

## Acesso à Informação

### Controle Interno

 Ouvir 

 Compartilhar

 Tweetar

- [Gerente Controle Interno](#)

#### Relatórios de Auditoria


- [Relatório 2023: 1º Trimestre](#)
- [Relatório 2022: 1º Trimestre | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre](#)
- [Relatório 2021: 1º Trimestre | 2º Trimestre | JUL | AGO | SET | 4º Trimestre |](#)
- [Relatório Semestral 2020: 1º Trimestre | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre](#)
- [Relatório Semestral 2019: Relatório 1º Semestre | Relatório 2º Semestre |](#)

#### Plano Anual de Atividades

- [Plano Anual de Atividades do Controle Interno 2022](#)

#### Passivo Judicial

- [Passivo Judicial 2021](#)

 Compartilhar

 Tweetar



Institucional



Conselhos



Controle Interno



Execução Orçamentária



Documentos Legais



Licitações e Contratos



Convênios



Gestão de Investimentos



Encerramento do Exercício





V- Manifestar-se sobre assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo Conselho de Administração ou pelo Diretor-Presidente da AMAZONPREV;

VI- Comunicar ao Conselho de Administração os fatos relevantes que apurados no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. No desempenho de suas atribuições, o Conselho Fiscal poderá examinar livros e documentos, bem como, se eventualmente necessário, indicar, para contratação, perito de sua escolha.

#### Secção IV

##### Gabinete da Diretoria

Art. 30. O Gabinete da Diretoria - GADIR, órgão administrativo de assistência e Assessoramento ao Conselho Diretor, Presidência e Diretorias.

Art. 31. São atribuições básicas do GADIR:

I- Organizar as reuniões dos Conselhos Administração, Fiscal e Diretoria, mantendo a documentação de acordo com as normas legais específicas;

II- Receber, preparar, expedir correspondências e manter arquivo oficial da Presidência e Conselhos, sendo de sua exclusiva competência o recebimento e expedição de documentos do MPAS e Governo do Estado;

III- Acompanhar a execução das deliberações da Presidência, de acordo com o órgão responsável pelo cumprimento;

IV- Assessorar a Presidência na elaboração de agenda e demais atividades inerentes ao secretariado;

V- Elaborar as resenhas de documentos oficiais para posterior publicação na imprensa oficial;

VI- A organização e gestão do acervo documental recebido e expedido, assim como dos atos administrativos e atos produzidos pelos Conselhos, com o devido controle dos prazos das deliberações;

VII- Desenvolver outras atividades referentes a sua área de competência.

#### Secção V

##### Do Comitê Técnico de Previdência

Art. 32. O Comitê Técnico de Previdência - COTEP, órgão de Assessoramento ao Conselho Diretor, será constituído pelos Gerentes dos Órgãos Administrativos da Fundação AMAZONPREV, dentre os quais será escolhido um coordenador.

§1º. O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, podendo ocorrer reuniões extraordinárias, sempre que o assunto assim exigir.

§2º. O Comitê Técnico de Previdência reunir-se-á com presença da maioria absoluta dos membros, salvo nos casos de justificativas apresentadas e acatadas pelo coordenador, sendo a deliberação/manifestação por maioria simples.

Art. 33. São objetivos do Comitê:

I- Proporcionar a participação integrada dos gerentes da AMAZONPREV na discussão dos assuntos relacionados às atividades fim, e às atividades meio, de forma que haja unificação e/ou uniformização de procedimentos voltados à prestação de serviços dentro de elevados níveis de eficiência, visando ao cumprimento da missão institucional da entidade como órgão gestor de previdência do Estado do Amazonas;

II- Proporcionar de forma incessante, um padrão de qualidade no atendimento dos pleitos vinculados à prestação de serviços previdenciários, formulados pelos servidores públicos, inativos e pensionistas do Estado do Amazonas, atestado para os requisitos de comunicabilidade, precisão nas informações, qualidade, segurança e celeridade nas decisões;

III- Atuar como fórum, possibilitando a discussão e o entendimento de temas relevantes que possuam relação direta ou indireta com as atividades desenvolvidas pela AMAZONPREV.

Art. 34 - São atribuições básicas do COTEP:

I- Acompanhar a execução das ações definidas no Plano Plurianual - PPA, cuidando para o efetivo cumprimento dos prazos estabelecidos;

II- Acompanhar a aplicação de todas as orientações emanadas pelo CODIR e pela Presidência, através de Atos Administrativos e Deliberações;

III- Identificar, através de seus membros, as divergências na operacionalização dos processos previdenciários de cada Unidade observados no mês anterior;

IV- Sugerir, quando necessário, inclusões/alterações nos Manuais de normas e Procedimentos Previdenciários ou Administrativos para maior qualidade, segurança e fluidez dos processos;

V - Avaliar o relacionamento com órgãos de origem sugerindo medidas que otimizem a parceria com a Fundação Amazonprev, visando reduzir o tempo de concessão de benefícios previdenciários;

VI- Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de interesse da Instituição que a ele seja submetido pelo Conselho Diretor, Presidente ou pelas Diretorias;

VII- Avaliar a operacionalização das atividades desenvolvidas pelas áreas meio e fim, no sentido de identificarem falhas e apresentar sugestões para corrigi-las, buscando a excelência.

#### Secção VI

##### Do Comitê de Investimento

Art. 35. O Comitê de Investimento - COMIV, órgão consultivo e auxiliar no processo decisório para execução da Política de Investimentos de cada exercício, apresentando ao Conselho Diretor - CODIR sugestões que subsidiem as tomadas de decisões.

§1º. Será constituído de 07 (sete) membros, sendo um coordenador, um secretário, três membros efetivos e dois membros suplentes designados pelo Diretor-Presidente, dentre os colaboradores do quadro efetivo ou de cargo em comissão da Amazonprev, com a devida publicidade legal.

§2º. Os membros do COMIV deverão:

I- Estar devidamente certificados por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais que cumpra o conteúdo mínimo estabelecido pelo Ministério da Previdência para os gestores de investimentos dos RPPS;

II- Possuir amplo conhecimento em mercado de capitais, cálculos de rentabilidade, matemática financeira, análise de grau de risco em aplicações, legislação financeira que rege o RPPS, dentre outros;

III- Possuir habilidade pela área financeira, mercado de capitais e mercado financeiro, além de visão analítica, capacidade de apresentar linguagem simples e inteligível e desenvoltura na argumentação das ideias.

§3º. O mandato dos membros será de um ano, podendo ser prorrogado.

§4º. O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, até o dia 10, podendo ocorrer reuniões extraordinárias, por convocação de qualquer dos membros, desde que devidamente justificada.

§5º. O Comitê de Investimento reunir-se-á sempre com a presença de seu Coordenador e com a maioria absoluta dos membros, com direito a voz e voto, registrando, obrigatoriamente em ata, os votos discordantes.

Art. 36. São atribuições básicas do COMIV:

I- Auxiliar o Conselho Diretor no processo decisório apresentando sugestões quanto às Aplicações dos Recursos Financeiros, de acordo com a política de investimento;

II- Analisar e acompanhar os investimentos, em consonância com as regras do Conselho Monetário Nacional e do Ministério da Previdência;

III- Acompanhar a execução dos investimentos, cuidando para o efetivo cumprimento das condições estabelecidas para realização da operação, registrando em ata as divergências existentes, sinalizando à Diretoria com tempestividade;

IV- Acompanhar todas as orientações emanadas do CODIR, através de atos administrativos desse colegiado;

V- Elaborar e aperfeiçoar o Plano de Aplicações e Investimentos da Amazonprev, para cada exercício, submetendo-o à análise do CODIR, dentro do prazo estabelecido no Cronograma de reuniões dos Conselhos aprovado para cada exercício;

VII- Sugerir, quando necessário, alterações na Política de Investimentos, para maior segurança e transparência nas operações de investimentos, e ainda, para adequação às eventuais mudanças na legislação;

VIII- Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de interesse desta Instituição que a ele seja submetido pelo Conselho Diretor, Diretor Presidente ou pela Diretoria de Administração e Finanças;

IX- Providenciar o encaminhamento da Política de Investimento ao MPS, na forma e prazo estabelecidos por aquele Ministério;

X- Prestar informações ao MPS, no prazo estabelecido, acerca da certificação de profissional (is) deste Fundo, junto à entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais;

XI- Elaborar, mensalmente, relatórios detalhados sobre a rentabilidade, os riscos das diversas modalidades de operações realizadas nas aplicações dos recursos do RPPS e submetê-los às instâncias superiores de deliberação e controle;

XII- Analisar os cenários macroeconômicos, políticos e do mercado financeiro, propondo ao CODIR as estratégias de investimentos, observando os limites legais e demais diretrizes, objetivos e critérios definidos na Política de Investimentos, de cada exercício;

XIII- Executar outras atribuições no âmbito dos objetivos definidos para atuação do Comitê, sem prejuízo do que estiver definido na Política de Investimentos, de cada exercício.

#### Secção VII

##### Gerência de Controles Internos

Art. 37. A Gerência de Controles Internos - CONTRIN, órgão de assessoramento técnico subordinado operacionalmente ao CODIR e administrativamente ao CONAD, visa garantir que os objetivos e metas da Fundação AMAZONPREV sejam atingidos de maneira eficaz, eficiente e com a necessária economicidade.

Art. 38. São atribuições básicas do CONTRIN:

I - Criar, renovar, implementar procedimentos e acompanhamentos eficazes e eficientes relativos às atividades desenvolvidas pela AMAZONPREV;

II- Receber e processar as sugestões, reclamações e denúncias sobre a licitude, a probidade e a idoneidade da atuação previdenciária da instituição bem como de sua gestão administrativa, financeira, contábil, patrimonial, atuarial e de recursos humanos;

III- Promover atividades de acompanhamento e avaliação da gestão administrativa, financeira, contábil, patrimonial, atuarial e de recursos humanos, formulando as sugestões pertinentes;

IV- Verificar a adoção e cumprimento das normas e rotinas internas;

V- Acompanhar as atividades desenvolvidas, visando avaliar se os objetivos da AMAZONPREV estão sendo alcançados e se os limites legais estão sendo cumpridos;

VI- Elaborar relatórios contendo as conclusões dos exames realizados, as recomendações com relação a deficiências e cronograma para as correções;

VII- Criar e implementar procedimentos de Controles Internos visando o monitoramento efetivo inerente às operações da instituição;

VIII- Acompanhar e avaliar as atividades da Gestão Administrativa, Financeira, Contábil e Patrimonial, assim como as atividades Previdenciárias formulando as soluções pertinentes.

#### Secção VIII

##### Gerência Técnica

Art. 39. A Gerência Técnica - GETEC, órgão administrativo subordinado à Presidência, presta assessoramento técnico à Diretoria e Gerências nas atividades referentes ao planejamento, informática, organização e métodos, comunicação, dentre outras, visando contribuir para efetivação das metas estabelecidas nas diretrizes instituídas pela Diretoria com o objetivo de alcançar a missão da AMAZONPREV.

Art. 40. São atribuições básicas da GETEC:

I- Coordenar o processo de elaboração do plano estratégico da Instituição com a participação de todas as unidades na formulação dos Planos para apreciação dos Conselhos;

II- Consolidar as informações prestadas pelas unidades acerca da execução dos planos de trabalho do PPA para compor os Relatórios Mensais e Anuais, retratando as atividades mais relevantes, por área de atuação, no exercício;

III- Buscar informações e conhecimentos visando à interface da instituição com os demais órgãos gestores de Previdência;

IV- Orientar e assessorar tecnologicamente as diversas unidades da instituição;

V- Prestar orientações e assessoramento técnico, a órgãos internos e externos, no âmbito de suas atribuições;

VI- Elaborar e acompanhar a execução do Plano Diretor de Informática;

VII- Investigar de forma sistemática as soluções tecnológicas empregadas por instituições similares;

VIII- Coordenar e monitorar os serviços de informática, inclusive quando prestados por empresa terceirizadas;

IX - Elaborar e atualizar de forma sistemática os instrumentos normativos da Instituição de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas, de acordo com o sistema de Gestão da Qualidade;

X - Rever constantemente as rotinas das atividades desenvolvidas para alterações e implementações nos processos visando maior agilidade e segurança nos processos;

XI - Monitorar o processo de comunicação visual e ambientação da Instituição, dando homogeneidade visual em todas as possibilidades de aplicação;

XII - Desenvolver, implementar e manter ações de comunicação de informações institucionais para os públicos interno e externo relativamente às atividades fim e meio;

XIII - Promover e manter a divulgação, em local de fácil acesso, de informações sobre a gestão da Fundação de interesse dos administrados, assim como atender às solicitações feitas pelo público em geral, através do site ou outro instrumento institucional;

XIV - Desenvolver outras atividades referentes a sua área de competência.

#### Secção IX

##### Gerência Jurídica

Art. 41. A Gerência Jurídica - GEJUR, órgão administrativo subordinado à Presidência, presta assessoramento técnico jurídico às Unidades administrativas e previdenciárias da Fundação AMAZONPREV de forma a contribuir para que as atividades sejam desenvolvidas dentro dos preceitos legais e previdenciários estabelecidos.

Art. 42. São atribuições básicas da GEJUR:

I - Promover a representação judicial ativa e passiva da Instituição;

II - Coordenar os trabalhos jurídicos relativos à emissão de pareceres conclusivos acerca dos pedidos de concessão de benefícios, de prestação de serviços, assim como às atividades de natureza técnico-jurídica em geral, observando os prazos, as legislações e normativos pertinentes;

III - Elaborar estudos jurídicos visando à orientação em questões de natureza cível, administrativa e previdenciária, bem como outros assuntos de interesse da instituição;

IV - Efetuar análise jurídica de documentos referentes a

convênios, acordos, ajustes, protocolos, atos fornecedores de parcerias e criadores de consórcios, hetn como na fHlição a organizações de classe e organismos nacionais e internacionais;

V - Prestar assessoramento jurídico am Conselhos de Administração, Diretor e Fiscal;  
VJ - Prestar assessoramento jurídico aos demais órgãos da Instituição; via Diretoria;  
VII - Acompanhar os aspectos jurídicos do Regimento Interno da Fundação e dos Conselhos;  
VIII - Acompanhar os processos jurídicos, em tramitação, utilizando recursos impressos ou eletrônicos;  
IX - Analisar os processos previdenciários de concessão de benefícios, de devolução de descontos indevidos, bem como as notificações provenientes do Tribunal de Contas do Estado - TCE;

X - Assessorar a instituição em todos os ramos do direito que são pertinentes às atividades da Instituição, sugerindo, se necessário, alterações na legislação a prutir da interpretação de textos legais;

XI - Desenvolver outras atividades referentes à sua área de competência.

#### Secção X

##### Gerência de Previdência

Art 43. A Gerência de Previdência - GPREV, órgão administrativo subordinado à Diretoria de Previdência, contribui para a implantação das diretrizes definidas pela superior Administração, conforme a política de Previdência, com o fim de assegurar a execução das atividades de forma ágil e segura priorizando um alto nível de atendimento aos servidores.

Art. 44. São atribuições básicas da GPREV:

I - Efetuar o controle atuarial e estatístico, contemplando o acompanhamento, controle e avaliação da eficácia e do desempenho dos planos de benefícios previdenciários, de custeio e dos cálculos atuariais, em conjunto com a GERAF;  
II - Promover a gestão da massa previdenciária no que tange à inscrição e ao cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas;  
III - Administrar o trâmite de processos de beneficias, objetivando sua eficácia no atendimento ao Plano de beneficias definidos;  
IV - Contribuir para a organização dos dossiês operacionais visando à facilidade de pesquisa, manuseio e segurança das informações arquivadas;  
V - Efetuar atividades relacionadas aos procedimentos de compensação previdenciária e CRP;  
VI - Efetuar pesquisa com vista à atualização da documentação legal pertinente à área previdenciária;  
VII - Elaborar estudos previdenciários de interesse da Instituição;  
VIII - Emitir relatórios à Diretoria sobre as atividades da Gerência;  
IX - Manter o acompanhamento e controle das ações relativas aos programas PROPAC, PROAP e Idade Ativa;  
X - Acompanhar a legislação pertinente propondo as devidas alterações nos Manuais de Políticas e Procedimentos Previdenciários;  
XJ - Desenvolver outras atividades referentes a sua área de competência.

Art. 45. São órgãos subordinados a GPREV:

I - Coordenadoria de Análise de Processo Previdenciário - COPREV;  
IT - Coordenadoria de Relacionamento com o Público - COREP.

Art. 46. A Coordenadoria de Análise de Processos Previdenciários - COPREV visa assegurar a análise cadastral e o cálculo da concessão, manutenção e revisão dos beneficias previdenciários a fim de atender com celeridade e segurança às demandas do público-alvo.

Art. 47. São atribuições básicas da COPREV:

I - Realizar a análise cadastral e o cálculo da concessão, manutenção e revisão dos beneficias previdenciários;  
II - Executar as atividades relacionadas aos procedimentos de compensação previdenciária;  
III - Pesquisar a documentação legal pertinente à área previdenciária e propor a atualização dos manuais pertinentes;  
IV - Emitir Certidões de Tempo de Contribuição, Extrato de Contribuição Individualizada e Guias de recolhimento da Contribuição previdenciária;  
V - Efetuar o controle dos prazos de concessão de benefícios definidos no PPA através da emissão de relatórios sistemáticos;  
VII - Controlar, analisar, processar e acompanhar as concessões de benefícios previdenciários, obedecendo aos prazos, legislações, normativos internos, inclusive do Sistema de Gestão da Qualidade;  
VIII - Emitir documento oficial que dê legalidade à concessão do benefício previdenciário para homologação da Diretoria;  
IX - Controlar e acompanhar as atividades de perícia médica nos casos de aposentadoria por invalidez;  
X - Acompanhar a legislação pertinente propondo as devidas

alterações no Manual de Políticas de Recursos Previdenciário.

Art. 48. A Coordenadoria de Relacionamento com o Público

COREP tem por objetivo a execução das ações que propiciam elevar a aproximação e a interação entre a AMAZONPREV e seu público-alvo de forma a transmitir ou conduzir informações claras, precisas, para estabelecer uma comunicação orientada na busca dos resultados esperados.

Art. 49. São atribuições básicas da Coordenadoria de Relacionamento com o Público -COREP:

I - Controlar o recebimento e o trâmite de processos previdenciários vindos dos órgãos de origem ou diretamente do público-alvo relacionado ao Plano de benefícios definidos;

II - Acompanhar as atividades de atendimento ao público na sede da instituição, PACs e Central Telefônica;

III - Prestar orientação ao público quanto à pesquisa eletrônica e apresentação de críticas e sugestões com vistas a elevar o nível de satisfação do público;

IV - Manter a qualidade do nível de atualização da documentação legal pertinente à área previdenciária;

V - Efetuar visitas domiciliares e entrevistas relacionadas aos casos de concessão de pensões, recadastramento, aposentadoria por invalidez, dentre outros;

VI - Controlar e acompanhar o processo previdenciário, através de visitação domiciliar e entrevistas evitando ações fraudulentas;

VIII - Desenvolver outras atividades referentes a sua área de competência.

#### Secção XI

##### Gerência Administrativa e Financeira

Art. 50. A Gerência Administrativa e Financeira - GERAF, orgao administrativo subordinado à Diretoria de Administração e Finanças, tem por objetivo prover as unidades da instituição com recursos materiais e serviços para o desempenho de suas atividades, além de consolidar e fornecer informações contábeis e executar as políticas financeiras definidas, a fim de assegurar a competência, competitividade, satisfação dos clientes internos e externos, visando ao desenvolvimento equilibrado da Instituição.

Art. 51 - São atribuições básicas da GERAF:

I - Coordenar as atividades e avaliar a condição financeira dos Fundos que administra a Fundação AMAZONPREV;

II - Acompanhar a execução das operações financeiras deliberadas pelo CODIR, contemplando a organização e guarda da documentação pertinente;

III - Desenvolver e executar o Orçamento estabelecido na Lei Orçunentária Anual - LOA através da execução orçamentária e financeira;

IV - Administrar as receitas vinculadas concernentes à contribuição patronal, dos servidores, das doações e dotações efetivadas pelo Estado e demais bens e recursos eventuais que forem destinados e incorporados aos Fundos;

V - Desenvolver e implementar medidas para o alcance das metas estabelecidas no Planejamento Estratégico da Fundação;

VI - Acompanhar a legislação pertinente propondo as devidas alterações nos Manuais de Políticas e Procedimentos aplicáveis à GERAF;

VII - Promover a gestão do acervo documental de propriedade dos segurados, assim como manter atualizado o acervo bibliotecário;

VIII - Acompanhar o processo de elaboração da folha de pagamentos dos ativos Amazonprev, de aposentadoria e de pensão dos segurados dos Fundos;

IX - Acompanhar a contabilização das despesas e receitas vinculadas às finalidades da Fundação Amazonprev, bem como a emissão de relatórios e demonstrativos contábeis e gerenciais que envolvem a Lei de Responsabilidade Fiscal, as normas emanadas pelo Ministério da Previdência Social, Secretaria de Estado da Fazenda e Tribunal de Contas do Estado;

X - Acompanhar as avaliações e relatórios atuariais, em conjunto com a GPREV;

XI - Acompanhar as atividades relacionadas ao processo de aquisições de bens e serviços respeitando as normas aplicáveis, bem como ao patrimônio geral da Instituição;

XII - Acompanhar as atividades relacionadas ao arquivamento geral da Fundação;

XIII - Desenvolver outras atividades referentes a sua área de cmppetência.

Art. 52. São órgãos subordinados a (j)BRAf:

I - Coordenadoria de Pagamento de Benefícios - COPAG;  
II - Coordenadoria de Administração Contábil - CODAC;

III - Coordenadoria de Finanças - COFIN;  
IV - Coordenadoria de Administração de Arquivo - COARQ;

V - Coordenadoria de Materiais e Patrimônio - COMA!;

Art. 53. A Coordenadoria de Pagamento de Benefícios - COPAG executa os procedimentos relacionados à movimentação e manutenção da folha de pagamento dos servidores ativos da Amazonprev e dos segurados, decorrentes da revisão na política salarial do Estado, de determinações do Tribunal de Contas do Estado e decisões judiciais.

Art. 54. São atribuições básicas da Coordenadoria de Pagamento de Benefícios - COPAG:

I - Efetuar a implantação e manutenção da folha de pagamentos dos beneficias previdenciários concedidos aos aposentados e pensionistas;

II - Controlar e acompanhar o processamento mensal da folha de pagamento dos segurados;

III - Realizar a atualização de dados cadastrais e financeiros no sistema de pagamento de beneficias;

IV - Acompanhar mudanças na legislação a fim de sugerir alterações nas normas e procedimentos da administração, relacionadas a beneficias previdenciários;

V - Acompanhar a legislação pertinente propondo as devidas alterações no Manual de Procedimentos Previdenciários;

VI - Acompanhar as variações no valor das Folhas de pagamento mensal;

VII - Desenvolver outras atividades referentes a sua área de competência.

Art. 55. A Coordenadoria de Administração Contábil - CODAC tem como objetivo apresentar por meio de instrumentos próprios a posição patrimonial, econômica e financeira da Instituição, assim como prestar informações qualitativas e quantitativas a respeito das receitas e despesas orçamentárias aprovadas na LDO e no Plano Plurianual da Entidade; subsidiar a Diretoria de documentos necessários à prestação de contas anuais da instituição; consolidar as informações periódicas a serem fornecidas aos órgãos fiscalizadores.

Art. 56. São atribuições básicas da Coordenadoria de Administração Contábil - CODAC:

I - Efetuar os registros dos atos e fatos administrativos da Fundação Amazonprev nos sistemas SISPREV, zelando pelo armazenamento físico e eletrônico de documentos e dados;

II - Efetuar os registros patrimoniais da Entidade no sistema AFI, como aplicações e resgates, atualização de títulos e valores mobiliários, reavaliações imobiliárias, depreciação, estoques e outros pertinentes;

III - Realizar o acompanhamento e análise da execução orçamentária e financeira, além do controle das receitas e despesas, em conformidade com as disposições legais;

IV - Efetuar as conciliações bancárias das contas correntes e de aplicação relativamente ao sistema Sisprev e AFI, bem como a análise comparativa dos registros efetuados em ambos os sistemas;

V - Efetuar o registro, acompanhamento, estatística de informações relativas aos critérios exigidos no CRP;

VI - Registrar e encaminhar informações ao TCE sobre o sistema auditoria de contas públicas - ACP, relativo à execução orçamentária, financeira e contábil do SISPREV e no Portal E-Contas, relativo ao sistema AFI e demais legislações da Corte de Contas;

VII - Acompanhar a realização das auditorias efetuadas por órgãos fiscalizadores;

VIII - Emitir as demonstrações contábeis aplicáveis à contabilidade pública para ambos os sistemas, bem como toda a documentação relativa a prestações de contas anuais, mensais e outras específicas determinadas pelos órgãos fiscalizadores, observando os sistemas AFI e Sisprev;

IX - Efetuar o acompanhamento e análise das alterações ocorridas no orçamento fiscal da Fundação;

X - Acompanhar a legislação pertinente propondo as devidas alterações no Manual de Políticas e Procedimentos de Recursos Financeiros Contábeis;

XJ - Controlar o índice de rentabilidade sobre o Patrimônio Líquido visando o equilíbrio atuarial e a integridade do Patrimônio;

XII - Manter controle dos prazos das obrigações principais e acessórias a ser prestadas aos fiscalizadores;

XIII - Desenvolver outras atividades referentes à sua área de competência.

Art. 57. A Coordenadoria de Finanças - COFIN visa assegurar a administração financeira e a utilização dos recursos alocados na AMAZONPREV efetuando a conciliação das contribuições arrecadadas, controle diário de pagamentos e recebimentos; emissão diária de extratos bancários; execução de aplicações e resgates e movimentações financeiras, cumprindo as diretrizes traçadas no Plano de Aplicações e Investimentos -PAI.

Art. 58. São atribuições básicas da Coordenadoria de Finanças - COFIN:

I - Analisar o valor das folhas de pagamento de inativos e pensionistas para fins de solicitação de recurso do Tesouro Estadual e demais Poderes;

II - Definir a previsão de recursos previdenciários e administrativos da Fundação, bem como a alocação dos créditos orçamentários por elemento de despesa, conforme os limites definidos pela SEFAZ para inclusão no sistema SPLAN;

III - Acompanhar a rentabilidade dos investimentos da Amazonprev mediante o Comitê de Investimentos - COMIV de relatórios periódicos sobre índices de rentabilidade, montantes, prazos de aplicação, instituições financeiras e outros elementos que envolvam os recursos aplicados;



	<p>áreas fim e meio atentando para o fiel cumprimento das normas da administração, compreendendo os manuais de políticas, normas e procedimentos, o Sistema de Gestão da Qualidade e as legislações correlatas ao RPPS;</p> <p>.Desenvolver programas e projetos em função das necessidades previdenciárias e administrativas da Instituição;</p> <p>Conhecer e praticar os objetivos, diretrizes, metas, políticas e missão Institucional, contribuindo, dentro das atividades diárias, para que sejam alcançados.</p> <p>Praticar a sinergia, a integração e o inter-relacionamento pessoal e entre os profissionais, contribuindo para o envolvimento de todos na maximização dos resultados.</p> <p>. Desenvolver outras atividades de igual nível de responsabilidade e complexidade que lhe sejam delegadas pela</p>	
<p>Advogado</p>	<p>Técnico-Jurídicas, no âmbito das atribuições da AMAZONPREV, atentando para o fiel cumprimento das normas da administração, compreendendo os manuais de políticas, normas e procedimentos, o Sistema de Gestão da Qualidade e as legislações correlatas ao RPPS;</p> <p>• Representar a instituição em juízo nas questões trabalhistas, cíveis ou em outros processos de assistência jurídica à Instituição;</p> <p>• Efetuar estudos e emitir parecer em matéria jurídica visando à orientação em questões de natureza cível, administrativa e previdenciária;</p> <p>. Assessorar a instituição em todos os ramos do direito que são pertinentes às atividades da Instituição, sugerindo, quando necessário, alterações na legislação e normativos da Instituição, a partir da interpretação de textos legais.</p> <p>• Conhecer e praticar os objetivos, diretrizes, metas, políticas e missão Institucional, contribuindo, dentro das atividades diárias, para que sejam alcançados.</p> <p>Praticar a sinergia, a integração e o inter-relacionamento pessoal e entre os profissionais, contribuindo para o envolvimento de todos na maximização dos resultados.</p> <p>• Exercer outras atividades, do campo do direito, necessárias ao exercício das competências</p>	<p>Nível Superior Completo e inscrição na OAB</p>

constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão

e-f-- d2\_RPS -

ANEXO II

ATIUBUIÇÕES DOS CARGOS COMISIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Caro.o	Atribuição* Básicas	Pré-requisito
<p>Diretor Presidente</p>	<p>.Representar a Instituição;</p> <p>Coordenar as Diretorias da Instituição, presidindo as reuniões do Conselho Diretor, nas quais tem voz e voto, inclusive de desempate;</p> <p>Coordenar a elaboração do plano de orçamento anual e plurianual da Instituição, zelando pela sua integral execução;</p> <p>• Autorizar, conjuntamente com o Diretor de Administração e Finanças, as aplicações e investimentos efetuados com os recursos dos FUNDOS, e com os do patrimônio geral do AMAZONPREV, bem como quaisquer outras modificações de cunho financeiro;</p> <p>Financiar convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas e jurídicas;</p> <p>• Promover a articulação e a integração com órgãos e instituições públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, com vista à dinamização, modernização e aprimoramento dos serviços da instituição;</p> <p>Encaminhar ac.: contas anuais da Instituição, inclusive Balanço:-, para deliberação do Conselho de Administração, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal, da Consultoria Atuarial Auditoria</p>	<p>Designação pelo Governador do Estado -- Art. 72, da LC nº 30/01</p>
	<p>Externa independente, os quais, junto com outros do município obrigatórios à prestação de conta, serão remetidos ao Tribunal de Contas;</p> <p>.Decidir <i>ad referendum</i>, submetendo ao Conselho Diretor, matéria de interesse da Instituição, quando se tratar de atos que exigem decisões imediatas, visando garantir a restauração do curso normal das atividades;</p> <p>. Conceder por ato próprio os benefícios especificados no art 5º, inciso III, alíneas a e b da LC/30/01;</p> <p>. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as Normas da Administração, compreendendo os manuais de políticas, normas e procedimentos das áreas fim e meio, o Sistema de Gestão da Qualidade e demais normas aprovadas pelo CODIR, colhendo subsídios para as alterações que se tomarem necessárias;</p> <p>. Baixar Portarias e outros atos administrativos no limite de sua competência;</p> <p>.Exercer competência residual, quando inexistir atribuição específica de órgão da estrutura administrativa da instituição;</p>	

	<p>Designar, atendendo aos requisitos estabelecidos neste Regimento, os membros da Comissão Setorial de Ética – CSE, e outras Comissões de caráter transitório.</p> <p>• Designar, por Portaria, os membros do Comitê de Investimento – COMIV.</p>	
	<p>obedecendo aos critérios estabelecidos neste Regimento.</p> <p>.Praticar os demais atos atribuídos pela Lei, pelo Regimento Interno e demais normas, como de sua competência;</p>	
<p>Diretor de Adm e Finanças</p>	<p>Participar do Conselho Diretor;</p> <p>. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as normas da Administração, compreendendo os manuais de políticas, normas e procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade e demais normas aprovadas pelo CODIR, às orientações fixadas para a Instituição pelo Conselho de Administração e Conselho Diretor;</p> <p>Conduzir as ações concernentes aos recursos humanos, aos serviços gerais e de informática, inclusive quando prestados por terceiros;</p> <p>.Conduzir as ações de gestão orçamentária inclusive elaborando o orçamento anual do AMAZONPREV, de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos;</p> <p>.Conduzir os assuntos relativos à área contábil e às aplicações e investimentos;</p> <p>Realizar a gestão dos bens pertencentes à AMAZONPREV, velando por sua integridade;</p> <p>.Desenvolver outras atividades da Gestão Administrativa e Financeira da instituição ou relacionadas a sua área de atuação.</p> <p>. Participar como membro</p>	
<p>Diretor de Previdência</p>	<p>efetivo do Conselho Diretor;</p> <p>. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as normas da Administração, compreendendo os manuais de políticas, normas e procedimentos, o Sistema de Gestão da Qualidade e demais normas aprovadas pelo CODIR, as orientações fixadas para a Instituição pelo Conselho de Administração e Conselho Diretor;</p> <p>.Conduzir as ações referentes à inscrição e ao cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas;</p> <p>Conduzir o processamento das concessões de benefícios;</p> <p>Conduzir a manutenção das folhas de pagamento de benefícios;</p> <p>• Coordenar a realização do cadastramento e do cálculo atuarial;</p> <p>. Realizar o controle físico e eletrônico dos segurados em cada Fundo a que</p>	<p>LC nº 30/01, Art. 72, li, a e b.</p> <p>a) ser obrigatoriamente, segurado do regime próprio do Estado do Amazonas;</p> <p>b) contar com, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício em cargo publico no Estado do Amazonas.</p>

<p>pertencem, estabelecendo desde logo, indicativos <b>diferenciados para os segurados integrantes do FFIN e FPREV;</b>  <b>.Desenvolver</b> outras atividades da Gestão de <b>Benefícios ou relacionadas a sua área de atuação.</b>          . Coordenar os programas denominados PROPAC, PROAP e Idade Ativa;          . Efetuar a Gestão da base cadastral e do cálculo atuarial por Plano e Poder.</p>		<p>Asses- sor II          estiver subordinado, na realização de estudos técnicos e elaboração de <b>pareceres;</b>          .Colaborar no desenvolvimento e implantação de projetos ou programas realizados pela Instituição, sob a supervisão da Diretoria ou da Gerência a que estiver subordinado;          .Executar outras atividades de igual nível de responsabilidade e complexidade que lhe seja delegado pela da Diretoria ou Gerência a que estiver subordinado.</p>
<p>. Exercer a <b>coordenação e supervisão dos serviços e pessoas lotadas nas atividades da Gerência Previdenciária.</b></p>	<p>demais unidades da Instituição na elaboração do Relatório de Atividades da AMAZONPREV e outros documentos <b>necessários a reuniões e seminários;</b>          .Acompanhar, <b>permanentemente,</b> as modificações na legislação relativa o AMAZONPREV <b>sugerindo criação ou alteração das normas e procedimentos em prática na entidade;</b>  <b>. Redigir correspondências,</b> elaborar pareceres e <b>relatórios sobre atividades sob sua coordenação com a finalidade de subsidiar a tomada de decisões superiores;</b>          .Executar outras atividades de igual nível de responsabilidade e complexidade que lhe sejam delegadas pela <b>Diretoria ou Gerência.</b></p>	<p>Nível Superior Completo</p>
<p>Administrativa, Jurídica e Técnica sob sua responsabilidade e de articulação com outros <b>órgãos internos da Instituição;</b>          .Realizar a articulação com órgãos externos por delegação da Diretoria da Instituição;          . Coordenar e participa da elaboração do Planejamento Tático e Operacional em <b>consonância com as diretrizes estabelecidas pela Superior Administração;</b>          .Supervisionar a análise periódica da situação <b>econômica, financeira e atuarial</b> visando assegurar <b>que os investimentos remunerem adequadamente os beneficiários;</b>          .Coordenar diretamente todas as atividades desenvolvidas pela <b>Gerência sob sua</b> responsabilidade visando um trabalho harmonioso e de qualidade;          .Responsabilizar-se pelo desenvolvimento e <b>manutenção da imagem</b> positiva da Instituição perante a comunidade;          .Coordenar outras atividades de igual nível de responsabilidade e complexidade que lhe sejam delegadas pela Diretoria da Instituição.</p>	<p>Prestar assessoramento <b>técnico à Diretoria e às Gerências Previdenciária, Administrativa, Jurídica e Técnica;</b>  <b>.Realizar a articulação com órgãos externos</b> por delegação da Diretoria da Instituição;          . Participar da elaboração do Planejamento Tático e Operacional em <b>consonância com as diretrizes estabelecidas pela Superior Administração;</b>          • Participar da elaboração de normas e procedimentos da Instituição, propondo <b>reajustes onde couber;</b>          Prestar assessoramento <b>isolado ou como membro</b> de Grupo de Trabalho, no desempenho de atividades pertinentes às áreas <b>administrativas, previdenciária, jurídica, técnica e de controles internos;</b>          Realizar estudos e elaborar <b>pareceres técnicos, sobre as</b> atividades desenvolvidas pela Instituição, <b>submetendo-os diretamente à Diretoria ou à Gerência;</b>          Prestar informações de <b>natureza técnica a outros</b> órgãos públicos ou privados representando a <b>Instituição em reuniões e seminários, sempre que autorizado pela Diretoria;</b>          • Realizar outras atividades de igual nível de responsabilidade e complexidade que lhe sejam delegadas pela Diretoria da Instituição.</p>	<p>Prestar assessoramento técnico à Diretoria e às Gerências Previdenciária, Jurídica, Técnica e Administrativa;          • Efetuar a articulação com órgãos externos como representante da <b>Nível Superior Completo</b>          Instituição;          .Realizar visitas domiciliares e/ou entrevistas objetivando a constatação da anomalia de concessão de benefícios, sob a responsabilidade da Gerência de Previdência;          • Realizar outros serviços correlatos, sob a supervisão do Gerente;          • Participar da elaboração --</p>
<p>. <b>Exercer a coordenação e c-ontrol</b> diretos na execução de serviços e pessoas lotadas em sua <b>coordenadoria visando</b> elevar a qualidade e produtividade dos serviços executados em sua Unidade de atuação;          . Prestar apoio ao Gerente quanto aos assuntos</p>	<p>Asses- sor I          Gerência a que estiver subordinado;          .Colaborar com a elaboração do Planejamento Tático e Operacional, <b>c-ontrol</b> as solicitações da Diretoria ou da Gerência a que estiver subordinado;</p>	<p>do Planejamento Tático e Operacional, assim como do acompanhamento do Planejamento Operacional;          .Efetuar levantamentos, processar dados e emitir relatórios periódicos à Gerência de desempenho e outros indicadores da performance da Instituição;          . Prestar apoio à Gerência a que estiver subordinado na elaboração do Relatório de Atividades da AMAZONPREV;          Acompanhar o nível do processo de qualidade dos processos previdenciários e administrativos;          . Executar outras atividades de igual nível de responsabilidade e complexidade que lhe sejam delegadas pela Diretoria ou a Gerência.</p>
<p>relativos a sua área de <b>competência;</b>  <b>. Realizar outros serviços correlatos, sob a supervisão</b> do Gerente;  <b>. Coordenar e controlar o andamento e os métodos de</b> trabalho de forma a garantir o atendimento das metas estabelecidas;          . Participar da elaboração do Planejamento Tático e Operacional, <b>assim como a</b> execução das ações definidas para sua Unidade;          Efetuar levantamentos, processar dados e emitir relatórios periódicos de desempenho e outros indicadores da <b>performance da Instituição;</b>          . Prestar apoio à Gerência a que estiver subordinado e</p>	<p>Asses- sor I          Prestar assessoramento <b>técnico à Diretoria e às Gerências Previdenciária, Administrativa, Jurídica e Técnica;</b>  <b>. Realizar outros serviços correlatos sob a supervisão</b> da Diretoria ou da</p>	<p>Asses- sor III          Executar serviços de secretariado das atividades desenvolvidas pela Presidência da Instituição;          Desenvolver articulação com órgãos externos e internos por delegação da Presidência da Instituição;          . Executar outros serviços correlatos, quando solicitados pelo Presidente ou pelo Gabinete da Diretoria.          .Auxiliar nas reuniões realizadas pela Diretoria, executando todas as <b>providências necessárias;</b>          .Recepcionar clientes e outras pessoas, diretamente ou via telefônica;          • Auxiliar na elaboração da Agenda Diária da Presidência;          .Protocolar, expedir e receber correspondências e outros documentos de interesse da Instituição;          .Elaborar minutas de</p>
<p>relativos a sua área de <b>competência;</b>  <b>. Realizar outros serviços correlatos, sob a supervisão</b> do Gerente;  <b>. Coordenar e controlar o andamento e os métodos de</b> trabalho de forma a garantir o atendimento das metas estabelecidas;          . Participar da elaboração do Planejamento Tático e Operacional, <b>assim como a</b> execução das ações definidas para sua Unidade;          Efetuar levantamentos, processar dados e emitir relatórios periódicos de desempenho e outros indicadores da <b>performance da Instituição;</b>          . Prestar apoio à Gerência a que estiver subordinado e</p>	<p>Asses- sor I          Gerência a que estiver subordinado;          .Colaborar com a elaboração do Planejamento Tático e Operacional, <b>c-ontrol</b> as solicitações da Diretoria ou da Gerência a que estiver subordinado;</p>	<p>Asses- sor III          Executar serviços de secretariado das atividades desenvolvidas pela Presidência da Instituição;          Desenvolver articulação com órgãos externos e internos por delegação da Presidência da Instituição;          . Executar outros serviços correlatos, quando solicitados pelo Presidente ou pelo Gabinete da Diretoria.          .Auxiliar nas reuniões realizadas pela Diretoria, executando todas as <b>providências necessárias;</b>          .Recepcionar clientes e outras pessoas, diretamente ou via telefônica;          • Auxiliar na elaboração da Agenda Diária da Presidência;          .Protocolar, expedir e receber correspondências e outros documentos de interesse da Instituição;          .Elaborar minutas de</p>



	despacho, correspondências em geral e outros documentos; Arquivar documentos em geral, classificando-os em ordem alfabética, cronológica ou outra forma, efetuando controle sistemático dos mesmos; Executar outras atividades de igual nível de responsabilidade e complexidade que lhes sejam delegadas pela Presidência da Instituição.	
Secretaria Executiva II	Executar serviços de secretariado das atividades desenvolvidas pelas Gerências da Instituição; Desenvolver articulação com órgãos externos e internos por delegação da Gerência a qual estiver subordinada; Executar outros serviços correlatos, quando solicitados pelo Gerente da Unidade em que estiver lotada;	Nível Superior Completo

	Auxiliar nas reuniões realizadas pela Gerência, executando todas as providências necessárias; Recepcionar clientes e outras pessoas, diretamente ou via telefônica; Auxiliar na elaboração da Agenda Diária da Diretoria Executiva; Protocolar, expedir e receber correspondências e outros documentos de interesse da Instituição; Elaborar minutas de despachos, correspondências em geral e outros documentos; Arquivar documentos em geral, classificando-os em ordem alfabética, cronológica ou outra forma, efetuando controle sistemático dos mesmos;	
	Efetuar o controle e o cumprimento dos prazos atribuídos à gerência para entrega de informações ou	

	quaisquer outras atividades eu estejam ou não identificadas no Calendário de Obrigações, a cargo da gerência, promovendo articulações com as diversas unidades, de forma a cumprir os prazos; Efetuar controle das correspondências expedidas que exijam retorno de informações, promovendo as reiterações dessas, no prazo estabelecido nas Normas Internas; Manter a organização e atualização dos Manuais de Normas e Procedimentos, Atos, Resoluções e outros documentos relativos às atividades da Instituição; Executar outras atividades de igual nível de responsabilidade e complexidade que lhes sejam delegadas.	
--	--	--

11873



## COMUNICADO

A COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS - CIGÁS, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, torna público o RESULTADO FINAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 006/2013 - CPL/CIGÁS, cujo objeto é a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO, MONTAGEM, TESTES E COMISSIONAMENTO E OPERAÇÃO ASSISTIDA, INCLUINDO A INSTALAÇÃO E PARTIDA DAS 35 (TRINTA E CINCO) ESTAÇÕES DE MEDIÇÃO E REGULAGEM DE PRESSÃO (EMRP'S) E DEMAIS EQUIPAMENTOS DA REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE GÁS NATURAL CANALIZADO E TAMBÉM O FORNECIMENTO DE CONEXÕES E ACESSÓRIOS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO. A REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE GÁS NATURAL SERÁ EM AÇO CARBONO API 5L, GR B, SCHEDULE 40, CLASSE 300#, REVESTIDOS EXTERNAMENTE COM POLIETILENO EXTRUDADO EM TRIPLA CAMADA, COM DIÂMETROS DE 2", 3", 4", 6" e 10". A EXTENSÃO TOTAL APROXIMADA É DE 28.070,00 (VINTE E OITO MIL E SETENTA) METROS".

EMPRESA VENCEDORA: TECMASTER SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 21.972.239,58 (vinte um milhões, novecentos e setenta e dois mil, duzentos e trinta e nove reais e cinquenta e oito centavos)

Manaus, 09 de agosto de 2013.

OLÍVIA FERREIRA ASSUNÇÃO  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação CPL/CIGÁS.

/ 11852

## AVISO DE LICITAÇÃO

## FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL RIO SOLIMÕES - UNISOL

O Pregoeiro da Fundação de Apoio Institucional Rio Solimões, torna público que efetuará a seguinte licitação: PREGÃO PRESENCIAL N.º 050/2013 para: "Contratação de Serviços de Impressão Gráfica para o Projeto Editorial para Publicação Científica e Tecnológica do Amazonas e da Universidade Federal do Amazonas - UFAM", pelo tipo de licitação MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com o Convênio n.º 008/2011 - Termo Aditivo N.º 01 do Convênio - FAPEAM/FUA/UNISOL. Data, horário e local de Abertura do Certame: Dia 21/08/2013 às 09h00min, na sede da Fundação de Apoio Institucional Rio Solimões, sito na Av. Tefé, 3285 - Japiim - Manaus/AM, Cep 69.078-000. O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site [www.riosolimoes.org.br](http://www.riosolimoes.org.br) e na sede desta Fundação no horário de 09h00min às 11h00min - Telefone para Contato: (92) 2123-8359 / Fax: (92) 2123-8383.

Manaus / AM, 09 de agosto de 2013.  
Fernando Aguiar Pinheiro  
Pregoeiro

TA 0311

## AVISO DE LICITAÇÃO

## FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL RIO SOLIMÕES - UNISOL

O Pregoeiro da Fundação de Apoio Institucional Rio Solimões, torna público que efetuará a seguinte licitação: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 064/2013 para: "Aquisição de Materiais Permanente para o Projeto do Programa de Apoio à Pós-graduação *Stricto-Sensu* - POSGRAD", pelo tipo de licitação MENOR PREÇO POR LOTE, de acordo com o Convênio N.º 004/2011 - FAPEAM/FUA/UNISOL. Acolhimento de Propostas: até 09h:30min do dia 22/08/2013. Início da sessão de disputa: 10h30min do dia 22/08/2013. Para todas as referências de tempo mencionadas neste Aviso será observado o horário oficial de Brasília (DF). Endereço eletrônico: <https://www.licitacoes-e.com.br>. O Edital encontra-se a disposição dos interessados nos sites [www.riosolimoes.org.br](http://www.riosolimoes.org.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e na sede desta Fundação no horário de 09:00 às 11:00h - Telefone para Contato: (92) 2123-8378 / Fax: (92) 2123-8383.

Manaus / AM, 12 de agosto de 2013.  
Wandenkolk P. da Silva Neto  
Pregoeiro

TA 0312

## ÓRGÃO: SEIND

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato N.º 008/2012 SEIND. Partes: SEIND e UATUMÁ EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS LTDA. Objeto: prorrogar o prazo de validade do Contrato n.º 008/2012, por mais 3 (três) meses, Vigência: 31/07/13 a 31/10/2013. Valor Global: R\$ 30.500; U.O: 34101; P.T: 14.423.3006.2397.0001; N.D.: 33903301; F.R.: 01210000 N.E n.º00306 de 31/07/2013. Fundamento do Ato: Proc. Adm. n.º. 030/2012 - SEIND. Manaus-AM, 31/07/2013.

Boffício José-Secretário de Estado da SEIND

/ 11879

## RESENHA 078/2013 DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O DIRETOR EXECUTIVO DA FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL MURAKI, no uso de suas atribuições legais. RESOLVE: HOMOLOGAR o resultado do Pregão n.º 019/2013 - CPL/MURAKI de acordo com a ADJUDICAÇÃO realizada pela Pregoeira, tendo como vencedoras do certame as empresas OPC DISTRIBUIDORA, registrado no CNPJ n.º 05.532.528/0001-25, para o Lote 01, com o valor global de R\$ 9.329,67 (nove mil trezentos e vinte e nove reais e sessenta e sete centavos) e a empresa ESTACÃO DOS CARTUCHOS, registrado no CNPJ n.º 07.534.529/0001-34, para o Lote 02, com o valor global de R\$ 18.800,00 (dezoito mil e oitocentos reais), processo n.º 011/2013 - MURAKI referente ao Projeto Telessaúde Amazonas Redes II - OPAS/OMS.

Manaus, 09 de agosto de 2013.  
PAULO ADRIALDO RAMOS ALCANTARA  
Diretor Executivo

COD. 330



Faço público para efeito do parágrafo 6º do art. 45 da Lei 8.906/94 c/c artigo 106, § 1º do Regimento da OAB/AM, que requer Inscrição Definitiva na Ordem dos Advogados do Brasil - Seção do Amazonas, o Bacharel: DÉCIO XAVIER BRANT. SECRETARIA DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - Seção do Amazonas, em 08 de Agosto de 2013.

IDA MÁRCIA BENAYON DE CARVALHO  
Secretária-Geral

COD. 331

Resenha de Autorização do Controlador Geral do Estado, no exercício da delegação conferida pelo Decreto N.º 25.063 de 13/6/2005.

Sua Excelência, o Controlador Geral do Estado, Dr. Leopoldo Peres Sobrinho, considerou o seguinte deslocamento n.º 3250813

Nome/Cargo: Odenildo Teixeira Sena - Secretário de Estado

Destino e Período: São Paulo/SP - 15 a 17.8.2013

Objetivo: Atender ao convite do Conselho Nacional de Secretários para assuntos de Ciência Tecnologia e Inovação - CONSECTI para visitar a Companhia de Tecnologia 3m do Brasil.

Gabinete da Secretária Executiva - SECTI Manaus 12.8.2013

Ana Alcida de Araújo Moraes  
Secretária Executiva de Ciência, Tecnologia e Inovação

/ 11903

Fundação de Medicina Tropical Doutor Heitor Vieira Dourado

## ERRATA

Que se faz referência a Portaria n.º063/2013-GDP/FMT-HVD, publicada no Diário Oficial do Estado, no dia 22/03/2013, p. 11 - Poder Executivo.

ONDE SE LE: 25 a 27/03/2013

LEIA-SE: 24 a 28/03/2013

Manaus, 12/08/2013.

Deusa Maria Nogueira Rosário  
Diretora Administrativa e Financeira

11904

**Processo n.º: 2023.A.03225**

**Destino: CODIR/CONAD**

**Assunto: Relatório Trimestral do Controle Interno - CONTRIN, referente aos meses de Janeiro, Fevereiro e Março/2023.**

**Data: 18/04/2023**

## **RELATÓRIO N.º 19/2023 – CONTRIN**

**Senhores Conselheiros,**

O presente relatório de controle interno trimestral, foi elaborado por meio da análise documental interna da Fundação AMAZONPREV, dos serviços produzidos pelos setores desta Fundação, em conformidade com as normas e procedimentos aplicáveis junto a Administração Pública.

No presente relatório, este CONTRIN apresenta a consolidação dessas atividades, correspondendo ao primeiro trimestre do exercício 2023.

Neste sentido, destacamos o avanço obtido por meio da implantação do novo Sistema de Folha de Pagamento da Fundação AMAZONPREV, sendo uma solução tecnológica desenvolvida e executada pela Agenda Assessoria, que iniciou o efetivo funcionamento em janeiro 2023, alcançando em torno de 39 mil beneficiários entre aposentados e pensionistas, ocorrendo a descontinuidade o uso do Sistema CFPP PRODAM, com dados migrados para a nova plataforma.

Ante o exposto, passamos a apresentar os dados do Relatório CONTRIN do Primeiro Trimestre – 2023.



## MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

### 1. ARRECADAÇÃO:

Neste item, abordamos sobre as arrecadações previdenciárias, recebidas pela Fundação AMAZONPREV, decorrentes de contribuições mensais feitas por parte do servidor e do patronal, referente aos meses de **janeiro, fevereiro e março do exercício de 2023**.

As informações estão divididas em 07 (sete) quadros demonstrativos, onde contém as arrecadações do FFIN, FPREV e FPPM de todos os poderes, bem como órgãos auxiliares.

Na parte Patronal, estão incluídas as contribuições do ente empregador o Governo do Estado, a fim de garantir a perenidade dos benefícios previdenciários aos aposentados e pensionistas.

Neste sentido, as arrecadações do primeiro trimestre de 2023, dos segurados ativos, inativos e pensionistas foram as seguintes:

#### 1.1 ARRECADAÇÕES POR PODER E FUNDO:

DESMEMBRA DO POR FUNDO: A LE			
MÊS	TIPO	FFIN	FPREV
JANEIRO	SERVIDOR	874.689,88	103.928,49
	PATRONAL	1.983.131,19	103.928,49
FEVEREIRO	SERVIDOR	428.649,29	103.928,49
	PATRONAL	1.090.238,47	103.928,49
MARÇO	SERVIDOR	428.692,25	102.944,61
	PATRONAL	1.147.445,57	102.944,61
<b>TOTAL CONSOLIDADO</b>		<b>5.952.846,65</b>	<b>621.603,18</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>6.574.449,83</b>

Fonte: GERA/COFIN - Quadro 01



<b>DESMEMBRA DO POR FUNDO: TJA</b>			
<b>MÊS</b>	<b>TIPO</b>	<b>FFIN</b>	<b>FPREV</b>
JANEIRO	SERVIDOR	1.897.074,55	2.237.476,26
	PATRONAL	5.804.109,84	2.260.753,97
FEVEREIRO	SERVIDOR	1.769.571,00	2.213.057,01
	PATRONAL	5.645.006,38	2.239.005,89
MARÇO	SERVIDOR	1.929.680,82	2.325.960,73
	PATRONAL	5.930.740,10	2.356.863,99
<b>TOTAL CONSOLIDADO</b>		<b>22.976.182,69</b>	<b>13.633.117,85</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>36.609.300,54</b>

Fonte: GERA/COFIN - Quadro 02

<b>DESMEMBRA DO POR FUNDO: TCE</b>			
<b>MÊS</b>	<b>TIPO</b>	<b>FFIN</b>	<b>FPREV</b>
JANEIRO	SERVIDOR	349.682,71	407.132,88
	PATRONAL	2.204.459,74	411.178,20
FEVEREIRO	SERVIDOR	478.552,29	418.180,74
	PATRONAL	2.441.057,45	422.226,06
MARÇO	SERVIDOR	483.790,55	431.629,48
	PATRONAL	2.460.482,32	436.390,67
<b>TOTAL CONSOLIDADO</b>		<b>8.418.025,06</b>	<b>2.526.738,03</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>10.944.763,09</b>

Fonte: GERA/COFIN - Quadro 03

Documento Assinado por: JOHN ELYSTON DE SOUZA ALTMANN em 05/05/2023 11:16:57

Documento assinado eletronicamente 298980/2023

AMAZONPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS

Acesse: <https://www.portaldosegurado.am.gov.br/validar>

e valide o código: MjK4OTgw



<b>DESMEMBRA DO POR FUNDO: MPE</b>			
<b>MÊS</b>	<b>TIPO</b>	<b>FFIN</b>	<b>FPREV</b>
JANEIRO	SERVIDOR	2.472.577,38	1.629.395,32
	PATRONAL	5.716.869,83	1.631.030,42
FEVEREIRO	SERVIDOR	787.611,79	805.523,59
	PATRONAL	2.412.167,86	807.605,56
MARÇO	SERVIDOR	806.317,45	810.383,19
	PATRONAL	2.494.654,52	813.593,17
<b>TOTAL CONSOLIDADO</b>		<b>14.690.198,83</b>	<b>6.497.531,25</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>21.187.730,08</b>

Fonte: GERA/COFIN - Quadro 04

<b>DESMEMBRA DO POR FUNDO: DPE</b>			
<b>MÊS</b>	<b>TIPO</b>	<b>FFIN</b>	<b>FPREV</b>
JANEIRO	SERVIDOR	224.212,97	1.322.943,21
	PATRONAL	448.425,94	1.326.123,26
FEVEREIRO	SERVIDOR	90.481,58	676.789,64
	PATRONAL	180.963,16	686.793,98
MARÇO	SERVIDOR	91.133,89	677.503,26
	PATRONAL	182.267,78	684.189,74
<b>TOTAL CONSOLIDADO</b>		<b>182.267,78</b>	<b>684.189,74</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>866.457,52</b>

Fonte: GERA/COFIN - Quadro 05

Documento Assinado por: JOHN ELYSTON DE SOUZA ALTMANN em 05/05/2023 11:16:57

Documento assinado eletronicamente 298980/2023

AMAZONPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS

Acesse: <https://www.portaldosegurado.am.gov.br/validar>

e valide o código: Mjk4OTgw



<b>DESMEMBRA DO POR FUNDO: PODER EXECUTIVO</b>				
<b>MÊS</b>	<b>TIPO</b>	<b>FFIN</b>	<b>FPREV</b>	<b>FPPM</b>
JANEIRO	SERVIDOR	5.580.038,63	16.739.565,27	58.092,16
	PATRONAL	18.761.728,74	16.937.510,17	0,00
FEVEREIRO	SERVIDOR	9.726.533,51	23.826.154,98	10.420.664,76
	PATRONAL	32.176.969,01	24.570.068,02	0,00
MARÇO	SERVIDOR	9.757.344,31	23.707.970,60	9.899.819,03
	PATRONAL	29.814.539,84	24.173.162,61	0,00
<b>TOTAL CONSOLIDADO</b>		<b>105.817.154,04</b>	<b>129.954.431,65</b>	<b>20.378.575,95</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>256.150.161,64</b>	

Fonte: GERA/COFIN - Quadro 06

<b>CONSOLIDADOS GERAL POR FUNDOS</b>				
<b>MÊS</b>	<b>TIPO</b>	<b>FFIN</b>	<b>FPREV</b>	<b>FPPM</b>
JANEIRO	SERVIDOR	11.398.276,12	22.440.441,43	58.092,16
	PATRONAL	34.918.725,28	22.670.524,51	0,00
FEVEREIRO	SERVIDOR	13.281.399,46	28.043.634,45	10.420.664,76
	PATRONAL	43.946.402,33	28.829.628,00	0,00
MARÇO	SERVIDOR	13.496.959,27	28.056.391,87	9.899.819,03
	PATRONAL	42.030.130,13	28.567.144,79	0,00
<b>SUB TOTAL</b>		<b>159.071.892,59</b>	<b>158.607.765,05</b>	<b>20.378.575,95</b>
<b>TOTAL CONSOLIDADO DO TRIMESTRE</b>			<b>338.058.233,59</b>	

Fonte: GERA/COFIN - Quadro 07

Documento Assinado por: JOHN ELYSTON DE SOUZA ALTMANN em 05/05/2023 11:16:57

Documento assinado eletronicamente 298980/2023

AMAZONPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS

Acesse: <https://www.portaldosegurado.am.gov.br/validar>

e valide o código: Mjk4OTgw



## 2. CONCESSÃO/REVISÃO DE BENEFÍCIOS:

### 2.1 PROCESSOS DE BENEFÍCIOS ANALISADOS

Informamos que entre os meses de **janeiro a março/2023**, foram recebidos pelo CONTRIN o quantitativo de **698 (seiscentos e noventa e oito)** processos, sendo de natureza de Aposentadoria, de Pensão e Administrativos. Do número total de processos **610 (seiscentos e dez) com laudo conclusivo** e **88 (oitenta e oito) processos com diligência**, estando distribuídos da seguinte forma;

#### Processos Recebidos:

- ✓ **500** (quinhentos) processos de **aposentadoria**;
- ✓ **64** (sessenta e quatro) processos de **pensão**;
- ✓ **134** (cento e trinta e quatro) processos **administrativos**.

#### Processo Analisados com Laudo:

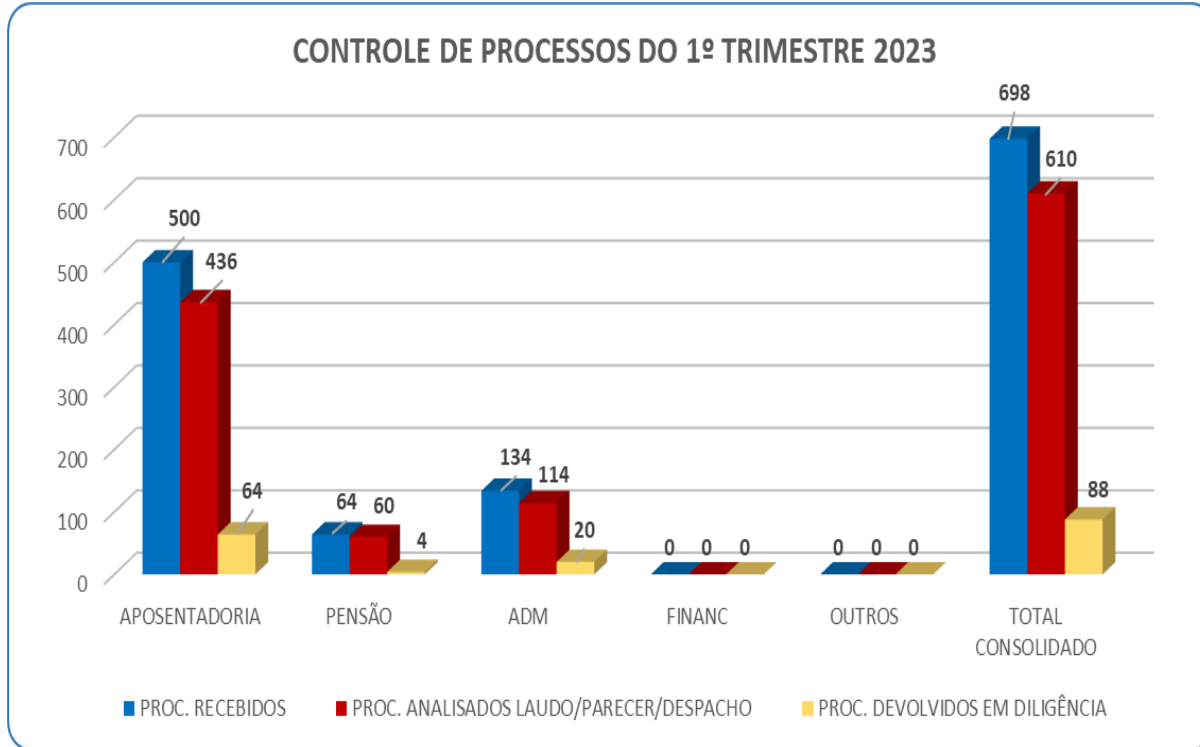
- ✓ **436** (quatrocentos e trinta e seis) processos de **aposentadoria**;
- ✓ **60** (sessenta) processos de **pensão**;
- ✓ **114** (cento e quatorze) processos **administrativos**

#### Processo com Diligência:

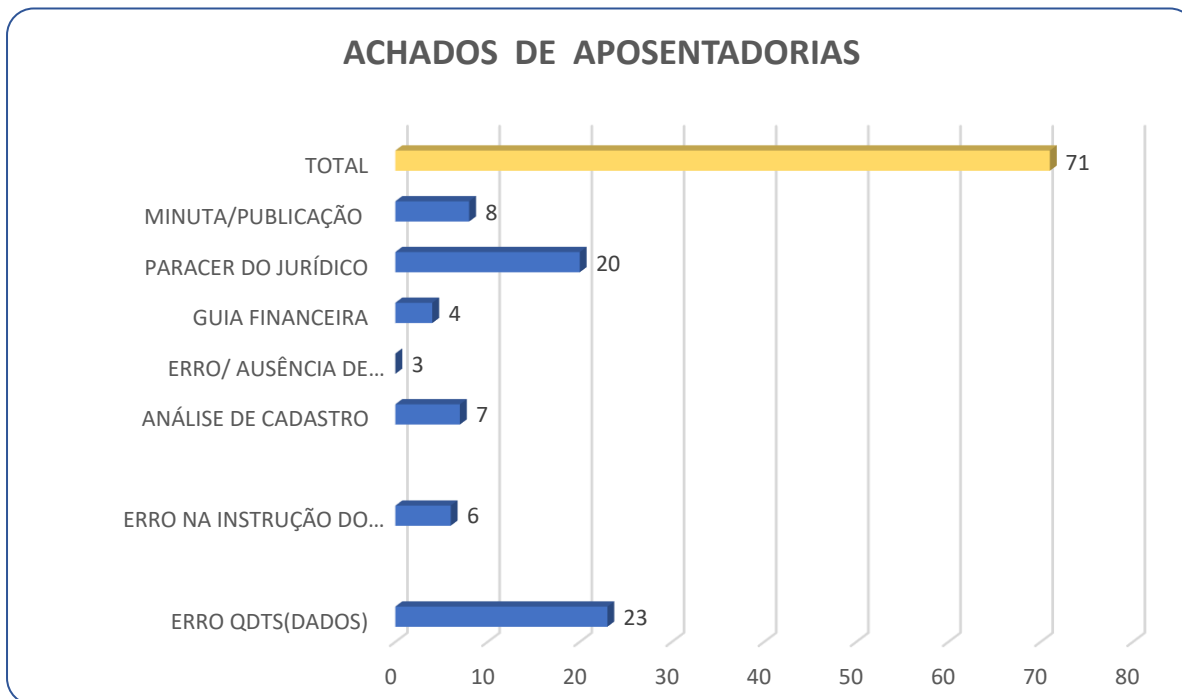
- ✓ **64** (sessenta e quatro) processos de **aposentadoria**;
- ✓ **4** (quatro) processos de **pensão**;
- ✓ **20** (vinte) processos **administrativos**



Seguem planilhas analíticas:



Fonte: CONTRIN/SGQ - Quadro 08



Fonte: CONTRIN/SGQ - Quadro 09





### 3. GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Os dados abordados neste item, trazem informações da evolução da Folha de Pagamento do primeiro trimestre 2023, dos Aposentados e Pensionistas beneficiários do FPPM, FFIN e FPREV do Governo do Estado do Amazonas. Destacamos que neste trimestre os dados quantitativos não serão abordados, em razão de adaptação do novo Sistema de Folha de Pagamento.

#### 3.1 FOLHA DE PAGAMENTO DOS PENSIONISTAS

Informamos que neste primeiro trimestre 2023, foram pagas as folhas mensais acrescidas de uma folha especial de pensionista, vinculado ao executivo, nos valores brutos descritos abaixo:

- Fundo de Proteção da Polícia Militar – **FPPM: R\$ 35.822.502,28** (trinta e cinco milhões, oitocentos e vinte e dois mil, quinhentos e dois reais e vinte e oito centavos);
- Fundo Financeiro – **FFIN: R\$ 115.847.015,17** (cento e quinze milhões, oitocentos e quarenta e sete mil, quinze reais e dezesseis centavos);
- Fundo Previdenciário – **FPREV: R\$ 22.229.434,74** (vinte e dois milhões, duzentos e vinte e nove mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e setenta e quatro centavos);
- Total Geral de **Pensões** pagas R\$ **138.076.449,91** (cento e trinta e oito milhões, setenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e noventa e um centavos).



Seguem planilhas analíticas:

RELATÓRIO CONSOLIDADO DA FOLHA DE PAGAMENTO POR FUNDO PENSIONISTAS DO EXECUTIVO/ DEFENSORIA/ PODERES 1º TRIMESTRE 2023	
DESCRIÇÃO	VALOR R\$
SUB TOTAL FFIN	115.847.015,17
SUB TOTAL FPREV	22.229.434,74
SUB TOTAL FPPM	35.822.502,28
<b>TOTAL GERAL DE PENSÕES PAGAS AOS FUNDOS FFIN + FPREV + FPPM</b>	<b>138.076.449,91</b>

Fonte: GERA/COPAG - Quadro 10

FOLHA DE PAGAMENTO DOS PENSIONISTAS DO EXECUTIVO E DEFENSORIA - 1º TRIMESTRE 2023			
PENSÃO - FPREV		PENSÃO - FFIN	
DESCRIÇÃO	VALOR R\$	DESCRIÇÃO	VALOR R\$
CIVIL/ PENSÃO REC. PREV FPREV	21.176.303,30	CIVIL/ PENSÃO - REC. PREV. FFIN	90.405.498,18
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO PENSÃO FPREV	92.358,72	PENSÃO DPE / REC. PREV. PREV. FFIN	664.636,71
<b>TOTAL DE RECURSOS FPREV</b>	<b>21.268.662,02</b>	<b>TOTAL DE RECURSOS FFIN</b>	<b>91.070.134,89</b>
<b>PENSIONISTAS DO EXECUTIVO/ DEFENSORIA TOTAL GERAL FFIN + FPREV</b>		<b>112.338.796,91</b>	

Fonte: GERA/COPAG - Quadro 11

Documento Assinado por: JOHN ELYSTON DE SOUZA ALTMANN em 05/05/2023 11:16:57

Documento assinado eletronicamente 298980/2023

AMAZONPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS

Acesse: <https://www.portaldosegurado.am.gov.br/validar>

e valide o código: Mjk4OTgw



FOLHA DE PAGAMENTO DO 1º TRIMESTRE 2023		
PENSIONISTAS DO FUNDO DE PROTEÇÃO PREVIDENCIÁRIA DOS MILITARES - FPPM		OBSERVAÇÃO
DESCRIÇÃO	VALOR R\$	Em atendimento a Emenda constitucional nº 103, de 12/11/2019, conhecida como "Reforma da Previdência", que alterou a redação do artigo 22, XXI, da Constituição Federal, atribuindo à União competência privativa para legislar sobre "inatividade e pensões das polícias militares e dos corpos de bombeiros militares", sendo criado o Fundo de Proteção Previdenciária dos Militares - FPPM, bem como o Fundo Temporário FTEMP, por meio da Lei Complementar nº 206, de 16/4/2020.
POLICIA MILITAR - FPPM	35.059.239,64	
CORPO BOMBEIROS - FPPM	763.262,64	
PENSÃO DO FUNDO DA POLICIA MILITAR E CORPO BOMBEIROS TOTAL FPPM	35.822.502,28	

Fonte: GERA/COPAG - Quadro 12

PENSIONISTAS ALEAM - FOPAG 1º TRIMESTRE 2023	
DESCRIÇÃO	VALOR R\$
PENSIONISTAS REC. PREV FFIN	2.628.224,01
PENSIONISTAS REC. PREV FPREV	0,00
<b>PENSIONISTAS ALEAM FFIN + FPREV</b>	<b>2.628.224,01</b>

Fonte: GERA/COPAG - Quadro 13

PENSIONISTAS TCE - FOPAG 1º TRIMESTRE 2023	
DESCRIÇÃO	VALOR R\$
PENSIONISTAS REC. PREV FFIN	3.332.488,82
PENSIONISTAS REC. PREV FPREV	0,00
<b>PENSIONISTAS TCE FFIN + FPREV</b>	<b>3.332.488,82</b>

Fonte: GERA/COPAG - Quadro 14

Documento Assinado por: JOHN ELYSTON DE SOUZA ALTMANN em 05/05/2023 11:16:57

Documento assinado eletronicamente 298980/2023

AMAZONPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS

Acesse: <https://www.portaldosegurado.am.gov.br/validar>

e valide o código: Mjk4OTgw



<b>PENSIONISTAS TJA - FOPAG 1º TRIMESTRE 2023</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR R\$</b>
<b>PENSIONISTAS REC. PREV - FFIN</b>	13.415.020,29
<b>PENSIONISTAS REC. PREV - FPREV</b>	918.351,19
<b>PENSIONISTAS TJA TOTAL FFIN + FPREV</b>	<b>14.333.371,48</b>

Fonte: GERA/COPAG - Quadro 15

<b>PENSIONISTAS MPE/PGJ - FOPAG 1º TRIMESTRE 2023</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR R\$</b>
<b>PENSIONISTAS REC. PREV FFIN</b>	5.401.147,16
<b>PENSIONISTAS REC. PREV FPREV</b>	42.421,53
<b>PENSIONISTAS MPE/PGJ FFIN + FPREV</b>	<b>5.443.568,69</b>

Fonte: GERA/COPAG - Quadro 16

Documento Assinado por: JOHN ELYSTON DE SOUZA ALTMANN em 05/05/2023 11:16:57

Documento assinado eletronicamente 298980/2023

AMAZONPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS

Acesse: <https://www.portaldosegurado.am.gov.br/validar>

e valide o código: Mjk4OTgw



### 3.2 FOLHA DE PAGAMENTO DOS APOSENTADOS

No primeiro trimestre 2023, foram pagas as folhas dos aposentados normais mais uma folha especial do FPPM, nos valores brutos brutos descritos abaixo:

- Fundo de Proteção da Polícia Militar – **FPPM**: R\$ 134.707.542,55 (cento e trinta e quatro milhões, setecento e sete mil, quinhentos e quarenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos).;
- Fundo Financeiro – **FFIN**: R\$ 419.611.947,41 (quatrocentos e dezenove milhões, seiscentos e onze mil, novecentos e quarenta e sete reais e quarenta e um centavos);
- Fundo Previdenciário – **FPREV**: R\$ 23.102.088,05 (vinte e três milhões, cento e dois mil, oitenta e oito reais e cinco centavos);
- Total Geral pago aos **Aposentados**: R\$ 442.714.035,46 (quatrocentos e quarenta e dois milhões, setecentos e quatorze mil, trinta e cinco reais e quarenta e seis centavos).

Seguem planilhas descritivas:

RELATÓRIO CONSOLIDADO DA FOLHA DE PAGAMENTO POR FUNDO DOS APOSENTADOS DO EXECUTIVO/ DEFENSORIA/ PODERES 1º TRIMESTRE 2023	
DESCRIÇÃO	VALOR R\$
SUB TOTAL FFIN	419.611.947,41
SUB TOTAL FPREV	23.102.088,05
SUB TOTAL FPPM	134.707.542,55
<b>TOTAL GERAL DE FOLHAS PAGAS AOS APOSENTADOS FUNDOS FFIN + FPREV + FPPM</b>	<b>442.714.035,46</b>

Fonte: GERA/COPAG - Quadro 17



FOPAG CIVIS E DEFENSORIA - 1º TRIMESTRE 2023			
APOSENTADOS - FFIN		APOSENTADOS - FPREV	
DESCRIÇÃO	VALOR R\$	DESCRIÇÃO	VALOR R\$
CIVIL/ APOSENTADOS REC. PREV FFIN	352.177.181,00	CIVIL/ APOSENTADOS - REC. PREV. FPREV	22.425.041,02
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO	4.761.852,42	APOSENTADOS DPE / REC. PREV. FPREV	94.707,27
<b>TOTAL DE RECURSOS FFIN</b>	<b>356.939.033,42</b>	<b>TOTAL DE RECURSOS FPREV.</b>	<b>22.519.748,29</b>
<b>APOSENTADOS DO EXECUTIVO/ DEFENSORIA TOTAL GERAL FFIN + FPREV</b>		<b>379.458.781,71</b>	

Fonte: GERA/COPAG - Quadro 18

FOPAG DO 1º TRIMESTRE 2023		
REFORMADOS DO FUNDO DE PROTEÇÃO PREVIDENCIÁRIA DOS MILITARES - FPPM		OBSERVAÇÃO
DESCRIÇÃO	VALOR R\$	
POLICIA MILITAR	123.139.915,73	Em atendimento a Emenda constitucional nº 103, de 12/11/2019, conhecida como "Reforma da Previdência", que alterou a redação do artigo 22, XXI, da Constituição Federal, atribuindo à União competência privativa para legislar sobre "inatividade e pensões das polícias militares e dos corpos de bombeiros militares", sendo criado o Fundo de Proteção Previdenciária dos Militares - FPPM, bem como o Fundo Temporário FTEMP, por meio da Lei Complementar nº 206, de 16/4/2020
CORPO BOMBEIROS	11.567.626,82	
<b>REFORMADOS DA POLICIA MILITAR E CORPO BOMBEIROS - TOTAL FPPM</b>	<b>134.707.542,55</b>	

Fonte: GERA/COPAG - Quadro 19

APOSENTADOS ALEAM - FOPAG 1º TRIMESTRE 2023	
DESCRIÇÃO	VALOR R\$
<b>APOSENTADOS REC. PREV FFIN</b>	<b>6.688.200,51</b>
<b>APOSENTADOS REC. PREV FPREV</b>	<b>0,00</b>
<b>APOSENTADOS ALEAM FFIN + FPREV</b>	<b>6.688.200,51</b>

Fonte: GERA/COPAG - Quadro 20

Documento Assinado por: JOHN ELYSTON DE SOUZA ALTMANN em 05/05/2023 11:16:57

Documento assinado eletronicamente 298980/2023  
AMAZONPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS  
Acesse: <https://www.portaldosegurado.am.gov.br/validar>  
e valide o código: Mjk4OTgw



<b>APOSENTADOS TCE - FOPAG 1º TRIMESTRE 2023</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR R\$</b>
<b>APOSENTADOS REC. PREV FFIN</b>	22.005.285,72
<b>APOSENTADOS REC. PREV FPREV</b>	121.920,25
<b>APOSENTADOS TCE FFIN + FPREV</b>	<b>22.127.205,97</b>

Fonte: GERA/COPAG - Quadro 21

<b>APOSENTADOS TJA - FOPAG 1º TRIMESTRE 2023</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR R\$</b>
<b>APOSENTADOS REC. PREV FFIN</b>	26.162.800,27
<b>APOSENTADOS REC. PREV FPREV</b>	317.988,48
<b>APOSENTADOS TJA FFIN + FPREV</b>	<b>26.480.788,75</b>

Fonte: GERA/COPAG - Quadro 22

<b>APOSENTADOS MPE/PGJ - FOPAG 1º TRIMESTRE 2023</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR R\$</b>
<b>APOSENTADOS REC. PREV FFIN</b>	7.816.627,49
<b>APOSENTADOS REC. PREV FPREV</b>	142.431,03
<b>APOSENTADOS MPE/PGJ FFIN + FPREV</b>	<b>7.816.627,49</b>

Fonte: GERA/COPAG - Quadro 23

Documento Assinado por: JOHN ELYSTON DE SOUZA ALTMANN em 05/05/2023 11:16:57

Documento assinado eletronicamente 298980/2023  
AMAZONPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS  
Acesse: <https://www.portaldosegurado.am.gov.br/validar>  
e valide o código: Mjk4OTgw



#### 4. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:

A compensação previdenciária consiste no acerto financeiro entre o Regime Geral de Previdência (RGPS) e os Regimes Próprios de Previdência dos servidores da União, dos Estados e do Distrito Federal, permitindo o equilíbrio de contas entre os Entes.

O Decreto nº 10.188/2019, dispõe sobre a regulamentação para fins de compensação previdenciária entre os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), neste sentido, além do disciplinamento geral, também estabeleceu a forma do encontro de contas, adotando para fins de repasse financeiro entre os Entes, a seguinte metodologia: o repasse financeiro do mês em questão encerra os cálculos no mês subsequente, ocorrendo o repasse (pagamento) no 5º dia útil do mês seguinte, exemplo: o mês de janeiro/2023 fechou em fevereiro/2023 e foi pago no 5º dia útil de março/2023 e assim sucessivamente.

No quadro abaixo encontramos valores correspondentes ao repasse a título de compensação previdenciária. Vale esclarecer que os valores grifados em vermelho se referem aos pagamentos efetuados pela Fundação AMAZONPREV aos Entes solicitantes.

Ressaltamos que na compensação AMAZONPREV/INSS não há pagamento pois, é feito o encontro de contas entre os Entes.

AJUSTE DE CONTAS MENSAL DA COMPREV									
Mês	ENCONTRO DE CONTAS COM RGPS	ENCONTRO DE CONTAS COM MANAUS PREVIDÊNCIA	RPPS DE SANTA CATARINA	RPPS DE ITACOATIARA	RPPS DO PARANÁ	RPPS DE LAGES	RPPS DE BETIM	RPPS DE MATO GROSSO	RPPS DE RONDÔNIA
JAN	R\$ 453.823,95	-R\$ 24.559,25	R\$ 142,14	R\$ 269,59	R\$ 20.311,56		R\$ 745,28	R\$ 1.017,96	R\$ 254,77
FEV	R\$ 517.905,14	-R\$ 60.507,01	R\$ 142,14	R\$ 269,59	R\$ 752,28	R\$ 7.897,40	R\$ 745,28	R\$ 1.017,96	R\$ 254,77
MAR	R\$ 1.142.760,04	-R\$ 554.133,00	R\$ 142,14	R\$ 9.479,12	R\$ 752,28	R\$ 282,05	R\$ 745,28	R\$ 1.017,96	R\$ 254,77
ABR	R\$ 0,00	R\$ 0,00							
MAI	R\$ 0,00	R\$ 0,00							
JUN	R\$ 0,00	R\$ 0,00							
JUL	R\$ 0,00	R\$ 0,00							
AGO	R\$ 0,00	R\$ 0,00							
SET	R\$ 0,00	R\$ 0,00							
OUT	R\$ 0,00	R\$ 0,00							
NOV	R\$ 0,00	R\$ 0,00							
DEZ	R\$ 0,00	R\$ 0,00							

Fonte: GPREV/COMPREV - Quadro 24

**Azul** pagamento realizado através do encontro de contas ou pagamentos recebidos - Entrada de recurso  
**Vermelho** Pagamento sem encontro de contas ou encontro de contas desfavorável- Saída de recurso





#### 4.1 QUANTITATIVOS DE REQUERIMENTOS

No quadro abaixo, pode-se acompanhar o quantitativo de requerimentos e deferimentos mantido e cessados. A fim de tornar mais claro a leitura do quadro, tem-se a esclarecer que os números que constam entre parênteses “preto” indicam requerimentos aprovados na competência que foram somados aos requerimentos do mês anterior, bem como os números em “vermelho” representam os requerimentos cessados na mesma competência e abatidos do quantitativo geral.

MÊS/ENTES	DEFERIMENTOS MANTIDOS E CESSADOS										
	INSS/AMAZONAS	AMAZONAS /INSS	SANTA CATARINA /AMAZONAS	ITACOATIARA/AMAZONAS	AMAZONAS /BETIM	AMAZONAS/MATO GROSSO	AMAZONAS /RONDONIA	AMAZONAS /LAGES	PARANÁ /AMAZONAS	MANAUS /AMAZONAS	AMAZONAS /MANAUS
JAN	693 (20) (7)	75	1	1	2	1	1		1	9 (4)	28 (6)
FEV	698 (20) (15)	75	1	1	2	1	1	1	1	11 (2)	31 (3)
MAR	744(59) (13)	75	1	2	1	1	1	1	1	13 (2)	88 (57)
ABR											
MAI											
JUN											
JUL											
AGO											
SET											
OUT											
NOV											
DEZ											

\* Os números entre parenteses preto indicam requerimentos aprovados na competência que foram somados aos requerimentos do mês anterior e os números em vermelho representam os requerimentos cessados na mesma competência.

Fonte: GPREV/COMPREV - Quadro 25



## 5. INVESTIMENTO

No primeiro trimestre 2023, este CONTRIN analisou 05 (cinco) processos de investimento, estando divididos da seguinte forma:

- ✓ 03 (três) processos de Credenciamentos de Distribuidor, Gestor, Custodiante, Administrador e Corretor;
- ✓ 02 (dois) processos de APR - Autorizações de Aplicação e Resgate referente ao mês de fevereiro/2023

CONTROLE DE PROCESSO DE INVESTIMENTO			
PERÍODO	LAUDOS APR'S	LAUDO CREDENCIAMENTO	EMPRESA
1º TRIMESTRE 2023			
JANEIRO	-	LAUDO Nº 41/2023	SAFRA SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA LTDA – ADMINISTRADOR
	-	LAUDO Nº 42/2023	BANCO SAFRA S.A – CUSTODIANTE
	-	LAUDO Nº 43/2023	SANTANDER CACEIS BRASIL DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIARIOS S.A– CUSTODIANTE
FEVEREIRO	LAUDO Nº 74 / 2023	-	-
	LAUDO Nº 75/2023	-	-
MARÇO	N/A	N/A	N/A

Fonte: CONTRIN/SGQ - Quadro 26

Sendo assim, este Controle Interno deu ciência, acompanhou a deliberação superior que constava nos referidos processos e encaminhou ao COMIV para guarda e acompanhamento dos procedimentos estabelecidos.



## 6. JURÍDICO:

Conforme relatório de atividades emitidos pela Gerência Jurídica - GEJUR, entre os meses de janeiro até março/2023, foram abertos **319** (trezentos e dezenove) **Processos** e **07** (sete) **Audiências** distribuídos da seguinte forma:

- **273** (duzentos e setenta e três) **Ações Judiciais** - sendo 2 (dois) com liminar e 271 (duzentos e setenta e um) sem liminar;
- **38** (trinta e oito) **Ações Ordinárias** - sendo 1 (um) com liminar e 37 (trinta e sete) sem liminar;
- **4** (quatro) **Ações de Cobrança** sem liminar;
- **2 (dois) Ações Trabalhistas** sem liminar;
- **2 (dois) Mandados** sem liminar.

JUDICIAIS - JANEIRO ATÉ MARÇO			
AÇÕES	COM LIMINAR	SEM LIMINAR	TOTAL
ALVARÁ JUDICIAL	0	0	273
IMPUGNAÇÃO	0	0	
REPETIÇÃO DE INDÉBITO	1	6	
PRECATÓRIO	0	35	
MENOR SOB GUARDA	1	2	
REVISIONAL DE PROVENTOS	0	226	
RESSARCIMENTO	0	0	
INSCRIÇÃO INDEVIDA	0	0	
LICENÇA ESPECIAL	0	2	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>271</b>	
<b>TOTAL DE AÇÕES JUDICIAIS</b>			<b>273</b>

Fonte: GEJUR - Quadro 27



ORDINÁRIAS - JANEIRO ATÉ MARÇO			
AÇÕES	COM LIMINAR	SEM LIMINAR	TOTAL
CLASSE IMED.SUPERIOR E INC DE PARCELAS	0	0	38
CLASSE IMED.SUPERIOR	1	4	
ANULATÓRIA	0	1	
ATUALIZAÇÃO E CONC. DE ATS	0	20	
CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO	0	0	
ATUALIZAÇÃO E CONC. DE PARCELAS	0	8	
MANUTENÇÃO DE APOSENTADORIA	0	0	
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA	0	1	
CONCESSÃO DE PENSÃO	0	2	
REFORMA POR INVALIDEZ	0	0	
MANUTENÇÃO DE PENSÃO (UNIVERSITÁRIA)	0	1	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>37</b>	
<b>TOTAL DE AÇÕES ORDINÁRIAS</b>			<b>38</b>

Fonte: GEJUR - Quadro 28

AÇÕES DE COBRANÇA - JANEIRO ATÉ MARÇO			
AÇÕES	COM LIMINAR	SEM LIMINAR	TOTAL
AÇÕES DE COBRANÇA	0	4	4
<b>TOTAL DE AÇÕES DE COBRANÇA</b>			<b>4</b>

Fonte: GEJUR - Quadro 29

AÇÕES TRABALHISTA - JANEIRO ATÉ MARÇO			
AÇÕES	COM LIMINAR	SEM LIMINAR	TOTAL
AÇÕES TRABALHISTAS	0	2	2
<b>TOTAL DE AÇÕES TRABALHISTAS</b>			<b>2</b>

Fonte: GEJUR - Quadro 30

Documento Assinado por: JOHN ELYSTON DE SOUZA ALTMANN em 05/05/2023 11:16:57

Documento assinado eletronicamente 298980/2023  
AMAZONPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS  
Acesse: <https://www.portaldosegurado.am.gov.br/validar>  
e valide o código: Mjk4OTgw



MANDADO - JANEIRO ATÉ MARÇO			
MANDADO	COM LIMINAR	SEM LIMINAR	TOTAL
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA	0	0	2
ATUAL. E/OU CONC DE PARCELAS	1	1	
MANUTENÇÃO DE APOSENTADORIA	0	0	
MANUTENÇÃO DE PENSÃO UNIVERSITÁRIA	0	0	
TETO DE PROVENTOS	0	0	
CONCESSÃO DE PENSÃO	0	0	
ATUALIZAÇÃO E CONC. DE ATS	0	0	
OUTROS	0	0	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>TOTAL DE MANDADOS</b>			<b>2</b>

Fonte: GEJUR - Quadro 31

AUDIÊNCIAS NO 1º TRIMESTRE		
MÊS	TIPO	QUANTIDADE
JANEIRO	Cíveis	6
FEVEREIRO	Audiências Cíveis	0
	Audiências Trabalhistas	1
MARÇO	Audiência Cíveis	0
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>

Fonte: GEJUR - Quadro 32

Documento Assinado por: JOHN ELYSTON DE SOUZA ALTMANN em 05/05/2023 11:16:57

Documento assinado eletronicamente 298980/2023

AMAZONPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS

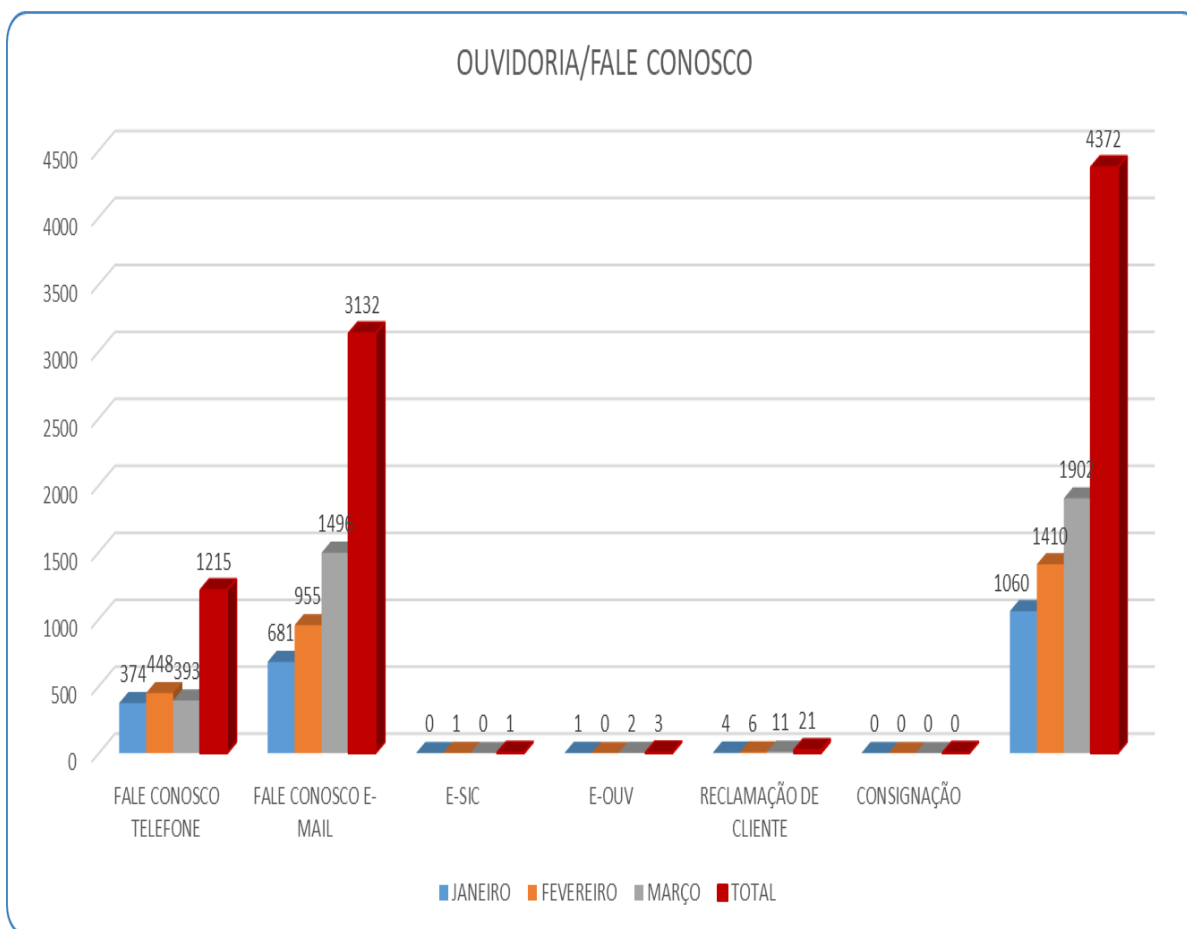
Acesse: <https://www.portaldosegurado.am.gov.br/validar>

e valide o código: Mjk4OTgw



## 7. OUVIDORIA:

Os principais canais de comunicação que temos com nossos segurados são: o **Fale Conosco** (e-mail e telefone), bem como o **E-SIC** e o **E-OUV**. Entre os meses de janeiro a março/2023, foram registrados os seguintes dados, um total de **4.372** (quatro mil, trezentos e setenta e dois) **atendimentos**, sendo do **Fale Conosco/e-mail: 3.132** (três mil, cento e trinta e dois), e do **Fale Conosco/telefone: 1.215** (mil, duzentos e quinze) chamados. Também foram registrados **1** (um) **E-SIC**, **3** (três) **E-OUV**, **21** (vinte e um) **Reclamações de Clientes**, não havendo ocorrência de Consignações, conforme descrito nos quadros abaixo:



Fonte: CONTRIN/Ouvidoria - Quadro 33



FALE CONOSCO/TELEFONE - JANEIRO ATÉ MARÇO 2023					
TIPO	JAN	FEV	MAR	Total	Percentual
Informação de Óbito	1	0	0	1	0%
Informações Gerais	40	24	33	97	8%
Recadastramento	26	31	23	80	7%
Pagamento - Diferença	0	0	0	0	0%
Dúvidas - Portal do Segurado	71	115	100	286	24%
Andamento de Processo	30	30	46	106	9%
Contracheque	107	39	42	188	15%
Pensão	15	19	10	44	4%
Aposentadoria - Inf. Gerais	8	4	6	18	1%
CTC	2	1	5	8	1%
Cédula C	1	12	25	38	3%
Atualização Cadastral	27	4	5	36	3%
13º Salário	0	1	2	3	0%
Consignação	22	146	92	260	21%
Inclusão na folha	0	0	0	0	0%
Não Pagamento	5	15	0	20	2%
Agendamento	7	2	0	9	1%
Erro - Portal do Segurado	0	2	0	2	0%
Declaração de Inexistência de Benefício	0	2	2	4	0%
Contribuição Previdenciária	2	1	1	4	0%
Calendário de Pagamento	10	0	1	11	1%
<b>TOTAL</b>	<b>374</b>	<b>448</b>	<b>393</b>	<b>1.215</b>	<b>100%</b>

Fonte: CONTRIN/OUVIDORIA - Quadro 34

Documento Assinado por: JOHN ELYSTON DE SOUZA ALTMANN em 05/05/2023 11:16:57

Documento assinado eletronicamente 298980/2023

AMAZONPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS

Acesse: <https://www.portaldosegurado.am.gov.br/validar>

e valide o código: Mjk4OTgw



FALE CONOSCO/E-MAIL - JANEIRO ATÉ MARÇO 2023					
TIPO	JAN	FEV	MAR	Total	Percentual
Informação de Óbito	8	1	4	13	1%
Informações Gerais	62	60	89	211	17%
Recadastramento	34	23	36	93	8%
Pagamento - Diferença	0	0	0	0	0%
Dúvidas - Portal do Segurado	211	608	857	1676	138%
Andamento de Processo	42	46	60	148	12%
Contracheque	92	24	32	148	12%
Pensão	4	4	2	10	1%
Aposentadoria - Inf. Gerais	10	5	8	23	2%
Simulação - Aposentadoria	8	9	11	28	2%
Recebimento da GAMS	0	0	0	0	0%
CTC	13	12	28	53	4%
Cédula C	6	40	104	150	12%
Atualização Cadastral	106	25	165	296	24%
Declaração	5	11	17	33	3%
Consignação	11	40	24	75	6%
13º Salário	7	5	4	16	1%
Inclusão na folha	0	0	0	0	0%
Não Pagamento	6	32	26	64	5%
Agendamento	16	1	13	30	2%
Correção de Nome	0	0	0	0	0%
Erro - Portal do Segurado	0	0	0	0	0%
Declaração de Inexistência de Benefício	16	4	9	29	2%
Contribuição Previdenciária	10	3	6	19	2%
Calendário de Pagamento	14	2	1	17	1%
<b>TOTAL</b>	<b>681</b>	<b>955</b>	<b>1.496</b>	<b>3.132</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: CONTRIN/OUVIDORIA - Quadro 35

Documento Assinado por: JOHN ELYSTON DE SOUZA ALTMANN em 05/05/2023 11:16:57

Documento assinado eletronicamente 298980/2023

AMAZONPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS

Acesse: <https://www.portaldosegurado.am.gov.br/validar>

e valide o código: Mjk4OTgw





## 7.1 OUTROS PROCESSOS ANALISADOS E/OU ABERTOS NO CONTRIN

OUTROS PROCESSOS - JANEIRO				
ORDEM	ASSUNTO	ORIGEM	Nº PROCESSO	ÁREA RESPONSÁVEL
1	Foi recebido por telefone e por e-mail uma acusação de fraude na pensão da Sra. Alzira, alegando estar falecida desde 2004.	CONTRIN	2023.P.00422	GEJUR
2	A segurada alega que os seus proventos foram depositados em conta do Banco do Brasil, que fora substituída através 2022.P.07349EXE.	CONTRIN	2023.P.00844	COPAG
3	A pensionista por alimentos reclama que a última parcela do 13º não foi descontada do pagador.	CONTRIN	2023.P.00273	COPAG

Fonte: CONTRIN/SGQ - Quadro 36

OUTROS PROCESSOS - FEVEREIRO				
ORDEM	ASSUNTO	ORIGEM	Nº PROCESSO	ÁREA RESPONSÁVEL
1	A cliente reclama da não inclusão das parcelas da restituição da contribuição previdenciária.	CONTRIN	2023.P.01675	COPAG
2	O cliente reclama da não inclusão da sua parcela de diferença.	CONTRIN	2023.P.01661	COPAG
3	O segurado reclama do desconto de pensão alimentícia do mês de janeiro/23.	CONTRIN	2023.P.01648	COPAG
4	A segurada reclama do cálculo dos seus vencimentos e descontos, nas matrículas G e H.	CONTRIN	2023.P.01634	COPAG
5	A cliente solicita a devolução da contribuição previdenciária de janeiro/23.	CONTRIN	2023.P.01609	COPAG
6	A cliente reclama da redução da cota de pensão alimentícia de 40% para 30%.	CONTRIN	2023.P.01597	COPAG

Fonte: CONTRIN/SGQ - Quadro 37

Documento Assinado por: JOHN ELYSTON DE SOUZA ALTMANN em 05/05/2023 11:16:57

Documento assinado eletronicamente 298980/2023

AMAZONPREV - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS

Acesse: <https://www.portaldosegurado.am.gov.br/validar>

e valide o código: Mjk4OTgw



OUTROS PROCESSOS - MARÇO				
ORDEM	ASSUNTO	ORIGEM	Nº PROCESSO	ÁREA RESPONSÁVEL
1	A reclamação da segurada se refere a não inclusão do pagamento de 1/12 avos do 13º Salário.	CONTRIN	2023.P.02480	COPAG
2	A reclamação da segurada se refere a fraude no benefício por morte, com vazamento de dados.	CONTRIN	2023.P.02106	COPAG
3	A reclamação da segurada se refere a falta de desconto no empréstimo no mês de fevereiro/23.	CONTRIN	2023.P.02072	COPAG
4	A reclamação da segurada se refere a última parcela da diferença de pensão nova que não foi incluída da FOPAG de janeiro/23 e fevereiro/23.	COREP	2023.P.01838	COPAG
5	A reclamação do segurado diz respeito os proventos da matrícula 105.355-8E, que não foram migrados para a folha de inativos da AMAZONPREV. O segurado, nesta matrícula, foi inativado através da Portaria nº 1988/2022, publicado no DOE do dia 02/12/2022 (pág. 02). Portanto os proventos deveriam ser incluídos na FOPAG de janeiro/23, haja vista a exclusão da matrícula em 26/12/2022 (pág. 04).	CONTRIN	2023.P.01723	COPAG
6	A reclamação da pensionista de alimentos é que a pensão no mês de dezembro/22, foi no valor foi de R\$ 4.864,49 (pág. 05), sendo que em janeiro e fevereiro/23, o valor pago foi de R\$ 4.444,84 (pág. 06 e 07), portanto requer a diferença dos valores pagos a menor em relação ao mês de dezembro/22.	CONTRIN	2023.P.01709	COPAG
7	A reclamação da segurada se refere a solicitação da devolução de seu pagamento do mês de fevereiro/23, que foi estornado para a AMAZONPREV devido à inconsistência bancária.	CONTRIN	2023.P.01696	COPAG
8	A reclamação da segurada diz respeito as parcelas informadas no contracheque referente ao Contrato nº 5826 consignado do BANCO CRUZ.SUL, de 140 x de 281,69, que não está sendo registrada corretamente no contracheque. Conforme informou a segurada, já vem sendo descontado desde de novembro de 2011, totalizando 100 parcelas pagas.	CONTRIN	2023.P.02510	COPAG
9	A reclamação da segurada se refere que ao acessar o Portal do Segurado somente obteve a Cédula "C" do pagamento do FUNDEB, porém a mesma possui uma matrícula de pensionista e a Cédula "C" não está disponível no referido portal, portanto solicita com urgência a disponibilidade da Cédula "C" de Pensionista no Portal do Segurado e o motivo pelo qual não está disponível, conforme documentação em anexo.	CONTRIN	2023.P.02536	COPAG
10	A reclamação do segurado informa que no mês de março/2023, ocorreu em seus ganhos a aplicação do teto. O mesmo teve processo para aplicação de teto separado do cargo da ativa, neste sentido vem requerer a correção e o pagamento da diferença.	CONTRIN	2023.P.02848	COREP
11	A reclamação do segurado diz respeito que o mesmo ficou inativo no mês de fevereiro/2023, no entanto suas consignações não migraram para a matrícula inativa. Neste sentido vem requerer que seja corrigido de imediato.	CONTRIN	2023.P.02855	COREP
12	A reclamação da segurada está solicitando a devolução do valor de R\$ 2.419,48 referente ao desconto ( cód. 5800 - restituição do teto ) realizado no mês de Janeiro/2023.	CONTRIN	2023.P.02917	COPAG
13	A reclamação da segurada diz respeito que não recebeu o pagamento referente ao mês de Março/2023.	CONTRIN	2023.P.02945	COPAG
14	A reclamação da segurada diz respeito que não foi realizado o desconto de seu consignado para o banco Daycoval.	CONTRIN	2023.P.02960	COPAG

Fonte: CONTRIN/SGQ - Quadro 38



## 8. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

A AMAZONPREV por meio do **Contrato n.º 01/2022**, firmado com a empresa **Agenda Assessoria**, possui “serviços no fornecimento de licença de uso permanente, capacitação, implantação e manutenção de solução computacional específica para processamento de folha de pagamento de inativos e pensionistas”, cuja vigência se dá do dia 10 de fevereiro de 2022 a 10 de fevereiro de 2023, tendo sido aditivado por período de mais um ano, ou seja, até 10 de fevereiro 2024.

A empresa **Agenda Assessoria** ao longo do exercício de 2022 desenvolveu o sistema de processamento de folha de pagamento de inativos e pensionistas e, no início do exercício de 2023, passou a realizar a execução e processamento da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas em todas as suas funcionalidades, descontinuando o uso do sistema de folha de pagamento administrado pela **PRODAM – Processamento de Dados do Amazonas**.

### ❖ Sistema de Controle de Folha de Pagamento CFPP/RPPS

O Sistema de Controle de Folha de Pagamento fornecido pela PRODAM, deixou de ser utilizado por esta AMAZONPREV no final do exercício de 2022, passando a ser executado pelo Sistema de folha de Pagamento da Agenda Assessoria.

### ❖ SISPREV WEB

Esta solução é um Sistema completo de Gestão Previdenciária, sendo responsável por todo o processo da concessão de benefícios e seus respectivos desdobramentos, iniciando na solicitação do segurado, junto ao órgão de origem, até sua efetivação e conclusão do processo.



Este sistema ainda realiza a sincronização de dados junto ao RPPS – PRODAM, exportando e importando dados dos colaboradores ativos do Estado, este processo é realizado diariamente de forma automática, em horário pré-definido.

Quanto à Manutenção, Backup e Desenvolvimento deste Software, a empresa responsável é Agenda Assessoria, que através dos seus técnicos lotados na AMAZONPREV realizam todo o controle dos chamados técnicos abertos pelos colaboradores e usuários.

#### ❖ E-CONTAS

Sistema WEB que contempla as Prestações de Contas Mensais (PCMs) do TCE-AM desde 2013. O advento integral desta nova sistemática contribuiu decisivamente na agilidade das Prestações de Contas, por adotar um perfil concomitante na alimentação e análise de dados.

O sistema e-Contas é regulamentado pelas Resoluções 33/2012 e 13/2015 do TCE/AM.

Quanto as Prestações de Contas Anuais (PCAs) as mesmas passaram a ser feitas a partir de 2023 pelo Domicílio Eletrônico de Contas – DEC do TCE.

O Portal e-Contas veio a substituir progressivamente a entrega das PCAs, que eram anteriormente entregues via documentos na sede do TCE.

Por fim, tem-se a informar que essa AMAZONPREV se encontra em dias nos envios de suas prestações de contas ao TCE/AM, por meio do sistema e-contas.



## 9. CONCLUSÃO:

O Controle Interno da Fundação AMAZONPREV, vem atuando em suas ações finalísticas por meio de práticas de supervisão, de forma a garantir aos gestores e servidores envolvidos nos diversos processos previdenciários, a observância das normas e procedimentos estabelecidos nos manuais e fluxos dos processos administrativos. Visando com isso, a prevenção de erros, irregularidades, desperdícios dos recursos, bem como a execução dos projetos e programas, promovendo eventuais ajustes em relação aos parâmetros estabelecidos. Tais práticas gera como resultado, a conformidade dos atos de gestão e o alcance dos objetivos e metas estabelecidas pela instituição.

O CONTRIN é uma das ferramentas do Sistema de Controle de uma Instituição, onde cada Diretoria, Gerência e Coordenadoria possui conhecimento técnico para avaliar as conformidades de suas áreas de atividades e às legislações pertinentes, o que confere confiabilidade às informações requeridas para a elaboração do presente relatório, funcionando como uma das primeiras linhas de defesa durante a execução de atividades e tarefas, no âmbito de seus macroprocessos finalísticos e de apoio.

Ante o exposto, este Controle Interno da Fundação AMAZONPREV opina pela regularidade das atividades executadas no primeiro trimestre/2023.

Manaus, 05 de maio 2023.

John Elyston de Souza Altmann  
**Gerente/CONTRIN**

