



4.4.2 Revisão de Aposentadoria por Incapacidade

No que se refere às atividades de revisão de processos no âmbito do Controle Interno, registra-se que, durante o segundo trimestre, não houve a realização de revisões formais. Ressalta-se, contudo, que a ausência dessas atividades no período não compromete o acompanhamento das rotinas, permanecendo as ações de controle e monitoramento sendo executadas de forma contínua, conforme os procedimentos estabelecidos. Destaca-se ainda que as revisões serão oportunamente retomadas, em alinhamento com o planejamento das atividades do setor.

4.4.3 Folha de pagamento

Nos meses de janeiro a março de 2026, a unidade de 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 em atendimento ao previsto no planejamento estratégico.

Ressalta-se que a atividade desenvolvida por esta unidade se refere à análise da folha de pagamento dos servidores inativos e pensionistas vinculados ao FUMPRES.

Dessa forma, de maneira contínua, verifica-se a conformidade dos procedimentos relacionados aos processos de pagamento, bem como o correto recolhimento dos tributos e o cumprimento das obrigações acessórias.

Nesse contexto, é analisado se a despesa foi devidamente empenhada, certificada e liquidada, além de sua adequação orçamentária e financeira, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e em compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes.

A partir da análise documental realizada no período, foram implantados na folha de pagamento do FUMPRES **131 benefícios de aposentadoria** e **33 benefícios de pensão**.

Ainda no segundo trimestre de 2026, de acordo com os dados da Gestão da Folha de Pagamento, foram **excluídos da folha 64 aposentados e 40 pensionistas**. Das exclusões de pensionistas, 32 decorreram de falecimento, 06 do atingimento da maioridade e 02 de auditoria.

Foram registradas **07 suspensões de benefícios de pensão**, das quais 05 decorreram do vencimento da curatela e 02 foram realizadas em decorrência de auditoria, evidenciando a atuação dos mecanismos de controle e a observância aos requisitos legais para manutenção dos benefícios.

Ademais, foram reintegrados **07 benefícios**, sendo **04 de pensão e 03 de aposentadoria**, em decorrência das análises e ações de controle realizadas.

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

4.4.4 Riscos Identificados, causas e consequências

4.4.4.1 Folha de Pagamento:

Não foram identificados riscos no trimestre em questão. Ressalte-se que as oficinas de gestão de riscos relativas ao ano de 2026 começaram a ser realizadas em maio do corrente ano e as datas previstas para a consecução da oficina relacionada a área administrativa, são, respectivamente 01/07/2026 e 07/07/2026.

4.4.4.2 Aposentadoria:

Eventos de Risco (poderá ocorrer)	Causas / Fator de Risco (devido a)	Efeitos / Consequências (pode levar a)
Concessão indevida de aposentadoria	Instrução incorreta ou incompleta; inobservância da legislação; fraude e corrupção. Fragilidade nas informações técnicas inerentes à análise processual	Pagamento indevido, retrabalho, dano ao erário, apontamento do controle interno e externo.
Conceder benefício com cálculo incorreto	Inconsistência do SISPREV; falha na migração dos dados do SIGP; fraude e corrupção. Fragilidade nas informações técnicas inerentes à análise processual	Pagamento de benefício a maior ou a menor, retrabalho, dano ao erário, apontamento do controle interno, enriquecimento ilícito e prejuízo ao servidor.
Atraso no cumprimento das metas	Excesso de atividades; insuficiência de colaboradores; ausência de alinhamento e procedimento. Fragilidade nas informações técnicas inerentes à análise processual Excesso de demandas urgentes; demora nas deliberações e nas tomadas de decisões hierarquicamente superiores. Desorganização da ordem cronológica da concessão	Demora na análise do benefício e morosidade na concessão do benefício. Questionamentos da gestão e dos servidores quanto a demora na concessão do benefício.

Plano de Ação

Considerando que, após a avaliação da eficácia dos controles existentes, todos os riscos residuais foram classificados em nível baixo, conclui-se pela desnecessidade de elaboração de plano de ação para a área técnica em comento.

4.4.4.3 Pensão:

Eventos de Risco (poderá ocorrer)	Causas / Fator de Risco (devido a)	Efeitos / Consequências (pode levar a)
Concessão indevida de pensão	Instrução incorreta ou incompleta Inobservância da legislação Má fé por parte do requerente Fraude e corrupção Falha cadastral	Pagamento indevido Retrabalho Dano ao erário Apontamento do controle interno e externo
Cálculo do benefício incorreto	Inconsistência do SISPREV Falha na migração dos dados do SIGP Fraude e Corrupção Falha cadastral	Pagamento de benefício a maior ou a menor Retrabalho Dano ao erário Apontamento do controle interno Enriquecimento ilícito

Plano de Ação

Considerando que, após a avaliação da eficácia dos controles existentes, todos os riscos residuais foram classificados em nível baixo, conclui-se pela desnecessidade de elaboração de plano de ação para a área técnica em comento.

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 2026, foram analisados **148** processos de aposentadoria e pensões, **92** processos de abono de permanência e **45** requerimentos de Regime Instituidor (R.I). Adicionalmente, foram protocolados **39** requerimentos de aposentadoria e **04** requerimentos de pensão junto ao INSS.

Nesse sentido, e em conformidade com a rotina estabelecida, as atividades voltadas para a análise de abonos e o equacionamento das exigências foram conduzidas regularmente, o que inclui a realização de novas análises pelo regime de origem. Diante disso, é importante ressaltar que os processos do RGPS e RPPS foram mantidos em compensação, gerando montante de R\$ 1.397.970,20.

Nesse contexto, os valores dos processos em compensação para ambos os regimes RGPS e RPPS encontram-se detalhados na planilha abaixo:

REGIME/ENTE	Nº REQUERIMENTOS	TOTAL DO TRIMESTRE
RGPS/INSS	1.539	R\$ 1.385.577,27
RPPS/CAMAÇARI	2	R\$ 8.701,92
RPPS/CAXIAS DO SUL	1	R\$ 2.143,20
RPPS/PERNAMBUCO	1	R\$ 1.097,12
RPPS/BAHIA	9	R\$ 450,69

Em relação aos valores pagos pelo FUMPRES ao RGPS e a outros RPPSs, o montante totaliza **R\$ 7.112,34**, com a seguinte discriminação:

REGIME/ENTE	NÚMERO OBJETOS	TOTAL DO TRIMESTRE
RPPS CAMPINAS	1	R\$ 885,72
DUQUE DE CAXIAS	1	R\$ 739,44
RPPS MACAE	1	R\$ 228,42
RPPS UNIAO INSS	5	R\$ 890,28
RPPS SERGIPE	1	R\$ 524,46
RPPS TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO	1	R\$ 441,30
RPPS UNIÃO	9	R\$ 3.402,72

FONTE: ASSCOMP

4.5.1 Riscos identificados, causas e consequências

Eventos de Risco (poderá ocorrer)	Causas / Fator de Risco (devido a)	Efeitos / Consequências (pode levar a)
Realizar monitoramento ineficaz e ineficiente	Não lançamento das informações corretamente Juntada de documentos fora do prazo Inobservância dos procedimentos, despacho e apuração da documentação RPPS e RGPS Ausência de Planejamento Falha do sistema do COMPREV	Dano ao erário: cobrança de multa e juros nos pagamentos Não recebimento dos créditos Não emissão de Relatórios Realizar pagamento fora do prazo
Não realizar o lançamento de informações/dados dentro do calendário fixado	Não realização do lançamento de informações/dados Ausência de Planejamento Falha do sistema do COMPREV	Cobrança de multa Desorganizar e/ou atrasar a análise
Não realização da juntada de documentos para processo de pagamento dentro do prazo	Instrução inadequada do processo de pagamento relativo à compensação	Atrasar pagamento (cobrança de juros)
Elaborar despacho com informações de pagamento divergentes,	Juntada de documentos de comprovação divergentes	Pagamento incorreto Atraso de pagamento
Realizar análise de requerimento de forma inconsistente e/ou equivocada	Falhar na análise dos requisitos e aprovar incorretamente e/ou precipitadamente	Prejuízo financeiro para o Município Retrabalho
Atrasar pagamento	Não realização do pagamento e encaminhamento de relatório a UCGR	Cobrança de juros no pagamento

4.5.2 Plano de ação

Considerando que, após a avaliação da eficácia dos controles existentes, todos os riscos residuais foram classificados em nível baixo, conclui-se pela desnecessidade de elaboração de plano de ação para a área técnica em comento.

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 2026 foram analisados **100 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, causas e consequências

Não foram identificados riscos no trimestre em questão. Ressalte-se que as oficinas de gestão de riscos relativas ao ano de 2026 começaram a ser realizadas em maio do corrente ano e as datas previstas para a consecução da oficina relacionada a área financeira, são, respectivamente 03/08/2026 e 05/08/2026.

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 14/11/2025, a nova Política de Investimentos, que entrou em vigor em janeiro do corrente ano, e deve vigor até dezembro/2026.

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 terceiro trimestre de 2026.

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, causas e consequências

Eventos de Risco (poderá ocorrer)	Causas / Fator de Risco (devido a)	Efeitos / Consequências (pode levar a)
Perda de Rentabilidade	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; Falta de planejamento.	Queda da rentabilidade dos ativos; Redução dos recursos investidos; Impacto no resultado financeiro do FUMPRES em relac a meta atuarial.
Não atendimento a Legislação quanto aos enquadramentos	Gestão inadequada da carteira de investimentos; Ausência de padronização das atividades; Falta de planejamento.	Notificação dos órgãos de controle interno e externo; Irregularidade na CRP
Não superação da Meta Atuarial	Gestão inadequada da carteira de investimentos; Queda nas taxas de juros indexadas; atraso no recebimentos das receitas previdenciárias; Ausência de padronização das atividades; Falta de planejamento.	Falta de recursos para honrar os pagamentos de benefícios; Aumento deficit atuarial
Desconsideração da Avaliação de ativos e passivos - ALM	Má avaliação do ALM; Aquisição de produtos de longo prazo não levando em consideração o ALM; Aquisição de produtos não aderentes a política de investimentos; Ausência de padronização das atividades; Falta de planejamento.	Falta de recursos para honrar os pagamentos de benefícios; perda de rentabilidade; baixa liquidez; desvalorização dos ativos.
Perda dos dados da área de investimentos (planilhas)	falhas humanas; falha de segurança nos sistemas; falhas estruturais	Falta de dados para compor os relatórios e para acompanhamento da carteira; Perda da rentabilidade

4.7.3 Plano de ação

Evento de Risco	Nível de Risco Residual	Resposta a Risco	Controle Proposto / Ação Proposta
			Descrição
Perda de Rentabilidade	Risco Moderado	Compartilhar / Transferir	Realizar controle sistemático do comportamento do mercado financeiro e os impactos na carteira de investimentos do FUMPRES
Não atendimento a Legislação quanto aos enquadramentos	Risco Baixo	Aceitar	
Não superação da Meta Atuarial	Risco Baixo	Aceitar	
Desconsideração da Avaliação de ativos e passivos - ALM	Risco Moderado	Compartilhar / Transferir	Aprimoramento dos controles de alocação de recursos
Perda dos dados da área de investimentos (planilhas)	Risco Baixo	Aceitar	

4.7.4 Monitoramento

O monitoramento do plano de ação instituído pela área técnica ocorrerá em periodicidade mensal, tomando como referência os prazos estimados de início e conclusão, a fim de assegurar a tempestividade e a efetiva consecução das atividades programadas.

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.

Ademais, cumpre mencionar que a UCI realiza o monitoramento das questões de Segurança da Informação para assegurar a disponibilidade, integridade e confidencialidade de informações, dados e sistemas. Adicionalmente, acompanha a implementação da Política de Digitalização de Documentos na DPR, com o objetivo de padronizar os procedimentos de digitalização dos documentos que tramitam no Fundo, promovendo eficiência, segurança, celeridade, transparência e economicidade.

4.8.1 Riscos identificados

A DPR não detém ingerência sobre os riscos relacionados à Tecnologia da Informação - TI, pois, no âmbito do Município do Salvador as ações relacionadas a essa área são de responsabilidade da Companhia de Governança Eletrônica do Município - COGEL e da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SEMIT, órgãos competentes pela gestão, operação e segurança dos sistemas e

infraestruturas tecnológicas utilizados, cabendo-lhes, portanto, a adoção das medidas necessárias à mitigação e ao tratamento desses riscos.

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.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao término das análises realizadas no segundo trimestre de 2026, a Gerência de Controle de Processos e Avaliação de Riscos - GECOP reafirma seu compromisso com o fortalecimento do Sistema de Controle Interno, atuando de forma preventiva e orientativa na verificação da conformidade dos procedimentos administrativos e previdenciários, na gestão de riscos e na promoção da melhoria contínua dos processos desenvolvidos no âmbito do FUMPRES.

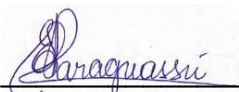
No período, foram monitoradas as atividades das áreas administrativa, atendimento, benefícios, compensação previdenciária, financeira, investimentos e tecnologia da informação, bem como acompanhadas as ações relacionadas à gestão de riscos, permitindo a identificação tempestiva de inconsistências, o encaminhamento das diligências necessárias e o acompanhamento das respectivas regularizações, contribuindo para o aprimoramento dos controles internos e da governança institucional.

Destaca-se, ainda, que durante o segundo trimestre tiveram continuidade as oficinas de Gestão de Riscos, previstas no cronograma institucional de 2026, fortalecendo a cultura de gerenciamento de riscos e subsidiando a atualização dos mapas de riscos, dos controles internos e dos planos de ação das áreas técnicas, em conformidade com as diretrizes do Pró-Gestão RPPS.

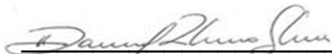
No que se refere ao Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ, permaneceram em andamento as atividades de implementação e aperfeiçoamento dos processos institucionais, contemplando a revisão de procedimentos, o monitoramento de indicadores, a atualização da documentação do sistema e a preparação das áreas para as futuras etapas de auditoria interna e certificação, reforçando o compromisso do FUMPRES com a excelência da gestão pública.

Por fim, conclui-se que as ações desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno, ao longo do segundo trimestre de 2026, contribuíram para o fortalecimento da governança, da transparência, da conformidade e da gestão de riscos do FUMPRES, evidenciando a atuação integrada entre as unidades administrativas e o compromisso institucional com a melhoria contínua dos

processos, a mitigação de riscos e o atendimento aos requisitos do Pró-Gestão RPPS.



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 IV

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 totalidade dos membros titulares do comitê de investimentos.	Atendido	A maioria dos membros já obteve a certificação exigida pelo inciso II do artigo 8º- B da Lei nº 9.717, de 1998.
Todos os dirigentes e membros do comitê de investimentos.	Atendido	Todos os membros já obtiveram a certificação exigida pelo inciso II do artigo 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.
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	Durante o exercício de 2026, estão previstas três capacitações voltadas aos temas de Governança, Controle Interno e Gestão de Riscos. A primeira foi realizada em março, enquanto as demais estão programadas para os meses de junho e setembro.

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 2024 DOM nº 8.704, 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 9.071. Política de Digitalização, publicada no DOM 9.126, em outubro de 2025.
Manter Comitê de Segurança da Informação no âmbito do ente federativo ou RPPS, com revisão da Política de Segurança da Informação, no mínimo, a cada 4 anos.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Definir procedimentos de auditoria e de recuperação de desastres.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

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 com a utilização dos SIRC.
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 9.126, em outubro de 2025.

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

Planejamento estratégico para o período de 5 anos, com revisão anual, vínculo ao Plano Orçamentário e ao Plano Plurianual - PPA.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
--	----------	----------------------------------

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	Em conformidade com o requisito.
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.
Serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora ou no ente federativo, com equipe multiprofissional e Interdisciplinar.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

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”. Relatório ALM elaborado anualmente.
Criação de área específica para acompanhamento dos riscos.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

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 mensais.	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.
Política de investimentos.	Atendido	Publicado no site.
Políticas e relatórios de controle interno.	Atendido	Política de Governança e Gerenciamento de Riscos do FUMPRES e Política de Gerenciamento Gerência de Controle Interno e Avaliação de Riscos, publicadas no site e Relatório do Controle Interno 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 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.
---	----------	----------------------------------

Elaboração e divulgação de Relatório de atos de gestão de ativos e passivos que tenham ultrapassado o limite de alçada e referendado pelo Conselho Deliberativo.	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 com certificação.	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

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
---	----------	---------------------------------

Representação dos segurados. Totalidade 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.

2.14 CONSELHO DELIBERATIVO

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.
Representação dos segurados paritários. Formação em nível superior de todos 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.

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.
Relatório de Governança Corporativa trimestral enviado aos representantes legais das entidades vinculadas ao RPPS.	Atendido	Relatório do Segundo trimestre em elaboração.

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.
Quadro de pessoal com, no mínimo, 1 (um) servidor atuário que desempenhe atribuições relacionadas à gestão atuarial do RPPS ou RPPS que possua um contrato de prestação continuada cujo objeto seja de assessoria atuarial e 1 (um) servidor com dedicação exclusiva na área de investimentos.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

3 DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

3.1 PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

Formação básica em RPPS para servidores.	Atendido parcialmente	Em acompanhamento.
Treinamento aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios.	Atendido parcialmente	Em acompanhamento.
Capacitação dos servidores que atuam na área de investimentos.	Atendido	Capacitação mensal com instituição bancária.
Treinamento em gestão previdenciária para servidores.	Atendido	Seminário programado para maio/2026.
Programas de Educação Previdenciária.	Atendido	Em conformidade com o requisito. Plano de capacitação e cronograma, publicados no site.

Preparação dos servidores e dirigentes para certificação individual de qualificação.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
--	----------	----------------------------------

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 maio/2026.
Seminários dirigidos aos segurados referentes a regras de acessos aos benefícios.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
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. Denominado “Projeto Viva a Vida” é realizado por meio de encontros presenciais com diversas atividades, oficinas, passeios e eventos em datas comemorativas.
Ações de Educação Previdenciária integradas com os Poderes.	Atendido	Em conformidade com o requisito.
Seminário dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.	Atendido	Em conformidade com o requisito.

FONTE: UCI/GECOP BASEADA NO MANUAL DO PRÓ GESTÃO RPPS VERSÃO 4.1.

CI N° /2026.

Salvador, ____ de _____ de 2026.

**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
(Assinado digitalmente)