

RELATÓRIO Nº 011/2020
CONTROLE INTERNO MANAUS PREVIDÊNCIA
MÊS: ABRIL/2020



APRESENTAÇÃO

O presente relatório, referente ao mês de abril/2020, tem por objetivo apresentar o resultado da auditoria realizada nas diversas áreas da Manaus Previdência, a qual consistiu em verificar, por meio de evidências documentais, se cada uma delas está realizando as atividades conforme descrito em seus respectivos manuais e procedimentos e nas 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 manualizadas.

Os meios de coleta de informações utilizados foram a solicitação enviada a cada área, via MEMO CIRCULAR N.º 004/2020 – AUDIN/MANAUS PREVIDÊNCIA, a compilação de dados dos processos analisados regularmente por este Controle Interno, os dados apresentados nas reuniões mensais, bem como a consulta aos responsáveis, quando necessário.

Cada tópico deste documento corresponde a um assunto de cada área analisada, conforme previsto no Programa Anual de Auditoria - 2020: Administrativa – Contratos/Compras/Licitações; Administrativa – Avaliação de Estágio Probatório; Arrecadação - Cobrança de Contribuição do Ente; 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 – Balanço Geral/Prestação de Contas; Contábil/Financeira – Execução Orçamentária; Investimentos; Jurídico – Defesa e Cumprimento de Decisões Judiciais; Tecnologia da Informação – Acesso, Contingência, Cópia Segurança, Política; Transparência – publicação das informações no site da Manaus Previdência, da Previdência Social e no site e-Contas; Acompanhamento da Gestão e Ouvidoria. Além destes, constam mais três tópicos específicos: um para acompanhamento de assuntos pendentes, outro destinado às 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 11, que define o padrão para a aquisição de produtos e serviços; o PRO.SMAT.05, versão 06, que define o padrão de pagamento aos fornecedores e prestadores de serviço; e o PRO.SMAT.06, versão 06, que trata dos aditivos contratuais.

Todo processo de aquisição/contratação passa pela análise desta AUDIN antes do pagamento, a fim de que seja atestada a conformidade da instrução processual, via laudo técnico, com base em check-list padrão que foi elaborado em conjunto com o SMAT, o qual especifica toda a documentação requerida, conforme as especificidades de cada processo, que pode variar, dependendo do caso, conforme previsto no item 5.1, do procedimento PRO.SMAT.05, versão 06. Dessa forma, durante o mês de abril, foram emitidos 22 laudos técnicos atestando a conformidade dos seguintes tipos de processos:

Classificação	JAN	FEV	MAR	ABR
ADIANTAMENTO	-	1	-	1
ANUIDADE	-	-	-	2
COMPRA	-	-	1	-
CONTRATO	6	26	27	11
FOLHA DE PAGAMENTO	3	4	4	4
HONORÁRIOS PERICIAIS	-	-	-	1
INSCRIÇÃO	-	2	1	-
PASSAGENS E DIARIAS	2	3	-	-
RECOLHIMENTO PIS/PASEP	2	1	1	1
REEMBOLSO	-	4	1	1
RESSARCIMENTO PREVIDENCIARIO	10	11	7	-
TAXA DE ADMINISTRACAO	1	1	1	1
Total/Mês	24	53	43	22
Total/Geral	142			

A classificação “adiantamento” refere-se à prestação de contas acerca do adiantamento concedido no mês de fevereiro, no valor de R\$ 4.000,00, com a finalidade



de atender pequenas despesas de pronto pagamento em casos não subordináveis aos procedimentos licitatórios, considerada conforme por meio do Laudo 118/2020, processo 2020.17848.17868.0.000085.

A classificação “anuidade” refere-se ao pagamento anual para manutenção da filiação com a Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais/ABIPEM e a Associação Nacional de Entidades de Previdência dos Estados e Municípios/ANEPREM, considerado conforme por meio dos respectivos Laudos 122 e 130/2020, processos 2020.17848.17891.0.000217 e 2020.17848.17891.0.000207.

A classificação “contrato” refere-se aos pagamentos regulares a fornecedores desta autarquia. No mês de abril, foi atestada também a regularidade do 2º Termo Aditivo ao Contrato 018/2017, com a empresa MDA MANUTENÇÃO DE ELEVADORES LTDA, que presta os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores da sede. Ademais, no mês de março, foi também celebrada a Apostila 01/2020, acerca da repactuação do valor do 1º Termo Aditivo ao Contrato 006/2018, com a empresa AIGP Serviços Empresariais LTDA, prestadora dos serviços de artífice e copeira, com efeitos financeiros no mês de abril. Segue abaixo a listagem contendo todos os laudos que atestaram a conformidade, com os processos correspondentes:

LAUDOS	PROCESSOS
117	2019.17848.17891.0.001405
123	2018.17848.17891.0.000109
124	2019.17848.17891.0.001408
126	2019.17848.17891.0.001001
127	2019.17848.17891.0.001168
128	2019.17848.17891.0.000496
129	2019.17848.17891.0.000635
131	2017.17848.17891.0.002654
134	2019.17848.17891.0.001250
135	2020.17848.17891.0.000024
138	2019.17848.17891.0.000634

Ressaltamos ainda que, atendendo ao disposto no Decreto 4.793 de 31/03/2020, publicado no DOM 4810, de mesma data, que trata das medidas de contingenciamento de despesas em função da pandemia, foi negociada a redução do valor contratual junto aos seguintes fornecedores, com efeitos financeiros a partir do mês de abril:



- PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A - PRODAM – Serviços de TI - Cancelamento do reajuste no montante de 7,82%, que havia sido concedido por meio da Cláusula Primeira do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2018;
- AJL SERVIÇOS LTDA – Serviços de Manutenção - Contrato de consumo (estimativo). Apesar de não haver redução no valor, serão realizadas manutenções corretivas apenas nos condicionadores de ar que apresentarem sérios problemas de climatização;
- LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA - Serviços de Artífice, Copeiro, Limpeza (ainda em fase de contratação – substituirá os contratos com AIGP e AMAZONTEC) - Quando celebrar o contrato, negociar a supressão da metragem quadrada a ser limpa com a finalidade de se atingir, pelo menos, a meta de 25%;
- IIN TECNOLOGIAS LTDA - Serviços de Segurança/Vigilância - Redução de aproximadamente 14,26% do valor mensal atual do Contrato de Prestação de Serviços n.º 005/2017, mediante a supressão de 360 horas mensais do item 23.1 do Tipo IV contratado por esta Manaus Previdência, tendo efeitos financeiros a contar de 14/04/2020, nos termos do Art. 65, parágrafo 2º, inciso II da Lei n.º 8.666/1993;
- AMAZONAS ENERGIA S/A - Contas Públicas - Contrato de consumo (estimativo). O consumo de energia reduz naturalmente com a adoção do home office. Em paralelo, ações junto à SEMINF visando a redução da demanda contratada para manter o valor de redução continuam sendo adotadas;
- BRAGA E ALMEIDA SERVIÇOS DE TELEATENDIMENTO LTDA – Serviço de Call Center - Supressão contratual equivalente a 25% do valor mensal atual do Contrato de Prestação de Serviços nº 020/2015, mediante a supressão de 01 posto de atendimento telefônico e renegociação de valores unitários dos postos de atendimento e supervisão, com fundamento no art. 65, II c/c o §2º, da Lei nº 8.666/93;
- CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA (CIEE) - Contratos de Estagiários - Contrato de consumo (estimativo). O contrato dos estagiários que não têm estrutura/necessidade de realizar o home office foi suspenso enquanto



perdurar a pandemia. Também foi suspenso o pagamento do vale-transporte durante a pandemia;

- AMAZONTEC SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA - Limpeza e Conservação - Supressão contratual equivalente a 42,25% do valor mensal do Contrato nº 002/2020, pela redução das áreas internas (de 3.872 m² para 2.400 m²) e externas (de 5.183 m² para 1.800m²), com fundamento no art. 65, II c/c o §2º, da Lei nº 8.666/93;
- BRASILIS CONSULTORIA ATUARIAL LTDA - Serviços de Consultoria - Redução de 25% do valor mensal atual do Contrato de Prestação de Serviços n.º 015/2017 (parcelas de abril a outubro de 2020), nos termos do art.65, parágrafo 2º, inciso II da Lei n.º 8.666/1993;
- MSO EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA TAXISTAS LTDA – Serviço de Táxi – Como o contrato é de consumo (estimativo), a intenção é reduzir para R\$ 300,00 o consumo médio mensal enquanto durar a pandemia, e para R\$ 3.000,00 após o retorno das atividades presenciais;
- AIGP SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA – Serviços de Artífice e Copeiro - Redução de aproximadamente 26,67% do valor mensal atual do Contrato de Prestação de Serviços n.º 006/2018, mediante a supressão de 2 dias trabalhados por semana dos postos de artífice e copeiro, conforme acordado entre as partes, nos termos do art. 65, parágrafo 2º, inciso II da Lei n.º 8.666/1993;
- ROYAL GESTÃO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - Serviços de TI - Supressão contratual equivalente aproximadamente 65,87% do valor mensal atual do Contrato de Prestação de Serviços n.º 010/2019, mediante a supressão da locação de 1 impressora monocromática e de 1 impressora policromática, com fundamento o art. 65, II c/c o §2º, da Lei nº 8.666/93;
- PANIFICADORA MASTER PAN LTDA - Fornecimento de Refeições - Contrato de consumo (estimativo). Não será mais fornecido o café da manhã mensal no dia do pagamento dos segurados. O aditivo de prorrogação não será feito e o serviço, a princípio, não será contratado para este exercício.

A classificação “folha de pagamento” refere-se aos encargos sociais e obrigações patronais da folha de pessoal administrativo do mês de março/2020 e ao pagamento



regular dos benefícios aos aposentados, aos pensionistas e ao pessoal administrativo no mês de abril/2020. Destacamos que houve necessidade de aporte no valor de R\$ 3.944.507,47 para cobrir a insuficiência financeira e cumprir com o pagamento dos aposentados cujo benefício é financiado pelo Fundo Financeiro/FFIN. Laudos de conformidade 125, 137, 136, 133/2020 e respectivos processos 2020.17848.17869.0.000246, 2020.17848.17852.0.000262, 2020.17848.17852. 0.000263, 2020.17848.17869. 0.000268.

A classificação “honorários periciais” refere-se ao pagamento de custas periciais em processo judicial referente ao pleito de revisão de aposentadoria, em conjunto com a parte requerente, considerado conforme por meio do Laudo 119/2020, processo 2020.17848.17913.0.000254.

O PIS/PASEP, mês de competência março, foi devidamente recolhido e pago dentro dos prazos previstos, conforme informações contidas no item 7, por meio do Laudo 132/2020, processo 2020.17848.17889.0.000159.

A classificação “reembolso” refere-se ao ressarcimento do valor da inscrição da diretora-presidente na prova de certificação em CPA-10 da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais/ AMBIMA, a qual requereu o reembolso, mediante apresentação do certificado de aprovação. Conformidade atestada por meio do Laudo 120/2020, processo 2020.17848.17915.0.000255.

Não houve análise de pedidos de ressarcimento no mês de abril, de modo que o demonstrativo dos valores dos ressarcimentos, por parcela ressarcida/secretaria, permanece inalterado:

Parcela/Secretaria	JAN	FEV	MAR	ABR
	Vlr. Total	Vlr. Total	Vlr. Total	Vlr. Total
Função Especial do Magistério (FEM) - SEMED	R\$ 2.358,90	R\$ 4.886,06	-	-
Função Especial de Saúde (FES) - SEMSA	R\$ 118.307,39	R\$ 81.687,42	R\$ 69.800,19	-
Gratificação de Atividade Técnica (GAT) - PGM	R\$ 10.766,25	-	-	-
Gratificação em Educação (GE-II) - SEMED	-	R\$ 1.542,72	-	-
Total ressarcido no mês	R\$ 131.432,54	R\$ 88.116,20	R\$ 69.800,19	-
Total Geral	R\$ 289.348,93			



A apuração da taxa de administração da competência março/2020 foi considerada regular, em cumprimento à Instrução de Procedimentos Contábeis – IPC – 14, da Secretaria do Tesouro Nacional, conforme Laudo 121/2020, processo 2020.17848.17890.0.000088.

Pelas análises desta AUDIN, com base nas informações definidas nos check-lists, foram constadas as seguintes inconsistências, comunicadas aos setores responsáveis e devidamente saneadas antes do pagamento:

CONSTATAÇÕES DE AUDITORIA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS				
Descrição	JAN	FEV	MAR	ABR
Inconsistência nas informações do despacho de encaminhamento do pagamento	1	-	-	-
Inconsistência no valor da Nota de Lançamento	2	2	1	2
Ausência de documentação	2	3	4	1
Certidões do fornecedor vencidas	1	2	2	1
Inconsistência no histórico do pagamento na Nota de Lançamento ou no Programa de Desembolso	1	1	2	-
Declaração de Exclusividade Vencida (inexigibilidade de licitação)	-	1	-	-
Inconsistência na planilha de cálculo (ressarcimento)	-	1	-	-
Documento sem assinatura	-	1	1	-
Inconsistências no favorecido da Nota de Lançamento	-	1	-	-
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
TOTAL/MÊS	7	12	12	8
CONSTATAÇÕES x ANÁLISES	29%	22%	27%	36%

As evidências das ações tomadas podem ser verificadas no sistema SIGED, processos: 2020.17848.17891.0.000103, 2020.17848.17891.0.000207, 2019.17848.17891.0.000496, 2019.17848.17891.0.000635, 2019.17848.17891.0.001002, 2020.17848.17910.9.006544.



A AUDIN definiu 2 dias úteis como prazo interno para analisar os processos administrativos, com exceção dos processos de ressarcimento previdenciário, cuja análise envolve conferência de planilha e, por isso, o prazo é de 3 dias úteis. Tais prazos foram cumpridos durante o mês de abril.

2. ADMINISTRATIVA – AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Conforme definido no Procedimento PRO.SGEP.03, versão 08, 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, este Controle Interno solicitou ao Setor de Gestão de Pessoas/SGEP as seguintes informações:

- Controles utilizados pelo setor para garantir que as avaliações serão feitas no prazo estabelecido, já que todo servidor deve, obrigatoriamente, ser avaliado a cada quatro meses, a contar do início do exercício no cargo para o qual foi nomeado;
- Processos de avaliação de estágio probatório dos seguintes servidores, num total de 7, escolhidos aleatoriamente, conforme o cargo, sendo: 3 analistas, 3 técnicos e 1 procurador autárquico: ANA BEATRIZ DE ARAÚJO COSTA, CAIO CÉSAR ANDRADE, DEBORAH AUBERT DA ROCHA SANTOS, ERUSHOMEN FONTES DE MENEZES, JARINA TORRES RIBEIRO, LUCIANE MARIA MARTIRES DE LIMA FRIDSCHTEIN e MAURÍCIO SOUSA DA SILVA;
- 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;



- Apresentação do ato de designação dos membros da Comissão Permanente de Regime Disciplinar e evidências de processos por ela supervisionados, conforme previsto no art. 10 da referida Portaria.

O setor apresentou a Planilha Geral de Avaliações, contendo as informações acerca dos servidores, a qual está dividida pelas seguintes abas: vigente, enviar para publicação, aguardando publicação, concluído e licenças. Acerca deste controle, constatamos o seguinte:

- Que as planilhas de todas as abas, exceto a de licenças, contêm campos para a identificação do processo, do nome, da data de efetivo exercício, do cargo e da matrícula de cada servidor, bem como das informações acerca de cada avaliação realizada e a vencer, da data em que o servidor completará os 36 meses requeridos para a aquisição da estabilidade e da data de publicação do ato que o declarará estável. E que, somente na aba “concluídos” contém campo para informação da nota alcançada em cada avaliação;
- Que é mantido o registro das licenças gozadas por cada servidor para fins de suspensão da contagem do período de estágio probatório;
- Que as avaliações de 11 servidores (elencados no item 16), agendadas para os meses de abril e maio não foram realizadas em função da suspensão das atividades presenciais por conta da pandemia. Porém, em conversa com a chefe do SGEF, fomos informados de que o setor está planejando a realização das avaliações a distância, o que seria sugerido por este Controle Interno, que incluirá o assunto nas pendências deste relatório para análise na próxima auditoria sobre o tema.
- Que a avaliação de alguns servidores foram realizadas fora do prazo porque a portaria de designação da comissão ainda não havia sido publicada;
- Que não consta no referido controle a justificativa para todos os casos em que a avaliação foi realizada após o prazo previsto;
- Que as informações do ex-servidor GERALDO UCHÔA DE AMORIM JÚNIOR estão incompletas na aba “concluído”;



- Que as informações acerca das licenças do servidor ALESSANDRO MARTINS DE ALMEIDA estão desatualizadas no controle, já que consta como último período de afastamento de 16/01/2020 a 01/03/2020, mas servidor permanece afastado até a presente data;
- Que a aba licenças possui a coluna “documento probatório”, na qual, ora consta o número da requisição da junta médica e ora o período da licença, sendo que já existem, na mesma planilha, colunas específicas para as duas informações.

Acerca dos processos solicitados foram apresentados apenas 6, por conta do processo da servidora JARINA TORRES RIBEIRO estar na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão/SEMAD aguardando publicação, conforme informado pelo SGEF no Memorando nº 079/2020 – SGEF/MANAUS PREVIDÊNCIA e registrado na planilha de controle supracitada. O referido processo será solicitado novamente o SGEF na ocasião da próxima auditoria acerca desse tema, referente ao mês de agosto, conforme previsto no Programa Anual de Auditoria aprovado pelo CMP. Os demais processos apresentados foram analisados com base na Portaria nº. 058/2016-MANAUS PREVIDÊNCIA, nos quais foram evidenciados:

- Que a contagem do período de estágio probatório foi devidamente suspensa nos casos em que o servidor se enquadrava em uma das hipóteses do artigo 3º;
- Que os servidores foram analisados conforme os critérios definidos nos artigos 7º e 8º;
- Que as Comissões de Avaliação foram compostas conforme previsto no artigo 9º;
- Que em todos os processos analisados constavam os documentos definidos no sistema de avaliação, que continham as devidas assinaturas, em atendimento ao artigo 11;
- Que em nenhum dos processos analisados houve interposição de recurso por parte do servidor avaliado, conforme previsto no artigo 13;
- Que em 3 processos, dos 6 analisados, o servidor já havia passado pelas quatro avaliações previstas no artigo 14, portanto constava o parecer da



Comissão de Avaliação pela aptidão do mesmo, conforme artigo 18, uma vez que atingiu a média de pontos prevista no artigo 19. Evidenciada também, em todos eles, a portaria de declaração da estabilidade, com as informações acerca da publicação no DOM.

Sobre a abertura de processo administrativo durante o período de estágio probatório, o setor citou duas ocorrências, com os respectivos processos, informações que serão omitidas no presente relatório em função do grau de sigilo. As penas aplicadas aos servidores foram de advertência verbal e de suspensão de 10 dias. Desta forma, demonstrou que, quando necessário, as determinações contidas no artigo 15 da portaria são devidamente realizadas.

Acerca da composição da Comissão Permanente de Regime Disciplinar, o SGEP informou que tal comissão não existe no âmbito da Manaus Previdência e que o disposto no artigo 10 da Portaria nº 058/2016-MANAUS PREVIDÊNCIA está equivocado, o que já foi devidamente apontado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, que providenciará essa e demais alterações. Isto posto, na auditoria referente ao mês de agosto, este Controle Interno solicitará a nova portaria publicada ou o status das tratativas para alteração.

Em substituição, o setor apresentou o ato de designação da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, Portaria 430/2019-GP/MANAUS PREVIDÊNCIA, de 21/11/2019, publicada no DOM 4724, de mesma data, a qual é composta por 3 membros, um deles representante do SGEP, mais um suplente. A esta comissão compete supervisionar os processos julgados em última instância administrativa, relativos à avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório. Este Controle Interno teve acesso aos processos 2018/17848/17868/00005, 2018/17848/17868/00010 e 2018/17848/17868/00017, nos quais houve necessidade de participação da referida comissão, sendo evidenciado que, nesses casos, a atuação se deu conforme previsto nos artigos 10 e 19, §2º da Portaria. Porém, observamos que a redação do artigo 10 da portaria não deixa claro se estas comissões serão compostas por 2 ou 3 representantes.

Pela presente análise, este Controle Interno concluiu que, num geral, a execução da atividade vem sendo realizada de forma regular, sendo necessário implementar alguns ajustes no que diz respeito aos controles e à portaria de regulamentação, cujas



recomendações a respeito constam no item 17. Ressalte-se que, por meio do diálogo mantido com a chefe de setor durante a auditoria, ficou claro o esforço que tem sido empreendido para a realização da atividade, cuja execução requer atenção a muitos detalhes, tornando bastante complexo o controle manual que atualmente é realizado.

3. ARRECAÇÃO - COBRANÇA DE CONTRIBUIÇÃO DO ENTE

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 pelo referido setor os Extratos das Guias de Recolhimento de Contribuição Previdenciária, emitidos conforme o item 10 do referido Manual, separados por fundos (financeiro e previdenciário), referentes ao mês de competência março/2020, cuja arrecadação foi processada no mês de abril/2020, conforme o regime de caixa, nos quais ficou demonstrado que o repasse das contribuições previdenciárias pelas unidades gestoras ocorreu de forma regular.

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. Desta forma, a atividade de arrecadação no mês analisado foi realizada conforme previsto no Manual de Cobrança de Contribuição Previdenciária do Ente, versão 01, e demais legislações aplicáveis.



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 dos serviços prestados pela referida empresa.

Desta forma, foi evidenciado o Mapa de Controle de Campanhas Ativo do setor de Call Center, referente ao mês de abril, pelo qual constatou-se que foram feitas ligações com as finalidades de: comunicar a dispensa das atribuições funcionais aos novos aposentados, comunicar o deferimento dos pedidos de pensão, convocar para recebimento de Certidão de Tempo de Contribuição/CTC, solicitar ao novo pensionista os dados bancários para recebimento do benefício. Foram realizadas 55 ligações, sendo o objetivo atingido em 46 ligações, perfazendo o percentual de sucesso de 84%. Os maiores percentuais, por assunto, foram referentes a comunicar o deferimento dos pedidos de pensão e solicitar ao novo pensionista que informe os dados bancários para recebimento do benefício, com 100% de sucesso cada. O menor percentual foi referente a comunicar a dispensa das atribuições funcionais aos novos aposentados, que atingiu 81% de sucesso.

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 abril, em que consta o registro de 100% de desempenho em todos os quesitos avaliados, não sendo observadas ocorrências em nenhum deles, os quais são: apresentação, aderência dos procedimentos utilizados, habilidades de comunicação, uso de técnicas de atendimento, não conformidades - falha grave. Este Controle Interno escolheu, aleatoriamente, quatro gravações de atendimentos realizados no mês de abril, uma de cada funcionária do Call Center, em semanas distintas, pelas quais comprovou que as mesmas estão seguindo as orientações estabelecidas para o serviço.

Evidenciada também a última avaliação de desempenho da empresa Braga e Almeida Serviços de Teleatendimento LTDA, responsável pela prestação dos serviços de call center, realizada em 04/06/2020, referente ao período de 01/09/2019 até 29/02/2020, na qual a empresa obteve nota máxima em todos os quesitos avaliados. Acerca da



realização das avaliações pelo setor SMAT, consta observação no item 16. Os dados acerca das ligações recebidas pelo Call Center constam no item 15, 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. Com base nisso, 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 benefício é encaminhado à AUDIN 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, retorna à AUDIN 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	FEV	MAR	ABR
POR IDADE	4	-	5	2
POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	18	8	19	25
POR INVALIDEZ	2	4	5	4
APOS. ESPECIAL (ag. nocivos)	-	-	-	2
REVISÃO BENEFÍCIO	2*	-	3*	-
REVISÃO ENQUADRAMENTO	1	-	5	1
TOTAL/MÊS	27	12	37	34
TOTAL GERAL	110			

* Janeiro - inclusões: de parcela da CMM e do adicional de 25% - invalidez.

* Março – Averbção de certidão e inclusão do adicional de 25%.



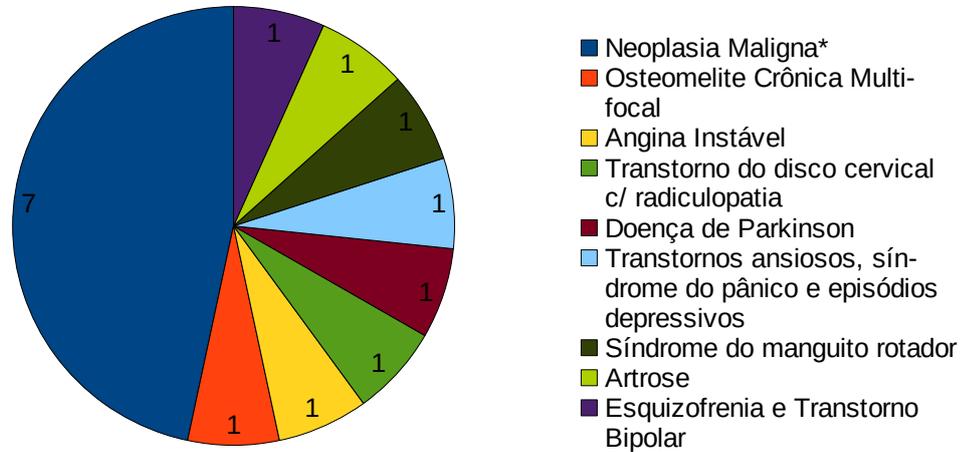
CONCESSÃO APOSENTADORIA/SECRETARIA - 2020				
SECRETARIA	JAN	FEV	MAR	ABR
SEMSA	7	5	20	14
SEMED	12	6	8	17
CASA CIVIL	2	-	-	-
PGM	1	-	1	-
SEMACC	1	-	-	-
SEMEF	1	-	-	1
SEMINF	-	1	-	-
CASA MILITAR	-	-	-	1
TOTAL	24	12	29	33

APOSENTADORIA POR INVALIDEZ – 2020																			
MESES	JAN	FEV	MAR	ABR	CARGOS														
					SEMED	SEMSA	SEMED	SEMSA	SEMED	SEMSA	Pedagogo	Professor Nivel Médio	Professor Nivel Superior	Agente Comunitário de Saúde	Técnico de Enfermagem	Auxiliar em Saúde Bucal	Médico	Enfermeiro	Telefonista
CID/SECRETARIA																			
Neoplasia Maligna	2	2	1	2	-	-	2	1	-	-	2	1	1	-	-	-	-	-	-
Osteomelite 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 e episódio depressivo	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Síndrome do manguito rotador	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Artrose	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Esquizofrenia e Transtorno Bipolar	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Total Secretarial/Cargo	2	4	5	4	2	1	2	1	2	3	1	1	1	1	1	1	1	2	2
Total Geral	15																		

Obs - janeiro: Mesma servidora – 2 matrículas em cargos distintos



Aposentadorias por Invalidez- Acumulado por CID - 2020



* 4 Mama, 1 glândula tireoide, 1 região supraglótica, 1 pele

PENSÃO/TIPO - 2020				
TIPO	JAN	FEV	MAR	ABR
CONCESSÃO	9	10	10	2
REVISÃO	-	1*	1*	-
TOTAL/MÊS	9	11	11	2
TOTAL GERAL	33			

* Fevereiro - Prorrogação da pensão (25 anos) – cursando nível superior – Lei 1.541/1981 (IMPAS);

*Março – Reenquadramento da instituidora após óbito.

NOVOS PENSIONISTAS - 2020				
TIPO	JAN	FEV	MAR	ABR
Cônjuge	7	7	5	1
Companheiro(a)	2	1	2	1*
Dependente Menor	-	6*	4*	2*
Dependente Maior Inválido	-	1	1	-
Total/Mês	9	15	12	4

* Fevereiro - 1 processo para 5 dependentes menores e 1 processo compartilhado entre cônjuge e filho menor;

* Março – 1 processo para 3 filhos menores

* Abril – 1 processo para companheiro e dois filhos menores.



Segue abaixo a listagem contendo todos os pareceres que atestaram a conformidade e dos processos previdenciários no mês, no total de 36:

Pareceres	Processos
110	2020.18000.18125.0.000747
111	2020.01637.01412.0.000772
112	2019.18000.19320.0.013616
113	2019.18000.19324.0.013208
114	2019.18000.18125.0.011691
115	2019.18000.18125.0.009943
116	2020.01637.01412.0.001047
117	2019.01637.01412.0.004301
118	2019.18000.18125.0.011647
119	2020.18000.18125.0.001058
120	2020.187848.17894.0.000236
121	2020.01637.01412.0.000518
122	2020.01637.01412.0.000538
123	2019.18000.18125.0.000117
124	2019.18000.18125.0.010091
125	2020.01637.01412.0.000892
126	2019.18000.18125.0.009741
127	2019.18000.19344.0.009378
128	2019.18000.19324.0.014428
129	2019.01637.01412.0.000431
130	2020.01637.01412.0.000228
131	2020.22000.22033.0.004586
132	2020.01637.01412.0.001526
133	2020.01637.01412.0.000513
134	2020.18000.18125.0.001409
135	20219.18000.18125.0.011598
136	2020.01637.01412.0.000542
137	2019.18000.18125.0.009412
138	2020.18000.19336.0.001125



139	2020.11209.15259.0.015140
140	2020.01637.01412.0.000129
141	2020.17848.17894.0.000267
142	2019.01637.01412.0.003501
143	2019.01637.01412.0.004285
144	2019.18000.19320.0.010368
145	2020.17848.17894.0.000229

Pelas análises desta AUDIN, foram constadas as seguintes inconsistências, comunicadas aos setores responsáveis e devidamente saneadas antes da concessão dos benefícios:

CONSTATAÇÕES DE AUDITORIA PROCESSOS PREVIDENCIÁRIOS				
Descrição	JAN	FEV	MAR	ABR
Revisão de benefício – Inconsistência no cálculo do pagamento retroativo.	5	-	1	-
Revisão de benefício – Inconsistência na planilha de cálculo de atualização do benefício	1	-	1	-
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.	3	1	-	1
Concessão de benefício – Inconsistência no quadro demonstrativo do tempo de contribuição.	2	1	1	7
Concessão de benefício – ausência de documentação.	3	-	-	-
Concessão de benefício – Inconsistência na planilha de cálculo do benefício.	1	1	3	-
Concessão de benefícios – Inconsistência na Certidão de Tempo de Contribuição averbada.	-	1	-	-
TOTAL	15	4	9	8
INCONSISTÊNCIAS X ANÁLISES*	41%	17%	18%	22%

*somatório das análises de pensões, aposentadorias e revisões.



As evidências das ações tomadas podem ser verificadas nos processos digitais, via sistema SIGED: 2020.18000.18125.0.001058, 2020.01637.01412.0.000518, 2019.18000.18125.0.010091, 2020.18000.18125.0.001409, 2020.18000.19336.0.001125, 2020.11209.15259.0.015140, 2019.01637.01412.0.003501.

Durante o mês de abril, houve a homologação de pagamento retroativo, em decorrência de revisões de benefícios, para 3 segurados: 2 aposentados da SEMSA que receberam enquadramento funcional após a data da aposentadoria e 1 pensionista que solicitou a revisão de seus proventos em função da SEMED ter publicado o ato de progressão funcional da instituidora após a concessão da pensão. As homologações totalizaram, no mês, o valor de R\$ 25.317,96, em vista disso, o valor acumulado do ano em pagamentos retroativos aumentou para R\$ 116.641,93.

Esta AUDIN também realizada mensalmente, com base em check list próprio, auditoria da execução da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, pela qual foram constatadas as seguintes ocorrências, que já foram devidamente comunicadas ao SMAN para fins de correção/justificativa:

CONSTATAÇÕES DE AUDITORIA FOLHA DE PAGAMENTO							
DESCRIÇÃO	JAN		FEV	MAR		ABR	
	APOS.	PENS.	APOS.	APOS.	PENS.	APOS.	PENS.
Inclusão de novos segurados	3	7	-	-	4	2	4
Manutenção do DOC 30	1	1	-	2	1	-	-
Controle de exclusão e reinclusão	0	1	1	2	1	-	-
Aplicação de reajustes legais	9	18	-	2	-	-	-
Inconsistência no valor cadastrado no sistema	-	-	-	-	-	-	1
Situações Atípicas	0	4	-	4	5	3	10
TOTAL	13	31	1	10	11	5	15

As evidências das ações tomadas, no mês de abril, podem ser verificadas no sistema SIGED, processos 2020.17848.17852.0.000262 e 2020.17848.17852.0.000263.

O prazo interno da AUDIN para análise dos processos previdenciários são os seguintes: 2 dias úteis para concessões de pensão e aposentadoria, 8 dias úteis para



revisão de benefícios, 3 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 dias úteis, conforme cronograma elaborado pelo SMAN. Esses prazos foram cumpridos no mês de abril.

A autarquia possui a meta de concessão de 80% dos benefícios dentro do prazo previsto (18 dias úteis para aposentadoria, 20 dias úteis para pensão e 35 dias úteis para revisões). Conforme informado no relatório anterior, houve a recontagem dos valores nos indicadores de fevereiro e março, cujas informações atualizadas, repassadas pela Assessoria Técnica/ASTEC, seguem abaixo. Além disso, foram incluídas neste relatório as informações acerca da meta de revisão de aposentadoria desde o mês de janeiro, o que também estava previsto no relatório anterior.

- Aposentadorias concedidas no prazo:
 - Fevereiro: 86% (6 de 7)
 - Março: 89% (31 de 35)
 - Abril: 94% (29 de 31)
- Pensões concedidas no prazo (servidor ativo):
 - Fevereiro: 100% (2 de 2)
 - Março: 100% (5 de 5)
 - Abril: 100% (2 de 2)
- Pensões concedidas no prazo (servidor inativo):
 - Fevereiro: 50% (3 de 6)
 - Março: 75% (6 de 8)
 - Abril: não houve concessão.
- Revisões de aposentadoria concedidas no prazo:
 - Janeiro: 100% (8 de 8)
 - Fevereiro: 50% (1 de 2)
 - Março: 100% (8 de 8)
 - Abril: 100% (1 de 1)
- Revisões de pensão concedidas no prazo:
 - Janeiro, Fevereiro e Março: não houve concessão.
 - Abril: 100% (1 de 1)



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 as atividades do setor. Com base nestes, foram solicitadas as seguintes evidências, a fim de atestar a conformidade das atividades desenvolvidas:

- 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. 2020.17848.17908.0.000279, no qual constatamos, as informações seguintes.

A compensação previdenciária referente ao mês de abril correspondeu ao montante de R\$ 7.299,18 referentes aos 30 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 meio do Relatório de Fechamento Financeiro de Compensação Previdenciária – RGPS – Regime Instituidor, ficou demonstrando o saldo bloqueado de R\$ 585,62 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 de dezembro de 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 2.724 requerimentos enviados pela Manaus Previdência que ainda estão pendentes de análise no INSS.

Evidenciado, no referido processo, que o registro contábil foi devidamente realizado. Desta forma, as atividades de compensação previdenciária no mês de abril foram realizadas conforme previsto nos Manuais e demais legislações aplicáveis.



Conforme o indicador de desempenho, o COMPREV está em dia com a meta de análise dos requerimentos vindos do INSS. Ao todo, foram recebidos 76 requerimentos de compensação, sendo que 75 já foram devidamente analisados pelo referido setor, estando pendente apenas 1. Ressalte-se que o setor possui como meta a análise de 80% dos processos no prazo e, durante o mês de abril, atingiu 99%. Segundo os registros do controle de processos do setor, durante o mês de abril, chegaram 24 processos passíveis de compensação, sendo 18 com o INSS, 1 com outro RPPS e 5 com ambos.

Desta forma, a atividade de compensação previdenciária foi considerada conforme no mês de abril.

7. CONTÁBIL/FINANCEIRA – APURAÇÃO DE PAGAMENTO DO PASEP

Mensalmente, o processo SIGED nº. 2020.17848.17889.0.000159 é enviado para a AUDIN 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 abril, este Controle Interno atestou a regularidade referente ao mês de competência março/2020, por meio do LAUDO TÉCNICO Nº 132/2020, após analisar a documentação acostada aos autos do processo supracitado, encaminhando-o para fins de pagamento. E, posteriormente, em consulta ao mesmo, evidenciou que as guias foram devidamente pagas no prazo previsto. Isto posto, tais atividades foram consideradas regulares no mês analisado.

Há um acompanhamento de pendências sobre o assunto no item 16.

8. CONTÁBIL/FINANCEIRA – BALANÇO GERAL/PRESTAÇÃO DE CONTAS

Anualmente, a Manaus Previdência, como entidade integrante da administração indireta municipal, deve encaminhar à Controladoria Geral do Município/CGM, as informações elencadas nas Resoluções do TCE nº. 04, de 16/03/2016 e nº. 08 de 24/03/2011, com a finalidade de cumprir com o dever de prestar contas acerca das ações realizadas no exercício anterior.

E, atendendo ao disposto Art. 10 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM, Lei nº 2.423, de 10 de dezembro de 1996, a qual



determina que os processos de Prestação de Contas contenham a manifestação do Órgão Central de Controle Interno acerca da regularidade contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, a CGM expediu, em 25/01/2020, o OFÍCIO CIRCULAR Nº 002/2020 – GAB/CGM, documento SIGED 2020.22000.22001.9.011989 (VIA 008), solicitando desta Manaus Previdência as informações referentes ao exercício de 2019.

Isto posto, conforme definido no Fluxo do Balanço Geral, versão 02, o Setor de Contabilidade/SCONT providencia toda a documentação necessária e encaminha para esta AUDIN atestar a conformidade, o que foi feito por meio do Parecer Técnico nº. 054/2020 que opinou pela regularidade da documentação apresentada, com base nas resoluções do TCE supramencionadas e nas demais legislações pertinentes. O referido documento apresentou os resultados da análise do seguinte rol de documentos:

- Relação dos Responsáveis;
- Certidão contendo o nome dos dirigentes;
- Comparativo da Receita Orçada com a arrecadada;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Cópia do Balanço Patrimonial do Exercício Anterior;
- Balancetes, Diário e Razão contábeis;
- Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Demonstrativo da dívida flutuante;
- Demonstrativo da dívida fundada interna e externa;
- Demonstrativo do Ativo Permanente – Bens Móveis e Imóveis;
- Demonstrativo detalhado do Passivo Financeiro;
- Relatório de Pagamentos;
- Quadro, Tabelas e Folhas de Pagamento, inclusive folhas extras;
- Memória de Cálculo – Cumprimento do limite máximo no RPPS;
- Documentos relativos aos recolhimentos do INSS, FGTS e demais contribuições;
- Parecer atuarial do RPPS;



- Sistemas de controle orçamentário, financeiro e contábil;
- Relatório anual, com referência à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Ato de fixação da remuneração e demonstrativo dos pagamentos;
- Relação das provisões ou repasses recebidos;
- Demonstrativo dos recebimentos e pagamentos independentes da execução orçamentária;
- Demonstrativo das subvenções e auxílios concedidos;
- Relação de restos a pagar, pagos e cancelados no exercício e exercício anterior;
- Identificação de despesas que deixaram de integrar os restos a pagar do exercício;
- Justificativas dos cancelamentos de restos a pagar;
- Relação das licitações realizadas;
- Lista dos Contratos de Gestão;
- Relação dos contratos, convênios e seus aditivos;
- Relação dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos;
- Relação dos adiantamentos concedidos;
- Inventário dos bens patrimoniais;
- Inventário do estoque;
- Conciliação Bancária;
- Pasta de portarias e atos normativos;
- Demais documentos: Nota Explicativa, Demonstração do Fluxo de Caixa, Certidão de Regularidade Profissional – Contador, Demonstrativo da Execução da Despesa por Natureza de Despesa, Demonstrativo da Execução da Despesa por Programa de Trabalho, Demonstrativo da Execução da Despesa por Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, Demonstrativo das Alterações Orçamentárias, Demonstração Analítica dos Investimentos, Demonstrativo da Folha de Pagamento dos participantes dos planos de benefícios, Comprovante dos depósitos bancários na conta dos fundos geridos, Declaração do gestor previdenciário informando o valor



devido e o efetivamente repassado ao RPPS, Demonstrativo dos Saldos Bancários por fonte e conta contábil;

- Declaração de veracidade das informações;
- Alterações estatutárias.

Então, a fim de verificar se o referido fluxo correu conforme previsto, este Controle interno solicitou ao SCONT evidências das etapas posteriores a elaboração do Parecer Técnico:

- Parecer Técnico Conclusivo da Controladoria Geral do Município;
- Resultado do controle externo realizado pelo TCE, com as devidas justificativas encaminhadas, se for o caso;
- Publicação no Diário Oficial do Município.

Em resposta à solicitação, o referido setor apresentou o Relatório de Auditoria de Gestão nº.001/2020, emitido pela CGM, que opinou pela regularidade dos atos de gestão no exercício de 2019, já que não foram encontradas evidências de impropriedades capazes de comprometer a probidade do Gestor na utilização dos recursos públicos alocados na autarquia. Em vista disso, a instituição recebeu o Certificado de Auditoria Anual de Contas nº 001/2020, que também foi evidenciado.

Apresentados também os balanços publicados no DOM, de 05/03/2020, edição 4792, aprovados pelo Conselho Fiscal/COFIS (Parecer de 04/02/2020) e pelo CMP (Resolução nº 001/2020, de 06/02/2020). Posteriormente, houve a republicação da Demonstração das Variações Patrimoniais no DOM 4805, de 24 de março de 2020, para retificação. E, conforme o recibo retirado do sistema e-Contas, as informações foram encaminhadas para análise do TCE em 25/03/2020 (protocolo nº. 362427), ou seja, dentro do prazo previsto – até dia 31/03/2020, conforme definido nos artigos 3º, da Resolução nº 08 de 24/03/2011, e 2º da Resolução nº 04, de 16/03/2016.

Acerca dos resultados do controle externo realizado pelo TCE, não foram apresentadas evidências pelo fato de que a documentação ainda está em análise. Desta forma, solicitaremos ao SCONT que comunique este Controle Interno, assim que o Tribunal se manifeste indicando não conformidade encontrada ou aprovando a documentação enviada. Então, a atividade foi considerada conforme, já que seguiu o fluxo proposto e foi realizada conforme previsto nas legislações aplicáveis.



9. 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 evidências que demonstrassem que a execução orçamentária, no primeiro quadrimestre de 2020, foi realizada conforme descrito no referido procedimento, em que as especificidades relacionadas à atividade encontra-se descrita no item 6.1.2.

Com esse intuito, o referido setor encaminhou a este Controle Interno o Quadro de Detalhamento da Despesa, publicado no DOM 4749 (Edição Extra III), de 30/12/2019, no qual consta a especificação, por fundo e natureza de despesa, do valor aprovado para esta autarquia na Lei Orçamentária Anual de 2020 (Lei nº. 2.574 de 30/12/2019), no total de R\$ 313.274.00. Além disso, apresentou o Relatório de Gestão Orçamentária e Financeira, contendo a compilação dos dados até o mês de abril/2020, bem como concedeu acesso à pasta onde estão contidos os Relatórios Gerenciais mensais elaborados pelo setor.

Conforme as informações prestadas pelo setor, a execução orçamentária foi processada da seguinte forma, até o mês de abril:

Receita Projetada x Arrecadada

PLANO	RECEITA – 2020					
	ESTIMADO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	1º QUADRIMESTRE
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
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
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

O valor da Taxa de Administração alcançou 39% da receita total prevista para 2020, ficando média de R\$ 2.000.000,00 mensais. O Plano Financeiro alcançou 35% da receita total prevista para 2020, ficando na média de R\$ 18.000.000,00 mensais. O Plano Previdenciário alcançou 41% da receita total prevista para 2020, mantendo uma média oscilante de arrecadação de R\$ 8.000.000,00 mensais.



Despesa empenhada no quadrimestre:

PLANO	EMPENHO – 2020				
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	1º QUADRIMESTRE
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	2.598.036,91	763.844,08	1.595.742,67	351.158,53	5.308.782,19
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

A taxa de Administração, utilizada para manter a estrutura do fundo previdenciário, ultrapassou os R\$ 5.000.000,00 no valor quadrimestral empenhado. Apresenta valor diferenciado no mês de janeiro em função da reserva orçamentária e/ou empenho de despesa abrangendo o semestre, tendo em vista a vigência dos contratos de fornecimento de serviços e bens. Já a variação ocorrida no mês de abril, reflete o resultado do atendimento às ações de contingência previstas no Decreto nº 4.793 de 31/03/2020, mencionadas no item 1, que contemplaram a redução no valor de diversos contratos.

No Plano Previdenciário, utilizado para pagamento de benefícios aos segurados, o valor total comprometido no quadrimestre foi de mais de R\$ 26.000.000,00, com média mensal em torno de R\$ 6.000.000,00. O valor referente ao mês de março foi maior em relação aos meses anteriores, isso é explicado devido ao adiantamento da primeira parcela relativa ao décimo terceiro salário, aprovada e anunciada pelo chefe do Executivo.

No Plano Financeiro, também utilizado para pagamento de benefícios aos segurados, o valor quadrimestral empenhado de R\$ 99.000.000,00 tendo a média mensal em R\$ 24.000.000,00. Ressalte-se que, para cumprir com o pagamento dos benefícios custeados por este plano foram utilizados recursos oriundos de superávit financeiro de exercícios anteriores e de aportes do Tesouro. O valor referente ao mês de março também foi maior em relação aos meses anteriores, pelo mesmo motivo informado no plano previdenciário.

O setor também evidenciou por meio do Relatório de Gestão Orçamentária e Financeira apresentado Orçamento Executado por Plano/Ação, contendo os valores previstos na LOA, com os remanejamentos realizados (devidamente justificados) e o valor que já foi empenhado em cada plano. Por meio deste, ficou demonstrado que a utilização dos recursos está atendendo os limites previstos.



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

Por todo o exposto, a atividade de execução orçamentária no mês de abril foi considerada conforme por este Controle Interno, já que foi demonstrando que o setor mantém os controles necessário para que a autarquia atinja o objetivo de gerir os recursos públicos com responsabilidade.

10. INVESTIMENTOS

As atividades da área de investimentos é realizada com base no disposto nos Manuais de Análise de Riscos, versão 01, de Autorização para Aplicação ou Resgate, versão 00, de Credenciamento, versão 01, e de Política de Investimentos, versão 01. A fim de verificar se tais atividades estão sendo realizadas conforme previsto nesses instrumentos, foi criado o check-list próprio, denominado Protocolo de Ações e Controle/PAC, por meio do qual é verificada a conformidade dos seguintes itens, com fundamento na Portaria MPS nº 519/2011 artigo 3º, incisos V e VIII, alíneas de “a” até “h” e na Resolução nº 3.922/2010 (com as alterações da Resolução CMN nº 4.695/2018):

- Disponibilização das seguintes informações no site da Manaus Previdência: 1) política anual de investimentos e suas revisões; 2) formulários de Autorização de Aplicação e Resgate/APR; 3) composição da carteira de investimentos do RPPS; 4) procedimentos de seleção das eventuais entidades autorizadas e credenciadas; 5) processo de credenciamento de instituições, 6) relação das entidades credenciadas para atuar com o RPPS e respectiva data de atualização do credenciamento, 7) datas e locais das reuniões dos órgãos de deliberação colegiada, 8) relatório de investimentos;
- Informações sobre os investimentos: 9) se os recursos alocados estão de acordo com os segmentos estabelecidos; 10) se o total aplicado em cada inciso e alínea respeita o limite no somatório, 11) se a seleção de ativos está sendo feita de acordo com as competências do Comitê de Investimentos; 12) se o controle de risco da carteira está sendo feito de acordo com os parâmetros de VOL e VAR ou



pelo Índice Sharpe, 13) se 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, 14) se a estrutura de gerenciamento de riscos quanto a políticas e estratégias estão claras, 15) se estão sendo periodicamente avaliados os sistemas, rotinas e procedimentos para o gerenciamento de riscos, 16) se há ferramentas gerenciais utilizadas para acompanhamento e mensuração do desempenho e riscos dos ativos investidos, de forma íntegra e tempestiva.

Isto posto, as informações elencadas no item 1 foram conferidas no próprio site da autarquia, já as informações elencadas no item 2 foram solicitadas à SUPINV, para fins de preenchimento do PAC nº 004/2020, tendo o setor respondido por meio do Memorando nº 041/2020 – SUPINV/MANAUSPREV. Ressalte-se que esta análise levou em consideração os dados de março e abril para avaliar a conformidade dos itens 8 e de 9 a 13, conforme previsto no Relatório de Controle Interno do mês de março, por conta de que o Relatório Mensal de Investimento ainda não havia sido publicado. Para os demais itens foram considerados apenas os dados referentes ao mês de abril.

Feitas as devidas considerações, o PAC nº. 004/2020 foi preenchido da seguinte forma:

- Itens considerados conformes: de 1 a 5, 7 e 8, mediante verificação no site da autarquia, e de 9 a 16, conforme Relatório Mensal de Investimentos, Política de Gestão de Riscos e demais informações prestadas pela SUPINV;
- Item considerado não conforme em PACs anteriores que ainda está pendente: 6 (acompanhamento consta no item 16);

Em função do item 14 do PAC, o setor elencou, no referido memorando, diversas ações implementadas desde julho de 2017, com a finalidade aprimorar a governança e a qualidade dos investimentos, sendo elas: Elaboração do Regimento Interno do Comitê de Investimentos; reformulação do Edital de Credenciamento de Gestores e Administradores de Recursos de Terceiros, que passou a ser mais criterioso; aprimoramento do Relatório Mensal, que passou a conter indicadores de risco e retorno, além de análises comparativas entre os diversos fundos; utilização da plataforma Quantum nas reuniões do Comitê de Investimentos, possibilitando a análise comparativa dos fundos, seus principais



indicadores e a abertura de suas carteiras para verificação dos ativos que as compõem; elaboração do Relatório Mensal de Diligências de empresas investidas através de FIPs; aprimoramento da Política de Investimentos, que passou a conter mecanismos de contingenciamento e tratamento de conflitos de interesses, dentre outras melhorias; Adoção da plataforma Broadcast com o intuito de manter a equipe de investimentos atualizada diariamente com relação às notícias e indicadores relacionados ao Mercado Financeiro doméstico e internacional; revisão de manuais e procedimentos internos, sempre na busca da melhoria dos instrumentos de governança.

Tais ações foram consideradas por este Controle Interno como pontos positivos relacionados à gestão do setor, sendo que as atividades do mês de abril foram consideradas parcialmente conformes, por conta do item do PAC que ainda está pendente.

11. JURÍDICO – DEFESA E CUMPRIMENTO DE DECISÕES JUDICIAIS

A Procuradoria Jurídica, responsável pela representação judicial e extrajudicial 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 e no Manual de Tutela Provisoria, ambos versão 01, 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 o relatório contendo as seguintes informações sobre o mês de abril:

- Não foram recebidas ordens para cumprimento de decisões judiciais e nem para pagamento de Requisição de Pequeno Valor (RPV) ou Precatório;
- Foram apresentadas 8 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;.



- Foram cumpridos, tempestivamente, 13 prazos judiciais em defesa desta autarquia previdenciária, sendo evidenciado o Controle de Processos e Prazos Judiciais, contendo o prazo previsto e a data de saída de cada processo;
- Foram destacados os diversos meios utilizados pela Procuradoria para acompanhamento das decisões judiciais: sistema *push* junto aos tribunais, recebimento das publicações por e-mail pela empresa contratada para o serviço de monitoramento de publicações oficiais, sistema Advise Liber da OAB e 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 Código de Processo Civil;
- Também foram feitos comentários acerca da Resolução nº 303/2019 – CNJ, que uniformizou as normas para pagamentos de precatórios em todo o país, regulamentando assuntos como a padronização dos índices de correção monetária; o erro material no cálculo dos débitos, a liquidação dos pequenos valores, o spread das aplicações financeiras dos recursos destinados ao pagamento dos precatórios, a substituição de credores falecidos, entre outros. Além disso, foi destacada também a possibilidade do parcelamento dos precatórios consubstanciada na aplicação do §2º do Art.100 c/c §2º do Art.102, ambos da CF/88 e do Art.9º c/c Art.74, ambos da Resolução nº 303/2019 – CNJ, os quais tratam do pagamento de parcela superpreferencial para os credores idosos (60 anos), portadores de doença grave ou portadores de deficiência, que poderão receber o valor referente ao triplo (regra geral) ou quántuplo (no caso de vigência de regime especial de precatórios trazida pela EC nº 62/2009) daquele definido como obrigação de pequeno valor (no município de Manaus – 15 salários mínimos).

Pelo exposto, este Controle Interno constatou que as atividades analisadas estão de acordo com os manuais e legislações pertinentes.



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

Essas atividades, sob a responsabilidade do Setor de Tecnologia da Informação/STIN, são realizadas com base nos Manuais de Contingência, de Controle de Acesso (físico e lógico), e de Controle de Cópia de Segurança, todos versão 02, 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).

Desta forma, a fim de verificar, por amostragem, 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;
- Informações sobre assuntos deliberados pelo Comitê de Segurança da Informação, se houver;

Quanto aos comprovantes de entrega de login e senha dos acessos criados no mês de abril, foi apresentado apenas 1 Formulário de Solicitação de Acesso – VPN, modelo criado especificamente para fins de conceder o acesso remoto para o teletrabalho, instituído em função da pandemia do Covid-19.

Com relação à atividade de cópia de segurança, foram evidenciados os relatórios dos back-ups realizados no mês de abril, que demonstraram não ter havido intercorrências capazes de comprometer a integridade das informações, apesar de ter ocorrido erro no processamento de 1 arquivo, o qual segundo o STIN, refere-se a dados criados pelo próprio Windows para preparar a miniatura de uma imagem para sua visualização, o que não comprometeu a integridade dos demais arquivos. 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 9, todos atendidos dentro do prazo previsto.

Acerca das deliberações do Comitê de Segurança da Informação, o setor informou que este reuniu-se para debater o Plano de Contingências e a Cartilha de Segurança da Informação. Assim, as atividades do setor durante o mês de abril foram consideradas conformes por este Controle Interno.

13. 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, sendo analisados os seguintes itens da aba Mais Transparência:

- 2. Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) – Verificada a conformidade da publicação do documento;
- 3. Folha de Pagamento (Aposentados, Pensionistas e Servidores) – Consta apenas o arquivo Listagem Geral de Servidores Manausprev – ABR/2019, sendo que não foram identificados arquivos referentes ao ano de 2020, nem dos nem dos segurados e nem dos servidores ativos. Consta recomendação no item 17.

Em consulta realizada ao Extrato de Regularidade do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, no site da Previdência Social (Cadprev/pages/publico/extrato/extratoExterno.xhtml?cnpj=04365326000173), em 04/06/2020, verificou-se que toda a documentação necessária à manutenção deste certificado está em situação regular, o qual tem validade até 03/11/2020.

Em consulta ao site do e-Contas do TCE/AM, realizada em 04/06/2020, 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#jtdt145:tabView.

Quanto à publicação das informações dos servidores da Manaus Previdência no Portal da Transparência Municipal, realizamos a análise, conforme sugerido pelo CMP, sendo observado que, em consulta a relação geral de servidores,



realmente a lista apresentada não contém o nome de todos os servidores desta autarquia, porém, se consultarmos individualmente um servidor não informado nessa lista geral, os dados aparecem normalmente. Questionamos a chefe do SGEP a respeito do assunto, a qual informou ter ciência do problema, o qual já foi comunicado à responsável pelo Portal na Secretaria Municipal de Finanças e Tecnologia da Informação/SEMEF, inclusive por meio de registro de chamado, uma vez que o setor tem enviado as informações completas, no modelo exigido pela referida secretaria, porém essas não aparecem na consulta do site. Esse Controle Interno inserirá o assunto nas pendências dos próximos relatórios para fins de acompanhamento.

14. ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO

Considerando que os servidores da autarquia ainda estão, em sua maioria, cumprindo a jornada de trabalho em regime de home office, que foi prorrogado até 30/06/2020 no âmbito municipal, conforme Decreto nº 4.836, de 29/05/2020, a autarquia vem se utilizando de meios como a vídeoconferência para realização das reuniões regulares.

A reunião de apresentação dos indicadores referentes ao mês de abril foi realizada em 28/05/2020, com a participação de representantes dos diversos setores da autarquia. A reunião do Comitê de Gestão foi realizada dia 29/05, com a seguinte pauta: adequações pertinentes ao atendimento da Reforma da Previdência, reforma da Lei nº 870/05, alterações na Lei nº. 2.419/2019, normatização do processo administrativo no âmbito da Manaus Previdência, acesso ao SIG-RPPS, implantação de energia solar, implantação da Educação Financeira e Previdenciária, obtenção do Habite-se, organização da Audiência Pública, ações relacionadas à aquisição do Nível IV do Pró-Gestão, ações referentes à realização do concurso público, implantação da gestão de riscos com base na ferramenta COSO, classificação das informações em grau de sigilo, status dos Planos de Ação (ISO 9001:2015), incremento do Programa de Ação Sustentável – PAS, aquisição de equipamentos de informática, alteração dos fluxos internos dos processos de concessão de aposentadoria e pensão, revisão das metas dos indicadores de desempenho. Em comparação à pauta mencionada no relatório do mês de



fevereiro foi retirado o assunto contratação da empresa ICQ Brasil para certificação do Pró-Gestão, considerando-se que a contratação foi concluída.

As reuniões dos Conselhos foram realizadas nas seguintes datas: 08/04 - Conselho Municipal de Previdência, 02, 13, 29 e 30/04 - Conselho Diretor, 07/0403 – Conselho Fiscal e 08 e 22/04 - Comitê de Investimentos.

Esse mês solicitamos à ASTEC informações acerca das ações atendidas na auditoria de certificação do Pró-Gestão, bem como as providências adotadas para implementar as ações não atendidas, sendo informado por meio do Memo. nº 011/2020 – ASTEC que, na ocasião da última auditoria de certificação, esta autarquia alcançou 94% das 24 ações dispostas nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, ficando com duas Não Conformidades em: 3.2.5 – Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor, cujas ações estão em andamento e 3.2.6 – Política de Investimentos, que foi atendida com o estudo de ALM, que embasou a revisão da Política de Investimentos.

Este Controle Interno considerou regulares as atividades realizadas, não havendo demais observações.

15. OUVIDORIA

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

No mês de abril, foram registradas 88 manifestações pelo canal “Fale Conosco”, mantendo a tendência de crescimento no número de demandas recebidas, sendo que, até fevereiro foi registrada uma na média de 27 manifestações. O tema mais frequente foi solicitação de declaração de inexistência de benefício, sobretudo para fins de renovação do ManausMed. Essas demandas foram encaminhadas ao Sate (Setor de Atendimento), área responsável pela emissão do referido documento. Todas as solicitações foram atendidas dentro do prazo de 07 dias úteis, levando em média 01 dia útil 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 abril de 2020, um total de 514 ligações e, no mesmo período, foram realizados 08 atendimentos via web chat, um canal interativo de mensagens instantâneas que está disponível no site da autarquia.

Conforme pesquisa de satisfação realizada pelo Call Center, dentre os 33 benefícios (aposentadorias e pensões) concedidos no mês de abril, 32 beneficiários foram entrevistados. Como resultado, o índice de satisfação foi de 100%, superando a meta proposta de 80%, sendo que não houve manifestações registradas, conforme abaixo:

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

	TOTAL	FEV	MAR	ABR
5	Ótimo	10	42	31
4	Bom	1	4	1
3	Regular	1	0	0
2	Ruim	0	0	0
1	Péssimo	0	1	0
	Satisfação	92%	98%	100%

16. ACOMPANHAMENTO DE PENDÊNCIAS

1 – Quanto ao Plano de Ação Gerencial – PAG nº. 001-2020, referente ao atraso no pagamento do PIS/PASEP, conforme registrado no Relatório de Controle Interno do mês de fevereiro, foi fechada em 27/05/2020 com status de “implementada com eficácia”, uma vez que não houve reincidência do problema. Portanto, a pendência está sanada.

2 – Quanto aos itens pendentes desde o PAC nº. 001/2020, 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. 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 possui proposta de compra pela empresa Golar Power, que está dependendo de uma decisão de seu Conselho Deliberativo para finalmente confirmar ou não a efetivação da venda. Conforme a última resposta à Notificação expedida pelo fundo à Golar Power, tal decisão está prevista para acontecer no mês de junho. Este Controle Interno permanecerá realizando o acompanhamento do assunto.

- Item 7 - Disponibilização aos segurados e pensionistas das datas e locais das reuniões dos órgãos de deliberação colegiada e do Comitê de Investimentos/COMINV – Estava pendente a publicação do resumo das atas das reuniões do CODIR, o que foi devidamente evidenciado no relatório corrente, sendo o item considerado conforme no PAC nº 004/2020;

3 – Quanto às pendências relacionadas ao item 12 – Tecnologia da Informação:

- Sobre o chamado número 2384, registrado no relatório do mês de fevereiro com o status de “chamado com prazo a expirar”, o STIN apresentou as evidências de que foi finalizado, estando sanada a pendência;
- Quanto à validação do método de atendimento às contingências, previsto no Manual Contingência, que ainda está pendente, este Controle Interno agendará data para realizar a validação assim que o setor retornar ao trabalho presencial. Quanto à periodicidade dos testes de manutenção do sistema, o STIN apresentou o cronograma de realização, com periodicidade trimestral, cabendo a este Controle Interno solicitar as evidências de execução, conforme sejam realizadas. Informou ainda que o cronograma será inserido na próxima revisão do Plano de Contingência, cuja conclusão está prevista para 22/06/2020.



5 – Sobre as alterações do Plano de Trabalho – 2020, de saúde e segurança, recomendadas no relatório anterior, o SGEP encaminhou novo plano com as alterações requeridas, portanto, este Controle Interno acompanhará o andamento das atividades, solicitando evidências;

6 – Quanto ao item 2 – Avaliação de estágio probatório – Para a auditoria referente ao mês de agosto:

- Solicitar o processo de avaliação da servidora JARINA TORRES RIBEIRO, não apresentado para o relatório desse mês porque foi enviado para publicação;
- 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.

7 – Quanto ao lapso temporal observado na avaliação da empresa Braga e Almeida, já que o período de 01/09/2019 até 29/02/2020 foi avaliado somente em 04/06/2020, solicitaremos que o setor responsável apresente o controle utilizado na realização da atividade, para fins de verificação.

8 – Quanto a publicação das informações dos servidores no site da Manaus Previdência, solicitaremos ao SGEP as evidências das tentativas de solução do problema para fins de acompanhamento até que o erro seja sanado.

9 – Acompanhar junto ao SCONT o fechamento da auditoria externa do TCE/AM, solicitando evidências.



17. RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

Acerca do item 2 – Avaliação de Estágio Probatório, este Controle Interno recomenda o seguinte:

- Quanto a Planilha Geral de Avaliações:

1. Providenciar o aprimoramento do controle desta atividade, de forma que ele sirva para prevenção e não somente para registro das situações já ocorridas. Observamos, por exemplo, que no registro de alguns servidores, apesar de terem sido alimentados os dados referentes à conclusão da primeira avaliação, ainda não foi registrada até que data deverá ser realizada a segunda. Seria interessante verificar com o STIN a possibilidade de configuração das células que contém datas para que apresentem cor diferenciada conforme o dia se aproxime, o que poderá funcionar como um alerta.

2. É recomendável ainda, 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. Exemplo: 15 dias antes da data prevista para a avaliação.

3. Inserir no controle as notas contendo justificativas os atrasos na realização da avaliação, já que identificamos a ausência desses registros da 1ª avaliação dos servidores MAURÍCIO SOUSA DA SILVA e AGNUS DA SILVA FERREIRA. Recomendamos que seja feita uma revisão no controle como um todo, pois podem haver outros casos;

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 avaliações, considerando que a informação só consta na aba “concluído”;

5. Providenciar a atualização das informações referentes ao ex-servidor GERALDO UCHOA DE AMORIM JUNIOR na aba “concluído”;

6. Atualizar os períodos de licença do servidor ALESSANDRO MARTINS DE ALMEIDA na aba “licenças”;



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;

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, sugerimos que seja inserida na lista de prioridades;

- Quanto a atualização da Portaria nº 058/2016 – GP/MANAUS PREVIDÊNCIA:

9. Recomendamos que sejam providenciadas as tratativas para revisão do ato, incluindo-se as alterações a redação contida no artigo 10, acerca do esclarecimento da composição da Comissão Especial de Avaliação e da previsão da atuação de uma Comissão Permanente de Regime Disciplinar;

- Quanto aos processos:

10. Recomendamos ao SGEP verificar a conveniência e oportunidade de digitalizar os processos de avaliação de estágio probatório na medida que as avaliações vão sendo realizadas e não somente quando concluídas todas as etapas, o que pode facilitar a consulta não só do próprio SGEP, quando necessário, como também do servidor avaliado, quando desejar acompanhar sua evolução, e deste Controle Interno, para fins de auditoria.

Quanto ao item 13, recomendamos atualização das informações referentes a folha de pagamento dos servidores e segurados, já que não foram identificadas na aba correspondente.

Será encaminhado documento formal aos setores responsáveis acerca das referidas recomendações, para que tomem as providências cabíveis ou apresentem justificativas.



CONCLUSÃO

Analisadas as informações disponibilizadas pelas diversas áreas auditadas, as informações publicadas no site da autarquia, os indicadores de desempenho divulgados mensalmente, os dados coletados durante as reuniões mensais regulares, bem como por meio “diálogo aberto” mantido com cada setor desta autarquia durante a auditoria realizada, este Controle Interno opina pela regularidade parcial das atividades auditadas no período analisado (mês abril/2020), salvo no que diz respeito as pendências e recomendações destacadas nos itens 16 e 17.

Ressalte-se que a Auditoria Interna, os diversos conselhos deliberativos, as assessorias e os demais setores compõem o que podemos chamar de “Sistema de Controle Interno”, em que cada parte integrante possui os conhecimentos técnicos necessários para avaliar a conformidade de suas saídas e a adequação das atividades que desenvolvem 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 apresentado ao Conselho Municipal de Previdência na reunião de 06/02/2020.

Manaus/AM, 05 de junho de 2020.

Andresa Nogueira do Carmo
Auditora-Chefe
Manaus Previdência





DOCUMENTO
2020.17848.17910.9.009377
Data 05/06/2020

DESPACHO DE TRAMITAÇÃO
DOCUMENTO Nº 2020.17848.17910.9.009377

Origem

Unidade Gestora: MANAUSPREV - MANAUS PREVIDÊNCIA
Departamento: AUDIN - AUDITORIA INTERNA
Enviado por: ANDRESA NOGUEIRA DO CARMO / 000.225-9A
Cargo: ANALISTA ADMINISTRATIVO
Data: 05/06/2020

Destino

Unidade Gestora: MANAUSPREV - MANAUS PREVIDÊNCIA
Departamento: CMP - CONSELHO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA
Aos cuidados de: -

Despacho

Motivo: ANÁLISE E PROVIDÊNCIAS

Despacho: ENCAMINHA RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO - MÊS ABRIL.

ANDRESA NOGUEIRA DO CARMO / 000.225-9A
ANALISTA ADMINISTRATIVO
(ASSINADO DIGITALMENTE EM 05/06/2020)



PARECER Nº 04/2020 – CMP/MANAUS PREVIDÊNCIA

Os membros participantes da 6ª Reunião Ordinária de 2020 do Conselho Municipal de Previdência (CMP) da Manaus Previdência – MANAUSPREV, ocorrida em 09 de junho 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 008/2020 do Controle Interno da Manaus Previdência**, referente ao mês de **abril de 2020**, deliberam por sua **APROVAÇÃO** final.

Manaus/AM, 09 de junho 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_04_2020_cmp___aprova_relatorio_de_controle_interno_de_abril_de_2020.pdf.p7s do documento **2020.17848.17910.9.009377** foi assinado pelos signatários

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
ROSSICLEIDE BRANDÃO DA FONSECA 034.316.572-49	09/06/2020 11:44:56 (LOGIN E SENHA)
ALTINA MAGALHÃES DE SOUZA 193.214.142-15	09/06/2020 11:49:06 (LOGIN E SENHA)
VANESSA CARDOSO CARNEIRO 343.958.222-15	09/06/2020 13:00:28 (LOGIN E SENHA)
WALBER MORAES DOS REIS 240.504.072-72	09/06/2020 14:05:09 (LOGIN E SENHA)
MARIA EDNA ARAÚJO 308.951.383-87	09/06/2020 15:30:32 (LOGIN E SENHA)
DANIELA CRISTINA DA EIRA CORREA BENAYON 474.482.292-49	09/06/2020 15:46:16 (CERTIFICADO DIGITAL)
MARCELO MAGALDI ALVES 313.785.362-15	09/06/2020 16:07:23 (CERTIFICADO DIGITAL)





DOCUMENTO

2020.17848.17910.9.009377

Data 05/06/2020

DESPACHO DE TRAMITAÇÃO
DOCUMENTO Nº 2020.17848.17910.9.009377

Origem

Unidade Gestora: MANAUSPREV - MANAUS PREVIDÊNCIA
Departamento: CMP - CONSELHO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA
Enviado por: KAREN NUNES GUIMARÃES / 000.302-6A
Cargo: CHEFIA ESPECIAL-MPREV-3
Data: 09/06/2020

Destino

Unidade Gestora: MANAUSPREV - MANAUS PREVIDÊNCIA
Departamento: AUDIN - AUDITORIA INTERNA
Aos cuidados de: -

Despacho

Motivo: CONHECIMENTO E PROVIDÊNCIAS

Despacho: RETORNO APÓS DEVIDA APROVAÇÃO PELO CMP.

KAREN NUNES GUIMARÃES / 000.302-6A
CHEFIA ESPECIAL-MPREV-3
(ASSINADO DIGITALMENTE EM 09/06/2020)

