

RELATÓRIO DE GESTÃO DO ANO DE 2023

APRESENTAÇÃO

O presente relatório anual da gestão do FUNPREV tem por objetivo explicar as principais ações pelo Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tomar do Geru. São destacadas as atividades gerenciadas pela PRESIDÊNCIA, FINANCEIRO, ASSESSORIA JURÍDICA, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, CONTRATAÇÕES, ARQUIVO, RECEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO DO FUNPREV, CONSELHO GESTOR e PREVIDÊNCIA.

A gestão da Presidenta Silvanilde da Conceição Santos Azevedo, tendo José Fábio de Jesus Santos, como diretor financeiro, composição escolhida por meio de eleição realizada pelo conselho gestor, como previsto no artigo 45, incisos I, II, III e IV da Lei municipal nº 509/2006 e Resolução nº 001/2023 do Edital de Eleição nº 01/2023 e Edital de Eleição nº 02/2023, possui seguinte composição:

CONSELHEIROS (A) REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO:

JOSÉ FÁBIO DE JESUS SANTOS – CONSELHEIRO TITULAR

ANTÔNIO RIBEIRO SILVA – CONSELHEIRO SUPLENTE

CHANAIA MACEDO DOS SANTOS PASSOS – CONSELHEIRA TITULAR

JIDÁ SANTOS DA SILVA – CONSELHEIRA SUPLENTE

CONSELHEIROS (A) REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO:

DESTITUÍDO SOB A (LEI COMPLEMENTAR Nº 547/2009 § 4º) – CONSELHEIRO TITULAR

JOSÉ VELAMES DA SILVA – CONSELHEIRO SUPLENTE

DESTITUÍDO SOB A (LEI COMPLEMENTAR Nº 547/2009 § 4º) – CONSELHEIRO TITULAR

CONSELHEIRA SUPLENTE - EDELEIDE VELAMES DA SILVA GUIMARÃES (APRESENTOU RENÚNCIA)

GESTÃO MUNICIPAL

CONSELHEIROS (A) REPRESENTANTES DOS SERVIDORES APOSENTADOS E PENSIONISTAS:

DESTITUÍDO SOB A (LEI COMPLEMENTAR Nº 547/2009 § 4º) - CONSELHEIRO TITULAR

LINDAURA VIANA DA CONCEIÇÃO (SINDISERGE) - CONSELHEIRA SUPLENTE

CONSELHEIRA TITULAR (SINTESE) - JOSETE VELAMES DA SILVA (APRESENTOU RENÚNCIA)

MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS (SINTESE) - CONSELHEIRA SUPLENTE

CONSELHEIROS (A) REPRESENTANTES DOS SERVIDORES ATIVOS:

DESTITUÍDO SOB A (LEI COMPLEMENTAR Nº 547/2009 § 4º) – CONSELHEIRO TITULAR

CLEIDSON DE JESUS SOUZA (SINDISERGE) - CONSELHEIRO SUPLENTE

SILVANILDE DA CONCEIÇÃO SANTOS AZEVEDO (SINTESE) - CONSELHEIRA TITULAR

DOMINGOS MAMÊDIO ALVES DOS SANTOS (SINTESE) - CONSELHEIRO SUPLENTE

RELATÓRIO RESUMIDO DAS ATIVIDADES JURIDICAS.

O presente relatório materializa de forma resumida as atividades desenvolvidas pelo Setor Jurídico, quanto aos processos licitatórios, processos judiciais, processos administrativos, concessões de aposentadorias e pensões, respostas as diligências e citações junto ao Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, bem como respostas ao Ministério Público do Estado de Sergipe.

PROCESSOS LICITATÓRIOS - CONTRATOS FIRMADOS

Foram realizados 10 processos de Inexibibilidade de licitação e 18 processos de Dispensa de Licitação, dos quais foram firmados 27 Contratos pelo Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos de Tomar do Geru/SE no ano de 2023.

Dentre os 28 processos, apenas 01 restou infrutífero, haja vista a indisponibilidade de orçamento.

Importante frisar, que dentre os 27, 08 são para execução em 2024, os quais foram firmados antes do advento da Nova Lei de Licitações e Contratos, qual seja, Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Vejamos:



GESTÃO MUNICIPAL

| INEXIBILIDADE | OFÍCIO Nº | JUSTIFICATIVA | PARECER | CONTRATO | DISPENSA |
|------------------------------|-----------------|----------------|---------|------------|----------------------------|
| 1º MIKHAIL LINIKER ADVOCACIA | Nº 01 E 02/2023 | Nº 01/2023 | 01-INEX | Nº 01/2023 | |
| 2º CAT CONTABILIDADE | Nº 03 E 04/2023 | Nº 02/2023 | 02-INEX | Nº 02/2023 | |
| | Nº 05 E 06/2023 | Nº 01/2023-DIS | 03 | Nº 03/2023 | 1º IMÓVEL |
| 3º ÁGAPE | Nº 07 E 08/2023 | Nº 03/2023 | 04-INEX | Nº 04/2023 | |
| | Nº 09 E 10/2023 | Nº 02/2023-DIS | 05 | Nº 05/2023 | 2º FOUR INFO |
| | Nº 11 E 12/2023 | Nº 03/2023-DIS | 06 | Nº 06/2023 | 3º HENRIQUE REIS CARVALHO |
| 4º SERCONPREV | Nº 13 E 14/2023 | Nº 04/2023 | 07-INEX | Nº 07/2023 | |
| | Nº 15 E 16/2023 | Nº 04/2023-DIS | 08 | Nº 08/2023 | 4º LARISSA |
| | Nº 17 E 18/2023 | Nº 05/2023-DIS | 09 | Nº 09/2023 | 5º TAINÁ |
| | Nº 19 E 20/2023 | Nº 06/2023-DIS | 10 | Nº 10/2023 | 6º IMÓVEL |
| | Nº 21 E 22/2023 | Nº 07/2023 | 11 | Nº 11/2023 | 7º PAPELARIA |
| | Nº 23 E 24/2023 | Nº 08/2023 | 12 | Nº 12/2023 | 8º TRANSPORTE |
| | Nº 25 E 26/2023 | Nº 09/2023 | 13 | Nº 13/2023 | 9º SAMUEL |
| | Nº 27 E 28/2023 | Nº 10/2023 | 14 | Nº 14/2023 | 10º TAINÁ |
| | Nº 29 E 30/2023 | Nº 11/2023 | 15 | Nº 15/2023 | 11º LARISSA |
| 5º TAINÁ ALVES ADVOCACIA | Nº 31 E 32/2023 | Nº 05/2023 | 16-INEX | Nº 16/2023 | |
| | Nº 33 E 34/2023 | Nº 12/2023 | 17 | Nº 17/2023 | 12º LARISSA |
| | Nº 35 E 36/2023 | Nº 13/2023 | 18 | Nº 18/2023 | 13º SEGURO - BANCO |
| | Nº 37 E 38/2023 | Nº 14/2023 | 19 | Nº 19/2023 | 14º HENRIQUE REIS CARVALHO |
| 6º DATAPREV | Nº 39 E 40/2023 | Nº 06/2023 | 20-INEX | Nº 20/2023 | |
| | Nº 41 E 42/2023 | Nº 15/2023 | 21 | Nº 01/2024 | 15º FOUR INFO |
| | Nº 43 E 44/2023 | Nº 16/2023 | 22 | Nº 02/2024 | 16º IMÓVEL |
| 7º SERCONPREV | Nº 45 E 46/2023 | Nº 07/2023 | 23-INEX | Nº 03/2024 | |
| 8º CAT CONTABILIDADE | Nº 47 E 48/2023 | Nº 08/2023 | 24-INEX | Nº 04/2024 | |
| 9º ÁGAPE | Nº 49 E 50/2023 | Nº 09/2023 | 25-INEX | Nº 05/2024 | |
| 10º TAINÁ ALVES ADVOCACIA | Nº 51 E 52/2023 | Nº 10/2023 | 26-INEX | Nº 06/2024 | |
| | Nº 53 E 54/2023 | Nº 17/2023 | 27-INEX | Nº 07/2024 | 17º PAPELARIA |
| | Nº 55 E 56/2023 | Nº 18/2023 | 28-INEX | Nº 08/2024 | 18º SAMUEL |



GESTÃO MUNICIPAL

PROCESSOS JUDICIAIS

No que tange aos Processos judiciais movidos contra o Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos de Tomar do Geru/SE em 2023, temos:

| Nº PROCESSO |
|--------------|
| 202367100086 |
| 202367100441 |
| 202367100495 |
| 202367100570 |
| 202367100560 |
| 202367100713 |
| 202367100781 |
| 202367100738 |
| 202367100905 |
| 202367100804 |

| Nº PROCESSO |
|----------------|
| 202367100082 |
| 202367100010 |
| 202367100004 |
| 202367100159 |
| 202367100158 |
| 20236700903055 |
| 202367100167 |
| 202367100217 |
| 202367100182 |
| 202367100141 |

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Quanto aos Processos administrativos movidos pelos servidores ativos e inativos sobre aposentadoria, pensão e revisão de benefícios, tivemos:

| Nº PROCESSO | NOME | TRÂMITE |
|-------------|--------------------------------|-------------------------|
| 01/2023 | HILDA GENÉSIA DOS SANTOS | APOSENTADORIA |
| 02/2023 | GIVALDA DOS SANTOS CLEMENTINO | APOSENTADORIA |
| 03/2023 | JOSÉ DA FONSECA DINIZ | REVISÃO |
| 04/2023 | MARIA IVONETE | REVISÃO |
| 05/2023 | JOSEFA DOS SANTOS | REVISÃO |
| 06/2023 | EFIGÊNIA LIMA | REVISÃO |
| 07/2023 | MARINALVA B. SANTOS | REVISÃO DA LETRA |
| 08/2023 | OCILENE PIRES | PEDIDO DE APOSENTADORIA |
| 09/2023 | MARIA EULINA | DESISTÊNCIA |
| 10/2023 | LUCINEIDE SOARES GUIMARÃES | APOSENTADORIA |
| 11/2023 | MARIA JOSÉ ETELVINA SANTOS | PENSÃO |
| 12/2023 | IZABEL LEAL MESSIAS | APOSENTADORIA |
| 13/2023 | JOSEFA ARAÚJO DINIZ NASCIMENTO | APOSENTADORIA |



GESTÃO MUNICIPAL

| | | |
|---------|---|-----------------------------|
| 14/2023 | VALMIR MARCOS DO NASCIMENTO | APOSENTADORIA |
| 15/2023 | JOSÉ RAIMUNDO CARVALHO DOS SANTOS | REVISÃO DO PISO |
| 16/2023 | JOSELICE ARAUJO DINIZ | APOSENTADORIA POR INVALIDEZ |
| 17/2023 | CRISTINA MARIA | APOSENTADORIA |
| 18/2023 | MARINALVA ALVES DOS SANTOS | APOSENTADORIA |
| 19/2023 | GILVANETE GUIMARÃES | APOSENTADORIA |
| 20/2023 | M ^a RAIMUNDA CARDOSO LIMA | APOSENTADORIA |
| 21/2023 | M ^a PUREZA MENEZES DE OLIVEIRA | APOSENTADORIA |
| 22/2023 | RAIMUNDA CONCEIÇÃO LIMA | APOSENTADORIA |
| 23/2023 | M ^a MESSIAS DE SANTANA COELHO | APOSENTADORIA |
| 24/2023 | NEUZA SOARES DOS REIS | APOSENTADORIA |
| 25/2023 | VALDEMIRA REIS DOS SANTOS | APOSENTADORIA |
| 26/2023 | JOSÉ CARLOS TAVARES | APOSENTADORIA |
| 27/2023 | JOSEFA CLARA IRMÃO | APOSENTADORIA |
| 28/2023 | JOSÉ CLÁUDIO DE SOUZA DOS SANTOS | APOSENTADORIA |
| 29/2023 | VALDENILDA SILVA DOS SANTOS | APOSENTADORIA |
| 30/2023 | WALFRANEIDE FONSECA DOS SANTOS | APOSENTADORIA |

BENEFÍCIOS CONCEDIDOS EM 2023

Os benefícios concedidos no ano de 2023, seja revisão, aposentadoria ou pensão, foram:

| Nº PROCESSO | NOME | TRÂMITE |
|-------------|----------------------------------|---------------|
| 01/2022 | GELCIUDE DOS SANTOS ARAÚJO | PENSÃO |
| 37/2021 | JOCILENE DA FONSECA DE FREITAS | APOSENTADORIA |
| 35/2021 | MARIVALDA TELES DE OLIVEIRA | APOSENTADORIA |
| 38/2021 | GILVANDA BEIJAMIM DE JESUS DINIZ | APOSENTADORIA |
| 20/2022 | MARIA LÚCIA DOS SANTOS SANTANA | APOSENTADORIA |
| 23/2022 | WALFRANIA FONSECA DOS SANTOS | APOSENTADORIA |



GESTÃO MUNICIPAL

| | | |
|---------|---|-----------------------------|
| 13/2021 | JOSÉ RAIMUNDO CARVALHO DOS SANTOS | APOSENTADORIA |
| 02/2022 | JOSÉ DE JESUS OLIVEIRA | APOSENTADORIA |
| 24/2022 | GILDA DO NASCIMENTO SILVA SANTOS | APOSENTADORIA |
| 44/2021 | GRACIANA DIAS DA SILVA | APOSENTADORIA |
| 03/2022 | MARIA EUGÊNIA SOARES FARIA | APOSENTADORIA |
| 27/2022 | IVONICE DO CARMO NASCIMENTO DOS SANTOS | APOSENTADORIA |
| 28/2022 | EUNICE DA SILVA MACIEL | PENSÃO |
| 34/2022 | EDILENE VIANA DO NASCIMENTO | APOSENTADORIA |
| 32/2022 | JOSEFA ANICETA DE SANTANA | APOSENTADORIA |
| 18/2023 | MARINALVA ALVES DOS SANTOS | APOSENTADORIA |
| 11/2023 | MARIA JOSÉ ETELVINA SANTOS | PENSÃO POR MORTE |
| 12/2023 | IZABEL LEAL MESSIAS | APOSENTADORIA POR INVALIDEZ |
| 23/2023 | M ^ª MESSIAS DE SANTANA COELHO | APOSENTADORIA |
| 21/2023 | M ^ª PUREZA MENEZES DE OLIVEIRA | APOSENTADORIA |
| 14/2023 | VALMIR MARCOS DO NASCIMENTO | APOSENTADORIA |
| 01/2023 | HILDA GENÉSIA DOS SANTOS | APOSENTADORIA |
| 19/2023 | GILVANETE GUIMARÃES | APOSENTADORIA |
| 22/2023 | RAIMUNDA CONCEIÇÃO LIMA | APOSENTADORIA |

As demais atividades resumem-se em: Confecção da Resolução nº 001/2023 contendo Edital de Eleição nº 01/2023 e Edital de Eleição nº 02/2023, para o cargo de Presidente e Diretor Financeiro do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos de Tomar do Geru/SE;

Confecção de peças para Auditoria de Conformidade realizada pelo Controle Interno do Município de Tomar do Geru/SE, bem como para Auditoria Fiscal do Ministério de Previdência Social – MPT;

Respostas as Notícia de Fato, promovidas pelo síntese e vereadores, a Promotoria de Justiça – MP/SE

Respostas as diligências TC/011688/2022, 004606/2022, TC/009029/2022 junto ao Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE;



GESTÃO MUNICIPAL

RELATÓRIO RESUMIDO DAS ATIVIDADES DA PRESIDÊNCIA

- Escolha de novo diretor financeiro por 30 dias para continuidade do biênio 2021/2022.
 - Eleição da Presidência biênio 2023/2024.
 - Eleição do Diretor financeiro (dois momentos: março e abril).
 - Participação de curso de capacitações.
- Cursos de capacitações: Ágape sistemas, Four Infor, Tribunal de Contas do Estado do Piauí, Avant, Tribunal de Contas do Estado do Piauí
 - Audiências no TCE.
- Mês de julho: Conselheiro Dr. Luís Alberto Meneses, Dr. Antônio Bandeira de Mello, Procurador geral, Presidente do Funprev.
- Mês de outubro: Conselheiro Dr. Luís Alberto Meneses, Conselho Gestor, Vereadora Maria Edna, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores – Antonia Costa Marques, Secretária de Administração e Controle Interno.
 - Reuniões com gerentes (Banco do Banese e Banco do Brasil), aposentados, conselheiros do Conselho Gestor.
 - Convênio com o Banco do Brasil.
 - Reuniões com a CAT, Poder Executivo.
- Reunião online com Dr. Antônio Miguel/Subsecretário da Secretaria de Previdência Social.
 - Reunião com o Sr. Fabiano Boaro/Comprev (presencial e online)
- Reunião com o Dr. Alex Albert – Secretário da Secretaria de Previdência Social (presencial).
 - 23 reuniões do Conselho Gestor.
 - Participação em duas reuniões da Comissão da Siafic.
 - Audiências – Promotoria, justiça.
 - Arquivamentos de processos.
 - Ofícios expedidos e recebidos.
- Prestou esclarecimentos a Câmara Municipal de Tomar do Geru/SE, quanto a Eleição, certificado dos conselheiros, repasse insuficiente, e orçamento 2023.

RELATÓRIO RESUMIDO DAS ATIVIDADES FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

A contar de 02/01/2023:

- Foram realizados empenhos e publicações dos contratos no portal da SAGRES: 13 folhas de pagamento dos aposentados e pensionistas; 13 folhas de pagamento dos funcionários do FUNPREV juntamente da presidente; Empenho dos prestadores de serviços; Assessoria Jurídica, Sistema contábil e Portal da Transparência/Ágape, Sistema RH – FourInfo; Empenhos das empresas de fornecimento de água e energia/DESO e Sulgipe; Empenho da locação do imóvel; Empenhos dos contratos de prestadores de serviços por via dispensa.
 - Enviados dos E-social.



GESTÃO MUNICIPAL

- Reajuste do piso dos profissionais do Magistério referente ao piso do ano de 2020;
- Até o dia 28/12 liquidadas e pagas 12 folhas de pagamentos – aposentadoria, pensão e funcionários.
 - Liquidados e pagos acordos administrativos e judiciais equivalentes a R\$419.011,45.
- Auditorias: meses de maio à agosto – auditoria interna de conformidade mês de julho em andamento – auditoria da Receita Federal.
- Empenho, liquidação, pagamento de inscrições e diárias para cursos de inscrições.
 - Contrato com o sistema do DATAPREV;
- Aquisição de materiais permanentes: projetor, aparelho celular, três impressoras (2 Epson e 1 Brother);
- Repasse do Imposto de Renda Retido na Fonte: R\$652.596,41;
 - Repasse ao SINTESE: R\$36.421,49;
 - Repasse ao SINDISERGE: R\$2.880,41;
- Repasse dos consignados ao Banco Banese: R\$243.827,26;
- Repasse dos consignados ao Banco do Brasil: R\$49.489,59

RELATÓRIO RESUMIDO DAS ATIVIDADES DA RECEPÇÃO

Janeiro: Atendimentos presenciais, Participação na Reunião do Conselho Gestor, execução de tarefas internas, protocolo de ofícios, digitalização de ofícios expedidos e recebidos.

Fevereiro: Atendimentos presenciais, digitalização de ofícios expedidos e recebidos, envio de E-mails, Digitalização de documentos, Protocolo de Ofícios, participação na Reunião do Conselho Gestor.

Março: Atendimentos presenciais, protocolo de ofícios, organização de pastas de ofícios e pastas dos DIRFs, digitalização de ofícios expedidos e recebidos, envios e verificações de E-mails, participação na Reunião do Conselho Gestor, entrega de contracheques, verificação de controle e pastas de ofícios.

Abril: Atendimentos presenciais, participação na reunião do Conselho Gestor, entrega de declaração do imposto de renda, digitalização de ofícios expedidos e recebidos, verificação e envio de e-mails, protocolo de ofícios, entrega de contracheques, Reunião Interna, Criação de tabela com informações atualizadas dos beneficiários.

Mai: Protocolo de ofícios, envio e verificação de e-mails, abertura de requerimentos de aposentadoria, atendimentos presenciais, participação na reunião do conselho gestor, alimentação de planilhas para controle próprio, entrega de declaração de imposto de renda.

Junho: Atendimentos presenciais, protocolo de ofícios, envio e verificação de e-mails, entrega de declaração de imposto de renda, controle de atendimento, entrega de contracheques, participação na reunião do Conselho Gestor, abertura de requerimentos de aposentadoria,



GESTÃO MUNICIPAL

entrega de fichas financeiras, digitalização de ofícios expedidos e recebidos, verificação de controle e pastas de ofícios.

Julho: Atendimentos presenciais, protocolo de ofícios, controle de atendimento, entrega de contracheques, participação na reunião do conselho gestor, recebimento de documentação de beneficiários, entrega de fichas financeiras, digitalização de documentos diversos, verificação e envio de e-mails, digitalização de ofícios expedidos e recebidos.

Agosto: Atendimentos presenciais, protocolo de ofícios, entrega de contracheques, entrega de fichas financeiras, abertura de requerimento de aposentadoria, digitalização de ofícios expedidos e recebidos, participação na reunião do Conselho Gestor, controle de atendimentos, digitalização de guia de recolhimento, verificação e envio de e-mails, digitalização de documentos diversos.

Setembro: Atendimentos presenciais, controle de atendimento, digitalização de ofícios expedidos e recebidos, entrega de contracheques, entrega de fichas financeiras, abertura de requerimento de aposentadoria, protocolo de ofícios, verificação e envio de e-mails, realização dos DFDs, Realização do PCA. Digitalização de documentos diversos.

Outubro: Atendimentos presenciais, controle de atendimento, entrega de fichas financeiras, entrega de contracheques, protocolo de ofícios, digitalização de documentos diversos, abertura de requerimento de aposentadoria, envio e verificação de e-mails, digitalização de ofícios expedidos e recebidos, atualizações no PCA-2024

Novembro: Atendimentos presenciais, controle de atendimento, entrega de contracheques, entrega de fichas financeiras, participação na reunião do conselho gestor, montagem e apresentação de slides da reunião. Digitalização e arquivamento de documentos diversos, nova atualização no PCA-2024, protocolo de ofícios, verificação de controle e pastas de ofícios.

Dezembro: Atendimentos presenciais, controle de atendimentos, protocolo de ofícios, entrega de contracheques, entrega de fichas financeiras, digitalização e arquivamento de documentos diversos, abertura de requerimento de aposentadoria, início no Relatório Anual de Gestão – RAG.

RELATÓRIO RESUMIDO DAS ATIVIDADES ALMOXARIFADO – ARQUIVO FÍSICO E DIGITAL

APRESENTAÇÃO

O presente relatório materializa de forma resumida as atividades desenvolvidas pelo departamento de almoxarifado, setor de arquivo físico e digital, responsável pela publicização de informações do Portal da Transparência no ano de 2023.

DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

O departamento de almoxarifado deste ente, tem como objetivo gerir, inventariar e realizar alocações de bens móveis aos seus respectivos departamentos. É também atribuição deste



GESTÃO MUNICIPAL

departamento efetuar entrada de material permanente, insumos dos gêneros, alimentício, higiene e material de expediente adquiridos ao decorrer do ano.

No vigente ano (2023), este departamento efetuou entrada de bens móveis adquiridos ao longo de 2023, realizou inventário dos bens patrimoniais novos e já existentes oriundos de gestão anterior. Contabilizou e identificou o estado de conservação, realizou a alocação e registro em sistema (Modulo AG-Logística) dos respectivos bens aos seus departamentos.

Efetuoou entrada de saídas de insumos (material de expediente, alimentício e higiene), sempre que requisitado pelos setores, conforme suas demandas.

SETOR DE ARQUIVO FÍSICO E DIGITAL

O setor de arquivo físico e digital, tem por objetivo armazenar, conservar, digitalizar, aplicar procedimentos técnicos e operacionais referentes às atividades de produção, tramitação, classificação, avaliação e arquivamento do material produzido, organizar de forma eficiente, assegurando fácil acesso à informação quando se fizer necessária à pesquisa histórica do conteúdo ali existentes.

ARQUIVO FÍSICO – Foi realizado, a classificação dos tipos de arquivos existentes tais como, CORRENTE, INTERMEDIÁRIO e PERMANENTE, abalizou através de etiquetas de identificação os respectivos arquivos de forma a facilitar a pesquisa do material produzido e já existente.

ARQUIVO DIGITAL – Os arquivos físicos produzindo por este ente, são constantemente digitalizados e armazenados, a fim de permitir fácil pesquisa dos documentos, bem como o envio e produção de cópias de forma eficiente quando requisitadas.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – É a ferramenta disponibilizada por órgãos da administração direta e indireta, federal, estadual, municipal, órgãos de previdência e consórcios públicos intermunicipais, que permite ao cidadão conhecer, questionar e atuar, também como fiscal da aplicação de recursos públicos.

PORTAL DO FUNPREV – A publicação das informações pertinentes ao Portal da Transparência do FUNPREV, trata-se de uma extensão do setor de Arquivo Digital. No tocante as principais atividades deste órgão, e de total interesse dos servidores públicos do Município de Tomar do Geru, extensivo a todo cidadão.

Em 2023, o Portal da Transparência passou por mudanças significativas aumentando o número de tópicos a serem publicados, em atenção a nova métrica estabelecida de **ATRICON – Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil**. Nessa oportunidade o servidor responsável pela manutenção e publicações, participou de Fórum e capacitação abordando as inovações pontuais do respectivo Portal da Transparência, promovido pela Empresa AGSISTEMAS, além do Encontro sobre a Nova Métrica da Atricon, promovido pelo TCE-SE.

O Portal da Transparência do FUNPREV, passa por constantes atualizações, as informações de interesse dos servidores públicos municipais e cidadãos de forma geral, são publicizadas e



GESTÃO MUNICIPAL

permanecem disponíveis para pesquisas. Com um vasto acervo documental, tais como, relatórios em conformidade a Lei de Responsabilidade Fiscal, prestação de contas, legislação, folha de pagamento, modelo de requerimentos, convênios, dentre outros...

OUTROS

Demais atividades estão publicadas no Portal da transparência, <https://funprev.tomardogeru.se.gov.br/> do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tomar do Geru/SE.

Atenciosamente,

Silvanilde da Conceição Santos Azevedo
SILVANILDE DA CONCEIÇÃO SANTOS AZEVEDO
Presidente do FUNPREV



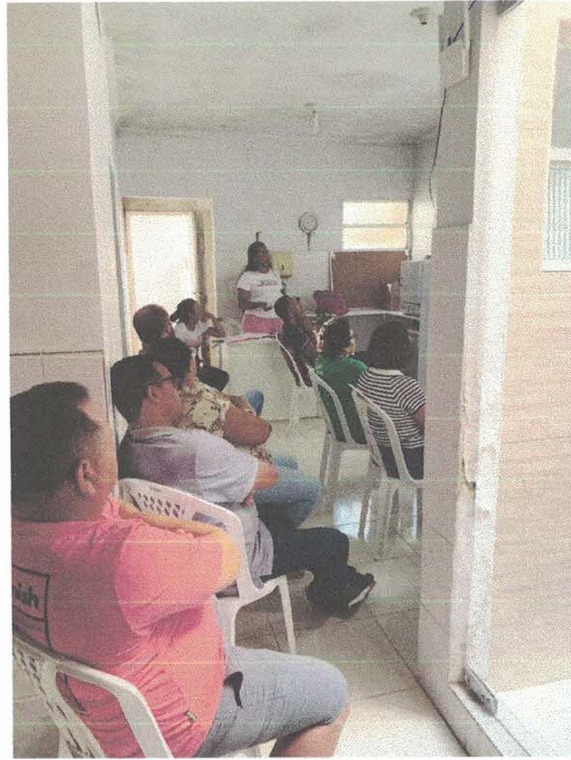
ANEXOS:



GESTÃO MUNICIPAL



GESTÃO MUNICIPAL



GESTÃO MUNICIPAL



GESTÃO MUNICIPAL



GESTÃO MUNICIPAL



GESTÃO MUNICIPAL

