

1 **ATA DA DÉCIMA SÉTIMA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL DA**
2 **AMAPÁ PREVIDÊNCIA – COFISPREV DO ANO 2023.**

3
4 Aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três, no Plenário
5 Conselheiro Fernando Cezar Pereira da Silva do Conselho Estadual de Previdência, sito à rua
6 Binga Uchôa, nº 10, Centro, Macapá -AP, às quinze horas e trinta minutos, teve início a
7 décima sétima reunião extraordinária do Conselho Fiscal da Amapá Previdência –
8 COFISPREV, coordenada pelo Presidente, senhor Elionai Dias da Paixão, o qual
9 cumprimentou os conselheiros. Com a palavra à secretária, Senhora Josilene de Souza
10 Rodrigues, efetuou a leitura do **ITEM 01– Edital de Convocação** número vinte e seis, o qual
11 convocou os Conselheiros para fazerem-se presentes nesta sessão. **Verificação de quórum.**
12 Foram chamados nominalmente os Conselheiros na seguinte ordem: **Elionai Dias da Paixão**
13 **(Titular), Adriene Ribeiro Benjamin Pinheiro (Titular), Helton Pontes da Costa (Titular),**
14 **Arnaldo Santos Filho (Titular), Francisco das Chagas Ferreira Feijó (Titular), Jurandil**
15 **dos Santos Juarez (Titular). Justificativa de ausência.** Não houve. O Presidente Elionai
16 cumprimentou e agradeceu a presença da Diretoria Executiva da AMPREV, Senhor Jocildo
17 Lemos - Diretor Presidente, Senhora Lucélia Quaresma - Diretora Financeira, Diretora de
18 Benefícios e Fiscalização, Senhora Narlei Salomão e Diretora de Benefícios Militares,
19 Senhora Sonia Priscila - MAJ QOPMC. **ITEM 02 – Apresentação** (breve) das atividades
20 desenvolvidas pela Diretoria Executiva da AMPREV, acerca das ações realizadas, os
21 desafios enfrentados e as melhorias em curso para a Administração da AMPREV (Diretores
22 da AMPREV). O Presidente Elionai repassou a oportunidade para o Diretor Presidente
23 conduzir a dinâmica da apresentação da diretoria, após os Conselheiros terão as
24 oportunidades. O Diretor Presidente cumprimentou o colegiado e realizou a apresentação da
25 composição da diretoria, após destacou que trata-se de um momento importante daquilo que
26 é a missão, seja do Conselho ou da Diretoria Executiva, em salvaguardar os recursos da
27 Amapá Previdência, consiste em um patrimônio líquido expressivo que precisa ser cuidado e
28 guardado, pontuou a importância da atuação do Conselho Fiscal na fiscalização do
29 cumprimento das normas legais e prestações de contas, contribui para o melhor desempenho
30 da instituição, explicou que nesse período na Presidência da AMPREV, de início esteve
31 conhecendo a estrutura, a diretoria buscou aprimorar os procedimentos dos processos,
32 atualizaram o manual de atribuições da estrutura, para atender de maneira satisfatória os
33 beneficiários, próxima ação, programada para o início do primeiro semestre do próximo
34 exercício, temos o projeto de mudança de toda estrutura da Amapá previdência reunida em
35 único prédio pertencente a AMPREV, localizada na rua Professor Tostes, atualmente a
36 estrutura está dividido em dois prédios, sendo o administrativo na rua Binga Uchôa e as
37 diretorias de benefícios no anexo na avenida Procópio Rola, com essa ação os beneficiários
38 terão melhor conforto e comodidade ao buscar os serviços de atendimento na instituição, em
39 seguida repassou a oportunidade para cada diretora, demonstrar naquilo da sua área de
40 competência e de atuação, realizar um relato sucinto das atividades desempenhadas. A
41 Diretora Narléia cumprimentou a todos, em seguida explicou e realizou uma breve
42 apresentação sobre a Diretoria de Benefícios e Fiscalização – DIBEF, os benefícios
43 previdenciários são assegurados pela AMPREV, através da lei nº 0915 de 18 de agosto de
44 2005, dispõe sobre o RPPS: Aposentadoria por tempo de contribuição regra geral;
45 Aposentadoria por idade; Aposentadoria regras especiais; Aposentadoria compulsória - 75
46 anos após Lei Complementar nº 152 de dezembro de 2015; Aposentadoria por incapacidade
47 permanente - depende do CID; e, Pensão por morte. A atividade fim da diretoria é a
48 concessão, manutenção e fiscalização dos benefícios concedidos pela AMPREV, funciona
49 com a seguinte estrutura: Gabinete da Diretoria e as seguintes divisões: Divisão de
50 Atendimento, Divisão de Cadastro e Benefícios, Divisão de Assistência de Perícia Médica e
51 Divisão de Benefícios e Auxílios. Atribuições Gabinete da Diretoria – DIBEF: Possui quatro
52 analistas; Atendimentos aos segurados; Recebimento de processos de benefícios e
53 administrativos; Encaminhamento para análise conforme demanda; Declaração de
54 dependentes; Implantação de processos; e, Atendimentos as demandas pertinentes à
55 Diretoria de Benefícios. Atribuições da Divisão de Atendimento – DIAT: Possui dois analistas,



56 04 assistentes previdenciários; Dar entrada aos requerimento diversos e processos de
57 benefícios dos segurados e beneficiários; Realizar simulação dos benefícios previdenciários
58 no SISPREVWEB, bem como emitir termo de opção de aposentadoria, quando necessário;
59 Prestar informações sobre as regras de aposentadoria e pensão; Emitir contracheque, cédula
60 C, declarações, quando solicitado, ao beneficiário; Emitir e receber documentos
61 administrativos, relacionados ao setor; Na Chefia: José Domingos Tavares de Souza.
62 Atribuições da Divisão de Cadastro de Benefícios – DICAB: Possui oito servidores; Instruir,
63 organizar, analisar e encaminhar à diretoria de benefícios e fiscalização os processos de
64 concessão de aposentadoria, pensão civil e outros benefícios previdenciários; Manter
65 atualizados os registros e dados cadastrais dos segurados e beneficiários no sistema oficial
66 da AMPREV (SISPREV); Prestar atendimento aos segurados e beneficiários, quanto às
67 orientações técnicas e administrativas das normas referentes ao regime próprio de
68 previdência do servidor público estadual; Atender e orientar, sempre que solicitado, as
69 unidades de recursos humanos dos órgãos ou entidades as quais estejam vinculados os
70 servidores públicos de cargo efetivo estadual, quanto aos procedimentos necessários para a
71 instrução de processos de concessão de aposentadoria; Fazer cálculo de remunerações nos
72 processos de aposentadoria e pensão por morte, para emissão da planilha de proventos;
73 Elaborar relatórios bimestrais, referentes às atividades executadas pela divisão durante o
74 período correlato; Na Chefia: Augusto Sergio Nogueira de Brito. Atribuições da Divisão de
75 Perícia Médica – DASPPM: Possui quatro médicos peritos, um assistente social, um analista
76 previdenciária; Emissão de Ata de aposentadoria por incapacidade permanente; Reavaliação
77 de ata de aposentadoria por incapacidade; Isenção de imposto de renda; Perícia de maior
78 inválido (pensão); Redução de carga horária - Laudo; Atendimento pericial para homologação
79 de benefícios de auxílio doença e maternidade para TCE, ALAP, TJAP, MP e DEFENAP; Na
80 Chefia: Josilene Araújo Lima. Atribuições da Divisão de Benefícios e Auxílios – DIBEA: Possui
81 três analistas previdenciários e um assistente previdenciário; Responsável pelas folhas de
82 pagamento de todos os benefícios civis de aposentadorias e pensão por morte; Cálculo de
83 revisão; Efetuar reajustes salariais, tanto na paridade quanto sem paridade; Cálculo de
84 retroativos devidos; Implantar isenção de imposto de renda; Elaboração de relatório de
85 despesas mensais; Valor Bruto: R\$ 31.267,777,41 (trinta e um milhões duzentos e sessenta e
86 sete mil setecentos e setenta e sete reais e quarenta e um centavos); Valor Líquido: R\$
87 21.684.303,39 (vinte e um milhões seiscentos e oitenta e quatro mil trezentos e três reais e
88 trinta e nove centavos); Aposentados: 2.187 e 1.144 Pensionistas: Total: 3.331 de
89 beneficiários; Na Chefia: Naylê Duarte da Silva Gonçalves. Ações Realizadas. Avanços no
90 sentido de melhorar o atendimento aos nossos segurados: Acordo de cooperação MP, TCE,
91 ALAP, TJAP, DEFENAP; DGPC (polícia civil); A mudança de processos físicos para 100 %
92 digitais; Que até 2018 e meados de 2019 ainda eram físicos; Tivemos nosso chek-list
93 reformulado de acordo com a instrução normativa 03/2020 do TCE; Retirada de carta margem
94 para solicitação de empréstimo consignado; (sistema e-consig); Retirada de abono de
95 permanência; Termo de integração entre AMPREV e SEAD (aposentadorias compulsórias)
96 em andamento; Atendimento online através do chat disponibilizado em nosso site;
97 Implantamos o acesso ao whatsapp para atendimento aos nossos segurados; Criação do
98 Projeto Aposentei. Após a Diretora de Benefícios Militares MAJ QOPMC Sonia Priscila,
99 cumprimentou a todos, em seguida explicou e realizou uma breve apresentação sobre a
100 Diretoria, contendo os tipos de Benefícios, Legislações e Pareceres; Estrutura da DIBEM;
101 Atribuições da Diretoria (atendimento, Cadastro e Folha de Benefícios), composição dos
102 setores; Folha de Benefícios militares – valores e número de beneficiários; Avanços e
103 conquistas. As Legislações e Pareceres: Lei nº 1813 de 2014, Lei complementar nº 0084 de
104 2014, Decreto Lei nº 667/1969, Decreto Federal nº 11002/2022, Parecer Jurídico PGE nº
105 060/2022, e Parecer Jurídico PGE nº 156/2022. Os Tipo de Benefícios: Reserva Remunerada
106 a Pedido, Reserva Remunerada Ex Officio, Reserva Remunerada a pedido proporcional,
107 Reforma Por Invalidez, Por Idade, Pensão Por Morte. Processos administrativos: Isenção de
108 IRPF; Solicitação de devolução de desconto previdenciário; Atualização cadastral, dados
109 bancários, dependentes; Revisão de benefícios; e Pagamento de retroativo. Estrutura da
110 DIBEM: Diretoria e as seguintes divisões: Divisão de Cadastro de Benefícios Militares –



111 DICABEM; Divisão de Benefícios e Auxílios Militares – DIBEAM; e Atendimento. Divisão de
 112 Cadastro de Benefícios militares – DICABEM. Atribuições: 1. Responsável pela Instrução dos
 113 Processos de: Reforma, Reserva Remunerada, Pensão Por Morte, Revisão de Benefícios,
 114 emissão de CTC e processos administrativos em geral; 2. Atualização cadastral dos
 115 segurados e dependentes; 3. Instrução dos processos administrativos; 4. Pré - análise e
 116 Manifestação técnica dos processos vindos das instituições militares. Composição: um Chefe
 117 da Divisão, um analista de benefícios, um Estagiário com formação em Direito, um Analista
 118 Previdenciário civil. Atendimento da diretoria. Atribuições: 1. Realização do atendimento virtual
 119 via whatsapp web, e-mail; 2. Atendimento presencial aos segurados e pensionistas de
 120 militares; 3. Atualização cadastral; 4. Abertura de Processo administrativo envio à Divisão de
 121 Cadastro; e, 5. Informações aos segurados e pensionistas acerca de seus Processos.
 122 Composição: Assistente previdenciário cedido, um menor aprendiz. Divisão de benefícios e
 123 auxílios militares DIBEAM. Atribuições: 1. Realização do atendimento virtual via whatsapp web,
 124 e-mail; 2. Atendimento presencial aos segurados e pensionistas de militares; 3. Atualização
 125 cadastral; 4. Abertura de Processo administrativo envio à Divisão de Cadastro; e 5.
 126 Informações aos segurados e pensionistas acerca de seus Processos. Composição:
 127 Assistente previdenciário cedido, um menor aprendiz. Folha de Benefícios militares – valor
 128 total Plano Financeiro + Previdenciário, 1.007 benefícios, total bruto de R\$ 11.720.032,75
 129 (Onze milhões setecentos e vinte mil trinta e dois reais e setenta e cinco centavos), líquido R\$
 130 7.072.193,11 (sete milhões setenta e dois mil cento e noventa e três reais e onze centavos),
 131 sendo 804 militares estão na reserva e reforma e 172 pensionistas. Mapa Estratégico da
 132 Diretoria. MISSÃO : Gerir com responsabilidade e eficiência os benefícios militares; Visão:
 133 Referência de boas práticas de gestão de benefícios militares; Valores: Responsabilidade,
 134 respeito, transparência, ética celeridade, eficiência e acolhimento do segurado militar e
 135 pensionista nessa nova etapa de sua vida. Avanços da Diretoria. Controle individualizado dos
 136 processos e prazos; Uniformização dos check list dos documentos junto as instituições
 137 militares; Boa rede de relacionamentos entre militares da DIBEM/AMPREV Diretoria de
 138 Inativos e Pensionistas da PMAP e Divisão de Inativos do Corpo de Bombeiros; Disciplina e
 139 engajamento da equipe, Corpo Técnico capacitado; Processos de benefícios digitalizados,
 140 processo eletrônico no Sistema Sisprev web. Palestras e reuniões com a Polícia Militar, GSI
 141 e Corpo de Bombeiros esclarecimentos acerca da instrução dos processos. Projeto bem vindo
 142 Veterano: Mudança da carreira militar da ativa para a inatividade; Previsão para início em
 143 Julho de 2023; Hoje o atendimento é de forma individualizada devido as poucas inclusões em
 144 Folha; O projeto Consiste em Promover acolhimento e palestras educativas aos segurados
 145 militares recém incluídos na folha de benefícios da AMPREV, de forma a enaltecer a
 146 importância de se preparar para início da inatividade, desenvolvendo eixos relacionados a
 147 saúde e educação previdenciária; Requisitos para o evento presencial 15 militares incluídos;
 148 Será mensal de forma online ou presencial com palestras; e Dia 22 de Setembro é
 149 comemorado o dia do reservista terá uma ação social voltada para os reservistas. Após a
 150 Diretora Financeira Atuarial Senhora Lucélia Quaresma, cumprimentou a todos, em seguida
 151 explicou e realizou uma breve apresentação, a Diretoria Financeira e Atuarial, tem como
 152 objetivo subsidiar o Diretor-Presidente na definição das diretrizes estratégicas relativas a
 153 administração e finanças, conforme a legislação vigente. Supervisionando e gerindo os
 154 instrumentos de gestão da AMPREV, como o Plano Plurianual-PPA, a Lei de Diretrizes
 155 Orçamentárias-LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA. A DIFAT supervisiona as atividades
 156 de contabilidade geral, de elaboração da prestação de contas e dos demonstrativos contábeis
 157 e financeiros, elaborando os relatórios periódicos das atividades relativas à área de atuação
 158 da Diretoria. Estrutura da DIFAT, com a seguinte composição: Divisão de Arrecadação –
 159 DIAR; Divisão de Contabilidade – DICON; Divisão de Investimentos – DIM; Divisão de
 160 Execução Orçamentária – DIEO; Divisão de Tesouraria – DITES; Unidade de
 161 Acompanhamento Atuarial – UAA. DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO – DIAR: tem como objetivo
 162 o acompanhamento dos recebíveis referente aos recursos previdenciários dos Poderes do
 163 Estado do Amapá, efetuando as atualizações de cobranças e acompanhamento dos
 164 parcelamentos, elaboração de relatórios mensais, prestação de contas das contribuições
 165 correntes devidas e pagas. Composição: Chefe do setor Maria Oricélia, um Analista



166 Previdenciário e um Assistente Previdenciário. Sistemas utilizados, SISPREV WEB para
 167 emissão de cobranças e atualização de índices, CADPREV para prestação de contas
 168 Ministério da Previdência, SIARP para informações de 1997 a 05/2015 relativo a arrecadação.
 169 DIVISÃO DE CONTABILIDADE – DICON: efetua os registros de despesas orçamentárias,
 170 através das liquidações no sistema SISPREV WEB CONTÁBIL, análise e arquivamento de
 171 processos de pagamentos, balancetes mensais e balanço geral anual. Presta informações as
 172 secretarias e órgãos competentes. Composição: Chefe do setor Jorge Alberto, um Assistente
 173 Previdenciários e um Analista Previdenciário. Sistemas utilizados: SISPREV WEB para
 174 análise de processos, SISPREV CONTÁBIL para prestação de contas. DIVISÃO DE
 175 INVESTIMENTOS – DIM: assessora e subsidia a Diretoria Executiva, o Comitê de
 176 Investimentos e Conselho Estadual de Previdência no planejamento, organização, execução
 177 e controle da gestão das aplicações dos recursos previdenciários e não previdenciários dos
 178 segurados e beneficiários do RPPS, observando as obrigações legais frente aos órgãos
 179 reguladores e supervisores. Composição: Chefe do setor Carlos Roberto, um Assistente
 180 Previdenciário e um Analista Previdenciário. Sistemas utilizados: SISPREV WEB para análise
 181 de processos, SISPREV CONTÁBIL para prestação de contas, CADPREV para prestação de
 182 contas ao Ministério da Previdência, ATLAS referente a sistema de ativos de investimento-
 183 específico para RPPS. DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – DIEO: executa o
 184 controle orçamentário, monitorando as despesas e saldos de dotações orçamentárias, emiti
 185 notas de empenho e efetua a elaboração anual de relatórios para Diretoria Executiva.
 186 Composta apenas com a Chefe do setor Rosany Vilhena. Sistemas utilizados: SISPREV WEB
 187 para análise de processos e o SISPREV CONTÁBIL para prestação de contas. DIVISÃO DE
 188 TESOURARIA – DITES, responsável por gerenciar a utilização do dinheiro de uma
 189 organização. Isso quer dizer que é a tesouraria quem acompanha e documenta todas as
 190 transações monetárias de uma empresa, sejam elas pagamentos, recebimentos, bloqueios
 191 judiciais, retornos bancários e compartilhamento de informações de recebimentos nas contas
 192 de titularidade da AMPREV. Composição: Chefe do setor Lorena Castelo, um Assistente
 193 Previdenciário, um Analista Previdenciário e um estagiário. Contas correntes: a AMPREV
 194 possui 36 contas correntes, divididas entre contas de arrecadação, investimentos e
 195 pagamentos. Contas de titularidade desta AMPREV, nos seguintes Bancos comerciais e de
 196 investimento: CAIXA ECONOMICA FEDERAL, BANCO DO BRASIL, BANCO BRADESCO,
 197 ITAÚ, SANTANDER e BTG PACTUAL. UNIDADE DE ACOMPANHAMENTO ATUARIAL –
 198 UAA: responsável pelas informações para o cálculo atuarial do RPPS/RPPM, apresentação
 199 do cálculo atuarial anualmente, controle das diretrizes e elaboração de relatórios. Composta
 200 apenas com a Chefe da Unidade Edna Mara. Sistemas utilizados: SISPREV WEB para análise
 201 de processos e o SISPREV CONTÁBIL para prestação de contas. Após o Diretor Presidente
 202 agradecer as apresentações das diretoras, informou que o ativo dos investimentos no mês de
 203 setembro chegou em R\$ 7.2 bilhões, informou ainda, que houve a conclusão da avaliação
 204 atuarial do exercício de 2023-data base dezembro de 2022, se comprometeu em encaminhar
 205 o processo para conhecimento do Conselho Fiscal. Passando para as perguntas e
 206 manifestações dos Conselheiros. O Presidente Elionai agradeceu a Diretoria Executiva,
 207 destacou que a atuação do Conselho Fiscal nas análises que vem realizando, quando
 208 recomendam, apontam ou questionam algo, seguem o mesmo objetivo de salvaguardar o
 209 ativo, patrimônio do instituto, buscam colaborar e a melhoria da gestão. O Conselheiro
 210 Arnaldo parabenizou a Diretoria Executiva pelo avanço na gestão, deixou claro a intenção de
 211 colaboração e proteção de eventuais falhas que possam surgir, explicou que vem sendo
 212 relator dos processos das folhas de pagamentos dos civis e do administrativo da AMPREV,
 213 destacou que o Conselho vem registrando algumas recomendações nos relatórios das
 214 análises dos processos, e para melhores esclarecimentos questionou a diretoria de
 215 benefícios, como se dar a rotina de fiscalização das aposentadorias por invalidez, qual a
 216 periodicidade e os critérios utilizados? Destacou ainda, que nas análises dos referidos
 217 processos, observou que a Auditoria Interna tem se manifestado de forma superficial, muito
 218 frágil, nos pareceres técnicos constam relatos apenas das notas de empenho, liquidação e os
 219 valores total das folhas, para segurança da Diretoria e do Conselho, não percebem uma
 220 atuação no sentido de que possam identificar eventuais erros ou falhas no processo, o



221 Conselho Fiscal vem recomendando a utilização da técnica das análises por amostragem,
222 seria mais abrangente e menos frágil diante do que se vem praticando, levando em
223 consideração ainda, que a Auditoria atua em todos os processos das áreas da instituição
224 (benefícios, investimentos, contábil, processos de licitações e etc.), questionou a Diretoria
225 sobre a intenção de fortalecer a Auditoria Interna e fazer com que tenha uma atuação efetiva
226 na questão da validação dos processos interno da AMPREV. A Diretora Narlei explicou que
227 anteriormente a legislação previa a reavaliação desse tipo de aposentadoria a cada dois
228 anos, com a reforma diminuiu para um ano, o controle é feito conforme a data do decreto de
229 aposentadoria por invalidez do servidor, a AMPREV informa através de ofício, e-mail ou
230 contato telefônico para que o servidor se apresente na perícia médica, é obrigatório o
231 comparecimento do aposentado para apresentar novos exames e seja reavaliado, caso não
232 persista a incapacidade, é feito o processo de readaptação e encaminhado ao órgão de
233 origem que por sua vez precisa realocar esse servidor, a diretoria tem acompanhado através
234 de redes sociais e outros meios, buscado fiscalizar essas aposentadorias, relatou que
235 descobriram caso de servidor aposentado por invalidez que estava exercendo função em
236 outro órgão, prontamente foi aberto um processo juntado provas concretas, o benefício foi
237 bloqueado. Em seguida o Diretor Presidente explicou que atualmente o setor de Auditoria
238 Interna compõe o Controle Interno, possui seis servidores, ambos realizam as análises dos
239 processos, o valor da folha de pagamento sempre sofre uma variação, pra mais ou menos,
240 talvez não tinham essa percepção do trabalho por amostragem, o Conselho Estadual tem
241 aproveitado na totalidade os pareceres do Conselho Fiscal, sendo determinado o
242 cumprimento das recomendações, o resultado será percebido nos processos do exercício de
243 2023. O Conselheiro Arnaldo concluiu falando da importância do treinamento dos servidores
244 que atuam na Auditoria e Controle Interno da AMPREV, devido a especificidade do setor. O
245 Diretor-Presidente explicou que a Diretoria aprovou o Manual de práticas de procedimentos,
246 incluindo terá as capacitações, está a dez meses na gestão houveram outras prioridades que
247 precisou de atuação, os treinamentos foram realizados de acordo com as necessidades. A
248 Conselheira Adriane agradeceu a apresentação da diretoria, destacou que tem relatado os
249 processos de benefícios e registrou que atualmente vem observando nos atuais processos o
250 atendimento das recomendações do Conselho, e com o manual de prática e procedimentos,
251 vai promover a adoção de boas práticas na instrução processual da instituição. O Conselheiro
252 Feijó vem relatando os processos licitatórios, tem observado a ausência de checklist,
253 principalmente nos processos de prorrogações de contratos dos anos anteriores, para cada
254 prorrogação era aberto um processo que tramitava solto, dificultando as análises do Conselho
255 Fiscal, tem observado que essa questão mudou nos processos atuais, as prorrogações dos
256 contratos acompanham nos processos de origem da contratação, finalizou se manifestando
257 satisfeito com a apresentação realizada pela Diretoria Executiva, foi muito bem
258 esclarecedoras. O Diretor-Presidente reforçou que o manual de práticas e procedimentos irá
259 atender a manifestação do Conselheiro. O Conselheiro Helton parabenizou o trabalho que a
260 Diretoria Executiva vem desenvolvendo na AMPREV, acompanha nas redes sociais a
261 divulgação das informações, é de grande importância a interação do Conselho Fiscal com a
262 administração da AMPREV, o objetivo é de colaborar no único propósito de salvaguardar os
263 recursos do instituto, o Conselho tem observado que a atual gestão vem atendendo as
264 recomendações encaminhadas nos processos, parabenizou o Diretor-Presidente pela
265 iniciativa, após pediu um rápido esclarecimento de alguns pontos para tentar dinamizar e que
266 possam demonstrar para os segurados as fundamentações das decisões, teve conhecimento
267 que será realizado a audiência pública no mês de dezembro, o cálculo atuarial foi concluído e
268 apresentado no Conselho Estadual, ocorreu a publicação do decreto para realização do
269 censo previdenciário, e como está o andamento do pró-gestão e a previdência complementar.
270 O Diretor-Presidente explicou que o pro-gestão é uma ferramenta de qualidade exigida pela
271 Secretaria Nacional de Previdência, quando assumiu a gestão da AMPREV o processo para
272 contratação da empresa certificadora estava interrompido e a certificação estava vencida,
273 tomou conhecimento das informações e retornou os procedimentos, o checklist para
274 cumprimento e acesso do pro-gestão é extenso, uma das exigências não dependia da
275 AMPREV que trata da realização do censo previdenciário dos servidores ativos, atualmente a



276 instituição realiza o censo dos servidores inativos e pensionistas, após conversas com os
 277 órgãos e poderes obtiveram a resposta que não haviam planejados a realização do censo,
 278 em tratativas com o Governador do Estado ficou decidido a emissão e assinatura do decreto
 279 para o chamamento da realização do censo previdenciário, ficando as despesas a cargo da
 280 Amapá Previdência, o procedimento licitatório para a contratação da empresa que irá realizar
 281 esse trabalho encontra-se em andamento, nos dias 11, 12 e 13 de dezembro a AMPREV irá
 282 receber a auditoria para a avaliação do pro-gestão, está se buscando manter a certificação do
 283 nível três, sobre a avaliação atuarial irá solicitar o encaminhamento do processo para
 284 conhecimento desse Conselho, a Audiência pública será realizada no dia 13 de dezembro,
 285 para apresentação da prestação de contas da Previdência Estadual de 2022-
 286 2023. O Conselheiro Jurandil cumprimentou a todos, observou nas apresentações da
 287 Diretoria Executiva que de forma individual, demonstraram o zelo e o cuidado que estão
 288 tratando daquilo que é mais oneroso para o servidor público, que trata do seu futuro quando
 289 estiver no ocaso da sua existência, zelar pelo patrimônio, não somente por uma questão de
 290 responsabilidade funcional, mas sobretudo pela garantia de vida tranquila do futuro
 291 aposentado ou pensionista. O Presidente Elionai voltou a frisar que o objetivo do Conselho
 292 Fiscal é ajudar dentro do que prevê o regimento, em nenhum momento pretendem invadir as
 293 atribuições da gestão, a intenção é de proteção do patrimônio e buscar interagir para que
 294 possam repassar as informações quando forem questionados pelos servidores, concluiu
 295 agradecendo a Diretoria Executiva, pelo atendimento ao convite e o tempo cedido. O Diretor-
 296 Presidente registrou que conta com a colaboração do Conselho Fiscal e do Conselho
 297 Estadual, e se coloca à disposição juntamente com as demais diretoras para atender as
 298 recomendações e apontamentos que servirão para melhoria da gestão, concluiu agradecendo
 299 o convite que avalia muito produtivo. **ITEM 03 – Comunicação dos Conselheiros.** Não
 300 houve assuntos a tratar neste item. **ITEM 04 – O que ocorrer.** Não houve assuntos a tratar
 301 neste item. E nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente do COFISPREV agradeceu a
 302 presença de todos e encerrou a reunião exatamente às dezessete horas e cinquenta minutos,
 303 da qual eu, Josilene de Souza Rodrigues, Secretária, lavrei a presente ata, que será assinada
 304 pelos Senhores Conselheiros presentes e por mim. Macapá – AP, 19 de outubro de 2023.

305
 306 Elionai Dias da Paixão

307 **Conselheiro Titular – Presidente**

308
 309 Adriene Ribeiro Benjamin Pinheiro

310 **Conselheira Titular/Vice-Presidente**

311
 312 Helton Pontes da Costa

313 **Conselheiro Titular**

314
 315 Arnaldo Santos Filho

316 **Conselheiro Titular**

317
 318 Jurandil dos Santos Juarez

319 **Conselheiro Titular**

320
 321 Francisco das Chagas Ferreira Feijó

322 **Conselheiro Titular**

323
 324 Josilene de Souza Rodrigues

325 **Secretária**

