

**Relatório de  
Controle Interno**

**2º TRIMESTRE**

**2023**



© Instituto de Previdência do Município de João Pessoa. TODOS OS DIREITOS RESERVADOS.

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP) - Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPMJP). **Relatório do Controle Interno**. 2ª Edição revisada e ampliada. João Pessoa, 2023.

## **INFORMAÇÕES E CONTATO**

Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPMJP) | CNPJ: 40.955.403/0001-09  
Rua Engenheiro Clodoaldo Gouveia, 166. Centro, João Pessoa – PB. CEP: 58013-370  
Telefone e Whatsapp: (83) 3222-1005 | [www.ipmjp.pb.gov.br](http://www.ipmjp.pb.gov.br)

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **Superintendente:**

Caroline Ferreira Agra

### **Superintendente Adjunto:**

Rodrigo Ismael da Costa Macedo

### **Chefe da Divisão de Administração e Finanças:**

Suzana Sitônio de Eça

### **Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação:**

Higor Delgado Leite Benício

### **Chefe da Divisão de Previdência:**

Yuri Veiga Cavalcanti

### **Chefe da Assessoria de Gabinete do Superintendente:**

Victor Assis de Oliveira Targino

### **Chefe da Assessoria Jurídica:**

Carlos Eduardo dos Santos Farias

### **Chefe da Assessoria de Controle Interno:**

Ernesto Fialho Pessoa

### **Chefe da Assessoria de Comunicação Social:**

Francisco Emerson de Lucena Neto

### **Chefe da Assessoria de Secretaria Pessoal:**

Jéssyca Patrícia Paiva Marques Brasileiro

### **Chefe da Assessoria de Investimentos:**

João Carlos de Oliveira Leão

### **Chefe da Ouvidoria:**

Leonardo Neiva Ribeiro

### **Chefe da Seção de Compras, Contratos e Patrimônio:**

Isabella Duarte Gouvêa

### **Chefe da Seção de Contabilidade, Orçamento e Finanças:**

Soraia Dias Monteiro

### **Chefe da Seção de Administração Geral:**

Nathália Palmeira Silva Coutinho

### **Chefe da Seção Folha de Benefícios:**

Karla Janaina Vergara de Sá

### **Chefe da Seção de Gestão de Tecnologia da Informação:**

Eneas Lyra de Albuquerque

### **Chefe da Seção Desenvolvimento:**

Thiago Henrique Sena de Souza

### **Chefe da Seção de Compensação Previdenciária:**

Ana Paula Barreto Aquino

### **Chefe da Seção de benefícios:**

Milena Medeiros de Alencar Feitosa Coutinho Torres

### **Chefe da Seção de Gestão de Pessoal:**

Camila Pires de Sá Mariz Maia

## **CONSELHO PREVIDENCIÁRIO**

Biênio (2023 – 2024)

### **Superintendente do IPM/JP – como Membro nato, Presidente do Conselho:**

**Titular:** Caroline Ferreira Agra

**Suplente:** Rodrigo Ismael da Costa Macedo

### **Servidor Ativo, indicado pelo Prefeito:**

**Titular:** Camila Pires de Sá Mariz Maia

**Suplente:** Rodrigo Hallan de Freitas Teixeira

### **Servidor Inativo ou Pensionista, indicado pelo Prefeito:**

**Titular:** José Augusto de Araújo Souza

**Suplente:** Kelma Maria Pereira Dionísio

### **Representante da Sociedade Civil:**

**Titular:** Aldrovando Grisi Júnior

**Suplente:** Diego Fernandes Hermínio

### **Servidor Ativo, indicado por Associação de Classe:**

**Titular:** Benilton Lúcio Lucena da Silva

**Suplente:** Valdegil Daniel de Assis

### **Servidor Inativo ou pensionista, indicado por Associação de Classe:**

**Titular:** José Jansen

**Suplente:** Francisco Viana Garcia

### **Servidor Inativo ou Pensionista, indicado por Associação de Classe:**

**Titular:** Luiz Carlos Fernandes de Souza

**Suplente:** Ednaldo José da Silva

### **Servidor Ativo indicado pelo Presidente da Câmara:**

**Titular:** Marcone Bandeira Alves

**Suplente:** Rafael Barbosa Damasceno

## **CONSELHO FISCAL**

Biênio (2023-2024)

### **Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado pelo Prefeito**

**Titular:** Antônio Henrique Gomes dos Santos

**Suplente:** Karina Leal Ernesto de Amorim

### **Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado pelo Prefeito:**

**Titular:** Joseane Farias de Souza

**Suplente:** Daniela Araújo Agostinho Fontes

### **Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado pelo Prefeito:**

**Titular:** Milena Medeiros de Alencar Feitosa

**Suplente:** Érico Heyller Medeiros de Alencar

### **Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado por Associação de Classe:**

**Titular:** Alex Maia Duarte Filho

**Suplente:** Gustavo Bedê Aguiar

### **Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado por Associação de Classe:**

**Titular:** Fábio Gomes da Silva

**Suplente:** Francisco Varela B. Júnior

## **FICHA TÉCNICA**

### **Elaboração**

Ernesto Fialho Pessoa - Chefe da Assessoria de Controle Interno

Jackson Santos Pereira - Analista Previdenciário/Jurídico

Lituânia Francinete Pessoa de Farias – Analista Previdenciária/Contadora

Maria da Conceição Lacerda Fernandes - Assistente de Adm. e Finanças

### **Revisão**

Joseane Farias de Souza - Analista Previdenciário/Arquivista

## **1. INTRODUÇÃO**

A Assessoria de Controle Interno (ASS-CIN) do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPMJP) vem, por meio deste relatório, apresentar as análises realizadas em cinco grandes áreas de atividades existentes no IPMJP, sendo eles: benefícios, arrecadação, investimentos, tecnologia da informação e jurídico.

Para além disso, foi instituída, no âmbito desta autarquia, mais precisamente na ASS-CIN, a Comissão de Conformidade e Transparência para realizar o acompanhamento dos processos licitatórios, das dispensas e inexigibilidades, dos contratos e seus aditivos, reajustes, revisões e repactuações a serem firmados pela administração municipal.

No segundo capítulo, é apresentado o resultado da auditoria dos processos de concessão de benefícios previdenciários, aposentadorias e pensões do instituto. Posteriormente, no terceiro capítulo, evidencia-se a execução orçamentária, financeira e contábil, demonstrando a receita arrecadada, bem como as despesas realizadas com o pagamento de benefícios e das despesas administrativas.

No capítulo seguinte, averiguou-se a atuação da Comissão de Conformidade e Transparência. Seguido do exame de regularidade da Política de Investimento e do processo de credenciamento das instituições financeiras e fundo de investimentos vinculados ao IPMJP; após isso, examinou-se a conformidade dos processos da Tecnologia da Informação, da Compensação Previdenciária e da Assessoria Jurídica.

Por fim, essa assessoria tem como propósito a minimização de erros formais e materiais, buscando garantir a lisura nas concessões de benefícios nos processos analisados, na execução orçamentária e financeira, na elaboração da política de investimentos e na gestão atuarial.

## **2. CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**

A Assessoria de Controle Interno (ASS-CIN) do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPMJP) vem, por meio deste relatório, apresentar os resultados da auditoria realizada entre julho e setembro de 2022. Tal procedimento teve como objetivo a verificação da conformidade de concessão de aposentadorias e pensões no IPMJP,

homologados em:

- 01 de maio de 2023 (processos auditados em abril 2023);
- 01 de junho de 2023 (processos auditados em maio 2023);
- 01 de julho de 2023 (processos auditados em junho 2023);

Assim sendo, foi examinada a legislação vigente, no que tange ao preenchimento dos requisitos exigidos para a concessão dos benefícios, bem como a observância dos prazos legais estabelecidos.

Deste modo, a presente assessoria é responsável por manter a eficácia operacional, com o intuito de minimizar possíveis erros formais e materiais, buscando garantir a correção nas concessões de benefícios nos processos auditados.

Na auditoria, foi observada a conformidade dos processos com a legislação em vigor, em destaque a Constituição Federal de 1988, a Lei ordinária nº 10.684/2005 e suas posteriores alterações, a Lei Ordinária nº 13.085/2015, além dos demais diplomas legais. Destarte, a auditoria foi realizada através da análise documental feita pelo analista jurídico do setor, em momento seguinte ao exame dos processos pela Divisão de Previdência.

Teve como objetivo garantir maior robustez a estes processos, antes da homologação do ato pela superintendente e posterior publicação da portaria no Semanário Oficial da Prefeitura Municipal de João Pessoa. Foram auditados, ao total, 92 (noventa e dois) processos, distribuídos quanto à natureza do benefício, da seguinte maneira:

- Aposentadoria por tempo de Contribuição
- Aposentadoria por Idade
- Aposentadoria por Invalidez
- Aposentadoria por Invalidez Temporária
- Pensão Vitalícia
- Pensão Temporária

Cada processo é analisado seguindo a conformidade dos seguintes parâmetros:

- Data de ingresso no serviço público;

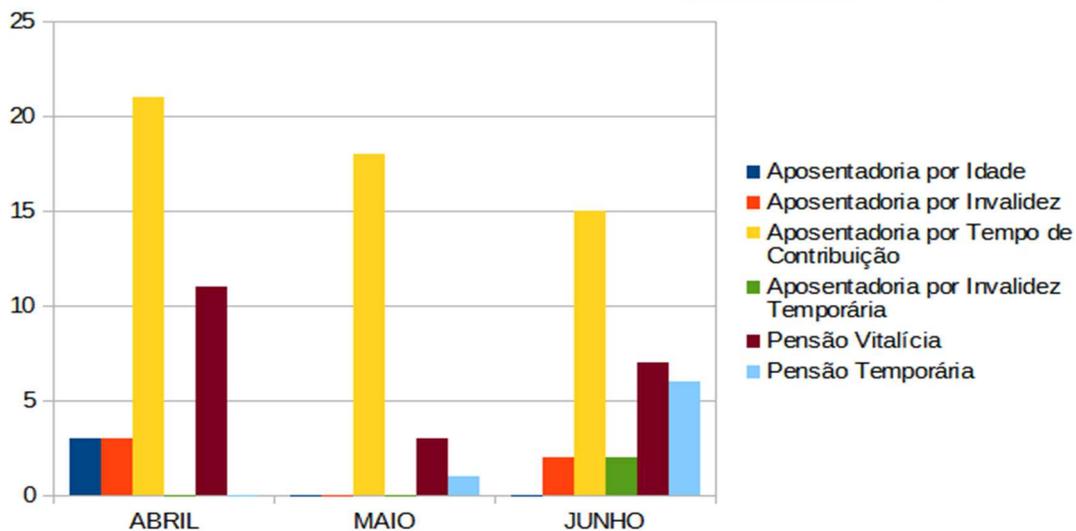
- Idade do segurado;
- Tempo de contribuição;
- Tempo de serviço Público;
- Tempo de carreira
- Tempo de efetivo exercício no cargo;
- Composição do cálculo proventual;
- Composição dos proventos;
- Documentação exigível;
- Parecer da junta médica (invalidez);
- Tipo de pensão (e se há divisão do benefício);
- Conformidade com a portaria;

## Resultados

Apresentaremos neste capítulo, os dados referentes aos processos de concessão dos benefícios auditados, bem como comentários e recomendações pertinentes.

O Gráfico 1 demonstra o quantitativo de processos examinados pela ASS-CIN, no período de abril a junho de 2023, segregado por tipo de benefício.

Gráfico 1



A quantidade dos processos auditados e segregados por tipo mês a mês está informada no Tabela 1.

Tabela 1

MÊS	Aposentadoria por Idade	Aposentadoria por Invalidez	Aposentadoria por Tempo de Contribuição	Aposentadoria por Invalidez Temporária	Pensão Vitalícia	Pensão Temporária
ABRIL 2023	3	3	21	0	11	0
MAIO 2023	0	0	18	0	3	1
JUNHO 2023	0	2	15	2	7	6
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>54</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>7</b>

Os benefícios mais concedidos no período foram a Aposentadoria por Tempo de Contribuição e a Pensão Vitalícia, representando respectivamente, 58,7% e 22,8% de todo o montante analisado.

### 3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

A gestão orçamentária, financeira e contábil do IPMJP é realizada de forma autônoma e tem por finalidade assegurar a correta aplicação dos recursos deste Instituto, respeitando-se as determinações das leis orçamentárias, os princípios da administração pública e os limites administrativos impostos aos regimes próprios de previdência, bem como subsidiar a tomada de decisão, a prestação de contas e o controle social.

Neste capítulo, serão apresentadas as receitas e despesas realizadas no segundo trimestre de 2023, segregando-as entre os dois fundos previdenciários existentes, Fundo Financeiro (FunFin) e Fundo Capitalizado (FunPrev).

#### 3.1 Apresentação das receitas previstas e realizadas

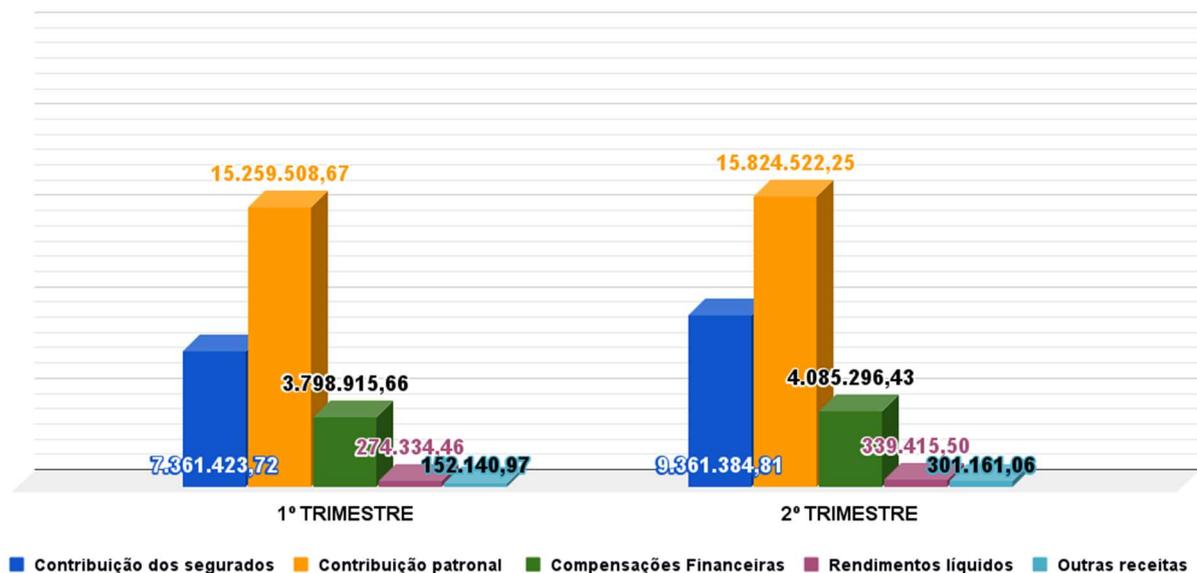
A Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2023 do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPMJP) previu receitas próprias no montante de R\$ 170.120.100,00 e fixou as despesas em R\$ 393.120.100,00.

A receita auferida no período entre 01 abril a 30 de junho de 2023 chegou ao montante de R\$ 73.177.803,52, representando 43% da receita estimada para todo o exercício. Desse valor R\$ 29.911.780,05 são recursos do FunFin e R\$ 43.266.023,47 são recursos do FunPrev.

Os recursos do Funfin advém das contribuições previdenciárias dos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas vinculados ao respectivo fundo previdenciário, bem como da contribuição patronal devida pelos órgãos que possuem servidores municipais estatutários no seu quadro funcional.

Além desses recursos existem também a compensação financeira entre o Regime Próprio de Previdência Social, gerido pelo IPMJP, e o Regime Geral de Previdência Social, os rendimentos das aplicações financeiras e as restituições, sendo este último apresentado no gráfico como “Outras Receitas”.

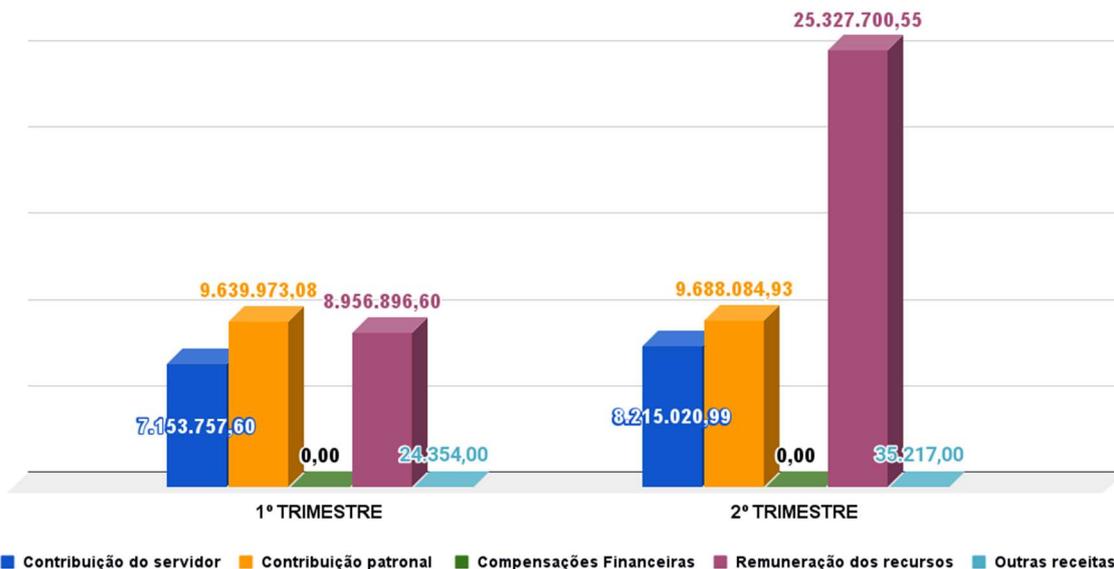
Gráfico 1 - Receitas do Fundo Financeiro



Fonte: SIGEF (2023)

Quanto ao FunPrev, atualmente, temos quatro fontes de receitas, que são as contribuições previdenciárias patronais, as contribuições dos servidores ativos e inativos vinculados ao fundo, a remuneração dos recursos aplicados em títulos financeiros e a taxa paga pelos bancos que disponibilizam empréstimos consignados aos beneficiários do instituto, sendo essa taxa contabilizada como “Outras Receitas”.

Gráfico 2 - Receitas do Fundo Capitalizado



Fonte: SIGEF (2023)

### 3.1.1 Aportes Financeiros

A Prefeitura Municipal de João Pessoa realiza todos os meses aportes financeiros para subsidiar as despesas do FunFin, uma vez que este fundo previdenciário é de natureza deficitária. Os valores transferidos ao longo do ano foram destinados da seguinte maneira: (1) aporte para despesas de custeio; (2) benefício assistencial permanente; (3) folha de pagamento dos benefícios previdenciários do tesouro municipal; (4) salário-família; (5) complemento de folha dos benefícios previdenciários do FunFin.

Tabela 1 – Aportes Financeiros

TIPO	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE
1. Aporte para Despesas de Custeio	450.000,00	525.000,00
2. Benefício Assistencial Permanente	9.284,38	8.265,81
3. Beneficiários do Tesouro Municipal	1.388.480,21	1.603.621,11
4. Salário-Família	4.421,72	1.794,60
5. Complemento de Folha	61.212.361,37	76.073.845,84

<b>TOTAL</b>	<b>63.064.547,68</b>	<b>78.212.527,36</b>
--------------	----------------------	----------------------

Fonte: SIGEF (2023)

### 3.2 Apresentação das despesas previstas e realizadas

Como foi mencionado no início deste capítulo, o Instituto de Previdência foi autorizado inicialmente a realizar despesas no montante de R\$ 393.120.100,00, conforme LOA de 2023. Do valor total autorizado, foram empenhados no segundo trimestre R\$ 103.794.332,51. Na tabela abaixo, são apresentados os montantes empenhados e pagos nesse período, detalhados por fundo previdenciário.

Tabela 2 - Etapas da despesa

	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE	
	Empenho	Pagamento	Empenho	Pagamento
FunFin	87.865.733,59	87.806.604,37	101.895.058,10	101.893.840,78
FunPrev	1.624.791,76	1.432.936,44	1.899.274,44	1.717.491,94
<b>Total</b>	<b>89.490.525,35</b>	<b>89.239.540,81</b>	<b>103.794.332,51</b>	<b>103.611.332,72</b>

Fonte: SIGEF (2023)

### 3.2 Despesas administrativas

A legislação do município de João Pessoa, em conformidade com a portaria nº 19.451/2020 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, definiu a taxa de administração para o IPMJP como sendo 2,4% sobre a base de cálculo das contribuições previdenciárias dos servidores ativos, relativas ao exercício anterior.

Para o cálculo das despesas administrativas são considerados os gastos realizados com o custeio do IPM menos o valor do salário família e do PASEP – Programa de formação do patrimônio do servidor público – que incide sobre as receitas de aplicações financeiras (1% sobre estas receitas, conforme portaria 402/2008 da Secretaria da Previdência, artigo 15, inciso II).

Tabela 3 – Limite taxa de administração

	<b>Taxa Administrativa</b>	<b>Despesa Adm. Acumulada</b>	<b>Percentual</b>
FunFin	5.196.111,85	2.815.502,18	54%
FunPrev	5.161.820,83	2.112.637,84	41%

Fonte: SIGEF (2023)

A taxa administrativa no exercício de 2023 ficou determinada no montante de R\$ 5.196.111,85 para o FunFin e R\$ 5.161.820,83 para o FunPrev. De janeiro a junho foram realizadas R\$ 5.005.915,61 em despesas administrativas, desse total R\$ 2.893.277,77 foi custeado pela taxa do FunFin, R\$ 2.112.637,84 pela taxa administrativa do FunPrev e R\$ 77.775,59 por recursos do Tesouro Municipal.

### 3.3 Execução Orçamentária

A execução orçamentária consiste na programação e realização de despesas, considerando a disponibilidade financeira da entidade e o cumprimento das exigências legais. Sendo assim, é de fundamental importância que seja realizado o seu acompanhamento, a fim de verificar se o equilíbrio das contas está sendo atingido.

A Tabela abaixo apresenta o resultado da execução orçamentária de forma consolidada, considerando o FunFin e FunPrev.

Tabela 4 – Resultado da Execução Orçamentária Consolidado

<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>1º TRIMESTRE</b>	<b>2º TRIMESTRE</b>	<b>EVOLUÇÃO %</b>
-------------------------------	---------------------	---------------------	-------------------

Receita Arrecadada	52.621.304,76	73.177.803,52	39%
(+) Aportes recebidos do ente federativo	63.064.547,68	78.212.527,36	24%
(-) Despesa Empenhada	(89.490.525,35)	(103.794.332,51)	16%
<b>(=) Resultado da Execução Orçamentária (Ajustado)</b>	<b>26.195.327,09</b>	<b>47.595.998,37</b>	<b>82%</b>

Fonte: SIGEF (2023)

O IPMJP arrecadou no segundo trimestre o montante de R\$ 73.177.803,52, recebeu aportes para complemento de folha e para despesas administrativas no montante de R\$ 78.212.527,36 e empenhou R\$ 103.794.332,51 em despesas, apresentando um resultado orçamentário de R\$ 47.595.998,37.

Diante dos dados, percebe-se que o resultado consolidado da execução orçamentária teve um crescimento significativo, derivado principalmente do bom desempenho dos títulos financeiros adquiridos pelo IPMJP, elevando a receita em 39% quando comparado ao trimestre anterior.

Vale ressaltar que no mês de junho foi realizado o pagamento da primeira parcela da gratificação natalina (13º salário), o que justifica a diferença no valor da despesa empenhada, bem como do aporte financeiro repassado pela Prefeitura Municipal de João Pessoa.

#### **4. COMISSÃO DE CONFORMIDADE E TRANSPARÊNCIA (CCT)**

A Comissão de Conformidade e Transparência (CCT) do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPM/JP), cujas atribuições foram conferidas à Assessoria de Controle Interno, vem, com fulcro na Portaria Conjunta CGM/SEAD nº 001/2021, apresentar ações realizadas no 2º trimestre de 2023.

No segundo trimestre foram analisados um total de 14 processos sendo 05 processos de EMPENHO, 04 processos de DISPENSA DE LICITAÇÃO, 04 processos de PREGÃO ELETRÔNICO e 01 processo de INEXIGIBILIDADE.

Salientamos que, para cada tipo de processo, é confeccionada e auditada uma lista de verificação específica, seguindo as orientações da Controladoria-Geral do Município de João Pessoa de acordo com o DECRETO MUNICIPAL 9.607/2020.

## 5. GESTÃO DE INVESTIMENTOS

Para examinar a atuação da gestão de investimentos do IPMJP, dividimos a análise em três temáticas:

### 1º) *Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos:*

- A política de investimentos é elaborada anualmente, e deve ser publicada no site do CADPREV até o dia 31/12 do corrente ano
- A legislação que rege os parâmetros da política de investimentos é a Resolução CMN 4.963/2021
- O processo para elaboração da política de investimentos é manualizado, sendo o manual revisado a cada nova alteração do diploma, o manual é localizado na pasta: I:\FUN-PRE\Manuais FUNPRE
- A política de investimentos é necessariamente apresentada aos conselhos, sendo o Conselho de Previdência o órgão que aprovará o documento.
- Elaborada em 23 de novembro de 2022, sendo aprovada em 22 de dezembro de 2022
- O documento foi registrada na Ata da 11ª Reunião Ordinária COI IPMJP e Ata da 4ª Reunião Ordinária CONPRE
- A política de investimentos depois de aprovada pelos conselhos foi publicada no site do instituto.

Endereço:

[https://www.ipmjp.pb.gov.br/site/arquivos/transparencia/f99f4ceccf110a590f39e020f1cf95e\\_pi\\_2023\\_assinada.pdf](https://www.ipmjp.pb.gov.br/site/arquivos/transparencia/f99f4ceccf110a590f39e020f1cf95e_pi_2023_assinada.pdf)

### 2º) *Credenciamento de Instituições financeiras:*

- A análise dos quesitos verificados nos processos de credenciamento deverá ser atualizada a cada vinte e quatro meses.

- O credenciamento das instituições financeiras obedece a Portaria MTP nº 1.467/2022
- As instituições credenciadas constam no sítio eletrônico do IPMJP, bem como seus prazos de renovação. Assim como o manual de credenciamento é disponibilizado para as instituições no sítio eletrônico do IPMJP.
- Todos os credenciamentos ou descredenciamento são registrados em atas de reuniões, sejam elas ordinárias ou extraordinárias, estando publicadas no sítio eletrônico do IPMJP.
- Todas as autorizações de aplicação e resgate aparecem publicadas no sítio eletrônico do IPMJP.

### 3º) *Análise de riscos da carteira de investimentos:*

- Todo o processo de análise de risco é mapeado e manualizado.
- O manual de análise de risco encontra-se em sua segunda versão no link: I:\FUN-PRE\Manuais FUNPRE
- Os tipos de riscos observados na aplicação dos recursos do IPMJP em títulos financeiros são esses:

**Risco de mercado** – é a oscilação no valor dos ativos financeiros que possa gerar perdas para instituição decorrentes da variação de parâmetros de mercado, como cotações de câmbio, ações, *commodities*, taxas de juros e indexadores;

**Risco de crédito** – é a possibilidade de perdas no retorno de investimento ocasionadas pelo não cumprimento das obrigações financeiras por parte da instituição que emitiu determinado título, ou seja, o não atendimento ao prazo ou às condições negociadas e contratadas;

**Risco de liquidez** – é a possibilidade de perda de capital ocasionada pela incapacidade de liquidar determinado ativo em tempo razoável sem perda de valor. Este risco surge da dificuldade de encontrar potenciais compradores do ativo em um curto prazo hábil ou da falta de recursos disponíveis para honrar pagamentos ou resgates solicitados;

**Risco de solvência** – é o que decorre das obrigações do RPPS para com seus segurados e seu funcionamento. O monitoramento desse risco se dá através de avaliações atuariais e realização de estudos para embasamento dos limites financeiros no direcionamento dos recursos;

**Risco sistêmico** – é o risco de surgimento de uma crise de confiança entre instituições de mesmo segmento econômico que possa gerar colapso ou reação em cadeia que impacte o sistema financeiro ou mesmo afete a economia de forma mais ampla;

**Risco reputacional** – risco que decorre de todos os eventos internos e externos com capacidade de manchar ou danificar a percepção da unidade gestora perante a mídia, o público, os colaboradores e o mercado como um todo;

- Os riscos analisados seguem os níveis da CVM, com graduação de 1 a 5, sendo 1 a menor pontuação e 5 a maior
- A unidade gestora deverá emitir relatórios semestrais e apresentá-los aos órgãos de controle interno, contendo:
  - As conclusões dos exames efetuados, inclusive sobre a aderência da gestão dos recursos do RPPS às normas em vigor e à política de investimentos;
  - As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com estabelecimento de cronograma para seu saneamento;
  - Análise de manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores, bem como análise das medidas efetivamente adotadas para saná-las.
- As conclusões, recomendações e análises deverão ser levadas ao conhecimento do conselho deliberativo.
- O gestor de recursos, juntamente com o conselho deliberativo têm a responsabilidade de fazer a análise de riscos.
- Os riscos são apresentados por meio de relatórios aos conselheiros, que realizam sua aprovação em Ata das Reuniões dos Conselhos Fiscais e de Previdência.

## 6. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Para examinar a gestão da tecnologia da informação existente no IPMJP, dividimos a análise em três temáticas:

*1º) Procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados:*

- De acordo com o chefe da Divisão de Tecnologia da Informação a periodicidade da realização de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados é diária com ponto de retenção semanal e mensal.
- A legislação adotada por este instituto sobre os parâmetros da segurança da informação são as Normas: ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 - Segurança da Informação; ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de Prática para controles de segurança da informação;
- Este processo foi mapeado e manualizado desde 05 de julho de 2019, possuindo o Procedimento Operacional Padrão (POP) e o seu fluxograma.
- A ativação do backup é feita automática e a sua verificação é realizada mensalmente e de forma manual.
- Para assegurar a integridade dos backups, estes são armazenados em discos rígidos e espelhados em RAID 1 e armazenados mensalmente em mídias Blu-ray, rotulados com a data.
- Durante o segundo trimestre de 2023 houve a implantação de novos relatórios (Comparativo mês detalhado) e módulo para registro de visita social no sistema conhecido como Painel.
- Não foi necessário procedimentos de contingência pois não existem novos sistemas, os módulos desenvolvidos já estão abrangidos nas rotinas de contingência já existentes.

*2º) Compartilhamento de Dados Pessoais:*

- A periodicidade do compartilhamento de dados pessoais é realizada mensalmente com a Máxima Tecnologia, Conexia, Ministério da Previdência, Tribunal de Contas do Estado e Drogasil.

- O instituto segue os parâmetros estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) N° 13.709/2018, o decreto municipal n° 9792/2021 que dispõe sobre a implantação da LGPD no município de João Pessoa e a Lei de Acesso à Informação (LAI) N° 12.527/2011.
- Este processo foi mapeado e manualizado em 11 de maio de 2022, possuindo o Procedimento Operacional Padrão (POP) e o seu fluxograma.
- O servidor encarregado pelo tratamento de dados pessoais no IPMJP é o Sr. Antônio Henrique Gomes dos Santos, Analista Previdenciário - Arquivista de cargo efetivo, o qual foi designado para esta tarefa através da portaria N° 245/2021, publicada no semanário oficial do município.
- Existe Política de Segurança da Informação no Instituto e ela está publicada no portal do IPMJP. Link de acesso: [Política de Segurança da Informação IPM \(ipmjp.pb.gov.br\)](http://ipmjp.pb.gov.br)
- Os procedimentos que assegurem o adequado tratamento dos dados pessoais são: a Política de Segurança da Informação do IPMJP atualizado; o encarregado pela proteção de dados pessoais designado; a exigência da política de privacidade de dados; o formulário a ser preenchido pelo órgão/empresa que necessitem dos dados pessoais dos beneficiários deste Instituto; e a exigência de contrato de prestação de serviço com a PMJP e IPMJP, conforme POP de compartilhamento de dados.

### 3º) Controle de Acesso (Físico e Lógico):

- O acesso ao datacenter é restrito aos funcionários do setor de TI, o acesso por terceiros, como prestadores de serviço, deverá sempre ser acompanhado de um funcionário do setor. O mesmo se aplica a funcionários de outros setores do instituto.
- A legislação que rege os parâmetros do controle de acesso às informações é a portaria n° 302 de 17 de maio de 2019, que aprova a Política de Segurança da Informação deste Instituto de Previdência.
- O processo foi mapeado e manualizado em 05 de julho de 2019, possuindo o Procedimento Operacional Padrão (POP) e o seu fluxograma.
- Os departamentos que integram a Divisão de Tecnologia da Informação são a Seção de Desenvolvimento (SEC-DVS), a Seção de Suporte (SEC-SPT) e a Seção de Gestão de TI (SEC-GTI).

- Existe hierarquização dos níveis de acesso nos sistemas informatizados, somente os chefes das seções e divisões possuem a prerrogativa de solicitar o acesso dos servidores de seu setor, bem como estes só possuem acesso ao ambiente do seu setor.
- A instituição possui arquivo físico e arquivista e somente os servidores lotados neste setor podem manipular os documentos do arquivo. O acesso aos documentos constantes no Arquivo é dado exclusivamente pelo Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). Se necessário, poderá solicitar o desarquivamento do processo, que sairá da guarda do arquivo e voltará a ser tramitado para providências necessárias.
- Os processos e documentos físicos ficam armazenados em pastas suspensas dentro de arquivos deslizantes, estantes de aço e caixas arquivo, com controle de temperatura e acesso apenas a servidores que trabalham no setor e a usuários internos autorizados. Caso haja a necessidade de acesso à documentação física, o usuário interno deverá solicitar o acesso via 1DOC, sempre com o apoio e auxílio do arquivista do Instituto.

## **7. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

- O envio e análise dos requerimentos de compensação previdenciária são realizados diariamente. A análise é feita pelo coordenador do setor e os agentes previdenciários são os responsáveis pelo envio e todo o processo é manualizado.
- Esse processo está de acordo com o decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, que regulamenta a Lei nº 9.796, de 05 de maio de 1999.
- Foram enviados 171 (cento e setenta e um) requerimentos no segundo trimestre de 2023.
- Foram respondidos 83 (oitenta e três) requerimentos, distribuídos da seguinte forma: 4 (quatro) em cumprimento de exigência, 53 (cinquenta e três) deferidos e 27 (vinte e sete) indeferidos.

**OBS: No momento estamos com 1.544 (hum mil quinhentos e quarenta e quatro requerimentos aguardando análise.**

## 8. ASSESSORIA JURÍDICA

O Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPMJP), foi criado no ano de 1984, na qualidade de autarquia municipal, com o objetivo de gerir a previdência do quadro efetivo de funcionários da Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP).

Desta feita, o Instituto é possuidor de personalidade jurídica própria, não estando, portanto, ligado à estrutura subordinativa do Município de João Pessoa, sendo assim possuidora de representação jurídica própria, o que é realizada por sua Assessoria Jurídica.

Os processos judiciais não possuíam, nesta autarquia, um manual próprio, pois por se tratar de ações judiciais os seus passos são definidos pela legislação processual vigente. Contudo, buscando facilitar a visualização dos procedimentos dentro desta Assessoria Jurídica, foi elaborado um manual.

Tramitam por esta Assessoria Jurídica 441 processos administrativos e 607 processos judiciais. Contudo, esta assessoria jurídica trabalhou em 123 processos na seara judicial no segundo trimestre do ano de 2023.

Os objetos dos processos judiciais são: progressão funcional de aposentados; direito ao acréscimo de 25% (benefício assistencial) para os aposentados por invalidez que necessite de acompanhantes; demandas sobre FGTS para os vínculos de prestação de serviços temporários desta Autarquia; Pensão por morte para filho incapaz maior de 21 anos, cuja incapacidade se deu antes do óbito do de cujus; Revisão de proventos de aposentadoria e pensão em geral; Concessão de pensão por morte para ex-companheira.

Por fim informamos que esta assessoria elabora, para o fim específico de acompanhamento das demandas desta autarquia, um relatório trimestral, que pode ser acessado pelo link

[https://www.ipmjp.pb.gov.br/site/arquivos/transparencia/3656458ee22ed0447f43261539165515\\_relato\\_rio\\_assessoria\\_juri\\_dica\\_2\\_trimestre.pdf](https://www.ipmjp.pb.gov.br/site/arquivos/transparencia/3656458ee22ed0447f43261539165515_relato_rio_assessoria_juri_dica_2_trimestre.pdf)