



---

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

---

## **RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO**

---

---

---

**2020 – ACUMULADO JULHO**

---

## SUMÁRIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INTRODUÇÃO</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>GERENCIAMENTO PONTOS DE CONTROLE</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO</b> .....   | <b>4</b>  |
| TAXA DE ADMINISTRAÇÃO .....  | 4         |
| CONTABILIZAÇÃO DA RECEITA.....   | 6         |
| <b>PREVIDÊNCIA</b> .....   | <b>8</b>  |
| AVALIAÇÃO ATUARIAL .....   | 8         |
| CONCESSÃO DE APOSENTADORIA.....  | 8         |
| PAGAMENTO DE APOSENTADORIA.....  | 10        |
| CONCESSÃO DE PENSÃO .....  | 11        |
| PAGAMENTO DE PENSÃO.....   | 12        |
| COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.....  | 12        |
| CERTIFICADO REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA - CRP .....                                  | 13        |
| ELABORAÇÃO DO DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - DIPR.....               | 14        |
| <b>INVESTIMENTOS</b> .....   | <b>15</b> |
| ELABORAÇÃO DO DEMONSTRATIVO DAS APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS DOS RECURSOS – DAIR ..... | 15        |
| APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS .....   | 16        |
| CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES .....   | 17        |
| ELABORAÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS .....  | 18        |
| ACOMPANHAMENTO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS .....                                    | 20        |
| <b>CONFORMIDADE</b> .....  | <b>20</b> |
| PRÓ-GESTÃO RPPS.....   | 20        |
| PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SITUACIONAL – 2020 a 2024.....                              | 22        |
| PROGRAMA DE COMPLIANCE .....   | 23        |
| MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS .....   | 24        |
| <b>CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES</b> .....   | <b>25</b> |
| RECOMENDAÇÕES .....  | 25        |
| ACOMPANHAMENTO RECOMENDAÇÕES ANTERIORES .....  | 25        |
| <b>ANEXOS</b> .....  | <b>26</b> |
| ANEXO I .....  | 26        |
| ANEXO II .....   | 30        |

## INTRODUÇÃO

---

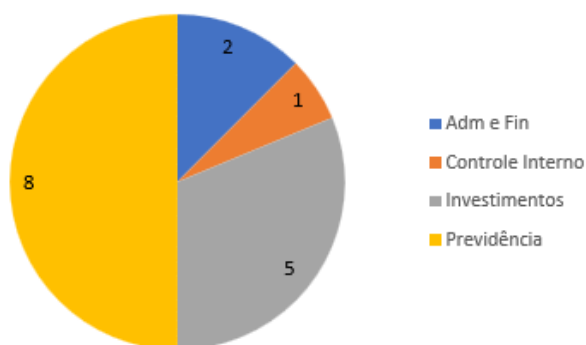
O presente relatório de controle interno refere-se ao mês de **julho** do exercício de 2020 e apresenta o monitoramento dos pontos de controle dos processos da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores – AMPASS e seus respectivos fundos, RECIFIN e RECIPREV, bem como o monitoramento 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 **julho** 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 administração<sup>1</sup> 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%**

---

<sup>1</sup> 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).

No mês de **julho** de 2020, nos Fundos Previdenciário – RECIPREV e Financeiro - RECIFIN todas **as fases da despesa com a taxa de administração aconteceram de forma legal:**

**Relatório geral**

| Mês | Unidade                   | Tipo Empenho | Subempenho | Liquidação. | Pagamento Liq. |
|-----|---------------------------|--------------|------------|-------------|----------------|
|     |                           |              | 664.340,45 | 664.340,45  | 664.340,45     |
| jul | 6102-RECIPREV - FUNDO...  | 2-ESTIMATIVO | 357.593,93 | 357.593,93  | 357.593,93     |
| jul | 6103-RECIFIN - FUNDO F... | 2-ESTIMATIVO | 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 **julho** de 2020, a AMPASS contabilizou, como receita de serviços administrativos, o valor no número equivalente aos empenhos realizados pelos Fundos RECIPREV e RECIFIN, conforme abaixo:

**Relatório geral**

| Mês | Categ. Econ....   | Origem            | Receita Arrecadada |
|-----|-------------------|-------------------|--------------------|
|     |                   |                   | 664.340,45         |
| jul | 07 - RECEITAS ... | 06 - RECEITA D... | 664.340,45         |

Fonte: SOFIN

## CONTABILIZAÇÃO DA RECEITA

- **Contabilização da receita de contribuição do servidor inativo e pensionista**

Os servidores aposentados e pensionistas pagam contribuições previdenciárias no percentual de 12,82% sobre a parcela dos proventos que exceder ao teto do RGPS (Regime Geral de Previdência Social). A contabilização dos valores retidos em folha de pagamento e da receita orçamentária dos Fundos Financeiro - RECIFIN e Previdenciário – RECIPREV ocorre mensalmente.

No período de janeiro a **junho** de 2020, as retenções em folha de pagamento referente a contribuição do servidor inativo e pensionista informadas no DIPR estão **em desconformidade** com o valor contabilizado nos relatórios contábeis (razão extraorçamentário e razão da receita), conforme quadros abaixo:

| CONTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES INATIVOS (RPPS) – FUNDO FINANCEIRO RECIFIN |                      |                     |                     |                     |          |
|--|----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------|
| BASE DE CÁLCULO  |                      | RETIDA (2)          | CONTABILIZADA       | RECOLHIDA (4)       |          |
| COMPETÊNCIA  | VALOR (1)            |                     |                     | PRINCIPAL           | ENCARGOS |
| Janeiro  | 6.071.452,03         | 778.360,15          | 746.706,11          | 746.706,11          |          |
| Fevereiro  | 6.455.321,45         | 827.572,21          | 750.922,12          | 750.922,12          |          |
| Março  | 6.353.552,11         | 814.525,38          | 799.708,80          | 799.708,80          |          |
| Abril  | 6.307.363,65         | 808.604,02          | 808.604,02          | 808.604,02          |          |
| Maio   | 6.350.409,75         | 814.122,53          | 814.122,53          | 814.122,53          |          |
| Junho  | 6.347.770,51         | 813.784,18          | 813.784,18          | 813.784,18          |          |
| <b>TOTAL</b>   | <b>37.885.869,50</b> | <b>4.856.968,47</b> | <b>4.733.847,76</b> | <b>4.733.847,76</b> |          |

| CONTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES INATIVOS (RPPS) – FUNDO PREVIDENCIÁRIO RECIPREV |                      |                     |                     |                     |          |
|---|----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------|
| BASE DE CÁLCULO   |                      | RETIDA (2)          | CONTABILIZADA       | RECOLHIDA (4)       |          |
| COMPETÊNCIA   | VALOR (1)            |                     |                     | PRINCIPAL           | ENCARGOS |
| Janeiro   | 2.388.194,62         | 306.166,55          | 303.071,70          | 303.071,70          |          |
| Fevereiro   | 2.601.276,26         | 333.483,68          | 333.483,68          | 333.483,68          |          |
| Março   | 2.506.432,22         | 321.324,61          | 321.324,61          | 321.324,61          |          |
| Abril   | 2.454.823,95         | 314.708,43          | 314.708,43          | 314.708,43          |          |
| Maio  | 2.487.169,89         | 318.855,18          | 318.855,18          | 318.855,18          |          |
| Junho   | 2.492.424,41         | 319.528,81          | 319.683,04          | 319.683,04          |          |
| <b>TOTAL</b>  | <b>14.930.321,35</b> | <b>1.914.067,26</b> | <b>1.911.126,64</b> | <b>1.911.126,64</b> |          |

| <b>CONTRIBUIÇÃO DOS PENSIONISTAS (RPPS) – FUNDO PREVIDENCIÁRIO RECIPREV</b> |                     |                   |                      |                      |                 |
|---|---------------------|-------------------|----------------------|----------------------|-----------------|
| <b>BASE DE CÁLCULO</b>  |                     | <b>RETIDA (2)</b> | <b>CONTABILIZADA</b> | <b>RECOLHIDA (4)</b> |                 |
| <b>COMPETÊNCIA</b>  | <b>VALOR (1)</b>    |                   |                      | <b>PRINCIPAL</b>     | <b>ENCARGOS</b> |
| Janeiro   | 238.225,82          | 30.540,55         | 30.540,58            | 30.540,58            |                 |
| Fevereiro   | 194.268,56          | 24.905,23         | 24.905,23            | 24.905,23            |                 |
| Março   | 689.464,12          | 88.389,30         | 88.989,20            | 88.989,20            |                 |
| Abril   | 178.456,16          | 22.878,08         | 22.878,08            | 22.878,08            |                 |
| Maiο  | 210.257,41          | 26.955,00         | 26.955,00            | 26.955,00            |                 |
| Junho   | 184.735,10          | 23.683,04         | 23.528,81            | 23.528,81            |                 |
| <b>TOTAL</b>  | <b>1.695.407,17</b> | <b>217.351,20</b> | <b>217.796,90</b>    | <b>217.796,90</b>    |                 |

Apenas os valores das contribuições dos servidores pensionistas do Fundo Financeiro – RECIFIN estão em conformidade com o montante contabilizado:

| <b>CONTRIBUIÇÃO DOS PENSIONISTAS (RPPS) – FUNDO FINANCEIRO RECIFIN</b> |                     |                   |                      |                      |                 |
|--|---------------------|-------------------|----------------------|----------------------|-----------------|
| <b>BASE DE CÁLCULO</b>   |                     | <b>RETIDA (2)</b> | <b>CONTABILIZADA</b> | <b>RECOLHIDA (4)</b> |                 |
| <b>COMPETÊNCIA</b>   | <b>VALOR (1)</b>    |                   |                      | <b>PRINCIPAL</b>     | <b>ENCARGOS</b> |
| Janeiro  | 1.154.551,01        | 148.013,44        | 148.013,44           | 148.013,44           |                 |
| Fevereiro  | 1.192.343,29        | 152.858,41        | 152.858,41           | 152.858,41           |                 |
| Março  | 1.190.688,38        | 152.646,25        | 152.646,25           | 152.646,25           |                 |
| Abril  | 1.131.166,85        | 145.015,59        | 145.015,59           | 145.015,59           |                 |
| Maiο   | 1.180.195,32        | 151.301,04        | 151.301,04           | 151.301,04           |                 |
| Junho  | 1.149.209,67        | 147.328,68        | 147.328,68           | 147.328,68           |                 |
| <b>TOTAL</b>   | <b>6.998.154,52</b> | <b>897.163,41</b> | <b>897.163,41</b>    | <b>897.163,41</b>    |                 |

# PREVIDÊNCIA

---

## AVALIAÇÃO ATUARIAL

---

A avaliação atuarial<sup>2</sup> 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 DRAA<sup>3</sup> 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

## CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

---

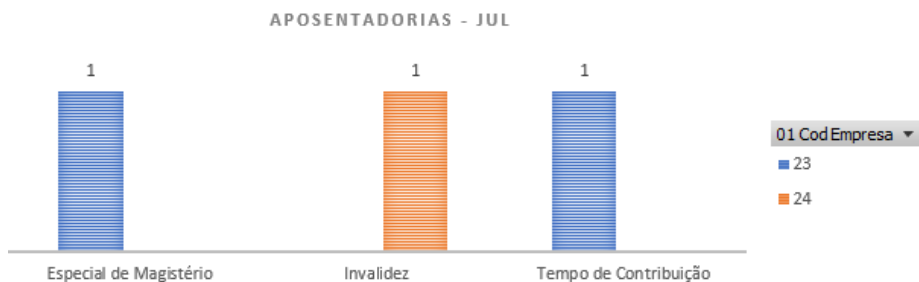
No mês de **julho** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV concederam aposentadorias a **3** servidores como segue abaixo:

---

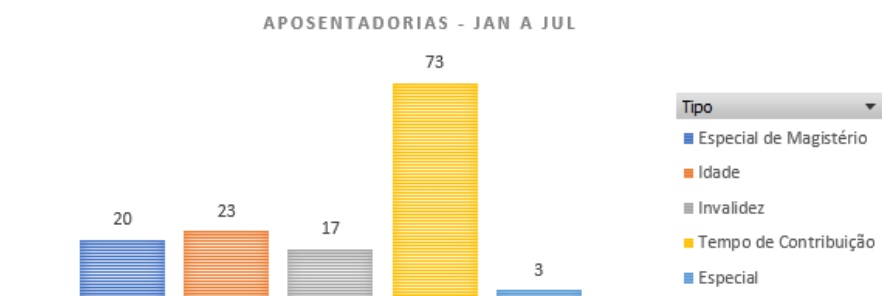
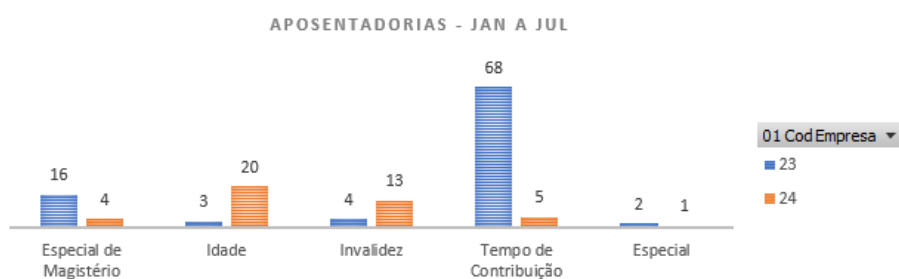
<sup>2</sup> A avaliação atuarial é elaborada anualmente. O último levantamento deste dado foi feito em janeiro de 2020.

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

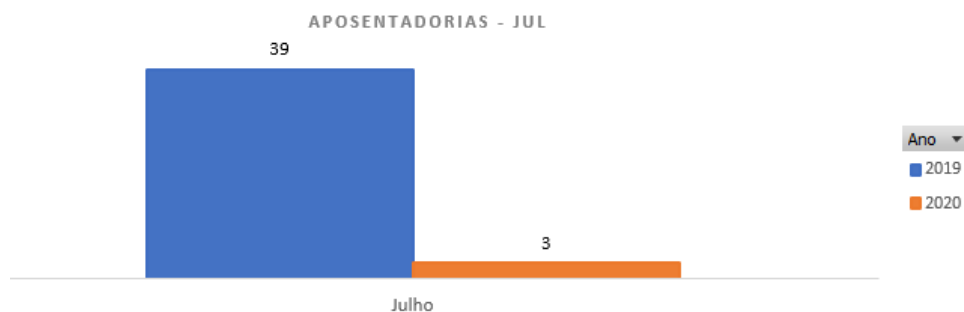




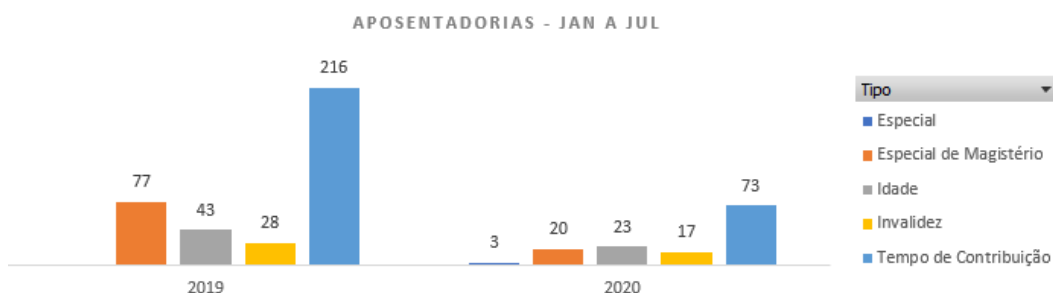
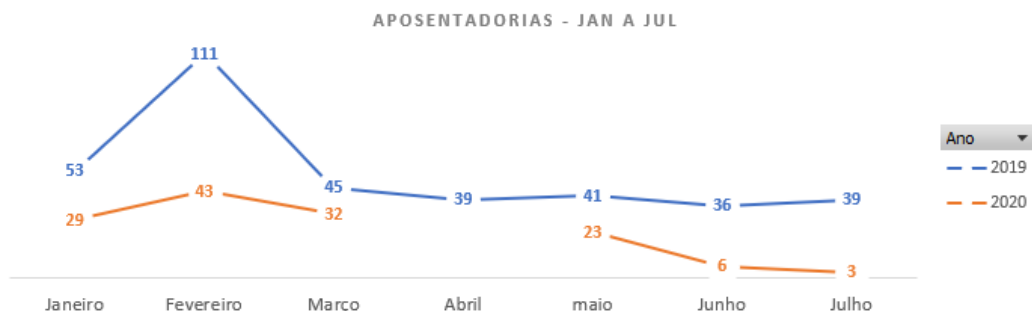
No período de janeiro a **julho** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV concederam um total acumulado de **136** aposentadorias a servidores como segue abaixo:



Quando comparamos com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em **julho** de 2019 foram concedidas **39** aposentadorias e no mesmo mês do exercício de 2020 foram concedidas **3** aposentadorias.



Já na comparação do acumulado de janeiro a **julho** com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em 2019 foram concedidas **364** aposentadorias e no mesmo período do exercício de 2020 foram concedidas **136** aposentadorias:



## PAGAMENTO DE APOSENTADORIA

- **Implementação da Aposentadoria**

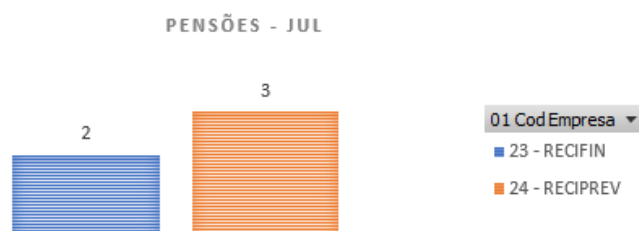
No mês de **julho** de 2020, o controle fez uma análise documental – verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências – e foram analisados os **3** registros de concessão de aposentadoria.

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

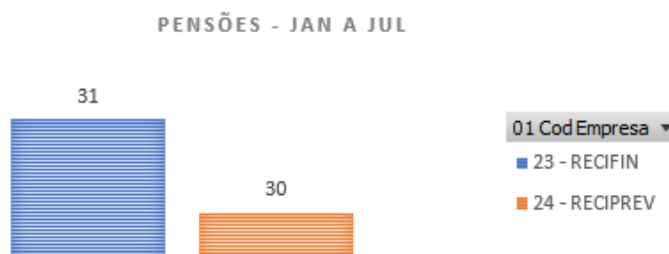
- Tipo de aposentadoria: não foram identificados registros com tipos de aposentadorias divergentes.
- Publicações no DOM x Implantação no Mergus: não foram identificados registros divergentes.

## CONCESSÃO DE PENSÃO

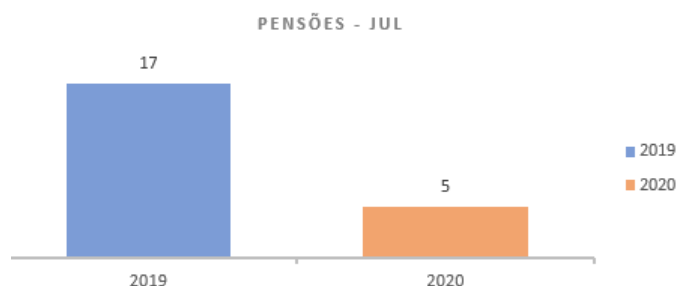
No mês de **julho** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV concederam **5** pensões por morte como segue abaixo:



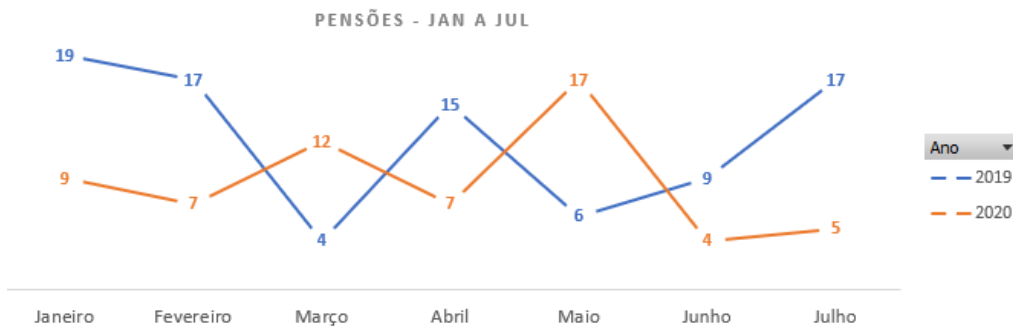
No período de janeiro a **julho** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV concederam um total acumulado de **61** pensões por morte como segue abaixo:



Quando comparamos com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em **julho** de 2019 foram concedidas **17** pensões por morte e no mesmo mês do exercício de 2020 foram concedidas **5** pensões por morte:



Quando comparamos o acumulado de janeiro a **julho** com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em 2019 foram concedidas **87** pensões por morte e no mesmo período do exercício de 2020 foram concedidas **61** pensões por morte:



## PAGAMENTO DE PENSÃO

- **Implementação da Pensão**

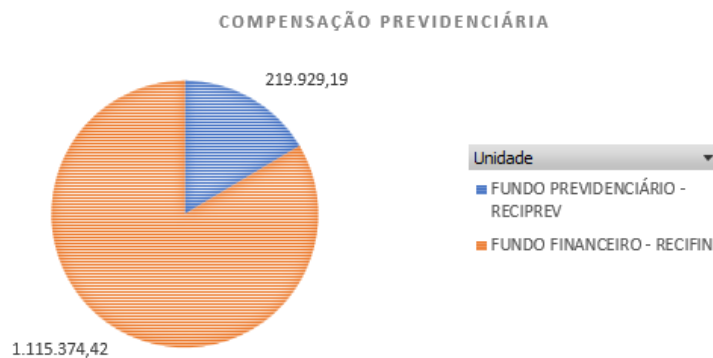
No mês de **julho** de 2020, o controle fez uma análise documental – verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências – foram analisados os **5** registros de concessão de pensão.

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

- Tipo da Pensão: não foram identificados registros divergentes.

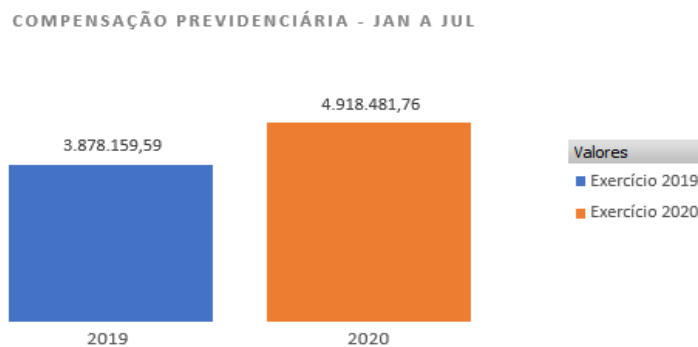
## COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

No período de **julho** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV arrecadaram como receita de compensação previdenciária o montante de **R\$ 1.335.303,61**:





Quando comparamos o acumulado de janeiro a **julho** com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em 2019 foi arrecadado um valor de **R\$ 3.878.159,59** de compensação previdenciária e no mesmo período do exercício de 2020 foi arrecadado um valor de **R\$ 4.918.481,76** de compensação previdenciária, o que representa um acréscimo de **27%** da receita com compensação:



## CERTIFICADO REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA - CRP

O CRP<sup>4</sup> da Autarquia encontra-se **regular** e tem validade até **20.01.2021**:

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

Fonte: CADPREV

<sup>4</sup> A renovação do CRP é semestral. O último levantamento deste dado foi feito em julho 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 as **irregularidades** a seguir:

| 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 SPPS               |  | Irregular |

| Investimentos dos Recursos Previdenciários   |   |           |
|--|---|-----------|
| Critério(s)  | Descrição do Critério   | Situação  |
| Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Consistência                                   |  | Regular   |
| Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Encaminhamento à SPPS                          |  | Regular   |
| Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Consistência                    |  | Irregular |
| Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Encaminhamento a partir de 2017 |  | Regular   |

Fonte: CADPREV

---

## ELABORAÇÃO DO DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - DIPR

---

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

O Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR é um documento destinado ao envio das bases de cálculo, dos valores arrecadados e de outras informações necessárias à verificação do caráter contributivo e da utilização dos recursos previdenciários dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.

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. O **terceiro bimestre de 2020** foi publicado tempestivamente no dia 28/07/2020:

| DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES - DIPR |    |                    |                |                     |
|--|----|--------------------|----------------|---------------------|
| NOME DO ENTE   | UF | CNPJ               | BIMESTRE       | DADOS DE ENVIO      |
| Recife   | PE | 10.565.000/0001-92 | MAI/JUN - 2020 | 28/07/2020 00:03:36 |

Fonte: CADPREV

- **Envio da Declaração de Veracidade do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR**

A declaração de veracidade é um documento no qual os representantes legais do Ente e da unidade gestora atestam que as informações constantes do Demonstrativo refletem a realidade e de que não houve a inserção de informações falsas ou omissão de informações.

O envio da Declaração de Veracidade, que, junto com o envio do DIPR, é um dos critérios para a emissão do CRP, deve ser realizado até o último dia do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre, devidamente assinado pelos representantes legais. O envio da publicação do **terceiro bimestre de 2020** foi feito de **forma tempestiva** no dia 28/07/2020, mas sem as assinaturas dos responsáveis, portanto, com **irregularidade**:

| Demonstrativos de Informações Previdenciárias e Repasse |            |                           |  |  |  |   |                                     |                       |                                    |
|---|------------|---------------------------|--|--|--|---|-------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Exercício   | Bimestre   | Histórico de Retificações | Visualizar Declaração de Veracidade Digitalizada | Visualizar Relatório de Entrada de Dados (PDF) | Visualizar Relatório de Entrada de Dados (XLS) | Visualizar Relatório de Irregularidades (PDF) | Visualizar Declaração de Veracidade | Visualizar DIPR (PDF) | Situação Indicativa de Divergência |
| 2020  | Maio/Junho |                           |  |  |  |   |                                     |                       | Regular                            |

Prefeitura Municipal de Recife - PE, em 24/08/2020

\_\_\_\_\_  
JOSE RICARDO WANDERLEY DANTAS DE OLIVEIRA

Representante Legal do Ente

\_\_\_\_\_  
MANOEL CARNEIRO SOARES CARDOSO

Representante da Unidade Gestora

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 **julho** 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      | Julho | DAIR - Encerramento do Mês | 31/07/2020      | 07/08/2020 13:12:56 |

Fonte: CADPREV



## APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

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

A Política de Investimentos<sup>5</sup> 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 DEPIN<sup>6</sup> 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

Devido ao cenário econômico resultado da pandemia do COVID-19, a Política de Investimentos passou por uma revisão proposta pelo Comitê de Investimentos, com aprovação do Conselho de Previdência e foi devidamente republicada:

| Demonstrativo da Política de Investimentos |                    |           |                     |                               |  |             |   |
|--|--------------------|-----------|---------------------|-------------------------------|--|-------------|---|
| Ente                                       | CNPJ do Ente       | Exercício | Data de Envio       | Notificação de Irregularidade | Consultar Política de Investimento Digitalizada                                      | Retificação | Imprimir DPIN PDF   |
| Recife                                     | 10.565.000/0001-92 | 2020      | 16/05/2020 22:16:18 |                               |  | Sim         |  |

Fonte: CADPREV

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

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



## CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES

- **Credenciamento de gestores, administradores e distribuidores dos fundos de investimentos e demais instituições escolhidas para receber as aplicações**

O credenciamento<sup>7</sup> 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, 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     |
| BB DTVM (GRUPO BANCO DO BRASIL)   | 08/10/2019          | 07/10/2020     |
| 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 (Credenciamento Suspenso: Não entregou relatório de rating e nem consta do Ranking Anbima) | 01/10/2019          | 30/09/2020     |
| MONGERAL AEGON INVESTIMENTOS LTDA   | 18/02/2020          | 18/02/2021     |
| 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 VISTA ASSET MANAGEMENT LTDA (GRUPO XP)   | 15/05/2020          | 15/05/2021     |
| XP GESTÃO DE RECURSOS LTDA (GRUPO XP)   | 14/10/2019          | 13/10/2020     |

| ADMINISTRADOR DE INVESTIMENTOS       | DATA CREDENCIAMENTO | DATA RENOVAÇÃO |
|--------------------------------------|---------------------|----------------|
| BANCO BNP PARIBAS BRASIL S.A.        | 06/05/2020          | 06/05/2021     |
| 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     |

<sup>7</sup> A análise de atualização dos termos de credenciamento é semestral. O último levantamento deste dado foi feito em junho de 2020.

|   |            |            |
|---|------------|------------|
| BNY MELLON SERVIÇOS FINANCEIROS DTVM S.A.   | 23/09/2019 | 22/09/2020 |
| CAIXA ECONOMICA FEDERAL   | 01/10/2019 | 30/09/2020 |
| INTRAG DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA  | 27/09/2019 | 26/09/2020 |
| ITAU UNIBANCO (GRUPO ITAÚ)  | 26/08/2019 | 25/08/2020 |
| LAD CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA (Credenciamento Suspenso: Não entregou relatório de rating e nem consta do Ranking Anbima) | 01/10/2019 | 30/09/2020 |
| SOCOPA SOCIEDADE CORRETORA PAULISTA S.A.  | 24/09/2019 | 23/09/2020 |

| 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     |
| 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 capacitação<sup>8</sup> 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<br>CPA-20<br>CEA | 1ª Certificação<br>19/11/2006<br>03/05/2016 | Última Atualização<br>21/11/2018<br>21/11/2018 | Vencimento*<br>21/11/2021<br>21/11/2021 |
|-------------------------------|---|--|---|

<sup>8</sup> A análise de capacitação do gestor de recursos do RPPS é realizada semestralmente. O último levantamento deste dado foi feito em junho de 2020.

- **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 capacitação<sup>9</sup> 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<br>CPA-20 | 1ª Certificação<br>19/11/2006 | Última Atualização<br>01/01/2018 | Vencimento*<br>01/01/2021 |
|------------------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|

- José Marcos Alves de Barros – CEA:

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

- Andreson Carlos Gomes de Oliveira – CEA:

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

- Paulo José Barbosa – CPA 20:

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

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

- Roberto Wagner Martins Mateus – CPA 10:

|                        |                               |                         |                           |
|------------------------|-------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Certificação<br>CPA-10 | 1ª Certificação<br>09/03/2018 | Última Atualização<br>- | Vencimento*<br>09/03/2021 |
|------------------------|-------------------------------|-------------------------|---------------------------|

<sup>9</sup> A análise de capacitação dos membros do Comitê de Investimentos da AMPASS é realizada semestralmente. O último levantamento deste dado foi feito em junho de 2020.

---

## ACOMPANHAMENTO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS

---

- **Meta de Investimentos**

A meta da carteira de investimentos para o exercício de 2020 passou de IPCA+5,87% para IPCA+5% com a revisão da Política de Investimentos. De acordo com o DAIR, o saldo acumulado da carteira de investimentos no período de **julho** de 2020 equivale a **R\$ 2.347.384.774,16**, ou seja, -1,60% da meta atuarial:

| Meta Atuarial para o Ano de 2020                                    |       |                |       | IPCA + 5,00% ao ano |       |
|---|-------|----------------|-------|---------------------|-------|
| Meta Atuarial acumulada no ano de 2020                              |       |                |       | 3,38%               |       |
| Renda Fixa  | 1,85% | Renda Variável | 8,24% | Exterior            | 2,73% |
| Percentual de atingimento da meta atuarial acumulada no ano de 2020 |       |                |       | -1,60%              |       |

---

## 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 **julho** 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 avaliação<sup>10</sup> da Unidade de Controle Interno relativa aos itens exigidos no Pró-Gestão - nível III:



Ação concluída



Ação pendente

| 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)      |         |          |           |          |

<sup>10</sup> A avaliação dos requisitos do Pró-Gestão é trimestral. O último levantamento deste dado foi feito em julho de 2020 e até o final deste exercício será realizado mensalmente.

| 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 Recondição | (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) |         |          | ✓         |          |

## PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SITUACIONAL – 2020 A 2024

O Planejamento Estratégico Situacional (PES) <sup>11</sup> 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 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

<sup>11</sup> 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.

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 compliance<sup>12</sup> 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.

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. No mês de **julho** de 2020 foi publicada a matriz de monitoramento do Programa de Compliance e Boas Práticas de Governança da AMPASS (anexo I).

Dessa forma, a avaliação da adequação do programa ocorrerá a partir de **setembro**.

---

<sup>12</sup> 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.

---

## 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 **julho** de 2020 foi definido o processo de **pensão** como projeto piloto a ser avaliado, a expectativa era que a avaliação ocorresse totalmente dentro do sistema atual de automação de processos, mas devido a sua complexidade e as dificuldades do cenário atual houve uma exigência maior de tempo para a sua finalização.

Dessa forma, essa avaliação ocorrerá em **setembro** e os demais processos serão avaliados paulatinamente ainda que não estejam na nova plataforma.



## CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

### RECOMENDAÇÕES

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

| RECOMENDAÇÃO   | RESPONSÁVEL   |          | PRAZO      |            | SITUAÇÃO     |
|--|---------------|----------|------------|------------|--------------|
|  | Setor         | Servidor | Inicial    | Final      |              |
| Ajustar os valores contabilizados nos relatórios contábeis (razão extraorçamentário e razão da receita) que estão em desacordo com as retenções em folha de pagamento referente a contribuição do servidor inativo e pensionista informadas no DIPR. | Contabilidade | Élcio    | 31/08/2020 | 15/09/2020 | Não Atendida |

### ACOMPANHAMENTO RECOMENDAÇÕES ANTERIORES

No relatório de **junho** de 2020, a Unidade de Controle Interno recomendou que a Presidência enviasse ofício de cobrança do repasse da contribuição patronal ao Fundo Reciprev da competência 05/2020. A recomendação foi **atendida** com a publicação da Lei Municipal nº 18.728/2020 (anexo II).

Recife, 24 de agosto de 2020.

**Juliana Cottard Giestosa**  
Gestora da Unidade de Controle Interno

# ANEXOS

## ANEXO I

| Programa de Compliance e Boas Práticas de Governança da AMPASS  |   |        |
|---|---|--------|
| GOVERNANÇA E COMPROMISSO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO  |   |        |
| Requisitos e Ações  | Indicador   | Status |
| Os Conselhos deliberativos e a alta administração <b>demonstram apoio e compromisso</b> forte com o programa de <i>compliance</i> e demais políticas de integridade da Autarquia? | Termo de compromisso assinado e publicado no site da Autarquia.   |        |
| Os conselhos deliberativos e a alta administração <b>asseguram os recursos necessários</b> (recursos humanos, espaço, materiais etc.) para o programa de <i>compliance</i> ?      | Organograma disponibilizado no site da Autarquia; publicação de ato normativo legal na imprensa oficial; comunicações internas; processos de compras para a área responsável pelo programa.   |        |
| Os conselhos deliberativos e a alta administração <b>asseguram</b> que o programa de <i>compliance</i> <b>atinja o seu resultado</b> ?  | Aprovação do programa de <i>compliance</i> registrada em ata; registros do acompanhamento das metas estabelecidas através de planos de ação em atas de reunião.   |        |
| Os conselhos deliberativos e a alta administração <b>participam</b> da implementação e manutenção do programa de <i>compliance</i> ?  | Comprovação da participação de membros da alta direção e conselheiros em treinamentos sobre o tema ou mensagens de integridade/ <i>compliance</i> transmitidas no primeiro momento posterior ao evento; atas de reuniões dos órgãos colegiados; cópias de comunicações internas trocadas entre a alta direção e os responsáveis pelas atividades do programa; assinaturas de membros da alta direção em relatórios de atividades do programa. |        |
| A alta administração <b>comunica</b> a importância de um programa de <i>compliance</i> de forma eficaz?   | Registros por e-mail; pronunciamentos e registros (site, mídias sociais, audiência pública); quantidade de treinamentos sobre o tema.   |        |
| A alta administração assegura o <b>alinhamento entre as metas operacionais e as obrigações de <i>compliance</i></b> ?   | Registros no planejamento estratégico da Autarquia e endosso em reuniões sobre o tema por meio de atas de reunião.  |        |
| GESTÃO DE RISCOS  |   |        |
| Requisitos e Ações  | Indicador   | Status |
| A Autarquia tem <b>política de gestão de riscos</b> que aborde riscos de <i>compliance</i> <b>aprovada</b> pelo Conselho Deliberativo?  | Registro em ata de reunião do Conselho; publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |        |
| A Política de Gestão de Riscos define <b>diretrizes e competências</b> para a avaliação de riscos, incluindo os de <i>compliance</i> ?  | Publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |        |
| O programa, a metodologia e a política de gestão de riscos são <b>periodicamente atualizados</b> de forma a torná-los coerentes com a realidade?                                  | Publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |        |
| Existe uma <b>metodologia</b> que de forma objetiva e transparente evidencie a operacionalização da gestão de riscos?   | Mapeamento do processo e documentos que evidenciem a descrição da metodologia utilizada.  |        |
| A Autarquia possui <b>uma área, departamento estruturado ou pessoa responsável</b> atuando na disseminação e implementação da gestão de riscos?                                   | Organograma disponibilizado no site da Autarquia; publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |        |
| Os riscos são devidamente identificados, monitorados e controlados de acordo com o <b>apetite ao risco</b> ?  | Declaração do Apetite ao Risco (DAR) assinado e publicado no site da Autarquia.   |        |
| Existe alguma <b>instância de avaliação</b> de riscos fora do setor de coordenação e execução que possa acompanhar de forma isenta a avaliação e tratamento dos riscos?           | Publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |        |

|   |   |               |
|---|---|---------------|
| Há estabelecimento de um <b>plano de contingência</b> para remediação de forma urgente às infrações ou irregularidades detectadas?  | Mapeamento do processo; documentos que evidenciem a descrição da metodologia utilizada; publicação do plano de contingência na imprensa oficial.        |               |
| <b>CÓDIGO E COMISSÃO DE ÉTICA E POLÍTICAS DE INTEGRIDADE</b>  |   |               |
| <b>Requisitos e Ações</b>   | <b>Indicador</b>  | <b>Status</b> |
| A Autarquia possui um <b>documento</b> que estabeleça as diretrizes, valores e normas éticas da organização para seus funcionários, dirigentes, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros (geralmente conhecido como Código de Ética ou Código de Conduta)? | Publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |               |
| Esse documento foi <b>aprovado</b> pelos conselhos deliberativos e pela alta administração da Autarquia?  | Registro em atas de reunião.  |               |
| Esse documento está sujeito a <b>atualizações periódicas</b> ?  | Publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |               |
| Esse documento estabelece <b>mecanismos de responsabilização</b> pelo não cumprimento de obrigações de <i>compliance</i> ?  | Publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |               |
| Uma <b>comissão específica</b> trata os assuntos relativos aos padrões éticos pré-estabelecidos?  | Publicação de ato normativo legal na imprensa oficial e atas de reuniões de comissão.   |               |
| Os membros dessa comissão específica são <b>capacitados</b> para atuar na área?   | Certificados de participação em cursos, treinamento e palestras promovidos pelo CONSET ou por outros órgãos/entidades em assuntos relacionados à ética. |               |
| A alta organização está prezando por uma <b>comunicação</b> acessível para que todos os que se relacionam com a Autarquia possam entender e seguir os padrões éticos adotados?  | Cartilhas, e-mails, comunicados, banners, publicações no site da Autarquia.   |               |
| Há divulgação dos valores éticos e <b>treinamentos contínuos</b> sobre o código de conduta?   | Registro de atas de treinamento.  |               |
| A Autarquia possui política específica para prevenção e combate à corrupção ( <b>política de integridade</b> )?   | Publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |               |
| A Autarquia possui <b>política específica para tratamento de despesas e ganhos especiais</b> (brindes, hospitalidades, viagens etc.)?   | Publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |               |
| <b>PROCESSOS E CONTROLES INTERNOS</b>   |   |               |
| <b>Requisitos e Ações</b>   | <b>Indicador</b>  | <b>Status</b> |
| A Autarquia possui uma área, departamento estruturado ou pessoa responsável pela função de Controle Interno com <b>competências definidas</b> ?   | Organograma disponibilizado no site da Autarquia; publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |               |
| A área responsável pelo Controle interno está <b>ligada diretamente ao Conselho Deliberativo</b> visando uma maior independência do setor?  | Organograma disponibilizado no site da Autarquia; registro de discussões e aprovações sobre Controle Interno em atas de reunião do Conselho.            |               |
| A área responsável pelo Controle interno <b>apoia e coordena o mapeamento e manualização de processos</b> da Autarquia?   | Registros de e-mail e atas de reunião.  |               |
| Há <b>documento</b> que registre periodicamente a conformidade dos processos, a condição dos pontos de controles mapeados, o gerenciamento de riscos e o monitoramento do programa de <i>compliance</i> ?   | Relatórios de Controle Interno disponibilizados no site da Autarquia.   |               |
| <b>TREINAMENTOS</b>   |   |               |
| <b>Requisitos e Ações</b>   | <b>Indicador</b>  | <b>Status</b> |
| Há <b>Plano de Ação de Capacitação (PAC)</b> abordando temas relacionados ao programa de <i>compliance</i> ( <i>Compliance</i> , Código de Ética, canais de denúncias e Gestão de Riscos)?  | Publicação do Plano de Ação de Capacitação no site da Autarquia; e-mails que indiquem a construção do plano e registros de atas de reunião.             |               |

| Há rotina que estabeleça necessidade de <b>capacitação para cada política</b> adotada pela Autarquia?  | Mapeamento e manualização do processo com publicação de Programa de Educação que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente) na imprensa oficial. |        |
|--|---|--------|
| Há rotina que estabeleça política de capacitação e treinamento para <b>novos funcionários</b> ?  | Mapeamento e manualização do processo com publicação de Programa de Educação que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente) na imprensa oficial. |        |
| São realizados <b>eventos de capacitação</b> direcionados aos servidores, dirigentes e conselheiros contemplando temas relacionados ao programa de <i>compliance</i> ( <i>Compliance</i> , Código de Ética, canais de denúncias e Gestão de Riscos)?               | Atas de reunião de treinamento; certificados; cronogramas e comunicados de treinamento.   |        |
| A Autarquia utiliza algum mecanismo ou estratégia para verificar a retenção e compreensão das informações por parte dos funcionários treinados ou os <b>efeitos dos treinamentos</b> sobre seu desempenho profissional ou mudança da cultura ética da organização? | Realização de pesquisas com os agentes envolvidos.  |        |
| CANAIS DE COMUNICAÇÃO  |   |        |
| Requisitos e Ações   | Indicador   | Status |
| A Autarquia <b>possibilita</b> esclarecimento de dúvidas, envio de reclamações e registro de denúncias relacionadas a condutas éticas por parte de funcionários, terceiros intermediários, fornecedores, prestadores de serviço e público externo?                 | Canais de comunicação disponíveis (online e/ou presencial).   |        |
| A Autarquia possui uma <b>área, departamento estruturado ou pessoa responsável</b> pela função de gerenciamento e tratamento das denúncias recebidas?  | Organograma disponibilizado no site da Autarquia; publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |        |
| Os profissionais que atuam na recepção das informações pelos canais de comunicação têm <b>treinamento adequado</b> para exercer a função?  | Certificados de participação em cursos, treinamento e palestras.  |        |
| Há <b>processos e critérios</b> definidos para recebimento, tratamento e apuração de denúncias?  | Mapeamento e manualização do processo com publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |        |
| Existe alguma <b>norma/procedimento</b> em relação ao encaminhamento de denúncias sobre eventuais atos de fraude, improbidade e corrupção às autoridades competentes?  | Mapeamento e manualização do processo com publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |        |
| Há elaboração periódica de <b>relatório</b> gerencial contendo o número de reportes recebidos, as respectivas naturezas, as áreas competentes pelo tratamento da situação, o prazo médio de tratamento da situação e as medidas adotadas?                          | publicação de relatório de Ouvidoria no site da Autarquia.  |        |
| Há um <b>programa de proteção ao denunciante</b> de boa-fé estabelecido e difundido entre os agentes internos e externos da Autarquia?   | Publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |        |
| Há a garantia do <b>anonimato</b> para o denunciante?  | Ferramentas no canal de denúncias que tratem da confidencialidade ou garantia do anonimato do denunciante.  |        |
| O denunciante tem meios para <b>acompanhar a denúncia</b> realizada?   | Ferramentas no canal de denúncias que permitam o denunciante acompanhar a demanda protocolada de forma fácil e íntegra.   |        |
| INVESTIGAÇÕES INTERNAS   |   |        |
| Itens  | Requisitos e Ações  | Status |
| A Autarquia possui uma <b>área, departamento estruturado ou pessoa responsável</b> pelas investigações internas, realizando a condução e apuração dos fatos?   | Organograma disponibilizado no site da Autarquia; publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |        |
| Há <b>processos e critérios</b> definidos para os casos de investigações internas?   | Mapeamento e manualização do processo com publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.  |        |

| Existem <b>mecanismos para acompanhar</b> o status de eventuais investigações internas?   | Indicadores gerenciais de status disponibilizados no site da Autarquia.  |        |
|---|--|--------|
| GESTÃO DE TERCEIROS   |  |        |
| Itens   | Requisitos e Ações   | Status |
| Há <b>rotina</b> que estabeleça a <b>comunicação</b> sobre o programa de <i>compliance</i> e políticas de integridade vigentes <b>com terceiros</b> ?   | Mapeamento e manualização do processo.   |        |
| Há <b>documentos</b> que permitam afirmar que a <b>comunicação com terceiros</b> ocorre de forma frequente sobre o programa de <i>compliance</i> e políticas de integridade vigentes?   | Declaração anual de conformidade com as normas de <i>compliance</i> aplicáveis; confirmação de ciência do Código de Ética e das políticas de integridade vigentes no momento da contratação.   |        |
| A Autarquia possui <b>levantamento das questões</b> ( <i>red flags</i> ) que sugerem forte risco de integridade de terceiros?   | Questionário com <i>red flags</i> , mapeamento do processo e definição de critérios em registros de planilha eletrônicas.  |        |
| Existem <b>regras</b> sobre a <b>realização de verificações previamente</b> ( <i>due diligence</i> ) à contratação de fornecedores, prestadores de serviço, terceiros intermediários e outros parceiros, objetivando identificar histórico de envolvimento com corrupção ou outros tipos de condutas ilegais ou antiéticas?                           | Publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.   |        |
| Há <b>processos e critérios definidos</b> para a realização do <i>due diligence</i> ?   | Mapeamento e manualização do processo.   |        |
| Há critérios formais estabelecidos por <b>níveis de gravidade</b> de avaliação do terceiro para dar prosseguimento ou não à contratação?  | Mapeamento e manualização do processo.   |        |
| Há critérios objetivos e formais para <b>suspensão de contratação</b> após identificação de desconformidades?   | Mapeamento e manualização do processo.   |        |
| Há estabelecimento de <b>prazo para a reavaliação</b> de um fornecedor que não atendeu aos critérios em avaliação anterior?   | Mapeamento e manualização do processo.   |        |
| A Autarquia prevê em seus <b>contratos</b> com fornecedores, prestadores de serviço, terceiros intermediários e outros parceiros a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de fraude e corrupção com previsão de <b>aplicação de penalidades e/ou de rescisão contratual</b> em caso de descumprimento destas normas? | Cláusulas no instrumento formal de contratação que evidencie obrigações anticorrupção e de cumprimento de políticas da Autarquia, além de prever penalidades em casos de inobservância.  |        |
| Há <b>medidas contratuais</b> para mitigação de riscos com terceiros implementadas?   | Cláusulas no instrumento formal de contratação que evidencie compromissos contratuais de <i>compliance</i> (ex.: proibição de subcontratação, proibição de vínculo entre o contratado e servidores da Autarquia, direito de auditar impondo o terceiro o dever de fornecer acesso aos registros relevantes). |        |
| AUDITORIA E REVISÃO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE   |  |        |
| Requisitos e Ações  | Indicador  | Status |
| Há documento que registre periodicamente o <b>monitoramento</b> do programa de <i>compliance</i> ?  | Relatórios de acompanhamento com recomendações disponibilizados no site da Autarquia.  |        |
| Há <b>processos e critérios definidos</b> para <b>monitoramento</b> das demandas expedidas relativas ao programa de <i>compliance</i> ?   | Mapeamento e manualização do processo com publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.   |        |
| Há <b>processos e critérios definidos</b> para <b>revisão</b> do programa de <i>compliance</i> ?  | Mapeamento e manualização do processo com publicação de ato normativo legal na imprensa oficial.   |        |
| Existem mecanismos para assegurar o <b>cumprimento</b> do programa de <i>compliance</i> ?   | Indicadores de adequação para cada pilar do programa de <i>compliance</i> .  |        |

---

## ANEXO II

---

### LEI Nº 18.728/2020

**AUTORIZA, EM ATENDIMENTO AO § 2º DO ART. 9º DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 173, DE 27 DE MAIO DE 2020, A SUSPENSÃO DOS PAGAMENTOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS PATRONAIS DO MUNICÍPIO DO RECIFE, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DEVIDAS AO FUNDO PREVIDENCIÁRIO - RECIPREV, COM VENCIMENTO ENTRE 1º DE MARÇO E 31 DE DEZEMBRO DE 2020.**

O POVO DA CIDADE DO RECIFE, POR SEUS REPRESENTANTES, DECRETOU, E EU, EM SEU NOME, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** Em função dos impactos da pandemia da COVID-19, e em atendimento ao § 2º do art. 9º a Lei Complementar Federal de nº 173, de 27 de maio de 2020, que estabelece o "Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19)", fica autorizada a suspensão dos pagamentos das contribuições previdenciárias patronais do Município do Recife, de suas autarquias e fundações, com vencimento entre 1º de março e 31 de dezembro de 2020, devidas ao Fundo Previdenciário - RECIPREV, criado pela Lei Municipal nº [17.142](#), de 02 de dezembro de 2005, vinculado à Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores - AMPASS.

Parágrafo único. As contribuições previdenciárias cujo pagamento tenha sido suspenso na forma do caput serão objeto de termo de acordo de parcelamento, a ser formalizado em dezembro de 2020, e pagas ao Fundo Previdenciário - RECIPREV, em 60 (sessenta) prestações mensais, iguais e sucessivas, a partir de janeiro de 2021, devidamente corrigidas, na forma do art. 28 da Lei Municipal nº [17.142](#), de 02 de dezembro de 2005 com redação dada pela Lei Municipal nº [18.197](#), de 23 de dezembro de 2015.

**Art. 2º** Os recursos que seriam destinados ao pagamento das contribuições previdenciárias patronais devem, obrigatoriamente, ser destinados à folha de pagamento dos servidores públicos municipais diretamente relacionados a ações de enfrentamento à COVID-19 e à mitigação de seus efeitos financeiros sobre a folha de pagamento de pessoal.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 2020.

Recife, 22 de junho de 2020

GERALDO JULIO DE MELLO FILHO  
Prefeito do Recife