

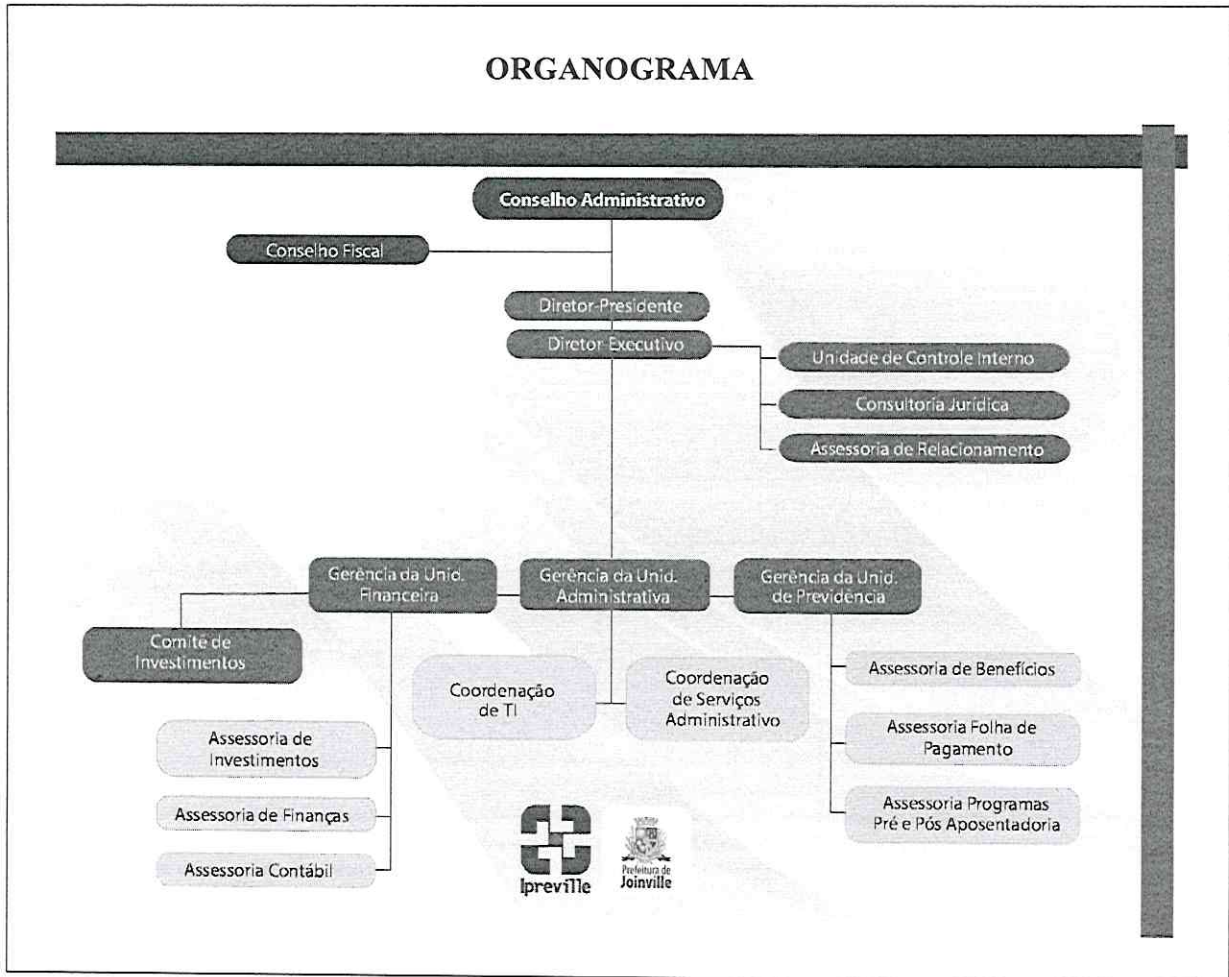
**RELATÓRIO DE GESTÃO
IPREVILLE – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE
EXERCÍCIO 2020**

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 2020, 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

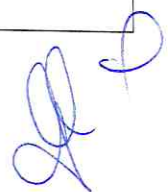
I - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS	
RAZÃO SOCIAL	Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville
LEGISLAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lei nº 3277, de 27 de março de 1996. Cria o Instituto da Previdência Social dos Servidores 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	Guilherme Machado Casali - Nomeação a partir de 01/01/2021 - Decreto nº 40.297.
DIRETOR PRESIDENTE EXERCÍCIO 2020	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 Iperville 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 2020.

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	Exercício: 2020											
	Quantidades/Mês											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Agentes Públicos Civis Ativos (servidores) ocupantes de Cargo Efetivo	39	39	39	37	37	37	38	38	38	38	38	39
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	6	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Servidores contratados por tempo determinado												
Estagiários	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
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	49	49	48	47	47	47	48	48	48	48	48	49

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												Despesa Liquidada Anual
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Copeira (Sede Ipreville)	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	R\$ 148.658,10
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	
Total	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	R\$ 400.238,40

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 2020:

**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:	
		2020	Despesa Anual da Folha de Pagamento por Tipo de Benefício
Aposentadorias civis	3.176	3.460	R\$ 231.363.565,95
Pensões por morte	520	540	R\$ 19.549.290,61
Reserva e Reforma remunerada	0	0	R\$ 0,00
Complementação de Aposentadoria (complemento em relação ao valor percebido do RGPS)	282	262	R\$ 7.470.529,08
Complementação de pensão de Aposentadoria (complemento em relação ao valor percebido do RGPS)	90	75	R\$ 1.268.965,58
Total	4.068	4.337	R\$ 259.652.351,22

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.

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;
- 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 35.421, de 1º de agosto de 2019, 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 – 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 (falecida em 2020).

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 2020, 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	Despesas Mensais da Folha de Pagamento Diretoria/Mês												Exercício 2020	
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	13º Salário	Total
Diretor Presidente	23.630,14	13.963,25	16.111,45	16.111,45	16.111,45	16.111,45	16.111,45	16.111,45	19.691,78	16.111,45	18.973,91	16.507,79	16.507,79	222.054,81
Diretor Executivo	17.065,27	14.627,38	14.627,38	15.765,08	14.627,38	14.627,38	14.627,38	16.248,86	14.627,38	14.627,38	19.359,93	14.987,21	14.987,21	200.805,22
Total	40.695,41	28.590,63	30.738,83	31.876,53	30.738,83	30.738,83	30.738,83	32.360,31	34.319,16	30.738,83	38.333,84	31.495,00	31.495,00	422.860,03

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 2020:

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

Modalidade	Despesa Liquidada			Exercício:	2020
	Obras e Serviços de Engenharia (a)	Compras (b)	Contratação de Serviços (c)	Total (a+b+c)	
Concorrência	1.737.479,59	0,00	0,00	1.737.479,59	
Tomada de Preços	0,00	0,00	242.785,54	242.785,54	
Convite	0,00	0,00	0,00	0,00	
Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pregão Presencial	0,00	5.884,50	895.077,59	900.962,09	
Pregão Eletrônico	0,00	0,00	2.258,06	2.258,06	
Dispensa de Licitação (Art. 24, I e II)	0,00	79.809,76	80.248,96	160.058,72	
Dispensa de Licitação (Outras Hipóteses)	0,00	0,00	230.605,32	230.605,32	
Inexigibilidade de Licitação	0,00	0,00	26.934,73	26.934,73	
Regime Diferenciado de Contratação (RDC)					
Leilão	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	
Credenciamento	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total	1.737.479,59	85.694,26	1.477.910,20	3.301.084,05	

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 2020 foram expedidas as seguintes recomendações pela Controladoria-Geral do Município, bem como as providências adotadas pelo Instituto:

NÚMERO DA MANIFESTAÇÃO	TEOR DA MANIFESTAÇÃO:	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
001/2020	Prestação de contas Regular com ressalvas. No processo de prestação de contas, foi indicado a não conformidade no que tange a ausência da solicitação de estorno/anulação de empenho assinado pelo ordenador da despesa (art. 13, III da IN 30/2018 da Sec. de Adm. e Planejamento e Sec. Fazenda de Joinville e decreto municipal 32.226/2018) e ausência de informação no recibo, como falta do nome e do número de identidade 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 sejam sanadas a não conformidades, acima descritas, 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 será indexado a solicitação de estorno/anulação de empenho assinado pelo "Ordenador da Despesa".
002/2020	Prestação de contas Regular com ressalvas. No processo de prestação de contas, foi indicado a não conformidade no que tange a ausência da solicitação de estorno/anulação de empenho assinado pelo ordenador da despesa (art. 13, III da IN 30/2018 da Sec. de Adm. e Planejamento e Sec. Fazenda de Joinville e decreto municipal 32.226/2018) e ausência de informação no recibo, como endereço (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 sejam sanadas a não conformidades, acima descritas, 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 será indexado a solicitação de estorno/anulação de empenho assinado pelo "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:

Ativos do Instituto	31/12/2020
Saldo dos Parcelamentos de Insuficiência Atuarial Prefeitura e Camara	983.430.173,72
Saldo dos Investimentos e Parcelamentos do RPPS ao Final de Cada Período	3.292.554.098,45

Contas	Discriminação	31/12/2020
2.2.7.2.0.00.00	Provisões Matemáticas Previdenciárias	3.587.473.500,69
2.2.7.2.1.03.00	Provisão de Benefícios Concedidos	2.925.075.649,41
2.2.7.2.1.03.01	Aposentadorias/Pensões/Outros Benefícios	3.199.559.574,91
2.2.7.2.1.03.02	Contribuições do Ente (reduzida)	-
2.2.7.2.1.03.03	Contribuições do Inativo (reduzida)	59.394.600,57
2.2.7.2.1.03.04	Contribuição do Pensionista (reduzida)	1.872.490,58
2.2.7.2.1.03.05	Compensação Previdenciária (reduzida)	213.216.834,35
2.2.7.2.1.03.06	Parcelamento de Débitos Previdenciários (reduzida)	-
2.2.7.2.1.04.00	Provisões de Benefícios a Conceder	1.645.828.025,00
2.2.7.2.1.04.01	Aposentadorias/Pensões/Outros Benefícios	3.645.137.629,58
2.2.7.2.1.04.02	Contribuições do Ente (reduzida)	985.103.922,17
2.2.7.2.1.04.03	Contribuições do Ativo (reduzida)	587.772.013,71
2.2.7.2.1.04.04	Compensação Previdenciária (reduzida)	426.433.668,70
2.2.7.2.1.04.05	Parcelamento de Débitos Previdenciários (reduzida)	-
2.2.7.2.1.05.00	Plano de Amortização (reduzida)	983.430.173,72
2.2.7.2.1.05.01	Outros créditos (reduzida)	983.430.173,72
2.2.7.2.1.07.00	Provisões Atuariais para Ajustes do Plano	-
2.2.7.2.1.07.01	Ajuste de Resultado Atuarial Superavitário	-

Fonte:

ACTUARIAL - Assessoria e Consultoria Atuarial Ltda
Atuário Responsável: Luiz Claudio Kogut MIBA 1.308
Resultados baseados na avaliação atuarial oficial data-base 31/12/2020

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

Quanto aos procedimentos adotados pelo Instituto em relação às contribuições previdenciárias não recebidas, faz-se necessário ressaltar a previsão para suspensão dos repasses de contribuições e parcelas de termos de acordos de parcelamento com vencimento entre 1º de março e 31 de dezembro de 2020 (competências fevereiro a novembro de 2020), conforme previsto na Lei Complementar N° 173, de 27 de maio de 2020 e na Portaria N° 14.816 de 19 de junho de 2020.

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, bem como parcelamentos e insuficiências atuariais, citamos as competências e o valor total.

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 aos débitos existentes.

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	Competência/Parcela	Providência
18/02/2020	Não pagamento de contribuições	01/2020	Pagamento em 25/06/2020 da competência 01/2020
18/03/2020	Não pagamento de contribuições	01-02/2020	Pagamento da competência 01/2020 em 25/06/2020; TAP 00112/2021
23/04/2020	Não pagamento de contribuições	01-03/2020	Pagamento da competência 01/2020 em 25/06/2020; pagamento parcial das competências 03-06/2020 em 13/08/2020; TAP 00112/2021
23/04/2020	Não pagamento de parcelamentos de contribuições, insuficiência atuarial e AIP	Parcelas com vencimento em 15/04/2020	Pagamento em 07/05/2020 (parcelamentos de contribuições e AIP); TAP 00130/2021
19/05/2020	Não pagamento de contribuições	01-04/2020	Pagamento da competência 01/2020 em 25/06/2020; pagamento parcial das competências 03-06/2020 em 13/08/2020; TAP 00112/2021
19/05/2020	Não pagamento de parcelamento de insuficiência atuarial	Parcelas com vencimento em 15/04/2020 e 15/05/2020	TAP 00130/2021

22/06/2020	Não pagamento de contribuições	01-05/2020	Pagamento da competência 01/2020 em 25/06/2020; pagamento parcial das competências 03-06/2020 em 13/08/2020; TAP 00112/2021
22/06/2020	Não pagamento de parcelamento de insuficiência atuarial	Parcelas com vencimento entre 15/04/2020 e 15/06/2020	TAP 00130/2021
18/08/2020	Não pagamento de contribuições	02-07/2020	TAP 00112/2021
18/08/2020	Não pagamento de parcelamentos de contribuições e insuficiência atuarial	Parcelas com vencimento entre 15/07/2020 e 15/08/2020 (parcelamentos de contribuições) e parcelas com vencimento entre 15/04/2020 e 15/08/2020 (insuficiência atuarial)	TAP 00119/2021 (parcelamentos de contribuições) e TAP 00130/2021 (insuficiência atuarial)
23/09/2020	Não pagamento de contribuições	02-08/2020	TAP 00112/2021
23/09/2020	Não pagamento de parcelamentos de contribuições e insuficiência atuarial	Parcelas com vencimento entre 15/07/2020 e 15/09/2020 (parcelamentos de contribuições) e parcelas com vencimento entre 15/04/2020 e 15/09/2020 (insuficiência atuarial)	TAP 00119/2021 (parcelamentos de contribuições) e TAP 00130/2021 (insuficiência atuarial)
20/10/2020	Não pagamento de contribuições	02-09/2020	TAP 00112/2021
20/10/2020	Não pagamento de parcelamentos de contribuições e insuficiência atuarial	Parcelas com vencimento entre 15/07/2020 e 15/10/2020 (parcelamentos de contribuições) e parcelas com vencimento entre 15/04/2020 e 15/10/2020 (insuficiência atuarial)	TAP 00119/2021 (parcelamentos de contribuições) e TAP 00130/2021 (insuficiência atuarial)
19/11/2020	Não pagamento de contribuições	02-10/2020	TAP 00112/2021
19/11/2020	Não pagamento de parcelamentos de contribuições e insuficiência atuarial	Parcelas com vencimento entre 15/07/2020 e 15/11/2020 (parcelamentos de contribuições) e parcelas com vencimento entre 15/04/2020 e 15/11/2020 (insuficiência atuarial)	TAP 00119/2021 (parcelamentos de contribuições) e TAP 00130/2021 (insuficiência atuarial)
18/12/2020	Não pagamento de contribuições	02-11/2020	TAP 00112/2021
18/12/2020	Não pagamento de parcelamentos de contribuições e insuficiência atuarial	Parcelas com vencimento entre 15/07/2020 e 15/12/2020 (parcelamentos de contribuições) e parcelas com vencimento entre 15/04/2020 e 15/12/2020 (insuficiência atuarial)	TAP 00119/2021 (parcelamentos de contribuições) e TAP 00130/2021 (insuficiência atuarial)

Notas:

TAP – Termo de Acordo de Parcelamento.



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

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, determina:

“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 2020, o cálculo atuarial apresentou Déficit, conforme demonstrado anteriormente, no montante de R\$ 294.919.402,24.

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 2020 de R\$ 901.169.725,56 e pela Lei nº 6.883/2010, que parcelou a insuficiência atuarial Câmara de Vereadores, com o valor atualizado em dezembro de 2020 de R\$ 16.350.234,86.

V – INFORMAÇÕES SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPESAS REALIZADAS

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 Determina:

“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 2020, sendo aplicado o percentual de 2% sobre a folha bruta dos segurados (ativos, inativos e pensionistas) do exercício de 2018. Em virtude de o planejamento orçamentário ocorrer em meados do exercício anterior, ainda não possuíamos a folha do exercício vigente para tal cálculo, no caso, 2019.

**TABELA DE APURAÇÃO DA TAXA ADMINISTRAÇÃO – IPREVILLE
EXERCÍCIO DE 2020**

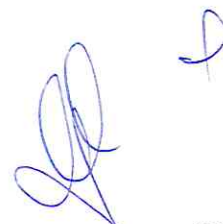
COMPETÊNCIA	FOLHA BRUTA		
	ATIVOS	INATIVOS E PENSIONISTAS	TOTAL
01/2018	64.183.426,91	14.454.981,19	78.638.408,10
02/2018	55.173.074,73	14.556.460,91	69.729.535,64
03/2018	55.463.765,17	14.710.935,95	70.174.701,12
04/2018	56.202.544,50	14.890.933,95	71.093.478,45
05/2018	57.881.694,26	15.049.176,71	72.930.870,97
06/2018	59.213.508,07	15.299.253,92	74.512.761,99
07/2018	61.545.590,49	15.970.809,73	77.516.400,22
08/2018	57.108.447,44	15.673.531,46	72.781.978,90
09/2018	58.344.492,49	15.829.898,10	74.174.390,59
10/2018	57.673.229,65	15.862.225,15	73.535.454,80
11/2018	58.398.905,03	16.036.685,11	74.435.590,14
12/2018	78.021.593,22	16.073.656,24	94.095.249,46
13º/2018	52.944.018,17	15.349.089,40	68.293.107,57
TOTAL	772.154.290,13	199.757.637,82	971.911.927,95
TAXA ADMINISTRAÇÃO (2%)			19.438.238,56

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 2020 do Instituto:

**DESPESAS LIQUIDADAS COM RECURSOS DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
EXERCÍCIO DE 2020**

Programa	Ação	Valor Liquidado
1 - Gestão Administrativa	Processos Administrativos	1.371.199,01
	Programa de Pré e Pós Aposentadoria	117.308,12
2 - Gestão de Pessoas	Despesa com Pessoal	5.432.496,11
5 - Modernização da Gestão e Tecnologia	Qualificação e Capacitação dos Servidores	14.446,50
4 - Transparência e Comunicação	Divulgação de Ações de Governo	3.100,00
	Divulgação de Atos Oficiais	-
3 - Operações Especiais	PASEP - Fonte 0.2.75	6.000.000,00
	PASEP - Fonte 0.6.75	1.107.730,15
14 - Infraestrutura, Zeladoria Pública e Mobilidade	Aquisição, Construção ou Reforma de Unidades do IPREVILLE	1.751.449,12
Total		15.797.729,01



**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 - Iperville, 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.

Permaneceu durante todo o exercício, a servidora Cíntia Retzlaff na função gratificada de Agente de Controle Interno, conforme Portaria nº 046 de 04 de setembro de 2018, até 31/12/2020.

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 2021 outras atribuições para a Unidade de Controle Interno do Iperville 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 – Iperville, 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 Iperville 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 TC – 11/2011, consolidada, emitiu 362 manifestações, conforme descrito na tabela abaixo:

Regras	Quantidade
Aposentadoria por tempo de Contribuição	237
Aposentadoria por Idade	30
Aposentadoria Compulsória	0
Aposentadoria por Invalidez	37
Aposentadoria Especial STF 33	10
Pensão por Morte	30
Auxílio Reclusão	0
Revogações (Decisão TCE/SC)	1
Revisões	7
Processo Administrativo	10
Total	362

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

A Unidade de Controle Interno do Iperville 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 2020, foram remetidos pela Gerência de Benefícios 381 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. ...

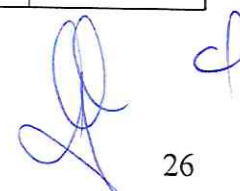
§1º Constatada ilegalidade ou irregularidade quanto à legitimidade ou economicidade de ato ou contrato, o Relator ou o Tribunal determinará a audiência do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar justificativa.

Foram recebidas 03 audiências e 23 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
1900443900	Angela Steffen Miranda	Da análise preliminar dos autos, verifica-se a existência da irregularidade abaixo, a qual impede a concessão do registro do ato de aposentadoria, fazendo-se necessária a realização de audiência para justificar tal ocorrência: a) Ausência de 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público, para a aposentadoria por idade e tempo de contribuição (regra de transição – especial professor), da servidora ANGELA	Audiência respondida em 14/02/2020 e protocolada no sistema S-finge através de juntada de documento diretamente ao processo principal. Protocolo 2511/2020	Aguardando Homologação

		STEFFEN MIRANDA, em desacordo com inciso III do art. 6º da Emenda constitucional nº 41/2003 c/c § 5º do art. 40 da Constituição Federal.		
1800465863	Terezinha Saffi de Castro	Esclarecimentos com relação a diferença entre os valores da memória de cálculo da pensão (fls. 04-05) e o do comprovante de pagamento relativo ao primeiro pagamento integral da pensão em nome do beneficiário (fls. 19-20), em desacordo com o Anexo II, II, item 13 da IN TC-11/2011	Diligência respondida em 28/02/2020 e protocolada no sistema S-finge através de juntada de documento diretamente ao processo principal. Protocolo 5289/2020	Homologado em 20/04/2020
1900036506	Jaci Gonçalves Borba	Ausência de demonstrativo de tempo de serviço/contribuição, em descumprimento ao requisito estabelecido na INTC 11/2011, anexo III, inciso III, item 4 c/c anexo X.	Diligência respondida em 16/04/2020 com juntada do Demonstrativo da Composição do Tempo de Contribuição Utilizado para Aposentadoria. Protocolo 17223/2020	Homologado em 20/07/2020
1900364511	Lisiani Cribari	1 – Esclarecimento quanto à licença sem vencimentos – consta no histórico mas não foi deduzido o tempo na composição total para a aposentadoria – Período de 06/02/92 a 08/02/93. Desacordo com Anexo III, III, 4 da INTC 11/2011. 2- Esclarecimento quanto ao tempo fictício do INSS correspondente a 1 ano, 06 meses e 29 dias. Demonstrar composição do cálculo, bem como documentos de comprovação. Anexo III, III,, c da IN TC 11/2011 c/c Portaria do MPS 154/08	Diligência respondida em 14/05/2020. Protocolo 14001/2020	Aguardando Homologação
1900573609	Aurete Macedo	Ausência de juntada nos autos da Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, em desacordo com Anexo I, II, item 7 da IN TC nº 11/2011.	Diligência respondida em 16/04/2020 com Juntada da Declaração de Não Acumulação Ilegal de Cargo, Função, Emprego ou percepção de proventos. Protocolo 11099/2020	Homologado em 25/05/2020
1900240111	Solange Xavier dos Santos Silva	Ausência da juntada, nos autos, de documentos que comprovem que a servidora Solange Xavier dos Santos Silva ingressou no cargo de provimento efetivo mediante concurso público, antes de 31/12/2003, conforme disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, para que faça jus a aposentadoria pelo art. 6º da EC 41/2003.	Audiência respondida em 15/05/2020. Envio do Parecer Jurídico mais portaria de nomeação de SFS. Protocolo 14016/2020.	Homologado 07/07/2020
1900115562	Irene Maria Sezerino	Ausência de juntada, nos autos, do Demonstrativo da composição do tempo de contribuição utilizado para aposentadoria, em desacordo com o Anexo X da IN nº TC 11/2011.	Diligência respondida em 16/04/2020, com Juntada do Demonstrativo da Composição do Tempo de Contribuição Utilizado para Aposentadoria. Protocolo 11101/2020.	Aguardando Homologação
1900121023	Mauricenes do Nascimento	1 - Esclarecimentos quanto a forma de ingresso da servidora Mauricenes do Nascimento, em cargo de provimento efetivo, no Município de São Francisco do Sul, conforme disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal	Diligência respondida em 14/05/2020. Envio do Parecer Jurídico mais portaria de nomeação de SFS. Protocolo 14019/2020	Homologado em 18/06/2020
1900036182	Ademir João dos Santos	a) Ausência da juntada, nos autos, de documentos que comprovem que o servidor Ademir João dos Santos ingressou no cargo de provimento efetivo mediante concurso público, conforme disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, até 15/12/1998, para que faça jus a aposentadoria pelo art. 3º da EC 47/2005	Diligência respondida em 14/05/2020. Encaminha demonstrativo de composição de tempo e outros documentos. Protocolo 14000/2020.	Homologado em 09/06/2020

1900595408	Walter Gert Schunemann	Esclarecimentos quanto ao tempo/contribuição utilizado para aposentadoria, constante do Demonstrativo da Composição do Tempo de contribuição (fl. 26) e do Histórico da Vida Funcional do Servidor (fl. 25), prestados ao Hospital Municipal São José, de 17/07/1986 a 27/06/1996, correspondente a 9anos, 11 meses e 11 dias, estar diferente do constante na Certidão de Tempo de Contribuição (fl. 5), de 17/07/1986 a 01/07/1995 (fl. 5), correspondente a 5 anos, 4 meses e 1 dia, em desacordo com IN TC nº 11/2011, Anexo III, II	Diligência respondida em 27/05/2020. Encaminha parecer jurídico. Protocolo 15404/2020	Aguardando Homologação
1900871618	Walmor Silveira	Ausência da Memória de Cálculo dos proventos de aposentadoria, em desacordo ao estabelecido na Instrução Normativa NTC 11/2011, anexo I, inciso II, item 11.	Diligência respondida em 27/05/2020. Envio da memória de cálculo. Protocolo 15393/2020	Aguardando Homologação
1900595408	Luiz Carlos Schwalbe	Ausência da juntada, nos autos, de documentos comprobatórios de que o servidor LUIZ CARLOS SCHWALBE ingressou no cargo de provimento efetivo, mediante o concurso público, conforme disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, antes de 16/12/1998, para que faça jus a aposentadoria pelo art. 3º da EC 47/2005	Diligência respondida em 16/06/2020. Encaminha lista de aprovados em concurso e outros documentos - via Ofício 406/2020. Protocolo 17222/2020	Aguardando Homologação
1900595084	Thales Regis Spadini	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: A - Esclarecimentos quanto ao Tempo Fictício do INSS, conforme informado no Demonstrativo do Tempo/Contribuição (fl. 32), correspondente a 1 mês e 15 dias, com a apresentação do cálculo do período utilizado, bem como documentos que comprovem a situação, na forma do Anexo III, III, 4, "c", da IN TC nº 11/2011 c/c Parecer MPS/CJ nº 46, de 16 de maio de 2006; B B - Esclarecimentos quanto à composição do tempo utilizado para aposentadoria no Demonstrativo do Tempo/Contribuição (fl. 32), estar diversa do disposto na Certidão de Tempo de Contribuição do INSS (fls. 5-11), na Certidão de Serviço Militar (fls. 12/13) e no Parecer emitido pela Unidade de Controle Externo (fls. 25/26), na forma do Anexo III, III da IN TC nº 11/2011	Diligência respondida em 30/06/2020. Encaminha Demonstrativo de Tempo de Composição e Carta de Concessão Revisados - via Ofício Ipreville nº 443/2020. Protocolo 19055/2020	Homologado em 12/08/2020
1900036506	Jací Gonçalves Borba	1) Ausência de Certidão de Tempo de Serviço Público Estadual, no período de 05/09/1993 até 04/10/1993, em descumprimento ao requisito estabelecido na Instrução Normativa N.TC-011/2011, Anexo I, inciso II, item 4. 2) Ausência de Certidão de Tempo de Serviço Público Municipal, na Prefeitura Municipal de Sombrio, no período de 05/09/1988 até 01/01/1993, em descumprimento ao requisito estabelecido na Instrução Normativa N.TC-011/2011, Anexo I, inciso II, item 4. 47 Esse	Diligência respondida em 16/06/2020. Encaminha CTC e justificativas de composição de tempo - via ofício 401/2020. Protocolo 17223/2020	Homologado em 17/07/2020



		documento foi assinado digitalmente por ALICILDO.		
1800465782	Lucinir Roeder de Souza	Desse modo, da reanálise dos documentos encaminhados em resposta a diligência, verifica-se a existência da restrição abaixo, a qual impede a concessão do registro do ato de aposentadoria, fazendo-se necessária a realização de audiência para justificar tal ocorrência: a) Ausência da juntada, nos autos, de documentos que comprovem que a servidora LUCINIR ROEDER DE SOUZA ingressou no cargo de provimento efetivo mediante concurso público, conforme disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal. Por oportuno, cabe alertar a Unidade Gestora quanto a obrigatoriedade de se observar o devido processo legal, quando houver pretensão, pela via administrativa, de suprimir vantagens, ou de anular atos administrativos, mesmo quando for por orientação do Tribunal de Contas, assegurando à beneficiária, nos termos do inciso LV do artigo. 5º da Constituição Federal, o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante regular processo administrativo.	Diligência respondida em 02/07/2020. Encaminha Termo de Posse e Portaria Nomeação - via Ofício 448/2020. Protocolo 19317/2020	Aguardando Homologação
1900365089	Norberto Bauer	Esclarecimentos quanto ao Tempo Fictício do INSS utilizado para a aposentadoria, conforme informado no Demonstrativo do Tempo/Contribuição (fl. 30), correspondente a 4 anos, 2 meses e 8 dias, com a apresentação do cálculo do período utilizado, bem como documentos que comprovem a situação, na forma do Anexo III, III, 4, "c", da IN TC nº 11/2011 c/c Parecer MPS/CJ nº 46, de 16 de maio de 2006.	Diligência respondida em 14/07/2020. Encaminha justificativa tempo fictício - via Ofício 468/2020. Protocolo 20419/2020	Aguardando Homologação
1900677307	Paulo Roberto Fernandes	Ausência de comprovação de tempo de serviço para o pagamento do adicional de triênio de R\$ 703,18 (48%), referente ao vencimento de R\$ 1.464,96, utilizado no cálculo para a concessão da aposentadoria (fls. 22/23), uma vez que o servidor possui 22 anos, 11 meses e 9 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 31/07/2020. Encaminhamos Parecer Jurídico com as devidas explicações, cuja cópia consta anexada ao processo em tela - via Ofício 526/2020.	Aguardando Homologação
1900672682	Luiza Tavares dos Santos	Esclarecimentos quanto ao Tempo Fictício do INSS, utilizado para a aposentadoria, correspondente a 4 meses e 15 dias, conforme Demonstrativo do Tempo/Contribuição (fl. 39), com a apresentação do cálculo utilizado, bem como documentos que comprovem a situação, na forma do Anexo III, III, 4, "c" e "d", da IN TC nº 11/2011.	Diligência respondida em 30/07/2020. Encaminhamos Parecer Jurídico com as devidas explicações, cuja cópia consta anexada ao processo em tela - via Ofício 522/2020. Protocolo 22129/2020	Homologado em 30/09/2020
1900594436	Roberto da Cruz	Ausência de juntada nos autos da Certidão de Tempo de Contribuição do INSS (fl. 32), que justifique o pagamento de Triênio de 48%, no valor de R\$ 738,57, uma vez que o servidor possui 22 anos, 9 meses e 10 dias (fl. 30), em desacordo ao art. 80 da Lei Complementar nº 21/1995, bem como com o Anexo I, II, item 13 c/c Anexo III, III, item 3 da IN TC nº 11/2011.	Diligência respondida em 31/07/2020. Encaminhamos Parecer Jurídico com as devidas explicações, cuja cópia consta anexada ao processo em tela - via Ofício 527/2020. Protocolo 22323/2020	Aguardando Homologação

1900014456	Marili Bernadete Fagundes	Ausência de comprovação, por meio de Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição, do adicional de triênio de R\$ 736,69 (36%), referente ao vencimento de R\$ 2.046,36, utilizado no cálculo dos proventos (R\$ 2.783,05 * 70% = 1.948,14), da aposentadoria por invalidez proporcional (fls.18/19), uma vez que a servidora possui 4 anos, 1 mês e 22 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 31/07/2020. Encaminhamos Parecer Jurídico com as devidas explicações, cuja cópia consta anexada ao processo em tela - via Ofício 525/2020. Protocolo 22317/2020	Aguardando Homologação
1801114347	Wilda Lacerda da Silva	Ausência de Juntada de documento assinado, relativo à declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos (no caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, deve constar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária), em desacordo à IN TC-11/2011, art. 1º c/c Anexo I, item II.7	Diligência respondida em 18/09/2020. Enviado documento solicitado devidamente assinado. Protocolo 26874/2020	Homologado em 08/01/2021
1900872347	Marilene do Prado Lima Detros	Da análise preliminar dos autos, verifica-se a existência de irregularidade que impede a concessão do registro do ato de aposentadoria, fazendo-se necessária a realização de audiência para justificar tal ocorrência:a) Tempo de serviço na carreira em que se deu a aposentadoria inferior ao estabelecido no inciso II do art.3º da Emenda Constitucional n. 47/2005, ou seja, 15 anos, uma vez que a servidora ingressou no cargo de Técnico em Enfermagem em 01/09/2011 e sua aposentadoria ocorreu em 30/07/2019.	Audiência respondida em 21/10/2020. Enviada justificativa emitida pela consultoria jurídica, assinada pelo Diretor-Presidente, via ofício n. 699/2020 – protocolo 30231/2020	Aguardando Homologação
1900933907	Arlete Maria de Oliveira Siqueira	Da análise preliminar dos autos verifica-se a ausência das seguintes informações e documentos necessários ao exame da legalidade do ato de aposentadoria, conforme segue:a) Documentos comprobatórios de que a servidora ARLETE MARIA DE OLIVEIRA SIQUEIRA ingressou no cargo de provimento efetivo de Ajudante de Serviços Diversos, mediante concurso público, conforme disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal.	Diligência respondida em 10/11/2020. Enviada justificativa emitida pelo jurídico, assinada pelo presidente, por meio do ofício 750/2020-previdência - em 10/11/2020 - protocolo 32168/2020	Homologado em 02/12/2020
1900926889	Elisiane Wiggers	Da análise preliminar dos autos verifica-se a ausência das seguintes informações e documentos necessários ao exame da legalidade do ato de aposentadoria, conforme segue:a) Documentos comprobatórios de que a servidora ELISIANE WIGGERS ingressou no cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Educação Física, mediante concurso público, conforme disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal.	Diligência respondida em 13/11/2020. Enviada justificativa emitida pelo jurídico e assinada pelo diretor-presidente, juntamente com cópia da publicação, em diário oficial, da aprovação da servidora, em concurso público, via Ofício 769/2020, de 13 de novembro de 2020. - Protocolo 32583/2020	Homologado 30/11/2020
1900929632	Dulce Helena Deodato de Freitas Peres	Da análise preliminar dos autos verifica-se a ausência das seguintes informações e documentos necessários ao exame da legalidade do ato de aposentadoria, conforme segue: - Esclarecimento quanto a diferença de valores do último salário no contracheque do mês de agosto/2020, de R\$ 699,12 (fl. 25), e do valor disposto na	Diligência respondida em 29/10/2020. Enviada justificativa ref. férias da servidora, alterando última folha de pagamento da ativa, via Ofício 717/2020. Protocolo 31193/2020	Homologado em 07/12/2020

		memória de cálculo de R\$ 6.791,54 (fl. 26), na forma do Anexo I, II, itens 8 e 11 da IN TC nº 11/2011		
2000025387	Doris Moraes Castro	Esclarecimentos quanto ao período de 11/02/1996 a 26/06/1996, em que a servidora esteve em Licença Sem Vencimentos, conforme se verifica no seu histórico (fls. 33/35), informando se houve contribuição previdenciária, na forma do art. 11 da Lei Municipal nº 4076/1999, e em caso negativo, o motivo de o período não ter sido descontado da composição do tempo/contribuição utilizado para a aposentadoria (fl. 53).	Diligência respondida em 26/11/2020. Enviada justificativa emitida pela consultoria jurídica e assinada pelo diretor-presidente, via Ofício 804/2020, Protocolos 33961 e 33962/2020.	Aguardando Homologação

c) Das Homologações no período

Em 2020, foram recebidas, por meio de Ofício, 297 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 2020, 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. As manualizações concluídas foram publicadas através de portarias disponíveis no Diário Oficial Eletrônico do

Município de Joinville nº 1604, publicadas em 15/12/2020, abaixo discriminadas:

PORTARIA Nº 41, de 15 de dezembro de 2020. Aprova o Manual do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE que trata do Programa Rede Previdenciária.

PORTARIA Nº 42, de 15 de dezembro de 2020. Aprova o Manual do Setor de Qvida, vinculado a Gerência de Previdência do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE que trata de programa educação previdenciária, programa nova vida (preparação para a aposentadoria), programa Hora H, programa acolhimento, programa homenagem aos aposentados e pensionistas, programa voluntariado, assessoria de programas de pré e pós-aposentadoria.

PORTARIA Nº 43, de 15 de dezembro de 2020. Aprova o Manual do Setor de Previdência, vinculada a Gerência de Previdência do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE que trata de aposentadorias voluntárias, previdência - pensão por morte ativo, emissão de CTC, atendimento previdenciário – simulação, atendimento previdenciário – agendamento eletrônico – protocolo de benefícios, atendimento previdenciário – indeferimento de benefícios, previdência - pensão por morte de inativo, aposentadorias compulsória, abono de permanência.

PORTARIA Nº 44, de 15 de dezembro de 2020. Aprova o Manual do Setor Jurídico, vinculada a Consultoria Jurídica do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE que trata de credenciamento das instituições financeiras para operar empréstimos consignados junto aos inativos do IPREVILLE, processo judicial – recebimento, emissão de parecer jurídico nas consultas internas formuladas.

PORTARIA Nº 45, de 15 de dezembro de 2020. Aprova o Manual de Investimentos, vinculada a Gerência Financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE que trata de análise de novos investimentos no mercado financeiro, investimentos – Manual APR – autorização de aplicação e resgate, investimentos -

chamada de capital, investimentos – credenciamento de instituições financeiras, elaboração da política de investimentos, investimentos - preenchimento da planilha de investimentos e relatório da consultoria financeira, investimentos – relatório de análise de risco, investimentos – DPIN – Demonstrativo da Política Anual De Investimentos, investimentos – DAIR – demonstrativo de aplicações e investimentos dos recursos, Assembléia Geral de Cotistas.

PORTARIA Nº 46, de 15 de dezembro de 2020. Aprova o Manual do Setor de Folha de Pagamento – Servidores Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE que trata da assistência permanente de outra pessoa, bloqueio/desbloqueio de benefícios, cadastrar nova consignatária, cadastrar novo usuário para acesso ao SEI, lançamento manual de proventos e/ou descontos, conferência da folha de pagamento, fechamento da folha de pagamento, isenção de imposto de renda e/ou dobro teto da previdência, implantação de novos benefícios previdenciários, execução de decisão judicial sobre alimento, redefinição de senha para acesso ao SEI, cadastro de dependentes para salário família.

PORTARIA Nº 47, de 15 de dezembro de 2020. Aprova o Manual do Setor de Folha de Pagamento – Servidores Ativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE que trata da conferência da folha de pagamento – servidores ativos IPREVILLE, controle das avaliações de desempenho/estágio probatório – servidores ativos IPREVILLE, lançamento de férias – servidores ativos IPREVILLE, ponto biométrico – servidores ativos IPREVILLE, DIRF dos servidores ativos do IPREVILLE – servidores ativos IPREVILLE, processamento e envio da GFIP – servidores ativos IPREVILLE, processamento e envio da RAIS – servidores ativos IPREVILLE, provimento – servidores ativos IPREVILLE, vale alimentação – servidores ativos IPREVILLE, vale transporte – servidores ativos IPREVILLE.

PORTARIA Nº 48, de 15 de dezembro de 2020. Aprova o Manual do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE que dispõe sobre o COMPREV e reenvio do requerimento de compensação previdenciária aposentadoria – Módulo RO, reenvio requerimento de compensação previdenciária pensão –

Módulo RO, manual dos relatórios do COMPREV, requerimento de compensação previdenciária aposentadoria – Módulo – Regime de Origem (RO), requerimento de compensação previdenciária pensão – Módulo RO, Tabela Comprev, manual conceder requerimento COMPREV – RI.

PORTARIA Nº 49, de 08 de dezembro de 2020. Aprova o Manual do Setor de Arrecadação, vinculada a Gerência Financeira do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE que trata de contribuições previdenciárias – servidores ativos, contribuições previdenciárias – contribuições facultativas, contribuições previdenciárias – servidores aposentados e pensionistas, contribuição previdenciária – COMPREV, reconhecimento da receita – Sistema ePublica, contribuições previdenciárias – servidores aposentados e pensionistas, demonstrativo de informações previdenciárias e repasses – DIPR – preenchimento e envio, contribuições previdenciárias – servidores cedidos, contribuições previdenciárias – contribuições facultativas retroativas, adicional de irredutibilidade de proventos – AIP, parcelamentos – atualização de parcelas déficit atuarial, arrecadação e dedução da receita – sistema ePublica, cobrança de débitos em atraso, outros recebimentos, parcelamentos – geração de guias de acordos CADPREV, parcelamentos – recebimento, parcelamentos de contribuições previdenciárias, cota patronal novos acordos via CADPREV, rendimentos de demais ativos – aluguéis, retenção do ICMS.

Tanto a área de Previdência quanto Tecnologia da Informação – TI, continuam com o cronograma e a previsão de conclusão em 2021.

f) Das demais atividades

O Controle interno, na pessoa de seu agente, também foi designado para atuar na Comissão de Ética do Ipreville, visionando, 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 09 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 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 2020.

A meta atuarial (INPC + 5,86% a.a) foi de 11,63% em 2020 e alcançamos 5,74% na rentabilidade dos investimentos. A inflação no período ficou em 4,52% e a rentabilidade nos investimentos trouxe um retorno de aproximadamente R\$ 163.046.075,07 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 manteve 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 2020.

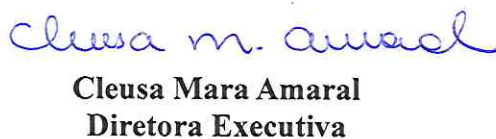
Por fim, conforme dados do Controle Interno constata-se também a regularidade

dos processos de concessão dos benefícios previdenciários junto ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Joinville, 17 de fevereiro de 2021.



Guilherme Machado Casali
Diretor Presidente



Cleusa Mara Amaral
Diretora Executiva

**ANEXO I
METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS
EXERCÍCIO 2020**

Metas Físicas realizadas no Exercício de 2020

NÚMERO DA AÇÃO	NOME DA AÇÃO	OBJETIVO AÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR	PREVISTO 2020	REALIZADO 2020	Meta Financeira Prevista	Meta Financeira Realizada	JUSTIFICATIVA (Não realizadas ou realizadas parcialmente)
0.2007	PASEP - IPREVILLE	Disponibilizar orçamento e recursos financeiros necessários para o suporte as despesas de caráter obrigatório, conforme legislação Federal.	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	10.000.000,00	7.107.730,15	
0.2008	Reservas matemáticas - IPREVILLE	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial, visando garantir o pagamento dos benefícios previdenciários já concedidos e a conceder	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	0	150.692.000,00	-	Não foi necessário a utilização do orçamento para esta ação.
0.2009	Concessão de benefícios aos segurados do Ipreville - IPREVILLE	Garantir o pagamento dos benefícios previdenciários já concedidos e a conceder	Número de liquidações de folha de pagamento mês, ou seja, 1 liquidação mensal, 12 meses + 13º Salário. Sendo a Meta Física 13 liquidações.	13	13	279.850.000,00	259.457.409,33	
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.	Número de processos administrativos liquidados no ano, ou seja, 12 meses, 12 liquidações. Tendo como Meta física 12 processos.	12	12	3.300.100,00	1.371.237,53	
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	Quantidade de horas de capacitação anual, ou seja, 25 horas anuais por servidor multiplicado pelo número de servidores (47 servidores). Sendo a Meta 1.175 horas de capacitação.	1.175	569:30:00	196.600,00	14.446,50	Executado 48,45% da meta devido as medidas preventivas ao COVID-19, implementadas pelo governo em todo o território nacional.
2.2340	Programas de Pré e Pós Aposentadoria	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	Quantidade de segurados participantes dos programas de pré e pós aposentadoria, atendidos pelo Setor do Ipreville - QVida. Tendo como Meta 5.500 pessoas atendidas nos programas.	5.500	1.405	697.000,00	117.308,12	Até março de 2020 as atividades e eventos de capacitação, integração e qualidade de vida, destinados aos segurados ativos, inativos e pensionistas, eram presenciais, individuais ou em grupo, e foram diretamente afetadas pela pandemia do COVID-19. Os diversos decretos Estaduais e Municipais, consideraram nosso público como de risco, o que fez cancelarmos: Seminário, PEP, Oficinas, Palestras e Homenagens.
2.2341	Divulgação de ações de Governo - IPREVILLE	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	Números de ações de governo divulgados anualmente, incluindo: edições do Ipreville Notícias (trimestral). Tendo como Meta 04 publicações anuais.	4	2	170.000,00	3.100,00	Em 2020 Houveram 02 publicações do Ipreville Notícias, devido ao período eleitoral (restritivo) mas principalmente em função da redução da equipe técnica destinada a publicidade, os quais foram direcionados à atender a educação e saúde em virtude da Pandemia do COVID-19.

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	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	6.518.000,00	5.432.496,11	
2.2343	Divulgação de atos oficiais - IPREVILLE	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	Número de atos Oficiais publicados anual em jornal e/ou diário eletrônico, ou seja, estima-se 450 publicações de atos de aposentadoria e 70 publicações de atos administrativos. Tendo como Meta 520 publicações no ano.	520	640	26.300,00	-	
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.	Número em metros quadrados construídos, reformados ou adquiridos. Tendo como Meta 5.000 metros quadrados construídos.	5.000	1.554,86	2.550.000,00	1.751.449,12	Nesta ação estão incluídos 03 projetos: Item 1. Reforma da Rodoviária, com 47,49% de execução em 2020 conforme 16ª medição realizada em 14/12/2020; 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.

454.000.000,00

275.255.176,86

ANEXO II
DESPESA MENSAL DA FOLHA DE PAGAMENTO POR VÍNCULO
EXERCÍCIO 2020



Anexo V-III-a - Valores

QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE GESTORA - MENSAL - VALORES (Anexo V, Item III, alínea "a") - Considerar na Unidade Gestora em que for contabilizada a despesa

Vínculo (64)	Despesa Mensal da Folha de Pagamento por Vínculo/Mês (65)												Exercício:		
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL	2020	
Agentes Públicos Cíveis Ativos ocupantes de Cargo Efetivo (servidores)	R\$ 304.264,63	R\$ 304.266,01	R\$ 364.177,35	R\$ 230.278,18	R\$ 224.760,50	R\$ 226.933,74	R\$ 229.597,77	R\$ 225.052,05	R\$ 244.681,12	R\$ 266.022,60	R\$ 303.026,71	R\$ 224.846,48	R\$ 3.147.907,14		
Agentes Públicos Cíveis 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															
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente	R\$ 137.332,87	R\$ 91.470,02	R\$ 65.801,04	R\$ 83.623,23	R\$ 73.997,58	R\$ 73.965,81	R\$ 75.158,49	R\$ 77.741,17	R\$ 77.546,14	R\$ 73.965,81	R\$ 91.121,31	R\$ 75.587,21	R\$ 997.310,68		
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente	R\$ 11.311,33	R\$ 11.311,33	R\$ 11.311,33	R\$ 12.191,10	R\$ 11.311,33	R\$ 11.311,33	R\$ 11.311,33	R\$ 11.311,33	R\$ 11.311,33	R\$ 11.311,33	R\$ 13.259,11	R\$ 11.589,60	R\$ 138.841,78		
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\$ 2.495,62	R\$ 4.127,75	R\$ 4.683,78	R\$ 4.493,50	R\$ 4.702,50	R\$ 4.664,62	R\$ 4.702,50	R\$ 4.702,50	R\$ 4.702,50	R\$ 4.701,48	R\$ 4.702,50	R\$ 4.075,50	R\$ 52.754,75		
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\$ 466.404,45	R\$ 411.176,11	R\$ 446.973,60	R\$ 330.686,01	R\$ 314.771,91	R\$ 316.876,50	R\$ 320.770,09	R\$ 318.807,05	R\$ 338.241,09	R\$ 356.001,22	R\$ 412.109,63	R\$ 316.098,79	R\$ 4.336.814,35		

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 gestoras do Estado, a previdência complementar SC PREV.