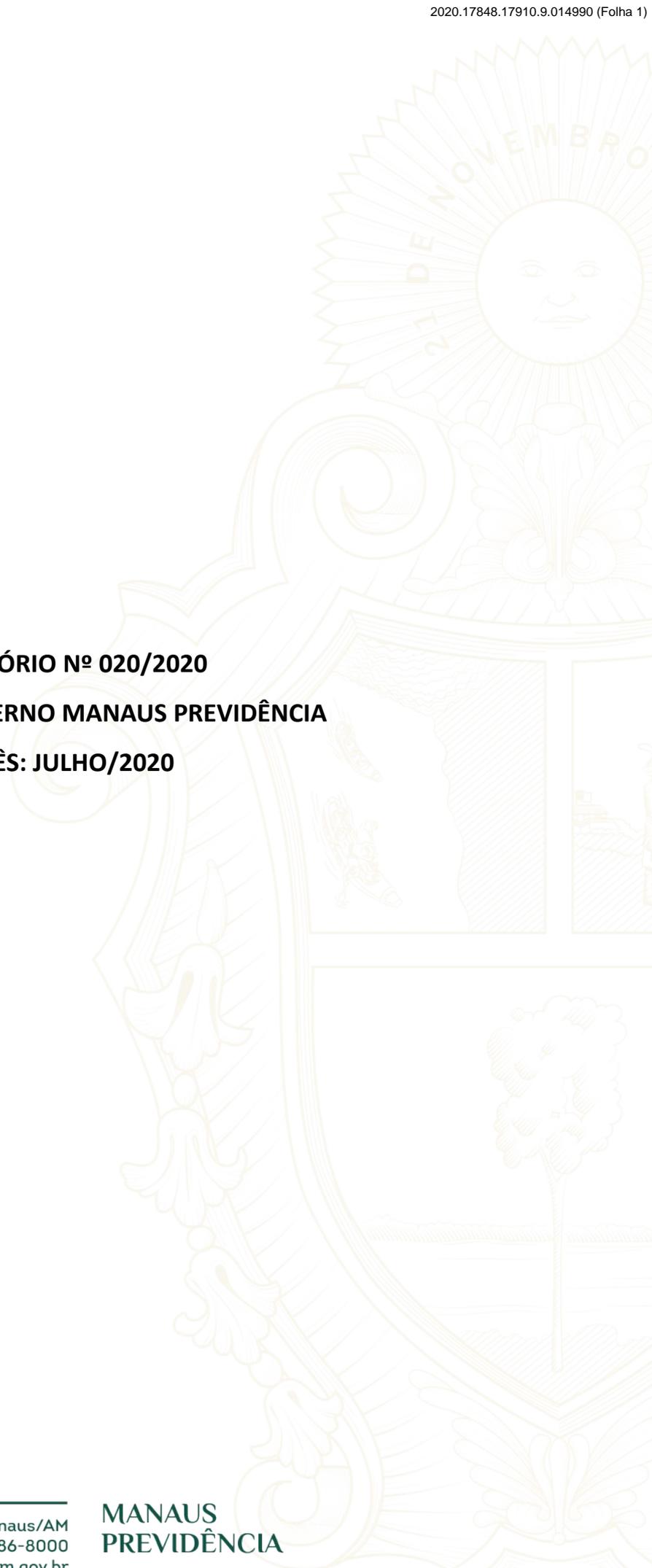


**RELATÓRIO Nº 020/2020**  
**CONTROLE INTERNO MANAUS PREVIDÊNCIA**  
**MÊS: JULHO/2020**



## APRESENTAÇÃO

O presente relatório, referente ao mês de julho, 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 007/2020 – AUDIN/MANAUS PREVIDÊNCIA, a compilação de dados dos processos analisados regularmente por este Controle Interno, os dados apresentados nas 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; Arrecadação - Cobrança de Contribuição do Ente e CMM; Atendimento Presencial aos Segurados; Benefícios – Concessão e Revisão; Compensação Previdenciária – Análise e Envio de Requerimentos; Contábil/Financeira – Apuração de Pagamento do PASEP; Contábil/Financeira – Demais Demonstrações Contábeis; 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 julho, foram emitidos 38 (trinta e oito) laudos técnicos atestando a conformidade dos seguintes tipos de processos:

CLASSIFICAÇÃO	JAN - JUN	JUL
ADIANTAMENTO	2	-
ALVARÁ	-	1
ANUIDADE	2	-
COMPRA	6	-
CONTRATO	108	19
FOLHA DE PAGAMENTO	24	4
HONORÁRIOS PERICIAIS	1	-
INSCRIÇÃO	4	-
PASSAGENS E DIÁRIAS	5	-
RECOLHIMENTO PIS/PASEP	7	1
RECOLHIMENTO PREVIDENCIÁRIO	1	-
REEMBOLSO	6	-
RESSARCIMENTO PREVIDENCIÁRIO	46	10
RPV	-	1
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	7	2
VERBAS RESCISÓRIAS	1	-
<b>TOTAL/PERÍODO</b>	<b>220</b>	<b>38</b>
<b>TOTAL/GERAL</b>	<b>258</b>	



A classificação “alvará” trata-se de pagamento de alvará judicial referente aos valores não recebidos em vida por pensionista falecida, requeridos por seu filho, que também era seu procurador. Laudo Técnico 219, Processo 2018.17848.17894.0.001192.

A classificação “contrato” refere-se aos pagamentos regulares a fornecedores de serviços desta autarquia. No mês de julho, não houve análise de conformidade de novas contratações nem de aditivos contratuais. 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
220	2020.17848.17891.0.000202	AMAZONTEC SERVIÇOS TÉCNICOS
222	2019.17848.17891.0.001191	CIEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA
223	2019.17848.17891.0.000633	AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA
224	2019.17848.17891.0.001405	BRASILIS CONSULTORIA ATUARIAL
229	2017.17848.17891.0.000279	MANAUS AMBIENTAL
230	2019.17848.17891.0.001279	BRAGA E ALMEIDA SERVIÇOS DE TELEATENDIMENTO
231	2019.17848.17891.0.000683	ROYAL GESTÃO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA
232	2019.17848.17891.0.001001	PROCESSAMENTO DE DADOS DA AMAZONAS/PRODAM
233	2019.17848.17891.0.000635	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS /EBCT
235	2019.17848.17891.0.001250	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL/CEF
236	2020.17848.17891.0.000024	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL/CEF
239	2020.17848.17891.0.000039	PROCESSAMENTO DE DADOS DA AMAZONAS/PRODAM
244	2019.17848.17891.0.000634	CLARO
245	2019.17848.17891.0.001280	MSO EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA TAXISTA
246	2020.17848.17891.0.000046	IIN TECNOLOGIAS
247	2019.17848.17891.0.000633	AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA
253	2017.17848.17891.0.002654	AMAZONAS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA
255	2019.17848.17891.0.001191	CIEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA
256	2019.17848.17891.0.001405	BRASILIS CONSULTORIA ATUARIAL

A classificação “folha de pagamento” refere-se aos encargos sociais e obrigações patronais da folha de pessoal administrativo do mês de junho/2020 e ao pagamento regular aos aposentados, aos pensionistas e aos servidores da Manaus Previdência no mês de julho/2020. Não houve necessidade de aporte. Laudos Técnicos 228, 248, 249, 250 e respectivos Processos 2020.17848.17869.0.000369, 2020.17848.17852.0.000406, 2020.17848.17852.0.000405, 2020.17848.17869.0.000425.





O “PIS/PASEP”, mês de competência junho, foi devidamente recolhido e pago dentro dos prazos previstos, conforme informações contidas no item 6. Conformidade atestada pelo Laudo Técnico 234, Processo n.º 2020.17848.17889.0.000159.

No mês de julho, atestamos a conformidade de 10 (dez) pedidos de ressarcimento previdenciário: 4 (quatro) referentes à contribuição sobre Função Especial do Magistério/FEM, 5 (cinco) referentes à contribuição sobre Gratificação em Educação (GE II e III) e 1 (um) referente à contribuição sobre ambas (FEM e GE III). Laudos Técnicos 225, 227, 237, 240, 241, 242, 243, 251, 252, 254 e Processos 2020.18000.18125.0.000488, 2019.18000.19332.0.010830, 2019.18000.18125.0.009357, 2020.18000.18125.0.000395, 2020.18000.18125.0.003959, 2019.18000.19340.0.011529, 2020.18000.18125.0.004369, 2019.18000.19340.0.012009, 2019.18000.19340.0.003737, 2019.18000.19340.0.003736. Segue demonstrativo por parcela ressarcida/secretaria:

PARCELA/SECRETARIA	JAN - JUN	JUL
	VLR. TOTAL	VLR. TOTAL
Função Especial do Magistério (FEM) - SEMED	R\$ 14.216,51	R\$ 24.652,91
Função Especial de Saúde (FES) - SEMSA	R\$ 502.719,72	-
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 – III) - SEMED	-	R\$ 7.413,08
<b>TOTAL/PERÍODO</b>	<b>R\$ 529.245,20</b>	<b>R\$ 64.418,47</b>
<b>TOTAL /GERAL</b>	<b>R\$ 593.663,67</b>	

A classificação “RPV” refere-se ao pagamento de custas e honorários advocatícios decorrentes de decisão judicial, no valor de R\$ 1.365,46 (mil trezentos e sessenta e cinco reais e quarenta e seis centavos) conforme evidenciado pela Procuradoria Jurídica no item 10 do Relatório Mensal de Controle Interno nº 017/2020, referente ao mês de junho. Conformidade atestada pelo Laudo Técnico 221, Processo 2020.17848.17913.0.000343.

A apuração da taxa de administração da competência junho/2020, no valor de R\$ 1.309.068,84 (um milhão, trezentos e nove mil, sessenta e oito reais e oitenta e quatro 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 226, Processo 2020.17848.17890.0.000088. Além disso, foi emitido o Laudo Técnico 238, nos autos do

Processo 2020.17848.17850.0.000390, atestando a conformidade da devolução do saldo total em superavit da taxa de administração acumulada de anos anteriores, no valor de 8.079.084,78 (oito milhões, setenta e nove mil e oitenta e quatro reais e setenta e oito centavos), exclusivamente ao Fundo Financeiro, em complemento ao saldo já devolvido de 2019, no valor de R\$ 3.056.213,09 (três milhões, cinquenta e seis mil, duzentos e treze reais e nove centavos), conforme mencionado no Relatório de Controle Interno 017/2020, referente ao mês de junho. Desta forma, foi devolvido ao Fundo Financeiro o montante de R\$ 11.135.297,87 (onze milhões, cento e trinta e cinco mil, duzentos e noventa e sete reais e oitenta e sete centavos), suficiente para cumprir com o pagamento da folha dos aposentados pelo plano financeiro, motivo pelo qual não foi necessário aporte, conforme comentado anteriormente.

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
Inconsistências em documentos auxiliares (despacho e controle de saldo de empenho)	1	1
Inconsistência no valor da Nota de Lançamento	9	-
Ausência de documentação	21	2
Certidões do fornecedor vencidas	9	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	-
Documento sem assinatura	2	-
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
<b>TOTAL/PERÍODO</b>	<b>69</b>	<b>8</b>
<b>CONSTATAÇÕES x ANÁLISES</b>	<b>31%</b>	<b>21%</b>



As evidências das ações tomadas podem ser verificadas no sistema SIGED, Processos 2020.17848.17891.0.000215, 2019.17848.17891.0.000635, 2019.17848.17891.0.001001, 2017.17848.17891.0.002654, 2017.17848.17891.0.002654, 2020.17848.17869.0.000268.

A partir de 22/07/2020, mediante notificação da Inspeção da Secretaria Municipal de Finanças e Tecnologia da Informação/SEMEF, informando que receberá processos administrativos exclusivamente às segundas e quartas, este Controle Interno definiu nova metodologia para a contagem dos prazos internos de tramitação desses processos, com base no dia da semana em que o forem recebidos no setor, conforme tabela abaixo:

PROCESSOS CONFORMES NA 1ª ANÁLISE	
RECEBIDOS	SAEM P/ INSPETORIA
SEGUNDA	QUARTA
TERÇA	SEGUNDA
QUARTA	SEGUNDA
QUINTA	SEGUNDA
SEXTA	QUARTA
Retorno do processo com resposta ao DESPACHO TÉCNICO (2ª ANÁLISE)	
RECEBIDOS	SAEM P/ INSPETORIA
SEGUNDA ATÉ 11:00	SEGUNDA
SEGUNDA APÓS 11:00, TER, QUA ATÉ 11:00	QUARTA
QUI, SEX	SEGUNDA
Processos que não passam pela inspeção mantêm o prazo atual:	
PROCESSOS CONFORMES NA 1ª ANÁLISE	
Taxa de Administração, PIS/PASEP, Folha de Pagamento e outros (2 dias úteis)	
Ressarcimento (3 dias úteis)	
Retorno do processo com resposta ao DESPACHO TÉCNICO (2ª ANÁLISE)	
Devolução ao SFIN até dia seguinte ao recebimento	

No mês de julho, quase todos os processos foram analisados por este Controle Interno no prazo previsto, pois houve a perda do prazo de um processo que, apesar de ter retornado com resposta ao despacho técnico, teve o prazo contado como se fosse primeira análise. O registro da perda do prazo e respectiva justificativa foi devidamente realizado nas planilhas de controle utilizadas pelo do setor.

A fim de realizar o acompanhamento, por amostragem, das ações voltadas a mitigação dos riscos envolvidos nas atividades previstas no Procedimento PRO.SMAT.05, solicitamos ao setor



SMAT a apresentação da Planilha de Controle de Notas Fiscais a qual, conforme previsto na Matriz de Riscos do referido setor, é utilizada pra prevenir o risco de falta de pagamento às empresas terceirizadas.

A referida planilha foi evidenciada pelo setor e comparada, em 03/09/2020, com os processos de pagamento que analisamos regularmente, a fim de verificarmos, por amostragem, se as notas fiscais emitidas em 2020 pelas empresas LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, BRAGA E ALMEIDA SERVIÇOS DE TELEATENDIMENTO, IIN TECNOLOGIAS e ELETROBRÁS AMAZONAS ENERGIA (somente contrato de fornecimento de energia à sede da autarquia) foram registradas, bem como se está sendo realizado o preenchimento das demais informações previstas na planilha de um modo geral. A partir disso, observamos o seguinte:

- Quanto aos registros referentes à empresa LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – Atestamos a conformidade do registro da Nota Fiscal nº. 5146, referente aos serviços prestados no período de 19/06/2020 a 18/07/2020 (Parcela Contratual 01/12), porém não identificamos o registro da Nota Fiscal nº. 5353, referente aos serviços prestados no período de 19/07/2020 a 18/08/2020 (Parcela Contratual 02/12), pois apesar de ainda não ter sido paga, entendemos que deveria ser registrada no referido controle, já que o SMAT somente poderá prevenir o risco de não pagamento se tiver ciência que a nota fiscal foi recebida;
- Quanto aos registros referentes à empresa BRAGA E ALMEIDA SERVIÇOS DE TELEATENDIMENTO – Atestamos a conformidade do registro das Notas Fiscais nº. 59, 63 e 65 (Parcelas Contratuais 02, 03 e 04/12). Porém, não identificamos os registros referentes às Notas Fiscais nº. 67, 69, 72, 74 e 76 (Parcelas Contratuais 05, 06, 07, 08 e 09/12);
- Quanto aos registros referentes à empresa IIN TECNOLOGIAS - Atestamos a conformidade do registro das Notas Fiscais nº 607, 625 e 646 (Parcelas Contratuais 01, 02 e 03/12).
- Quanto aos registros da empresa ELETROBRÁS AMAZONAS ENERGIA – Atestamos a conformidade dos registros das duas últimas faturas recebidas, referentes às competências junho e julho/2020.





- Quanto ao preenchimento das demais informações constantes da planilha, observamos que nas abas “Liquidação 2020” e “Desembolso 2020”, algumas empresas estão com o saldo total zerado.

Em vista disso, o controle para mitigação do risco foi considerado parcialmente conforme por este Controle Interno, constando recomendações no item 15.

## 2. ARRECADAÇÃO - 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.
- Quanto ao risco de inconsistências nas contribuições previdenciárias dos ativos nos sistemas PRODAM x SISPREV-web, registrado na Matriz de Riscos do setor, cujo controle consiste em evidenciar as ocorrências e comunicar as empresas envolvidas, solicitamos evidências da última ocorrência identificada, bem como das tratativas para solucionar o problema junto às empresas contratadas.

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 junho/2020, cuja arrecadação foi processada no mês de julho/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 parcialmente regular, uma vez que não houve contribuição previdenciária do Gabinete do Vice-Prefeito, motivo pelo qual foi expedido o Ofício n.º 735/2020 – GP/MANAUS PREVIDÊNCIA, realizando a cobrança por meio do envio da guia para pagamento atualizada com juros e multas, conforme previsto no art. 1º da Lei Municipal nº 1.724/2013. Até o fechamento deste relatório, o débito ainda não havia sido regularizado, portanto o assunto foi registrado no item 14, alínea “o” para acompanhamento.
- Quanto ao fundo previdenciário, a contribuição referente à parte do servidor se deu de modo regular, porém no que diz respeito à parte patronal, constou saldo devedor no valor de R\$ 2.660.081,64 (dois milhões, seiscentos e sessenta mil, oitenta e um reais e sessenta e quatro 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 e julho totalizou o montante de R\$ 5.325.728,40 (cinco milhões, trezentos e vinte e cinco mil, setecentos e vinte e oito reais e quarenta 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.

Acerca do risco de inconsistências na segregação das contribuições previdenciárias dos ativos nos sistemas PRODAM x SISPREV-web, foi apresentado e-mail de comunicação às empresas Agenda Assessoria e Processamento de Dados do Amazonas acerca de inconsistência observada na arrecadação referente ao mês de julho, evidenciando que o setor está realizando, tempestivamente, o controle previsto na Matriz de Riscos e solicitando que as referidas empresas tomem providências para evitar a falha nos sistemas. Quanto à solução da divergência apontada, foi aberto pela empresa Agenda Assessoria (responsável pelo Sistema SISPREV) o Chamando nº 211516 para realização das correções necessárias. O assunto foi registrado no item 14, alínea “r” para acompanhamento.

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. Constam apenas assuntos a serem acompanhados no item 14.

### 3. ATENDIMENTO PRESENCIAL AOS SEGURADOS

A sistemática de atendimento personalizado aos usuários da MANAUS PREVIDÊNCIA encontra-se definida no Procedimento PRO.SATE.01, versão 20. Portanto, a fim de verificar, no que se refere ao registro e controle dos atendimentos realizados e à pesquisa de óbitos, se tal procedimento foi cumprido no mês de julho, foram solicitadas do Setor de Atendimento/SATE, as seguintes evidências:

- Relatório dos atendimentos comuns e especializados realizados no mês;
- Relatório do controle de recebimentos das certidões de óbito dos segurados, bem como das listas de óbitos/sepultamentos enviados pelos cartórios/cemitérios de Manaus e cópia dos memorandos de comunicação ao Setor de Manutenção de Benefícios/SMAN, se houver.





Foi apresentado pelo setor o Relatório do Sistema de Controle Estatístico de Atendimento ao Segurado da Manausprev/SICS, contendo os registros dos atendimentos realizados, conforme previsto no item 5.2 do procedimento, no qual verificamos que, em julho, foram atendidas 181 (cento e oitenta e uma) pessoas, que demandaram 183 (cento e oitenta e três) tipos de serviços, sendo:

TIPO DE SERVIÇO	JAN	MAR	MAI	JUL
Serviços de Amplo Atendimento	2.729	2.025	11	156
Serviços de Atendimento Especializado	115	288	-	1
Serviços de Formalização de Processos	32	15	16	26
<b>TOTAL</b>	<b>2.876</b>	<b>2.328</b>	<b>27</b>	<b>183</b>

Obs: Conforme previsto no Programa Anual de Auditoria, o atendimento presencial é auditado a cada dois meses, em revezamento com a auditoria de atendimento via Call Center.

Em atendimento ao item 8, nota 01 do referido procedimento, foram apresentados o controle de consulta de óbitos nos cartórios e cemitérios de Manaus e as informações provenientes do Call Center, a partir dos quais foram registrados 8 (oito) óbitos, sendo 5 (cinco) de segurados da Manaus Previdência (aposentados/pensionistas) e 3 (três) de servidores ativos da PMM, devidamente comunicados ao SMAN, via Memo nº. 037/2020 – SATE/MANAUS PREVIDÊNCIA.

Isto posto, com base em tais evidências, atestamos a conformidade das atividades analisadas.

#### 4. 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 SMAN, os autos retornam para homologação dos valores devidos, com fundamento na Resolução nº 002/2018-CMP/Manaus Previdência.

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

<b>APOSENTADORIA/TIPO - 2020</b>		
<b>TIPO DE APOSENTADORIA</b>	<b>JAN-JUN</b>	<b>JUL</b>
POR IDADE	17	2
POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	125	26
POR INVALIDEZ	23	1
APOS. ESPECIAL (ag. nocivos)	2	1
REVISÃO BENEFÍCIO	5*	1*
REVISÃO ENQUADRAMENTO	13	-
<b>TOTAL/PERÍODO</b>	<b>185</b>	<b>31</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>216</b>	

\* 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.

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





APOSENTADORIA POR INVALIDEZ – 2020																
MESES	JAN – JUN			CARGOS												
	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
CID/SECRETARIA	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
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 e episódio depressivo	-	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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hepatopatia Grave	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Esquizofrenia paranoide	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL SECRETARIA/CARGO</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL GERAL</b>																<b>24</b>

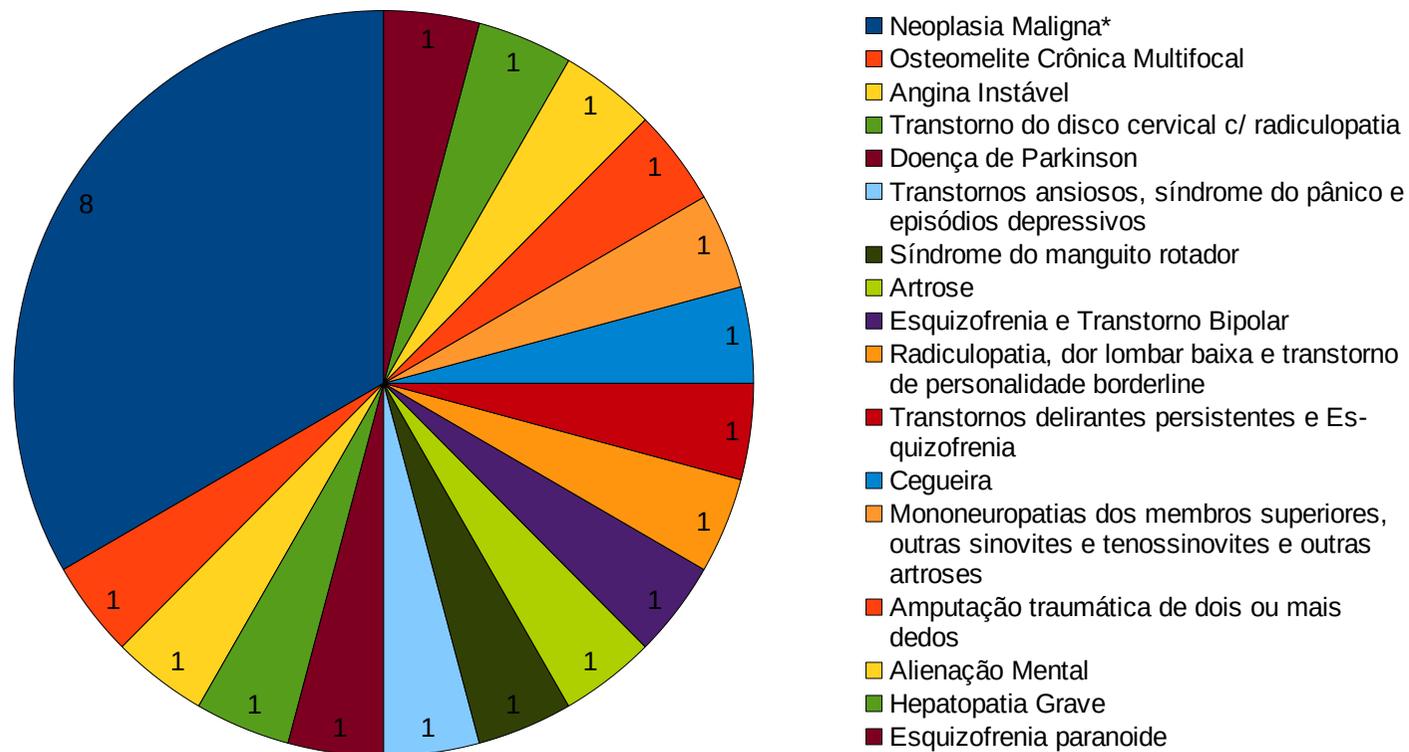
Obs. - jan-jun: Concedido benefício para mesma servidora em 2 matrículas de cargos distintos.



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

**MANAUS**  
**PREVIDÊNCIA**

### Aposentadorias por Invalidez- Acumulado por CID - 2020



\* 4 Mama. 1 alândula tireoide. 1 reatção suaralônica. 1 pele. 1 secundária de outras localizações.



PENSÃO/TIPO - 2020		
TIPO	JAN - JUN	JUL
CONCESSÃO	61	5
REVISÃO	2*	-
<b>TOTAL/PERÍODO</b>	<b>63</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>68</b>	

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

NOVOS PENSIONISTAS - 2020		
TIPO	JAN - JUL	JUL
CÔNJUGE	39	2
COMPANHEIRO(A)	15	1
DEPENDENTE MENOR	13*	2
DEPENDENTE MAIOR INVÁLIDO	4	-
<b>TOTAL/PERÍODO</b>	<b>71</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>76</b>	

\* 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.

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

PARECERES	PROCESSOS	INTERESSADOS
255	2020.01637.01412.0.002305	AURELIA ALVES DO NASCIMENTO
256	2020.01637.01412.0.001299	ANA LÚCIA DA COSTA SOUZA
257	2019.18000.18125.0.010495	NORMA ELAINE SILVA DE MEDEIROS DA COSTA
258	2019.18000.19325.0.013266	DEUZIMAR CELESTE SARAIVA
259	2020.16330.16352.0.000075	LUCIENE DA SILVA SOUZA



260	2020.18000.19344.0.003569	FRANCISCA DOS SANTOS REIS
261	2019.01637.01412.0.004027	SILVANE NOGUEIRA DE AGUIAR
262	2020.18000.18125.0.005465	JOÃO CLENARDO PENA DE OLIVEIRA
263	2019.18000.18125.0.010838	MARIA ZULEIDE BARROS RAMADA
264	2019.17848.17852.0.001368	RAQUEL LEITE LIRA
265	2020.18000.18125.0.003670	WALDETE LIMA QUADROS
266	2020.01637.01412.0.001532	MARIA DAS GRACAS G. DE SOUZA
267	2020.18000.19320.0.002046	JULIA MARTHA SUATHE AMARAL
268	2020.18000.18125.0.003260	MARLÚCIA LINS NEVES
269	2019.01637.01412.0.004146	MARIA SALETE ALVES DE CARVALHO
270	2020.01637.01412.0.002086	MARLY FREIRE DE MENEZES
271	2019.18000.18125.0.009671	ELCIVAN DA SILVA DUARTE
272	2020.17848.17894.0.000351	MARIA VALDELICE MOTA DA SILVA
273	2020.01637.01412.0.002071	JOYCE PAIVA MUNEYMNE REBELLO
274	2020.17848.17894.0.000377	MUNICIA VIEIRA PINTO
275	2020.18000.18125.0.005623	ELZA DIAS GOMES
276	2020.18000.19340.0.005442	CASSIA REGINA FERREIRA SIQUEIRA
277	2019.18000.18125.0.011290	VANDILZA E SILVA BENARROS
278	2020.17848.17894.0.000355	MARIA DA CONCEICAO SERPA CAVALCANTE
279	2019.18000.19336.0.005832	ANDRE DOS SANTOS FREITAS
280	2020.01637.01412.0.002382	JANE DE MENEZES MARREIROS
281	2020.18000.18125.0.004110	MARIA DE FATIMA ALVES SOUSA
282	2020.17848.17894.0.000382	LENILSON MERCES DOS SANTOS
283	2020.17848.17894.0.000375	NATHAN CALEBE AMANCIO DE SOUSA
284	2019.18000.19344.0.011750	SANDRA FRANCINETE ANTAS VIEIRA
285	2020.18000.19320.0.005678	JANICE DE NAZARÉ BAÍA DE ALMEIDA
286	2020.17848.17894.0.000386	IAN ANGELO DE SOUZA FREIRE
287	2020.18000.18125.0.002476	MARIA DE NAZARÉ DE LIMA RIBEIRO
288	2020.18000.18125.0.005332	SILENE BENAION DA SILVA
289	2020.18000.19324.0.001012	AFONSO NEGREIROS DA SILVA
290	2020.18000.18125.0.005648	RAIMUNDO NONATO SILVA DE SOUZA



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
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	-
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA NO QUADRO DEMONSTRATIVO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.	15	2
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – AUSÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO.	6	1
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
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA NA INFORMAÇÃO FUNCIONAL.	1	-
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO – INCONSISTÊNCIA FICHA CADASTRAL DO SERVIDOR	1	-
INCLUSÃO DE PARECER TÉCNICO INCORRETO (AUDIN)	1	1
<b>TOTAL/PERÍODO</b>	<b>55</b>	<b>8</b>
<b>INCONSISTÊNCIAS X ANÁLISES*</b>	<b>22%</b>	<b>22%</b>

\*somatório das análises de pensões, aposentadorias e revisões.

As evidências das ações tomadas podem ser verificadas nos processos digitais, via sistema SIGED: 2020.01637.01412.0.002305, 2020.18000.18125.0.005623, 2020.17848.17894.0.000339, 2020.17848.17894.0.000301, 2019.18000.18125.0.009671, 2020.17848.17894.0.000342, 2019.18000.18125.0.014420, 2020.18000.18125.0.005514.

Durante o mês de julho, houve a homologação de pagamento retroativo em decorrência da revisão do benefício de 4 (quatro) aposentados da SEMSA, que receberam enquadramento funcional após a data da aposentadoria, e de 1 (um) aposentado por invalidez da SEMED, que solicitou a revisão de seu benefício para inclusão dos 25% (vinte cinco por cento) referentes à ajuda de ter-

ceiros, totalizando o montante de R\$ 33.023,98 (trinta e três mil e vinte e três reais e noventa e oito centavos). Em vista disso, o valor acumulado no ano em pagamentos retroativos aumentou para 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 015 e 016/2020:

CONSTATAÇÕES DE AUDITORIA - FOLHA DE PAGAMENTO				
DESCRIÇÃO	JAN - JUN		JUL	
	APOS.	PENS.	APOS.	PENS.
INCLUSÃO DE NOVOS SEGURADOS	6	15	2	-
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
<b>TOTAL/PERÍODO</b>	<b>51</b>	<b>72</b>	<b>10</b>	<b>13</b>

As evidências das ações tomadas, no mês de julho, podem ser verificadas no sistema SI-GED, Processos 2020.17848.17852.0.000405 e 2020.17848.17852.0.00406.

A partir de 15/07/2020, com a entrada em vigor do novo fluxo de análise dos processos de pensão e aposentadoria, os prazos deste Controle Interno para análise desse tipo de processos foram alterados de 2 (dois) dias úteis para 10 (dez) dias corridos, uma vez que este setor passou a analisar o processo no fim do fluxo, antes do envio ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas/TCE-AM. Não houve alteração nos prazos para análise dos demais processos, que permaneceram os seguintes: 8 (oito) dias úteis para revisão de benefícios e 3 (três) dias úteis para análise da pla-



nilha de cálculo de pagamento retroativo. Quanto à auditoria de execução das folhas de pagamento dos aposentados e pensionistas, o prazo também foi mantido em 2 (dois) dias úteis, conforme cronograma elaborado pelo SMAN. Tais prazos foram devidamente cumpridos no mês analisado.

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 julho, que foram apresentados na reunião de indicadores:

- Aposentadorias concedidas no prazo: 85% (44 de 52);
- Pensões concedidas no prazo (servidor ativo): 100% (5 de 5);
- Pensões concedidas no prazo (servidor inativo): 100% (14 de 14);
- Revisões de aposentadoria concedidas no prazo: 100% (2 de 2);
- Revisões de pensão concedidas no prazo: não houve concessão.

A fim de verificar a realização das ações previstas na Matriz de Riscos da área previdenciária para mitigar os riscos de perda de prazos processuais internos, de entrada de processos mal instruídos e de informações incorretas na planilha financeira, solicitamos aos setores responsáveis as seguintes informações:

- Encaminhar ou conceder acesso à pasta pública para fins de consultar a planilha de controle de prazos processuais internos;
- Apresentar evidências das últimas reuniões/treinamentos realizadas junto às secretarias para orientações quanto à instrução dos processos de concessão de benefícios.

Atendendo à solicitação foi disponibilizada pelo Setor de Concessão de Benefícios/SCON a cópia do Controle de Processos e Prazos do SCON 2020, no qual verificamos, por amostragem (escolha aleatória de registros dos últimos três meses), o preenchimento das informações necessárias ao controle dos diversos processos recebidos pelo setor não sendo identificada a perda de prazo nos registros analisados, apesar da grande demanda diária de processos.

Quanto às reuniões junto às secretarias, foi informado pela Diretoria de Previdência/DI-PREV (MEMO Nº 016/2020 – DIPREV) que, conforme previsto na Matriz de Riscos, as referidas reuniões estavam planejadas para acontecerem ao longo do ano, sendo que a primeira delas, agenda-



da para o dia 26/03/2020, não pôde ser realizada em função das medidas restritivas relacionadas à pandemia de Covid-19 e, conseqüentemente, nenhuma das demais sessões que estavam previstas. Foi evidenciado o Ofício Circular nº. 001/2020 -GP/DIPREV, convidando as secretarias do Município para a 1ª Reunião Previdenciária do ano de 2020, os slides que seriam utilizados na reunião e o e-mail de enviado às secretarias informando sobre o cancelamento do evento.

Além disso, também foram evidenciadas as listas de frequência das reuniões ocorridas no ano de 2019, num total de quatro, realizadas a cada trimestre, a fim de comprovar que a atividade acontecia regularmente e que somente foi descontinuada em função da situação supracitada, que independe da vontade dos setores envolvidos. Em conversa informal com Diretora de Previdência em exercício, fomos informados de que talvez seja possível realizar as reuniões online, o que seria uma ótima alternativa para dar continuidade à atividade.

Este Controle Interno questionará o setor, em momento futuro, acerca das tratativas para verificação da viabilidade de pôr em prática o projeto das reuniões a distância, motivo pelo qual este assunto ficará registrado no item 14, alínea “p”. No mais, os controles relacionados aos riscos foram considerados conformes.

## 5. 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 julho, a fim de atestar 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;
- Informações acerca das ações implementadas para adequação das atividades do setor à Portaria nº. 15.829, de 02/07/2020, que dispõe sobre a operacionalização da compensação entre regimes.





Em resposta, o setor informou, para fins de consulta, o processo SIGED nº. 2020.17848.17908.0.000444, no qual constatamos as informações seguintes.

A compensação previdenciária referente ao mês de julho 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 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 apresentado, o COMPREV 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 pelo referido setor, 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 julho, atingiu 99% (noventa e nove por cento). Segundo o controle de processos do setor, durante o mês de julho, foram recebidos mais 45 (quarenta e cinco) processos passíveis de compensação, sendo 28 (vinte e oito) com o INSS, 10 (dez) com outro RPPS e 7 (sete) com ambos.

Em relação à adequação das atividades ao disposto na Portaria nº. 15.829, de 02/07/2020, foi informado que a compensação previdenciária entre os Regimes Próprios de Previdência/RPPSs terá início em janeiro de 2021 e, uma vez que o COMPREV já controla os processos compensáveis exclusivamente com outro RPPS, bem como verifica a existência da





documentação requerida para tal, não precisará realizar adequações nas atividades de rotina. Informou ainda, que a direção da autarquia precisará firmar termo de adesão para utilização do novo sistema Comprev, mas que este ainda está sendo definido pela Secretaria de Previdência. E, além disso, providenciar as tratativas relacionadas ao custeio do referido sistema. Em função disso, o assunto foi registrado no item 14, alínea “q” para fins de acompanhamento junto à direção desta autarquia.

Pelo exposto, constatamos que as atividades de compensação previdenciária no mês de julho foram realizadas conforme previsto nos Manuais e demais legislações aplicáveis.

## **6. CONTÁBIL/FINANCEIRA – APURAÇÃO DE 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 julho, este Controle Interno atestou a regularidade da apuração e recolhimento do PASEP referente ao mês de competência junho, por meio do Laudo Técnico 234, 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\$ 102.397,51 (cento e dois mil, trezentos e noventa e sete reais e cinquenta e um centavos) – taxa de administração, R\$ 33,62 (trinta e três reais e sessenta e dois centavos) – plano previdenciário e R\$ 126,54 (cento e vinte e seis reais e cinquenta e quatro 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.

## **7. CONTÁBIL/FINANCEIRA – DEMAIS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

Conforme especificado no Procedimento PRO.SCONT.01, versão 14, o Setor de Contabilidade/SCONT, responsável pela elaboração das demonstrações contábeis, deve submeter





ao Conselho Fiscal/COFIS, os documentos elencados na Resolução nº. 003/2016 –COFIS, para fins de aprovação das contas mensais.

Em função disso, a fim de verificar se tal atividade está sendo realizada conforme previsto no referido procedimento, este Controle Interno realizou consulta aos documentos publicados no site da autarquia – Atas das Reuniões do COFIS, Balancetes Mensais e Demonstrativos de Receitas e Despesas. Ressaltamos que o presente item foi denominado como “Demais Demonstrações Contábeis” para diferenciá-lo da auditoria específica sobre o “Balanco Geral/Prestação de Contas”, que consta no relatório referente ao mês de abril.

Nas consultas realizadas evidenciamos o seguinte:

- Que foram devidamente publicadas a 8 (oito) atas das reuniões ordinárias do COFIS, realizadas no período de janeiro a agosto de 2020;
- Que não há registro da realização de reuniões extraordinárias do referido Conselho;
- Que os balancetes e demonstrativos de receitas e despesas analisados pelo Conselho nas reuniões supracitadas foram devidamente publicados no site da autarquia (período de novembro/2019 até junho/2020).

Pelos registros contidos nas atas das reuniões do COFIS, observamos que os balancetes e demais informações contábeis foram devidamente elaborados pelo SCONT e apresentados mensalmente ao Conselho, cujos membros realizaram análises detalhadas acerca das receitas e despesas, dos saldos das contas contábeis que compõem o balancete, dos valores das folhas de pagamento, dos Termos de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários, dos contratos e termos aditivos firmados pela autarquia, do lançamento do Relatório de Investimentos no Sistema AFIM e dos demais assuntos submetidos à deliberação.

Constam nas referidas atas a aprovação de todos os balancetes do período de janeiro a junho de 2020, bem como as informações pertinentes aos ajustes realizados e/ou justificativas para todas as observações feitas pelos membros do Conselho, o que demonstra a conformidade das demonstrações contábeis publicadas e que o setor SCONT vem atendendo a contento as recomendações expedidas pelo COFIS.





Ressaltamos que também já constam no site da autarquia as demonstrações contábeis referentes ao mês de julho/2020, a serem analisadas pelos conselheiros na próxima reunião. Isto posto, com base nas análises realizadas, a atividade foi considerada conforme por este Controle Interno.

## 8. 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*, 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, Autorizações de Aplicação e Resgate, Composição da Carteira de Investimentos, Edital e Credenciamento das Instituições Financeiras, Calendários das Reuniões dos Conselhos, Relatório Mensal de Investimentos (mês de junho), Política de Gestão de Riscos e Extratos dos Investimentos (analisados por amostra).

Da análise dessas informações observamos que a autarquia disponibilizou todos os documentos necessários às partes interessadas em seu site, em atendimento ao disposto na Portaria MPS nº 519/2011 artigo 3º, inciso VIII. Foram analisadas as deliberações do Comitê de Investimentos/COMINV, por meio das atas das 12ª e 13ª 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 GERAÇÃO DE ENERGIA FIP, KINEA PRIVATE EQUITY IV FIP, BR HOTÉIS FII, FI VITORIA RÉGIA e SUL AMÉRICA INFLATIE 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 BTG - INFRAESTRUTURA II e FIDC MULTISETORIAL ITALIA na Composição da Carteira de Investimentos com os credenciamentos das respectivas instituições responsáveis por cada um deles, que são: BTG PACTUAL GESTORA DE RECURSOS LTDA e VILA RICA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA., constatando que estas estão atuando conforme a classificação que lhes foi conferida na ocasião do credenciamento.

Por todo o exposto, as atividades de investimentos foram consideradas regulares durante o mês de julho. Porém, consta ainda o acompanhamento de um assunto pendente nos relatórios anteriores, registrado no item 14, alínea “a”.

## 9. 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 seguintes informações sobre o mês de julho:

- Foram recebidas 2 (duas) ordens para cumprimento de decisões judiciais: a primeira determinando o imediato pagamento de pensão por morte em favor de dependente menor sob pena de multa, nos autos do Processo nº 0623919-80.2020.8.04.0001, que apesar de cumprida, houve a interposição de recurso, motivo pelo qual este Controle Interno solicitará, futuramente, informações acerca da conclusão do processo, conforme registrado no item 14, alínea “I”. A segunda decisão ordenou que a autarquia desse andamento ao processo de



aposentadoria de determinada servidora, no sentido de excluir as vantagens pessoais do cálculo do teto, a qual também foi devidamente cumprida.

- A autarquia recebeu 1 (uma) ordem para pagamento de Requisição de Pequeno Valor/RPV, referente à parcela superpreferencial, no valor de R\$ 47.025,00 (quarenta e sete mil e vinte e cinco reais). 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;
- 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 (a ordem de pagamento supracitada tratou exatamente dessa modalidade, uma vez que a beneficiária é idosa).
- Foram apresentadas 19 (dezenove) 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, 15 (quinze) 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;
- Destacados 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 da observação registrada no item 14, alínea “I”.

## **10. 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, 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 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;

Quanto aos comprovantes de entrega de login e senha dos acessos criados no mês de julho, foi apresentado apenas 1 (um) Formulário 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 julho, 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 6 (seis), todos atendidos no prazo previsto.

Além disso o Comitê de Segurança da Informação se reuniu regularmente, especialmente para finalizar a revisão da Política de Segurança da Informação, assunto que está em acompanhamento, conforme item 14, alínea “b”. Apesar disso, tais atividades, sob a responsabilidade do setor STIN, foram consideradas conformes no mês de julho.

## **11. 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 03/09/2020, sendo analisados os seguintes itens da aba Mais Transparência:

- Passivo Judicial – Evidenciada a publicação dos Relatórios de Avaliação do Passivo Judicial de 2019 e 2020. Item considerado conforme;
- Certidões Negativas – Evidenciado que as Certidões do FGTS, Municipal, Estadual, Trabalhista, de Falência e Federal estão todas válidas. Item considerado conforme.

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](https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/extrato/extratoExterno.xhtml?cnpj=043_65326000173)), em 03/09/2020, 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 14, alínea “n”. O CRP atual estará vigente até 03/11/2020.

Em consulta ao site do e-Contas do TCE/AM, realizada em 03/09/2020, 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](https://econtas.tce.am.gov.br/eContas/pages/relatorio_envio_pcm.jsf?ano=2020). Os documentos referentes ao mês de junho foram entregues no prazo previsto e os referentes ao mês de julho ainda estão no prazo para fechamento, conforme cronograma enviado pelo SCONT.





Realizada também, em 04/09/2020, consulta ao Portal da Transparência Municipal, link de Contratos, no qual foi evidenciada, por amostragem, a publicação das informações dos contratos firmados pela autarquia em 2020, junto as empresas AMAZONTEC SERVICOS TÉCNICOS (em caráter emergencial) e A.J.L.SERVIÇOS.

## 12. 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 31/09/2020 no âmbito municipal, conforme Decreto nº 4.895, de 31/08/2020, a autarquia vem se utilizando de meios como a videoconferência para realização das reuniões regulares.

A reunião de apresentação dos indicadores referentes ao mês de julho foi realizada em 01/09/2020, com a participação de representantes dos diversos setores da autarquia. Na mesma data, também foi realizada a reunião do Comitê de Gestão, 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 da Educação Financeira e Previdenciária, ações relacionadas à aquisição do Nível IV do Pró-Gestão, classificação das informações em grau de sigilo, status dos Planos de Ação (ISO 9001:2015), auditoria de manutenção da ISO 9001:2015, elaboração do novo Plano Estratégico 2021-2025, incremento do Programa de Ação Sustentável – PAS, implantação de energia solar, obtenção do Habite-se, ações referentes à realização do concurso público, alteração dos fluxos internos dos processos de concessão de aposentadoria e pensão (avaliação de eficácia do fluxo que já está em vigor). Em comparação à pauta mencionada no relatório do mês de junho foi concluído o assunto organização da Audiência Pública, considerando que esta foi realizada com sucesso em 12/08/2020, a distância, com auxílio das ferramentas Google Meet e Youtube. Foi feita pesquisa de satisfação acerca da referida audiência, cujo resultado geral demonstrou que para 78,9 % (setenta e oito vírgula nove por cento) dos participantes a audiência foi excelente e para 21,1 % (vinte e um vírgula um por cento) a audiência foi ótima.

As reuniões dos Conselhos foram realizadas nas seguintes datas: 14/07/2020 - Conselho Municipal de Previdência; 01, 22, 28/07/2020 - Conselho Diretor; 08/07/2020 – Conselho Fiscal; 15





e 29/07/2020 - Comitê de Investimentos. Foram evidenciadas as atas e listas de frequência de todas essas reuniões.

Quanto a conformidade das 24 (vinte e quatro) ações do Pró-Gestão, no mês de julho, verificamos, por amostragem, as seguintes ações: Item 3.2 – Dimensão Governança Corporativa - Comitê de Investimentos, Transparência, Definição de Limites de Alçada, Segregação das Atividades, Ouvidoria, Diretoria Executiva. 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 destaque para o cumprimento da recomendação feita pelo auditor externo acerca do item “Definição dos Limites de Alçada”, conforme registrado no *checklist* anexo. Ressaltamos que a Assessoria Técnica/ASTEC encaminhou a este Controle Interno o Memo. nº 017/2020 – ASTEC contendo as tratativas realizadas pelos diversos setores da autarquia para antedimento das demais recomendações expedidas pelo auditor na ocasião da auditoria documental, mencionadas nos *checklists* anexados aos relatórios anteriores, as quais foram consideradas conformes.

Isto posto, este Controle Interno considerou regulares as atividades realizadas pela gestão da autarquia no mês de julho, com destaque para a conclusão de um assunto que estava pendente, conforme registrado no subitem 14, alínea “m”.

### 13. OUVIDORIA

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

No mês de julho, foram recebidas, pelo canal “Fale Conosco”, 21 manifestações. 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](mailto:manausprevidencia@pmm.am.gov.br).





O serviço de Call Center da Manaus Previdência recebeu, em julho, um total de 1.093 (mil e noventa e três) ligações e, no mesmo período, foram realizados 18 (dezoito) 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 71 (setenta e um) benefícios (aposentadorias e pensões) concedidos no mês de julho, 66 (sessenta e seis) beneficiários foram entrevistados. Como resultado, o índice de satisfação foi de 98% (noventa e oito por cento), superando a meta proposta de 80% (oitenta por cento). Foram registrados 15 (quinze) elogios e 03 (três) reclamações, duas acerca do descontentamento com o valor do benefício de aposentadoria concedido e a outra acerca da dificuldade em obter informações acerca do processo de aposentadoria.

Quanto às reclamações acerca dos valores das aposentadorias concedidas, os benefícios são calculados com base nas diversas legislações pertinentes ao assunto, mas caso o segurado entenda que há qualquer não conformidade, poderá apresentar as evidências que comprovem a existência do erro e dar entrada em processo de revisão de benefício junto a autarquia. Quanto à reclamação acerca da falta de informações, a demanda será encaminhada para verificação da área previdenciária, motivo pelo qual o acompanhamento do assunto foi registrado no item 14, alínea “s”. 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
5 Ótimo	18	10	42	31	18	57	62
4 Bom	6	1	4	1	3	5	3
3 Regular	1	1	0	0	0	2	1
2 Ruim	0	0	0	0	0	0	0
1 Péssimo	0	0	1	0	0	0	0
<b>Satisfação</b>	<b>96%</b>	<b>92%</b>	<b>98%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>97%</b>	<b>98%</b>

Ressaltamos que a coluna referente ao mês de janeiro, que não constava nos relatórios anteriores, refere-se à pesquisa realizada de modo retroativo, com os novos segurados do referido mês, aplicando-se o método de pesquisa que entrou em vigor em fevereiro/2020. Nesta, foram registradas duas reclamações: uma acerca do tempo decorrido entre o pedido de aposentadoria e



a concessão do benefício e outra acerca da documentação requerida para a concessão de pensão por morte ao cônjuge de ex-segurado.

Acerca da primeira reclamação, reconhecemos que a segurada tem razão quando afirma que seu benefício demorou demais para ser concedido, já que o processo foi recebido na autarquia em abril/2019 e a concessão foi publicada somente em janeiro/2020, porém, o ocorrido se deu em função da complexidade envolvida na análise processual, que demandou o retorno à secretaria de origem para sanar pendências e o envio para a Procuradoria Jurídica para sanar dúvidas, o que geralmente ocorre em situações bem atípicas.

Quanto à segunda reclamação, no que diz respeito à concessão do benefício de pensão, a autarquia não pode deixar de solicitar a documentação que comprove a condição de dependente do segurado falecido, conforme disposto na Lei Municipal nº 870/05.

#### 14. ACOMPANHAMENTO DE PENDÊNCIAS

a) Quanto ao item pendente desde o Checklist de Auditoria 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, 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 imóveis sejam alienados somente após avaliação atualizada. Com efeito, a administradora do fundo abriu uma consulta formal para que os cotistas escolham 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. 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 efetivada.

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

- Quanto à validação do método de atendimento às contingências, que será prevista no Manual de Contingências, este Controle Interno, considerando a prorrogação do teletrabalho e a proximidade da auditoria para certificação no nível IV do Pró-Gestão, decidiu por não aguardar mais o retorno às atividades presenciais, mas realizar a auditoria de validação logo após a aprovação do referido manual, que ainda está em análise pela Gerência de Administração e Finanças/GERAFI. Validado o método, será realizada auditoria regular acerca dos testes de manutenção do sistema, conforme cronograma que também constará no manual. Foi evidenciado pelo STIN o e-mail de solicitação de aprovação ao Gerente de Administração e Finanças. Porém, o setor informou via MEMO Nº 023/2020 – STIN/MANAUS PREVIDÊNCIA que, considerando que um novo servidor assumiu a referida gerência, o documento passou pela análise deste, o qual apontou a necessidade de algumas alterações, que já foram implementadas



e reenviadas para o mesmo para fins de aprovação. O setor evidenciou os e-mails de envio do documento para análise da gerência. O assunto permanecerá em acompanhamento.

- Quanto a atualização da Política de Segurança da Informação, cuja publicação estava prevista para 31/07/2020, ainda não ocorreu, apesar de já ter sido aprovada pelos membros do Comitê de Segurança da Informação. Desta forma, continuaremos acompanhando o assunto até que a publicação seja realizada.

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 autoria sobre Avaliação de estágio probatório – Para a auditoria referente ao mês de agosto:

- Solicitar o processo de avaliação da servidora JARINA TORRES RIBEIRO, não evidenciado no relatório do mês abril de 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.
- Verificar se as recomendações contidas no relatório do mês de abril foram atendidas ou justificadas.

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 SCONT 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 – SCONT/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 – Prazo para conclusão do levantamento das informações de a partir de janeiro/2020 até setembro/2020.

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 o processo será arquivado. Consultamos o referido processo, que até o fechamento deste relatório permanecia em aberto, motivo pelo qual acompanharemos o assunto até que haja manifestação da segurada quanto ao pagamento ou o processo seja arquivado. Solicitaremos evidências das tratativas acerca das ações implementadas na próxima auditoria.

i) Quanto às recomendações acerca do pagamento em atraso de recolhimento previdenciário e dos encargos sobre verbas rescisórias, o SGEP encaminhou a este Controle Interno o MEMO nº 114/2020-SGEP-MANAUSPREV, informando que incluiu os dois assuntos na Matriz de Riscos do setor, bem como realizou alterações no texto do item 5.12 do Procedimento PRO.SGEP.03, versão 10. Os documentos foram verificados, estando a pendência sanada.

j) 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.

k) Quanto à auditoria de arrecadação regular - Solicitar, em momento oportuno, as evidências dos termos de parcelamentos das contribuições patronais que serão firmados com a PMM.

l) Acompanhar junto à PROJUR, solicitando as evidências para o relatório do mês de outubro:

- Do 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;
- Do desfecho do processo Processo nº 0623919-80.2020.8.04.0001, uma vez que foi interposto recurso contra a decisão proferida.

m) Acompanhamento do desfecho das ações para atendimento ao item Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor do Pró-Gestão – Foi apresentado o Plano de ação do PROGRAMA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR – PSST devidamente aprovado pela Diretora-Presidente e pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, contendo as ações já realizadas em 2020, bem como aquelas planejadas a partir do segundo trimestre de 2021. Portanto, a pendência está sanada, cabendo a este Controle Interno apenas o acompanhamento da realização das ações em momento oportuno.





n) Acompanhamento da regularização dos documentos DAIR e DIPR no Extrato de Regularidade do Certificado de Regularidade Previdenciária – A justificativa apresentada pela SUPINV acerca do DAIR foi aceita pela Secretaria de Previdência, estando o documento regular até junho/2020. Até o fechamento do presente relatório, o documento referente ao mês de julho ainda estava em análise. Quanto ao DIPR, conforme informações do SFIN, permanecerá irregular até que seja firmado Termo de Parcelamento das contribuições previdenciárias pendentes no plano previdenciário ou realizado o pagamento, o que ocorrer primeiro.

o) Acompanhamento da regularização da contribuição previdenciária do Gabinete do Vice-Prefeito referente ao mês de julho - Solicitaremos novas evidências na próxima auditoria.

p) 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.

q) 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 sobre as tratativas realizadas na auditoria referente ao mês de outubro.

r) 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.

s) 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.





## 15. RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

Com relação às recomendações do relatório do mês de junho, ocorreu o seguinte:

- Sobre a recomendação de providenciar a exclusão dos credenciamentos das instituições: XP Vista Asset e XP Gestão, publicados em duplicidade no site da autarquia – A publicação foi regularizada no site;
- Sobre a recomendação expedida ao SMAT para que elaborasse de controle com a finalidade de registrar quando cada fornecedor deverá ser avaliado, a fim de que as avaliações cumpram com maior tempestividade a periodicidade definida no item 5.1.17 do Procedimento PRO.SMAT.02, versão 11 - Foi devidamente atendida, sendo apresentado pelo referido setor o Controle e Programação de Avaliação de Fornecedores, contendo o planejamento das futuras avaliações. E, considerando que, conforme o método estabelecido pelo setor, as próximas avaliações estão agendadas para o mês de setembro, solicitaremos as evidências das avaliações realizadas na ocasião da elaboração do relatório do referido mês, para fins de verificar se o controle está sendo eficaz.

Acerca das auditorias realizadas para compor o relatório corrente, quanto à Planilha de Controle de Notas Fiscais apresentada pelo SMAT, que é utilizada pra prevenir o risco de falta de pagamento às empresas terceirizadas, recomendamos:

- 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.

O setor será notificado formalmente acerca dessas recomendações, a fim de que realize os ajustes necessários e apresente as evidências para verificação.



## CONCLUSÃO

Analisadas as evidências 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, 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 julho/2020), uma vez que 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, 04 de setembro de 2020.

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



 <p>PREFEITURA DE <b>MANAUS</b></p>	<h1>CHECK-LIST DE AUDITORIA</h1>		<b>MANAUS PREVIDÊNCIA</b>
<b>Área:</b> PRESI (Assessorias)		<b>Código do Documento nº:</b> 009/2020	
<b>Subárea:</b> Superintendência de Investimentos/SUPINV			
<b>Assunto:</b> Aplicação dos recursos			
<b>Elaboração:</b> AUDIN/MANAUSPREV			<b>Data:</b> 03/09/2020
<b>Preenchido por:</b> Andresa Nogueira do Carmo			
<p><b>Objetivo e Questões de Auditoria</b></p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) A aplicação de recursos ocorre conforme a legislação vigente, obedecendo aos limites?</li> <li>b) A aplicação de recursos possui compatibilidade com a Política de Investimentos?</li> <li>c) A gestão de recursos do RPPS é realizada de forma eficiente?</li> <li>d) Os Conselhos Deliberativo e Fiscal estão desempenhando suas atribuições previstas em lei?</li> <li>e) O Comitê de Investimento está atuando de forma efetiva e desempenhando suas atribuições previstas em lei?</li> </ul>			
<p><b>Conceitos</b></p> <p><b>Política de Investimentos</b> - 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.</p> <p><b>Limites de alocação</b> - 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.</p>			



**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**

Setor: **SUPINV – Superintendência de Investimentos**

Exercício: **2020**

Período Auditado: **JULHO**

Ciclo de Auditoria: **Mensal**

ITEM	QUESTIONÁRIO	BASE LEGAL, DECISÕES DE CORTES DE CONTAS E/OU REFERÊNCIA DOUTRINÁRIA	S	N	N/A
<b>VERIFICAÇÕES PRELIMINARES</b>					
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

<b>QUADRO DE OBSERVAÇÕES TÉCNICAS INFORMAÇÕES</b> (se houver)	
<b>ITEM</b>	<b>REGISTRO</b>
2	Analisadas as decisões tomadas nas atas das 12ª e 13ª reuniões do COMINV.
3	Amostra utilizada: comparação dos saldos constantes nos extratos das aplicações realizadas nos fundos GERAÇÃO DE ENERGIA FIP, KINEA PRIVATE EQUITY IV FIP, BR HOTÉIS FII, FI VITORIA RÉGIA e SUL AMÉRICA INFLATIE 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. A duplicidade de credenciamento das instituições XP Vista Asset e XP Gestão, identificada no checklist do mês de junho foi devidamente regularizada no site da autarquia. Além disso, comparamos os segmentos em que estão classificados os investimentos BTG - INFRAESTRUTURA II e FIDC MULTISSETORIAL ITALIA na Composição da Carteira de Investimentos com os credenciamentos das respectivas instituições responsáveis por cada um deles, que são: BTG PACTUAL GESTORA DE RECURSOS LTDA e VILA RICA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA, constatando que estas estão atuando conforme a classificação que lhes foi conferida na ocasião do credenciamento.



## ANEXO II

<b>QUADRO DE OBSERVAÇÕES TÉCNICAS CONSTATAÇÕES</b> (conforme respostas das questões)	
<b>ITEM</b>	<b>REGISTRO</b>
	Não foram identificadas constatações





**MANAUS PREVIDÊNCIA**  
**CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DAS AÇÕES DO PRÓ-GESTÃO**  
**Documento nº 010/2020**

REQUISITOS	CONFORMIDADE	OBSERVAÇÃO
<b>3.2. Dimensão Governança Corporativa:</b>		
3.2.7. Comitê de Investimentos	SIM	Item mantido no nível III e também atendido para upgrade do nível IV. Evidência: Composição do COMINV publicada na site da instituição.
3.2.8. Transparência	SIM	Item mantido no nível III e também atendido para upgrade do nível IV. Evidências: Publicações no site da autarquia.
3.2.9. Definição de Limites de Alçada	SIM	Item mantido no nível III e também atendido para upgrade do nível IV, uma vez que a observação realizada pelo Auditor Externo na auditoria documental, recomendando a publicação de relatórios de exceção já foi devidamente atendida. Evidência: Relatório de Governança Corporativa.
3.2.10. Segregação das Atividades	SIM	Item mantido no nível III e também atendido para upgrade do nível IV. Evidências: Regimento Interno (DECRETO Nº 4.846, DE 18 DE JUNHO DE 2020) e Manuais de Responsabilidade e Autoridade/MRAs.
3.2.11. Ouvidoria	SIM	Item mantido no nível III e também atendido para upgrade do nível IV. Evidências: Certificado de capacitação em ouvidoria do servidor Luan Pedro Barbosa Moreira e MRA, Manual de Ouvidoria, versão 02, e Procedimento PRO.AUDIN.02, versão 19.
3.2.12. Diretoria Executiva	SIM	Item mantido no nível III e também atendido para upgrade do nível IV. Evidências: Certificados dos membros da Diretoria Executiva.

Data: 04/09/2020

Preenchido por: Andresa Nogueira do Carmo





## PARECER Nº 10/2020 – CMP/MANAUS PREVIDÊNCIA

Os membros participantes da 9ª Reunião Ordinária de 2020 do Conselho Municipal de Previdência (CMP) da Manaus Previdência – MANAUSPREV, ocorrida em 09 de setembro 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 020/2020 do Controle Interno da Manaus Previdência**, referente ao mês de **julho de 2020**, deliberam por sua **APROVAÇÃO** final.

Manaus/AM, 09 de setembro 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\_10\_2020\_cmp\_\_aprova\_relatorio\_de\_controle\_interno\_de\_julho\_de\_2020.pdf.p7s do documento **2020.17848.17910.9.014990** foi assinado pelos signatários

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
ROSSICLEIDE BRANDÃO DA FONSECA 034.316.572-49	09/09/2020 09:47:29 (LOGIN E SENHA)
MARIA EDNA ARAÚJO 308.951.383-87	09/09/2020 11:09:23 (LOGIN E SENHA)
VANESSA CARDOSO CARNEIRO 343.958.222-15	09/09/2020 11:09:59 (LOGIN E SENHA)
WALBER MORAES DOS REIS 240.504.072-72	09/09/2020 12:18:58 (LOGIN E SENHA)
DANIELA CRISTINA DA EIRA CORREA BENAYON 474.482.292-49	09/09/2020 12:21:00 (CERTIFICADO DIGITAL)
ALTINA MAGALHÃES DE SOUZA 193.214.142-15	09/09/2020 12:24:25 (LOGIN E SENHA)
MARCELO MAGALDI ALVES 313.785.362-15	09/09/2020 16:05:08 (CERTIFICADO DIGITAL)

