



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE
DOS SERVIDORES**

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

2020 – ACUMULADO MARÇO

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
GERENCIAMENTO PONTOS DE CONTROLE	3
ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	4
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	4
PREVIDÊNCIA	6
AVALIAÇÃO ATUARIAL	6
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA	7
PAGAMENTO DE APOSENTADORIA	9
CONCESSÃO DE PENSÃO	9
PAGAMENTO DE PENSÃO	11
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	11
CERTIFICADO REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA - CRP	12
ELABORAÇÃO DO DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - DIPR	13
INVESTIMENTOS	13
ELABORAÇÃO DO DEMONSTRATIVO DAS APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS DOS RECURSOS – DAIR.....	13
APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS.....	14
CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES.....	14
ELABORAÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS.....	16
ACOMPANHAMENTO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS	18
CONFORMIDADE	18
PRÓ-GESTÃO RPPS	18
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SITUACIONAL – 2020 a 2024	24
PROGRAMA DE COMPLIANCE.....	25
MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS	26
CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES	27
RECOMENDAÇÕES.....	27
ACOMPANHAMENTO RECOMENDAÇÕES ANTERIORES	27

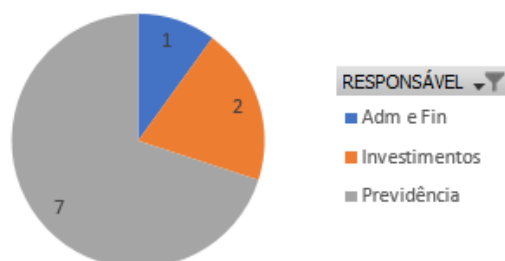
INTRODUÇÃO

O presente relatório de controle interno refere-se ao mês de **março** do exercício de 2020 e apresenta o monitoramento dos pontos de controle dos processos da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores – AMPASS e seus respectivos fundos, RECIFIN e RECIPREV, bem como o monitoramento da conformidade das ferramentas de governança e programas de gestão, emitindo, ao final, recomendações, se necessário.

GERENCIAMENTO PONTOS DE CONTROLE

O trabalho da Unidade de Controle Interno - UCI tem como objetivo assegurar o alcance dos objetivos, por meio da identificação antecipada dos possíveis eventos de risco que poderiam ameaçar o processo, tais como cumprimento de prazos, leis e regulamentos etc., implementação de uma estratégia que minimize o consumo intenso de recursos para solução de problemas quando esses surgem inesperadamente, bem como a melhoria contínua dos processos organizacionais.

Nesse propósito de monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, o presente relatório, no mês de **março** de 2020 aborda os pontos de controle do número de processos mapeados abaixo por gerência:



ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

- **Limite legal da despesa administrativa**

O art. 103 da Lei Municipal 17.142/2005 diz que as despesas administrativas do Regime Próprio de Previdência Social do Município **não poderão exceder a 2% (dois por cento) do valor total da remuneração**, proventos e pensões dos segurados e beneficiários vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, com base no exercício financeiro anterior.

De acordo com o Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial-DRAA de 2020, o **valor total da remuneração** é de R\$ 1.495.271.338,08.

A taxa de administração¹ prevista para Autarquia no exercício de 2020 está **dentro do limite fixado em lei** já que é de apenas 0,53% do total da remuneração dos servidores, repartida proporcionalmente entre os Fundos Financeiro - RECIFIN e Previdenciário - RECIPREV, de acordo com as contribuições previdenciárias vertidas para cada fundo. (Regulamentado pelo Decreto nº 29.572/2016):

	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR MENSAL
TOTAL RECIPREV	R\$ 4.291.127,17	R\$ 357.593,93
TOTAL RECIFIN	R\$ 3.680.958,29	R\$ 306.746,52
	R\$ 7.972.085,47	R\$ 664.340,46

R\$ 7.972.085,47 / R\$ 1.495.271.338,08 = 0,53%

¹ A taxa de administração é calculada anualmente. O último levantamento deste dado foi feito em janeiro de 2020.

- **Fases da Despesa**

O art. 60 da Lei nº 4.320/64 estabelece que “é vedada a realização de despesa sem prévio empenho”. Despesas sem a prévia emissão de empenho constituem despesas irregulares, que ofendem a tríade do gasto público (empenho-liquidação-pagamento), a qual deve ser obrigatoriamente seguida pelos Ordenadores de Despesas, na gerência dos recursos públicos, em determinação aos ditames do art. 60 da Lei nº 4.320/1964 e do art. 122 da Lei nº 14.512/83 (Código de Administração Financeira do Município do Recife).

Embora, em situações específicas, haja a possibilidade legal de dispensa do documento denominado Nota de Empenho, que apenas materializa a garantia de pagamento assegurada pela relação contratual entre a Administração Municipal e o particular, jamais poderá ser dispensado o ato de empenhar.

No mês de **março** de 2020, os Fundos Financeiro - RECIFIN e Previdenciário – RECIPREV todas **as fases da despesa aconteceram de forma legal:**

Mês	Unidade	Tipo Empenho	Subempenho	Liquidação.	Pagamento Liq.
mar	6102-RECIPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO - RECIPREV	2-ESTIMATIVO	664.340,45	664.340,45	664.340,45
mar	6103-RECIFIN - FUNDO FINANCEIRO - RECIFIN	2-ESTIMATIVO	357.593,93	357.593,93	357.593,93
mar			306.746,52	306.746,52	306.746,52

Fonte: SOFIN

- **Conciliação Receita e Despesa**

A conciliação entre receitas e despesas permite verificar se o valor empenhado no exercício com as despesas administrativas pelos Fundos Financeiro - RECIFIN e Previdenciário – RECIPREV entrou como receita de serviços administrativos pela Autarquia.

No mês de **março** de 2020, a AMPASS contabilizou, como receita de serviços administrativos, o valor no número equivalente aos empenhos realizados pelos Fundos, conforme abaixo:

Mês	Categ. Econ....	Origem	Espécie	Receita Arrecadada
mar	07 - RECEITAS ...	06 - RECEITA D...	01 - SERVIÇOS ...	664.340,45

Fonte: SOFIN

PREVIDÊNCIA

AVALIAÇÃO ATUARIAL

A avaliação atuarial² foi elaborada quando do encerramento do exercício financeiro, nos termos do artigo 1º, inciso I, da Lei nº 9.717/98 e art. 5.º da Portaria nº 403/08 do Ministério da Previdência.

- **Envio do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial-DRAA**

O DRAA³ foi enviado e processado no dia 13/03/2020, segundo site do CADPREV. O prazo regular de envio do Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial-DRAA se dá até o dia 31 de julho do próprio Exercício do DRAA.

Ente: Município de Recife
Nome do Arquivo: DRAA_10565000000192_2020_1_1_20200313_1451.xml
Data do Envio: 13/03/2020 14:52:25
Data de Processamento: 13/03/2020 16:15:10
Situação: Processado com Sucesso

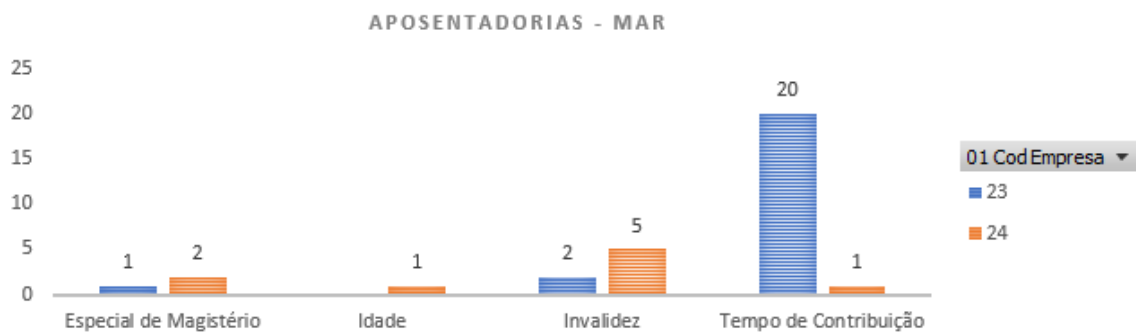
Fonte: CADPREV

² A avaliação atuarial é elaborada anualmente. O último levantamento deste dado foi feito em janeiro de 2020.

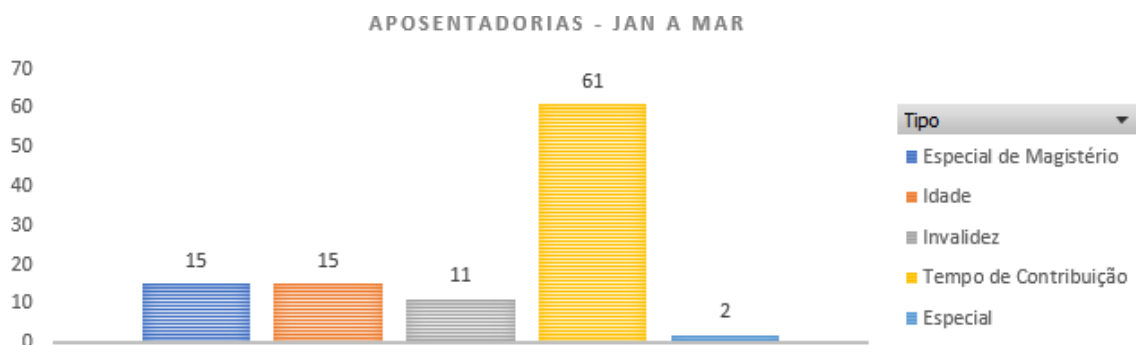
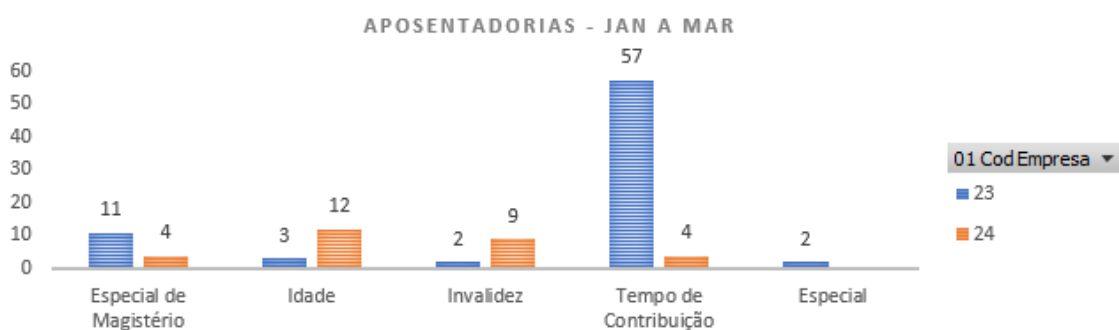
³ O DRAA é enviado anualmente. O último levantamento deste dado foi feito em março de 2020.

CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

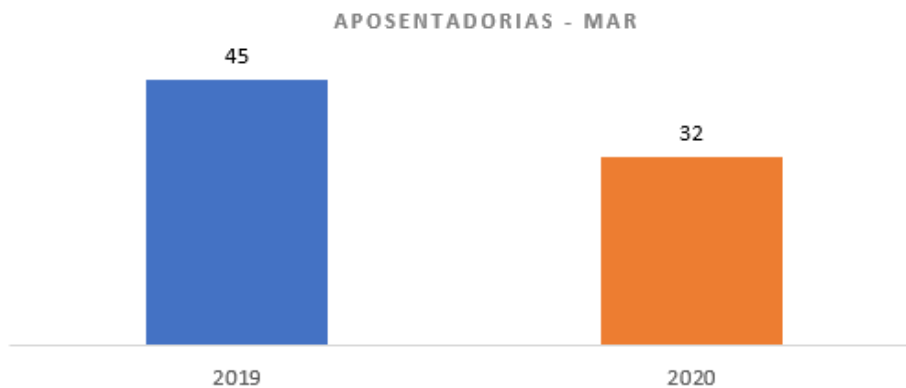
No mês de **março** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV concederam aposentadorias a **32** servidores como segue abaixo:



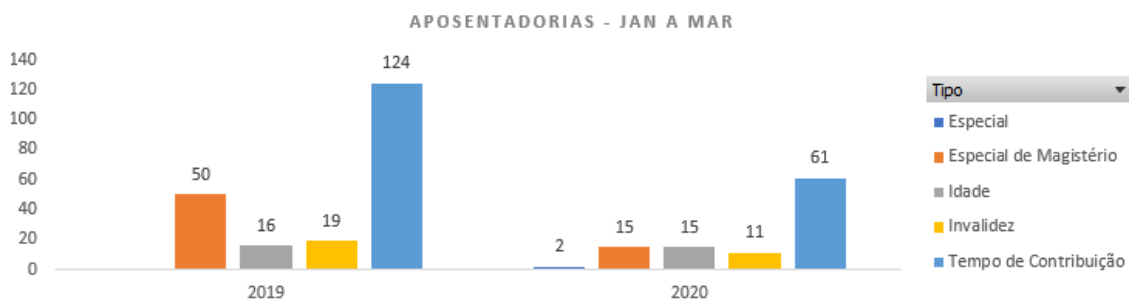
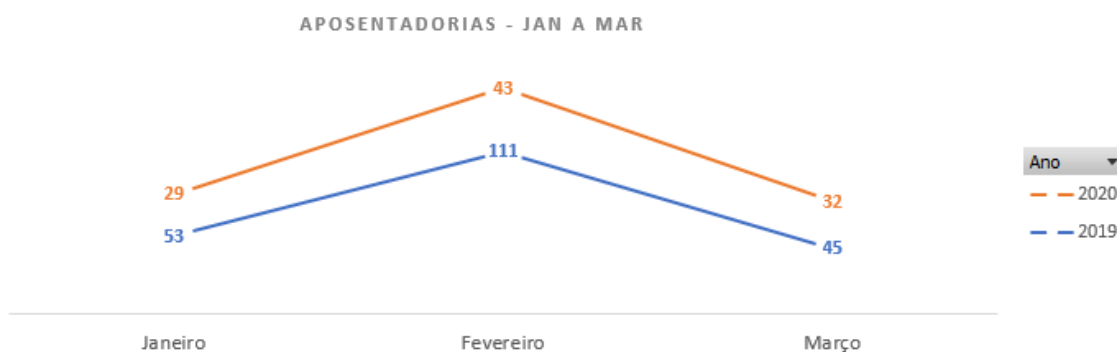
No período de janeiro a **março** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV concederam um total acumulado de **104** aposentadorias a servidores como segue abaixo:



Quando comparamos com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em **março** de 2019 foram concedidas **45** aposentadorias e no mesmo mês do exercício de 2020 foram concedidas **32** aposentadorias:



Quando comparamos o acumulado de janeiro a **março** com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em 2019 foram concedidas **209** aposentadorias e no mesmo período do exercício de 2020 foram concedidas **104** aposentadorias:



PAGAMENTO DE APOSENTADORIA

- **Implementação da Aposentadoria**

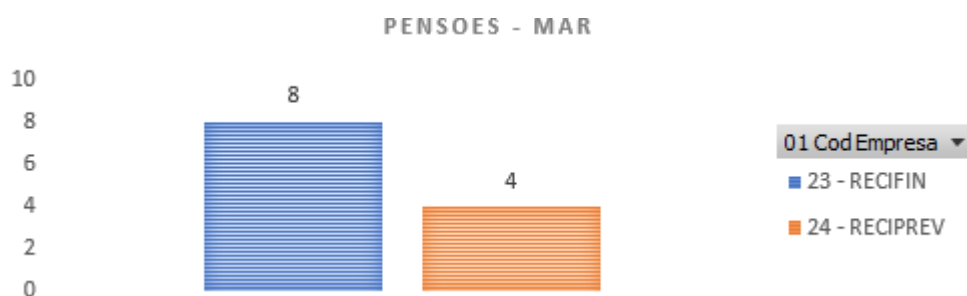
No mês de **março** de 2020, o controle fez uma análise documental – verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências – e foram analisados os **32** registros de concessão de aposentadoria.

O trabalho de auditoria de controle interno foi pautado pelos seguintes fatores:

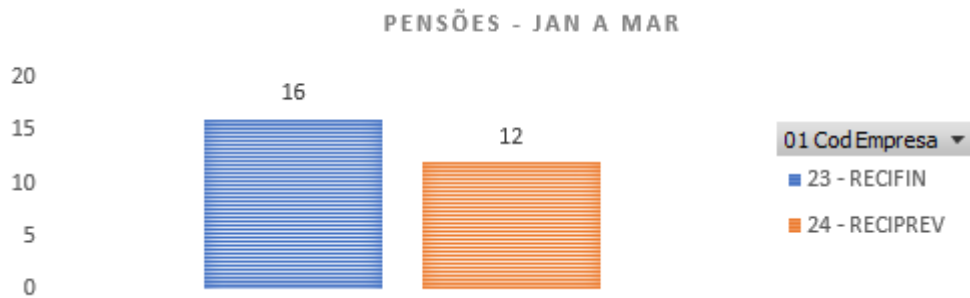
- Tipo de aposentadoria: não foram identificados registros com tipos de aposentadorias divergentes.
- Publicações no DOM x Implantação no Mergus: não foram identificados registros divergentes.

CONCESSÃO DE PENSÃO

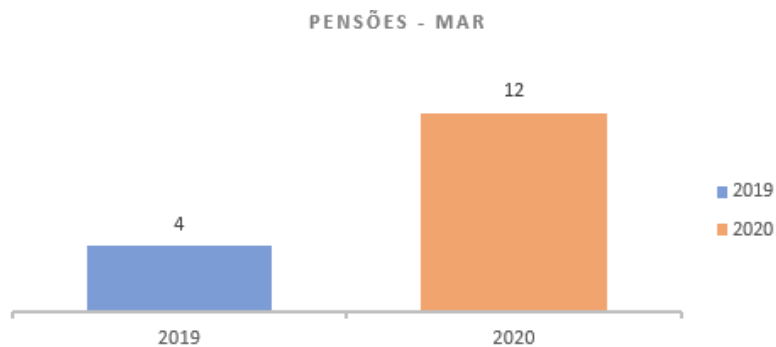
No mês de **março** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV concederam **12** pensões por morte como segue abaixo:



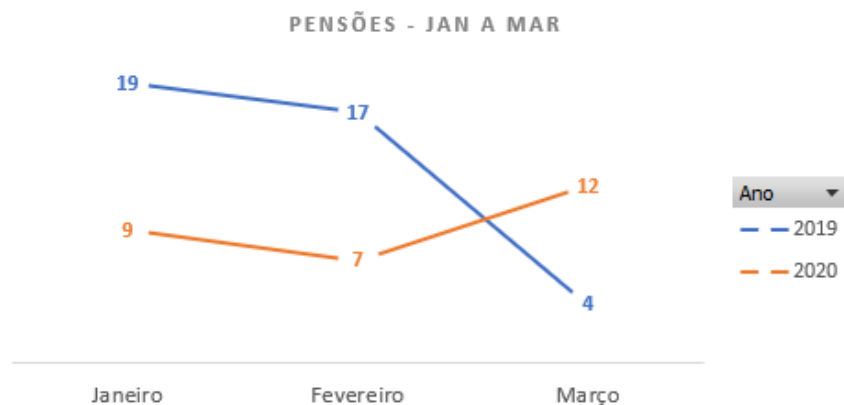
No período de janeiro a **março** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV concederam um total acumulado de **28** pensões por morte como segue abaixo:



Quando comparamos com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em **março** de 2019 foram concedidas **4** pensões por morte e no mesmo mês do exercício de 2020 foram concedidas **12** pensões por morte:



Quando comparamos o acumulado de janeiro a **março** com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em 2019 foram concedidas **40** pensões por morte e no mesmo período do exercício de 2020 foram concedidas **28** pensões por morte:



PAGAMENTO DE PENSÃO

- **Implementação da Pensão**

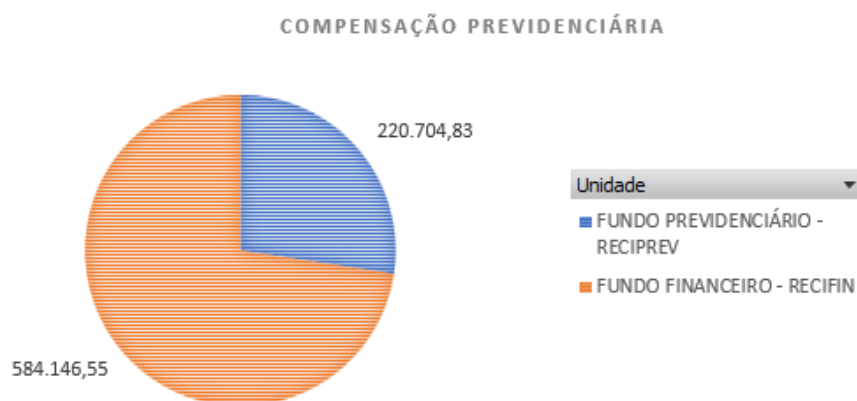
No mês de **março** de 2020, o controle fez uma análise documental – verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências – foram analisados os 12 registros de concessão de pensão.

O trabalho de auditoria do controle interno foi pautado pelos seguintes fatores:

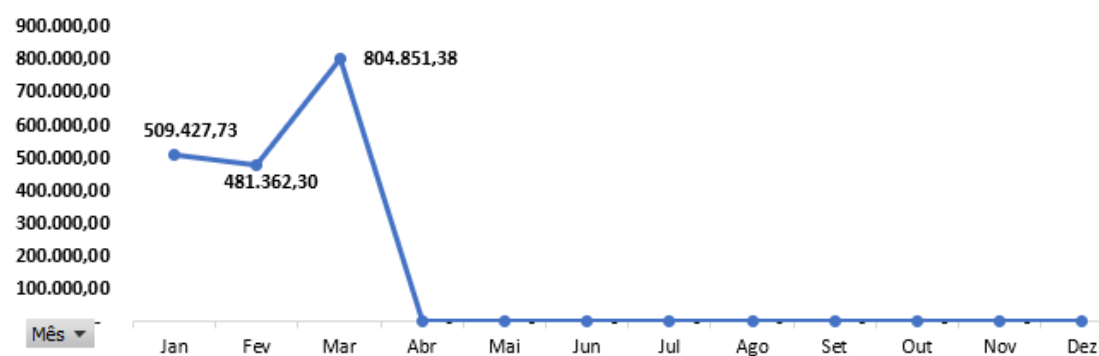
- Tipo da Pensão: não foram identificados registros divergentes.
- Publicações no DOM x Implantação no Mergus: foi identificada uma publicação de concessão de pensão no dia 21/03/2020 (matrícula 1123947), no entanto, o pagamento da pensão só ocorrerá na competência de abril. Por esse motivo, esse registro só entrará no relatório do próximo mês.

COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

No período de **março** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV arrecadaram como receita de compensação previdenciária o montante de **R\$ 804.851,38**:

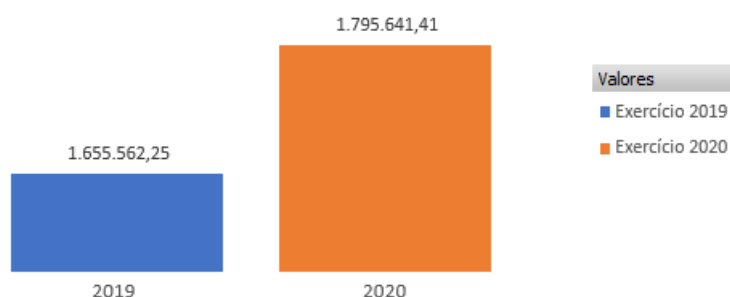


COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA



Quando comparamos o acumulado de janeiro a **março** com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em 2019 foi arrecadado um valor de R\$ 1.655.562,25 de compensação previdenciária e no mesmo período do exercício de 2020 foi arrecadado um valor de R\$ 1.795.641,41 de compensação previdenciária, o que representa um acréscimo de 8% da receita com compensação:

COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - JAN A MAR



CERTIFICADO REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA - CRP

O CRP⁴ da Autarquia encontra-se **regular** e tem validade até **24.07.2020**:

Emissão	Validade	Cancelamento	Motivo	Ação Judicial	Visualizar
26/01/2020 02:35:30	24/07/2020			Não	

Fonte: CADPREV

⁴ A renovação do CRP é semestral. O último levantamento deste dado foi feito em janeiro de 2020.

- **Extrato de Regularidade**

O extrato de regularidade traz a descrição dos itens necessários para a renovação do CRP, segundo a Lei 9.717/98. A UCI identificou que há um item **irregular**, conforme segue:

Informações Previdenciárias e Repasses		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Consistência e Caráter Contributivo		Irregular
Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Encaminhamento à SPSS		Irregular

Fonte: CADPREV

ELABORAÇÃO DO DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - DIPR

- **Envio Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR**

O envio do DIPR, que é um dos critérios para a emissão do CRP, deve ocorrer até o último dia do mês seguinte ao encerramento de cada **bimestre** do ano civil, segundo a Portaria do MPS nº 1 de 2017. A publicação do **primeiro bimestre de 2020** foi feita de **forma intempestiva** no dia 01/04/2020:

RELATÓRIO DE ENTRADA DE DADOS DO DIPR				
NOME DO ENTE	UF	CNPJ	BIMESTRE	DADOS DE ENVIO
Recife	PE	10.565.000/0001-92	Janeiro/Fevereiro - 2020	01/04/2020 13:03:50

Fonte: CADPREV

INVESTIMENTOS

ELABORAÇÃO DO DEMONSTRATIVO DAS APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS DOS RECURSOS – DAIR

- **Envio do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR**

O envio do DAIR, que é um dos critérios para a emissão do CRP, deve ocorrer até o último dia do mês subsequente, relativamente às informações das

aplicações do **mês** anterior, segundo a Portaria do MPS nº 1 de 2017. A publicação do mês de **março** foi feita **regularmente** pela Autarquia:

Ente	CNPJ do Ente	Exercício	Mês	Finalidade do DAIR	Data de Posição	Data de Envio
Recife	10.565.000/0001-92	2020	Março	DAIR - Encerramento do Mês	31/03/2020	09/04/2020 17:49:22

Fonte: CADPREV



APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

- **Elaboração e aprovação da Política de Investimentos**

A Política de Investimentos⁵ do exercício de 2020 foi elaborada pela Gerência de Investimentos e aprovada pelo Comitê de Investimentos em 22 de outubro de 2019, de acordo com a ata nº 11/2019, pelo e Conselho Municipal de Previdência em 05 de novembro de 2019, de acordo com a ata nº 11/2019.

- **Envio do Demonstrativo de Política de Investimentos – DEPIN**

O DEPIN⁶ para o ano de 2020 foi publicado **regularmente** dentro do prazo exigido pela Portaria do MPS nº 204 de 2008 que é “até 31 de dezembro de cada exercício em relação ao exercício seguinte”:

Demonstrativo da Política de Investimentos						
Ente	CNPJ do Ente	Exercício	Data de Envio	Notificação de Irregularidade	Consultar Política de Investimento Digitalizada	Retificação
Recife	10.565.000/0001-92	2020	10/12/2019 14:54:24			Sim
Recife	10.565.000/0001-92	2020	10/12/2019 08:59:06	Emitida em: 10/12/2019 11:29:18		Não

Fonte: CADPREV

CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES

- **Credenciamento de gestores, administradores e distribuidores dos**

⁵ A elaboração da Política de Investimentos é anual. O último levantamento deste dado foi feito em janeiro de 2020.

⁶ O envio do DEPIN é feito anualmente. O último levantamento deste dado foi feito em janeiro de 2020.

fundos de investimentos e demais instituições escolhidas para receber as aplicações

O credenciamento⁷ dos gestores, administradores e distribuidores detentores de aplicações do RPPS é feito pela Gerência de Investimentos anualmente, conforme § 2º, art. 3º da Portaria AMPASS nº 695 de 22 de dezembro de 2018. A UCI, através de análise dos termos de credenciamento com data de assinatura vigentes até o segundo semestre de 2019, conforme tabelas abaixo, confirmou que o credenciamento está atualizado:

GESTOR DE INVESTIMENTOS	DATA CREDENCIAMENTO	DATA RENOVAÇÃO
AZ QUEST INVESTIMENTOS LTDA	30/09/2019	29/09/2020
BAHIA AM RENDA VARIÁVEL LTDA	25/06/2019	24/06/2020
BB DTVM (GRUPO BANCO DO BRASIL)	08/10/2019	07/10/2020
BNP PARIBAS ASSET MANAGEMENT BRASIL	02/05/2019	01/05/2020
BRAM - DTVM (GRUPO BRADESCO)	11/10/2019	10/10/2020
BRPP GESTÃO DE P. EST. LTDA (GRUPO BRASIL PLURAL)	25/10/2019	24/10/2020/
BRZ INVESTIMENTOS LTDA	18/10/2019	17/10/2020
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	01/10/2019	30/09/2020
CONSTÂNCIA INVESTIMENTOS LTDA	03/10/2019	02/10/2020
ITAU UNIBANCO (GRUPO ITAÚ)	26/08/2019	25/08/2020
LAD CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA	01/10/2019	30/09/2020
MONGERAL AEGON INVESTIMENTOS LTDA	17/04/2019	16/04/2020
QUELUZ GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS LTDA	23/09/2019	22/09/2020
RIO BRAVO INVESTIMENTOS LTDA	23/09/2019	22/09/2020
SANTANDER BRASIL GESTÃO DE RECURSOS LTDA	22/10/2019	21/10/2020
SOCOPA SOCIEDADE CORRETORA PAULISTA S.A.	24/09/2019	23/09/2020
SULAMÉRICA INVESTIMENTOS GESTORA DE RECURSOS S.A.	24/09/2019	23/09/2020
VINCI EQUITIES GESTORA DE RECURSOS LTDA (GRUPO VINCI PARTNERS)	23/09/2019	22/09/2020
WESTERN ASSET MANAGEMENT DTVM LTDA	07/10/2019	06/10/2020
XP GESTÃO DE RECURSOS LTDA	14/10/2019	13/10/2020

ADMINISTRADOR DE INVESTIMENTOS	DATA CREDENCIAMENTO	DATA RENOVAÇÃO
BANCO BNP PARIBAS BRASIL S.A	02/05/2019	01/05/2020
BANCO BRADESCO S.A. (GRUPO BRADESCO)	11/10/2019	10/10/2020
BANCO SANTANDER BRASIL S.A.	25/10/2019	24/10/2020
BB DTVM (GRUPO BANCO DO BRASIL)	08/10/2019	07/10/2020
BEM - DTVM LTDA (GRUPO BRADESCO)	11/10/2019	10/10/2020
BNY MELLON SERVIÇOS FINANCEIROS DTVM S.A.	23/09/2019	22/09/2020
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	01/10/2019	30/09/2020

⁷ A análise de atualização dos termos de credenciamento é semestral. O último levantamento deste dado foi feito em dezembro de 2019.

INTRAG DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA	27/09/2019	26/09/2020
ITAU UNIBANCO (GRUPO ITAÚ)	26/08/2019	25/08/2020
SOCOPA SOCIEDADE CORRETORA PAULISTA S.A.	24/09/2019	23/09/2020
LAD CAPITAL GESTORA (GRUPO ITAÚ)	26/08/2019	26/09/2020

DISTRIBUIDOR	DATA CREDENCIAMENTO	DATA RENOVAÇÃO
BANCO DO BRASIL S.A. (GRUPO BANCO DO BRASIL)	16/10/2019	15/10/2020
ETERNUM AGENTE AUTÔNOMO DE INVESTIMENTOS EIRELI	11/10/2019	10/10/2020
MAGNA – AGENTE AUTÔNOMO DE INVESTIMENTOS LTDA	07/10/2019	06/10/2020
PERFORME AGENTE AUTÔNOMO DE INVESTIMENTOS EIRELI	03/10/2019	02/10/2020
PRIVATIZA AGENTES AUTÔNOMOS DE INVESTIMENTOS LTDA	01/10/2019	30/09/2020
SOCOPA SOCIEDADE CORRETORA PAULISTA S.A.	24/09/2019	23/09/2020
XP INVESTIMENTOS CORRETORA DE CÂMBIO TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A.	14/10/2019	13/10/2020

ELABORAÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS

- **Capacitação do Gestor de Recursos do RPPS**

De acordo com o inciso II, do art. 8º-B, da Lei nº 9.717 de 1998, os responsáveis pela gestão dos recursos do RPPS devem possuir certificação e habilitação comprovadas em exame organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais: no mínimo o CPA 20.

A UCI atestou a capacitação⁸ do gestor atual de recursos da AMPASS, José Marcos Alves de Barros, através de certificado expedido pela ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais:

Certificação
CPA-20
CEA

1ª Certificação
19/11/2006
03/05/2016

Última Atualização
21/11/2018
21/11/2018

Vencimento*
21/11/2021
21/11/2021

⁸ A análise de capacitação do gestor de recursos do RPPS é realizada semestralmente. O último levantamento deste dado foi feito em dezembro de 2019.

- **Capacitação dos membros do Comitê de Investimentos**

De acordo com o § único do art. 8º-B, da Lei nº 9.717 de 1998, os requisitos a que se refere o inciso II do **caput** deste artigo aplicam-se aos membros do comitê de investimentos da unidade gestora do regime próprio de previdência social: no mínimo o CPA 10. A UCI identificou que a capacitação⁹ dos membros do Comitê de Investimentos da AMPASS está **incompleta**, conforme dados dos membros abaixo:

- Manoel Carneiro Soares Cardoso – **certificado não publicado**.

- Francisco Canindé Antunes Furtado Júnior – CPA 20:

Certificação CPA-20	1ª Certificação 19/11/2006	Última Atualização 01/01/2018	Vencimento* 01/01/2021
------------------------	-------------------------------	----------------------------------	---------------------------

- José Marcos Alves de Barros – CEA:

Certificação CPA-20	1ª Certificação 19/11/2006	Última Atualização 21/11/2018	Vencimento* 21/11/2021
CEA	03/05/2016	21/11/2018	21/11/2021

- Andreson Carlos Gomes de Oliveira – CEA:

Certificação CPA-20	1ª Certificação 04/02/2015	Última Atualização Dominância	Vencimento* 05/12/2020
CPA-10	25/06/2014	Dominância	05/12/2020
CEA	05/12/2017	-	05/12/2020

- Paulo José Barbosa – CPA 20:

Certificação CPA-20	1ª Certificação 24/02/2017	Última Atualização 21/02/2020	Vencimento* 21/02/2023
------------------------	-------------------------------	----------------------------------	---------------------------

- Rodrigo Chagas de Sá – **certificado não publicado**.

- Roberto Wagner Martins Mateus – CPA 10:

Certificação CPA-10	1ª Certificação 09/03/2018	Última Atualização -	Vencimento* 09/03/2021
------------------------	-------------------------------	-------------------------	---------------------------

⁹ A análise de capacitação dos membros do Comitê de Investimentos da AMPASS é realizada semestralmente. O último levantamento deste dado foi feito em dezembro de 2019.

ACOMPANHAMENTO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS

- **Meta de Investimentos**

A meta atuarial da carteira de investimentos para o exercício de 2020 é de IPCA + 5,87%. De acordo com o DAIR de janeiro, o saldo acumulado da carteira de investimentos no período de **março** de 2020 equivale a **R\$ 2.090.130.240,67**, o que equivale a -12,49% da meta atuarial:

Meta Atuarial para o Ano de 2020				IPCA + 5,87% ao ano	
Meta Atuarial acumulada no ano de 2020				1,95%	
Renda Fixa	-3,39%	Renda Variável	-31,36%	Exterior	6,30%
Percentual de atingimento da meta atuarial acumulada no ano de 2020				-12,49%	

CONFORMIDADE

Conformidade é o conceito que define as ações que são fundamentais para que uma empresa esteja de acordo com as normas, as legislações e boas práticas de seu segmento.

No mês de **março** de 2020 foi feito o monitoramento da conformidade das ferramentas de governança e programas de gestão da Autarquia como segue:

PRÓ-GESTÃO RPPS


O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação que tem por objetivo incentivar os institutos a seguirem as melhores práticas institucionais, visando maior controle interno, governança e transparência.


É a avaliação, por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência - SPREV, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma


das ações, nos respectivos níveis de aderência, que representam os diferentes graus de complexidade que poderão ser atingidos, desde o Nível I, mais simples, até o Nível IV, mais complexo.







A Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores – AMPASS foi certificada no nível III do Pró-Gestão em abril de 2019. Durante o prazo de validade de 3 (três) anos da certificação institucional, caberá ao próprio RPPS, através da Unidade de Controle Interno – UCI, realizar o monitoramento permanente de seus processos e atividades, buscando garantir que estes continuem cumprindo os requisitos mínimos estabelecidos em cada uma das ações nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, para a manutenção e evolução das boas práticas de gestão alcançadas.

Os quadros abaixo apresentam, por dimensão, a avaliação¹⁰ da Unidade de Controle Interno relativa aos itens exigidos no Pró-Gestão - nível III:

 Ação concluída

 Ação pendente

 Ação não realizada

PRÓ-GESTÃO RPPS					
DIMENSÃO CONTROLE INTERNO					
Requisitos e Ações	Item no Manual	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
Mapeamento das Atividades	(Seção 3.1.1 - pág. 22)				
Manualização das Atividades	(Seção 3.1.2 – pág. 22 e 23)				
Capacitação e Certificação	(Seção 3.1.3 - pág. 23)				
Estrutura de Controle Interno	(Seção 3.1.4 - pág. 24)				
Política de Segurança da Informação	(Seção 3.1.5 - pág. 25)				
Gestão da Base de Dados Cadastrais	(Seção 3.1.6 - pág. 26)				

¹⁰ A avaliação dos requisitos do Pró-Gestão é trimestral. O último levantamento deste dado foi feito em janeiro de 2020.

DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA					
Requisitos e Ações	Item no Manual	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
Relatório de Governança Corporativa	(Seção 3.2.1 - pág. 28)			⚠	
Planejamento	(Seção 3.2.2 - pág. 29)			✓	
Relatório de Gestão Atuarial	(Seção 3.2.3 - pág. 29)			✓	
Código de Ética	(Seção 3.2.4 - pág. 30)			✓	
Políticas Previdenciárias	(Seção 3.2.5 - pág. 30)			✗	
Política de Investimentos	(Seção 3.2.6 - pág. 31)			✓	
Comitê de Investimentos	(Seção 3.2.7 - pág. 33)			✓	
Transparência	(Seção 3.2.8 - pág. 34)			⚠	
Definição de Limites de Alçadas	(Seção 3.2.9 - pág. 35)			⚠	
Segregação das Atividades	(Seção 3.2.10 - pág. 35)			✓	
Ouvidoria	(Seção 3.2.11 - pág. 36)			✓	
Diretoria Executiva	(Seção 3.2.12 - pág. 36)			✓	
Conselho Fiscal	(Seção 3.2.13 - pág. 37)			⚠	
Conselho Deliberativo	(Seção 3.2.14 - pág. 37)			⚠	
Mandato, Representação e Recondução	(Seção 3.2.15 - pág. 38)			✗	
Gestão de Pessoas	(Seção 3.2.16 - pág. 39)			⚠	

DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA					
Requisitos e Ações	Item no Manual	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
Plano de Ação de Capacitação	(Seção 3.3.1 - pág. 40)			⚠	
Ações de Diálogo	(Seção 3.3.2 - pág. 40)			✓	

O quadro abaixo detalha, por dimensão, quais as ações necessárias para o enquadramento aos itens exigidos no Pró-Gestão - nível III:

PRÓ-GESTÃO RPPS		
DIMENSÃO CONTROLE INTERNO		
Requisitos e Ações	Item no Manual	Nível III
Mapeamento das Atividades	(Seção 3.1.1 - pág. 22)	<ul style="list-style-type: none"> Tecnologia da Informação - TI (procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso - físico e lógico). Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos)

Manualização das Atividades	(Seção 3.1.2 – pág. 22 e 23)	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnologia da Informação - TI (procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso - físico e lógico). • Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos)
Capacitação e Certificação	(Seção 3.1.3 - pág. 23)	<ul style="list-style-type: none"> • Todos os membros do Comitê de Investimentos aprovados em exame de certificação especificado no Nível I (Exemplos: ANBIMA CPA-10 e APIMEC CGRPS).
Estrutura de Controle Interno	(Seção 3.1.4 - pág. 24)	
Política de Segurança da Informação	(Seção 3.1.5 - pág. 25)	<ul style="list-style-type: none"> • Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando estes procedimentos mapeados e manualizados; • Elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda.
Gestão da Base de Dados Cadastrais	(Seção 3.1.6 - pág. 26)	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.
DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA		
Requisitos e Ações	Item no Manual	Nível III
Relatório de Governança Corporativa	(Seção 3.2.1 - pág. 28)	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação das atividades dos órgãos colegiados: Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.
Planejamento	(Seção 3.2.2 - pág. 29)	
Relatório de Gestão Atuarial	(Seção 3.2.3 - pág. 29)	
Código de Ética	(Seção 3.2.4 - pág. 30)	

Políticas Previdenciárias	(Seção 3.2.5 - pág. 30)	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho; • Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT; • Elaborar e fornecer o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP atualizado aos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos; • Elaborar estudo epidemiológico, contendo as potencialidades e desafios da atenção à saúde e segurança do servidor; • Manter serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multidisciplinar; • Elaborar estudo epidemiológico, contendo as potencialidades e desafios da atenção à saúde e segurança do servidor; • Publicar lei ou decreto estabelecendo a Política de Atenção à Segurança e Saúde do Servidor.
Política de Investimentos	(Seção 3.2.6 - pág. 31)	
Comitê de Investimentos	(Seção 3.2.7 - pág. 33)	
Transparência	(Seção 3.2.8 - pág. 34)	<ul style="list-style-type: none"> • Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS; • Demonstrações financeiras e contábeis - mensal. • Relatório de avaliação do passivo judicial. • Cronograma de ações de educação previdenciária.

Definição de Limites de Alçadas	(Seção 3.2.9 - pág. 35)	<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam concessões de benefícios, contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.
Segregação das Atividades	(Seção 3.2.10 - pág. 35)	
Ouvidoria	(Seção 3.2.11 - pág. 36)	
Diretoria Executiva	(Seção 3.2.12 - pág. 36)	
Conselho Fiscal	(Seção 3.2.13 - pág. 37)	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de trabalho anual com o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos e elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.
Conselho Deliberativo	(Seção 3.2.14 - pág. 37)	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de trabalho anual com o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos e elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.
Mandato, Representação e Recondução	(Seção 3.2.15 - pág. 38)	<ul style="list-style-type: none"> • Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal. • Os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei, e deverão apresentar anualmente prestação de contas ao Conselho Deliberativo.
Gestão de Pessoas	(Seção 3.2.16 - pág. 39)	<ul style="list-style-type: none"> • A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 50% do quadro).
DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA		
Requisitos e Ações	Item no Manual	Nível III

Plano de Ação de Capacitação	(Seção 3.3.1 - pág. 40)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar plano de ação de capacitação com as seguintes capacitações: <ul style="list-style-type: none"> a) Formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros; b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte; c) Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos; d) Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados. e) Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, dirigentes e conselheiros, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos. f) Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público alvo, mecanismos de capacitação permanente).
Ações de Diálogo	(Seção 3.3.2 - pág. 40)	

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SITUACIONAL – 2020 A 2024

O Planejamento Estratégico Situacional (PES) ¹¹ para o quinquênio 2020-2024 objetiva criar as condições gerenciais adequadas para assegurar a sustentabilidade dos sistemas de Previdência e de Assistência à Saúde dos Servidores do Município do Recife, de conformidade com as macroestratégias escolhidas pelo grupo de servidores e colaboradores que as definiram com

¹¹ A avaliação das metas do Planejamento Estratégico Situacional é trimestral. O primeiro levantamento deste dado seria em março de 2020, mas devido a pandemia do COVID-19 está temporariamente suspenso.

criatividade, metodologia e compromisso institucional.

A partir da análise dos seus pontos fortes e fracos, das ameaças e oportunidades, utilizando as ferramentas Matriz SWOT (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças) e GUT (Gravidade, Urgência e Tendência), a AMPASS definiu as diretrizes deste PES para a realização da sua visão de futuro.

A Unidade de Controle Interno - UCI é responsável pelo monitoramento da implantação das estratégias extraídas do plano quinquenal e desdobradas para os seguintes níveis: corporativo, primeiro e segundo, envolvendo de forma participativa, a diretoria, os gestores das diversas áreas e outros servidores.

PROGRAMA DE COMPLIANCE

Um programa de compliance¹² define procedimentos para atendimento às exigências legais, normativas e éticas, bem como às normas de boa governança corporativa, boas práticas e políticas de cada negócio, envolvendo as áreas de controles internos e gestão de riscos, entre outras, de modo a assegurar o pleno cumprimento de seus objetivos.

É um sistema complexo e organizado que depende de uma estrutura múltipla que inclui pessoas, processos, sistemas eletrônicos, documentos, ações e ideias.

O programa de compliance e boas práticas de governança da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores – AMPASS oferece diretrizes básicas para a orientação, supervisão e acompanhamento da atuação com o objetivo de auxiliar na melhoria da sua gestão, por meio do aprimoramento do controle dos ativos e passivos e de uma maior

¹² A avaliação do cumprimento do Programa de Compliance é trimestral. O primeiro levantamento deste dado seria em março de 2020, mas devido a pandemia do COVID-19 está temporariamente suspenso.

transparência no relacionamento destes com os segurados e as partes relacionadas.

A Unidade de Controle Interno - UCI é responsável pelo monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos, atestando a conformidade do programa de compliance.

MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS

O mapeamento e a modelagem de processos são ferramentas gerenciais que permitem à organização conhecer e compreender os processos de negócio por ela executados (ou processos futuros a serem desenvolvidos), identificar informações, passos, responsáveis, fraquezas e potencialidades, construir indicadores de desempenho e aumentar sua eficácia e eficiência, com a melhoria do nível de qualidade dos produtos e serviços e do nível de satisfação do cliente.

A manualização é a introdução de normas e padrões nos processos, de acordo com padrões de conformidade (sejam normas técnicas, requisitos legais ou de qualidade), na produção de um bem ou serviço e tem como objetivo aprimorar os processos, bem como estabelecer normas para procedimentos, fixar classificações ou terminologias e mesmo definir a maneira de medir ou determinar as características de um produto ou serviço.

A Unidade de Controle Interno - UCI é responsável pelo monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos, atestando a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas. No mês de março de 2020, devido a pandemia do COVID-19, o monitoramento está temporariamente suspenso.

CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

RECOMENDAÇÕES

Tendo em vista as situações analisadas nesse Relatório de Controle Interno, listo as seguintes recomendações:

RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL		PRAZO		SITUAÇÃO	Evidência de Conclusão
	Setor	Servidor	Inicial	Final		
Observar o prazo legal de envio do DIPR	Previdência	Anna Paula	28/04/2020	04/05/2020	Não Atendida	Relatório de entrada de dados do DIPR
Sanar as irregularidades do DIPR apontadas do extrato de regularidade do CRP (CADPREV)	Previdência	Anna Paula	28/04/2020	12/05/2020	Não Atendida	Extrato de regularidade do CRP

ACOMPANHAMENTO RECOMENDAÇÕES ANTERIORES

No relatório de **fevereiro** de 2020, a Unidade de Controle Interno identificou que a Contabilidade **não contabilizou** o montante de R\$ 180.467,20 recebido de Compensação Previdenciária como receita do Fundo RECIPREV na competência de **fevereiro** de 2020. A recomendação foi **atendida**.

RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL		PRAZO		SITUAÇÃO	Evidência de Conclusão
	Setor	Servidor	Inicial	Final		
Contabilizar a receita de compensação previdenciária do Fundo Reciprev da competência de fevereiro 2020	Administrativo e Financeiro	Élcio	18/03/2020	31/03/2020	Atendida	Valor no SOFIN

Recife, 28 de abril de 2020.

Juliana Cottard Giestosa
Gestora da Unidade de Controle Interno