



PREFEITURA DE
MANAUS

RELATÓRIO Nº 023/2020
CONTROLE INTERNO MANAUS PREVIDÊNCIA
MÊS: AGOSTO/2020

Av. Constantino Nery nº 2.480 - Chapada Manaus/AM
CEP 69.050-001 - Tel.: 3186-8000
<http://manausprev.manaus.am.gov.br>

MANAUS
PREVIDÊNCIA

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRESA NOGUEIRA DO CARMO EM 06/10/2020 12:15:07

VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTE DOCUMENTO EM <http://siged.manaus.am.gov.br/cadastrousuarioexterno/verificacao.aspx> INFORMANDO O CÓDIGO: 6378D1E8



APRESENTAÇÃO

O presente relatório, referente ao mês de agosto, tem por objetivo apresentar os resultados das auditorias realizadas nas diversas áreas da Manaus Previdência, que consistiram em verificar, por meio de evidências documentais, se as atividades estão sendo realizadas conforme manuais, procedimentos e legislações pertinentes, atendendo ao disposto no item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão, versão 2.0, o qual determina que o Controle Interno emita relatório mensal atestando a conformidade das áreas mapeadas e/ou manualizadas.

Os meios de coleta de informações utilizados foram a solicitação enviada a cada área, via MEMO CIRCULAR N.º 008/2020 – AUDIN/MANAUS PREVIDÊNCIA, a compilação de dados dos processos analisados regularmente por este Controle Interno, os dados das reuniões mensais regulares, bem como a consulta aos responsáveis por cada atividade analisada, quando necessário.

Cada tópico deste documento corresponde a uma atividade auditada, conforme previsto no Programa Anual de Auditoria - 2020: Administrativa – Contratos/Compras/Licitações; Administrativa – Avaliação de Estágio Probatório; Arrecadação - Cobrança de Contribuição do Ente e CMM; Atendimento aos Segurados via Call Center; Benefícios – Concessão e Revisão; Compensação Previdenciária – Análise e Envio de Requerimentos; Contábil/Financeira – Apuração de Pagamento do PASEP; Contábil/Financeira – Execução Orçamentária; Investimentos; Jurídico – Defesa e Cumprimento de Decisões Judiciais; Tecnologia da Informação – Acesso, Contingência, Cópia de Segurança, Política; Transparência – publicação das informações nos sites da Manaus Previdência, da Previdência Social, do e-Contas e do Portal da Transparência Municipal; Acompanhamento da Gestão e Ouvidoria. Além destes, constam mais três tópicos específicos: um para acompanhamento de assuntos pendentes, outro para recomendações de auditoria e um último destinado à conclusão.

1. ÁREA ADMINISTRATIVA – CONTRATOS/COMPRAS/LICITAÇÕES

Foram definidos pelo Setor de Manutenção e Materiais/SMAT os seguintes procedimentos acerca das atividades de contratos, compras e licitações: o PRO.SMAT.01, versão 12, que define o padrão para a aquisição de produtos e serviços; o PRO.SMAT.05, versão 07, que define o padrão de pagamento aos fornecedores e prestadores de serviços e o PRO.SMAT.06, versão 07, que trata dos aditivos contratuais.

Todo processo de aquisição/contratação passa pela análise deste Controle Interno, antes do pagamento, a fim de que seja atestada a conformidade da instrução processual, via laudo técnico, com base em *checklist* padrão disponibilizado pelo SMAT, o qual especifica toda a documentação requerida, conforme as especificidades de cada processo, que pode variar, dependendo do caso, conforme previsto no subitem 5.1, do Procedimento PRO.SMAT.05, versão 07. Dessa forma, durante o mês de agosto, foram emitidos 34 (trinta e quatro) laudos técnicos atestando a conformidade dos seguintes tipos de processos:

CLASSIFICAÇÃO	JAN - JUN	JUL	AGO
ADIANTAMENTO	2	-	1
ALVARÁ	-	1	-
ANUIDADE	2	-	-
COMPRA	6	-	1
CONTRATO	108	19	19
FOLHA DE PAGAMENTO	24	4	4
HONORÁRIOS PERICIAIS	1	-	-
INSCRIÇÃO	4	-	1
ISS	-	-	1
PASSAGENS E DIÁRIAS	5	-	-
RECOLHIMENTO PIS/PASEP	7	1	1
RECOLHIMENTO PREVIDENCIÁRIO	1	-	-
REEMBOLSO	6	-	-
RESSARCIMENTO PREVIDENCIÁRIO	46	10	5
RPV	-	1	-
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	7	2	1
VERBAS RESCISÓRIAS	1	-	-
TOTAL/PERÍODO	220	38	34
TOTAL/GERAL	292		



A classificação “adiantamento” refere-se à concessão de adiantamento no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para o atendimento de despesas de pronto atendimento não subordináveis aos procedimentos licitatórios. Laudo Técnico 261/2020, Processo 2020.17848.17868.0.000326.

A classificação “compra” refere-se à aquisição de 300 (trezentas) resmas de papel A4, junto à empresa RYMO IMAGEM E PRODUTOS GRÁFICOS DA AMAZÔNIA, para atendimento das necessidades de materiais de expediente, considerando a baixa quantidade do material disponível no estoque, uma vez que está sendo utilizado por alguns servidores que cumprem jornada presencial na autarquia. Laudo Técnico 270/2020, Processo 2020.17848.17891.0.000280.

A classificação “contrato” refere-se aos pagamentos regulares a fornecedores de serviços desta autarquia. No mês de agosto, foi atestada a conformidade das celebrações dos Contratos nº 006/2020, com a empresa LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, para a prestação dos serviços de limpeza, conservação e higiene, jardinagem, artefice e copeiragem, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, e nº 004/2020, com a empresa AJL SERVIÇOS, para a prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação, sob demanda, nos condicionadores de ar da autarquia. Além disso, atestamos também a conformidade das celebrações do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 007/2017, com a empresa CLARO, que continuará fornecendo os serviços de telefonia, e do 4º Termo Aditivo ao Contrato nº 006/2016, com a empresa AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA, que permanecerá fornecendo os serviços de manutenção, atualização e suporte técnico do software de gestão para o Regime Próprio de Previdência Social – SISPREV. Segue abaixo a listagem contendo todos os laudos técnicos que atestaram a conformidade dos pagamentos, com os respectivos processos e fornecedores:

LAUDOS TÉCNICOS	PROCESSOS	FORNECEDORES
257/2020	2019.17848.17891.0.001102	ACR 117 RECORTES DE DIÁRIOS OFICIAIS
260/2020	2019.17848.17891.0.001308	LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
262/2020	2019.17848.17891.0.000683	ROYAL GESTÃO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA
263/2020	2017.17848.17891.0.000279	MANAUS AMBIENTAL S/A
264/2020	2019.17848.17891.0.000585	AJL SERVIÇOS LTDA
266/2020	2019.17848.17891.0.001279	BRAGA E ALMEIDA SERVIÇOS DE TELEATENDIMENTO
267/2020	2020.17848.17891.0.000215	AIGP SERVIÇOS EMPRESARIAIS



269/2020	2020.17848.17891.0.000046	IIN TECNOLOGIAS
271/2020	2020.17848.17891.0.000024	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
273/2020	2019.17848.17891.0.001102	ACR 117 RECORTES DE DIÁRIOS OFICIAIS
274/2020	2019.17848.17891.0.001250	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
276/2020	2019.17848.17891.0.001280	MSO EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA TAXISTA
277/2020	2017.17848.17891.0.002654	AMAZONAS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA
282/2020	2019.17848.17891.0.001001	PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS
285/2020	2020.17848.17891.0.000285	CLARO
288/2020	2020.17848.17891.0.000039	PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS
289/2020	2017.17848.17891.0.000279	MANAUS AMBIENTAL
290/2020	2020.17848.17891.0.000293	AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA
291/2020	2019.17848.17891.0.001308	LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A classificação “folha de pagamento” refere-se aos encargos sociais e obrigações patronais da folha de pessoal administrativo do mês de julho/2020 e ao pagamento regular aos aposentados, aos pensionistas e aos servidores da Manaus Previdência no mês de agosto/2020. Ressaltamos que houve a necessidade de aporte no valor de R\$ 1.522.119,21 (um milhão, quinhentos e vinte e dois mil, novecentos e dezenove reais e vinte e um centavos) para cobrir a insuficiência financeira e cumprir com o pagamento dos aposentados cujo benefício é financiado pelo Fundo Financeiro/FFIN. Laudos Técnicos 268/2020, 283/2020, 284/2020, 286/2020 e respectivos Processos 2020.17848.17869.0.000425, 2020.17848.17852.0.000456, 2020.17848.17852.0.000457, 2020.17848.17869.0.000476.

A classificação “inscrição” corresponde ao pagamento referente à participação dos servidores que compõem a Comissão Setorial de Patrimônio no curso de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas, realizado a distância, na plataforma da empresa CASP ONLINE TREINAMENTOS, no período de 21 a 24/07/2020. Conformidade atestada via Laudo Técnico 259/2020, Processo 2020.17848.17891.0.000393.

A classificação “ISS” trata da regularização de débitos de ISS de exercícios anteriores, causados por situações diversas, conforme RELATÓRIO SOBRE SITUAÇÃO DÉBITOS DE ISS (ANOS ANTERIORES) anexado aos autos do Processo 2020.17848.17850.0.000447. Acerca do ocorrido, este Controle Interno atestou a conformidade do pagamento em atraso, via Laudo Técnico 278/2020, ratificando a necessidade de que sejam atendidas as recomendações expedidas pela Procuradoria Jurídica/PROJUR, no Parecer Jurídico nº 108/2020 – PROJUR/MANAUS PREVIDÊNCIA, motivo pelo



qual solicitamos à Gerência de Administração e Finanças/GERAFI a apresentação das evidências das providências tomadas. Desta forma, o assunto foi registrado no item 15, alínea “q” para fins de acompanhamento.

O “PIS/PASEP”, mês de competência julho, foi devidamente recolhido e pago dentro dos prazos previstos, conforme informações contidas no item 7. A conformidade foi atestada pelo Laudo Técnico 272/2020, Processo n.º 2020.17848.17889.0.000159.

No mês de agosto, atestamos a conformidade de 5 (cinco) pedidos de ressarcimento previdenciário: 2 (dois) referentes à contribuição sobre Função Especial do Magistério/FEM, 2 (dois) referentes a contribuições sobre Gratificação em Educação (GE I e GE II) e FEM e 1 (um) referente à contribuição sobre Função Especial de Saúde (FES). Laudos Técnicos 258, 279, 280, 281 e 287/2020 e respectivos Processos 2019.18000.19340.0.003557, 2020.18000.18125.0.002691, 2019.01637.01412.0.003662, 2020.18000.18125.0.004744, 2019.18000.18125.0.013331. Segue demonstrativo por parcela ressarcida/secretaria:

PARCELA/SECRETARIA	JAN - JUN	JUL	AGO
	VLR. TOTAL	VLR. TOTAL	VLR. TOTAL
Função Especial do Magistério (FEM) - SEMED	R\$ 14.216,51	R\$ 24.652,91	R\$ 6.890,89
Função Especial de Saúde (FES) - SEMSA	R\$ 502.719,72	-	R\$ 18.905,51
Gratificação de Atividade Técnica (GAT) - PGM	R\$ 10.766,25	-	-
Gratificação em Educação (GE-II e III) -SEMED	R\$ 1.542,72	R\$ 32.352,48	-
FEM e Gratificação em Educação (GE – I, II, III) - SEMED	-	R\$ 7.413,08	R\$ 35.178,63
TOTAL/PERÍODO	R\$ 529.245,20	R\$ 64.418,47	R\$ 60.975,03
TOTAL /GERAL	R\$ 654.638,70		

A apuração da taxa de administração da competência julho/2020, no valor de R\$ 1.305.842,27 (um milhão, trezentos e cinco mil, oitocentos e quarenta e dois reais e vinte e sete centavos), foi considerada regular, em cumprimento à Instrução de Procedimentos Contábeis – IPC – 14, da Secretaria do Tesouro Nacional e demais legislações pertinentes, conforme Laudo Técnico 265/2020, Processo 2020.17848.17890.0.000088.



Pelas análises desta AUDIN, com base nas informações definidas nos *checklists*, foram constadas as seguintes inconsistências comunicadas aos setores responsáveis e devidamente sanadas antes do pagamento:

CONSTATAÇÕES DE AUDITORIA - PROCESSOS ADMINISTRATIVOS			
DESCRIÇÃO	JAN-JUN	JUL	AGO
Inconsistências em documentos auxiliares (despacho, controle de saldo de empenho e parecer jurídico)	1	1	1
Inconsistência no valor da Nota de Lançamento	9	-	-
Ausência de documentação	21	2	6
Certidões do fornecedor vencidas	9	1	1
Inconsistência no histórico do pagamento na Nota de Lançamento e/ou no Programa de Desembolso	13	1	-
Declaração de Exclusividade Vencida (inexigibilidade de licitação)	1	-	-
Inconsistência na planilha de cálculo (ressarcimento)	1	-	1
Documento sem assinatura	2	-	1
Inconsistências no favorecido da Nota de Lançamento e/ou Programa de Desembolso	3	-	-
Inconsistências no documento de cobrança	1	-	-
Inconsistências no Relatório Analítico de GRF	1	-	-
Inconsistência na planilha de classificação da folha de pagamento	1	-	-
Adequação da documentação (modelo SEMEF teletrabalho)	3	-	-
Inconsistência no Termo de Atesto da Nota Fiscal ou de Recebimento	1	2	-
Inconsistências em planilhas de cálculo auxiliares (processos de despesa)	2	-	-
Número do processo incorreto no Laudo Técnico (AUDIN)	-	1	-
Inconsistências na Nota de Empenho	-	-	1
TOTAL/PERÍODO	69	8	11
CONSTATAÇÕES x ANÁLISES	31%	21%	32%

As evidências das constatações observadas podem ser verificadas no sistema SIGED, Processos 2019.17848.17891.0.000585, 2020.17848.17869.0.000425, 2019.01637.01412.0.004029, 2020.17848.17850.0.000447, 020.17848.17891.0.000039, 2020.17848.17913.0.000437, 2017.17848.17891.0.000279.

No mês de agosto, todos os processos foram analisados por este Controle Interno no prazo previsto, sem necessidade de sobrestamento.



2. ADMINISTRATIVA – AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Conforme definido no Procedimento PRO.SGEP.03, versão 10, item 5.7, e na Portaria nº. 058/2016-MANAUS PREVIDÊNCIA, publicada no DOM no 3888, de 13/05/2016, todo servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público, durante os três primeiros anos de efetivo exercício, será submetido a obrigatória avaliação especial de desempenho, por comissão especialmente instituída para apurar sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições do cargo.

Portanto, a fim de verificar se tal avaliação está sendo realizada conforme as regras contidas nos documentos supracitados, bem como se foram atendidas as pendências e recomendações apontadas na auditoria referente ao mês de abril, registradas no item 15, alínea “d”, este Controle Interno solicitou ao Setor de Gestão de Pessoas/SGEP as seguintes informações:

Quanto às pendências identificadas durante a auditoria referente ao mês de abril:

- Encaminhar o processo de avaliação da servidora JARINA TORRES RIBEIRO, que não foi analisado na ocasião da auditoria porque foi enviado para publicação;
- Encaminhar as evidências das avaliações de estágio probatório de 11 (onze) servidores (conforme lista registrada no item 15, alínea “d”) reprogramadas para serem realizadas a distância, em função da pandemia de Covid-19;
- Informar as ações tomadas para atendimento às recomendações expedidas no item 2 do MEMO n.º 015/2020-AUDIN/MANAUS PREVIDÊNCIA, de 08/06/2020 (SIGED 2020.17848.17869.9.008741) descritas no Relatório Mensal de Controle Interno referente ao mês de abril.

Quanto às solicitações para a auditoria corrente:

- Encaminhar a Planilha Geral de Avaliações atualizada;
- Encaminhar os Processos de avaliação de estágio probatório dos seguintes servidores, num total de 2, escolhidos aleatoriamente, conforme o cargo (um analista e um procurador autárquico):

1. ADRIANY CAROLINA GONÇALVES DE OLIVEIRA - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRATIVA;
2. FELIPE CARNEIRO CHAVES – PROCURADOR AUTÁRQUICO.





- Informações acerca da instauração de processo administrativo durante o período de estágio probatório, tendo em vista a gravidade de ação ou omissão do servidor no desempenho do cargo, a fim de verificar se o art. 15 da Portaria nº 058/2016-MANAUS PREVIDÊNCIA está sendo cumprido;
- Encaminhar o ato de designação da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e evidências dos três últimos processos em que foi necessária a atuação da referida comissão.

Em resposta, o setor encaminhou o MEMO Nº 127/2020-SGEP-MANAUSPREV, contendo informações acerca de todas as solicitações realizadas por este Controle Interno, as quais comentaremos a partir desse ponto documento, cada assunto em um parágrafo distinto.

O referido setor disponibilizou o processo de avaliação de estágio probatório da servidora Jarina Torres Ribeiro, para fins de consulta, que foi analisado com base no disposto na Portaria nº. 058/2016-MANAUS PREVIDÊNCIA, sendo observado o seguinte: A servidora passou regularmente pelas 4 (quatro) avaliações, 2 (duas) realizadas no prazo previsto e 2 (duas) realizadas após o prazo. O primeiro atraso se deu em função da mesma estar em gozo de férias na data prevista que, além disso, era ponto facultativo. O segundo atraso ocorreu pela demora na publicação do ato de designação da Comissão de Avaliação. Os critérios utilizados na avaliação, as fichas de avaliação acostadas aos autos, bem como a composição da comissão avaliadora obedeceram ao disposto na referida portaria. Ademais, constam nos autos o parecer da Comissão de Avaliação opinando pela aptidão da servidora e a evidência da publicação da Portaria por Delegação nº 20.860/2020, que concedeu à servidora estabilidade no cargo de Técnico Previdenciário - Administrativa. Ressaltamos que a mesma tomou ciência de todas as notas que lhe foram atribuídas nas avaliações e também do parecer final expedido pela Comissão de Avaliação. Pelo exposto, o ciclo de avaliação de estágio probatório foi considerado conforme, ressaltando-se que as situações apontadas como causadoras da perda de prazo das duas avaliações já foram tratadas pelo SGEP, como veremos mais à frente. Portanto, atestamos que, no processo analisado evidenciamos o atendimento aos artigos 7º, 8º, 9º, 11, 13, 14 e 19, da Portaria nº. 058/2016-MANAUS PREVIDÊNCIA.

O SGEP apresentou as evidências das avaliações que foram suspensas por conta da pandemia de Covid-19, realizadas a distância por meio de videoconferência, no período de 22 a





24/06/2020, nas quais não foram identificadas não-conformidades. Apenas observamos que a chefe atual do servidor Isaac Ramos, que mudou de setor durante o período da avaliação, não constava como membro da comissão de avaliação na Portaria nº 037/2020, motivo pelo qual solicitamos esclarecimentos ao SGEP que evidenciou a Portaria nº 399/2020, alterando a anterior. Recomendamos ao setor que esta seja inserida nos autos do processo. Isto posto, estão sanadas as pendências acerca desse assunto, registradas no item 15, alínea “d”.

Quanto às recomendações registradas no relatório do mês de abril, destacadas abaixo, o setor também manifestou-se, informando o seguinte:

a) Recomendação 1: Providenciar o aprimoramento da Planilha Geral de Avaliações a fim de que o referido controle sirva para prevenção e não somente para registro das situações já ocorridas, contendo a data prevista para a próxima avaliação e utilizando cores como alerta. **Recomendação 2:** Recomendável que o controle permita identificar quais avaliações estão previstas para feriados e pontos facultativos, a fim de que sejam antecipadas, e também previna que a publicação da portaria se dê após a data de avaliação prevista, evitando-se a ocorrência de atrasos. Se o setor julgar conveniente, poderia estabelecer um prazo para tal publicação.

Resposta: “Planilha atualizada com a previsão para a próxima avaliação, considerando o dia útil vigente. No fechamento do mês anterior, o SGEP já visualiza na planilha quais avaliações necessitarão ser feitas, quais serão enviadas para publicação de estabilidade, quais necessitarão de publicação de portaria de comissão de avaliação.” - Pela análise realizada na versão atual da referida planilha observamos que para todos os servidores registrados na aba “vigente” foi incluída a data da próxima avaliação, com exceção dos servidores AGNUS DA SILVA FERREIRA e RODRIGO MONTEIRO ALVES, observamos também que as datas das avaliações “a vencer” foram destacadas com cores. Registrada recomendação no item 16.

b) Recomendação 3: Inserir no controle, na aba “vigente” as justificativas para os atrasos na realização das avaliações, já que identificamos a ausência desses registros na 1ª avaliação dos servidores MAURÍCIO SOUSA DA SILVA e AGNUS DA SILVA FERREIRA. Recomendamos que seja feita uma revisão geral no controle, pois podem haver outros casos;

Resposta: “Atendido. Visualizar planilha de controle de avaliações” – Não foram evidenciadas as justificativas para o atraso das duas avaliações dos servidores mencionados e, além disso,





identificamos mais alguns casos que precisam de justificativa, na Planilha Geral de Avaliações, “aba vigente”. Portanto reiteraremos a solicitação ao setor para todas as ausências de registro identificadas, sugerindo que sejam incluídas inclusive, as justificativas ocorridas por conta da pandemia de Covid-19, para fins de registro, conforme lista elencada no item 15, alínea “d”.

c) Recomendação 4: Sugerimos que as notas recebidas pelo servidor em cada avaliação também sejam incluídas nas abas “vigente”, para que se tenha um acompanhamento contínuo do desempenho de cada um e não somente ao final das 4 (quatro) avaliações, considerando que a informação só consta na aba “concluído”. E que na aba “concluído”, seja inserido campo para informar a média das quatro notas atribuídas ao servidor;

Resposta: “Informamos que a sugestão de acompanhamento de notas já é realizada por meio do documento Parecer Conclusivo, que é alimentado conforme as avaliações vão ocorrendo. Não foi incluso na planilha de controle pois ficaria muito poluído, uma vez que não seria o acompanhamento de uma média geral, e sim de 6 (seis) itens de avaliação.” - Item considerado conforme, já que o setor julgou pertinente modificar a forma de controle adotada.

d) Recomendação 5: Atualizar as informações referentes ao ex-servidor GERALDO UCHOA DE AMORIM JUNIOR na aba “concluído”. **Recomendação 6:** Atualizar os períodos de licença do servidor ALESSANDRO MARTINS DE ALMEIDA na aba “licenças”, já que consta como último período de afastamento de 16/01/2020 a 01/03/2020, mas servidor permanece afastado até a presente data (final de maio – fechamento do relatório do mês de abril);

Resposta: “Atendido. Visualizar planilha de controle de avaliações.” - Constatamos o atendimento ao item.

e) Recomendação 7: Avaliar a necessidade de manter a coluna “documento comprobatório” na aba “licenças”, ou redefinir a sua função, já que apresenta dados repetidos de outras colunas (ora número do documento da Junta Médico-Pericial do Município de Manaus/JMPM ora período da licença);

Resposta: “Em construção.” - O setor respondeu desta forma porque, no momento da elaboração da resposta a este Controle Interno, a planilha estava em atualização. Porém, na ocasião da realização da auditoria, constatamos que o trabalho foi finalizado, motivo pelo qual o item foi considerado conforme, já que foi atendida a recomendação expedida.





f) Recomendação 8: Considerando a complexidade envolvida em controlar a atividade manualmente, recomendamos iniciar projeto junto ao STIN com o objetivo de criação de um sistema que seja capaz de atender esta operacionalização. E, caso já haja iniciativa nesse sentido, recomendamos que a demanda seja inserida na lista de prioridades;

Resposta: *“Quanto a solicitação para sistema de controle de Avaliação de Estágio Probatório, este SGEP acha mais viável a planilha ser reestruturada com macros de controle, a dispendendo recursos para criação de um sistema neste momento. Enfatizo que o SGEP e o PSICO estão trabalhando em conjunto a fim de reestruturar a política de avaliação de estágio probatório e a elaboração da avaliação periódica de desempenho, que será aplicada a todos os servidores. Uma vez finalizado, será proposta à Gestão ou aquisição de sistemas de avaliação de desempenho ou o desenvolvimento deste pela equipe de Tecnologia da Informação da Autarquia.”* - Uma vez que o setor acha mais conveniente aprimorar o controle que já existe, o assunto será registrado no item 15 alínea “d”, para acompanhamento. Também registraremos, no mesmo item, o acompanhamento da reestruturação da política de avaliação de desempenho e da elaboração da avaliação periódica de desempenho.

Recomendação 9: Recomendamos que sejam providenciadas tratativas para revisão da Portaria nº 058/2016 – GP/MANAUS PREVIDÊNCIA, incluindo-se as alterações da redação contida no artigo 10, acerca da composição da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho (o texto gera dúvidas se comissão precisa ser composta por 2 ou 3 representantes) e da previsão da atuação de uma Comissão Permanente de Regime Disciplinar, inexistente na estrutura atual da autarquia.

Resposta: *“Conforme informado no item anterior, o SGEP e o PSICO estão trabalhando para oferecer uma melhor reestruturação para avaliação de estágio probatório. No entanto, devido ao quadro de pessoal deficitário e diversas demandas que têm surgido em ambos os setores envolvidos, este projeto se encontra sobrestado.”* - O acompanhamento será registrado no item 15, alínea “d”.

Recomendação 10: Recomendamos ao SGEP verificar a conveniência e oportunidade de digitalizar os processos de avaliação de estágio probatório na medida em que as avaliações vão sendo realizadas e não somente quando concluídas todas as etapas, o que poderia facilitar a con-





sulta não só do próprio SGEP, quando necessário, como também do servidor avaliado, quando de-seja acompanhar sua evolução, e deste Controle Interno, para fins de auditoria.

Resposta: *“Informo que devido a instalação do regime de Home Office para os servidores públicos da Prefeitura e, a fim de que as avaliações não fossem prejudicadas, o SGEP migrou todos os processos de avaliação de estágio probatório para o SIGED, em modo sigiloso, e as avaliações têm sido realizadas por meio do ZOOM, Google Meet, ou outra ferramenta similar para videoconferência.”*- Item atendido, foram informados os números de SIGED de todas as avaliações verificadas nesta auditoria.

Acerca da auditoria corrente, verificamos a Planilha Geral de Avaliações, na qual pudemos verificar o registro das avaliações realizadas e a realizar, não havendo maiores observações além das que já foram apontadas acima.

Verificamos, mediante disponibilização dos processos, se as avaliações de estágio probatório dos servidores ADRIANY CAROLINA GONÇALVES DE OLIVEIRA e FELIPE CARNEIRO CHAVES, cumpriram com o disposto na Portaria nº. 058/2016-MANAUS PREVIDÊNCIA, constatando o seguinte:

- Servidora Adriany: Em função da data em que entrou em exercício, a servidora realizou, até o momento, apenas 1 (uma) avaliação, feita dentro do prazo previsto. Os critérios utilizados na avaliação, as fichas de avaliação acostadas aos autos, bem como a composição da comissão avaliadora obedeceram ao disposto na referida portaria. Evidenciamos que a servidora tomou ciência de todas as notas que lhe foram atribuídas na avaliação. Portanto, atestamos que, no processo de avaliação analisado evidenciamos o atendimento aos artigos 7º, 8º, 9º, 11, 13 e 14 da Portaria nº. 058/2016-MANAUS PREVIDÊNCIA;
- Servidor Felipe: Passou regularmente pelas 4 (quatro) avaliações, 3 (três) realizadas no prazo previsto e 1 (uma) realizada após o prazo, não constando justificativa para o atraso na Planilha Geral de Avaliações (consideramos conforme, pois o SGEP foi recomendado quanto a padronizar o registro apenas para os processos vigentes). Os critérios utilizados na avaliação, as fichas de avaliação acostadas aos autos, bem como a composição da comissão avaliadora obedeceram ao dis-





posto na referida portaria. Ademais, consta nos autos o parecer da Comissão de Avaliação opinando pela aptidão do servidor e, além disso, evidenciamos o registro na Planilha Geral de Avaliações de que o processo ainda será enviado para publicação. Ressaltamos que o servidor tomou ciência de todas as notas que lhe foram atribuídas nas avaliações e também do parecer final expedido pela comissão. Pelo exposto, o ciclo de avaliação de estágio probatório foi considerado conforme. Portanto, atestamos que, no processo analisado evidenciamos o atendimento aos artigos 7º, 8º, 9º, 11, 13, 14 e 19, da Portaria nº. 058/2016-MANAUS PREVIDÊNCIA.

Sobre a abertura de processo administrativo durante o período de estágio probatório, foi evidenciado pelo setor mais um caso, além dos que já foram comentados no relatório do mês de abril, o qual não resultou em qualquer punição ao servidor envolvido. Isto posto, constatamos que o setor está cumprindo o disposto no artigo 15 da Portaria nº. 058/2016-MANAUS PREVIDÊNCIA.

O ato de designação da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho permanece o mesmo (Portaria 430/2019-GP/MANAUS PREVIDÊNCIA, de 21/11/2019, publicada no DOM 4724), sendo informado pelo SGEF que já está sendo providenciada a formação de nova comissão, pois nele consta a participação de servidor desligado do quadro de pessoal da autarquia. O assunto foi registrado no item 15, alínea “d” para acompanhamento. Constatamos ainda, que não houve outra atuação da referida comissão, além das que foram consideradas conformes no relatório do mês de abril.

Por todo o exposto, atestamos a conformidade parcial da atividade, considerando os itens que permanecerão em acompanhamento e a recomendação registrada no item 16.

3. ARRECAÇÃO - COBRANÇA DE CONTRIBUIÇÃO DO ENTE E CMM

No Manual de Arrecadação e Cobrança de Contribuição Previdenciária do Ente e CMM, versão 01, consta como uma das atribuições do Setor Financeiro/SFIN acompanhar, registrar e cobrar as arrecadações das contribuições previdenciárias e outras receitas, com vistas a espelhar as movimentações financeiras da Instituição, de acordo a legislação.





A fim de verificar se tais atividades estão sendo realizadas conforme o referido manual, foram solicitadas ao setor as seguintes evidências:

- Relação dos recolhimentos regulares por órgão/entidade no mês;
- Cópia dos ofícios de cobrança, quando houver;
- Relação dos recolhimentos em que incidiram juros e multas por órgão/entidade, quando houver;
- Demonstrativo dos registros contábeis realizados.

Foram apresentados os Extratos das Guias de Recolhimento de Contribuição Previdenciária/GRCP, emitidos conforme o item 10 do referido manual, separados por fundos (financeiro e previdenciário), referentes ao mês de competência julho/2020, cuja arrecadação foi processada no mês de agosto/2020, conforme o regime de caixa, nos quais ficou demonstrado o seguinte:

- Quanto ao fundo financeiro, o repasse das contribuições pelas unidades gestoras ocorreu de forma regular, não havendo incidência de juros e multas em função de ausências de contribuições;
- Quanto ao fundo previdenciário, a contribuição referente à parte do servidor se deu de modo regular, porém no que diz respeito à parte patronal, restou saldo devedor no valor de R\$ 2.717.419,95 (dois milhões, setecentos e dezessete mil, quatrocentos e dezenove reais e noventa e cinco centavos), em função da ausência do repasse por parte da Prefeitura Municipal de Manaus/PMM, com amparo na Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, que permite ao ente a suspensão do recolhimento das contribuições previdenciárias patronais devidas aos respectivos regimes próprios, como uma das medidas de enfrentamento a Covid-19, motivo pelo qual serão firmados termos de parcelamento assim que for publicada a lei municipal autorizando. Apesar disso, as seguintes unidades gestoras, que possuem recursos próprios, e a Câmara Municipal de Manaus/CMM repassaram as contribuições de forma regular: Instituto Municipal de Planejamento Urbano/IMPLURB, Manaus Previdência, Secretaria Municipal de Educação/SEMED (somente sobre recursos do Fundo de





Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação/FUNDEB) e Secretaria Municipal da Mulher Assistência Social e Cidadania/SEMASC (somente sobre recursos do Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS). Com isso, a soma do saldo devedor em contribuições previdenciárias dos meses de junho, julho e agosto totalizou o montante de R\$ 8.043.148,35 (oito milhões e quarenta e três mil, cento e quarenta e oito reais e trinta e cinco centavos).

Conforme o item 12 do Manual, deve ser feito o registro contábil das contribuições, o que foi evidenciado pela apresentação do Anexo 10, nos moldes da Lei nº. 4.320/1964, no qual foi verificada a contabilização dos valores arrecadados, conforme cálculos constantes da planilha de composição da taxa de administração, também apresentada pelo SFIN.

Desta forma, a atividade de arrecadação, no mês analisado, foi realizada conforme previsto no Manual de Cobrança de Contribuição Previdenciária do Ente e CMM, versão 01, e demais legislações aplicáveis. Ressaltamos apenas, que há registro de pendências de auditorias anteriores no item 15, alínea “j”.

4. ATENDIMENTO AOS SEGURADOS VIA CALL CENTER

O serviço de *Call Center* é prestado pela empresa terceirizada BRAGA E ALMEIDA SERVIÇOS DE TELEATENDIMENTO LTDA, por meio do Contrato nº 020/2015 e aditivos, sendo que a presente análise destinou-se a verificar os controles e registros utilizados na execução da atividade, buscando aferir a produtividade e a qualidade da atuação da referida empresa.

Desta forma, foi evidenciado o Mapa de Controle de Campanhas Ativo do setor de Call Center, referente ao mês de agosto, pelo qual constatou-se que foram feitas ligações com as finalidades de: retornar ligações recebidas, comunicar a dispensa das atribuições funcionais aos novos aposentados, comunicar o deferimento dos pedidos de pensão, convocar para recebimento da Certidão de Tempo de Contribuição/CTC, comunicar aos segurados que estão na lista Controladoria Geral da União/CGU e Tribunal de Contas do Estado do Amazonas/TCE-AM que não têm direito ao recebimento do auxílio emergencial (contabilizadas separadamente as ligações para celular e telefone fixo), solicitar ao novo pensionista os dados bancários para recebimento do





benefício. Foram realizadas 352 (trezentos e cinquenta e duas) ligações, sendo o objetivo atingido em 255 (duzentas e cinquenta e cinco), perfazendo o percentual geral de sucesso de 72% (setenta e dois por cento). Os maiores percentuais individuais, por assunto, foram referentes ao retorno de ligações, à solicitação dos dados para recebimento do benefício ao novo pensionista e à convocação para recebimento da CTC, os dois primeiros totalizaram 100% (cem por cento) de sucesso cada e o último totalizou com 93% (noventa e três por cento) de sucesso. Os menores percentuais individuais foram referentes a comunicar aos segurados que estão na lista CGU e TCE-AM que não têm direito ao recebimento do auxílio emergencial, via ligação pra telefone fixo, que atingiu 62% (sessenta e dois por cento) de sucesso, e via ligação pra celular, que atingiu 73% (setenta e três por cento).

Quanto à avaliação de desempenho das atendentes do *Call Center* foi evidenciado o Relatório de Acompanhamento de Desempenho Mensal da Equipe, referente ao mês de agosto, no qual consta o registro de 100% (cem por cento) de desempenho nos seguintes quesitos avaliados: apresentação, aderência dos procedimentos utilizados, não conformidades - falha grave. Quanto aos quesitos habilidades de comunicação e uso de técnicas de atendimento, foram atingidos os respectivos percentuais de 99,17% (noventa e nove vírgula dezessete por cento) e 98,33% (noventa e oito vírgula trinta e três por cento) em função da perda de pontos por duas das atendentes, uma por não utilizar linguagem formal e a outra por não demonstrar proatividade durante o atendimento. Consta o registro das recomendações da supervisora do Call Center, a fim de que as mesmas melhorem o desempenho em atendimentos futuros. Este Controle Interno escolheu, aleatoriamente, quatro gravações de atendimentos realizados no mês de agosto, uma de cada funcionária do Call Center, em semanas distintas, nas quais observou que as mesmas seguiram as orientações estabelecidas para o serviço. Em função disso, no geral, as atividades do setor, auditadas no mês de agosto, foram consideradas conformes.

Os dados acerca das ligações recebidas pelo *Call Center* constam no item 14, referente à Ouvidoria.



5. BENEFÍCIOS – CONCESSÃO E REVISÃO

A área previdenciária possui os seguintes manuais, que definem a instrução e a análise dos processos previdenciários: Manual de Concessão de Pensão, Manual de Concessão de Aposentadoria e Manual de Revisão de Benefícios, todos versão 02. Em vista disso, atendendo à Resolução do TCE/AM nº 02/2014 com alteração dada pela Resolução TCE nº 10/2015, todo processo de concessão e de revisão de benefícios é encaminhado a este Controle Interno para elaboração de parecer sobre a legalidade do ato. Nos processos de revisão, havendo pagamento retroativo, após a elaboração da planilha de cálculo pelo Setor de Manutenção de Benefícios/SMAN, os autos retornam para homologação dos valores devidos, com fundamento na Resolução n.º 002/2018-CMP/Manaus Previdência.

Isto posto, este Controle Interno emitiu parecer favorável à concessão dos seguintes benefícios, conforme tabelas abaixo:

APOSENTADORIA/TIPO - 2020			
TIPO DE APOSENTADORIA	JAN-JUN	JUL	AGO
POR IDADE	17	2	5
POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	125	26	28
POR INVALIDEZ	23	1	2
APOS. ESPECIAL (ag. nocivos)	2	1	-
REVISÃO BENEFÍCIO	5*	1*	1*
REVISÃO ENQUADRAMENTO	13	-	-
TOTAL/PERÍODO	185	31	36
TOTAL GERAL	252		

* Jan – Jun: Inclusão de parcela da CMM, inclusão do adicional de 25% - invalidez e averbação de Certidão de Tempo de Serviço/CTC.

* Julho – Averbação de CTC.

* Agosto – Revisão da aposentadoria concedida, conforme EC nº 103/2019, para fins de proporcionalização do valor, já que a servidora optou por benefício mais vantajoso em outro RPPS (pensão por morte).

CONCESSÃO APOSENTADORIA POR SECRETARIA - 2020			
SECRETARIA	JAN- JUN	JUL	AGO
SEMSA	66	8	10
SEMED	91	21	21
CASA CIVIL	2	-	-
PGM	2	-	1
SEMACC	1	-	-
SEMEF	2	-	1
SEMINF	1	-	-
CASA MILITAR	1	-	1
SEMULSP	1	-	-
SEMAD	-	1	-
CMM	-	-	1
TOTAL/PERÍODO	167	30	35

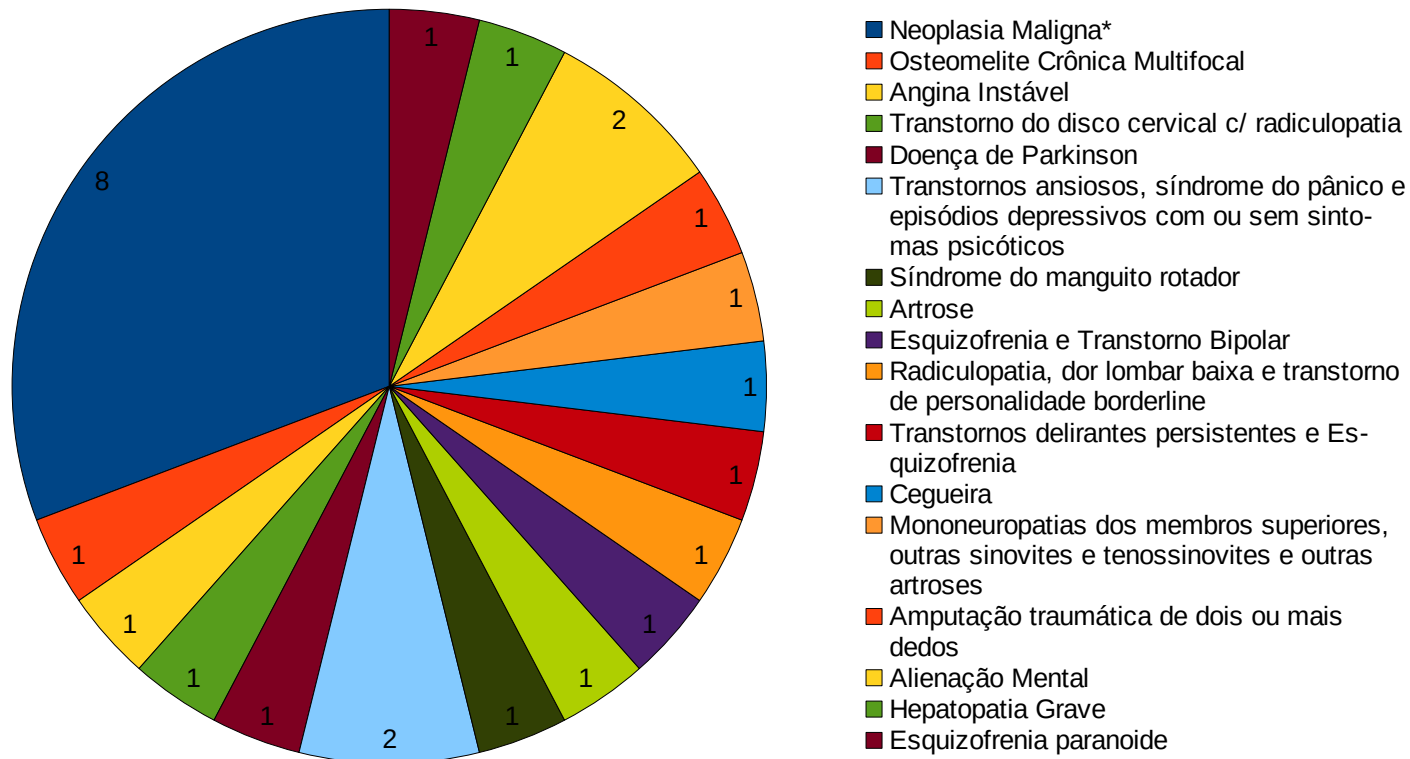




APOSENTADORIA POR INVALIDEZ – 2020																			
MESES	JAN – JUN		JUL	AGO		CARGOS													
CID/SECRETARIA	SEMED	SEMSA	SEMED	SEMSA	SEMED	PEDAGOGO	PROFESSOR NÍVEL MÉDIO	PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	MÉDICO	ENFERMEIRO	TELEFONISTA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	ADMINISTRADOR	AUXILIAR DE PATOLOGIA CLÍNICA
Neoplasia Maligna	3	5	-	-	-	2	1	-	3	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Osteomielite Crônica Multifocal	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Angina Instável	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Transtorno do disco cervical c/ radiculopatia	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Doença de Parkinson	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transtornos ansiosos, síndrome do pânico, episódios depressivos com ou sem sintomas psicóticos	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Síndrome do manguito rotador	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Artrose	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Esquizofrenia e Transtorno Bipolar	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Radiculopatia, dor lombar baixa e transtorno de personalidade borderline	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transtornos delirantes persistentes e Esquizofrenia	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Cegueira	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Mononeuropatias dos membros superiores, outras sinovites e tenossinovites e outras artroses	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
Amputação traumática de dois ou mais dedos	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Alienação Mental	1	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hepatopatia Grave	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Esquizofrenia paranoide	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL SECRETARIA/CARGO	8	15	1	1	1	2	3	5	4	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1
TOTAL GERAL																			26

Obs. jan-jun: Concedido benefício para mesma servidora em 2 matrículas de cargos distintos.

Aposentadorias por Invalidez- Acumulado por CID - 2020



* 4 mama, 1 glândula tireoide, 1 região supraglótica, 1 pele, 1 secundária de outras localizações.



PENSÃO/TIPO - 2020			
TIPO	JAN - JUN	JUL	AGO
CONCESSÃO	61	5	7
REVISÃO	2*	-	-
DEVOLUÇÃO DE VALORES	-	-	1*
TOTAL/PERÍODO	63	5	8
TOTAL GERAL	76		

* Jan – Jun: Prorrogação da pensão (25 anos) – cursando nível superior – Lei 1.541/1981 (IMPAS) e reenquadramento da instituidora após óbito.

* Agosto – Devolução de valores em função de pagamento a maior à pensionista.

O processo classificado como “devolução de valores” refere-se à cobrança de valores recebidos a maior por pensionista que dividia cota com outro beneficiário, recebendo apenas 50% (cinquenta por cento) do valor total do benefício e que foi suspensa em dezembro de 2017 por falta de recadastramento. Porém, ao regularizar sua situação junto à autarquia e retornar para a folha, no mês de janeiro de 2018, o sistema não efetuou o devido rateio de 50% (cinquenta por cento), de modo que a mesma recebeu o valor integral do benefício, indevidamente, durante os meses de janeiro, fevereiro e março de 2018. Diante disso, o Setor de Manutenção de Benefícios/SMAN, à época, realizou as devidas correções no sistema da folha e abriu o documento SIGED 2018.17848.17896.9.002127 para solicitação da devolução dos valores recebidos indevidamente pela segurada.

Ocorre que, situação atípica aconteceu durante as tratativas para solicitação da cobrança dos valores devidos, uma vez que a segurada foi notificada sobre a necessidade de devolução no mês de março de 2018, apresentando contraproposta acerca da forma de pagamento sugerida, que foi submetida ao Conselho Diretor/CODIR o qual, por sua vez, apresentou nova sugestão de parcelamento para fins de quitação da dívida, sendo o processo encaminhado ao Setor de Psicossocial/PSICO para dar ciência à segurada em maio de 2018. Ocorre que esse setor somente manifestou-se novamente sobre o assunto em janeiro de 2020, informando que não havia conseguido contato com a segurada para informar sobre a sugestão do CODIR e que seria necessário atualizar os valores a serem devolvidos pela segurada, com incidência de juros e multas.



A atualização de valores foi realizada, porém a segurada recorreu, informando que ao ser notificada em março de 2018, pensou que o valor seria descontado no mês subsequente, o que acabou não verificando se foi feito, mas achava que estava tudo resolvido, uma vez que não recebeu mais nenhum comunicado sobre o assunto. Além disso, solicitou somente arcar com os juros e multas que incidiram até março de 2018, quando foi realizado o primeiro contato, já que o fato da devolução ainda não ter sido realizada até o ano de 2020 não foi responsabilidade dela.

Tal recurso foi acatado pelo CODIR, sendo os valores atualizados somente até março de 2018 e a devolução formalizada via Termo de Confissão de Dívida assinado pela segurada, que já está sofrendo os descontos mensalmente em seu contracheque. Além disso, o referido conselho deliberou pela autuação de processo administrativo próprio, a fim de apurar a responsabilidade referente ao lapso temporal em que os autos permaneceram no PSICO.

O referido documento foi encaminhado a este Controle Interno em 19/08/2020, para fins de atestar a regularidade das tratativas implementadas, o que foi feito por meio do Laudo Técnico 275/2020. Porém, entendendo que a abertura de processo administrativo determinada pelo CODIR é medida que visa apurar a responsabilidade, sem atacar diretamente as causas do problema, solicitou à Gerência de Previdência/GEPREV, via MEMO n.º 020/2020-AUDIN/MANAUS PREVIDÊNCIA, evidências das medidas planejadas e/ou implementadas pelo PSICO, com o objetivo de prevenir que situação similar ocorra novamente.

Em resposta ao Memorando, a GEPREV apresentou as evidências das tratativas de prevenção realizadas, que foram as seguintes:

1. Consolidação do uso da planilha de controle de processos, instrumental alimentado pela estagiária em administração, mantido pelos membros do setor e supervisionado pela coordenação;
2. Solicitação de Técnico Previdenciário para o setor, por meio do diagnóstico participativo, matriz de gerenciamento de riscos (análise swot), e reuniões entre coordenação e gerência, o qual acompanhará de maneira mais detalhada a entrada, distribuição, diligências e saída de processos;
3. Manifestação do setor para com a gerência, conforme ata de reunião setorial datada de 12/02/2020, apontando que alguns processos, como esse, que ensejou a



apuração de responsabilidade, exigem diligências em que não há necessidade de mão de obra especializada, como a do assistente social e psicólogo. Sugerindo a alteração do procedimento para que o contato seja realizado pelo setor em que se origina o processo e/ou demanda de contato específico, a fim de não onerar o PSICO e dar maior celeridade ao trâmite;

4. Implementação do instrumental “Relatório de Transição”, que é um apanhado geral e pormenorizado das vertentes de ação do PSICO, elaborado nos momentos de transição de coordenação. Assim, o coordenador que inicia no cargo recebe por escrito informações relevantes sobre o andamento atual do setor, dentre elas os processos em curso e o nome do responsável por ele para que possa acompanhar.

Pelo exposto, analisando a documentação apresentada, consideramos que as ações tomadas são satisfatórias, com potencial para evitar ocorrências similares, devendo ser revisadas caso o problema ocorra novamente, motivo pelo qual emitimos parecer favorável à conformidade das tratativas implementadas.

NOVOS PENSIONISTAS - 2020			
TIPO	JAN - JUN	JUL	AGO
CÔNJUGE	39	2	5
COMPANHEIRO(A)	15	1	2
DEPENDENTE MENOR	13*	2	1*
DEPENDENTE MAIOR INVÁLIDO	4	-	-
TOTAL/PERÍODO	71	5	8
TOTAL GERAL	84		

* Jan – Jun: 1 processo para 5 dependentes menores; 1 processo compartilhado entre cônjuge e filho menor; 1 processo para 3 filhos menores; 1 processo para companheiro e dois filhos menores; 1 processo para companheiro e filho menor.

* Agosto – 1 processo compartilhado entre cônjuge e filho menor.



Segue abaixo a listagem contendo todos os pareceres que atestaram a conformidade dos processos previdenciários no mês de agosto, com os respectivos números de processo e nomes dos interessados:

PARECERES	PROCESSOS	INTERESSADOS
275 /2020 (laudo)	2018.17848.17896.9.002127 (docto)	DEVOLUÇÃO DE VALORES (ALESSANDRA DE OLIVEIRA BEZERRA)
291/2020	2019.18000.18125.0.012270	MARIA ROSEANE GONÇALVES DE MENEZES
292/2020	2020.01637.01412.0.002041	FRANCISCO OVIEDO
293/2020	2019.01637.01412.0.000889	ROSA NOBRE CAVALCANTE
294/2020	2019.18000.18125.0.013202	MARIA DO CARMO MAFRA DA SILVA
295/2020	2020.22000.22033.0.007628	ORLANDO ARNOLDO DOS SANTOS FERNANDES
296/2020	2019.18000.18125.0.009993	RAIMUNDA DE LIRA ROMANO
297/2020	2020.01637.01412.0.002701	MÔNICA MARQUES TELLES DE SOUZA
298/2020	2020.18000.18125.0.005767	ANGELA MARIA SANTOS ROTANDANO
299/2020	2020.18000.18125.0.005816	ELIZETE RAMOS DAMASCENO
300/2020	2020.11209.15259.0.026791	LUZIA NASCIMENTO ALVES
301/2020	2019.18000.18125.0.013197	MARIA DO CARMO MAFRA DA SILVA
302/2020	2020.01637.01412.0.002524	MARIA ALCIDES FERREIRA DIAS
303/2020	2020.01637.01412.0.002799	DARLENE GUIMARÃES DA SILVA
304/2020	2020.18000.19320.0.000922	JOANA D'ARC SOUSA EVANGELISTA
305/2020	2020.18000.19119.0.005924	LUZANIRA MACEDO DE SOUZA
306/2020	2020.18000.18125.0.006330	FRANCIMAR CARVALHO MONTEIRO DUARTE
307/2020	2019.18000.18125.0.010342	KADIA ENEIDA SANTOS VIDAL
308/2020	2020.18000.18125.0.003005	MARIA JOSE OTAVIANO AGUIAR
309/2020	2020.01637.01412.0.002599	SOUZIMAR RIBEIRO DOS SANTOS
310/2020	2019.18000.19320.0.008703	LENA BRAGA LITAIFF
311/2020	2020.18000.19328.0.003940	ANA CENIRA FERNANDES PEREIRA DA SILVA
312/2020	2020.18000.19333.0.001803	EUNICE BARBOSA GOUVEIA
313/2020	2020.18000.19324.0.006004	GICILA BALIEIRO
314/2020	2020.01637.01412.0.002598	SIDNEY ANTONIO BRAGA DAMASCENO
315/2020	2020.18000.19344.0.005979	JOYCE LÍBIA DE LIMA MARQUES
316/2020	2019.18000.18125.0.005128	MARIA RAIMUNDA DA SILVA PINHEIRO
317/2020	2020.17848.17894.0.000379	MARIA LUCIA DA SILVA ROCHA
318/2020	2020.18000.18125.0.005514	LUCIA REGINA RIBEIRO DE MELO
319/2020	2020.01637.01412.0.002526	JUSSARA MARIA MCCOMB PINTO
320/2020	2020.10000.10718.0.000833	SANDRA DE VASCONCELOS MACEDO
321/2020	2020.17848.17894.0.000381	ZULMA VIEIRA MOUZINHO
322/2020	2020.17848.17894.0.000413	CLEOMAR NUNES DA SILVA
323/2020	2020.17848.17894.0.000282	HYAGO ROLDAO LIMA e MARIA GORETE MAIA ROLDÃO
324/2020	2020.17848.17894.0.000419	FRANCISCO ALVES DA SILVA
325/2020	2020.01637.01412.0.001733	VALDEIZE SANTOS DE SOUZA
326/2020	2019.17848.17852.0.000567	AUREA CARVALHO PINHEIRO

327/2020	2020.18000.19336.0.005978	CLEYSE DE ALMEIDA E SILVA
328/2020	2020.17848.17894.0.000378	ALDA HELENA MADEIRA
329/2020	2020.17848.17894.0.000418	CONCEICAO DE MARIA MATOS
330/2020	2020.18000.18125.0.006307	RAIMUNDO NONATO DA SILVA
331/2020	2020.18000.18125.0.005974	MARIA DE NAZARE FERREIRA DE LIMA
332/2020	2020.18000.19324.0.003121	LUIZ GONZAGA BRAGA
333/2020	2020.17848.17894.0.000468	LUCIULA DE VASCONCELOS LASMAR FRANÇA

Pelas análises deste Controle Interno, foram constadas as seguintes inconsistências, comunicadas aos setores responsáveis e devidamente sanadas antes da concessão dos benefícios:

CONSTATAÇÕES DE AUDITORIA - PROCESSOS PREVIDENCIÁRIOS				
DESCRIÇÃO	JAN - JUN	JUL	AGO	
REVISÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA NO CÁLCULO DO PAGAMENTO RETROATIVO	6	2	-	
REVISÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA NA PLANILHA DE CÁLCULO DE ATUALIZAÇÃO DO BENEFÍCIO	2	-	-	
REVISÃO DE BENEFÍCIO – CÁLCULO DE PAGAMENTO RETROATIVO INDEVIDO	1	-	-	
REVISÃO DE BENEFÍCIO – ATUALIZAÇÃO DOS PROVENTOS INDEVIDA	1	-	-	
REVISÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA NO DESPACHO DE REVISÃO	1	-	-	
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA NO DESPACHO DE CONCESSÃO DO BENEFÍCIO.	12	-	14	
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA NO QUADRO DEMONSTRATIVO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	15	2	3	
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – AUSÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO.	6	1	5	
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA NA PLANILHA DE CÁLCULO E/OU CÁLCULO DO BENEFÍCIO	7	1	-	
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS – INCONSISTÊNCIA NA CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO AVERBADA	1	1	1	
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA NA INFORMAÇÃO FUNCIONAL.	1	-	4	
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA FICHA CADASTRAL DO SERVIDOR	1	-	-	
INCLUSÃO DE PARECER TÉCNICO INCORRETO (AUDIN)	1	1	-	
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA NA DOCUMENTAÇÃO ENVIADA PELA SECRETARIA DE ORIGEM	-	-	5	
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA NA PUBLICAÇÃO DO ATO DE CONCESSÃO	-	-	1	
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – PERDA DO PRAZO INTERNO DE TRAMITAÇÃO	-	-	2	
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA NO TERMO DE OPÇÃO	-	-	1	
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA NO DESPACHO SMAN	-	-	2	
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – TRAMITAÇÃO INDEVIDA	-	-	1	
DEVOLUÇÃO DE VALORES – INCONSISTÊNCIA NO CÁLCULO DO MONTANTE A SER DEVOLVIDO	-	-	1	
TOTAL/PERÍODO	55	8	40	
INCONSISTÊNCIAS X ANÁLISES*	22%	22%	90%	

*somatório das análises de pensões, aposentadorias e revisões.



O aumento das constatações ocorreu em função da nova forma de análise implementada por este Controle Interno a partir das alterações realizadas no fluxo de concessões, pois agora, além de registramos as inconsistências materiais, que tornam a concessão do benefício irregular, também registramos as inconsistências formais, que apesar de não causarem irregularidade na concessão do benefício, são informadas ao setor responsável, que as utilizará para corrigir as falhas na instrução processual como um todo, bem como para implantar melhorias na operacionalização das atividades por ele desenvolvidas.

Ressaltamos que o percentual de 90% (noventa por cento) apresentado na planilha refere-se a um comparativo da quantidade de inconsistências encontradas com a quantidade de processos analisados, ou seja, não quer dizer que apenas 10% (dez por cento) dos processos analisados estavam totalmente conformes, uma vez que um mesmo processo pode apresentar mais de uma inconsistência. Em vista disso, informamos que do total de 44 processos analisados, não foi encontrada qualquer inconsistência em 17 deles, o que perfaz o percentual de 38% (trinta e oito por cento) de processos conformes.

As evidências das constatações observadas podem ser verificadas nos processos digitais, via sistema SIGED:

2019.18000.18125.0.012270,	2019.18000.18125.0.009993,
2020.01637.01412.0.002799,	2020.18000.19333.0.001803,
2020.01637.01412.0.002524,	2020.01637.01412.0.002701,
2019.18000.18125.0.010342,	2019.18000.18125.0.013202,
2019.18000.18125.0.013197,	2020.18000.19320.0.000922,
2019.01637.01412.0.000889,	2020.18000.19119.0.005924,
2019.18000.19320.0.008703,	2020.17848.17913.9.013653,
2020.01637.01412.0.002599,	2019.18000.18125.0.005128,
2020.17848.17894.0.000381,	2020.17848.17894.0.000413,
2020.17848.17894.0.000419,	2020.01637.01412.0.001733,
2019.17848.17852.0.000567,	2020.17848.17894.0.000378,
2020.17848.17894.0.000124,	2020.18000.18125.0.005974,
2020.18000.18125.0.006307,	2020.18000.19336.0.005978.

Durante o mês de agosto, não houve homologação de pagamento retroativo em decorrência da revisão do benefício. Em vista disso, o valor acumulado no ano em pagamentos retroativos permanecerá em R\$ 167.813,68 (cento e sessenta e sete mil, oitocentos e treze reais e sessenta e oito centavos).





Este Controle Interno também realiza, mensalmente, com base em checklist próprio, auditoria da execução da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, pela qual foram constatadas as seguintes ocorrências, devidamente comunicadas ao SMAN para fins de correção/justificativa, via Relatórios de Auditoria 018 e 019/2020:

CONSTATAÇÕES DE AUDITORIA - FOLHA DE PAGAMENTO						
DESCRIÇÃO	JAN - JUN		JUL		AGO	
	APOS.	PENS.	APOS.	PENS.	APOS.	PENS.
INCLUSÃO DE NOVOS SEGURADOS	6	15	2	-	1	1
MANUTENÇÃO DO DOC 30	4	2	-	-	-	-
CONTROLE DE EXCLUSÃO E REINCLUSÃO	4	14	2	10	-	-
APLICAÇÃO DE REAJUSTES LEGAIS	11	18	-	-	-	-
INCONSISTÊNCIA NO VALOR CADASTRADO NO SISTEMA	2	2	4	2	-	-
AUSÊNCIA DE DOCTOS NO PROCESSO	3	-	-	-	-	-
SITUAÇÕES ATÍPICAS	21	21	2	1	1	5
TOTAL/PERÍODO	51	72	10	13	2	6

As evidências das constatações observadas podem ser verificadas no sistema SIGED, Processos 2020.17848.17852.0.000456 e 2020.17848.17852.0.000457.

Os prazos da AUDIN para análise dos processos previdenciários são os seguintes: 12 (doze) dias corridos para concessão de pensão (foram concedidos mais dois dias no fluxo de tramitação geral a partir de 21/08/2020), 10 (dez) dias corridos para concessão de aposentadoria, 8 (oito) dias úteis para revisão de benefícios e 3 (três) dias úteis para análise da planilha de cálculo de pagamento retroativo. Quanto à auditoria de execução das folhas de pagamento dos aposentados e pensionistas, o prazo é de 2 (dois) dias úteis, conforme cronograma elaborado pelo SMAN. Tais prazos foram devidamente cumpridos no mês analisado, sem necessidade de sobrestamento.

A autarquia possui a meta de concessão de 80% (oitenta por cento) dos benefícios dentro do prazo previsto (18 dias úteis para aposentadoria, 20 dias úteis para pensão e 35 dias úteis



para revisões). Seguem abaixo os resultados referentes ao mês de agosto, encaminhados pela Assessoria Técnica/ASTEC:

- Aposentadorias concedidas no prazo: 91% (31 de 34);
- Pensões concedidas no prazo (servidor ativo): 100% (4 de 4);
- Pensões concedidas no prazo (servidor inativo): 90% (9 de 10);
- Revisões de aposentadoria concedidas no prazo: 100% (1 de 1);
- Revisões de pensão concedidas no prazo: não houve revisão.

Por todo o exposto, as atividades de concessão e revisão de benefícios foram consideradas conformes no mês de agosto.

6. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - ANÁLISE E ENVIO DE REQUERIMENTOS

O setor de Compensação Previdenciária/COMPREV, possui o Manual de Análise de Requerimentos e o de Envio de Requerimentos, ambos versão 03, nos quais encontram-se definidas suas atividades. Com base nestes, foram solicitadas as seguintes evidências, referentes ao mês de agosto, a fim de verificar a conformidade das atividades desenvolvidas pelo referido setor:

- Informar o número do processo de contabilização do saldo de compensação previdenciária do mês, para fins de auditoria via sistema SIGED;
- Enviar cópia do controle de processos do setor, contendo a quantidade de processos passíveis de compensação recebidos no mês;
- Enviar cópia do Resumo Total dos Processos de Compensação.

Em resposta, o setor informou, para fins de consulta, o processo SIGED nº. 2020.17848.17908.0.000494, no qual constatamos as informações seguintes.

A compensação previdenciária referente ao mês de agosto correspondeu ao montante de R\$ 7.299,18 (sete mil, duzentos e noventa e nove reais e dezoito centavos) referente aos 30 (trinta) processos ativos, o que foi evidenciado por meio do Relatório de Fechamento Financeiro de Compensação Previdenciária – RGPS – Regime de Origem, não havendo a concessão de novos benefícios em favor da Manaus Previdência durante o mês (por conta de instabilidade do sistema





COMPREV, o relatório do regime de origem não foi acostado aos autos do processo supracitado, sendo enviado à parte pelo COMPREV).

Por meio do Relatório de Fechamento Financeiro de Compensação Previdenciária – RGPS – Regime Instituidor, ficou demonstrando o saldo bloqueado de R\$ 585,62 (quinhentos e oitenta e cinco reais e sessenta e dois centavos) que deveria ser deduzido em favor do Instituto Nacional do Seguro Social/INSS, conforme disposto no artigo 19-B da Portaria MPAS nº 6.209, de 16/12/1999, que determina o bloqueio dos valores de compensação previdenciária por falta de reciprocidade na análise dos requerimentos protocolados no Sistema COMPREV, uma vez que, conforme o Resumo Total dos Processos de Compensação, existem 2.736 (dois mil setecentos e trinta e seis) requerimentos enviados pela Manaus Previdência que ainda estão pendentes de análise no INSS. Além disso, evidenciamos no processo supracitado que o registro contábil dos valores mencionados foi devidamente realizado.

Conforme o indicador de desempenho do COMPREV, este setor está em dia com a meta de análise dos requerimentos vindos do INSS. Ao todo, foram recebidos 76 (setenta e seis) requerimentos de compensação, sendo que 75 (setenta e cinco) já foram devidamente analisados, estando pendente apenas 1 (um). Ressalte-se que o setor possui como meta a análise de 80% (oitenta por cento) dos processos no prazo e que, durante o mês de agosto, atingiu 99% (noventa e nove por cento). Segundo o controle de processos do setor, durante o mês de agosto, foram recebidos mais 36 (trinta e seis) processos passíveis de compensação, sendo 21 (vinte e um) com o INSS, 5 (cinco) com outro RPPS e 10 (dez) com ambos.

Além disso, a fim de verificar por amostragem, a conformidade das informações contidas na Matriz de Risco elaborada pelo setor, solicitamos o seguinte:

- Quanto ao item 3 – Risco de Ausência de documentos pertinentes à compensação – Evidenciar o checklist documental criado com a finalidade de mitigar o risco;
- Acerca do preenchimento da matriz: Verificamos a ausência das informações sobre o Risco Inerente (probabilidade e impacto) nos itens 2 e 6 e das informações sobre o Risco Residual (probabilidade e impacto) nos itens 1 e de 3 a 5. Recomendamos realizar o preenchimento ou justificar.





Sobre o checklist solicitado, foi informado o caminho para consulta ao documento no site da autarquia, onde evidenciamos listagem contendo toda a documentação necessária para instrução do processo de aposentadoria, motivo pelo qual a ação foi considerada conforme.

Sobre o preenchimento da Matriz de Riscos, o setor justificou que os itens 2 e 6 não são riscos novos, ou seja, já estão sendo controlados, motivo pelo qual somente foi informado o risco residual. Que o item 1 refere-se a risco novo, identificado recentemente, para o qual o controle informado está em fase de avaliação de eficácia e, somente após essa será possível identificar se há risco residual. Que no item 3 realmente precisava ser preenchido o risco residual, sendo evidenciado por este Controle Interno o devido preenchimento em consulta realizada à matriz em 23/09/2020. Que os itens 4 e 5 referem-se a riscos oriundos de fatores externos, os quais o setor não tem como controlar, motivo pelo qual informou apenas o risco inerente.

Em função da criação das matrizes de risco ser uma situação nova para todos os setores da autarquia, trabalho que está sendo coordenado pela ASTEC, realizamos consulta a esta, a fim de validar o entendimento contido na justificativa apresentada pelo setor, quanto aos itens questionados, a qual nos respondeu positivamente.

Pelo exposto, constatamos que as atividades de compensação previdenciária no mês de agosto foram realizadas conforme previsto nos Manuais e demais legislações aplicáveis, com a ressalva de que acompanharemos o resultado da avaliação de eficácia do controle implementado para prevenir o risco 1 da Matriz de Riscos do COMPREV (alta demanda de requerimentos dos diversos RPPS's), a fim de verificar se houve necessidade de registro do risco residual, motivo pelo qual o assunto foi registrado no item 15, alínea "r".

7. CONTÁBIL/FINANCEIRA – APURAÇÃO E PAGAMENTO DO PASEP

Mensalmente, o processo SIGED nº. 2020.17848.17889.0.000159 é enviado para este Controle Interno para fins de elaboração de laudo técnico de conformidade de apuração e pagamento do PIS/PASEP, com fundamento no disposto na Lei Complementar nº 8, de 03/12/1970.

No mês de agosto, este Controle Interno atestou a regularidade da apuração e recolhimento do PASEP referente ao mês de competência julho, por meio do Laudo Técnico





272/2020, após analisar a documentação acostada aos autos do processo supracitado (planilha contendo a base de cálculo do PASEP, guias de pagamento, notas de empenho, notas de lançamento e outros). Em função disso, as guias, segregadas por planos em atendimento ao disposto na Portaria MPS nº 402 de 10/12/2008, nos valores de R\$ 102.708,38 (cento e dois mil, setecentos e oito reais e trinta e oito centavos) – taxa de administração, R\$ 6.376,30 (seis mil, trezentos e setenta e seis reais e trinta centavos) – plano previdenciário e R\$ 134,22 (Cento e trinta e quatro reais e vinte e dois centavos) – plano financeiro foram devidamente encaminhadas para pagamento.

Na ocasião da elaboração deste relatório, consultamos o processo supracitado, evidenciando por meio das ordens bancárias que o pagamento das referidas guias foi efetuado no prazo previsto, sendo a atividade considerada regular no mês analisado.

8. CONTÁBIL/FINANCEIRA – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme disposto no Procedimento PRO.SPLAN.01, versão 07, compete ao Setor de Planejamento/SPLAN, executar o orçamento aprovado observando os princípios orçamentários e em consonância com a LDO, PPA, LOA, LRF e demais legislações vigentes, visando atender com eficácia e eficiência os objetivos da Manaus Previdência. Com base nisso, foram solicitadas ao setor as evidências a seguir acerca da execução orçamentária realizada no segundo quadrimestre de 2020, a fim de verificar se a atividade foi realizada conforme descrito item 6.1.2. do referido procedimento.

Acerca da atividade de execução orçamentária:

- Apresentar o Relatório de Gestão Orçamentária e Financeira, contendo os dados referentes ao 2º quadrimestre de 2020.

Acerca das informações da Matriz de Riscos elaborada pelo setor:

- Evidenciar os três últimos alertas encaminhados pelo Setor de Contabilidade/SCONT acerca dos prazos para preenchimento dos dados no sistema e-Contas, utilizados para mitigar o risco da perda de prazo, bem como das três últimas justificativas técnicas enviadas ao TCE/AM, se houver.





Em resposta, o setor enviou o MEMO Nº 006/2020 - SPLAN/MANAUS PREVIDÊNCIA, informando que a execução orçamentária foi processada da seguinte forma, até o mês de agosto:

Receita Projetada x Arrecadada

RECEITA – 2020						
PLANO	ESTIMADO - LOA	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	1º QUADRIMESTRE
PLANO PREVIDENCIÁRIO	78.701.000,00	11.036.334,13	8.636.373,53	6.478.959,43	6.416.997,13	32.568.664,22
PLANO FINANCEIRO	212.815.000,00	20.626.735,87	19.044.814,10	18.471.622,36	17.587.543,32	75.730.715,65
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	21.758.000,00	2.868.332,25	2.218.455,70	1.689.810,55	1.748.040,55	8.524.639,05

RECEITA – 2020						
PLANO	ESTIMADO - LOA	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	2º QUADRIMESTRE
PLANO PREVIDENCIÁRIO	78.701.000,00	7.351.851,50	3.782.694,57	4.351.956,77	5.594.504,92	21.081.007,76
PLANO FINANCEIRO	212.815.000,00	17.892.370,42	20.955.110,96	25.996.611,87	17.884.207,14	82.728.300,39
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	21.758.000,00	1.742.486,39	1.718.551,34	1.339.422,00	1.325.271,20	6.125.730,93

No Plano Previdenciário: queda de aproximadamente 35% (trinta e cinco por cento) no valor arrecadado, em razão do não repasse da contribuição patronal por parte do ente municipal ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Manaus (RPPS), conforme foi mencionado no item 3 do presente relatório.

No Plano Financeiro: arrecadação maior do que a apurada no quadrimestre anterior, superando R\$ 82.000,00 (oitenta e dois milhões de reais), em função da devolução da sobra da taxa de administração, conforme comentamos nos Relatórios Mensais de Controle Interno referentes aos meses de junho e julho.

Na Taxa de Administração: Sofreu o impacto causado pelo não repasse da contribuição patronal, motivo pelo qual o valor arrecadado no segundo quadrimestre foi 28,4% (vinte e oito vírgula quatro por cento) menor do que o arrecadado no primeiro quadrimestre.

Despesa empenhada no quadrimestre:

EMPENHO – 2020					
PLANO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	1º QUADRIMESTRE
PREVIDENCIÁRIO	6.194.159,23	5.841.199,59	8.404.948,64	5.789.632,74	26.229.940,20
FINANCEIRO	22.068.625,37	22.916.541,48	32.250.806,25	22.255.417,70	99.491.390,80
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	2.598.036,91	763.844,08	1.595.742,67	351.158,53	5.308.782,19

EMPENHO – 2020					
PLANO	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	2º QUADRIMESTRE
PLANO PREVIDENCIÁRIO	5.708.755,63	5.342.224,83	5.315.786,07	5.375.742,85	21.742.509,38
PLANO FINANCEIRO	21.410.303,92	22.359.137,02	22.641.025,21	22.731.686,65	89.142.152,80
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	1.082.968,88	4.386.822,61	9.031.370,98	1.209.797,15	15.710.959,62

No Plano Previdenciário, o valor total comprometido no 2º quadrimestre foi de mais de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais). No Plano Financeiro apresenta valor quadrimestral empenhado de aproximadamente R\$ 89.000.000,00 (oitenta e nove milhões de reais). Cabe ressaltar que esses dois planos acima destinam-se ao pagamento dos benefícios previdenciários aos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS do Município de Manaus e que as despesas foram executadas de acordo com o previsto.

Quanto à Taxa de Administração, que ultrapassou os R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais) de valor empenhado, foi bastante afetada pelo Decreto nº 4.793 de 31/03/2020 que dispõe sobre medidas de contingenciamento para enfrentamento da pandemia de Covid-19, já que os contratos de fornecimento sofreram alterações de valor. Ocorreram também aumentos substanciais nos meses de junho e julho devido a abertura de crédito suplementar dos valores referentes a sobra da taxa de administração dos anos anteriores e posterior repasse ao plano financeiro para pagamento de benefícios.

Quanto aos valores arrecadados e empenhados no 2º quadrimestre, por planos, os resultados foram os seguintes:

PLANO PREVIDENCIÁRIO – 2º QUADRIMESTRE/2020					
	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	2º QUADRIMESTRE
ARRECAÇÃO	7.351.851,50	3.782.694,57	4.351.956,77	5.594.504,92	21.081.007,76
EMPENHO	5.708.755,63	5.342.224,83	5.315.786,07	5.375.742,85	21.742.509,38
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO	1.643.095,87	-1.559.530,26	-963.829,30	218.762,07	-661.501,62

PLANO FINANCEIRO – 2º QUADRIMESTRE/2020					
	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	2º QUADRIMESTRE
ARRECAÇÃO	17.892.370,42	20.955.110,96	25.996.611,87	17.884.207,14	82.728.300,39
APORTE	4.268.638,21	1.493.138,02	0,00	1.522.119,21	7.283.895,44
EMPENHO	21.410.303,92	22.359.137,02	22.641.025,21	22.731.686,65	89.142.152,80
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO	750.704,71	89.111,96	3.355.586,66	-3.325.360,30	870.043,03

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO – 2º QUADRIMESTRE/2020					
	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	2º QUADRIMESTRE
ARRECAÇÃO	1.742.486,39	1.718.551,34	1.339.422,00	1.325.271,20	6.125.730,93
SUPERÁVIT FINANCEIRO	0,00	3.056.213,09	8.079.084,78	0,00	11.135.297,87
EMPENHO	1.082.968,88	4.386.822,61	9.031.370,98	1.209.797,15	15.710.959,62
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO	659.517,51	387.941,82	387.135,80	115.474,05	1.550.069,18

No Plano Previdenciário, considerando que não houve repasse da parte patronal, houve um déficit orçamentário no 2º quadrimestre de R\$ 661.501,62 (seiscentos e sessenta e um mil, quinhentos e um reais e sessenta e dois centavos). Apesar disso, o pagamento dos benefícios foi sustentado pelo saldo acumulado do ano, visto que a ausência de repasse se deu somente a partir da competência de maio de 2020.

No Plano Financeiro, houve a necessidade de aporte financeiro nos meses de maio, junho e agosto, conforme mencionamos nos Relatórios Mensais de Controle Interno desses meses, uma vez que a receita arrecadada foi inferior a despesa. Foi em função desses aportes que o resultado final do fundo no 2º quadrimestre foi superavitário.

Conforme mencionado anteriormente, a Taxa de Administração foi impactada pelas medidas de combate à pandemia de Covid-19, resultando num saldo superavitário de 1.550.069,18 (Um milhão, quinhentos e cinquenta mil, sessenta e nove reais e dezoito centavos) ao final do 2º quadrimestre.

Mediante acesso à pasta do setor na rede pública, verificamos, por amostragem, os valores inseridos no “Relatório Gerencial – Agosto”, observando que a maior parte dos dados estavam de acordo com as planilhas acima, com exceção dos seguintes: o valor total da receita da taxa de administração no mês de agosto diverge do valor que consta na planilha Receita Projetada



x Arrecadada (em contato com o responsável pelo setor, o mesmo informou que o valor correto é o que consta na planilha, portanto, precisará ajustar o Relatório Gerencial), também não identificamos os dados de julho e agosto dos controles “despesa total”, “taxa de administração” e “despesa por ação”, bem como os dados referentes a agosto do controle “despesa por fonte”, do Relatório Gerencial – Agosto. O setor será notificado para que realize a atualização do controle, informando este Controle Interno para nova verificação. Por conta disso, consta recomendação no item 16.

Quanto às notas de empenho, considerando que todos os processos de pagamento são analisados por este Controle Interno, temos observado que têm sido emitidas de forma regular, previamente às etapas de liquidação e pagamento, com observância da fonte de financiamento e classificação da despesa.

Considerando a dinamicidade envolvida na execução orçamentária, em que há espaço para readequação do documento inicialmente previsto (Quadro de Detalhamento da Despesa, publicado no DOM 4749 - Edição Extra III - de 30/12/2019), conforme as necessidades da autarquia, verificamos ainda, o controle “Quadro de Alterações Orçamentárias” que contém as informações acerca das alterações no orçamento. Verificamos, por amostragem, no Diário Oficial do Município (DOM), as publicações referentes às aberturas de créditos adicionais suplementares realizadas nos meses de junho e agosto, constatando que os valores publicados estão de acordo com os informados no referido controle.

Acerca das informações da Matriz de Risco, o setor informou, pelo MEMO Nº 006/2020 - SPLAN/MANAUS PREVIDÊNCIA, o seguinte: *“este setor cumpriu antecipadamente todos os prazos de envio, via sistema e-Contas, dos dados orçamentários ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas (TCE-AM). Portanto, não houve alertas do Setor de Contabilidade e tampouco justificativas técnicas enviadas ao TCE-AM relacionadas ao preenchimento das informações no sistema e-Contas”. - Portanto, o item foi considerado conforme, já que o setor demonstrou que o risco está sendo mitigado, conforme previsto.*

Por todo o exposto, a atividade foi considerada parcialmente conforme, já que serão necessários ajustes na planilha “Relatório Gerencial – Agosto”, conforme mencionado acima.





9. INVESTIMENTOS

As atividades da área de investimentos são realizadas com base no disposto nos Manuais de Análise de Riscos, versão 01, de Autorização para Aplicação ou Resgate, versão 00, de Credenciamento de Instituições Financeiras e de Elaboração da Política de Investimentos, ambos versão 01, bem como na Portaria MPS nº 519/2011 e na Resolução nº 3.922/2010 (com as alterações da Resolução CMN nº 4.695/2018). Com base em tais instrumentos, foi criado o *checklist* anexo, por meio do qual é verificada a conformidade de 16 (dezesesseis) itens.

Para responder o referido *checklist* (nº 011/2020), foi realizada consulta tanto à documentação publicada no site da autarquia quanto na pasta da rede pública onde estão salvos os documentos da SUPINV, sendo evidenciados: Política Anual de Investimentos, Composição da Carteira de Investimentos, Edital e Credenciamento das Instituições Financeiras, Calendários das Reuniões dos Conselhos, Relatório Mensal de Investimentos (mês de julho), Política de Gestão de Riscos e Extratos dos Investimentos (analisados por amostra). Quanto às Autorizações de Aplicação e Resgate/ARPs, não foi evidenciada a publicação no site da autarquia no momento em que realizamos a presente auditoria (01/10/2020). Posteriormente, fomos informados pela ASTEC que a SUPINV providenciaria o envio para publicação no dia seguinte, o que não ocorreu, pois até o fechamento do presente relatório os documentos não constavam no site.

Portanto, constatamos que a autarquia disponibilizou apenas parte documentos requeridos pelas partes interessadas em seu site no mês de agosto, cabendo recomendação acerca da publicação das APRs, para fins de atendimento ao disposto na Portaria MPS nº 519/2011 artigo 3º, inciso VIII, alínea “b”, que determina a disponibilização dos referidos documentos aos aposentados e pensionistas no prazo de até trinta dias, contados da respectiva aplicação ou resgate, motivo pelo qual o item 2 do *checklist* anexo foi considerado não conforme, sendo registrada recomendação acerca do assunto no item 16.

Porém, considerando que a SUPINV encaminhou as APRs pelo sistema SIGED (2020.17848.17919.9.016306), realizamos a comparação das informações contidas nas autorizações com as deliberações do Comitê de Investimentos/COMINV, registradas nas atas das 14ª e 15ª reuniões ordinárias, sendo observado o cumprimento de todas elas. Os limites das aplicações foram evidenciados na Composição da Carteira de Investimentos. Evidenciado ainda o





Relatório Mensal de Investimentos, contendo todas as informações pertinentes à gestão dos investimentos, inclusive indicadores de risco e demonstrativo da execução da política de investimentos.

Além disso, foi feita a comparação dos saldos constantes nos extratos das aplicações realizadas nos fundos NTB – 15.05.2045, BVA MASTER FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR, MS GLOBAL OPPORTUNITIES IE, WESTERN ASSET BDR NÍVEL I e SAFRA IMA INSTITUCIONAL com as informações da Composição da Carteira de Investimentos, sendo observada a conformidade dos dados publicados. Também comparamos os segmentos em que estão classificados os investimentos BB IPCA VII, SAFRA S&P REAIS FIM e LEGG MASON MARTIN CURRIE GLOBAL IE na Composição da Carteira de Investimentos com os credenciamentos das respectivas instituições responsáveis por cada um deles, que são: BB DTVM S/A, SAFRA SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA e WESTERN ASSET MANAGEMENT COMPANY DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA, constatando que estas estão atuando conforme a classificação que lhes foi conferida na ocasião do credenciamento.

Desta forma, as atividades de investimentos foram consideradas parcialmente regulares durante o mês de agosto, em função da não conformidade que gerou o registro da recomendação constante do item 16. Além disso, consta ainda o acompanhamento de um assunto pendente nos relatórios anteriores, registrado no item 15, alínea “a”.

10. JURÍDICO – DEFESA E CUMPRIMENTO DE DECISÕES JUDICIAIS

A Procuradoria Jurídica/PROJUR, responsável pela representação extrajudicial e judicial da Manaus Previdência, assim como pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídico, com atuação interna e externa, possui as atividades de defesa e cumprimento de decisões judiciais registradas no Manual de Gestão do Contencioso, no Manual de Tutela Provisória, ambos versão 01, e no Procedimento PRO.PROJUR.01 (Gestão Jurídica e Contencioso), versão 17, com base nos quais foram solicitadas ao referido setor as seguintes informações:

- Relatório de defesas e cumprimentos de decisões judiciais;
- Relatório de cumprimento dos prazos judiciais.





Em resposta à solicitação, o setor apresentou relatório contendo as informações que discorreremos nos parágrafos seguintes.

Foram recebidas 3 (três) ordens para cumprimento de decisões judiciais, contendo as determinações abaixo:

- Processo nº 0693900-02.2020.8.04.0001 - Imediata concessão de pensão por morte sob pena de multa. Esta, apesar de ter sido cumprida, houve interposição de recurso com a finalidade de reformar a decisão judicial, motivo pelo qual este Controle Interno solicitará, futuramente, informações acerca da conclusão do processo, conforme registrado no item 15, alínea “k”;
- Processo nº 0693691-33.2020.8.04.0001,- Restabelecimento de benefício de pensão que havia sido suspenso, devendo ser pago até que o segurado complete 24 anos ou conclua o nível superior, o que deverá ser monitorado semestralmente pela área previdenciária e, considerando que a Procuradoria identificou que a decisão de suspender o benefício não deveria ter sido cumprida, orientou que, em casos similares, havendo dúvidas quanto o cumprimento de decisão judicial, seja encaminhada consulta antes da exclusão do segurado da folha de pagamento. A decisão foi devidamente cumprida pela área previdenciária;
- Processo nº 0693691-33.2020.8.04.000 -, Expedição de Certidão de Tempo de Serviço e de Contribuição em favor de ex-servidora da PMM, para fins previdenciários, a qual foi devidamente emitida pela área previdenciária e entregue à interessada.

As evidências do cumprimento das decisões podem ser verificadas no Sistema SIGED: 2020.17848.17894.0.000466, 2020.17848.17913.9.013102, 2020.17848.17913.9.013488.

A autarquia recebeu 1 (uma) ordem para pagamento de Requisição de Pequeno Valor/RPV a título de honorários advocatícios, no valor de R\$ 12.693,57 (doze mil, seiscentos e noventa e três reais e cinquenta e sete centavos). Não houve pagamento de precatório. Foi destacado que o procedimento para pagamento das ordens de RPV e Precatório obedece ao disposto no art.100 da CF/88, no art. 87 do ADCT, na Lei Municipal nº 716, de 04 de novembro de





2003 (que define o que é obrigação de pequeno valor para a Fazenda Pública Municipal) e na Resolução nº 003/2014 – TJ/AM. Evidência: Processo 2020.17848.17913.0.000478.

Destacada também a Resolução nº 303/2019-CNJ, que trouxe importantes orientações acerca do pagamento de condenações judiciais proferidas contra a Fazenda Pública, e as regras previstas no §2º do art. 100 c/c art. 102, ambos da CF/88 e nos arts. 9º e 74 também da resolução supracitada, que tratam do pagamento superpreferencial aos credores idosos, portadores de doenças graves ou de deficiência.

Durante o mês de agosto, foram apresentadas 22 (vinte e duas) peças judiciais em defesa da autarquia, nos diversos processos em que figura como parte, sendo evidenciado o registro por meio do Controle de Peças Judiciais. Além disso, foram cumpridos, tempestivamente, 22 (vinte e dois) prazos judiciais em defesa desta autarquia, sendo evidenciados no Controle de Processos e Prazos Judiciais, que contém o prazo previsto e a data de saída de cada processo.

Ademais, o setor destacou também os meios utilizados para acompanhamento dos prazos judiciais: sistema *push* junto aos tribunais; recebimento das publicações por e-mail da empresa contratada para o serviço de monitoramento de publicações oficiais; sistema Advise Liber da OAB e, principalmente, leitura de citações/intimações eletrônicas junto ao sistema e-SAJ do TJ/AM (Justiça Estadual), sendo este último o procedimento oficial, posto que a Fazenda Pública deve ser citada/intimada pessoalmente nos termos do Art.183, §1º do CPC.

Pelo exposto, este Controle Interno constatou que as atividades analisadas estão de acordo com os manuais e legislações pertinentes, sendo que faremos o acompanhamento das observações registradas no item 15, alínea “k”.

11. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ACESSO, CONTINGÊNCIA, CÓPIA DE SEGURANÇA, POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Essas atividades, sob a responsabilidade do STIN, são realizadas com base nos Manuais de Contingência, versão 03, de Controle de Acesso (físico e lógico) e de Controle de Cópia de Segurança, ambos versão 02, e no Procedimento PRO.STIN.01, versão 06, bem como na Política de Segurança da Informação e Comunicação (Portaria nº 490/2010 – GP/MANAUS PREVIDÊNCIA, publicada no DOM 4748, de 24/12/2019 – Considerando que a revisão mais recente da referida





portaria ainda não havia sido publicada quando as informações foram solicitadas, a presente auditoria ainda foi realizada com base no citado documento).

Desta forma, a fim de verificar se o setor vem cumprindo o disposto na referida documentação, esta AUDIN solicitou as seguintes informações:

- Cópia dos comprovantes de entrega de login e senha dos acessos criados, se houver;
- Relatório das atividades de controle de cópia de segurança da informação, com as intercorrências ocorridas no mês;
- Relatório dos chamados recebidos no mês, especificando a quantidade atendida e a quantidade ainda pendente, se houver, com a respectiva justificativa;
- Evidências das últimas reuniões realizadas pelo Comitê de Segurança da Informação.

Quanto aos comprovantes de entrega de login e senha dos acessos criados no mês de agosto, foram apresentados 3 (três) Formulários de Solicitação de Acesso – VPN, modelo criado especificamente para fins de conceder o acesso remoto para o teletrabalho, instituído em função da pandemia da Covid-19.

Com relação à atividade de cópia de segurança, foram evidenciados os relatórios dos *backups* realizados no mês de agosto, que demonstraram não ter havido intercorrências capazes de comprometer a integridade das informações. Além disso, foi apresentado o relatório do Sistema GLPI, em que ficou demonstrada a quantidade de chamados realizados pelos servidores da autarquia, num total de 8 (oito), sendo que 7 (sete) foram atendidos no prazo previsto e 1 (um) foi atendido fora do prazo previsto (nº 2465), não sendo apresentada justificativa para tal, motivo pelo qual o assunto foi registrado no item 15, alínea, “b”.

Também foi apresentada a ata da 2ª Reunião do Comitê de Segurança da Informação, contendo o registro das tratativas realizadas pelo referido comitê para tratar da revisão da Política de Segurança da Informação e Comunicação, na qual consta o período de “12/08/2020 a 26/03/2020”. Entendemos que foi um erro de digitação, motivo pelo qual recomendamos a correção, conforme registrado no item 16. Apesar disso, pelo teor do documento e anexos encaminhados pelo setor, foi possível evidenciar os trabalhos realizados pelo referido comitê.





Isto posto, essas atividades, sob a responsabilidade do setor STIN, foram consideradas parcialmente conformes no mês de agosto, por conta das observações supracitadas. Além disso, há registro de pendências de relatórios anteriores no item 15, alínea, “b”.

12. TRANSPARÊNCIA – INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS SITES DA MANAUS PREVIDÊNCIA, DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E NO E-CONTAS

As informações disponíveis no site da Manaus Previdência foram auditadas por amostragem, em 02/10/2020, sendo analisados os seguintes itens da aba Mais Transparência:

- Educação Previdenciária e Financeira – Evidenciada a publicação das informações referentes aos anos de 2019 e 2020. Item considerado conforme;
- Comissão de Ética – Apesar de evidenciada a conformidade da publicação da portaria que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão de Ética, identificamos que a composição da referida comissão está desatualizada, bem como o ato de designação dos membros, considerando que o documento mais recente é a Portaria n.º 313/2020-GP/MANAUS PREVIDÊNCIA – Considerado não conforme. Recomendação registrada no item 16.

Em consulta realizada ao Extrato de Regularidade do Certificado de Regularidade Previdenciária/CRP, no site da Previdência Social (https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/extrato/extratoExterno.xhtml?cnpj=043_65326000173), em 02/10/2020, verificamos que a documentação necessária à manutenção deste certificado estava em situação regular, com as ressalvas acerca dos documentos Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses/DIPR e Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos/DAIR registradas no item 15, alínea “I”. O CRP atual estará vigente até 03/11/2020.

Em consulta ao site do e-Contas do TCE/AM, realizada em 02/10/2020, não foram encontradas pendências quanto ao envio dos documentos referentes à prestação de contas mensal, conforme pode ser observado por meio do link: https://econtas.tce.am.gov.br/eContas/pages/relatorio_envio_pcm.jsf?ano=2020. Os documentos referentes ao mês de julho foram entregues no prazo previsto e os referentes ao mês de agosto ainda estão no prazo para fechamento, conforme cronograma enviado pelo SCONT.





13. ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO

Considerando que os servidores da autarquia ainda estão, em sua maioria, cumprindo a jornada de trabalho em regime de teletrabalho, que foi prorrogado até 30/10/2020 no âmbito municipal, conforme Decreto nº 4.920, de 30/09/2020, a autarquia vem se utilizando de meios como a videoconferência para realização das reuniões regulares. Porém, em função das atividades relacionadas à auditoria do Pró-Gestão (que sofreu mudança de data), que também causaram a indisponibilidade de agenda da diretora-presidente, as reuniões de gestão e indicadores referentes ao mês de agosto, até o fechamento deste relatório, ainda não haviam sido realizadas, motivo pelo qual não comentaremos a respeito. Em contato com a ASTEC fomos informados que as referidas reuniões serão realizadas após a auditoria.

Quanto às reuniões dos diversos conselhos, foram realizadas nas seguintes datas: 03 e 11/08/2020 - Conselho Municipal de Previdência; 24/08/2020 - Conselho Diretor; 05/08/2020 – Conselho Fiscal; 12 e 26/08/2020 - Comitê de Investimentos. Foram evidenciadas as listas de frequência de todas essas reuniões.

Destacamos que, conforme comunicado pela diretora-presidente em 28/09/2020, data em que foi realizada a reunião mensal para apuração dos resultados, esta autarquia atingiu a meta de redução de gastos proposta pela Secretaria Municipal de Finanças e Tecnologia da Informação/SEMEF em função do estado de calamidade pública ocasionado pela pandemia de Covid-19, atingindo o percentual de 263,80% (duzentos e sessenta e três vírgula oitenta por cento) da meta proposta.

Quanto a conformidade das 24 (vinte e quatro) ações do Pró-Gestão, no mês de agosto, verificamos, por amostragem, as seguintes ações: Item 3.2 – Dimensão Governança Corporativa - Conselho Fiscal; Conselho Deliberativo; Mandato, Representação e Recondução; Gestão de Pessoas; Item 3.3 - Dimensão Educação Previdenciária: Plano de Ação de Capacitação, Ações de Diálogo com os Segurados e com a Sociedade. Pela análise realizada, observamos que a autarquia manteve o atendimento aos requisitos exigidos no nível III do programa, no qual está certificada. Quanto ao nível IV, no qual pretende receber a certificação, os requisitos também estão atendidos, com as devidas observações registradas no *checklist* anexo, sendo que solicitaremos a evidência da elaboração do Relatório de Prestação de Contas do CODIR, em momento oportuno,





conforme registrado no item 15, alínea “s”. Quanto ao quesito Mandato, Representação e Recondução, destacamos a celebração do Contrato de Gestão entre o Município de Manaus (por intermédio da SEMEF) e a Manaus Previdência, a contar de 18/09/2020, conforme extrato publicado no DOM 4930, de 21/09/2020. Além disso, ressaltamos que todas as tratativas acerca das não conformidades apontadas no relatório de auditoria para certificação no nível III do Pró-Gestão foram devidamente concluídas.

Além disso, solicitamos à Chefia de Gabinete/CGAB que evidenciasse como é realizado o acompanhamento implementado para mitigar o risco de não cumprimento na resposta de documentos com prazos. Em resposta, o setor encaminhou documento contendo o controle de registros de documentos utilizado em suas atividades rotineiras, informando o seguinte: *“o setor reformulou seu controle de registros de documentos, conforme planilha abaixo, facilitando o acompanhamento diário, bem como adicionou, na lista de acompanhamento no sistema Sigid, todos os documentos/processos que tramitam com prazos, ação esta que vem apresentado resultado satisfatório.”* - Em vista disso, o item foi considerado conforme.

Isto posto, as atividades realizadas pela gestão da autarquia no mês de agosto foram regulares, sendo apenas incluído acompanhamento de assunto no item 15, alínea “s”.

14. OUVIDORIA

As atividades de Ouvidoria estão descritas no Manual de Ouvidoria, versão 02, e no Procedimento PRO.AUDIN.02, versão 19.

No mês de agosto, foram recebidas, pelo canal “Fale Conosco”, 09 (nove) manifestações, todas do tipo solicitação, que foram atendidas dentro do prazo de 07 (sete) dias úteis, levando em média 02 (dois) dias úteis para serem respondidas. O canal “Fale Conosco” está disponível para os internautas que acessam diretamente o site da Manaus Previdência através do link <http://manausprevidencia.manaus.am.gov.br/fale-conosco>, bem como dentro do Portal do Segurado. Também é possível entrar em contato enviando e-mail para manausprevidencia@pmm.am.gov.br.

O serviço de Call Center da Manaus Previdência recebeu, em agosto, um total de 1.031 (mil e trinta e uma) ligações e, no mesmo período, foram realizados 31 (trinta e um) atendimentos





via web chat, um canal interativo de mensagens instantâneas que está disponível no site da autarquia.

Na pesquisa de satisfação realizada pelo Call Center, dentre os 48 (quarenta e oito) benefícios (aposentadorias e pensões) concedidos no mês de agosto, 39 (trinta e nove) beneficiários foram entrevistados. Como resultado, o índice de satisfação foi de 97% (noventa e sete por cento), superando a meta proposta de 80% (oitenta por cento). Foram registrados 04 (quatro) elogios e 01 (uma) reclamação, acerca do trabalho do PSICO, demanda essa que foi encaminhada à GEPREV para tratativas.

Sobre o assunto, a referida gerência informou que não consta registro de reclamações por parte do requerente nos autos do processo de concessão de pensão e que, por esse motivo, solicitou informações ao PSICO, para saber se o mesmo fez alguma reclamação durante o atendimento que lhe foi prestado pelo setor. Em resposta, foi informado que fez apenas observações: uma a respeito da dificuldade que teve para formalizar o processo, pois achava que a autarquia estava fechada por conta da pandemia e outra sobre a falta de orientações acerca da escolha do benefício mais vantajoso, conforme a EC nº. 103/2019, pois é aposentado da Manaus Previdência. Sobre a primeira observação, foi informado de que desde a suspensão do atendimento presencial, a autarquia tem divulgado informações sobre o seu funcionamento de forma ostensiva, mediante entrega de panfletos orientativos na sede e informações pelo Call Center, imprensa, redes sociais e no seu site oficial, que inclusive disponibiliza link explicando o passo a passo que deve ser seguido pelos requerentes de pensão (<https://manausprevidencia.manaus.am.gov.br/pensao-por-morte/>). Sobre os efeitos da EC nº. 103/2019, o mesmo foi direcionado ao Setor de Concessão de Benefícios/SCON, que prestou os devidos esclarecimentos. Ademais, seguem abaixo os resultados da pesquisa:

Em uma escala de 1 a 5, como você avalia sua experiência com os nossos serviços?

Resultado Geral	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO
5 Ótimo	18	10	42	31	18	57	62	35
4 Bom	6	1	4	1	3	5	3	3
3 Regular	1	1	0	0	0	2	1	0
2 Ruim	0	0	0	0	0	0	0	0
1 Péssimo	0	0	1	0	0	0	0	1
Satisfação	96%	92%	98%	100%	100%	97%	98%	97%



As atividades de Ouvidoria foram realizadas de forma regular durante o mês de agosto.

15. ACOMPANHAMENTO DE PENDÊNCIAS

a) Quanto ao item pendente desde o *Checklist* de Auditoria nº. 001/2020 (ainda denominado PAC), da área de Investimentos:

- Item 6 - Disponibilização aos segurados e pensionistas da relação das entidades credenciadas para atuar com o RPPS e respectiva data de atualização do credenciamento – Nos relatórios passados, ainda estava pendente a atualização do credenciamento da empresa Ático, que não será realizado, considerando-se que a gestora não recebe mais qualquer aplicação da Manaus Previdência, sendo responsável apenas pela gestão de um fundo problemático, fechado para resgate e que está em processo de liquidação, conforme entendimento ratificado pelo PARECER JURÍDICO Nº 99/2020 – PROJUR/MANAUS PREVIDÊNCIA. Acerca desta liquidação, a SUPINV informou que depende da venda do único patrimônio da gestora, um imóvel comercial localizado na cidade do Rio de Janeiro/RJ, que possuía proposta de compra pela empresa Golar Power, a qual não prosperou. Então, foi recebida segunda proposta, agora do Grupo Prolífico, que está em fase de negociação. Acerca do assunto, foi informado pelo Superintendente de Investimentos, via Memorando nº 058/2020 – SUPINV, de 31/08/2020, que a proposta de compra realizada pelo Grupo Prolífico não foi aprovada na última Assembleia Geral de Cotistas, realizada em 30/07/2020, tendo em vista que dois cotistas solicitaram que uma nova avaliação do imóvel fosse realizada, visto que a legislação que rege às fundações exige que os imóveis sejam alienados somente após avaliação atualizada. Com efeito, a administradora do fundo abriu uma consulta formal para que os cotistas escolhessem uma dentre quatro consultorias especializadas em avaliação de imóveis. Isto posto, o setor anexou ao referido memorando, como evidências: as propostas, a convocação da consulta formal e a ata da última Assembleia de Cotistas. Este Controle Interno permanecerá realizando





o acompanhamento, porém, reconhecendo a complexidade do assunto, somente questionará novamente a SUPINV a esse respeito no momento da coleta dos dados que comporão o relatório do mês de outubro, considerando que, até lá, é possível que a venda do imóvel tenha sido finalmente efetivada.

b) Quanto às pendências da atividade de TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ACESSO, CONTINGÊNCIA, CÓPIA SEGURANÇA, POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

- A revisão do Manual de Contingências foi finalizada, documento este que evidenciamos na rede pública, estando pendente apenas a assinatura dos responsáveis. A validação do método para atendimento às contingências não foi realizada por este Controle Interno, por sugestão do Chefe do STIN, por conta da complexidade do momento em que o documento foi concluído (fechamento de folha, proximidade de auditoria de certificação, dentre outros), o que dificultaria a paralisação dos sistemas para realização de testes, motivo pelo qual a referida auditoria será reprogramada e, após ela, providenciaremos a solicitação das evidências dos testes de manutenção;
- Quanto a atualização da Política de Segurança da Informação, evidenciamos a publicação do documento revisado no DOM 4930, de 21 de setembro de 2020, Portaria Nº 476/2020 – GP/MANAUS PREVIDÊNCIA e, a partir do próximo relatório, as auditorias serão realizadas como base nas disposições previstas nesta. Portanto, a pendência está sanada;
- Quanto à verificação de que o Chamado nº. 2465 (mês de agosto) foi atendido fora do prazo definido, sem apresentação de justificativa pelo STIN, o referido setor será notificado acerca do assunto.

c) Sobre Plano de Trabalho – 2020, de Saúde e Segurança do Trabalho – Foram Implementadas as alterações solicitadas por este Controle Interno, portanto pedimos as evidências das inspeções realizadas nos extintores de incêndio e as tratativas implementadas para a contratação da empresa que fará a manutenção corretiva do sistema de hidrantes, sendo que as





evidências das inspeções, referentes ao período de janeiro a março (antes do teletrabalho) foram devidamente apresentadas pelo Setor de Gestão de Pessoas/SGEP, bem como as informações pertinentes à contratação da empresa que ficará responsável pelos hidrantes. Sobre esse assunto, o setor informou que a empresa somente poderá ser contratada após a emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros/AVCB, que está em andamento junto ao órgão, o qual também é necessário à obtenção do Habite-se, que é um dos itens da pauta da reunião do Comitê de Gestão, mencionado no item Acompanhamento da Gestão. Novas evidências acerca desses assuntos serão solicitadas na auditoria para a coleta dos dados referentes ao mês de outubro, conforme previsto no Programa Anual de Auditoria.

d) Quanto à auditoria sobre Avaliação de Estágio Probatório:

- Acerca das pendências do relatório do mês de abril:

- Solicitar o processo de avaliação da servidora JARINA TORRES RIBEIRO, não evidenciado no relatório do mês abril porque foi enviado para publicação – Atendido, conforme descrito no item 2;
- Solicitar evidência da realização das avaliações dos seguintes servidores, suspensas em função da pandemia de Covid-19:

1. GLEICY SINTRA DE FREITAS;
2. STEFANI INACIO AGUIAR DIAS;
3. LUCIANE MARIA MARTIRES DE LIMA FRIDSCHTEIN;
4. EDUARDO ALVES MARINHO;
5. ANA BEATRIZ DE ARAÚJO COSTA;
6. LUIZ AUGUSTO DE SOUSA GONÇALVES;
7. LUIZ HENRIQUE TOMAZ CASTRO ANDRADE;
8. MÁRIO JOSÉ PEREIRA JÚNIOR;
9. CARLOS DAVID MARTINS TOSTA;
10. ISAAC RAMOS;
11. ALEXANDRE BRUNO ARAÚJO DA SILVA.

- Todos os itens acima foram evidenciados, conforme descrito no item 2.



- Verificar se as recomendações contidas no relatório do mês de abril foram atendidas ou justificadas – Das recomendações expedidas no referido relatório não evidenciamos a inclusão das justificativas de atraso na realização das avaliações dos servidores: MAURÍCIO SOUSA DA SILVA (1ª avaliação) e AGNUS DA SILVA FERREIRA (1ª avaliação), apesar de o setor ter informado a atualização. Além disso, identificamos outras ausências de justificativas de atraso nas avaliações dos seguintes servidores, registradas na aba “vigente” da planilha: PAULA SUELLEN FROTA DE MELO MENDES (2ª avaliação), LUIZ AUGUSTO DE SOUSA GONÇALVES (3ª avaliação), LUIZ HENRIQUE TOMAZ CASTRO ANDRADE (3ª avaliação), MÁRIO JOSÉ PEREIRA JÚNIOR (3ª avaliação), RODRIGO MONTEIRO ALVES (1ª avaliação), ISRAEL FERNANDES BEZERRA DOS SANTOS (1ª avaliação), ZANANDREA LEITE BASTOS (1ª avaliação), ISAAC RAMOS (1ª avaliação), ALEXANDRE BRUNO ARAÚJO DA SILVA (1ª avaliação). Isto posto, solicitaremos ao setor que realize as inclusões na planilha.
- Quanto aos assuntos pendentes de acompanhamento na auditoria corrente, solicitaremos ao SGEP, em momento futuro, as seguintes informações:
 - Evidências do aprimoramento da Planilha Geral de Avaliações, com a criação de macros, bem como das tratativas realizadas para a reestruturação da política de avaliação de desempenho, a elaboração da avaliação periódica de desempenho e a revisão da Portaria nº 058/2016 – GP/MANAUS PREVIDÊNCIA (especialmente quanto à revisão da composição da Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório, para sanar a dúvida acerca da quantidade de membros, e a exclusão da Comissão Permanente de Regime Disciplinar, inexistente na estrutura atual da autarquia);
 - Evidência da atualização do ato de designação da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, pois no documento que está em vigor, ainda consta como membro servidor já desligado do quadro de pessoal da autarquia.





e) Quanto à publicação das informações dos servidores no Portal da Transparência Municipal (ausência das informações de alguns servidores). O SGEP apresentou as evidências do contato, via e-mail, realizado com a responsável pelo Portal da Transparência na SEMEF, a qual informou que os ajustes necessários já estão sendo providenciados. Continuaremos acompanhando até que o problema seja solucionado. Novas tratativas acerca das tratativas para regularização serão solicitadas ao setor na ocasião da coleta de dados para o relatório do mês de setembro.

f) Acompanhar junto ao SCNT o fechamento da auditoria externa do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas/TCE-AM, solicitando evidências – O setor informou, via MEMO nº 014/2020 – SCNT/MANAUS PREVIDÊNCIA, que o referido Tribunal não tem previsão de conclusão das análises das prestações de contas, em função da pandemia de Covid-19. Novas evidências serão solicitadas na ocasião da coleta de dados para o relatório do mês novembro.

g) Retomada das auditorias das contribuições dos servidores cedidos, posicionados e licenciados por este Controle Interno – O prazo para conclusão do levantamento das informações (de janeiro até agosto/2020) expirou mês setembro/2020. Portanto, este Controle Interno realizou reunião com os servidores lotados na equipe, em 25/09/2020, para prestação de contas acerca do levantamento, ocasião em que foi confirmada a compilação dos dados referentes ao período de janeiro a junho de 2020. Acerca dos dados referentes aos meses de julho e agosto, deverão ser apresentados na próxima reunião, agendada para 13/10/2020, quando também deverá ser apresentada a planilha em que serão reunidos todos esses dados, com base na qual serão definidas as diretrizes para realização das auditorias. A alimentação da planilha com os dados a partir do mês de setembro foi designada a servidora lotada no setor, que deverá preenchê-la periodicamente, para evitarmos novo acúmulo de dados pendentes de registro.

h) Evidência da contribuição facultativa da servidora AURISTELA BRASIL BRITO – O SFIN informou, via Memorando nº 014/2020 – SFIN/MANAUS PREVIDÊNCIA, que por se tratar de contribuição facultativa, não será realizada cobrança formal da segurada e, considerando que seu





período de afastamento finalizou em 04/07/2020, a servidora será comunicada quanto ao encerramento do processo (2018.17848.17894.0.001618) e caso não haja manifestação ou desinteresse em realizar os pagamentos em aberto este será arquivado. Reiterado o assunto, o SFIN respondeu, via Memorando nº 016/2020 – SFIN/MANAUS PREVIDÊNCIA, que a servidora realizou o pagamento das contribuições previdenciárias pendentes, competências maio/2020 e junho/2020, tornando o referido processo passível de arquivamento, procedimento que será realizado tão logo forem reunidos todos os documentos necessários. O assunto permanecerá em acompanhamento, uma vez que, até o fechamento do presente relatório, o processo ainda não havia sido arquivado no SIGED.

i) Quanto à auditoria sobre competência, treinamento e desenvolvimento – Solicitaremos, na auditoria para o relatório do mês de dezembro, as seguintes evidências:

- Preenchimento das informações acerca da oferta dos cursos solicitados via LNC na Planilha de Treinamentos Geral, não evidenciadas neste relatório porque, segundo o SGEP, está em atualização;
- Solicitar o status do preenchimento no Sistema de Treinamentos das informações acerca dos cursos informados nos MRAs;
- Verificar se o levantamento das metas de treinamento por setor foi eficaz no atingimento da meta anual de treinamentos da autarquia;
- Solicitar evidências sobre a implantação ou a situação atualizada dos trabalhos realizados pelo STIN para aperfeiçoamento do Sistema de Treinamentos, a fim de permitir que o SGEP acompanhe mais efetivamente as avaliações de eficácia dos cursos realizados pelos servidores, verificando se atendeu plenamente ao levantamento mencionado na Matriz de Riscos do setor.

j) Quanto às pendências identificadas nos relatórios anteriores sobre a arrecadação regular das contribuições previdenciárias:

- Solicitar, em momento oportuno, as evidências dos termos de parcelamentos das contribuições patronais que serão firmados com a PMM;





- Acompanhar a regularização da contribuição previdenciária do Gabinete do Vice-Prefeito referente ao mês de julho, que estava pendente na ocasião da auditoria - Sobre o assunto, o SFIN encaminhou resposta formal (Memorando nº 016/2020 – SFIN/MANAUS PREVIDÊNCIA), informando que a situação ainda está em análise, considerando que o responsável alega ter efetuado o pagamento e enviará o comprovante de pagamento;
- Solicitar evidências do fechamento do Chamando nº 211516 aberto pela empresa Agenda Assessoria para solucionar a inconsistência observada no Sistema SISPREV acerca da arrecadação referente ao mês de julho – Sobre o assunto, foi informado pelo SFIN (Memorando nº 016/2020 – SFIN/MANAUS PREVIDÊNCIA) que a situação foi tratada em reunião realizada dia 16/09/2020, com a participação de representantes da Agenda Assessoria, Processamento de Dados Amazonas/PRODAM, SFIN, GERAFI e Diretoria de Administração e Finanças/DIRAFI, em que a solução encontrada para o problema foi modificar a metodologia utilizada pela empresa Agenda, que solicitou o prazo de 3 (três) meses para realizar os ajustes necessários no sistema – Novas evidências sobre o assunto serão solicitadas na ocasião da auditoria para elaboração do relatório referente ao mês de dezembro (após o período requerido para regularização).

k) Acompanhar junto à PROJUR, solicitando as evidências pertinentes:

- Para o relatório do mês de outubro:
 - Desfecho sobre a possibilidade de solicitação de ressarcimento ao erário relacionado com a sustação de benefício por via judicial – Referente ao Processo nº 0007369-33.2018.8.04.0000;
 - Desfecho do processo Processo nº 0623919-80.2020.8.04.0001, uma vez que foi interposto recurso contra a decisão proferida.
- Para o relatório do mês de novembro:
 - Desfecho do Processo nº 0693900-02.2020.8.04.0001, uma vez que foi interposto recurso contra a decisão proferida.



l) Acompanhamento da regularização dos documentos DAIR e DIPR no Extrato de Regularidade do CRP – Quanto ao DAIR, a SUPINV encaminhou manifestação, via Memorando nº 061/2020 – SUPINV/MANAUSPREV, informando que a irregularidade apontada no extrato se deu em função da aplicação de recursos em fundo de investimento constituído no Brasil que compra cotas de fundo constituído no exterior, pois no final do mês de julho, tal aplicação representava 40% (quarenta por cento) do patrimônio líquido desse fundo, percentual bem acima do limite máximo permitido de 15% (quinze por cento) para fundo de ações. Porém, com base na Nota Técnica nº 12/2017/CGACI/SRPPS/SPREV-MF, item 59 do Pergunta e Respostas, para efeito do cálculo do limite, nesses casos, é possível considerar o patrimônio líquido do fundo constituído no exterior, o que deixaria a referida aplicação dentro dos 15% (quinze por cento) permitidos. Ocorre que o sistema da Secretaria de Previdência checa se as informações do DAIR estão de acordo com aquelas constantes no site da CVM, que por sua vez, leva em consideração o patrimônio líquido do fundo constituído no Brasil, causando a irregularidade do documento referente ao mês de julho, bem como impossibilitando o envio deste documento no mês de agosto. Então, o setor evidenciou a consulta realizada à Secretaria de Previdência sobre o assunto, em 24/09/2020, da qual ainda não obteve resposta. Desta forma, este permanecerá em acompanhamento. Quanto ao DIPR, conforme informações do STIN, permanecerá irregular até que seja firmado Termo de Parcelamento das contribuições previdenciárias pendentes no plano previdenciário ou realizado o pagamento, o que ocorrer primeiro.

m) Acompanhamento junto à DIPREV das tratativas para verificação da possibilidade de realizar as reuniões com as secretarias a distância enquanto durarem as restrições da pandemia – Solicitaremos informações sobre as tratativas realizadas na auditoria referente ao mês de setembro.

n) Acompanhamento da adequação da autarquia ao disposto na Portaria nº. 15.829, de 02/07/2020, referente à compensação previdenciária com demais RPPSs - Solicitaremos informações à gestão sobre as tratativas realizadas na auditoria referente ao mês de outubro.



o) Acompanhamento junto à área previdenciária quanto às tratativas acerca da reclamação sobre a falta de informações acerca de processo de concessão de aposentadoria registrada na pesquisa de satisfação do mês de julho – Acerca do assunto, a GEPREV encaminhou resposta ao e-mail da Ouvidoria, informando o seguinte: *“É importante esclarecer que o processo de aposentadoria é um ato complexo, no qual há a atuação de órgãos distintos: Secretaria de origem, Manaus Previdência e Tribunal de Contas. Cada órgão é responsável por uma fase do processo. Na fase de atuação da Manaus Previdência, a saber, análise e concessão do benefício previdenciário, buscamos atuar de forma proativa, prestando os esclarecimentos e solucionando as dúvidas que nos são repassadas. No presente caso, a fim de descobrir qual a dúvida específica que o interessado se referia, tentamos entrar em contato, no entanto, não obtivemos êxito na ligação. Como última medida, encaminhei mensagem por aplicativo de mensagens instantânea, me colocando à disposição para esclarecimentos quanto ao processo de aposentadoria”* – Isto posto, a pendência está sanada, uma vez que não existem demais tratativas que possam ser realizadas.

p) Acerca das recomendações encaminhadas ao SMAT via MEMO n.º 022/2020-AUDIN/MANAUS PREVIDÊNCIA, registradas no relatório referente ao mês de julho:

- Providenciar a atualização do controle, a fim de incluir os dados das notas fiscais emitidas pelas empresas LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO e BRAGA E ALMEIDA SERVIÇOS DE TELEATENDIMENTO que não foram identificados na auditoria realizada;
- Revisar as abas “Liquidação 2020” e “Desembolso 2020”, a fim de verificar a correção dos totais que estão zerados.

Até o fechamento deste relatório, o setor ainda não havia se manifestado a respeito, reiteraremos o pedido posteriormente, caso haja necessidade.

q) Evidência das tratativas recomendadas pela PROJUR nos autos do Processo 2020.17848.17850.0.000447 (Parecer Jurídico n° 108/2020 – PROJUR/MANAUS PREVIDÊNCIA)





acerca dos débitos de ISS de anos anteriores: Empreender todos os esforços para que não se repitam as situações descritas nos itens 2, 4, 7, 9, 10, 11 e 12 do RELATÓRIO SOBRE SITUAÇÃO DÉBITOS DE ISS e para prevenção das falhas identificadas nos itens 5 e 6 do mesmo relatório. A GERAFI foi notificada via Laudo Técnico 278/2020.

r) Acerca da compensação previdenciária, solicitar ao COMPREV os resultados da avaliação de eficácia do controle implementado para prevenir o risco 1 da Matriz de Riscos elaborada pelo setor (alta demanda de requerimentos dos diversos RPPS's), a fim de verificar a ocorrência de risco residual e seu respectivo registro na referida matriz.

s) Sobre a auditoria acerca das 24 (vinte e quatro) ações do Pró-Gestão: solicitaremos, na ocasião da auditoria para elaboração do relatório referente ao mês de março, que a direção evidencie o Relatório de Prestação de Contas do CODIR, com base nos trabalhos realizados pelo referido conselho no ano de 2020.

16. RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

Acerca das observações apontadas na auditoria de Avaliação de Estágio Probatório, recomendaremos ao SGEP:

- Incluir na Planilha Geral de Avaliações as datas da próxima avaliação de estágio dos servidores AGNUS DA SILVA FERREIRA e RODRIGO MONTEIRO ALVES, não evidenciadas na auditoria corrente, conforme registrado no item 2 deste relatório.

Sobre a observação apontada na auditoria da atividade de Execução Orçamentária, recomendamos o seguinte:

- Atualizar o valor total da receita da taxa de administração no mês de agosto no “Relatório Gerencial – Agosto”, pois diverge do valor apresentado nas planilhas encaminhadas a este Controle Interno na ocasião desta auditoria;





- Alimentar os dados referentes a julho e agosto, nas planilhas “despesa total”, “taxa de administração” e “despesa por ação” e os dados referentes a agosto na planilha “despesa por fonte” do Relatório Gerencial – Agosto.

Quanto à auditoria corrente sobre a atividade de Investimentos (registro de não conformidade do item 2 consta no *Checklist* de Auditoria nº 011/2020):

- Considerando que não foi evidenciada a publicação das APRs no site da autarquia até o fechamento deste relatório, em desatendimento ao disposto na Portaria MPS nº 519/2011 artigo 3º, inciso VIII, alínea “b”, que determina a disponibilização dos documentos aos aposentados e pensionistas no prazo de até trinta dias, contados da respectiva aplicação ou resgate, recomendamos que os setores responsáveis providenciem a publicação das APRs do mês corrente até o último dia útil do mês subsequente, uma vez que é do conhecimento deste Controle Interno que a publicação dos referidos documentos ocorre mensalmente, com a disponibilização de toda a movimentação ocorrida no mês em arquivo único.

Quanto à ata da 2ª Reunião do Comitê de Segurança da Informação, contendo o registro das tratativas realizadas pelo referido comitê para tratar da revisão da Política de Segurança da Informação e Comunicação, na qual consta o período de “12/08/2020 a 26/03/2020”, recomendaremos ao SFIN que realize a correção do referido documento, a fim de que passe a constar o período correto em que os trabalhos foram realizados.

Quanto à auditoria corrente sobre transparência, recomendamos à ASTEC atualizar a publicação da composição da Comissão de Ética, que está desatualizada, bem como do ato de designação dos membros, pois o documento mais recente é a Portaria n.º 313/2020-GP/ MANAU PREVIDÊNCIA (dados publicados em: Transparência/Mais Transparência/Comissão de Ética).

Os setores serão notificados formalmente acerca das recomendações, a fim de que realizem os ajustes necessários e apresentem as evidências para verificação deste Controle Interno.



CONCLUSÃO

Analisadas as evidências disponibilizadas pelas diversas áreas auditadas, as informações publicadas no site da autarquia, os indicadores de desempenho, os dados das reuniões mensais regulares, as informações obtidas por meio do diálogo mantido com cada setor desta autarquia durante a auditoria realizada, este Controle Interno opina pela regularidade parcial das atividades auditadas no período analisado (mês agosto/2020), uma vez que, além das não-conformidades identificadas, ainda há pendências e recomendações para acompanhamento.

Ressaltamos que este Controle Interno, os diversos conselhos deliberativos, as assessorias e os demais setores realizam o controle interno das atividades que desenvolvem e possuem os conhecimentos técnicos necessários para avaliar a conformidade de suas saídas e a adequação dessas atividades às legislações pertinentes, o que confere confiabilidade às informações requeridas para a elaboração do presente relatório.

Para fins de registro, informamos que o presente relatório cumpriu com o que estava previsto no Programa de Auditoria aprovado pelo Conselho Municipal de Previdência/CMP na reunião de 06/02/2020.

Manaus/AM, 06 de outubro de 2020.

(assinado digitalmente)
Andresa Nogueira do Carmo
Auditora-Chefe
Manaus Previdência



	CHECK-LIST DE AUDITORIA		MANAUS PREVIDÊNCIA
Área: PRESI (Assessorias)		Código do Documento nº: 011/2020	
Subárea: Superintendência de Investimentos/SUPINV			
Assunto: Aplicação dos recursos			
Elaboração: AUDIN/MANAUSPREV			Data: 01/10/2020
Preenchido por: Andresa Nogueira do Carmo			
Objetivo e Questões de Auditoria A Gestão de Investimentos compreende as atividades de aplicação dos recursos das contribuições previdenciárias para que essas venham capitalizar e com isso ajudar nos pagamentos futuros, tudo dentro da legalidade, eficiência e eficácia na aplicação e movimentação destes recursos e seus rendimentos auferidos, dentro das regras estabelecidas pela Secretaria da Previdência Social e seus demonstrativos obrigatórios como a DAIR e DPIN observando o limite permitido para cada aplicação, conforme Resolução CMN nº 3.922/2010 e alterações. A fim de avaliar e detectar a observância às normas legais e procedimentos específicos, concernentes à gestão de Investimentos, foram propostas as questões de auditoria adiante indicadas: a) A aplicação de recursos ocorre conforme a legislação vigente, obedecendo aos limites? b) A aplicação de recursos possui compatibilidade com a Política de Investimentos? c) A gestão de recursos do RPPS é realizada de forma eficiente? d) Os Conselhos Deliberativo e Fiscal estão desempenhando suas atribuições previstas em lei? e) O Comitê de Investimento está atuando de forma efetiva e desempenhando suas atribuições previstas em lei?			
Conceitos Política de Investimentos - A Política de Investimento estabelece a forma de gerenciamento dos investimentos e desinvestimentos dos recursos financeiros. Nela foram inseridas as normas e diretrizes referentes à gestão dos recursos financeiros do RPPS com base na Resolução CMN Nº 3.922 de 25 de novembro de 2010, e alterações posteriores; na Portaria MPS 519, de 24 de agosto de 2011 e as alterações decorrentes pelas Portarias MPS nº170/2012; MPS nº440/2013; MPS nº 65/2014 e MPS nº 300/2015, levando em consideração os fatores de Risco, Segurança, Solvência, Liquidez e Transparência. A Política de Investimento traz em seu contexto principal os limites de alocação em ativos de renda fixa, renda variável e investimentos estruturados, em consonância com a legislação vigente. Além destes limites, vedações específicas visam dotar os gestores de orientações quanto à alocação dos recursos financeiros em produtos e ativos adequados ao perfil e às necessidades atuariais do RPPS. A Política de Investimento deve ser elaborada anualmente, podendo ser revista e alterada durante o decorrer do ano de 2019, conforme entendimento da Superintendência, Comitê de Investimentos ou Conselho de Municipal de Previdência. A vigência desta Política de Investimento compreende o período entre 1º de janeiro de 2019 e 31 de dezembro de 2019. Limites de alocação - A Resolução CMN nº 3.922/2010 e suas respectivas alterações, estabelece que os recursos em moeda corrente devem ser alocados, exclusivamente, nos segmentos de: Renda Fixa, Renda Variável e Investimentos Estruturados.			



Meta de rentabilidade - Em linha com sua necessidade atuarial, o MANAUSPREV estabelece como meta que a rentabilidade anual da carteira de investimentos do Plano Previdenciário alcance, no mínimo, desempenho equivalente a 6% (seis por cento) acrescida da variação do IPCA (Índice de Preço ao Consumidor amplo) divulgado pelo IBGE.

Gestão - Para que todas as decisões de investimentos e desinvestimentos sejam tomadas internamente sem interferência de agentes externos, o MANAUSPREV adota o modelo de gestão própria, em conformidade com o Art. 15 do § 1º Inc. I da Resolução CMN nº 3.922/2010 e suas respectivas alterações e define que a macroestratégia será elaborada pela Diretoria ou pelo Comitê de Investimentos.

Gestão de Riscos- A Manaus Previdência atendendo ao previsto no Inc. V, Art. 4º da Resolução CMN nº 3.922/2010 e suas respectivas alterações, estabelece em sua política de investimentos regras que permitam identificar, mensurar e controlar os riscos aos quais os investimentos estão expostos.

Transparência - Além das informações com divulgação obrigatória disciplinada pela portaria MPS 519/2011 e suas atualizações, é de competência da Diretoria do RPPS, disponibilizar em sítio eletrônico ou por meio físico um relatório sintético que permita ao ente e aos servidores acompanhar os investimentos.

Operacionalização

- **Pré-Auditoria**

A realização da ação de auditoria pressupõe a prévia coleta de toda a informação relevante para a percepção da entidade a auditar envolvendo, no caso da apreciação da atividade econômico-financeira, informações tais como:

- ✓ Instrumentos normativos e regulamentares aplicáveis à matéria;
- ✓ Extratos de aplicações;
- ✓ Relatórios de acompanhamento da gestão do investimento;
- ✓ Controles administrativos existentes relacionados à matéria.

- **Auditoria**

- a) **Investimentos**

- ✓ Conferir se as operações registradas e processadas no sistema contábil foram devidamente autorizadas pelos responsáveis legais;
- ✓ Conferir se as operações registradas foram previamente aprovadas pelo Comitê de Investimentos ou possuem autorização prévia estabelecida na Política de Investimentos ou Regimento Interno;
- ✓ Averiguar se a carteira de investimentos está em consonância com os limites previamente estabelecidos na Política de Investimentos vigente e na Resolução CMN nº 3.922/2010;
- ✓ Verificar se o Relatório Mensal de Investimento apresenta informações relativas ao desempenho de cada ativo individualmente e da Carteira como um todo;
- ✓ No caso de aplicações em novos fundos de investimentos, verificar se houve previamente o credenciamento das instituições gestora e administradora dos recursos;
- ✓ Constatar se o processo de credenciamento atendeu ao procedimento preestabelecido e se há publicação oficial do Atestado de Credenciamento;
- ✓ Verificar se os demonstrativos obrigatórios relacionados à área de investimentos (DAIR e DPIN) foram entregues à Secretaria de Previdência dentro do prazo regulamentar;

- a) **Gestão de riscos**



- ✓ Observar o cumprimento previsto no inciso V, artigo 4º da Resolução CMN nº 3.922/2010 e suas respectivas alterações, estabelece em sua política de investimentos regras que permitam identificar, mensurar e controlar os riscos aos quais os investimentos estão expostos;
- ✓ Observar se os controles estabelecidos na Política de Gestão de Riscos estão sendo mensurados e publicados no Relatório Mensal;

a) Política de Transparência

✓ Verificar se a MANAUSPREV estabeleceu critérios de transparência e governança em seus processos internos de investimentos. Desta forma, definidos métodos para o processo de credenciamento das instituições financeiras e dos produtos por ela ofertados, criado rotinas periódicas de envio das informações destas instituições e dos produtos que receberam recursos deste RPPS e normas para divulgação dos resultados;

✓ Se realiza reuniões com os participantes envolvidos no processo de gestão do RPPS, com o objetivo de avaliar a performance das aplicações financeiras, discutir eventuais alternativas de novos investimentos e mudanças de cenário econômico. Para isso, poderão ser chamados os gestores e representantes das instituições onde os recursos estão alocados e/ou a consultoria de investimento;

✓ Constatar se os seguintes documentos estão sendo publicados no Portal da Transparência da Manaus Previdência dentro de seus respectivos prazos regulamentares:

1. APR
2. Composição da Carteira
3. Relatório Mensal de Investimentos
4. Ata da reunião do Comitê de Investimentos
5. Atestado de Credenciamento de Gestores e Administradores de recursos

a) Possíveis ou recorrentes achados

- ✓ Informação incorreta ou manipulada de registros (omissão de lançamentos, lançamento falso, anotação falsa, registro falso) e/ou documentos (destruição de documentos, preparação de documentos falsos, alteração dos documentos originais);
- ✓ Falta de manutenção dos registros, sua destruição ou dissimulação;
- ✓ Alteração dos registros;
- ✓ Contabilização de registros com finalidade de distorcer saldos, ocultar, irregularidades e manipular demonstrações financeiras;
- ✓ Outros achados.

Visando atingir os **objetivos e questões de auditoria** nesta área de análise, promover as seguintes análises, tendo como base o Checklist, em anexo, considerando que as respostas desejadas são:

CHECKLIST

Sector: **SUPINV – Superintendência de Investimentos**

Exercício: **2020**

Período Auditado: **AGOSTO**

Ciclo de Auditoria: **Mensal**

ITEM	QUESTIONÁRIO	BASE LEGAL, DECISÕES DE CORTES DE CONTAS E/OU REFERÊNCIA DOUTRINÁRIA	S	N	N/A
VERIFICAÇÕES PRELIMINARES					
1	A disponibilização da política anual de investimentos e suas revisões, no prazo de até trinta dias, a partir da data de sua aprovação está sendo cumprida? (Prazo: 31 dezembro).	Portaria MPS nº 519/2011 artigo 3º, inciso VIII	X		



2	A disponibilização das informações contidas nos formulários APR Autorização de Aplicação e Resgate, no prazo de até trinta dias, contados da respectiva aplicação ou resgate estão acontecendo?			X	
3	Há publicação da composição da carteira de investimentos do RPPS, no prazo de até trinta dias após o encerramento do mês?		X		
4	Há procedimento de seleção das eventuais entidades autorizadas e credenciadas publicado?		X		
5	As informações relativas ao processo de credenciamento de instituições para receber as aplicações dos recursos do RPPS estão de acordo?		X		
6	A relação das entidades credenciadas para atuar com o RPPS e respectiva data de atualização do credenciamento estão corretas?		X		
7	As datas e locais das reuniões dos órgãos de deliberação colegiada e do Comitê de Investimentos estão definidas?		X		
8	Existem relatórios de que trata o art. 3º inciso V (Relatório Mensal de Investimentos – mês anterior)?		X		
9	Os recursos alocados estão de acordo com os segmentos estabelecidos?	Resolução nº 3.922/2010 (com as alterações da Resolução CMN nº 4.695/2018)	X		
10	O total aplicado em cada inciso e alínea respeita o limite no somatório?		X		
11	A seleção de ativos está sendo feita de acordo com as competências do Comitê de Investimentos?		X		
12	O controle de risco da carteira está sendo feito de acordo com os parâmetros de VOL e VAR ou pelo Índice Sharpe?		X		
13	São observados os critérios relacionados aos prestadores de serviço que podem administrar ou gerir fundos de investimentos nos quais os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS podem aplicar seus recursos?		X		
14	A estrutura de gerenciamento de riscos quanto a políticas e estratégias estão claras?		X		
15	Estão sendo periodicamente avaliados os sistemas, rotinas e procedimentos para o gerenciamento de riscos?		X		
16	Há ferramentas gerenciais utilizadas para acompanhamento e mensuração do desempenho e riscos dos ativos investidos, de forma íntegra e tempestiva?		X		

Legenda: S - Sim; N - Não; N/A - Não se aplica;

- Para todos os itens é **SIM**. Caso a resposta seja **NÃO** para algum, registrar a impropriedade como **CONSTATAÇÃO**.



ANEXO I

QUADRO DE OBSERVAÇÕES TÉCNICAS INFORMAÇÕES (se houver)	
ITEM	REGISTRO
11	Analizadas as decisões tomadas nas atas das 14ª e 15ª reuniões do COMINV.
3, 9 e 10	Amostra utilizada: comparação dos saldos constantes nos extratos das aplicações realizadas nos fundos NTB – 15.05.2045, BVA MASTER FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR, MS GLOBAL OPPORTUNITIES IE, WESTERN ASSET BDR NÍVEL I e SAFRA IMA INSTITUCIONAL com as informações da Composição da Carteira de Investimentos.
6	Considerado conforme com base no PARECER JURÍDICO Nº 99/2020 – PROJUR/MANAUS PREVIDÊNCIA que opinou pela não obrigatoriedade de credenciamento da gestora Ático, atualmente denominada Áureo, que estava pendente, inclusive pelo fato de que não é intenção da SUPINV aportar novos recursos nos fundos gerenciados por esta, mas apenas liquidar os investimentos já existentes, o que depende da venda do único patrimônio da gestora. Isto posto, este Controle Interno continuará acompanhando as tratativas para liquidação das aplicações. Nesse mês, comparamos os segmentos em que estão classificados os investimentos BB IPCA VII, SAFRA S&P REAIS FIM e LEGG MASON MARTIN CURRIE GLOBAL IE na Composição da Carteira de Investimentos com os credenciamentos das respectivas instituições responsáveis por cada um deles, que são: BB DTVM S/A, SAFRA SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA e WESTERN ASSET MANAGEMENT COMPANY DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS LTDA, constatando que estas estão atuando conforme a classificação que lhes foi conferida na ocasião do credenciamento.



ANEXO II

QUADRO DE OBSERVAÇÕES TÉCNICAS CONSTATAÇÕES (conforme respostas das questões)	
ITEM	REGISTRO
2	Não evidenciada a publicação das ARPs referentes ao mês de agosto no site da autarquia no momento da realização desta auditoria. Recomendaremos aos setores responsáveis (SUPINV e ASTEC) que a publicação referente ao mês corrente seja realizada até o último dia útil do mês subsequente.



 MANAUS PREVIDÊNCIA CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DAS AÇÕES DO PRÓ-GESTÃO Documento nº 012/2020		
REQUISITOS	CONFORMIDADE	OBSERVAÇÃO
3.2. Dimensão Governança Corporativa:		
3.2.13. Conselho Fiscal	SIM	Item mantido no nível III e também atendido para upgrade do nível IV. Evidência: publicações no site da instituição e Relatório de Prestação de Contas – 2019.
3.2.14. Conselho Deliberativo	SIM	Item mantido no nível III e também atendido para upgrade do nível IV. Evidências: publicações no site da autarquia e Relatório de Prestação de Contas – 2019
3.2.15. Mandato, Representação e Recondução	SIM	Item mantido no nível III. Quanto ao upgrade do nível IV, na ocasião da auditoria documental, o auditor externo informou que faltava evidenciar: o Contrato de Gestão e o Relatório de Prestação de Contas do CODIR. O primeiro já foi celebrado e o segundo será elaborado ano que vem, com base nos dados de 2020, o qual deverá seguir as diretrizes estabelecidas no referido contrato. Evidência: publicações no site da autarquia e Contrato de Gestão (Extrato publicado no DOM 4930 de 21/09/2020).
3.2.16. Gestão de Pessoas	SIM	Item mantido no nível III e também atendido para upgrade do nível IV. Evidências: Listagem Geral de Servidores, ato de nomeação do Superintendente de Investimentos (Decreto de 03/07/2017 – DOM 4158). Contratos nº 015/2017 e termos aditivos (serviços de consultoria atuarial)
3.3. Dimensão Educação Previdenciária:		
3.3.1. Plano de Ação de Capacitação	SIM	Item mantido no nível III e também atendido para upgrade do nível IV, com observações por parte do auditor sobre a integração do Plano de Capacitação aos MRAs e LNCs. A atividade de capacitação dos servidores foi auditada no Relatório de Controle Interno do mês de junho, ocasião em que foi considerada regular, com observações que estão sendo acompanhadas (trataremos novamente do assunto na auditoria a ser realizada para o relatório do mês de dezembro, conforme previsto no Programa Anual de Auditoria). Quanto às observações apontadas pelo auditor, é do conhecimento deste Controle Interno que o SGEP vem trabalhando num Sistema de Treinamentos que possibilitará a integração mencionada. Evidências: Plano Anual de Treinamento e Capacitação da Manaus Previdência – 2020.
3.3.2. Ações de Diálogo com os Segurados e com a Sociedade	SIM	Item mantido no nível III e também atendido para upgrade do nível IV. Evidências: Programa de Educação Previdenciária -2020.

Data: 02/10/2020
Preenchido por: Andresa Nogueira do Carmo





PARECER Nº 17/2020 – CMP/MANAUS PREVIDÊNCIA

Os membros participantes da 10ª Reunião Ordinária de 2020 do Conselho Municipal de Previdência (CMP) da Manaus Previdência – MANAUSPREV, ocorrida em 08 de outubro de 2020, no desempenho de suas competências de que trata o artigo 2º da Resolução nº 003/2019 – CMP/MANAUS PREVIDÊNCIA, publicada no Diário Oficial do Município de Manaus Edição nº 4582, de 23 de abril de 2019, após examinarem o **Relatório n.º 023/2020 do Controle Interno da Manaus Previdência**, referente ao mês de **agosto de 2020**, deliberam por sua **APROVAÇÃO** final.

Manaus/AM, 08 de outubro de 2020.

DANIELA CRISTINA DA EIRA CORRÊA BENAYON
Presidente do Conselho Municipal de Previdência – CMP

MARCELO MALGADI ALVES
Membro Conselheiro Titular

VANESSA CARDOSO CARNEIRO
Membro Conselheira Titular

MARIA EDNA ARAÚJO
Membro Conselheira Titular

ROSSICLEIDE BRANDÃO DA FONSECA
Membro Conselheira Titular

ALTINA MAGALHÃES DE SOUZA
Membro Conselheira Titular

WALBER MORAES DOS REIS
Membro Conselheira Titular





REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo parecer_n__17_2020_cmp__aprova_relatorio_de_controle_interno_de_agosto_de_2020.pdf.p7s do documento **2020.17848.17910.9.016881** foi assinado pelos signatários

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
MARIA EDNA ARAÚJO 308.951.383-87	08/10/2020 10:25:05 (LOGIN E SENHA)
ALTINA MAGALHÃES DE SOUZA 193.214.142-15	08/10/2020 10:25:29 (LOGIN E SENHA)
WALBER MORAES DOS REIS 240.504.072-72	08/10/2020 10:36:02 (LOGIN E SENHA)
DANIELA CRISTINA DA EIRA CORREA BENAYON 474.482.292-49	08/10/2020 11:13:49 (CERTIFICADO DIGITAL)
VANESSA CARDOSO CARNEIRO 343.958.222-15	08/10/2020 11:42:45 (LOGIN E SENHA)
MARCELO MAGALDI ALVES 313.785.362-15	08/10/2020 15:47:54 (CERTIFICADO DIGITAL)
ROSSICLEIDE BRANDÃO DA FONSECA 034.316.572-49	08/10/2020 19:24:49 (LOGIN E SENHA)

