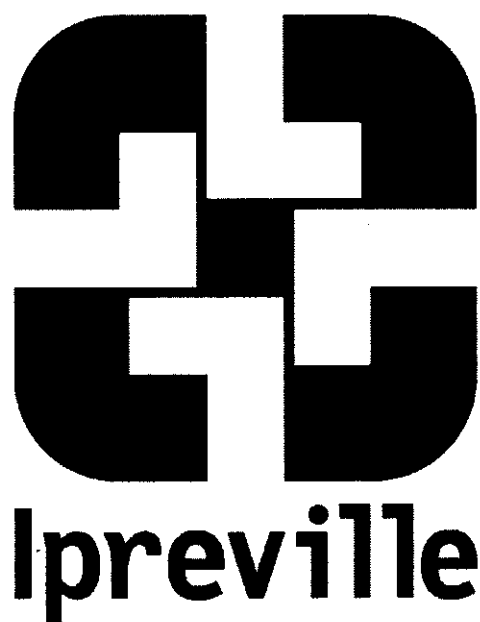


Relatório Mensal de Verificação do Controle Interno do Ipreville

Maio/2022



Unidade de Controle Interno

12 de setembro de 2022

SUMÁRIO

SUMÁRIO.....	2
1. Introdução	3
2. Da Verificação da Gerência de Previdência	3
2.1 Das Manifestações quanto à Regularidade dos Atos Administrativo na concessão de benefícios previdenciários e revisões	3
2.2 Dos achados de verificação, recomendações e medidas corretivas:.....	4
2.3 Do Envio dos Processos ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina	6
2.4 Das Audiências/Diligências Recebidas/Respondidas	6
2.5 Das Homologações no Período	7
2.5.1 Das Homologações com Ressalva no Período.....	7
2.6. Das Compensações Previdenciárias	8
3. Da Verificação da Folha de Pagamento	9
3.1 Da Implantação dos Benefícios Concedidos na Folha de Pagamento	9
3.2 Do Bloqueio de Aposentadoria ou Pensão por falta do recadastramento (prova de vida) anual.....	09
4. Dos Processos Administrativos	10
4. 1 Dos Processos Administrativos em andamento	10
5. Do Pró-Gestão RPPS	
5.1 Da Manualização e Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação	10
5.2 Código de Ética	11
5.3 Da Ouvidoria.....	11
5.4 Das Capacitações/ Visitas Técnicas.....	12
5.5 Da Certificação Pró-Gestão RPPS	12
6. Participação no Programa e-Prevenção:.....	13
7. Conclusão	13
8. Recomendações.....	13

f

1. Introdução

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, no âmbito do Ipreville, de forma a contribuir no processo de melhoria das áreas mapeadas e manualizadas, 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.

O presente relatório é uma ferramenta de gestão e relaciona de maneira clara e sucinta as rotinas desempenhadas pela Unidade, no âmbito da Gerência de Previdência e da Folha de Pagamento, no mês de maio de 2022, apontando, quando existir, achados de verificação e as medidas corretivas e/ou estruturantes sugeridas aos setores afetos ao processo administrativo do objeto da análise.

2. Da Verificação da Gerência de Previdência

2.1 Da concessão de benefícios previdenciários e revisões

A Unidade de Controle Interno do Ipreville, no decorrer do mês de maio de 2022, realizou a análise de 22 processos de concessão de benefícios previdenciários concedidos em Março, a saber:

Manifestações Concessão Aposentadorias e Pensões						
Regras	Regular	Regular com			Irregular	Total
		Observação	Recomendação	Ressalva		
Ap. Tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	22	01	-	-	-	23
Aposentadoria por Idade	02	-	-	-	-	02
Aposentadoria Compulsória	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria por Invalidez	05	-	-	-	-	05
Ap. Especial Súmula Vinculante	-	-	-	-	-	-
Pensão por Morte	07	01	-	-	-	08
Revisões	-	-	-	-	-	-
TOTAL	38		-	-	-	38

2.2 Dos achados de verificação, recomendações e medidas corretivas:

Do total de 08 achados de verificação nos processos, para a emissão de Manifestação, a Unidade de Controle Interno, realiza o encaminhamento dos apontamentos por e-mail para as áreas responsáveis, Gerência de Previdência ou Folha de Pagamento, com cópia para Diretoria Executiva.

As devidas medidas corretivas realizadas dentro do prazo de envio do processo ao TCE/SC são encaminhadas a Unidade de Controle Interno que realiza nova análise de regularidade emitindo a Manifestação.

Achados de verificação e recomendações do Controle Interno		Encaminhamentos/ Respostas das áreas (medidas corretivas)
01	Nº Manifestação: 115 - Aposentadoria por Tempo de Contribuição Integral – Regular	
	1) Considerando o Termo de Posse (fl. 00019) o cargo da servidora informado foi de Agente de Saúde - Atendente de Consultório Dentário, no Histórico Funcional (fl. 0014) em Atos Administrativos, consta informação do cargo de Agente de Saúde I. Recomendo confirmar esta informação com a Secretaria de Gestão de Pessoas.	Gerência de Previdência solicita atualização do Histórico Funcional a SGP, e retifica a Declaração de Evolução de Cargos.
02	Nº Manifestação: 116 - Aposentadoria por Idade Proporcional – Regular	
	1) Considerando as informações contidas no comprovante de pagamento competência 02/2022, no HF, em cargo efetivo atual, e no decreto nº 46.401, que concede aposentadoria e declara vacância do cargo público, onde o cargo informado é de Agente de Combate às Endemias. Recomendo solicitar a atualização do Histórico Funcional, para a devida inclusão desta alteração da referida nomenclatura do cargo e a respectiva legislação e retificação da declaração de evolução de cargos.	Gerência de Previdência solicita atualização do Histórico Funcional a SGP, e retifica a Declaração de Evolução de Cargos.
03	Nº Manifestação: 123 - Aposentadoria por Tempo de Contribuição Integral – Regular	
	1) Considerando a informação do Histórico Funcional (fl. 00015) de que a data de admissão da servidora foi em 13/03/1998, recomendo retificar a referida informação na Declaração de Evolução de Cargos (fl. 00014).	Gerência de Previdência retifica a Declaração de Evolução de Cargos.
04	Nº Manifestação: 128 - Aposentadoria por Tempo de Contribuição Integral – Regular	
	1) Ausência do número do concurso público no Histórico Funcional (00016), em Atos Administrativos . Recomendo solicitar a Secretaria de Gestão de Pessoas o número deste concurso e anexar o referido termo de posse e correção da declaração de evolução de cargos.	Gerência de Previdência solicita via SEI Ofício nº 0012917043/2022 a atualização do Histórico Funcional para a SGP, e retifica a Declaração de Evolução de Cargos.
05	Nº Manifestação: 131 - Aposentadoria por Tempo de Contribuição Integral – Regular	
	1) Divergência do tempo informado no Demonstrativo da composição do tempo de contribuição utilizado para aposentadoria e da carta de concessão. Recomendo a retificação do Demonstrativo .	Gerência de Previdência retifica o Demonstrativo da composição do tempo de contribuição.

06	Nº Manifestação: 133 - Aposentadoria por Tempo de Contribuição Integral – Regular	
	1) Considerando a informação do Histórico Funcional em verba/referência (fl. 0029) o Adicional de Exercício em Cargo de Comissão diverge do informado no comprovante de pagamento competência 02/2022 e Carta de Concessão. Recomendo solicitar a Secretaria de Gestão de Pessoas a atualização do Histórico de ATC.	Gerência de Previdência solicita a Secretaria de Gestão de Pessoas a atualização do Histórico de ATC, anexa ao processo físico e eletrônico.
07	Nº Manifestação: 137 - Aposentadoria por Tempo de Contribuição Integral – Regular com Observação	
	A servidora era de Araquari e foi integrada a PMJ, minha dúvida: na Manifestação do Controle Interno realizei o descritivo abaixo, de acordo com as informações do HF e LM 3.983 e Termo de Opção da servidora (0028) pelo Município de Joinville. Recomendo anexar ao processo físico e eletrônico para envio ao TCE a referida Lei e do termo/declaração de opção da servidora.	Gerência de Previdência anexa ao processo físico e eletrônico para envio ao TCE a Lei Municipal nº 3.983 e o Termo de opção da servidora. OBS na MCI: Em análise a documentação contida no processo, observamos que a servidora atuava no cargo de "Professor" no município de Araquari, em 01/08/2001 ingressou mediante aprovação no concurso público de Araquari nº 001/2001, e nos termos da Lei Municipal nº 3.983 de 08/09/1999 (fl. 0027) em virtude da anexação de área dos loteamentos Itaipú, Ana Júlia, Gabriela, Jardim Edilene, Dona Francisca e parte do Estevão de Mattos, ao município de Joinville, de acordo com o termo de opção assinado, a servidora foi integrada ao quadro de pessoal do município de Joinville para exercer o cargo de "Professor", razão pela qual se enquadra no regime estatutário, por meio da Lei Complementar Municipal nº 266/2008
08	Nº Manifestação: 143 - Pensão Servidor Ativo – Regular com Observação	
	1) Divergência da informação data de início do benefício informada na Carta de Concessão e Decreto. Recomendo retificar a data de início do benefício na Carta de Concessão em conformidade com Decreto de Concessão. 2) Recomendo anexar ao processo físico e eletrônico a Portaria Interministerial MTP/ME nº 12, de 17 de janeiro de 2022, que dispõe sobre os reajustes INSS(fundamentando assim o reajuste aplicado em Janeiro/2022). 3) Considerando o HF a data de admissão do segurado foi em 09/05/1995, assim o período de contribuição de 09/05/1995 a 27/06/1996 foi vertido ao INSS, e foi averbado para fins de Adicional por Tempo de Serviço - ATS na Prefeitura Municipal de Joinville. Recomendo a averbação da referida Certidão de Tempo de Contribuição do INSS, e no que se refere as remunerações de contribuição, considerando que com a LM 571/2021, o cálculo da pensão é com base na média das remunerações de contribuição, já nos sinaliza uma possível revisão nos valores da pensão concedida.	Gerência de Previdência realiza a revisão da Carta de Concessão para retificação da data de início do benefício. Anexa ao processo físico e eletrônico a Portaria nº 12. Observação na MCI: Por fim verificamos que de acordo com o Histórico Funcional emitido pela Secretaria de Gestão de Pessoas (fl. 0012), o segurado averbou para fins de Adicional por tempo de serviço o período de 09/05/1995 a 27/06/1996 referente a Prefeitura Municipal de Joinville, conforme informado pela Gerência de Previdência foi solicitado a pensionista que realize requerimento no INSS para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição, conforme Ofício 003/2022GP, a mesma foi orientada para assim que receber a Certidão proceder com a devida averbação do período.
	Status da Manifestação	Encaminhamentos
	Regular	Cumpriu as recomendações.
	Regular com observação	Descrição da situação, e medidas corretivas praticadas.
	Regular com recomendação	Recomenda a área proceder com o envio da nova documentação à posterior ao TCE/SC, em documentos diversos.
	Regular com ressalva	Nos casos de revisões envolvendo valores ou a regra, a área deve encaminhar o processo de revisão para nova análise e emissão de Manifestação do CI e envio ao TCE/SC, em retificação de ato.

2.3 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 NTC – 11/2011, consolidada.

Processos aposentadoria ou pensão remetidos ao TCE/SC – Maio/2022	
Tipos de envio	Quantidade
Envios	38
Documentos diversos	00
Audiência	00
Diligência	01
Retificação de Ato	00
Total	39

Fonte: Gerencia de Previdência envia por e-mail relatório

2.4 Das Audiências/Diligências Recebidas/Respondidas

Nº do Processo TCE	Nome do Segurado	Motivação	Encaminhamento	Data da Homologação
2000483415 DIB: 01/06/2020	Edna de Souza Augusto	2.1. Valor dos proventos de aposentadoria calculado de forma irregular, não considerando a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência, em descumprimento a regra disposta no art. 1º da Lei nº 10.887 de 18/06/2004.	DAP 1916/2022 – Audiência Recebida dia: 04/05/2022 * Respondida em 03/06/2022 e protocolada no sistema S-finge através de juntada de documento. Protocolo de envio nº 20732/2022.	Aguardando Homologação
2000601043 DIB: 03/08/2020	Angela Maria Marcos Marcelino	Ausência de especificação do cargo no qual a servidora se aposentou no Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – IPREV (fl. 14), para fins de cumprimento do disposto no inciso XVI do art. 37 c/c art. 40, § 6, da CF..	DAP 1848/2022 – Diligência Recebida dia: 09/05/2022 * Respondida em 23/05/2022 e protocolada no sistema S-finge através de juntada de documento. Protocolo de envio nº 18359/2022	Homologado em 21/07/2022, com recomendação para retificação Ato

∫

2100725631 DIB: 01/09/2020	Silésia de Jesus Antonio	2. 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: 2.1. Concessão de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição - redução de idade - à servidora Silésia de Jesus Antônio, com inobservância do tempo mínimo de 15 anos na carreira, em afronta ao previsto no inciso II do 3º da EC nº 47/2005.	DAP1019/2022 -- Audiência Recebida dia: 26/05/2022 * Respondida em 23/06/2022 e protocolada no sistema S-finge através de juntada de documento. Protocolo de envio nº 23177/2022.	Homologado em 28/07/2022
----------------------------------	-----------------------------	---	---	-------------------------------------

2.5 Das Homologações no Período

Em maio de 2022, houve 43 homologações de Ato de aposentadoria e/ou pensão por parte do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

HOMOLOGADOS	Quantidade
Homologados e Publicados	46
Homologados aguardando a publicação	01
Homologados (Diligência)	01
Homologados (Audiência)	-
Homologação - Retificação de Ato	-
Homologados – Revogação de Ato	-
Homologados com Ressalva	08
Homologados com Determinação	-
Homologados - Revisão	-
Total	55

2.5.1 Das Homologações com Ressalva no Período

Dentre as Homologações de Ato de aposentadoria ou pensão no recebidos no período, 08 processos com recomendação à unidade para a sua correção, na forma do que estabelece o art.7º c/c art.12, §§ 1º e 2º da Resolução n. TC - 35/2008, de 17 de dezembro de 2008:

A Unidade de Controle Interno recebe os processos na Sala Virtual/TCE/SC, e realiza o encaminhamento dos referidos processos por e-mail para Gerência de Previdência e Diretoria Executiva, solicitando o retorno das medidas corretivas adotadas.

Qtde	Nº Processo TCE Data Início Benefício	Nome do Segurado	Motivação	Medida Corretiva adotada pela área
01	2000122153 DIB: 01/01/2020	Roberto Jose Spena	2 – Recomendar ao IPREVILLE, que adote as providências necessárias à regularização da falha formal detectada no Ato nº 36.532, de 18/12/2019, fazendo constar como fundamento legal o Artigo 40, § 1º, III, "b", da CF, (redação anterior a EC nº 103/2019), c/c artigo 10, § 7º, da referida Emenda.	-

02	2000603844 DIB: 11/05/2020	Rainilda Allein Petry - Instituidor Jose Silvestre Petry	2. Recomendar IPREVILLE que adote as providências necessárias à regularização da falha formal detectada no Ato nº 38913, de 29/07/2020, fazendo constar "considerando o disposto no artigo 23, § 8º da EC nº 103/19", na forma do art. 7º c/c art. 12, §§ 1º e 2º, da Resolução nº TC 35/2008, de 17/12/2008.	-
03	2000579609 DIB: 01/08/2020	Nestor Spak	2. Recomendar IPREVILLE que adote as providências necessárias à regularização da falha formal detectada no Ato 38893, de 29/07/2020, fazendo constar "[...] cargo de provimento efetivo de Agente Operacional de Edificações e Obras [...]", na forma do art. 7º c/c art. 12, §§ 1º e 2º, da Resolução nº TC 35/2008, de 17/12/2008.	-
04	2000333448 DIB: 09/01/2020	Lucimar Rosa Damasia - Instituidor Adão Damasia	2 - Recomendar IPREVILLE que a dote as providências necessárias à regularização da falha formal detectada no Ato nº 37.360/2020, de 02/03/2020, fazendo constar como complemento do fundamento do benefício "considerando o disposto no artigo 23, § 8º da EC nº 103/19", na forma do art. 7º c/c art. 12, §§ 1º e 2º, da Resolução nº TC 35/2008.	-
05	2000431105 DIB: 01/06/2020	Gianne Steingraber Pereira	Recomendar IPREVILLE que adote as providências necessárias à regularização das falhas formais detectadas no Ato 38327, de 28/05/2020, fazendo constar "[...] art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", c/c § 5º da CF [...]" "[...] matrícula 32005 [...]", na forma do art. 7º c/c art. 12, §§ 1º e 2º, da Resolução nº TC 35/2008, de 17/12/2008.	-
06	2000625490 DIB: 05/07/2020	Cacilda Cardoso da Silva Hetzel - Instituidor Frederik Peter Hetzel	Recomendar ao IPREVILLE que adote as providências necessárias à regularização da falha formal detectada no Ato nº 39239, de 31/08/2020, fazendo constar "considerando o disposto no artigo 23, § 8º da EC nº 103/19", na forma do art. 7º c/c art. 12, §§ 1º e 2º, da Resolução nº TC 35/2008, de 17/12/2008.	-
07	2000553995 DIB: 01/07/2020	Mirtes Prachthausen Fusinato	2. Recomendar ao IPREVILLE que adote as providências necessárias à regularização da falha formal detectada no Ato nº 38651/2020, de 29/06/2020, fazendo constar "[...] art. 40, § 1º, III, "b", da CF, (redação anterior a EC nº 103/2019), c/c art. 10, § 7º, da referida Emenda [...]", na forma do art. 7º c/c art. 12, §§ 1º e 2º, da Resolução nº TC 35/2008, de 17/12/2008.	-
08	2000672900	Marlene Jahn	1.2. Recomendar IPREVILLE que ao identificar indícios de acúmulo de benefícios do art. 24, § 2º, da EC nº 103/2019, emita ofício de comunicação ao outro regime de previdência social, para adoção das eventuais providências que entender cabíveis.	-

2.6 Das Compensações Previdenciárias

Em análise aos registros do Sistema de Compensação Previdenciária - COMPREV, fornecidos pela Gerência de Previdência do Ipreville, e extrato da conta corrente com o valor creditado encaminhado pela Gerência Financeira, todos por e-mail.

Competência	RI – Regime Instituidor (Ipreville paga ao INSS ou outro RPPS)		RO – Regime de Origem (Ipreville recebe do INSS ou outro RPPS)		Saldo a Receber
	Total Req.	Valor	TotalReq.	Valor	
05/2022	74	R\$ 21.331,69	1737	R\$ 1.387.760,37	R\$ 1.366.428,68

3. Da Verificação da Folha de Pagamento

3.1. Da Verificação da Implantação dos Benefícios Concedidos na Folha de Pagamento

O Núcleo de Gestão de Pessoas do Ipreville, implantou no sistema Softprev, 34 novos benefícios concedidos em maio, com crédito de proventos em 01/06/2022.

Tipo de benefício	Quantidade
Aposentadoria por tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	17
Aposentadoria por Idade	-
Aposentadoria Compulsória	-
Aposentadoria por Invalidez	05
Aposentadoria Especial Súmula Vinculante	-
Pensão por Morte	12
Revisões	-
Total	34

Em análise aos comprovantes de pagamento, carta de concessão dos processos de concessão de aposentadoria e pensão e relatório de benefícios implantados e relatório de Custo Folha e considerando a Instrução Normativa N.TC-11/2011 do TCE/SC, a Unidade de Controle Interno realizou a verificação da implantação na folha de pagamento dos benefícios concedidos, as verbas discriminadas, as retenções legais Previdenciárias e de Imposto de Renda sobre os benefícios onde a regra é aplicável.

3.2 Do Bloqueio de Aposentadoria ou Pensão por falta do recadastramento (prova de vida) anual:

Considerando a Portaria Nº 004, de 06 de janeiro de 2022, que em seu Art. 1º Suspende até 30 de junho de 2022, a aplicação das penalidades dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar Municipal 571/21, por falta de realização do recadastramento anual (prova de vida).

Parágrafo único. A suspensão descrita no caput deste artigo não prejudica a rotina e obrigações contratuais estabelecidas entre este Instituto e a rede bancária pagadora de benefícios, devendo a comprovação de vida junto à rede bancária ser realizada normalmente.



ANEXO

Competência de Vencimento da Comprovação de Vida	Competência de Bloqueio
Janeiro e Fevereiro/2022	Setembro/2022
Março e Abril/2022	Outubro/2022
Maió e Junho/2022	Novembro/2022

Fonte: <https://www.ipreville.sc.gov.br/legislacao/detalhe/1839/psuspende-a-aplicacao-das-penalidades-dos-artigos-22-e-23-da-lei-complementar-municipal-57121-por-falta-de-atualizacao-dos-dados-cadastrais-anual-dos-junto-ao-instituto-de-previdencia-social-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-joinville-ipreville-prova-de-vidap/>

4 Dos Processos Administrativos

4.1 Dos Processos Administrativos em andamento

INSTAURAÇÃO	ANDAMENTO
Portaria nº 036 de 03/04/2019 – Publicação DOEM nº 1157 de 04/04/2019	Gerencia Administrativa emitiu o ofício nº 486, em 18/12/2020, encaminhando o processo à Comissão Processante.
Portaria nº 042 de 03/04/2019 – Publicação DOEM nº 1157 de 04/04/2019	Inquérito Policial instaurado pela 1ª Delegacia de Polícia de Joinville, nº 84.20.00041. Ofício 0046/2020/07PJ/JOI, da 7ª Promotoria de Justiça da Comarca de Joinville.
Portaria nº 001 de 04/01/2022	Instaura Processo Administrativo para Ressarcimento de valores pagos indevidamente.
Portaria nº 090/2021 Processo SEI nº 22.0.174285-0	Processo Licitatório nº 028/2021 – deliberar acerca do descumprimento dos prazos acordados e a incerteza do fornecimento do material contratado.

Portaria nº 087 de 23/08/2021 – Publicação DOEM nº 1787 de 23/08/2021 – Designa servidores para compor a Unidade Processante – Comissão de Acompanhamento e Julgamento da IN 04/2017 da SAP - Presidente da comissão Juciani Martins de Sousa.

5. Do Pró-Gestão RPPS

5.1 Da Manualização e Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação

A área responsável encaminha os manuais concluídos para a Unidade de Controle Interno elaborar o fluxo, por fim realizar a verificação com a área, estando em conformidade, o manual é encaminhado para publicação, segue as portarias publicadas:



Área	Portaria Nº	DOEM Nº	Processo SEI Nº
UNP.Qvida	042/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.193034-2
UNP	043/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.192746-5
UNP.COMPREV	048/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.191521-1
UNP	101/2021	1867 de 21/12/2021	21.0.285383-1
UJU	044/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.192737-4
UFI.AIN	045/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.192533-0
UFI.ARE	049/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.190564-0
UAD.NGP	046/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.191607-2
UAD.NGP	047/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.191585-8
UAD.ATI	100/2021	1867 de 21/12/2021	21.0.285456-0
UCI.	099/2021	1867 de 21/12/2021	21.0.285365-3
GESTÃO DOCUMENTAL	Portaria nº 79/2021 (Altera membros da Comissão Permanente de Avaliação de documentos – CPAD - DOEM nº 1724 DE 02/06/2021. O Manual de Gestão de Documentos do IPREVILLE é um instrumento de trabalho utilizado para classificar e destinar os documentos produzidos e recebidos pelos setores da Instituição, no exercício de suas funções e atividades, está em sua 2ª versão, e está em processo de revisão.		

As áreas seguem realizando as manualizações, com previsão de conclusão em 2022.

5.2. Código de Ética

A Comissão do Código de Ética repassou informação de que não foram realizadas denúncias ou consultas no mês ora analisado.

Embasamento Legal	Portaria nº 092/2021 de 05/11/2021, dispõe sobre a 3ª Versão do Código de Ética Profissional dos Agentes Públicos do IPREVILLE. Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 1834 Publicação: 05/11/2021 Portaria nº 092/2021 de 05/11/2021, atualiza membros da Comissão de Ética do IPREVILLE. Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 1834 Publicação: 05/11/2021 .
Ações Divulgação	Publicação no site: https://www.ipreville.sc.gov.br/pagina/8/codigo-de-etica Nos processos de Licitação e Contratos, credenciamento de instituições financeiras, ingresso de estagiários e terceirizados é realizada a entrega do código de ética.

5.3 Ouvidoria

A Unidade Ouvidoria PMJ encaminha via sei os processos a Unidade Ipreville. NADZ, a Assessoria de Relacionamento acompanha o recebimento, resposta das áreas e conclusão dos processos.



Processo SEI	Data Recebimento	Data Resposta	Tempo Resposta Dias	Unidade que respondeu	Informação SECOM
22.0.159491-5	18/05/2022	18/05/2022	0	IPREVILLE.UAD	Concluído
22.0.167750-0	23/05/2022	26/05/2022	3	IPREVILLE.UAD	Concluído

5.4 Das Capacitações/Visitas Técnicas

Tema	Data	Carga Horária
2ª Etapa do Programa Nacional de Prevenção a Corrupção Implementação prática do roteiro de atuação (Disponível: https://www.youtube.com/watch?v=2ZCkTtoFDBg) no canal do YouTube do Tribunal Contas da União – TCU)	19/05/2022	02 horas

5.5 Da Certificação Pró-Gestão RPPS Nível III

O Instituto de Certificação Qualidade Brasil certifica que o IPREVILLE, vinculado ao ente federativo do Município de Joinville, implantou os requisitos do Pró-Gestão RPPS, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios instituída pela Portaria MPS nº 185/2015, obtendo a certificação institucional no Nível III, por meio de auditoria realizada pelo ICQ Brasil, tendo atendido ao estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS, aprovado pela Portaria SPREV nº 3.030/2021.

Validade do Certificado: 03/02/2025

Certificado Nº - CPG – 013/2022

Disponível em: <https://www.ipreville.sc.gov.br/pagina/9/certificado-pro-gestao>

6. Participação no Programa e-Prevenção:

O Roteiro de Atuação foi disponibilizado em 10/02/2022, no sistema e-Prevenção e contém, de forma detalhada, todos os tópicos, associados a cada um dos cinco mecanismos de combate à fraude e corrupção (prevenção, detecção, investigação, correção e monitoramento), de demandam ações de implementação ou aperfeiçoamento, detectados após a fase de resposta ao diagnóstico.



A Unidade de Controle interno realizou o encaminhamento das informações em 17/02/22, login e senha para acesso da Diretoria Executiva ao sistema e-Prevenção, que segue analisando o referido roteiro.

Em 19/05/2022, no canal do YouTube do Tribunal de Contas da União –TCU aconteceu a 2ª Etapa do Programa de Prevenção à Corrupção, neste evento foram apresentados detalhes do preenchimento do Módulo “Roteiro de Atuação”, com o os esclarecimentos dos próximos passos.

7. Conclusão

Em cumprimento às atribuições que lhe foram delegadas, observando a legislação vigente, a Unidade de Controle Interno conclui **regular** os atos administrativos, objetos de verificação, praticados pela Gerência de Previdência e pela Unidade de Folha de Pagamento, no mês ora analisado.

8. Recomendações

Recomendamos a área de Gerência de Previdência:

Encaminhe as providências adotadas referente aos 08 processos homologados com recomendação à unidade, item 2.5.1, deste relatório, na forma do que estabelece o art.7º c/c art.12, §§ 1º e 2º da Resolução n. TC - 35/2008, de 17 de dezembro de 2008, item 2.5.1 deste relatório.

No Histórico Funcional em atos administrativos a informação referente à forma de ingresso no serviço público deve conter a fundamentação legal, nos casos de concurso público o número do concurso e ano.

No Histórico Funcional a evolução do cargo e o último cargo devem estar em conformidade com o cargo informado no último comprovante de pagamento do servidor ativo.

O tempo total informado na Carta de concessão deve conferir com o tempo informado no Demonstrativo da composição do tempo de contribuição utilizado para a aposentadoria.

O extrato de Adicional de Exercício em cago de comissão deve estar com seu valor atualizado, conferindo com o valor discriminado no Histórico Funcional emitido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, e com a Carta de Concessão do benefício.

Na Declaração de evolução de cargos as alterações, enquadramentos, adequações,

informações de retorno ao cargo por decisão de processo disciplinar, em cada alteração a informação deve constar com a fundamentação legal, relativa a tal alteração.

Nos casos de Pensão de servidor ativo, em que houver período de contribuição da Prefeitura Municipal de Joinville, vertido ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, a CTC do INSS com o referido período deve ser averbada no processo de concessão do benefício. Considerando que o tempo averbado gerou vantagens remuneratórias ao segurado em atividade e com a LCM 571/2021, o cálculo da pensão é com base na média das remunerações de contribuição.

Joinville, 12 de setembro de 2022


Zenaide Terezinha Schappo Arins
Agente de Controle Interno
(Portaria nº 010 de 11/01/2021)

Recebido
25/11/22
Cluse