


AMAPÁ PREVIDÊNCIA



RELATÓRIO TRIMESTRAL Nº 003/2023 – CONTROLE INTERNO
PERÍODO DE JULHO A SETEMBRO – EXERCÍCIO 2023

Macapá/AP
Fevereiro de 2024

EXERCÍCIO: 2023

RESPONSÁVEIS: (período 01/07/2023 a 30/09/2023)

- **Chefe do Controle Interno:** Regiane Parnow Ennes – Portaria nº 251/2022-AMPREV;
- **Chefe da Divisão de Auditoria Interna:** Risoneide Cardoso Campos – Portaria nº 249/2022-AMPREV;
- **Contador:** Luiz Antônio dos Reis Farias - Portaria nº 132/2017, CRC/AP nº 000418/0-3;
- **Assistente Administrativo:** Francisca Gerlane Medina;
- **Analista Previdenciário:** Renato Marlos de França Martel;
- **Analista Previdenciário:** Fernando Rodrigo Pereira Pini;
- **Analista Previdenciário:** Alana Cristine Lima Sousa;
- **Analista Previdenciário:** Jane Moreira Viana.

OBJETIVO: Avaliar o trimestre de Julho a Setembro de 2023, bem como a manutenção do Programa de Certificação Institucional Pró Gestão RPPS - Manual 3.4 e 3.5.

Macapá/AP
Fevereiro de 2024

SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS	5
INTRODUÇÃO	7
1. AMBIENTE DE CONTROLE	9
2. AVALIAÇÃO DE RISCO	9
3. ATIVIDADE DO CONTROLE INTERNO	10
4. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	11
5. MONITORAMENTO	11
6. ÁREA DE BENEFÍCIOS CIVIS E MILITARES	12
6.1. Área de Benefícios Civis:	12
6.2. Área de Benefícios Militares:	13
a) O impacto no número de inclusões de benefícios em folha:	13
b) Total de inclusões do 3º trimestre:	14
c) O impacto no valor da folha de benefícios militar:.....	14
7. ÁREA ADMINISTRATIVA (CONTRATOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES)	15
8. ÁREA DE ARRECADAÇÃO	20
9. ATUARIAL	21
10. ÁREA DE ATENDIMENTO	22
11. ÁREA FINANCEIRA	23
12. ÁREA DE INVESTIMENTOS	27
13. ÁREA JURÍDICA	28
14. ÁREA DE TI	29
15. ÁREA DE OUVIDORIA	30
16. ADEÇÃO AO PRÓ- GESTÃO NÍVEL III	31
17. DIMENSÕES CONTROLE INTERNO ITENS	31
17.1. Item 3.1.1 - Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS	31
17.2. Item 3.1.2 - Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS	31
17.3. Item 3.1.3 - Capacitação e certificação dos Gestores e servidores das áreas de risco	32
17.4. Item 3.1.4 - Estrutura de controle interno	33

17.5.	Item 3.1.5 - Política de segurança da informação	33
17.6.	Item 3.1.6 - Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas	33
18.	DIMENSÕES GOVERNANÇA CORPORATIVA	34
18.1.	Item 3.2.1 - Relatório de Governança Corporativa	34
18.2.	Item 3.2.2 - Planejamento	35
18.3.	Item 3.2.3 - Relatório de gestão atuarial.....	35
18.4.	Item 3.2.4 - Código de ética da Instituição	35
18.5.	Item 3.2.5 - Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de Aposentadoria por Incapacidade	35
18.6.	Item 3.2.6 - Política de investimentos.....	36
18.7.	Item 3.2.7 - Comitê de investimentos	37
18.8.	Item 3.2.8 - Transparência	37
18.9.	Item 3.2.9 - Definição de limites de alçadas.....	38
18.10.	Item 3.2.10 - Segregação das atividades.....	38
18.11.	Item 3.2.11 - Ouvidoria.....	38
18.12.	Item 3.2.12 - Diretoria executiva	39
18.13.	Item 3.2.13 - Conselho fiscal	39
18.14.	Item 3.2.14 - Conselho deliberativo	39
18.15.	Item 3.2.15 - Mandato, representação e recondução	39
18.16.	Item 3.2.16 - Gestão de pessoas.....	40
19.	DIMENSÕES EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	40
19.1.	Item 3.3.1 - Plano de ação de capacitação.....	40
19.2.	Item 3.3.2 - Ações de diálogo com segurados e a sociedade	40
	CONCLUSÃO	41
	CONSIDERAÇÕES FINAIS	42

LISTA DE SIGLAS

SIGLA	DESCRIÇÃO
AMPREV	Amapá Previdência
AP	Aposentadoria
ASCOMPREV	Assessoria de Compensação Previdenciária
ASCON	Assessoria de Comunicação
ASPLAN	Assessoria Técnica e Planejamento
AUDIN	Auditoria Interna
CEP	Conselho Estadual de Previdência
CIAP	Comitê Gestor de Investimentos
CLT	Consolidação das Leis Trabalhistas
COFISPREV	Conselho Fiscal da Amapá Previdência
COMPREV	Compensação Previdenciária
CPL	Comissão Permanente de Licitação
DASPEM	Divisão de Assistência Social, Psicologia e Perícia Médica
DFP	Divisão de Folha de Pagamento
DIAR	Divisão de Arrecadação
DIAT	Divisão de Atendimento
DIBEA	Divisão de Benefícios e Auxílios
DIBEAM	Divisão de Benefícios e Auxílios Militares
DIBEF	Diretoria de Benefícios e Fiscalização
DIBEM	Diretoria de Benefícios Militares
DICAB	Divisão de Cadastro de Benefícios
DICABEM	Divisão de Cadastro de Benefícios Militares
DICAM	Divisão de Controle Atuarial e Mercado
DICON	Divisão de Contabilidade
DIEO	Divisão de Execução Orçamentária
DIFAT	Diretoria Financeira e Atuarial
DIFIS	Divisão de Fiscalização
DINFO	Divisão de Informática

DITES	Divisão de Tesouraria
DMPC	Divisão de Material e Patrimônio
DRH	Divisão de Recursos Humanos
DSG	Divisão de Serviço Geral
GAB	Gabinete da Presidência
GEA	Governo do Estado do Amapá
GEAD	Gerência Administrativa
IPEAP	Instituto de Previdência do Estado do Amapá
PRODAP	Processamento de dados do Amapá
PROJUR	Procuradoria Jurídica
RPPM	Regime Próprio de Previdência Militar
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social
SIPLAG	Sistema Integrado de Planejamento

INTRODUÇÃO

O presente relatório trimestral reflete os acontecimentos dos meses de Julho a Setembro de 2023, tendo como escopo apresentar uma análise da Amapá Previdência, criada pela Lei nº 915/2005, bem como avaliar a manutenção do Programa de Certificação Institucional Pró Gestão RPPS, conforme Manual 3.4.

As análises visam abranger todos os grupos de informações, de acordo com o manual do Pró-Gestão, que contemplam Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, o qual tem como intenção demonstrar a aderência nas grandes áreas de atuação, sendo estas: Administração, Arrecadação, Atendimento, Atuarial, Benefícios, Compensação Previdenciária, Financeira, Investimentos, Jurídica e Tecnologia da Informação, tendo como intuito incentivar a AMPREV a adotar melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos, assim como maior transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

A Divisão de Auditoria Interna, vinculada ao Controle Interno, tem como base normativa a Lei nº 915, de 18 de agosto de 2005, bem como a Lei Estadual nº 2.148, de 14 de março de 2017, sendo a principal atividade o assessoramento ao Gabinete da Presidência e o descrito no Ato Normativo nº 03/2022.

O Controle Interno tem como principais atividades a análise das conformidades legais dos processos administrativos e previdenciários (civis e militares), verificando a regularidade dos atos administrativos que compõem os processos administrativos e previdenciários dos civis e militares, por meio de Parecer Técnico, com requisitos objetivos de análise (check list documental ou de procedimento), assim como a análise de Retroativo de Processos (civis e militares), Revisões de Benefícios, Pagamentos Mensais, Processos de Benefícios Civis e Militares e Processos Licitatórios de modo contínuo.

Tem por escopo dar uma visão geral sobre a estrutura de controle da AMPREV, membros, atividades, funcionamento e procedimentos a ser adotados, baseando-se nos Atos Normativos e Lei nº 915/2005, atinando-se as regulamentações

normativas gerais que concerne ao sistema de Controle Interno.

Na oportunidade, ressalta-se, ainda, que o Amapá Previdência se vincula a Controladoria Geral do Estado, passando por Auditorias Anuais.



1. AMBIENTE DE CONTROLE

O setor de Controle Interno da AMPREV, estabelecido ao longo do ano de 2022, é composto por uma estrutura organizacional que inclui 01 (um) Chefe do Controle Interno, 04 (quatro) Analistas Previdenciários, 01 (um) Assistente Administrativo, 01 (um) Chefe de Divisão de Auditoria Interna e 01 (um) contador.

Considerando a Resolução Normativa nº 156/2014 – TCE/AP, juntamente com as normas de Auditoria Interna NBCT 12 e 16.8, além de outras normatizações pertinentes, o Controle Interno e a Auditoria Interna desempenham uma função fiscalizadora. Essa função tem o propósito de prevenir a ocorrência de danos e, simultaneamente, acompanhar a efetividade no desempenho das áreas meio e fim da AMPREV.

No intuito de atender às atribuições, normas e procedimentos estabelecidos para a instituição, busca-se otimizar os resultados alcançados, promovendo eficiência, eficácia, regularidade e economicidade. O objetivo é atingir a finalidade da unidade de Controle Interno, assegurando a eficácia dos atos e processos, agregando valor e aprimorando as operações da Amapá Previdência.

Além do Controle Interno, também integram a estrutura de controle da AMPREV: o Conselho Fiscal, toda a Diretoria Executiva, a Ouvidoria, a Gerência Administrativa e a Procuradoria Jurídica.

2. AVALIAÇÃO DE RISCO

Embora os processos da AMPREV não sejam 100% (cem por cento) analisados, é evidente a conscientização dos servidores quanto à necessidade de um controle efetivo na instituição, indicando, assim, a presença de uma cultura de controle.

Com o objetivo de prevenir a ocorrência de danos ou a prática de atos de improbidade, até o terceiro trimestre de 2023, após análise desse Controle Interno, foram emitidos 1.546 Pareceres Técnicos, bem como 294 Diligências, relativos aos

processos de concessão de benefícios, abrangendo aposentadoria, pensão por morte Civil e Militar, retroativos, reajustes, revisão de benefícios, administrativos de pagamentos e licitatórios.

Com a intenção de reduzir ou minimizar riscos e danos, foram programadas rotinas de trabalho para criar um "circuito" de atos voltados à prevenção ou detecção de falhas. Além disso, foi adotada a imposição de limites de atuação para cada colaborador, baseados em critérios como qualificação técnica, experiência e comprometimento com as atividades do sistema de controle.

3. ATIVIDADE DO CONTROLE INTERNO

O Controle Interno da AMPREV realiza diversas atividades para garantir a integridade e eficiência dos processos. Entre essas atividades, destacam-se a emissão de Recomendações para apontar e/ou corrigir irregularidades, a execução de análise e conferência das folhas de pagamentos de benefícios civis e militares, bem dos servidores, cargos em comissão e celetistas.

Na oportunidade, destaca-se que as Recomendações também abrangem aspectos contábeis essenciais para a correta execução da despesa de pessoal e indenizações trabalhistas, como, por exemplo os descontos de Imposto de Renda na Fonte (IRPF) e a exigência de documentos como Nota de Empenho e Nota de Liquidação para análise e liberação de processos administrativos, incluindo a observância rigorosa das notas fiscais, que devem estar devidamente certificadas e acompanhadas de certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.

A identificação de erros/equívocos nas datas de inclusão dos benefícios civis e militares é uma prática crucial. A correção é realizada em cooperação com as Diretorias de Benefícios e Fiscalização e Militar, visando evitar prejuízos ao Fundo Previdenciário. Além disso, há uma abordagem proativa na introdução da ciência do retroativo ao segurado, filtrando o número e o valor de suas concessões.

Outro aspecto relevante é a implementação de rotinas de supervisão, onde atos de maior complexidade e relevâncias, obrigatoriamente, para sua efetivação, requerem a aprovação de um responsável técnico (supervisor), o qual analisa a

documentação, assegurando a observância dos requisitos legais e peculiaridades de cada caso. No entanto, é importante destacar que, atualmente, a Divisão de Auditoria Interna enfrenta limitações estruturais para conduzir auditorias in loco devido à natureza contínua das atividades do setor. Essa limitação pode impactar a eficácia das auditorias, sendo um ponto a ser considerado para futuras melhorias na estrutura organizacional.

4. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Com o objetivo de promover uma circulação mais efetiva das informações internas, proporcionando maior transparência e confiabilidade nas atividades desempenhadas tanto pelo Controle Interno quanto pela AMPREV em geral, foi implementada a prática de reuniões técnicas, inclusive com a participação do Diretor-Presidente, buscando garantir uma divulgação abrangente das medidas adotadas e das falhas detectadas.

Além disso, a comunicação interna do órgão é realizada por meio de memorandos e notificações, especialmente ao se tratar de recomendações aos dirigentes superiores. Isso tem como finalidade prevenir ou detectar falhas nos processos da AMPREV e avaliar a eficácia dos métodos e sistemas de controle implementados. Essa abordagem abrangente visa não apenas corrigir eventuais problemas, mas também aprimorar constantemente as práticas internas para garantir uma gestão eficiente e transparente.

5. MONITORAMENTO

Atualmente, o Controle Interno da AMPREV prioriza o monitoramento e acompanhamento contínuo de ações e recomendações contra irregularidades em todos os processos de concessão de benefícios Civis e Militares, administrativos de pagamento, licitatórios, e no cumprimento dos requisitos do PRÓ-GESTÃO.

Em busca do aprimoramento aos princípios da administração pública, a Amapá Previdência recebe anualmente a Auditoria da Controladoria Geral do Estado. Embora não seja possível determinar a efetividade dos sistemas de controle da

AMPREV, é importante ressaltar que os objetivos do órgão são alcançados com razoável segurança.

As informações e relatórios dos processos desfrutam de boa confiança, indicando que as normas e regulamentos estão sendo seguidos pelos servidores envolvidos. Esse cenário reflete não apenas a aderência às normas, mas também o comprometimento em atingir os objetivos operacionais propostos. A confiabilidade das informações fornecidas pelos relatórios e sistemas corporativos ressalta que as leis, regulamentos e normas pertinentes estão sendo cumpridos de maneira consistente. Essa abordagem reforça a solidez do Controle Interno e sua contribuição para a gestão eficiente e transparente da Amapá Previdência.

6. ÁREA DE BENEFÍCIOS CIVIS E MILITARES

6.1. Área de Benefícios Civis:

No período de julho a setembro de 2023, foram incluídos 31 novos beneficiários de pensão por morte civil, sendo 21 do plano financeiro e 10 do plano previdenciário. Isso resultou em um acréscimo trimestral na folha de pagamento no valor de R\$ 193.815,15 (cento e noventa e três mil, oitocentos e quinze reais e quinze centavos – valor bruto).

Quanto aos processos de concessão de aposentadoria, foram adicionados à folha de benefícios um total de 204 casos, distribuídos entre os planos previdenciário e financeiro. Essa inclusão gerou um acréscimo trimestral na folha no valor de R\$ 2.513.278,07 (dois milhões, quinhentos e treze mil, duzentos e setenta e oito reais e sete centavos).

Essas informações destacam os números relevantes referentes às inclusões de beneficiários nos diferentes planos, contribuindo para uma compreensão mais abrangente do impacto trimestral na folha de pagamento da instituição.

GRAFICO COMPARATIVO DE BENEFÍCIOS INCLUIDOS EM FOLHA DE PAGAMENTO:

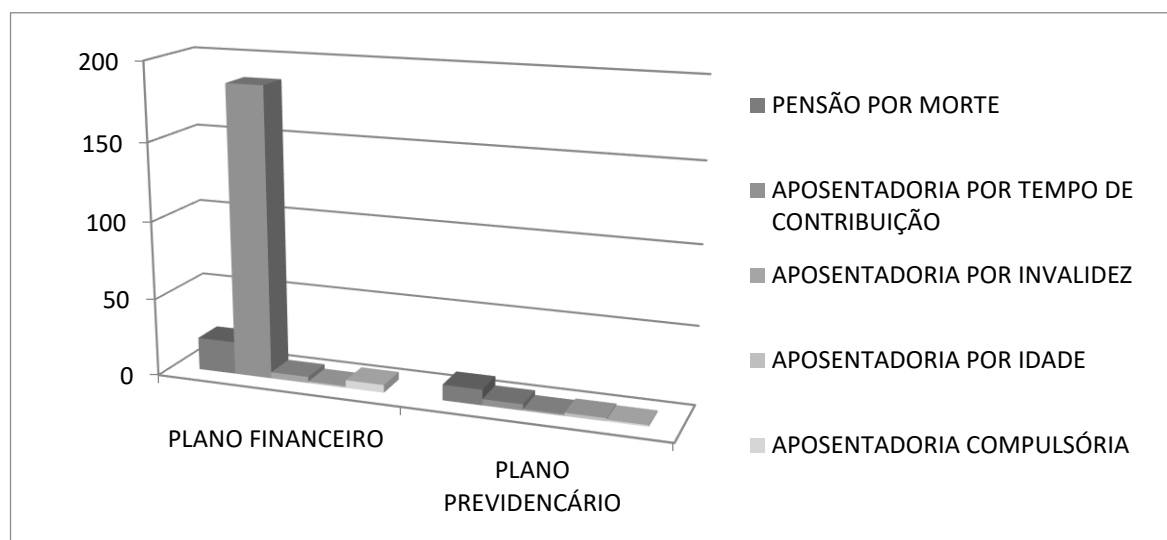


Gráfico elaborado pelo C.I.

6.2. Área de Benefícios Militares:

a) O impacto no número de inclusões de benefícios em folha:

Ao término do 3º trimestre de 2023, observou-se um aumento significativo no número de segurados na folha de benefícios militares em comparação ao final do 2º trimestre de 2023. Os detalhes desse incremento são os seguintes:

- **Plano Financeiro Militar:** Apresentou um aumento aproximado de 2,73% (dois vírgulas setenta e três por cento). Em junho de 2023 o plano contava com 915 segurados, e esse número elevou-se para 940 em setembro de 2023.

- **Plano Previdenciário Militar:** Registrou um aumento de aproximadamente 3,08% (três vírgulas zero oito por cento). Em junho de 2023 havia 65 segurados, e até setembro de 2023 esse número aumentou para 67.

Esses dados fornecem uma análise detalhada do crescimento percentual em cada plano militar, revelando um panorama do aumento da base de segurados ao longo do trimestre. Essa informação é crucial para compreender as mudanças demográficas na composição dos beneficiários militares durante esse período específico.

b) Total de inclusões do 3º trimestre:

Detalhando as inclusões nos planos financeiro e previdenciário no período mencionado:

- **Plano Financeiro:** Total de 30 inclusões, sendo que desse total:

- 22 Reserva Remunerada "ex-offício";

- 02 Reserva Remunerada "a pedido";

- 06 Reforma "ex-offício";

- 01 Pensão por Morte;

- 03 referentes à conversão de Reserva Remunerada "ex-offício" em Reforma "ex-offício".

- **Plano Previdenciário:** Total de 02 inclusões, sendo ambos referentes a Reforma "ex-offício";

Esses dados fornecem uma visão clara das diferentes categorias de inclusões nos dois planos, destacando o número de inclusões em cada tipo de benefício. Essa informação é essencial para entender as mudanças na composição dos beneficiários em cada plano específico durante o período mencionado.

c) O impacto no valor da folha de benefícios militar:

Ao concluir o 3º trimestre de 2023, observou-se um aumento significativo no valor da folha de benefícios militares em comparação ao final do 2º trimestre de 2023. Os detalhes desse incremento são os seguintes:

- **Plano Financeiro Militar:** Apresentou um aumento aproximado de 3,32% (três vírgula trinta e dois por cento). Em junho de 2023 o valor da folha era de R\$ 10.984.936,14 (dez milhões, novecentos e oitenta e quatro mil, novecentos e trinta e seis reais e quatorze centavos), e em setembro de 2023 elevou-se para R\$ 11.350.030,58 (onze milhões, trezentos e cinquenta mil, trinta reais e cinquenta e oito centavos).

- **Plano Previdenciário Militar:** Registrou um aumento aproximado de

3,22% (três vírgula vinte e dois por cento). Em junho de 2023 o valor da folha era de R\$ 358.447,51 (trezentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta e um centavos), e até setembro de 2023 esse número aumentou para R\$ 370.002,17 (trezentos e setenta mil e dois reais e dezesseis centavos).

Ao final do 3º trimestre de 2023, o total de benefícios na folha militar, considerando aqueles com e sem paridade, foi de 1007 segurados. Desses, 947 possuem paridade e 60 não têm paridade. Esses dados fornecem uma análise detalhada do crescimento percentual e do valor total da folha de benefícios militares, indicando a evolução nesse período específico.

7. ÁREA ADMINISTRATIVA (CONTRATOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES)

Durante o período de julho a setembro de 2023, foi realizada uma verificação minuciosa da relação dos contratos firmados no exercício, com a devida declaração da área responsável atestando a atualização das informações, contendo: número do instrumento, descrição do objeto, valor inicial, data de assinatura, vigência, empresa contratada/órgão concedente/conveniente e licitação/justificativa que precedeu o instrumento.

Esses elementos garantem uma compreensão abrangente e transparente dos contratos firmados durante o período especificado, contribuindo para a gestão eficiente e o cumprimento de normas e regulamentações pertinentes.

CONTRATO Nº 001/2023 - AMPREV, DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - Parecer Jurídico nº 673/2022 Projur-Amprev, empresa h.j de queiroz feio – ME , contratação de empresa especializada e devidamente habilitada pela fabricante para prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva, visita técnica e garantia on site, para 4 (quatro) equipamentos nobreaks de grande porte, da marca sms, modelo sinus double II, valor inicial R\$ 153.600,00, vigência 24/01/2023 a 24/01/2024.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023 AMPREV, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2022 - CPL/AMPREV, CONECTA DISTRIBUIDOR DE

BATERIAS LTDA – CNPJ 15.731.313/0001-97, Aquisição de baterias estacionárias, para manter serviços de tecnologia da informação da Amapá Previdência, valor inicial R\$ 16.000,00, vigência 12/01/2023 a 12/01/2024.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023 AMPREV, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 013/2022 - CPL/AMPREV, A R GOIS ME LTDA – EP, Água mineral, sem gás, em pacotes de 06 unidades, com garrafas envazadas com 1,5 L, valor inicial R\$ 11.950,00, vigência 13/01/2023 a 13/01/2024.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2023 AMPREV, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 013/2022 - CPL/AMPREV, SUPORTE E COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, LOTE 01-Água mineral, sem gás, Recarga em garrações envazadas com 20 litros, LOTE 02- Garrações para água mineral de 20 litros, valor inicial R\$ 15.495,00, vigência 13/01/2023 a 13/01/2024.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023 AMPREV, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023 - CPL/AMPREV, TICKET SERVICOS S. A , Serviço de administração do vale alimentação em cartões eletrônicos, valor inicial R\$ 4.327.440,00, vigência 28/01/2023 a 28/01/2024.

CONTRATO Nº 001/2021 - AMPREV, resolução nº 05/2022 cep/ap, caixa econômica federal, administração, caixa, de uma carteira composta de títulos, valores mobiliários e outros ativos e/ou modalidades financeiras permitidos ou que venham a ser permitidos aos fundos com finalidade previdenciária pelas normas legais e regulamentares emanadas pelo conselho monetário nacional - cmn, banco central do brasil- bacen, comissão de valores mobiliários - cvm e/ou outros órgãos reguladores, de ora em diante simplesmente designada carteira, a qual estará sujeita às disposições legais e regulamentares que lhe forem aplicáveis valor inicial não apresentado, vigência 31/05/2021 a indeterminado.

CONTRATO Nº 008/2018 - AMPREV, PARECER JURIDICO Nº 251/2018 PROJU/AMPREV – ADESÃO A ATA REGISTRO DE PREÇO 54/2018 DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 03/2018 FUNAI/CR AMAPÁ E NORTE DO PARÁ, U.M LIMA/ME – CNPJ 23.074.560/0001-96, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção operacional, preventiva, corretiva,(mecânica,

geometria e elétrica), borracharia, funilaria e pintura (corretiva, preventiva e estética), fornecimento de peças, fluidos e acessórios automotivos de reposição genuínos ou originais da marca, aplicação e/ou remoção de películas refletivas e adesivos do uso em veículos caracterizado e assistência de socorro mecânico 24 horas, para veículos automotores que compõem a frota da Amapá Previdência e suas coordenações técnicas locais – CTL, valor inicial R\$ 112.160,00, vigência 27/07/2018 a 28/07/2023.

CONTRATO Nº 007/2019 - AMPREV, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2019 -CPL/AMPREV, ESTRELA DE DAVI SEGURANÇA LTDA – CNPJ 20.183.424/001-46, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, para atuação nos postos dos imóveis pertencentes à Amprev, valor inicial R\$ 1.091.600,00, vigência 31/07/2019 a 01/08/2023.

CONTRATO Nº 011/2019 - AMPREV, ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2019 TOCANTINS/TO, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2019 DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE TOCANTINS /UNITINS, LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI – CNPJ (MF) 12.039.966/0001-11, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sistema de gestão de abastecimento de combustível, valor inicial R\$ 60.000,00, vigência 03/10/2019 a 19/10/2023.

CONTRATO Nº 009/2019 - AMPREV, CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE, ART.25, CAPUT, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 - PARECER JURÍDICO Nº 480/2019PROJUR /APREV, INSTITUTO INOVA – CNPJ 20.102.605/001-09, contratação de empresa para prestação de serviço de administração, recrutamento e processo de seleção de estágios para atender às necessidades da Amprev, valor inicial R\$ 275.880,00, vigência 03/10/2019 a 30/11/2023.

CONTRATO Nº 003/2021 AMPREV, JUSTIFICATIVA Nº 003/2021CPL/AMPREV - DISPENSA DE LICITAÇÃO, NOS TERMOS DO INCISO XIII DO ART. 24 DA LEI 8.666/93, PARECER JURÍDICO 296/2019 – PROJUR/AMPREV, CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE – CNPJ/ME 61.600.839/0067-81, cooperação recíproca entre as partes, visando o

desenvolvimento de atividades conjuntas, que propiciem a promoção da integração do aprendiz ao mercado de trabalho e a sua formação para o trabalho, de acordo com a constituição federal vigente art. 7º, inciso XXXIII, com redação dada pela emenda constitucional n.º 20, de 15/12/98, art. 203, inciso III e art. 214, inciso IV, e a consolidação das leis do trabalho – CLT, título III, capítulo IV, seção IV, entendida a aprendizagem como estratégia de formação técnico profissional metódica, compatível com o desenvolvimento físico, moral e psicológico do adolescente/jovem, valor inicial R\$ 222.653,16, vigência 13/08/2021 a 13/08/2023.

CONTRATO Nº 004/2021 AMPREV, PREGÃO ELETRÔNICO, MARCO ZERO-SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA EPP CNPJ (MF) Nº12.827.765/0001-89, contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza, conservação e copeiragem, com o fornecimento de uniformes e equipamentos, visando atender as necessidades da- amprev, valor inicial R\$ 552.627,84, vigência 03/09/2021 a 08/09/2023.

CONTRATO Nº 005/2021 AMPREV, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021 CPL/AMPREV, BOREAL SEGURANÇA DO TRABALHO EIRELI EPP – CNPJ 04.414.837/0001-38, contratação de empresa prestadora de serviços de segurança e medicina do trabalho - elaboração ppra, pcmso, ltcacat e relatório anual, valor inicial R\$ 15.900,00, vigência 29/09/2021 a 29/09/2023.

CONTRATO Nº 006/2021 AMPREV, ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 105/2021 – CLC/PGE, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2021 CLC/PGE, PARECER JURÍDICO Nº 739/2021 PROJUR/AMPREV, C. N. SOUZA & BARROS LTDA –ME CNPJ (MF) 34.925.867/0001-70, prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar e equipamentos de refrigeração, com reposição de peças, componentes e acessórios, visando atender as necessidades da amprev, valor inicial R\$ 49.494,00, vigência 26/10/2021 a 28/10/2023.

CONTRATO Nº 008/2021 AMPREV, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021/2021 CPL/AMPREV, INOVE CONSULTORIA ATUARIAL LTDA – EPP CNPJ 24.756.013/0001-53, empresa especializada em serviços de assessoria e

elaboração de cálculo atuarial, para realização de estudo de avaliação/reavaliação atuarial do rpps e rppm do estado do Amapá, valor inicial R\$ 84.000,00, vigência 08/11/2021 a 08/11/2023.

CONTRATO Nº 006/2022 – AMPREV, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022 – CPL-AMPREV – PROCESSO Nº 2022.186.600950PA, SOLIDEZ TECNOLOGIA LTDA, locação de sistema de informática (software) para cadastro, gerenciamento de pessoal e folha de pagamento, valor inicial R\$ 37.759,68, vigência 06/10/2022 a 08/10/2023.

CONTRATO Nº 007/2022 AMPREV, Processo nº 2022.186.1001625PA, ICQ BRASIL CNPJ -01.659.386/0001-00, Contratação de empresa para prestação de Serviço de Auditorias para Recertificação ao 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, valor inicial R\$ 28.735,00, vigência 20/12/2022 a 20/12/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2022 AMPREV, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 – CPL/AMPREV – PROCESSO Nº 2022.186.300490PA, A N GOMES – CNPJ 34.642.561/0001-06, contratação de empresa especializada no fornecimento de material de consumo limpeza copa cozinha, valor inicial R\$ 120.794,70, vigência 29/11/2022 a 29/11/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2022 AMPREV, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2022 – CPL/AMPREV, S2 COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - ME–CNPJ 23.698.288/0001-15, Materiais de Consumo (Materiais de Informática, Suprimentos de Impressão e Materiais de Expediente), valor inicial R\$ 33.276,00, vigência 22/12/2022 a 22/12/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2022 AMPREV, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2022 – CPL/AMPREV, A N GOMES – CNPJ 34.642.561/0001-06, Materiais de Consumo (Materiais de Informática, Suprimentos de Impressão e Materiais de Expediente), valor inicial R\$ 480.392,00, vigência 22/12/2022 a 22/12/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO
SRP Nº006/2022-CPL/AMPRE - T.T.B ASSESORIA EM MEDICINA DO TRABALHO
LTDA- ME, valor inicial R\$ 32.160,00, vigência 24/04/2023 a 24/04/2024.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO
SRP Nº 002/2023-CPL/AMPREV - M.DA SILVA OLIVEIRA EIRELI-ME, valor inicial R\$ 5.200,00, vigência 19/07/2023 a 19/07/2024.

8. ÁREA DE ARRECADAÇÃO

Durante o terceiro trimestre, registrou-se a arrecadação total de R\$ 197.482.658,17 (Cento e noventa e sete milhões, quatrocentos e oitenta e dois mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e dezessete centavos). Esse montante refere-se às Contribuições Patronais e de Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas, Servidores Cedidos, Atualização, Acordos de Parcelamentos e Outras Receitas dos Planos Financeiro e Previdenciário.

A desagregação dos valores recebidos é a seguinte:

- Receitas de Contribuições por parte do segurado – Civil 14%: R\$ 79.088.986,89 (setenta e nove milhões, oitenta e oito mil, novecentos e oitenta e seis reais e oitenta e nove centavos);
- Receitas de Contribuição – parte patronal – Civil 14%: R\$ 31.839.169,32 (trinta e um milhões, oitocentos e trinta e nove mil, cento e sessenta e nove reais e trinta e dois centavos);
- Receitas de Contribuições – parte do segurado – Militar 11%: R\$ 11.386.690,04 (onze milhões, trezentos e oitenta e seis mil, seiscentos e noventa reais e quatro centavos);
- Contribuição de Servidores Cedidos: R\$ 45.057,37 (quarenta e cinco mil, cinquenta e sete reais e trinta e sete centavos);
- Receitas de Inativos e Pensionistas: R\$ 6.846.288,47 (seis milhões, oitocentos e quarenta e seis mil, duzentos e oitenta e oito reais e quarenta e sete centavos);
- Outras Receitas Correntes: R\$ 936.202,79 (novecentos e trinta e seis mil,

duzentos e dois reais e setenta e nove centavos);

- Juros de repasse em atraso: Não houve.

- Receita Intra-Orçamentário - Parcelamentos Civil: R\$ 52.612.902,70 (cinquenta e dois milhões, seiscentos e doze mil, novecentos e dois reais e setenta centavos);

- Receita Intra-Orçamentário - Parcelamentos Militar: R\$ 14.772.417,96 (quatorze milhões, setecentos e setenta e dois mil, quatrocentos e dezessete reais e noventa e seis centavos).

Essa discriminação detalhada proporciona uma visão abrangente das diferentes fontes de receita, evidenciando a diversidade das contribuições e outras entradas financeiras durante o período mencionado. Esses dados são cruciais para uma análise financeira precisa e para o planejamento estratégico da entidade.

9. ATUARIAL

Conforme informação da Unidade de Acompanhamento Atuarial, as atividades vem sendo cumpridas, tais como:

- Relatório de Gestão Atuarial Comparativos dos Exercícios 2020,2021 e 2022 - Evolução de Receitas X Despesas;

- Análise de Consistência - Crítica da base cadastral;

- Atendimento ao Cliente - Análise das Hipóteses/Teste de Aderência;

- Cálculos de Benefícios Previdenciários - Fase Cálculo/Relatório;

- Relatório de Avaliação Atuarial - Fase Cálculo/Relatório;

- Solicitação de informação - Gestão Atuarial;

- Cálculos Atuariais - Fase Cálculo/Relatório;

- Relatório de gestão atuarial 2023;

- Solicitação de documentos para a Reavaliação da Atuarial - Data-Base 31 de Setembro/2023;

- Envio do resultado do cálculo atuarial, separados por plano.

- Verificação e análise do relatório de análise de hipóteses de aderência 2023 e a reavaliação atuarial 2023 da base cadastral 2022.

10. ÁREA DE ATENDIMENTO

Durante o período de julho a setembro de 2023, a Diretoria de Benefícios e Fiscalização realizou um total de 2.019 atendimentos diversos.



Gráfico elaborado pelo C.I.

No que diz respeito a Diretoria de Benefícios Militar, as médias mensais referentes a diferentes atividades foram as seguintes:

- Manifestações Técnicas: 57%
- Processos de Benefícios Criados: 12,33%
- Reservas "Ex Officio" a Pedido: 11%
- Reforma: 1,33%
- Pensão por Morte: 0,0%
- Processos Administrativos Criados: 22,66%

Na oportunidade, ainda se destaca a quantidade de Processos Administrativos, que representam 22,66% (vinte e dois virgula sesenta e seis por cento) das atividades. Essa observação é relevante, uma vez que esses processos têm o potencial de gerar um crescimento significativo na folha vegetativa da AMPREV.

O quadro abaixo ilustra de forma mais clara as atividades da DIBEM:



Gráfico elaborado pelo C.I.

Essa análise proporciona uma visão abrangente das operações da DIBEM durante o período mencionado, ressaltando áreas de foco e atividades com impacto potencial na folha vegetativa da AMPREV.

11. ÁREA FINANCEIRA

Quanto aos fluxos de pagamentos e processos da Divisão de Tesouraria - DITES, segue as ações listadas.

1. Estudo e análise dos processo, buscando efetivar os empenhos e liquidações de forma efetiva;
2. Transparencia nos pagamentos através de acompanhamento com o orçamento;
3. Pagamentos administrativos conforme taxa de administração de acordo com o orçamento de 2023;
4. Relatorios de pagamentos mensais para maior eficiência nos pagamentos e buscando sempre o cumprimento conforme orçamento e fluxos de

pagamentos;

5. Cronograma de pagamentos contínuos das empresas prestadoras de serviço junto a AMPREV;

6. Elaboração e estudo de relatório de pagamentos com despesas previdenciárias dos recursos e planos administrativos, financeiros e previdenciários, com atenção às legislações vigentes e suas devidas implementações;

7. Integração das divisões, tendo como resultado a maior clareza nos processos e comunicação interna;

8. Desenvolvimento com o trabalho em equipe, dando a oportunidade de uma gestão mais eficiente e eficaz, contribuindo para a resolução e planejamento das ações, gerando comprometimento em todos os setores;

Em relação à execução orçamentária, a previsão para as Despesas Administrativas da AMPREV foi de R\$ 34.340.000,00 (trinta e quatro milhões, trezentos e quarenta mil reais), para o Plano Financeiro foi de R\$ 840.710.131,00 (oitocentos e quarenta milhões, setecentos e dez mil, cento e trinta e um reais), e para o Plano Previdenciário foi de R\$ 623.396.376,00 (seiscentos e vinte e três milhões, trezentos e noventa e seis mil, trezentos e setenta e seis reais).

No período de julho a setembro de 2023 foram empenhados os seguintes valores e os seguintes saldos restantes em cada plano até o referido mês:

- Plano Administrativo: No trimestre o valor de R\$ 3.869.838,82 (três milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, oitocentos e trinta e oito reais e oitenta e dois centavos), tendo o total empenhado até o fechamento do mês de setembro R\$ 20.771.845,62 (vinte milhões, setecentos e setenta e um mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e dois centavos), com saldo restante de R\$ 13.568.054,38 (treze milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, cinquenta e quatro reais e trinta e oito centavos).

- Plano Financeiro: No trimestre o valor de R\$ 127.829.622,18 (cento e vinte e sete milhões, oitocentos e vinte e nove mil, seiscentos e vinte e dois reais e dezoito centavos), tendo o total empenhado até o fechamento do mês de setembro R\$ 364.422.735,49 (trezentos e sessenta e quatro milhões, quatrocentos e vinte e dois

mil, setecentos e trinta e cinco reais e quarenta e nove centavos), com saldo restante de R\$ 476.287.395,51 (quatrocentos e setenta e seis milhões, duzentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e cinco reais e cinquenta e um centavos).

- Plano Previdenciário: No trimestre o valor de R\$ 6.133.894,83 (seis milhões, cento e trinta e três mil, oitocentos e noventa e quatro reais e oitenta e três centavos), tendo o total empenhado até o fechamento do mês de setembro R\$ 17.518.178,98 (dezessete milhões, quinhentos e dezoito mil, cento e setenta e oito reais e noventa e oito centavos), com saldo restante de R\$ 605.878.197,02 (seiscentos e cinco milhões, oitocentos e setenta e oito mil, cento e noventa e sete reais e dois centavos).

Até o final do terceiro trimestre foi empenhado R\$ 404.952.071,69 (quatrocentos e quatro milhões, novecentos e cinquenta e dois mil, setenta e um reais e sessenta e nove centavos), o que representa 26,98% do total “previsto na despesa” do RPPS.

Verificou-se no terceiro trimestre, quanto ao pagamento de benefício processados no RPPS, o total de R\$ 129.901.000,42 (cento e vinte e nove milhões, novecentos e um mil reais e quarenta e dois centavos).

A média de variação aproxima-se dos 45% quando comparado com os anos anteriores, sendo que a variação entre 2022 e 2023 é de 34,82%.

No ano de 2023, até o mês de setembro, temos um total de R\$ 1.273.822.432,99 (um bilhão, duzentos e setenta e três milhões, oitocentos e vinte e dois mil, quatrocentos e trinta e dois reais e noventa e nove centavos), devidamente registrados em receita conforme dados fornecidos pela contabilidade.

Quanto ao patrimônio, a Divisão de Material e Patrimônio, desenvolveu as seguintes atividades no período informado:

- Solicitação de pedidos de materiais de limpeza, água, gás de cozinha, informática, expediente e copa cozinha;
- Recebimento dos materiais solicitados;

- Solicitação de pagamentos dos materiais solicitados;
- Lançamento no sistema sisprev web contábil dos materiais recebidos;
- Entrega de material aos setores;
- Informações das ações 2508 e 1027 para acompanhamento no SIAFE/GEA – NESTE TRIMESTRE DE JULHO A SETEMBRO (DMP/GEAD);
- Realização de pesquisas de mercado para a contratação de empresas para atender as necessidades da instituição;
- Realização de pesquisas de mercado para subsidiar os processos de aditivos de contratos vigentes;
- Conferência de materiais em estoque,
- Visita aos imóveis;
- Envio de Relatório de Depreciação neste período de julho a setembro, atendendo ao regulamentado no Ato Normativo nº 001 de 21 de outubro de 2021;
- Manter atualizado o sistema INTRANET, com as informações referentes a AMPREV publicadas no diário oficial do estado, do tribunal de justiça e tribunal de contas;
- Respostas de solicitações emanadas por todos os setores da AMPREV;
- Envio de Relatórios solicitados a Divisão neste período de julho a setembro;
- Fiscalização nas Atas de Registro de Preços de responsabilidade desta Divisão;

Com relação as solicitações de pedidos de materiais registrados em ata, foi informado a este C.I. que os trâmites estão sendo conduzidos de acordo com as normas estabelecidas no Ato Normativo nº 009/2022 – AMPREV.

Contudo, foi identificada uma fragilidade em relação a importância de contratar um serviço de banco de preços. Este serviço consiste em uma ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública, utilizando um sistema inteligente baseado nos resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas. Tal ferramenta simplifica e torna mais prático o processo de cotação no mercado. Vale ressaltar que já foram iniciados processos para a contratação desse serviço, porém, até o momento, não foram concluídos.

12. ÁREA DE INVESTIMENTOS

A Amapá Previdência-AMPREV é a Unidade Gestora responsável pela administração dos recursos, que são aplicados de forma a buscar retorno equivalente a meta de rentabilidade prevista de IPCA + 5,44% a.a., no que for possível e no limite das variantes do mercado financeiro, observando a adequação do perfil de risco dos segmentos de investimentos e respeitando as necessidades de mobilidade e de liquidez adequadas ao atendimento dos compromissos atuariais.

A carteira é composta por 35 (trinta e cinco) produtos de investimentos no Plano Financeiro e 31 (trinta e um) no Plano Previdenciário, distribuídos em 14 (quatorze) instituições financeiras conforme informado DIM/DIFAT.

No que diz respeito ao enquadramento legal e aos limites dos recursos aplicados nos planos Financeiro e Previdenciário, observa-se a conformidade com os dispositivos da legislação vigente, especialmente a Resolução Nº 4.963/2021-CMN e a Portaria MTP Nº 1.467/2022, obedecendo as diretrizes e princípios estabelecidos na Política Anual de Investimentos, aprovada pelo Conselho Estadual de Previdência-CEP.

As aplicações do RPPS até o 3º trimestre de 2023 superaram a meta de rentabilidade, quanto a rentabilidade da carteira no mês de setembro foi de 0,65% e no acumulado do ano de 9,31%, contra a meta de rentabilidade (IPCA + 5,44 a.a.) de 0,70% no mês e no ano de 7,67%.

Até o terceiro trimestre de 2023, as aplicações do RPPS superaram a meta de rentabilidade. A rentabilidade da carteira no mês de setembro atingiu 0,65%, enquanto o acumulado do ano alcançou 9,31%, contra a meta de rentabilidade (IPCA + 5,44 a.a.) de 0,70% no mês e 7,67% no ano.

No mês, o rendimento líquido acumulado da carteira foi de R\$ 46.880.910,60 (quarenta e seis milhões, oitocentos e oitenta mil, novecentos e dez reais e sessenta centavos), sendo R\$ 32.783.489,85 (trinta e dois milhões, setecentos e oitenta e três mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e oitenta e cinco centavos) do Plano Financeiro e R\$ 14.097.420,75 (quatorze milhões, noventa e sete mil,

quatrocentos e vinte reais e setenta e cinco centavos) do Plano Previdenciário.

Tanto no mês quanto no acumulado do ano, observou-se uma evolução positiva no patrimônio dos recursos aplicados. Esta evolução foi impulsionada, mais uma vez, pelas rentabilidades positivas dos segmentos de renda fixa, com destaque para os fundos de renda fixa DI, os títulos públicos marcados na curva e as letras financeiras.

Especificamente em relação aos fundos da carteira da AMPREV, os fundos de renda fixa DI apresentaram um retorno satisfatório, comparado às demais estratégias de renda fixa. Esses fundos se beneficiaram especialmente da atual taxa de juros, conseguindo superar a meta estabelecida de IPCA + 5,44% ao ano.

13. ÁREA JURÍDICA

A Procuradoria Jurídica (PROJUR) desempenha a função de prestar assessoramento jurídico à Diretoria Executiva da AMPREV, aos Conselhos CEP/AP e COFISPREV. Isso é realizado por meio da elaboração de pareceres jurídicos e manifestação técnica nos processos de concessão, revisão e suspensão de benefícios, bem como nos processos administrativos, assim como com emissão de orientações escritas, e/ou verbais, para os demais setores da Unidade Gestora.

A Procuradoria Jurídica também representa a AMPREV tanto judicialmente quanto extrajudicialmente, assumindo a defesa dos direitos e interesses da instituição nas áreas judiciais e administrativas, em qualquer juízo, instância ou tribunal, nas causas em que a AMPREV seja parte na relação jurídica.

A PROJUR está atualmente emitindo pareceres em processos de contratações administrativas, concessão de benefícios, bem como suas revisões e retroativos.

Conforme informado pela PROJUR, durante o período de julho a setembro de 2023 foram emitidos um total de 296 pareceres, numerados do Parecer nº 866 ao 1162, bem como 54 despachos, numerados do Despacho nº 197 ao 251, abrangendo questões relacionadas à concessão de benefícios, revisão de benefícios, processos

administrativos e outros requerimentos.

No 3º trimestre, o setorial recebeu um total de 704 documentos e emitiu 436. Além disso, realizou 323 despachos em documentos existentes, todos na aba documentos do PRODOC. Já na aba dos processos, foram recebidos 19 processos, enviados 13 e emitidos despachos em 11.

Quanto a atuação dos processos judiciais, os advogados encontram-se atuando em uma média de 140 processos, que tramitam no Tucujuris e no PJE.

As legislações estão sendo revisadas de acordo com as normas pertinentes ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Essas medidas têm como objetivo garantir a conformidade e legalidade das operações, bem como resguardar os interesses da instituição diante de questões jurídicas e administrativas.

14. ÁREA DE TI

Conforme informações fornecidas pelo setor de Tecnologia da Informação, que também é responsável pelas atividades relacionadas a reuniões e apoio audiovisual, incluindo novos serviços de videoconferência e transmissão ao vivo via web, houve uma expansão significativa no parque de equipamentos de informática e audiovisual do instituto. Além disso, ocorreu uma ampliação e reorganização do portfólio de serviços oferecidos aos segurados da Amapá Previdência, acompanhada da diversificação e aumento das demandas por tecnologia da informação.

Apesar do aumento substancial na demanda pelos serviços, o balanço de demissões no período resultou na manutenção do número de colaboradores dedicados às operações. Para manter um nível de qualidade de serviço compatível com as necessidades presentes e futuras, foi destacada a importância de estabelecer canais de comunicação mais eficientes entre as equipes e os usuários. Essa iniciativa inclui garantir investimentos contínuos no aperfeiçoamento técnico da equipe, reposição e expansão do quadro técnico, bem como formalizar políticas de governança em informática focadas em segurança e operacionalidade, que sejam amplamente conhecidas e consensuais dentro da comunidade ampreviana.

Com a missão de "Garantir a eficiência, adequação e confiabilidade dos serviços e da infraestrutura tecnológica de Informática, Apoio Audiovisual, necessários para realização da missão da DINFO", o setor de Tecnologia da Informação baseou-se em princípios fundamentais, como foco no cliente, uso racional dos recursos financeiros e humanos, produtividade com qualidade, confiabilidade, disponibilidade e sigiloso da informação. Esses princípios foram sustentados por valores como ética, comprometimento e profissionalismo.

No que diz respeito à Política de Segurança da Informação (PSI) da Amapá Previdência - AMPREV, enfatizou-se sua importância como uma medida de boas práticas, estabelecendo diretrizes para a proteção de ativos e prevenção de responsabilidades. Destacou-se, ainda, que a mesma deve ser adotada, cumprida e aplicada em todas as áreas da instituição.

15. ÁREA DE OUVIDORIA

O Controle Interno identificou, durante o período de julho a setembro de 2023, o registro de um total de 163 manifestações na Ouvidoria. Dentre essas manifestações, 129 foram classificadas como Solicitações, 27 como Reclamações, 03 como Denúncias e 01 como Elogios.

Esses dados fornecem uma visão abrangente das interações e feedbacks recebidos pela Ouvidoria, possibilitando uma análise mais aprofundada das necessidades, preocupações e satisfações dos usuários em relação aos serviços prestados pela instituição.

Quantitativos Mensais Manifestações



Gráfico elaborado pelo C.I.

16. ADESÃO AO PRÓ- GESTÃO NÍVEL III

O Controle Interno tem como objetivo acompanhar e monitorar as ações realizadas e concluídas para adesão à certificação do Pró-Gestão. Isso envolve atestar as conformidades das áreas mapeadas e manualizadas, assim como todas as ações executadas.

Além disso, o Controle Interno tem a responsabilidade de acompanhar a implementação das ações que não foram atendidas, buscando garantir que a instituição alcance os padrões e requisitos estabelecidos pelo Pró-Gestão. Esse acompanhamento contribui para a melhoria contínua dos processos e para o fortalecimento da eficiência e eficácia das operações internas.

17. DIMENSÕES CONTROLE INTERNO ITENS

17.1. Item 3.1.1 - Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS

Entendendo que o desenvolvimento do mapeamento requer a determinação dos processos a serem mapeados, a escolha das ferramentas a serem utilizadas, a definição do nível de detalhamento a ser alcançado e, ao final, a realização da verificação e validação do mapa do processo para garantir que tenha sido construído corretamente e represente adequadamente o processo em questão, é possível afirmar que a instituição atende ao Nível III do Pró-Gestão.

As demais ações também estão em conformidade com os requisitos estabelecidos para atender ao mencionado nível. Esse alinhamento evidencia o comprometimento com as boas práticas de gestão e a busca pela melhoria contínua dos processos organizacionais.

17.2. Item 3.1.2 - Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS

A manualização tem como objetivo aprimorar os processos, podendo estabelecer normas para procedimentos, fixar classificações ou terminologias, e até mesmo definir a maneira de medir ou determinar as características de um produto ou

serviço.

Nesse contexto, têm-se que a instituição atende a todas as ações para o atingimento do Nível III, com as manualizações disponíveis no site da AMPREV, ficando evidente o compromisso com a padronização e a documentação adequada dos processos organizacionais.

Esse alinhamento não apenas contribui para o atendimento aos requisitos do Pró-Gestão, mas também fortalece a transparência e a eficiência na gestão dos procedimentos internos.

17.3. Item 3.1.3 - Capacitação e certificação dos Gestores e servidores das áreas de risco

Considerando que até a data de 31 de julho de 2024, conforme o art. 283 da Portaria MTP nº 1.467/2022, para atender aos requisitos dos níveis I, II, III e IV, será exigível apenas a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e da maioria dos membros do comitê de investimentos.

Considerando ainda que a certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos será exigida gradualmente para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, conforme critérios definidos no Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, a partir de 31/07/2024, o atendimento dos requisitos nos níveis I, II, III e IV estará atendido com a situação de regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS.

Com relação às capacitações e certificações dos gestores, a maioria dos membros do Comitê de Investimento encontram-se certificados. Diante do exposto, a AMPREV atende aos requisitos para o Nível III.

Essa conformidade demonstra o comprometimento da instituição com as exigências regulatórias e a busca pela excelência na gestão dos recursos previdenciários.

17.4. Item 3.1.4 - Estrutura de controle interno

No que diz respeito a estrutura de Controle Interno dessa AMPREV, o referido encontra-se de acordo com o Manual do Pró-Gestão, atendendo aos requisitos estabelecidos para o Nível III.

Essa iniciativa reflete o comprometimento da instituição em aprimorar suas práticas de controle e gestão, visando alcançar padrões mais elevados de eficiência e transparência.

A evolução na estrutura de Controle Interno demonstra a busca contínua pela excelência e conformidade com as melhores práticas de governança.

17.5. Item 3.1.5 - Política de segurança da informação

Considerando que a política de segurança da informação é fundamental para garantir a proteção adequada dos dados sob a responsabilidade do RPPS, a verificação realizada constatou que a AMPREV já possui regulamentações específicas relacionadas à segurança da informação, especificamente o ATO NORMATIVO Nº 013-2022-DIEX-AMPREV, sobre controle de acesso físico e lógico, bem como o ATO NORMATIVO Nº 016-2022-DIEX-AMPREV, referente ao plano de contingência. Esses documentos demonstram o compromisso da instituição com a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, princípios básicos da segurança da informação.

Nesse trimestre, verificou-se o atendimento aos requisitos do Nível III do Pró- Gestão.

17.6. Item 3.1.6 - Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas

O recenseamento previdenciário será considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 95% (noventa e cinco por cento) para os aposentados e

pensionistas e de 80% (oitenta por cento) para os servidores ativos. É uma medida crucial para garantir a atualização e a confiabilidade dos dados referentes aos beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

A implementação do ATO NORMATIVO Nº 014, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022, que institui a Política de Recenseamento Previdenciário da Amapá Previdência, e da PORTARIA Nº 226/2021, que estabelece procedimentos e rotinas para o Censo Previdenciário, reflete o comprometimento da instituição em conduzir esse processo de forma organizada.

Conforme verificado por este Controle Interno, as ações estão sendo implementadas, com o encaminhamento da Minuta do Decreto para a realização do Censo Previdenciário dos servidores civis e militares ativos e inativos, demonstrando um avanço nas ações para a efetivação desse importante levantamento. A criação e consolidação de uma base de dados atualizada são essenciais para atender às exigências para realização das avaliações atuariais, conforme estabelecido pela Portaria 464/2018 do Ministério da Previdência Social.

Diante disso, verifica-se o atendimento aos requisitos do Nível III do Pró-Gestão, dependendo, portanto, da conclusão e efetiva realização do Censo Previdenciário, alcançando as taxas mínimas de comparecimento estabelecidas. O acompanhamento contínuo desse processo será crucial para assegurar seu sucesso e conformidade com os padrões preconizados.

18. DIMENSÕES GOVERNANÇA CORPORATIVA

18.1. Item 3.2.1 - Relatório de Governança Corporativa

Verificou-se a disponibilidade, tanto no site do Tribunal de Contas do Estado do Amapá quanto no site da AMPREV, dos Relatórios de Gestão referentes aos anos de 2021 e 2022, constando, ainda, no Portal da Transparência, o relatório referente ao Primeiro semestre de 2023.

Na oportunidade, ressalta-se constar no site da AMPREV justificativa quanto a elaboração do relatório semestral, razão pela qual o atendimento aos

requisitos do Nível III do Pró-Gestão é parcial, devido não constar ainda no site AMPREV o relatório do segundo semestre.

18.2. Item 3.2.2 - Planejamento

O Planejamento estratégico foi elaborado para o período de 2023 a 2027, e encontra-se devidamente publicado no site da AMPREV. Além disso, todos os colaboradores possuem amplo conhecimento do referido, atendendo o Nível III do Pró-Gestão.

18.3. Item 3.2.3 - Relatório de gestão atuarial

Para adesão ao Nível III é necessário a elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando, adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, o estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, que deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de Junho de 2022.

Foi analisado o Relatório de Gestão Atuarial do Estado do Amapá com o comparativo dos anos 2019, 2020, 2021 e 2022 publicados no site da AMPREV, bem como foi verificado a reavaliação atuarial 2023, atendendo o Nível III do Pró-Gestão.

18.4. Item 3.2.4 - Código de ética da Instituição

O Código de Ética da AMPREV está atualizado, e sua divulgação foi ampla, tanto no site quanto entre colaboradores e servidores, sejam eles ativos ou inativos.

Atende ao requisito do Nível III do Pró-Gestão.

18.5. Item 3.2.5 - Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de Aposentadoria por Incapacidade

A fim de aderir ao Nível III, o ente federativo deve implementar medidas preventivas para reduzir os riscos no ambiente de trabalho e situações que levem à incapacidade laborativa dos servidores. A AMPREV formalizou tal compromisso por meio do ATO NORMATIVO Nº 019, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022, que institui a Política Previdenciária de Saúde e Segurança do Servidor, cujos detalhes estão disponíveis no site da instituição.

Adicionalmente, foram verificados e publicados no site da AMPREV o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP). No caso deste último, o documento conclui que as atividades da AMPREV não são consideradas insalubres ou perigosas, portanto, os trabalhadores não fazem jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade, conforme legislação pertinente.

No âmbito da Perícia Médica, a AMPREV atende ao art. 80 da Lei 915/2005, ressaltando o disposto no Art. 98: *“A AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV, dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, sob a forma de serviço social autônomo, ente de interesse coletivo e de cooperação com o poder público, com a finalidade de gerir o Sistema de Previdência do Estado do Amapá, administrativa e financeiramente descentralizadas, para operar e administrar os planos de benefícios e de custeio de que trata esta Lei, bem como os processos e procedimentos a eles vinculados”*.

Dessa forma, considerando a Natureza Jurídica da AMPREV, atende aos requisitos do Nível III do Pró- Gestão.

18.6. Item 3.2.6 - Política de investimentos

Verifica-se a publicação da Política de Investimentos (ALM) no site da AMPREV, incluindo o cronograma de investimentos, o qual está devidamente atualizado de acordo com o calendário de reuniões CIAP, referente ao 3º trimestre.

Dessa forma, a instituição atende parcialmente aos requisitos do Nível III do Pró-Gestão, sendo necessário o ajuste na divulgação dos relatórios do Conselho

Fiscal para garantir maior transparência.

18.7. Item 3.2.7 - Comitê de investimentos

O Comitê de Investimentos da AMPREV encontra-se em conformidade com o Nível III, sendo constatada a publicação das atas e a devida publicação dos relatórios mensais do Comitê de Investimentos.

Adicionalmente, foi verificado o vínculo funcional dos membros do Comitê de Investimentos com o ente federativo ou a unidade gestora do RPPS, estando tal informação devidamente atualizada no Portal da Transparência.

Portanto, a instituição atende ao requisito do Nível III do Pró-Gestão.

18.8. Item 3.2.8 - Transparência

Na Administração Pública, a transparência é um desdobramento do princípio da publicidade e tem sido progressivamente fortalecida por novos diplomas legislativos. Dentre eles, destaca-se a Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), que estabeleceu diretrizes importantes, tais como a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; a divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitação; o uso de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; o fomento a uma cultura de transparência; e o desenvolvimento do controle social.

Na oportunidade, foi identificado no Portal da Transparência o cronograma de reuniões dos conselhos deliberativo e fiscal, bem como do comitê de investimentos (calendário das reuniões). Além disso, foi solicitado e verificado o cronograma das ações de educação previdenciária (EDUCAREV), o qual está devidamente publicado e atualizado para 2023.

Dessa forma, a Amapá Previdência atende ao requisito do Nível III do Pró-Gestão, com a recomendação de atualização regular do portal da transparência com relação aos documentos obrigatórios.

18.9. Item 3.2.9 - Definição de limites de alçadas

A definição de alçadas é crucial para estabelecer critérios e limites na tomada de decisões referentes a atos administrativos envolvendo recursos orçamentários ou financeiros do RPPS. Essa prática possibilita o compartilhamento de responsabilidades entre os dirigentes da entidade.

No contexto da adesão ao Nível III do Pró-Gestão, torna-se obrigatório que, no mínimo, dois responsáveis assinem em conjunto todos os atos relacionados à gestão de ativos e passivos, bem como às atividades administrativas que abrangem concessões de benefícios, contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.

Dessa forma, a Amapá Previdência atende aos requisitos do Nível III do Pró-Gestão ao adotar essa prática de compartilhamento de responsabilidades e estabelecer as assinaturas conjuntas nos atos administrativos mencionados.

18.10. Item 3.2.10 - Segregação das atividades

Verificou-se a devida segregação de atividades, conforme averiguado nos processos administrativos de pagamento, liquidações, empenho, e em outras documentações.

Dessa forma, a Amapá Previdência atende aos requisitos do Nível III do Pró-Gestão ao implementar a segregação de atividades em seus processos administrativos, fortalecendo as boas práticas de governança e gestão.

18.11. Item 3.2.11 - Ouvidoria

A Ouvidoria é um serviço institucional fundamental para consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e solicitações, proporcionando uma comunicação constante entre a instituição e as partes interessadas. Seu funcionamento deve estar em conformidade com os requisitos estabelecidos, cabendo ao Conselho Deliberativo avaliar periodicamente a qualidade dos resultados alcançados.

Assim, a Amapá Previdência atende aos requisitos do Nível III do Pró-Gestão ao manter uma Ouvidoria eficaz, fortalecendo o canal de comunicação e promovendo a transparência e o atendimento às demandas dos interessados.

18.12. Item 3.2.12 - Diretoria executiva

A Diretoria Executiva do RPPS é regida pela legislação local, e seus membros possuem formação educacional de nível superior, cumprindo assim os requisitos estabelecidos no Nível III do Pró-Gestão. Isso assegura que a gestão do RPPS seja conduzida por profissionais qualificados e em conformidade com as normas legais vigentes.

18.13. Item 3.2.13 - Conselho fiscal

O Conselho Fiscal opera com independência e autonomia em relação à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo, cumprindo, assim, os requisitos estabelecidos no Nível III do Pró-Gestão. Essa autonomia assegura a integridade e a imparcialidade nas atividades de fiscalização, contribuindo para a transparência e a eficácia das operações do RPPS.

18.14. Item 3.2.14 - Conselho deliberativo

O RPPS está em conformidade com o Nível III do Pró-Gestão ao manter o Conselho Deliberativo, cujo funcionamento e periodicidade de reuniões são disciplinados por atos normativos próprios. Essa prática reforça a estrutura de governança do RPPS, promovendo a participação efetiva dos diversos segmentos envolvidos na gestão previdenciária.

18.15. Item 3.2.15 - Mandato, representação e recondução

O RPPS segue o Nível III do Pró-Gestão ao determinar que a legislação local discipline o processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, do

Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal. Além disso, destaca-se a importância da análise do CEP em relação ao Relatório de Gestão (Prestação de Contas), promovendo uma abordagem transparente e sujeita a avaliações externas.

18.16. Item 3.2.16 - Gestão de pessoas

O RPPS cumpre o Nível III do Pró-Gestão ao estipular que a legislação local é responsável por definir o quadro de pessoal do RPPS, alinhado com seu porte, e estabelecer objetivos de gestão de pessoal, qualificação e treinamento. Esse enfoque demonstra uma abordagem específica e adaptada à realidade local.

19. DIMENSÕES EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

19.1. Item 3.3.1 - Plano de ação de capacitação

A educação previdenciária é abordada de maneira abrangente pelo RPPS, envolvendo ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica para diversos públicos, como servidores, segurados, gestores, conselheiros e outros profissionais relacionados ao RPPS.

Além disso, o RPPS realiza a divulgação das informações sobre a gestão para diferentes órgãos, entidades e para a sociedade em geral. O Plano de Capacitação para 2023 e o planejamento do EDUCAPREV, com o acompanhamento de suas ações, estão devidamente publicados no site da AMPREV, atendendo ao Nível III do Pró-Gestão.

19.2. Item 3.3.2 - Ações de diálogo com segurados e a sociedade

A AMPREV demonstrou o cumprimento de todos os requisitos necessários para a adesão ao Nível III do Pró-Gestão, conforme evidenciado no site da instituição e nas redes sociais correspondentes. Dessa forma, a AMPREV está em conformidade com as diretrizes estabelecidas para o Nível III do Pró-Gestão.

CONCLUSÃO

RECOMENDAMOS QUE,

Tendo em vista a fragilidade identificada em relação a importância de contratar um serviço de banco de preços, que a administração verifique a possibilidade de contratação do serviço de Banco de Preços, ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública, sistema inteligente baseado nos resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas. Na oportunidade, ressaltamos que outrora já foram iniciados processos para a contratação desse serviço, porém não finalizados.

Ademais, recomenda-se, ainda, a realização do recenseamento dos servidores ativos ou, caso não seja possível, a apresentação de documentos comprobatórios ou justificativas para sua não realização, ressaltando-se que o andamento dessas ações estão sendo verificados.

RESSALVAMOS QUE,

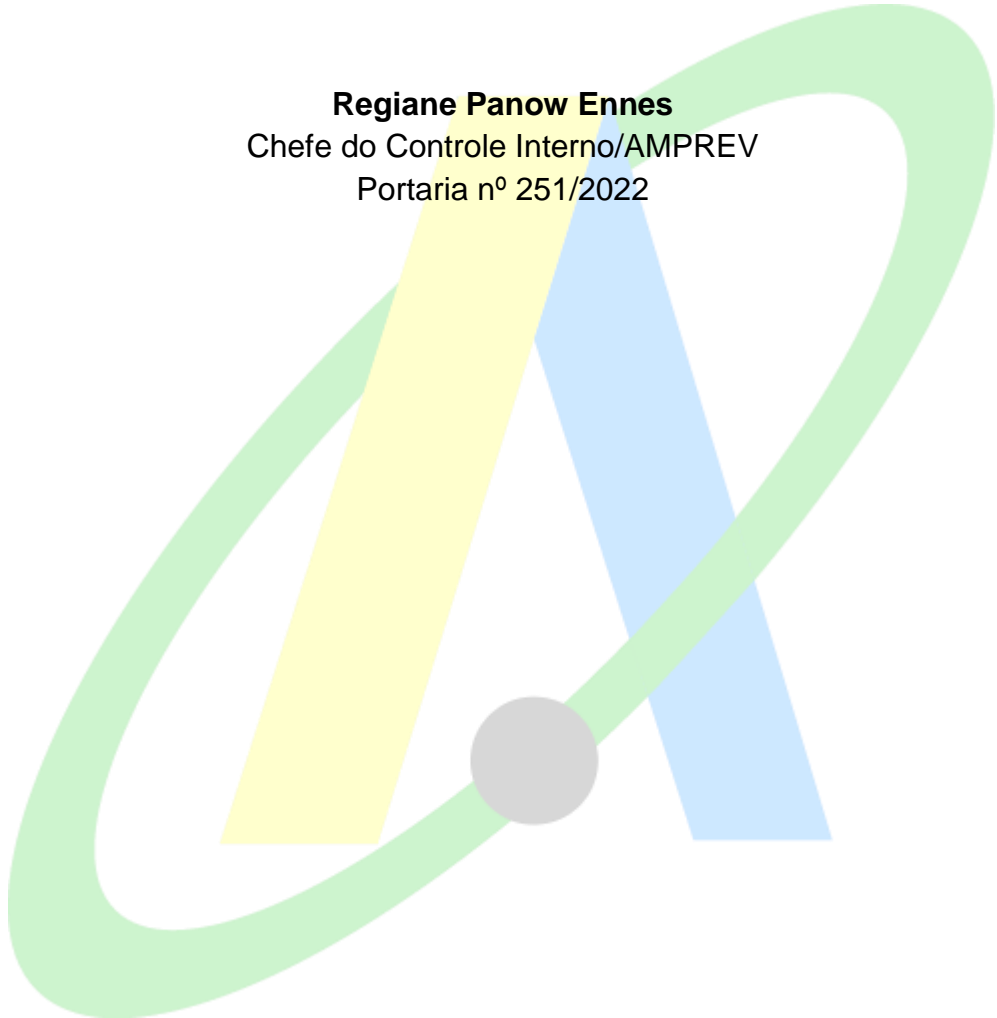
Identificada a necessidade de regularizar a acessibilidade dos estabelecimentos, conforme exigido pela lei, em resposta à esse Controle Interno, foi informado que a Diretoria Executiva (DIEX) está em discussão para encontrar a melhor forma de adequação à acessibilidade.

Ademais, quanto a intempestividade do presente relatório, pontuamos que o atraso se deu em razão da demora e falta de pontualidade no envio dos relatórios setoriais à essa Controladoria.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este relatório é apresentado à Diretoria Executiva com o intuito de dar mais transparência no trabalho do Controle Interno e acompanhamento nas atividades da AMPREV.

Segue para deliberações.



Regiane Panow Ennes
Chefe do Controle Interno/AMPREV
Portaria nº 251/2022