



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

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

2020 – ACUMULADO SETEMBRO

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
GERENCIAMENTO PONTOS DE CONTROLE	3
ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	4
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	4
CONTABILIZAÇÃO DA RECEITA	6
PREVIDÊNCIA	8
AVALIAÇÃO ATUARIAL	8
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA	8
PAGAMENTO DE APOSENTADORIA	10
CONCESSÃO DE PENSÃO	10
PAGAMENTO DE PENSÃO	12
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	12
CERTIFICADO REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA - CRP	13
ELABORAÇÃO DO DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - DIPR	14
INVESTIMENTOS	15
ELABORAÇÃO DO DEMONSTRATIVO DAS APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS DOS RECURSOS – DAIR	15
APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS	16
CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES	16
ELABORAÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS	18
ACOMPANHAMENTO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS	20
CONFORMIDADE	20
PRÓ-GESTÃO RPPS	20
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SITUACIONAL – 2020 a 2024	22
PROGRAMA DE COMPLIANCE	23
MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS	23
CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES	24
RECOMENDAÇÕES	24
ACOMPANHAMENTO RECOMENDAÇÕES ANTERIORES	24
ANEXOS	27
ANEXO I	27

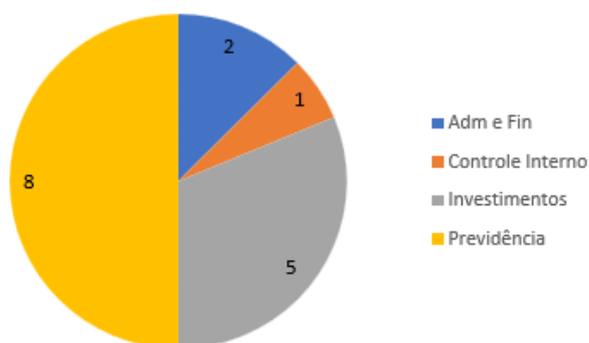
INTRODUÇÃO

O presente relatório de controle interno refere-se ao mês de **setembro** 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 **setembro** 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).

No mês de **setembro** 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	Subempenho	Liquidação.	Pagamento Liq.	Tipo Empenho
		664.340,45	664.340,45	664.340,45	
set	6102-RECIP...	357.593,93	357.593,93	357.593,93	2-ESTIMATIVO
set	6103-RECIFI...	306.746,52	306.746,52	306.746,52	2-ESTIMATIVO

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 **setembro** 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
set	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 contabilização² 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 **setembro** de 2020, as retenções em folha de pagamento referente a contribuição do servidor pensionista do Fundo Previdenciário – RECIPREV informadas no DIPR estão **em desconformidade** com o valor contabilizado nos relatórios contábeis (razão extraorçamentário e razão da receita), conforme quadros abaixo:

CONTRIBUIÇÃO DOS PENSIONISTAS (RPPS) – FUNDO PREVIDENCIÁRIO RECIPREV-2020								
BASE DE CÁLCULO		RETIDA (2)	CONTABILIZADA	RETENÇÃO	RECOLHIDA (4)		DATA DO VENCIMENTO (5)	DATA DO REPASSE (6)
COMPETÊNCIA	VALOR (1)				PRINCIPAL	ENCARGOS		
Janeiro	238.225,82	30.540,55	30.540,58	0,00	30.540,55	0,00	15/2/2020	31/1/2020
Fevereiro	194.268,56	24.905,23	24.905,23	0,00	24.905,23	0,00	15/3/2020	28/2/2020
Março	689.464,12	88.389,30	88.989,20	0,00	88.389,30	0,00	15/4/2020	30/3/2020
Abril	178.456,16	22.878,08	22.878,08	0,00	22.878,08	0,00	15/5/2020	30/4/2020
Mai	210.257,41	26.955,00	26.955,00	0,00	26.955,00	0,00	15/6/2020	29/5/2020
Junho	184.735,10	23.683,04	23.683,04	0,00	23.683,04	0,00	15/7/2020	30/6/2020
Julho	188.440,25	24.158,04	24.158,04	0,00	24.158,04	0,00	15/8/2020	31/7/2020
Agosto	188.440,25	24.158,04	24.158,04	0,00	24.158,04	0,00	15/9/2020	31/8/2020
Setembro	189.419,89	24.283,63	24.283,63	0,00	24.283,63	0,00	15/10/2020	30/9/2020
Outubro								
Novembro								
Dezembro								
13º Salário								
TOTAL	2.261.707,56	289.950,91	290.550,84	0,00	289.950,91	0,00		

Analisando os resumos das folhas de pagamento, os valores corretos são os que estão informados na coluna “contabilizada”, sendo então necessária uma retificação nos DIPRs do primeiro e segundo bimestres do exercício de 2020.

² O ponto de controle é bimestral. O último levantamento deste dado foi feito em junho de 2020.

CONTA	1218.01.31 - 0249 cód. 9694
	RECEITAS CORRENTES
	CONTRIBUIÇÕES
	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS
	CPSSS DO SERVIDOR CIVIL - PENSIONISTAS - PRINCIPAL

DATA	HISTÓRICO	DÉBITO	CRÉDITO
31/01/2020	PELA RECEITA ARRECADADA CONF. NO * 2		30.540,58

	Saldo Anterior	Saldo Atual	Mov. Débito	Mov. Crédito
T O T A I S	0,00	30.540,58	0,00	30.540,58

Fonte: SOFIN

7 - CONTRIBUIÇÕES ARRECADADAS PELA UNIDADE GESTORA	PLANO PREVIDENCIÁRIO		PLANO FINANCEIRO		TOTAL DO RPPS	
	JAN	FEV	JAN	FEV	JAN	FEV
7.1 - Da UNIDADE GESTORA, relativa aos seus servidores					0,00	0,00
7.2 - Dos SERVIDORES da Unidade Gestora					0,00	0,00
7.3 - Dos servidores AFASTADOS em auxílio-doença e salário-maternidade					0,00	0,00
7.4 - Dos APOSENTADOS	306.166,55	333.483,68	778.360,15	827.572,21	1.084.526,70	1.161.055,89
7.5 - Dos PENSIONISTAS	30.540,55	24.905,23	148.013,44	152.858,41	178.553,99	177.763,64

Fonte: CADPREV

CONTA	1218.01.31 - 0249 cód. 9694
	RECEITAS CORRENTES
	CONTRIBUIÇÕES
	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS
	CPSSS DO SERVIDOR CIVIL - PENSIONISTAS - PRINCIPAL

DATA	HISTÓRICO	DÉBITO	CRÉDITO
31/03/2020	PELA RECEITA ARRECADADA CONF. NO * 2		88.989,20

	Saldo Anterior	Saldo Atual	Mov. Débito	Mov. Crédito
T O T A I S	55.445,81	144.435,01	0,00	88.989,20

Fonte: SOFIN

7 - CONTRIBUIÇÕES ARRECADADAS PELA UNIDADE GESTORA	PLANO PREVIDENCIÁRIO		PLANO FINANCEIRO		TOTAL DO RPPS	
	MAR	ABR	MAR	ABR	MAR	ABR
7.1 - Da UNIDADE GESTORA, relativa aos seus servidores					0,00	0,00
7.2 - Dos SERVIDORES da Unidade Gestora					0,00	0,00
7.3 - Dos servidores AFASTADOS em auxílio-doença e salário-maternidade					0,00	0,00
7.4 - Dos APOSENTADOS	321.324,61	314.708,43	814.525,38	808.604,02	1.135.849,99	1.123.312,45
7.5 - Dos PENSIONISTAS	88.389,30	22.878,08	152.646,25	145.015,59	241.035,55	167.893,67

Fonte: CADPREV

PREVIDÊNCIA

AVALIAÇÃO ATUARIAL

A avaliação atuarial³ 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 DRAA⁴ 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

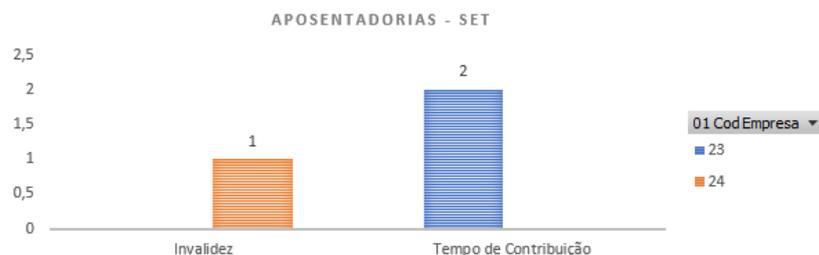
Fonte: CADPREV

CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

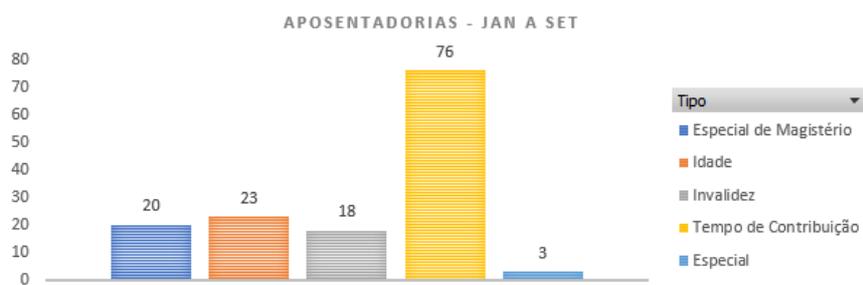
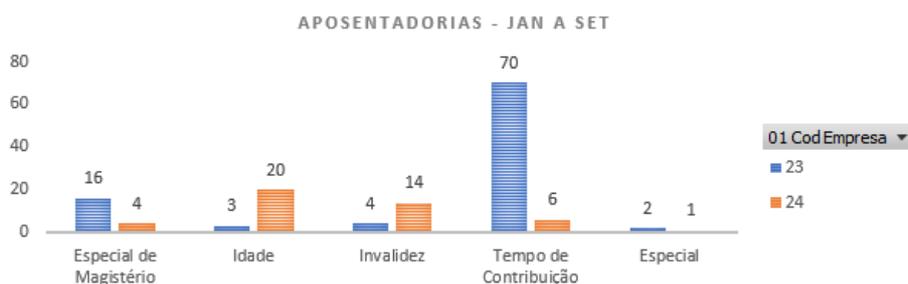
No mês de **setembro** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV concederam aposentadorias a **3** servidores como segue abaixo:

³ A avaliação atuarial é elaborada anualmente. O último levantamento deste dado foi feito em janeiro de 2020.

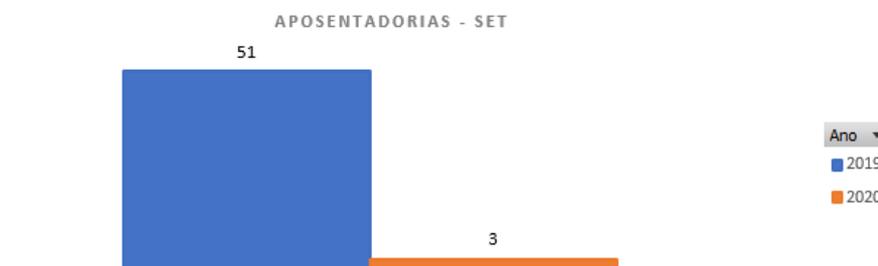
⁴ O DRAA é enviado anualmente. O último levantamento deste dado foi feito em março de 2020.



No período de janeiro a **setembro** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV concederam um total acumulado de **140** aposentadorias a servidores como segue abaixo:

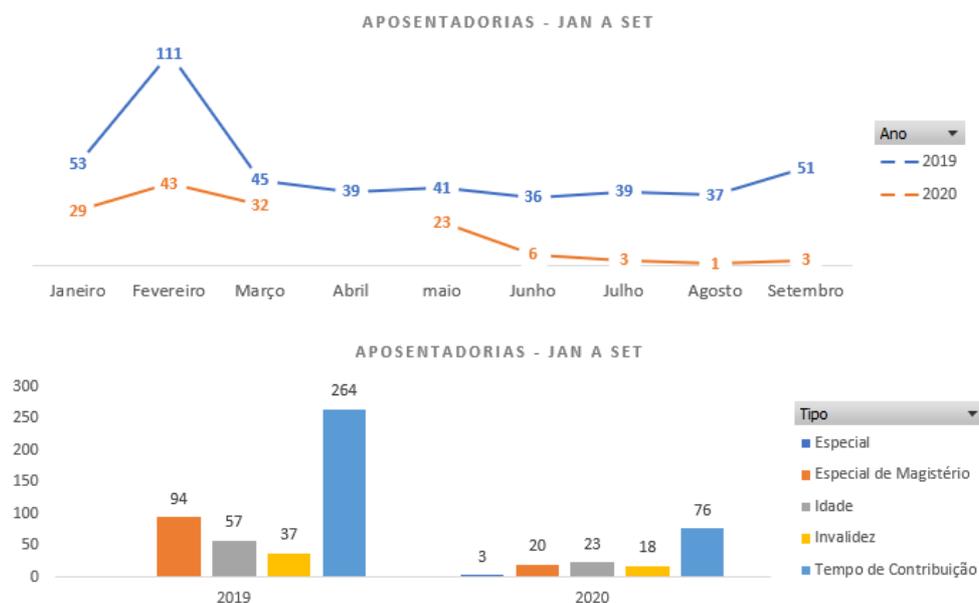


Quando comparamos com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em **setembro** de 2019 foram concedidas **37** aposentadorias e no mesmo mês do exercício de 2020 foi concedida **3** aposentadoria.



Já na comparação do acumulado de janeiro a **setembro** com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em 2019 foram concedidas **452** aposentadorias e no mesmo período do exercício de 2020 foram concedidas

140 aposentadorias:



PAGAMENTO DE APOSENTADORIA

- **Implementação da Aposentadoria**

No mês de **setembro** 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.

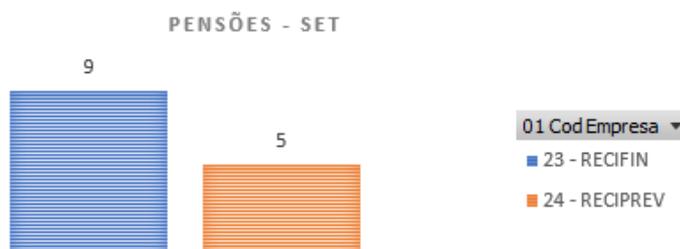
O trabalho de auditoria de controle interno foi pautado pelos seguintes fatores:

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

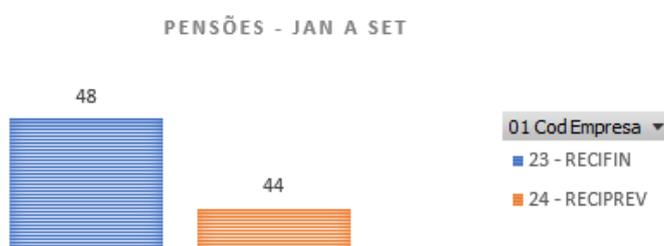
CONCESSÃO DE PENSÃO

No mês de **setembro** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV concederam

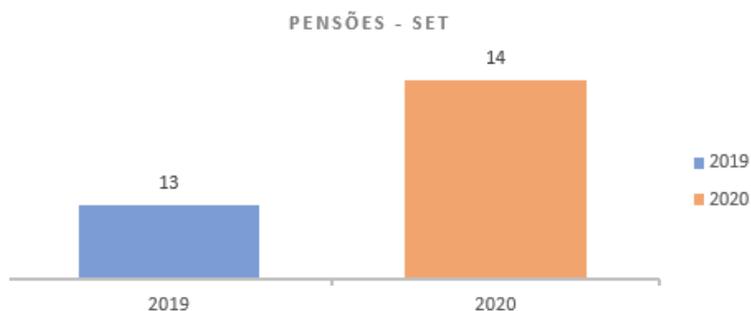
14 pensões por morte como segue abaixo:



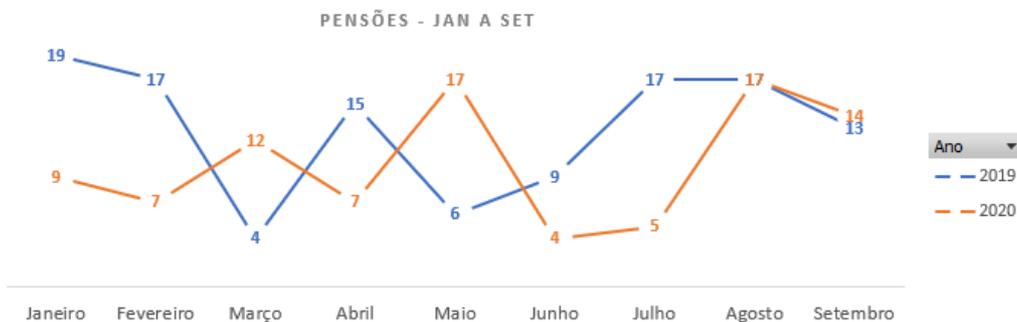
No período de janeiro a **setembro** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV concederam um total acumulado de **92** pensões por morte como segue abaixo:



Quando comparamos com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em **setembro** de 2019 foram concedidas **13** pensões por morte e no mesmo mês do exercício de 2020 foram concedidas **14** pensões por morte:



Quando comparamos o acumulado de janeiro a **setembro** com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em 2019 foram concedidas **117** pensões por morte e no mesmo período do exercício de 2020 foram concedidas **92** pensões por morte:



PAGAMENTO DE PENSÃO

- **Implementação da Pensão**

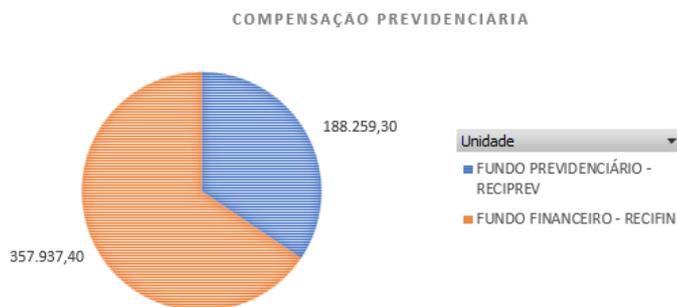
No mês de **setembro** de 2020, o controle fez uma análise documental – verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências – foram analisados os **14** registros de concessão de pensão.

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

- Tipo da Pensão: não foram identificados registros divergentes.

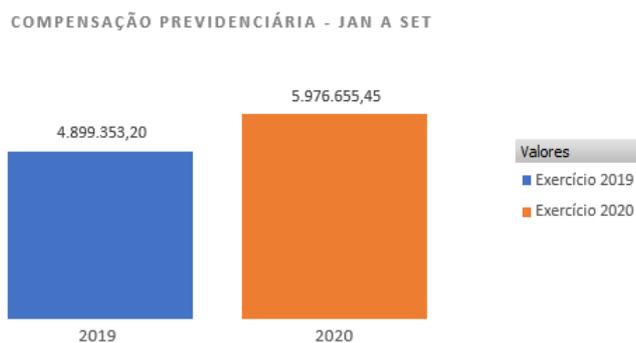
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

No período de **setembro** de 2020, os Fundos RECIFIN e RECIPREV arrecadaram como receita de compensação previdenciária o montante de **R\$ 546.196,70**:





Quando comparamos o acumulado de janeiro a **setembro** com o mesmo período do exercício anterior, observamos que em 2019 foi arrecadado um valor de **R\$ 4.899.353,20** de compensação previdenciária e no mesmo período do exercício de 2020 foi arrecadado um valor de **R\$ 5.976.655,45** de compensação previdenciária, o que representa um acréscimo de **22%** da receita com compensação:



CERTIFICADO REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA - CRP

O CRP⁵ 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

⁵ 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 não identificou irregularidades.

**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 **quarto bimestre de 2020** foi publicado tempestivamente no dia 25/09/2020:

DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES - DIPR				
NOME DO ENTE	UF	CNPJ	BIMESTRE	DADOS DE ENVIO
Recife	PE	10.565.000/0001-92	JUL/AGO - 2020	25/09/2020 19:46:14

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 declaração do **quarto bimestre de 2020** foi feito de **forma tempestiva** no dia 28/09/2020:



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 **setembro** 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	Setembro	DAIR - Encerramento do Mês	30/09/2020	09/10/2020 11:48:30

Fonte: CADPREV

APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

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

A Política de Investimentos⁶ 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 DEPIN⁷ 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

CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES

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

⁶ A elaboração da Política de Investimentos é anual. O último levantamento deste dado foi feito em janeiro de 2020.

⁷ 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 credenciamento⁸ 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
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

⁸ A análise de atualização dos termos de credenciamento é semestral. O último levantamento deste dado foi feito em junho de 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 capacitação⁹ 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	1ª Certificação	Última Atualização	Vencimento*
CPA-20	19/11/2006	21/11/2018	21/11/2021
CEA	03/05/2016	21/11/2018	21/11/2021

- Capacitação dos membros do Comitê de Investimentos**

⁹ A análise de capacitação do gestor de recursos do RPPS é realizada semestralmente. O último levantamento deste dado foi feito em junho de 2020.

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 capacitação¹⁰ 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 CEA	1ª Certificação 19/11/2006 03/05/2016	Última Atualização 21/11/2018 21/11/2018	Vencimento* 21/11/2021 21/11/2021
-------------------------------	---------------------------------------------	------------------------------------------------	-----------------------------------------

- Andreson Carlos Gomes de Oliveira – CEA:

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

¹⁰ 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 **setembro** de 2020 equivale a **R\$ 2.287.672.586,83**, ou seja, - 3,91% da meta atuarial:

Meta Atuarial para o Ano de 2020				IPCA + 5,00% ao ano	
Meta Atuarial acumulada no ano de 2020				5,14%	
Renda Fixa	-0,57%	Renda Variável	-5,34%	Exterior	-0,72%
Percentual de atingimento da meta atuarial acumulada no ano de 2020				-3,91%	

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 **setembro** 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 avaliação¹¹ 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)				

¹¹ 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 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)			✓	

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SITUACIONAL – 2020 A 2024

O Planejamento Estratégico Situacional (PES)¹² 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

¹² 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 compliance¹³ 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.

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.

¹³ 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.

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 **setembro** de 2020 foi realizada a avaliação do processo de **pensão**, verificando o processo de forma holística como também analisando com profundidade a primeira atividade que compõe o fluxo mapeado. No **anexo I** estão disponíveis o quadro geral de avaliação e o detalhamento por item da análise realizada.

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	
Retificar os dados das contribuições dos pensionistas do Fundo RECIPEV no DIPR do primeiro e do segundo bimestre do exercício de 2020.	Previdência	Anna Paula	26/10/2020	05/11/2020	Não Atendida

ACOMPANHAMENTO RECOMENDAÇÕES ANTERIORES

No relatório de **agosto** de 2020, a Unidade de Controle Interno recomendou:

RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL		PRAZO		SITUAÇÃO
	Setor	Servidor	Inicial	Final	
Manualizar os processos de contingência (cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados) e do controle de acesso - físico e lógico.	Unidade de Sistemas e Informação	Fernando	18/09/2020	21/10/2020	Não Atendida
Manualizar os processos de arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).	Previdência	Anna Paula	18/09/2020	21/10/2020	Não Atendida
Apresentar os certificados de capacitação mínima, CPA 10, dos seguintes membros do Comitê de Investimentos: Manoel Carneiro Soares Cardoso e Rodrigo Chagas de Sá.	Comitê de Investimentos	Manoel Carneiro	18/09/2020	21/10/2020	Não Atendida
Disponibilizar links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário	Previdência	Anna Paula	18/09/2020	21/10/2020	Não Atendida
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.	Presidência	Manoel Carneiro	18/09/2020	21/10/2020	Não Atendida
Inserir, no Relatório de Governança: resumo das folhas de pagamentos, gestão orçamentária e financeira e cumprimento de decisão judicial.	Presidência	Manoel Carneiro	18/09/2020	30/09/2020	Não Atendida
Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos. Elaboração de relatório de prestação de contas que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Deliberativo a apresentar seu relatório de prestação de contas.	Conselho de Previdência	Manoel Carneiro	18/09/2020	21/10/2020	Não Atendida
Atualizar no portal da AMPASS: Cronograma de ações de educação previdenciária.	Previdência	Anna Paula	18/09/2020	25/09/2020	Não Atendida
Publicar ato normativo do limite de alçadas: 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.	Presidência	Manoel Carneiro	18/09/2020	21/10/2020	Não Atendida

Publicar no plano de trabalho os resultados obtidos. 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 Fiscal	Manoel Carneiro	18/09/2020	21/10/2020	Não Atendida
Prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços. Promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços. Propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação. Elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda.	Unidade de Sistemas e Informação	Fernando	18/09/2020	21/10/2020	Não Atendida
Empenhar a taxa de administração da competência de agosto pelos fundos RECIFIN e RECIPREV e contabilizar a receita de serviços na AMPASS.	Contabilidade	Élcio	18/09/2020	25/09/2020	Não Atendida

As recomendações **não foram atendidas**.

Recife, 22 de outubro de 2020.

Juliana Cottard Giestosa
Gestora da Unidade de Controle Interno

ANEXOS

ANEXO I

Processo Mapeado	Área Responsável	Processo automatizado	Ciência do fluxo processo	Fidedignidade do fluxo com as atividades realizadas	Suporte adequado do manual ao processo	Documentos utilizados no processo	Aderência às normas previstas	Data de Início	Data de Conclusão	Status
Credenciamento de Instituições Financeiras	Gerência de Investimentos									
Aprovação da Política de Investimentos	Gerência de Investimentos									
Análise de riscos da carteira de Investimentos	Gerência de Investimentos									
Concessão de Aposentadoria	Gerência de Previdência									
Concessão de Pensão	Gerência de Previdência									
Revisão de Aposentadoria e Pensão	Gerência de Previdência									
Pagamento de Aposentadoria	Gerência de Previdência									
Pagamento de Pensão	Gerência de Previdência	Sim	80%	100%	0%	75%	25%	29/09/2020	-	Em andamento
Processos Advindos do Judiciário	Gerência de Previdência									
Arrecadação Contribuições Previdenciárias	Gerência de Previdência									
Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos	Gerência de Previdência									
Envio e análise de requerimentos de Compensação Previdenciária	Gerência de Previdência									
Acompanhamento e atuação nas demandas judiciais – benefícios	Gerência Jurídica									
Solicitação de acesso físico	Unidade de Sistemas e Informações									
Solicitação de acesso lógico	Unidade de Sistemas e Informações									
Solicitação de backup realizado pela USI	Unidade de Sistemas e Informações									
Solicitação de adesão ao teletrabalho	Unidade de Controle Interno									



CHECKLIST CONFORMIDADE DE PROCESSO

Gerência responsável	GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA
Nome do fluxo auditado	CONCESSÃO DE PENSÃO
Data da avaliação	30/09/2020
Atividade(s) selecionada(s)	ANALISAR DOCUMENTAÇÃO/CADASTRAR PROCESSO
Nº dos processos avaliados	07.25005.3.20, 07.24811.6.20 e 07.24778.9.20

Ciência do fluxo do processo	Item analisado	Sim	Não	N/A	Comentários
	Houve comunicação dos superiores aos colaboradores do mapeamento e manualização?	x			Reuniões foram realizadas como informativo da automatização do processo.
	A comunicação foi reiterada pelos superiores para o entendimento e cumprimento do processo mapeado? (para processos com pelo menos seis meses de implementado)	x			
	O manual e mapeamento estão disponíveis em local de fácil acesso aos servidores atuantes na área do processo mapeado e manualizado?		x		O manual do processo será entregue pela equipe da Empresa Suporte Gerencial, o mapeamento ainda não foi disponibilizado, mas o processo está
	Os envolvidos no processo conhecem em linhas o fluxo por completo?	x			
	Os envolvidos no processo conhecem seu objetivo, os <i>inputs</i> e <i>outputs</i> ?	x			
Nível de aderência no item analisado		80%			

Fidedignidade do fluxo com as atividades mapeadas	As atividades mapeadas são executadas?	x		O processo está todo automatizado, por isso todas as atividades são executadas como previamente definido.
	As atividades mapeadas descrevem a realidade?	x		Idem
	As atividades estão na ordem cronológica dos acontecimentos?	x		Idem
	As entidades externas envolvidas estão adequadamente representadas e participam do processo conforme mapeadas?	x		Idem
Nível de aderência no item analisado		100%		

Suporte adequado do manual ao processo	O manual descreve com clareza os responsáveis e o objetivo do processo manualizado?		x	O manual do processo será entregue pela equipe da Empresa Suporte Gerencial, o mapeamento ainda não foi disponibilizado.
	O manual contém relação de documentos utilizados, glossário e controle de informações?		x	Idem
	As atividades mapeadas estão descritas no manual?		x	Idem
	O manual contém detalhadamente as atividades com prints, quando adequado, das telas dos sistemas utilizados?		x	Idem
Nível de aderência no item analisado		0%		

Documentos utilizados no processo	Os documentos são de fácil consulta em qualquer tempo?	x		Os documentos e formulários agora estão dentro da plataforma Sesuite
	Os documentos previstos no manual do fluxo são utilizados?		x	O manual do processo será entregue pela equipe da Empresa Suporte Gerencial, o mapeamento ainda não foi disponibilizado.
	Os documentos estabelecidos são adequados para o seu fim?	x		
	A guarda da documentação é feita de forma que permita a preservação e segurança do documento?	x		Agora todos os registros ficaram em mídia digital dentro da plataforma Sesuite
Nível de aderência no item analisado		75%		

Aderência às normas previstas	Todas as normas do fluxo em análise estão citadas no mapeamento e manualização?		x	As normas e objetivos ainda serão inseridas nos processos automatizados.
	Os envolvidos tem noção dos normativos que regem o processo?	x		Apesar de exercerem suas atividades ainda carecem de treinamento formal nos normativos que abarcam o processo.
	Há respeito aos dispositivos citados e a forma como o processo foram mapeadas as atividades?		x	Ainda não foram disponibilizados na plataforma os normativos que regem o processo.
	Os servidores foram capacitados nas normas do processo?		x	Apesar de exercerem suas atividades ainda carecem de treinamento formal nos normativos que abarcam o processo.
Nível de aderência no item analisado		25%		

Observações
<p>Recomendações Gerais</p> <p>Disponibilizar na plataforma todos os atos normativos que regem o processo para que os servidores tenham acesso as normas, viabilizar treinamentos formais sobre o processo de concessão de pensão para os servidores envolvidos no processo. Solicitar a entrega do manual e sua disponibilização em local de fácil acesso para que os servidores possam consultar em caso de dúvidas.</p> <p>Recomendações sobre a atividade analisada</p> <p>Solicitar que o servidor após a triagem assine digitalmente o documento de validação, além disso que informe se os documentos fornecidos se encontram em conformidade com a norma regulamentadora sobre o elenco de documentos necessários. Criar rotina que permita validar os principais documentos fornecidos pelo requerente. Priorizar por documentos em PDF quando o formato editável não for necessário.</p>
Conclusão
<p>O processo foi automatizado recentemente e é mais que natural que melhorias sejam necessárias e rotinas sejam revistas para se adequarem ao novo formato do fluxo. Houve um ganho significativo na transparência e acesso às informações de cada documento, permitindo maior controle e gestão sobre as atividades realizadas. Ainda é necessário um trabalho de contínuo de capacitação dos servidores e entrega de alguns itens relatados acima.</p>
Cronograma de implementações