

RELATÓRIO DE GESTÃO
IPREVILLE – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE
EXERCÍCIO 2019

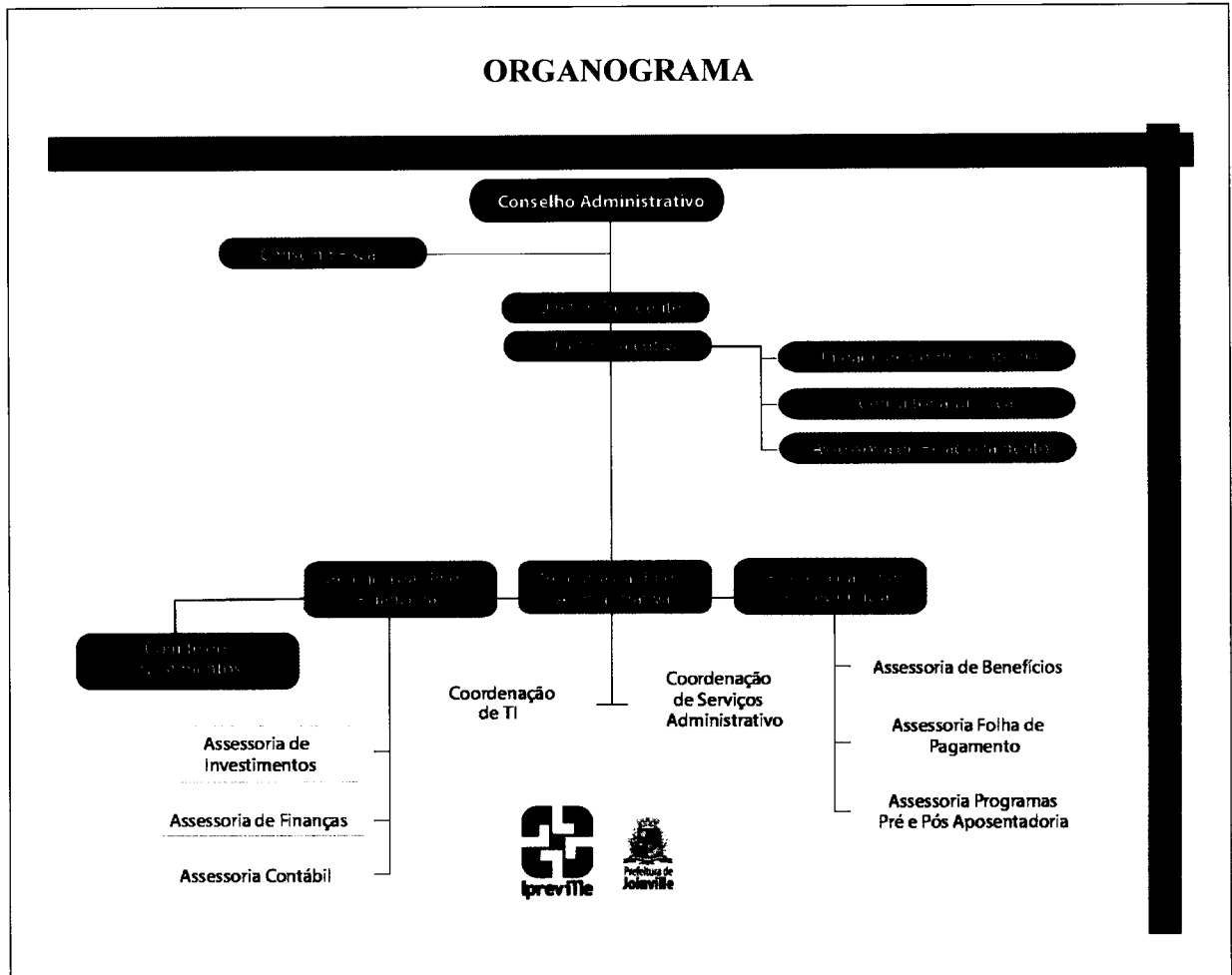


INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por finalidade apresentar os resultados obtidos pela gestão do IPREVILLE – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - durante o exercício de 2019, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 0020/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, de modo a promover os meios necessários para o exercício do controle social, cumprindo a determinação legal de oferecer transparência à sociedade sobre as ações e serviços prestados, bem como os recursos utilizados no período em análise.

ANEXO V – RELATÓRIO DE GESTÃO DO TITULAR DE UNIDADE GESTORA

I - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS	
RAZÃO SOCIAL	Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville
LEGISLAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lei nº 3277, de 27 de março de 1996. Cria o Instituto da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – Ipreville e dá outras providências e alterações posteriores. ✓ Lei nº 4.076, de 22 de dezembro de 1999. Institui o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, e dá outras providências e alterações posteriores.
CNPJ	01.280.363/0001-90
ENDEREÇO	Praça Nereu Ramos, 372, Centro, CEP 89201-170 - Joinville/SC
TELEFONE	(47) 3423-1900
E-MAIL	presidente@ipreville.sc.gov.br
SITE	www.ipreville.sc.gov.br
DIRETOR PRESIDENTE ATUAL	Sergio Luiz Miers – Nomeação a partir de 01/02/2017 - Decreto nº 28.305.
DIRETOR PRESIDENTE EXERCÍCIO 2019	Sergio Luiz Miers – Nomeação a partir de 01/02/2017 - Decreto nº 28.305.
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (INCLUINDO CONSELHOS)	01 Conselho Administrativo 01 Conselho Fiscal 01 Diretor Presidente 01 Diretoria Executiva 01 Unidade de Controle Interno 01 Consultoria Jurídica 01 Assessoria de Relacionamento 01 Gerência da Unidade de Previdência 01 Assessoria de Benefícios 01 Assessoria de Folha de Pagamento 01 Assessoria de Programas Pré e Pós Aposentadoria 01 Gerência da Unidade Financeira 01 Comitê de Investimentos 01 Assessoria de Investimentos 01 Assessoria de Finanças 01 Assessoria Contábil 01 Gerência da Unidade Administrativa 01 Coordenação de Serviços Administrativos 01 Coordenação de Tecnologia da Informação.
COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL	O IPREVILLE, entidade autárquica, com personalidade jurídica de direito público interno, e detentor de autonomia financeira e administrativa, tem por fim a administração do RPPS do município de Joinville abrangido por seus Poderes: Legislativo e Executivo, incluído suas autarquias e fundações. O RPPS tem por fim assegurar aos seus beneficiários os meios imprescindíveis de manutenção por motivo de incapacidade, idade avançada, tempo de contribuição, reclusão e falecimento.



II – INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

a1) Identificação dos Programas

4 – Administração	
122 – Administração Geral	
PROGRAMA	1 – Gestão Administrativa
AÇÃO	2.2338 – Processos Administrativos
DESCRIÇÃO	Prover os órgãos do município dos meios administrativos necessários para implementação e gestão das ações responsáveis pela geração de bens e serviços á sociedade.

4 - Administração	
122 – Administração Geral	
PROGRAMA	1 – Gestão Administrativa
AÇÃO	2. 2340 – Programa de Pré e Pós Aposentadoria
DESCRIÇÃO	Preparar os servidores para o momento da aposentadoria / Desenvolver a importância da cultura previdenciária entre os servidores ativos / Desenvolver oportunidades de informação, reflexão, participação, inclusão e ampliação da qualidade de vida dos segurados.

4 - Administração	
122 – Administração Geral	
PROGRAMA	2 – Gestão de Pessoas
AÇÃO	2.2342 – Despesas com Pessoal
DESCRIÇÃO	Realizar a gestão de recursos humanos nos aspectos de ingresso, provisão de despesas com pessoal e encargos sociais, concessão de direitos e benefícios / Implementar o uso de ferramenta de avaliação e desenvolver a saúde ocupacional; manter e controlar os gastos com pessoal.

4 - Administração	
128 – Formação de Recursos Humanos	
PROGRAMA	5 – Modernização da Gestão e Tecnologia
AÇÃO	2.2339 – Qualificação e Capacitação dos Servidores
DESCRIÇÃO	Capacitar e qualificar os servidores e conselheiros do instituto, provendo o Ipreville dos recursos humanos necessários para obter maior grau de profissionalismo.

4 - Administração	
131 – Comunicação Social	
PROGRAMA	4 – Transparência e Comunicação
AÇÃO	2.2341 – Divulgações de Ações de Governo
DESCRIÇÃO	Tornar públicos os programas, ações, obras, serviços e campanhas dos Órgãos do Município com o objetivo de informar a população e aumentar a transparência da gestão.

4 - Administração	
131 – Comunicação Social	
PROGRAMA	4 – Transparência e Comunicação
AÇÃO	2.2343 – Divulgação de Atos Oficiais
DESCRIÇÃO	Tornar públicos os atos oficiais e legais realizados pelos Órgãos do Município com o objetivo de atender a legislação, informar a população e aumentar a transparência.

4 - Administração	
845 – Outras Transferências	
PROGRAMA	3 – Operações Especiais
AÇÃO	0.2007 – PASEP
DESCRIÇÃO	Disponibilizar orçamento e recursos financeiros necessários para o suporte as despesas de caráter obrigatório, conforme legislação federal.

9 – Previdência Social	
129 – Administração de Receitas	
PROGRAMA	3 – Operações Especiais
AÇÃO	0.2008 – Reservas Matemáticas
DESCRIÇÃO	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial, visando garantir o pagamento dos benefícios previdenciários já concedidos e a conceder.

9 – Previdência Social	
272 – Previdência do Regime Estatutário	
PROGRAMA	3 – Operações Especiais
AÇÃO	0.2009 – Concessão de Benefícios aos Segurados do IPREVILLE
DESCRIÇÃO	Garantir o pagamento dos benefícios previdenciários já concedidos e a conceder.

15 – Urbanismo	
451 – Infra-Estrutura Urbana	
PROGRAMA	14 – Infraestrutura, Zeladoria Pública e Mobilidade
AÇÃO	1.2076 – Aquisição, Construção ou Reforma de Unidades do IPREVILLE
DESCRIÇÃO	Atender a demanda crescente do Instituto quanto ao espaço físico e manter o patrimônio existente em condições adequadas de uso.

a2) Metas físicas e financeiras

Vide Anexo I.

a3) Contingenciamento da despesa e limitação de empenho no exercício

Não houve, neste exercício, a necessidade de contingenciamento da despesa e limitação de empenho.

a4) Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Não houve, neste exercício, a necessidade de reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

a5) Razões e/ou circunstâncias para permanência de Restos a Pagar processados e não processados por mais de um exercício financeiro

O Instituto não possui Restos a Pagar processados e não processados, por mais de um exercício financeiro, em seu Balanço encerrado em dezembro de 2019.

III- INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PESSOAS E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

a) Quadro de pessoal

Neste item detalhamos o quadro de pessoal mensal do Instituto, dividido por quantitativo (quadro a1) e em valores pagos aos servidores (quadro a2).

a1) Quadro de pessoal x quantidade

QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE GESTORA – MENSAL
Anexo V, Item III, alínea “a”

Vínculo	Quantidades/Mês											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Agentes Públicos Civis Ativos (servidores) ocupantes de Cargo Efetivo	40	38	39	39	39	38	38	38	38	38	40	40
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Emprego Público												
Agentes Públicos Militares Ativos												
Membros ativos de Poder ou órgão												
Agentes Políticos com Mandato Eletivo												
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores contratados por tempo determinado												
Estagiários	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras												
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras												
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo												
Servidores cedidos para outras esferas de Governo												
Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários												
Conselheiros Tutelares												
Total	48	47	48	48	48	47	47	47	47	47	48	48

a2) Quadro de pessoal x valores mensais

Vide Anexo II.

b) Contratos de terceirização de serviços

Segue abaixo demonstrativo de postos de trabalho na Unidade Gestora por meio de contratos de terceirização de serviços:

DEMONSTRATIVO DE POSTOS DE TRABALHO NA UNIDADE GESTORA POR MEIO DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS
Anexo V, Item III, alínea "b"

Discriminação dos Postos de Trabalho (por Categorias /Funções)	MÊS/QUANTIDADE												Exercício	2019
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Despesa Liquidada Anual	
Copeira (Sede Ipreville)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	R\$ 154.459,47	
Serviços Gerais (Sede Ipreville e Sobreloja do Edifício Freitag)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
Vigilantes (Sede Ipreville)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	R\$ 259.711,16	
Total	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	R\$ 414.170,63	

c) Benefícios previdenciários

Demonstramos na tabela abaixo, os valores anuais da folha de pagamento dos segurados do Instituto, por tipo de benefícios, no exercício de 2019:

DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)
Anexo I, Item I, alínea "o"

Benefícios Previdenciários mantidos pelo Tesouro Estadual ou por RPPS	Quantidade no Início do Exercício	Exercício:	2019
		Quantidade no Final do Exercício	Despesa Anual da Folha de Pagamento por Tipo de Benefício
Aposentadorias civis	2.931	3.176	R\$ 201.009.517,53
Pensões por morte	508	520	R\$ 17.966.607,41
Reserva e Reforma remunerada	0	0	R\$ 0,00
Complementação de Aposentadoria (complemento em relação ao valor percebido do RGPS)	290	282	R\$ 7.434.336,38
Complementação de pensão de Aposentadoria (complemento em relação ao valor percebido do RGPS)	90	90	R\$ 1.294.429,73
Total	3.819	4.068	R\$ 227.704.891,05

Informamos que não constam do quadro do Ipreville, agentes públicos (agentes políticos, servidores e militares) aposentados, pensionistas e complementações de aposentadoria ou pensão com valor percebido do Regime Geral da Previdência Social.

J

Y

d) Remuneração mensal e anual paga aos membros de diretoria, de conselho de administração e de conselho fiscal.

A composição da organização administrativa do Ipreville, estabelecida pelo Art. 105, da Lei nº 4.076/1999, prevê, além da Diretoria Executiva, dois Conselhos, sendo um Administrativo e outro Fiscal:

“Art. 105. A organização do IPREVILLE compor-se-á de:

- I. Conselho Administrativo;
- II. Conselho Fiscal;
- III. Diretoria Executiva.”

O mandato dos conselheiros é de 4 (quatro) anos. As reuniões ordinárias de ambos os Conselhos são mensais e as extraordinárias são mediante convocação.

Os arts. 110 e 111 da referida Lei estabelecem as competências de ambos os Conselhos:

“Art. 110. Compete ao Conselho Administrativo:

- I. eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;
- II. estabelecer as diretrizes gerais da política de gestão do Instituto;
- III. aprovar o plano de custeio, os planos de aplicação financeira dos recursos do Instituto, bem como de seu patrimônio;
- IV. elaborar e votar o Regimento Interno do Conselho;
- V. aprovar o orçamento do Instituto;
- VI. solicitar ao Executivo Municipal abertura de créditos suplementares e especiais;
- VII. propor ao Executivo a instituição e/ou exclusão de benefícios;
- VIII. aprovar as Contas do Instituto, após análise do Conselho Fiscal;
- IX. promover a avaliação técnica e atuarial do Instituto;
- X. deliberar sobre a aceitabilidade de doações e legados com encargos;
- XI. autorizar despesas extraordinárias, propostas pela Diretoria Executiva;

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

XII. fiscalizar os atos de gerenciamento da Diretoria Executiva;

XIII. autorizar o parcelamento de débitos patronais existentes.

Art. 111. Compete ao Conselho Fiscal:

I. eleger o seu presidente;

II. examinar os balancetes mensais e as contas, emitindo parecer a respeito;


III. pronunciar-se sobre despesas extraordinárias autorizadas pelo Conselho Deliberativo;

IV. elaborar e votar seu Regimento Interno;

V. propor ao Conselho Administrativo medidas que julgar convenientes.”

O Conselho Administrativo é composto por oito membros nomeados pelo Chefe do Poder Executivo e devem ter a condição de servidores efetivos. O diretor-presidente do Instituto e o presidente do Sindicato dos Servidores Públicos do Município são membros natos do Conselho, com direito a voto. O Prefeito indica para a composição dos membros dois servidores ativos e um inativo, bem como igual número de suplentes. As três vagas restantes são preenchidas por meio de processo eleitoral, voto secreto e direto, pelos segurados ativos e inativos do município.

O Conselho Fiscal é composto de cinco membros nomeados pelo Chefe do Poder Executivo. Devem possuir a condição de servidores efetivos e terem completado o estágio probatório. Além dessas condições, 2/5 (dois quintos) destes membros precisam possuir conhecimentos técnicos em administração ou contabilidade. O Prefeito indica para composição dos membros, dois servidores ativos e igual número de suplentes. Os demais conselheiros e seus suplentes são eleitos por meio de processo eleitoral, com voto secreto e direto, pelos segurados ativos e inativos.

O Decreto nº 25.291, de 10 de agosto de 2015, nomeou os servidores abaixo relacionados, para mandato de 04 (quatro) anos, como membros para integrar o Conselho Administrativo e o Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE: 

Conselho Administrativo

I - Membros natos	- Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE; Sérgio Luiz Miers - Presidente do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Joinville – SINSEJ – Ulrich Beathalter
II – Indicados pelo Prefeito	a) Representando os ativos: - Titular: Fábio Luis de Oliveira; - Suplente: Leonor Maria Trisotto; - Titular: Irving Ivo Hoppe; - Suplente: Maria Raquel Kormann Valdez. b) Representando os inativos: - Titular: Márcia Helena Valério Alacon. - Suplente: Matilde Federico
III – Eleitos pelos servidores	a) Representando os ativos: - Titular: Antônio Felix Mafra; - Suplente: Jamile Lorena Steingraber Kostelzer; - Titular: Cleide Maria Alves; - Suplente: Douglas Calheiros Machado. b) Representando os inativos: - Titular: José Mafra; - Suplente: Maria da Glória Berti Frohlich.

Conselho Fiscal

I – Indicados pelo Prefeito	- Titular: Gustavo Polidoro; - Suplente: José Paulo Peixer; - Titular: Samara Perfeito Nunes; - Suplente: Julio Cesar Schneider.
II – Eleitos pelos servidores	a) Com formação técnica: - Titular: Adilson José Andrzewski; - Suplente: Vago - Titular: Ketty Elizabeth Benkendorf; - Suplente: Sérgio Melatto. b) Sem formação técnica: - Titular: Valdielécia Machado da Silva; - Suplente: Eliete França da Luz.

Cabe aqui esclarecer que a Conselheira Fiscal (titular) Josiane Pereira Machado Groff foi transferida para o quadro de servidores do Instituto em 01/05/2017, assim sendo, o Conselheiro Fiscal (suplente) Adilson José Andrzewski assume a vaga de titular naquela oportunidade.

A composição dos Conselhos Administrativo e Fiscal do Ipreville foi renovada este ano, para o mandato de 2019 a 2023, através de processo eleitoral. As eleições foram

realizadas exclusivamente online, entre os dias 10 a 14 de junho, através do site do Instituto: www.ipreville.sc.gov.br.

Foram eleitores todos os segurados do Ipreville: aposentados, pensionistas e servidores ativos que ingressaram no serviço público municipal até o dia 31 de maio de 2019.

Os novos conselheiros foram nomeados a partir de 10 de agosto do mesmo ano, através do Decreto nº 35.421, de 1º de agosto de 2019, para o mandato de 04 (quatro) anos, como membros para integrar o Conselho Administrativo e o Conselho Fiscal do Instituto, abaixo relacionados:

Conselho Administrativo

I - Membros natos	- Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE - Sérgio Luiz Miers - Presidente do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Joinville – SINSEJ – Jane Acácia Becker
II – Indicados pelo Prefeito	a) Representando os ativos: - 1º Titular: Sahmara Bothemberger; - 2º Titular: Gustavo Polidoro; - 1º Suplente: Ketty Elizabeth Benkendorf; - 2º Suplente: Leonor Maria Trisotto. b) Representando os inativos: - Titular: Maria Matilde Federico; - Suplente: Lorena Passos Rosa Wendhausen Rothbarth.
III – Eleitos pelos servidores	a) Representando os ativos: - 1º Titular: Vanessa da Rosa; - 2º Titular: Douglas Calheiros Machado; - 1º Suplente: Roberta Sellmer Pereira; - 2º Suplente: Viviane Czamobay. b) Representando os inativos: - Titular: Clarice Maria Vieira; - Suplente: Liamar dos Santos Pereira.

Conselho Fiscal

I – Indicados pelo Prefeito	- 1º Titular: Irving Ivo Hoppe; - 2º Titular: Samara Perfeito Nunes; - 1º Suplente: José Paulo Peixer; - 2º Suplente: Julio Cesar Schneider.
II – Eleitos pelos servidores	a) Com formação técnica: - Titular: Dênio Murilo de Aguiar; - Suplente: André Santos Pereira. b) Sem formação técnica: - 1º Titular: Felipe Gustavo Schwabe; - 2º Titular: Cristina Soares Carvalho; - 1º Suplente: Adilson José Andrzejewski; - 2º Suplente: Tatiane Costa da Rosa.

Os membros do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal não percebem nenhum tipo de remuneração.

Quanto à remuneração da Diretoria do Instituto, no exercício de 2019, foram considerados, no quadro abaixo, os valores da remuneração do Diretor Presidente e Diretor Executivo do Instituto:

DESPESA MENSAL DA FOLHA DE PAGAMENTO DA DIRETORIA – IPREVILLE

Descrição	Despesa Mensal da Folha de Pagamento Diretoria/Mês													Exercício: 2019	
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	13º Sal	TOTAL	
Diretor Presidente	14.626,28	20.964,35	13.163,65	15.334,01	15.334,01	15.334,01	15.640,69	15.640,69	15.947,37	17.441,70	17.441,70	16.111,45	16.111,45	209.091,36	
Diretor Executivo	13.921,55	13.921,55	13.921,55	13.921,55	13.921,55	13.921,55	16.566,68	14.200,00	14.478,44	15.877,93	15.877,93	14.627,38	14.627,38	189.785,04	
Total	28.547,83	34.885,90	27.085,20	29.255,56	29.255,56	29.255,56	32.207,37	29.840,69	30.425,81	33.319,63	33.319,63	30.738,83	30.738,83	398.876,40	

IV – INFORMAÇÕES SOBRE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Não houve transferência de recursos mediante convênio, Termo de Parceria, Termo de Cooperação e outros instrumentos congêneres.

V - INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS

a) Despesas realizadas por modalidade de licitação

Segue abaixo os valores anuais das despesas realizadas referentes a aquisições e contratações de bens e serviços, por modalidade de licitação, bem como as decorrentes de dispensas e inexigibilidades de licitação em 2019:

CONTRATAÇÕES POR MODALIDADE - IPREVILLE
Anexo V, Item V, alínea "a"

Modalidade/Forma	Despesa Liquidada Anual			Exercício:	2019
	Obras e Serviços de Engenharia (A)	Compras (B)	Contratação de Serviços (C)	Total Anual (A + B + C)	
Concorrência	1.094.027,94	-	181.403,87	1.275.431,81	
Tomada de Preços	-	-	235.485,29	235.485,29	
Convite	-	-	-	-	
Concurso	-	-	-	-	
Pregão Presencial	-	142.656,95	994.224,17	1.136.881,12	
Pregão Eletrônico	-	-	-	-	
Dispensa de Licitação (Art. 24, I e II)	2.233,52	91.838,38	106.830,09	200.901,99	
Dispensa de Licitação (Outras Hipóteses)	7.450,00	-	284.333,19	291.783,19	
Inexigibilidade de Licitação *	-	-	98.922,35	98.922,35	
Regime Diferenciado de Contratação (RDC)	-	-	-	-	
Total	1.103.711,46	234.495,33	1.901.198,96	3.239.405,75	

b) Os órgãos de imprensa oficial

Citamos o Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville como sendo o órgão de imprensa oficial do município utilizado pelo Instituto, visto que nos termos do Decreto Municipal nº 7.200, de 17 de dezembro de 1993, que criou o Jornal do Município como veículo de Imprensa Oficial do Município de Joinville e da Lei Municipal nº 7.762, de 03 de julho de 2014, que instituiu o Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville como veículo oficial de publicação do Município, em substituição à versão impressa do Jornal do Município (JM).

Eventualmente utilizamos o *site* do Ipreville, como meio de comunicação adicional, para fins de publicação de editais, contratos, etc., sem dispensar a publicação em órgãos de comunicação oficiais, nos casos em que a legislação exige.

VI- INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

No exercício de 2019 foram expedidas as seguintes recomendações pela Controladoria-Geral do Município, bem como as providências adotadas pelo Instituto:

Nº da Manifestação	Teor da Manifestação	Providências Adotadas
046/2019	Prestação de contas Regular com ressalvas. No processo de prestação de contas, foi indicado a não conformidade no que tange a ausência de informação no recibo, como a falta do número de documento de identidade e endereço do emitente (art.12, parágrafo único e art. 14 da IN n. TC 14/2012). Recomendamos que, esta Manifestação seja remetida ao gestor da Unidade para que seja sanada a não conformidade, acima descrita, nos futuros processos de prestação de contas.	Aceita a prestação de contas apresentada por constar a certificação do servidor responsável pelo uso/gasto do recurso de adiantamento considerando o princípio de razoabilidade e a dificuldade de regularizar a ressalva apontada.

044/2019 045/2019 047/2019	Prestação de contas Regular com ressalvas. No processo de prestação de contas, foi indicado a não conformidade no que tange a ausência de informação no recibo, como falta do número de identidade do emitente (art.12, parágrafo único e art. 14 da IN n. TC 14/2012) e ausência de anulação de empenho assinado pelo ordenador da despesa (art. 13, III da IN 30/2018 e decreto 32.226/2018. Recomendamos que, esta Manifestação seja remetida ao gestor da Unidade para que seja sanada a não conformidade, acima descrita, nos futuros processos de prestação de contas.	Aceita a prestação de contas apresentada por constar a certificação do servidor responsável pelo uso/gasto do recurso de adiantamento considerando o princípio de razoabilidade e a dificuldade de regularizar a ressalva apontada. Para os próximos processos abaixo da assinatura do "Diretor Presidente" estará indicado "Ordenador da Despesa".
025/2019 031/2019	Prestação de contas Regular. Recomendado que a manifestação fosse remetida ao gestor da Unidade para arquivamento.	Processo arquivado
002/2019 009/2019 024/2019	Prestação de contas Regular, considerando que o recurso foi devolvido integralmente. Recomendado que a manifestação fosse remetida ao gestor da Unidade para arquivamento.	Processo arquivado
03/2019	Prestação de contas Regular com ressalvas. No processo de prestação de contas, foi indicado a não conformidade no que tange a ausência de informação no recibo, como falta do número do documento de identidade do emitente, endereço e CNPJ do destinatário (art.12, parágrafo único da IN n. TC 14/2012). Recomendamos que, esta Manifestação seja remetida ao gestor da UG para que seja sanada a não conformidade, acima descrita, nos futuros processos de prestação de contas.	Aceita a prestação de contas apresentada por constar a certificação do servidor responsável pelo uso/gasto do recurso de adiantamento considerando o princípio de razoabilidade e a dificuldade de regularizar a ressalva apontada.
030/2019	Prestação de contas Regular com ressalvas. No processo de prestação de contas, foi indicado a não conformidade no que tange a ausência de informação no recibo, ref. CNPJ do destinatário (art.30, inciso I IN n. TC 14/2012). Recomendamos que, esta Manifestação seja remetida ao gestor da Unidade para que seja sanada a não conformidade, acima descrita, nos futuros processos de prestação de contas.	Aceita a prestação de contas apresentada por constar a certificação do servidor responsável pelo uso/gasto do recurso de adiantamento considerando o princípio de razoabilidade e a dificuldade de regularizar a ressalva apontada.
038/2019	Prestação de contas Regular com ressalvas. No processo de prestação de contas, foi indicado que o recibo de pagamento está em desacordo com art. 11 item I e art. 12, parágrafo único, da IN n. TC 14/2012. Recomendamos que, esta Manifestação seja remetida ao gestor da Unidade para que seja sanada a não conformidade, acima descrita, nos futuros processos de prestação de contas.	Aceita a prestação de contas apresentada por constar a certificação do servidor responsável pelo uso/gasto do recurso de adiantamento considerando o princípio de razoabilidade e a dificuldade de regularizar a ressalva apontada.

050/2019 051/2019	Prestação de contas Regular com ressalvas. No processo de prestação de contas, foi indicado a não conformidade no que tange a ausência de informação no recibo, como falta do número de identidade do emitente e endereço (art. 12, parágrafo único e art. 14 da IN n. TC 14/2012), ausência de anulação de empenho assinado pelo ordenador da despesa (art. 13, III da IN 30/2018 e decreto 32.226/2018 e os documentos que compõe a prestação de contas sejam numerados em ordem cronológica (art. 38, da IN n. TC 14/2012). Recomendamos que, esta Manifestação seja remetida ao gestor da Unidade para que seja sanada a não conformidade, acima descrita, nos futuros processos de prestação de contas.	Aceita a prestação de contas apresentada por constar a certificação do servidor responsável pelo uso/gasto do recurso de adiantamento considerando o princípio de razoabilidade e a dificuldade de regularizar a ressalva apontada. Para os próximos processos abaixo da assinatura do "Diretor Presidente" estará indicado "Ordenador da Despesa".
----------------------	--	---

VII – ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES RELACIONADAS A CONTRATO DE GESTÃO

Não se aplica.

VIII – AVALIAÇÃO DOS TERMOS DE PARCERIA

Não se aplica.

ANEXO VI – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ENTIDADE ADMINISTRADORA DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

I – AVALIAÇÃO ATUARIAL

O demonstrativo das Provisões Matemáticas Previdenciárias está dividido em duas partes, sendo que na primeira constam os ativos do Instituto, os quais garantirão o atendimento da segunda parte do demonstrativo, que são as despesas futuras com o pagamento de aposentadorias e pensões dos segurados do Ipreville:

PROJEÇÃO PROVISÕES MATEMÁTICAS 2019	
Ativos do Instituto	31/12/2019
Saldo dos Parcelamentos de Insuficiência Atuarial da Prefeitura	826.628.695,26
Saldo dos Parcelamentos de Insuficiência Atuarial da Câmara de Vereadores	17.660.371,81
Saldo dos Investimentos e dos Parcelamentos do RPPS ao Final do Período	3.083.247.895,13

Nível Contábil	Discriminação	31/12/2019
2.2.7.2.0.00.00	Provisões Matemáticas Previdenciárias	3.083.247.895,13
2.2.7.2.1.03.00	Provisão Benefícios Concedidos	2.426.354.961,29
2.2.7.2.1.03.01	Aposentadorias/Pensões/Outros Benefícios do Plano	2.683.030.279,77
2.2.7.2.1.03.02	Contribuições do Ente (reduzora)	0,00
2.2.7.2.1.03.03	Contribuições do Inativo (reduzora)	53.245.496,58
2.2.7.2.1.03.04	Contribuições do Pensionista (reduzora)	3.701.769,44
2.2.7.2.1.03.05	Compensação Previdenciária (reduzora)	199.728.052,46
2.2.7.2.1.04.00	Provisão Benefícios a Conceder	1.494.394.520,32
2.2.7.2.1.04.01	Aposentadorias/Pensões/Outros Benefícios do Plano	3.479.070.314,83
2.2.7.2.1.04.02	Contribuições do Ente (reduzora)	1.008.367.212,06
2.2.7.2.1.04.03	Contribuições do Ativo (reduzora)	604.738.543,26
2.2.7.2.1.04.04	Compensação Previdenciária (reduzora)	371.570.039,19
2.2.7.2.1.05.00	Plano de Amortização (Redutora)	844.289.067,07
2.2.7.2.1.05.01	Outros Créditos (Redutora)	844.289.067,07
2.2.7.2.1.07.00	Provisões Atuariais para Ajustes do Plano	6.787.480,59
2.2.7.2.1.07.01	Ajuste de Resultado Atuarial Superavitário	6.787.480,59

Fonte:

ACTUARIAL - Assessoria e Consultoria Atuarial Ltda
 Atuário Responsável: Luiz Claudio Kogut MIBA 1.308
 Resultados baseados na avaliação atuarial oficial data-base 31/12/2019

II – PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA POSSIBILITAR A COBRANÇA DE CONTRIBUIÇÕES NÃO RECEBIDAS

Quanto aos procedimentos adotados pelo Instituto, em relação às contribuições previdenciárias não recebidas, informamos que foram expedidos diversos ofícios (abaixo relacionados), endereçados à Secretaria da Fazenda do Município, onde notificamos o Ente quanto aos valores não pagos das contribuições previdenciárias patronais, citamos as competências, o valor total, e ainda solicitamos um posicionamento e as providências em relação à proposta para quitação ou parcelamento dos débitos existentes.

Assim que a Prefeitura se posicionou quanto aos débitos junto ao Instituto, providenciamos a convocação de reunião com o Conselho Administrativo, juntamente com os gestores da Prefeitura e do Instituto, onde se colocou em votação a proposta apresentada pelo Ente em relação às contribuições não pagas.

Em seguida providenciam-se as formalidades, conforme o caso, e se for parcelamento, remetemos à Secretaria de Previdência Social, para homologação do acordo.

Data de Envio/Protocolo	Motivo	Competências / Parcelas	Providência
18/02/2019	Não pagamento de contribuições	01/2019	TAP 00567/2019
18/03/2019	Não pagamento de contribuições	01 - 02/2019	TAP 00567/2019
18/04/2019	Não pagamento de contribuições	01 - 03/2019	TAP 00567/2019
16/05/2019	Não pagamento de contribuições	01 - 04/2019	TAP 00567/2019
18/06/2019	Não pagamento de contribuições	01 - 05/2019	TAP 00567/2019
26/08/2019	Não pagamento de contribuições	07/2019	TAP 00023/2020
16/09/2019	Não pagamento de contribuições	07 - 08/2019	TAP 00023/2020
16/10/2019	Não pagamento de contribuições	07 - 09/2019	TAP 00023/2020
20/11/2019	Não pagamento de contribuições	07 - 10/2019	TAP 00023/2020
20/11/2019	Não pagamento parcela Lei 4.120/2000	235/240	Pagamento em 13/01/2020
20/11/2019	Não pagamento parcela Lei 8.129/2015	46/336	Pagamento em 13/01/2020
18/12/2019	Não pagamento de contribuições	07 - 11/2019	TAP 00023/2020
18/12/2019	Não pagamento parcela Lei 4.120/2000	236/240	Pagamento em 13/01/2020
18/12/2019	Não pagamento parcela Lei 8.129/2015	47/336	Pagamento em 13/01/2020

Notas:

1. TAP – Termo de Acordo de Parcelamento.

Informamos, ainda, que não foram emitidos ofícios de cobrança para as competências de junho, dezembro e abono natalino de 2019 em função de o Ente ter

solicitado o parcelamento dos mesmos através do Ofício nº 092/2019 - SEFAZ e Ofício SEI nº 5399093/2020, enviados antes do vencimento das obrigações.

III - INDICAÇÃO DO PERCENTUAL CONTRIBUTIVO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS

De acordo com a Lei nº 4.076/1999, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos, alterada pela Lei nº 7.611/2013, em seu artigo 98 e 99, temos que:

“Art. 98 A contribuição do Município, referente aos seus servidores, é obrigatória e corresponderá a 22% (vinte e dois por cento) do valor global da folha de remuneração de contribuição dos segurados/ativos, a ser realizada no mês subsequente ao da contribuição.

Art. 99. A contribuição dos beneficiários é obrigatória e corresponderá:

I. para o segurado-ativo, 11% (onze por cento) da remuneração de contribuição;

II. para o segurado-inativo, 11% (onze por cento) da remuneração de contribuição sobre o que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS de que trata o art. 201 da Constituição da República;

III. para os dependentes em gozo de benefício, 11% (onze por cento) da remuneração de contribuição sobre o que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS de que trata o art. 201 da Constituição da República;”

PERCENTUAL DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - IPREVILLE

Servidor / Segurados	% Contribuição Servidor/Segurado	% Contribuição Patronal	% Contribuição Adicional
Ativos	11%	22%	-
Inativos	11%	-	-
Pensionistas	11%	-	-

IV – INDICAÇÃO DO VALOR DO DÉFICIT DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, EXPLICITANDO A FORMA DE AMORTIZAÇÃO, SE FOR O CASO

No exercício de 2019, o cálculo atuarial apresentou superávit, conforme demonstrado anteriormente, no montante de R\$ 6.787.480,59.

Contudo, esclarecemos que constam dos registros contábeis e do próprio cálculo atuarial a informação de déficits atuariais apurados em exercícios anteriores, os quais foram devidamente equacionados, parcelados através da Lei nº 8.129/2015, referente à insuficiência atuarial da Prefeitura, com valor atualizado em dezembro de 2019 de R\$ 826.628.695,26 e pela Lei nº 6.883/2010, que parcelou a insuficiência atuarial Câmara de Vereadores, com o valor atualizado em dezembro de 2018 de R\$ 17.660.371,81.

V – INFORMAÇÕES SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPESAS REALIZADAS

De acordo com a Lei 4.076/99 que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos, alterada pela Lei nº 7.611/2013, em seu artigo 97, § 1º temos que:

“Art. 97 (...)

§ 1º A taxa de administração prevista para o pagamento de despesas de manutenção será de 2% (dois por cento) do valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao IPREVILLE, abrangendo todos os servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Joinville, incluídos os seus Poderes Legislativo e Executivo, suas autarquias e fundações.”

Demonstramos abaixo a base de cálculo da taxa de administração do exercício de 2019, sendo aplicado o percentual de 2% sobre a folha bruta dos segurados (ativos, inativos e pensionistas) do exercício de 2017.

Esclarecemos que, visto o planejamento do orçamento ocorrer em meados do exercício anterior, ainda não possuímos a folha do exercício vigente para tal cálculo, no caso, 2018.

**TABELA DE APURAÇÃO DA TAXA ADMINISTRAÇÃO – IPREVILLE
EXERCÍCIO DE 2019**

MÊS/ANO	FOLHA BRUTA ATIVOS	FOLHA BRUTA INATIVOS E PENSIONISTAS	FOLHA BRUTA TOTAL
01/2017	59.634.923,41	11.815.040,96	71.449.964,37
02/2017	53.059.886,27	12.400.312,45	65.460.198,72
03/2017	53.402.697,76	12.562.890,08	65.965.587,84
04/2017	53.261.572,69	12.668.396,97	65.929.969,66
05/2017	54.486.950,90	12.834.566,85	67.321.517,75
06/2017	55.400.138,96	13.068.580,38	68.468.719,34
07/2017	55.305.860,64	13.243.276,80	68.549.137,44
08/2017	54.035.990,15	13.459.482,15	67.495.472,30
09/2017	54.810.670,94	13.838.220,84	68.648.891,78
10/2017	54.962.225,02	13.967.639,94	68.929.864,96
11/2017	55.643.119,97	20.888.012,67	76.531.132,64
12/2017	56.211.316,60	14.278.733,88	70.490.050,48
13º/2017	51.388.507,62	13.445.271,10	64.833.778,72
TOTAL	711.603.860,93	178.470.425,07	890.074.286,00
TAXA ADMINISTRAÇÃO (2%)			R\$ 17.801.485,72

Fonte: Guias de Contribuição dos Ativos e Resumo da Folha de Inativos e Pensionistas

Segue abaixo o demonstrativo das despesas liquidadas, por programa e ação, realizados com recursos da taxa de administração do exercício de 2019 do Instituto:

**DESPESAS LIQUIDADAS COM RECURSOS DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
EXERCÍCIO DE 2019**

Programa	Ação	Valor Liquidado (R\$)
1 - Gestão Administrativa	Processos Administrativos	1.825.189,1,
	Programa de Pré e Pós Aposentadoria	209.068,68
2 - Gestão de Pessoas	Despesa com Pessoal	5.385.679,58
5 - Modernização da Gestão e Tecnologia	Qualificação e Capacitação dos Servidores	100.260,51
4 - Transparência e Comunicação	Divulgação de Ações de Governo	12.300,00
	Divulgação de Atos Oficiais	0,00
3 - Operações Especiais	PASEP - Fonte 0.2.75	4.500.000,00
	PASEP - Fonte 0.6.75	3.432.867,30
14 - Infraestrutura, Zeladoria Pública e Mobilidade	Aquisição, Construção ou Reforma de Unidades do IPREVILLE	1.098.858,80
Total		16.564.223,97

D

f

ANEXO VII RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

I – INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UNIDADE JURISDICIONADA

No Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - Ipreville, a Unidade de Controle Interno foi instituída por meio da Lei nº 7.611, de 06 de dezembro de 2013, a qual alterou a Lei nº 4.076/1999, reestruturando o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo do município de Joinville.

Em 06 de dezembro de 2013, foi nomeada, nos termos artigo 112-B, da Lei Municipal nº 4.076/1999, alterada pelo artigo 4º e 5º, da Lei nº 7.611/2013, a servidora Aline de Souza Leal, matrícula 85, para exercer a função gratificada de Agente de Controle Interno, por meio da Portaria nº 29.

Diante da solicitação de dispensa da função, por parte da servidora Aline, a servidora Cíntia Retzlaff foi nomeada para exercer a função gratificada de Agente de Controle Interno, a partir de 07 de setembro de 2018, conforme consta descrito na Portaria nº 046 de 04 de setembro de 2018.

Os procedimentos de controle e monitoramento ocorrem por meio de manifestações que determinam a regularidade ou não dos processos de concessão de benefícios previdenciários, fim exclusivo para o qual foi criada esta função no Instituto.

Para o ano de 2020 outras atribuições para a Unidade de Controle Interno do Ipreville estão sendo elencadas, sobretudo para atender os requisitos do Programa Pró-Gestão, e constam inseridas na proposta de alteração da Lei a qual deverá ser publicada no decorrer do exercício.

II- RESUMO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

A Unidade de Controle Interno do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – Ipreville, observando o disposto na Lei Municipal nº 7.611, de 06 de dezembro de 2013, tem como objetivo básico executar a fiscalização dos atos administrativos, mais especificamente nos atos de concessão de benefícios previdenciários, de forma a contribuir no processo de melhoria da área, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, apoiando os órgãos de controle externo na sua missão institucional, sobretudo o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

A Unidade de Controle Interno, qualificada como unidade administrativa, integra a estrutura organizacional do Ipreville e está vinculada diretamente à Diretoria-Executiva da entidade.

No que tange as atividades desenvolvidas no exercício de 2020, a Unidade de Controle Interno, em atendimento ao artigo 12, § único da Instrução Normativa N.TC – 11/2011, consolidada, emitiu 351 manifestações, conforme descrito na tabela abaixo:

Regras	Quantidade
Aposentadoria por tempo de Contribuição	235
Aposentadoria por Idade	35
Aposentadoria Compulsória	00
Aposentadoria por Invalidez	28
Aposentadoria Especial STF 33	08
Pensão por Morte	34
Auxílio Reclusão	0
Revogações (Decisão TCE/SC)	00
Revisões	11
Total	351

a) Do envio dos processos ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina

A Unidade de Controle Interno do Ipreville tem como obrigação prevista em lei supervisionar e acompanhar a remessa, por meio eletrônico, de informações e documentos necessários ao exame da legalidade de atos de concessão de aposentadoria e pensão para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, observando a Instrução Normativa N.TC – 11/2011, consolidada.

Em 2019, foram remetidos pela Gerência de Benefícios 340 processos, todos **em conformidade** com o disposto no artigo 2º, da IN.TC – 11/2011, a saber:

Art. 2º - A remessa das informações e documentos a que se refere o art. 1º deve ser efetuada no prazo de 90 dias a contar da publicação do ato de concessão, por meio de sistema eletrônico disponibilizado pelo Tribunal na rede mundial de computadores.

b) Das audiências recebidas

De acordo com o exposto no artigo 29, § 1º da Lei Complementar nº 202, de 15 de dezembro de 2000:

Art. 29. ...

§1º Constatada ilegalidade ou irregularidade quanto à legitimidade ou economicidade de ato ou contrato, o Relator ou o Tribunal determinará a audiência do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar justificativa.

Foram recebidas 03 audiências e 17 diligências relativas aos atos de concessão de aposentadoria e/ou pensão do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC no período verificado, que foram respondidas observando o prazo estabelecido pelo TCE/SC.

Nº do Processo TCE	Nome do Segurado	Motivação	Encaminhamento	Data da Homologação
1800035265	Miriam Jeske Benedito	Ausência de comprovação de tempo de serviço para aposentadoria especial de E27 perfazendo o total de 24 anos, 9 meses e 6 dias, em desacordo com o art. 6º, incisos I a IV da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, c/c art. 40, § 5º da Constituição Federal, bem como o Anexo III, III, Item 6 da IN TC nº 11/2011.	Diligência respondida em 02/05/2019, Protocolo 18021/2019. Enviado expediente da Consultoria Jurídica de 26/04/2019, expedido pela Dra. Cristiane, Averbação, certidão de atuação em funções do magistério (dossiê), composição de tempo atualizado e carta de concessão revisada.	Homologado em 06/06/2019
1700823504	Mario Tadeu Waltrick Rodrigues	Ausência de documentos comprobatórios da incorporação da verba "Adicional por tempo em cargo comissionado", em desacordo ao Anexo I, II, item 13, da Instrução Normativa nº TC 11/2011.	Diligência respondida em 11/04/2019, Protocolo nº 14827/2019. Foi enviado o Extrato de ATC e o histórico funcional do servidor	Homologado em 20/05/2019
1700824314	WILMA PAIANO	Ausência de comprovação de tempo de serviço para o pagamento do adicional de triênio de R\$ 1.899,30 (60%), referente ao vencimento de R\$ 3.165,50, utilizado no cálculo para a concessão da aposentadoria proporcional (fls.22-23), uma vez que a servidora possui 21 anos, 03 meses e 05 dias de tempo de serviço/contribuição juntados aos autos, em desacordo com o Anexo I, II item 13 da IN TC 11/2011.	Diligência respondida em 22/04/2019, Protocolo nº 16051/2019. Foi enviado Declaração emitida pelo SGP, ficha de controle salarial, cópia da carteira de trabalho e extrato do ATS.	Homologado em 06/06/2019
1801108533	Eliana Maria Gastaldi	Da análise preliminar dos autos verifica-se a ausência das seguintes informações e documentos necessários ao exame da legalidade do ato de aposentadoria, conforme prevê a Instrução Normativa nº TC 11/2011: Incorporação de "adicional por tempo em cargo comissionado" à aposentadoria, ausentes a comprovação do tempo total de exercício em cargo de provimento em comissão, cálculo demonstrativo da diferença atualizada entre os vencimentos do cargo em comissão ocupado pelo servidor e o seu cargo efetivo, e o percentual a ser incorporado, em atendimento à INTC -11/2011, art 1º c/c Anexo I, Item II.11	Diligência Respondida em 07/05/2019, protocolo 18639/2019. Envio do mesmo 211/2019-CJ, histórico ATC, cópia carta concessão e folha pagamento com valor atualizado.	Homologado em 18/06/2019
1800533885	GLADES SALETE RECH DE SOUZA	ANÁLISE PRELIMINAR: Concessão de aposentadoria voluntária com proventos integrais (regra de transição) fundamentado no artigo 3º, incisos I a III, da emenda constitucional 47/2005, com tempo de serviço público insuficiente (24 anos, 06 meses e 23 dias) em desacordo com a regra disposta.	Diligência respondida em 18/06/2019, protocolo 24611/2019. Envio da averbação de tempo de contribuição, demonstrativo de composição do tempo de contribuição e justificativa do setor Jurídico, comprovando os 25 anos de efetivo exercício no serviço público.	Homologado em 01/10/2019
1800383972	VIVIANE CRISTINA SEHNEM FISCHER.	Informações a respeito do tempo de contribuição considerado para efeitos de aposentadoria, tendo em vista que de acordo com o Histórico Funcional e com o Termo de Posse, a servidora tomou posse em 02/01/1996, entretanto o Demonstrativo da Composição de Tempo de Serviço considerou como data de ingresso o dia 27/06/1996	Diligência Respondida em 08/08/2019, protocolo 29932/2019. Envio do Ofício 753/2019 - Benefícios que justifica contagem do tempo de contribuição.	Homologada em 14/11/2019

1800455477	CLAUDIA VALÉRIA LOPES GABARDO.	Ausência de demonstrativo de cálculo do “Adicional por Tempo em Cargo Comissionado”, em que conste a diferença entre o vencimento base do servidor e a remuneração do cargo comissionado, o período que ocupou cargo comissionado e o percentual agregado (atualizado), correspondente ao valor constante da Memória de Cálculo às fls. 19, em descumprimento ao requisito estabelecido na Instrução Normativa N.TC-011/2011, Anexo I, inciso II, item 11.	Diligência Respondida em 08/08/2019, protocolo 29933/2019. Envio do Ofício 750/2019 - Benefícios e demonstrativo de cálculo de ATS (extrato)	Homologada em 21/11/2019
1800459111	LUIZ ALGEMIRO CUBAS GUIMARAES.	1) Ausência de informações com relação ao período enquadrado judicialmente pelo INSS de 07/11/1983 a 15/03/1985, de 18/03/1985 a 30/12/1988, de 01/09/1989 a 03/02/1990 e de 15/01/1991 a 28/04/1995, acompanhado da cópia da Decisão Judicial, em complementação ao Demonstrativo da Composição do Tempo de Contribuição utilizado para aposentadoria, conforme exigência da Instrução Normativa N.TC-011/2011, art. 1º, § 4º, c/c Anexo X. 2) Ausência de demonstrativo de cálculo do “Adicional por Tempo em Cargo Comissionado”, em que conste a diferença entre o vencimento base do servidor e a remuneração do cargo comissionado, o período que ocupou cargo comissionado e o percentual agregado, correspondente ao valor constante da Memória de Cálculo à fl. 17, em descumprimento ao requisito estabelecido na Instrução Normativa N.TC-011/2011, Anexo I, inciso II, item 11.	Diligência Respondida em 08/08/2019, protocolo 29934/2019. Envio do Ofício 752/2019 - Benefícios, encaminhando cópia da Sentença Definitiva e demonstrativo de cálculo de ATC (extrato)	Homologado em 21/10/2019
1801108371	HILARIO WANDERSEE	Ausência de demonstrativo de cálculo do “Adicional por Tempo em Cargo Comissionado”, em que conste o fundamento legal, o cargo comissionado ocupado, a diferença entre o vencimento base do servidor e a remuneração do cargo comissionado, o período que ocupou cargo comissionado e o percentual agregado, correspondente ao valor constante da Memória de Cálculo à fl. 24, em descumprimento ao requisito estabelecido na Instrução Normativa N.TC-011/2011, Anexo I, inciso II, item 11.	Diligência Respondida em 08/08/2019, protocolo 29930/2019. Envio do Ofício 751/2019 - Benefícios e demonstrativo de cálculo de ATC (extrato)	Homologado em 01/11/2019
1800543090	RICARDO PAREDES RODRIGUES.	Esclarecimentos quanto ao Tempo Fictício do INSS utilizado para a aposentadoria, correspondente a 1 ano, 1 mês e 11 dias, conforme Demonstrativo do Tempo/Contribuição (fl. 48), com a apresentação o cálculo utilizado, bem como documentos que comprovem a situação, na forma do Anexo III, III, 4, “c”, da IN TC 11/2011 c/c Portaria MPS nº 154/08	Diligência Respondida em 03/09/2019, protocolo 32550/2019. Envio do Ofício 809/2019 - Benefícios com cópia do parecer MPS/CJ nº 46/2016	Homologado em 29/10/2019

1800540660	JOAO MANOEL DE SOUZA FILHO.	Ausência de Demonstrativo da Composição do tempo de serviço/contribuição utilizados para a aposentadoria, em desacordo com o art. 1º, § 4º c/c Anexo X, da IN TC 11/2011;	Diligência Respondida em 03/09/2019, protocolo 32549/2019. Envio do Ofício 808/2019 - Benefícios e anexos demonstrando período de Licença prêmio utilizado para fins de aposentadoria contando em dobro.	Homologado em 17/10/2019
1800465782	LUCINIR ROEDER DE SOUZA.	Esclarecimentos com relação à forma de ingresso da servidora Lucinir Roeder de Souza, nos termos do artigo 37, II, da CF/88	Diligência Respondida em 09/09/2019, protocolo 33258/2019. Envio do Ofício 848/2019 - Benefícios e anexos Lei 3983/1999 e Declaração de Opção em fazer parte do quadro de servidores de Joinville.	Aguardando Homologação
1800036741	SELMA CRISTINA FRANCO	a) Memória de cálculo dos proventos (R\$ 5.221,83 – fl. 23) com valor diferente do Demonstrativo do cálculo da média das contribuições (R\$ 5.205,47 - fl. 22), em desacordo com o art. 40, § 3º, da Constituição Federal. b) Esclarecimentos quanto ao Tempo Fictício do INSS utilizado para a aposentadoria, correspondente a 1 ano, 11 meses e 18 dias, conforme Demonstrativo do Tempo/Contribuição (fl. 58), com a apresentação do cálculo utilizado, bem como documentos que comprovem a situação, na forma do Anexo III, III, 4, “c”, da IN TC 11/2011 c/c Portaria MPS nº 154/08	Audiência respondida em 04/10/2019 - Ofício 909/2009 - anexo esclarecimentos assinado pelo presidente e relatório apuração de média atualizado até a data da aposentadoria. - protocolo 35924/2019	Aguardando Homologação
1800701508	MARLEI MACHADO MARIA	Esclarecimentos quanto a Licença prêmio (6 meses) utilizada no demonstrativo da composição do tempo/contribuição para a aposentadoria (fl. 46), especificando o período considerado, bem como a fundamentação legal, na forma do Anexo III, III da IN TC 11/2011	Diligência respondida em 04/10/2019 - Ofício 910/2019 - anexo extrato de licença prêmio - protocolo 35925/2019	Homologado em 21/11/2019
1800108327	RITA DE CASSIA VIEIRA SCHULZ	Ausência da juntada aos autos do Ato nº 30.178, de 13/12/2017, bem como de sua publicação, em desacordo com Anexo I, II, itens 1 e 2 da IN TC11/2011;	Diligência respondida em 04/10/2019 - Ofício 911/2019 - encaminha ato 30.689 e 30.178 - protocolo 35926/2019	Aguardando Homologação
1800857435	Rosa Ramos Fernandes Joesting	Sentença completa proferida no Processo 304425.44.2017.8.24.0038, que reconhece como de efetivo magistério, o período de 01/01/2006 a 30/06/2018, em que a servidora trabalhou para a Fundação de Esportes, Lazer Eventos de Joinville (fls. 65-68 destes autos)	Diligência respondida em 22/10/2019 - Ofício nº 941/2019 - encaminha processo na integra - protocolo 37792/2019	Aguardando Homologação
1800039414	Zorilda Costa	Demonstrativo do cálculo da média das contribuições com valor (R\$2.934,07 - fl. 23) diferente do utilizado na Memória de cálculo dos proventos (R\$ 2.960,72 – fl. 24), em desacordo com o Anexo I, II, itens 10 e 11 da IN nº TC 11/2011	Audiência respondida em 24/10/2019 - Ofício nº 950/2019 e Parecer Jurídico (Pedido de Reconsideração) pois o documento anexado foi errado, o cálculo estava correto. - protocolo 38071/2019	Aguardando Homologação
1900354206	Lucia Tiago Correa Boettcher	Considerando a decisão definitiva prolatada no Agravo de Instrumento nº 0000007-36.2019.8.24.9005, em 21/02/2019, entende-se pertinente promover diligência ao IPREVILLE para esclarecimentos quanto à situação atual da I Anteriormente atuado sob o nº 4025258-08.2017.8.24.0000 junto ao Tribunal de	Diligência respondida em 16/12/2019 - Ofício nº 1109/2019 - encaminhando Decreto 35.963 e Agravo de instrumento 0000007-36.2019.8.24.9005	Aguardando Homologação

		Justiça de Santa Catarina, em que foi reconhecida a incompetência do TJSC para julgamento. 69 Esse documento foi assinado digitalmente por VERONICA LIMA CORREA e outros. Para verificar a autenticidade acesse http://salavirtual.tce.sc.gov.br e informe o número do processo: 1900354206 e o código: B6C54 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA DIRETORIA DE ATOS DE PESSOAL aposentadoria da servidora LUCIA TIAGO CORREA BOETTCHER, com a remessa dos respectivos documentos comprobatórios.		
1800717420	NILSE ZANATTA	a) Esclarecimentos quanto a qual matrícula a servidora está vinculada, uma vez que no Ato nº 31.835 e na segunda folha do histórico (fl. 33) consta matrícula nº 5623-5 e nos outros documentos (fls. 6,8,10,15,17,19,22,32,55, 59-76) matrícula nº 4623-5, em desacordo com a IN TC 11/2011, Anexo III, II, item 3.	Diligência respondida em 16/12/2019 - Ofício nº 1110/2019 - Encaminhado novo histórico funcional com a matrícula correta da servidora.	Aguardando Homologação
1800374124	CARMEN DAISE GUERRA DA ROCHA SOARES	Esclarecimentos quanto ao cômputo do tempo ficto do serviço prestado ao Estado do Rio Grande do Norte, no período de 09/04/1990 a 30/06/1994, considerado como especial, na forma do Parecer MPS/CJ 46/06, conforme Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS (fl. 10), para fins de verificação de conformidade com o art. 96, I, da Lei 8.213/1991	Diligência respondida em 17/12/2019 - Ofício 659/2019 - protocolo nº 43275/2019 em 20/12/2019 com as justificativas pertinentes.	Aguardando Homologação

c) Das Homologações no período

Em 2019, foram recebidas, por meio de Ofício, 452 homologações de processo. Todas ordenando registro de Ato de aposentadoria e/ou pensão por parte do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

d) Dos Relatórios de Verificação

Foram emitidos 12 relatórios de verificação, importante ferramenta de gestão que reúne informações que auxiliam a diretoria no acompanhamento do desempenho das rotinas no âmbito da Gerência de Benefícios e da Folha de Pagamento, em atendimento ao Pró-Gestão (Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios

(Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017).

e) Da manualização das atividades das áreas de atuação

Em 2019, foi realizado um cronograma de ação, para fins de levantamento de dados das atividades que serão manualizadas, ou seja, atividades que terão definidos procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e produtividade nas áreas: Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos), Benefícios (análise da concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); Investimentos (elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras e análise de riscos da carteira de investimentos e de autorização para aplicação ou resgate); Jurídica (acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios); e Tecnologia da Informação - TI (procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso - físico e lógico). Nenhuma das atividades elencadas teve sua manualização 100% concluída em 2019. A previsão para a conclusão é maio de 2020.

f) Das demais atividades

O Controle interno, na pessoa de seu agente, também foi designado para atuar na Comissão de Ética do Ipreville, que em 2019 procedeu a revisão do Código de Ética, orientando, supervisionando, recebendo e analisando as manifestações apresentadas, difundindo os princípios de conduta ética; teve designação para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD do Instituto; e, por fim, também teve designação para atuar em 7 Comissões de Processos Administrativos Internos, na apuração de possíveis irregularidades como: eventual irregularidade na redistribuição das cotas do

benefício previdenciário, eventual irregularidade no pagamento de benefício previdenciário e eventual irregularidade na manutenção de benefício previdenciário.

Também participou de visitas técnicas a fim de aprimorar as atividades da unidade, bem como participou de capacitações e palestras buscando alcançar o maior grau de integridade nas informações que presta a diretoria, ao conselho administrativo, aos segurados e até mesmo a sociedade.

III – RELAÇÕES DAS IRREGULARIDADES

Nada a informar.

IV – QUANTITATIVO DE TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS INSTAURADAS E OS RESPECTIVOS RESULTADOS

Não se aplica.

V – AVALIAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE.

Não se aplica.

VI – AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA

Não se aplica.

VII – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Não se aplica.

VIII – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO, PELA UNIDADE JURISDICIONADA, DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Não recebemos determinações e recomendações a serem cumpridas no exercício.

IX – RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DAS DECISÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS QUE TENHAM IMPUTADO DÉBITO AOS GESTORES MUNICIPAIS

Não se aplica.

X – AVALIAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS QUANDO DE RENEGOCIAÇÃO DA DÍVIDA COM O INSTITUTO OU FUNDO PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

Não se aplica.

XI – AVALIAÇÃO ACERCA DA CONFORMIDADE DOS REGISTROS GERADOS PELOS SISTEMAS OPERACIONAIS UTILIZADOS PELAS ENTIDADES COM OS DADOS DO E-SFINGE

Não se aplica.

XII – OUTRAS ANÁLISES DECORRENTES DO DISPOSTO NOS ARTIGOS 20 A 23 DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Não se aplica.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente relatório de gestão demonstra as atividades e resultados do Regime Próprio de Previdência Social do município de Joinville - IPREVILLE do exercício de 2019.

A meta atuarial (INPC + 6% a.a) foi de 10,75% em 2019 e alcançamos 18,92% na rentabilidade dos investimentos, superando a meta em 76%, auxiliando desta forma na garantia do superávit atuarial do exercício. A inflação no período ficou em 4,31% e a rentabilidade nos investimentos trouxe um retorno de aproximadamente R\$ 455 milhões de reais no ano, contribuindo para a sustentabilidade do Instituto.

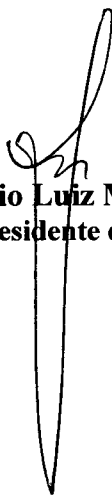
As despesas do Ipreville ocorreram dentro planejamento estabelecido na LOA – Lei Orçamentária Anual, e conforme as diretrizes dispostas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, resultado de uma boa condução dos processos de compras e licitações e na gestão dos contratos de uma forma geral. Foi necessária suplementação da despesa com o PASEP com superávit de exercícios anteriores, em função da rentabilidade positiva nos investimentos do Instituto. O controle de gastos com a taxa de administração foi eficiente, resultando em superávit, orçamentário e financeiro neste exercício.

Dentro do processo de Governança Corporativa, Controle Interno e Educação Previdenciária, o Ipreville obteve a certificação no Nível II do programa Pró Gestão, da Secretaria da Previdência, programa este que tem como objetivo a implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares acima citados. Entre os benefícios da certificação, destacam-se a profissionalização na gestão do Ipreville; a qualificação de seus gestores; a melhoria na organização das atividades e processos; a transparência e a facilidade de acesso à informação e na manutenção das boas práticas, pela padronização.

Quanto à regularidade do Instituto junto aos órgãos fiscalizadores, mantemos nossa certificação em dia, sendo que estivemos com o CRP - Certificado de Regularidade Previdenciária do município válido para todo o exercício de 2019.

Por fim, conforme dados do Controle Interno constata-se também a regularidade dos processos de concessão dos benefícios previdenciários junto ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Joinville, 31 de janeiro de 2020.



Sérgio Luiz Miers,
Diretor Presidente do Ipreville.



ANEXO I
METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS
EXERCÍCIO 2019

Metas Física e Financeira no Exercício de 2019										
NUMERO DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVO DA AÇÃO	UNID. MED.	PERÍODO	MEMÓRIA DE CÁLCULO	Meta Física Prevista	Meta Física Realizada	Meta Financeira Prevista	Meta Financeira Realizada	JUSTIFICATIVAS
0.2007	PASEP - IPREVILLE	Disponibilizar orçamento e recursos financeiros necessários para o suporte as despesas de caráter obrigatório, conforme legislação federal.	UN	Annual	Número de despesas liquidadas com PASEP mensal (por competência), ou seja, 1 liquidação mensal, 12 meses no ano, tendo como Meta física 12 liquidações.	12	12	4.500.000,00	7.932.867,30	
0.2008	Reservas matemáticas - IPREVILLE	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial, visando garantir o pagamento dos benefícios previdenciários já concedidos e a conceder	%	Annual	O objetivo desta ação é acumular recursos para despesas futuras. O ideal será não executá-la durante o ano. Ou seja, a Meta é utilizar menos do que 1% da reserva.	1	1	143.505.000,00	0,00	
0.2009	Concessão de benefícios aos segurados do Ipreville - IPREVILLE	Garantir o pagamento dos benefícios previdenciários já concedidos e a conceder	UN	Annual	Número de liquidações de folha de pagamento mês, ou seja, 1 liquidação mensal, 12 meses + 13° Salário. Sendo a Meta Física 13 liquidações.	13	13	263.674.000,00	228.462.097,44	
2.2338	Processos administrativos - IPREVILLE	Prover os órgãos do município dos meios administrativos necessários para implementação e gestão das ações responsáveis pela geração de bens e serviços à sociedade.	UN	Annual	Número de processos administrativos liquidados no ano, ou seja, 12 meses, 12 liquidações. Tendo como Meta física 12 processos.	12	12	3.010.100,00	1.825.189,10	
2.2339	Qualificação e capacitação dos servidores - IPREVILLE	Capacitar e qualificar os servidores e conselheiros do Instituto, provendo o Ipreville dos recursos humanos necessários para obter maior grau de profissionalismo	Hora	Annual	Quantidade de horas de capacitação anual, ou seja, 25 horas anuais por servidor multiplicado pelo número de servidores (49 servidores). Sendo a Meta 1.225 horas de capacitação.	1.225	1.532	195.500,00	100.260,51	
2.2340	Programas de Pré e Pós Aposentadoria - IPREVILLE	Preparar os servidores para o momento da aposentadoria / Desenvolver a importância da cultura previdenciária entre os servidores ativos / Desenvolver oportunidades de informação, reflexão, participação, inclusão e ampliação da qualidade de vida dos segurados	UN	Annual	Quantidade de segurados participantes dos programas de pré e pós aposentadoria, atendidos pelo Setor do Ipreville - QVida. Tendo como Meta 4.800 pessoas atendidas nos programas.	4.800	4.426	242.500,00	209.068,68	Os programas de pré e pós aposentadoria é uma ferramenta que o Ipreville utiliza para difundir a cultura previdenciária em seus segurados, porém com a expectativa das mudanças das regras da previdência não foi realizado o Programa de Educação Previdenciária - PEP e bem como houveram o cancelamento de algumas oficinas devido a ausência de professor voluntário.

2. 2341	Divulgação de ações de Governo - IPREVILLE	Tomar públicos os programas, ações, obras, serviços e campanhas dos Órgãos do Município com o objetivo de informar a população e aumentar a transparência da gestão	UN	Anual	Quantidade de canais de comunicação mantidos para dar publicidade e transparência às ações de governo, tendo como meta 02 canais, sendo: 01 Site (www.ipreville.sc.gov.br) e 1preville Notícias (4 edições trimestrais).	2	2	50.000,00	12.300,00	
2. 2342	Despesas com pessoal - IPREVILLE	Realizar a gestão de recursos humanos nos aspectos de ingresso, provisão de despesas com pessoal e encargos sociais, concessão de direitos e benefícios; implementar o uso de ferramentas de avaliação e desenvolver a saúde ocupacional; manter e controlar os gastos com pessoal	UN	Anual	Número de liquidações de folha de pagamento no mês, ou seja, 1 liquidação mensal, 12 meses + 13º Salário. Sendo a Meta Física 13 liquidações.	13	13	6.529.100,00	5.385.679,58	
2. 2343	Divulgação de atos oficiais - IPREVILLE	Tomar públicos os atos oficiais e legais realizados pelos Órgãos do Município com o objetivo de atender a legislação, informar a população e aumentar a transparência	UN	Anual	Números de atos Oficiais publicados anual em jornal e/ou diário eletrônico, ou seja, estima-se 480 publicações de atos de aposentadoria e 150 publicações de atos administrativos. Tendo como Meta 630 publicações no ano.	630	630	26.300,00	0,00	
1. 2076	Aquisição, construção ou reforma de unidades do IPREVILLE	Atender a demanda crescente do Instituto quanto ao espaço físico e manter o patrimônio existente em condições adequadas de uso.	M²	Anual	Número em metros quadrados construídos, reformados ou adquiridos. Tendo como Meta 5.000 metros quadrados construídos.	5.000	1.438,63	3.267.500,00	1.098.858,80	Nesta ação estão incluídos 03 projetos: Item 1. Reforma da Rodoviária, com 43,94% de execução conforme 7ª medição realizada em 02/12/2019; Item 2. Reforma do prédio para nova sede do Ipreville, ainda em estudo. Item 3. Reforma do prédio sede, aguardando a conclusão dos projetos para aprovação dos órgãos competentes.

1/1

ANEXO II
DESPESA MENSAL DA FOLHA DE PAGAMENTO POR VÍNCULO
EXERCÍCIO 2019

QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE GESTORA - MENSAL - VALORES (Anexo V, Item III, alínea "a") - IPREVILLE

Vínculo (64)	Exercício:												TOTAL
	Despesa Mensal da Folha de Pagamento por Vínculo/Mês (65)												
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Cargo Efetivo (servidores)	R\$ 258.150,80	R\$ 214.432,80	R\$ 233.349,94	R\$ 156.083,63	R\$ 184.767,38	R\$ 230.339,95	R\$ 238.341,93	R\$ 226.387,65	R\$ 335.849,40	R\$ 275.589,82	R\$ 333.284,03	R\$ 294.159,96	R\$ 2.980.737,29
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Emprego Público	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Agentes Públicos Militares Ativos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Membros ativos de Poder ou Órgão	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Agentes Políticos com Mandato Eletivo	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente	R\$ 73.195,53	R\$ 88.670,63	R\$ 79.887,87	R\$ 156.329,11	R\$ 137.257,45	R\$ 88.353,94	R\$ 89.887,41	R\$ 85.072,34	R\$ 87.056,92	R\$ 122.703,19	R\$ 123.455,03	R\$ 86.198,42	R\$ 1.218.067,84
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente	R\$ 12.851,69	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12.851,69
Servidores contratados por tempo determinado	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Estagiários	R\$ 1.497,00	R\$ 2.595,20	R\$ 2.994,00	R\$ 2.994,00	R\$ 2.994,00	R\$ 2.994,00	R\$ 2.994,00	R\$ 2.295,40	R\$ 1.473,16	R\$ 1.494,09	R\$ 1.497,00	R\$ 1.447,10	R\$ 27.068,95
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Servidores cedidos para outras esferas de Governo	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Conselheiros Tutelares	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total	R\$ 345.695,02	R\$ 305.498,63	R\$ 316.231,81	R\$ 315.406,74	R\$ 325.018,93	R\$ 321.687,89	R\$ 331.223,34	R\$ 313.785,39	R\$ 424.379,48	R\$ 399.787,10	R\$ 458.236,06	R\$ 381.805,48	R\$ 4.238.725,77

NOTAS:

(64) Incluir apenas uma das opções de vínculo abaixo relacionadas para cada cargo, emprego ou função exercida pelo agente público, a qual deve corresponder à situação atual em que se encontra. Em caso de acumulação informar ambos cargos.

(65) Incluir a despesa anual da folha de pagamento bruta de todos os agentes públicos, por natureza do vínculo, cujo pagamento é de responsabilidade da Unidade Gestora. Incluir todas as verbas de caráter remuneratório e indenizatório integrantes da folha de pagamento, bem como as contribuições recolhidas (patronal) pelo Ente à previdência social, abrangendo ainda, no caso de unidades gestora do Estado, a previdência complementar SC PREV.