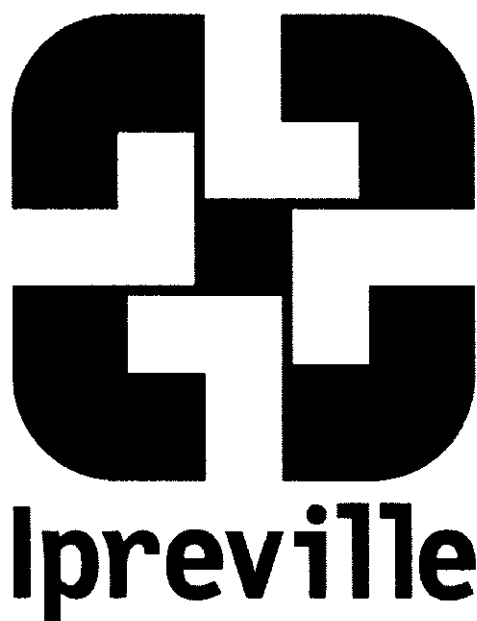


# Relatório Mensal de Verificação do Controle Interno do Ipreville

---

Setembro/2022



Unidade de Controle Interno

21 de novembro 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
2.2.1 Dos achados de verificação, por etapa do processo: .....	5
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 .....	8
3.1 Da Implantação dos Benefícios Concedidos na Folha de Pagamento .....	8
3.2 Do Bloqueio de Aposentadoria ou Pensão por falta do recadastramento (prova de vida) anual.....	9
4. Dos Processos Administrativos .....	9
5. Do Pró-Gestão RPPS	
5.1 Da Manualização e Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação .....	10
5.2 Código de Ética .....	10
5.3 Da Ouvidoria.....	11
5.4 Das Capacitações/ Visitas Técnicas.....	11
5.5 Da Certificação Pró-Gestão RPPS .....	11
6. Participação no Programa e-Prevenção:.....	12
7. Conclusão .....	12
7. Recomendações.....	12

0

## 1. Introdução

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, no âmbito do Iperville, 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 Iperville 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 setembro 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 Das Manifestações Quanto à Regularidade dos Atos Administrativos na concessão de benefícios previdenciários e revisões

A Unidade de Controle Interno do Iperville, no decorrer do mês de setembro de 2022, realizou a análise de 14 processos de concessão de benefícios previdenciários concedidos em Julho, a saber:

Manifestações Concessão Aposentadorias e Pensões						
Regras	Regular	Regular com			Irregular	Total
		Observação	Recomendação	Ressalva		
Ap. Tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	08	01	-	-	-	09
Aposentadoria por Idade	04	-	-	-	-	04
Aposentadoria Compulsória	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria por Invalidez	-	-	-	-	-	-
Ap. Especial Súmula Vinculante	01	-	-	-	-	01
Pensão por Morte	-	-	-	-	-	-
Revisões	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>01</b>	-	-	-	<b>14</b>

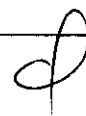
Status da Manifestação	Encaminhamentos
Regular	Cumpriu as recomendações.
Regular com observação	Descrição da situação, e medidas corretivas praticadas.
Regular com recomendação	Recomenda a área proceder com o envio da nova documentação à posterior ao TCE/SC, em documentos diversos.
Regular com ressalva	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.

## 2.2 Dos achados de verificação, recomendações e medidas corretivas:

Do total de 04 achados de verificação nos processos analisados em setembro de 2022, para a emissão de Manifestação, a Unidade de Controle Interno, realiza encaminhamento dos apontamentos por e-mail para as áreas de Gerência de Previdência ou Folha de Pagamento, com cópia para Diretoria Executiva.

As 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		Medidas corretivas das áreas
01	Nº Manifestação: 271 - Aposentadoria por tempo de contribuição - Art. 6º EC 41 e art. 34A Lei 4076/99 - Regular com Observação	
	1) Ausência da averbação e da CTC do INSS com o período de 23/03/1995 a 26/06/1996 da PMJ considerado para fins de Adicional por Tempo de Serviço. De acordo com o Demonstrativo da Composição do Tempo de Contribuição utilizado para Aposentadoria foi utilizado para sua aposentadoria o período de 27/06/1996 a 30/06/2022.	Gerência de Previdência encaminha Parecer da PGM.
02	Nº Manifestação: 272 - Aposentadoria por tempo de contribuição - Art. 3º EC 47/2005 e 34B Lei 4076/99 - Regular	
	1) Divergência na nomenclatura do cargo de ingresso na Prefeitura Municipal de Joinville, no Histórico Funcional em atos administrativos o cargo informado é de Auxiliar de Saúde II, contudo o Termo de Posse, traz ingresso no cargo de Agente de Saúde II. 2) Declaração de Evolução de cargos com divergência considerando as informações do Histórico Funcional.	Gerência de Previdência solicita atualização do Histórico Funcional para a SGP e retifica a declaração de evolução de cargos.
03	Nº Manifestação: 281 - Aposentadoria por idade proporcional - Art 40 CF e Art. 35 e 36 LEI 4076/99 - Regular	
	1) Divergência no valor da Média aritmética encontrada na Carta de Concessão com o valor informado no Relatório de Cálculo da Média	Gerência de previdência anexa ao processo o relatório atualizado de cálculo da média.



**2.2.1 Achados de Verificação por etapa do processo**

Inconsistência:		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Histórico Funcional -	Informações Atos Administrativos	-	-	01	-	01	-	01	01	01			
	Fund. Legal Enquadramento cargo	-	-	01	01	02	-	03	03	-			
	Remuneração de contribuição (salário base, carga horária, adicionais..)	-	-	-	01	01	-	-	-	-			
	Tempo de Contr. da PMJ averbado para ATS sem a CTC do INSS	-	-	01	01	01	03	-	-	01			
	Certidão de Atividade Magistério	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Ausência Documentos	-	-	-	-	-	-	-	01	-				
Concessão do Benefício	Certidão Tempo Contribuição	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Certidão de Atividade Magistério	-	01	-	-	-	-	01	-	-			
	Averbação Tempo Contribuição	-	01	-	-	-	-	-	-	-			
	Demonstrativo	01	02	-	02	01	01	-	01	-			
	Declaração Acúmulo Cargos	-	-	-	-	-	-	-	01	-			
	Documentação Acúmulo de Benefício	-	01	-	01	-	-	-	-	-			
	Declaração Evolução de Cargos	-	-	03	01	02	-	01	05	01			
	Declaração do Tempo de Contribuição	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Ato de concessão – Decreto	01	02	-	-	-	02	01	04	-			
	Documento ilegível / incompleto	-	-	-	-	01	-	-	-	-			
	Isenção IR	-	-	-	-	-	01	01	-	-			
	Parecer Jurídico	01	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Histórico Funcional Desatualizado	-	-	-	-	01	-	03	01	-			
Ausência de documento no processo	-	-	-	01	-	-	01	-	-				
Carta de	Tempo de Contribuição	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Cálculo dos Proventos	-	-	-	01	01	-	06	-	-			
	Relatório de Média das Remunerações de Contribuição	-	-	-	-	-	01	-	02	01			
	Cálculo Média Variação de Carga Horária	-	-	-	-	-	01	02	-	-			
	Lei do Reajuste Municipal ou Federal	-	11	10	-	-	-	-	01	-			
	Ausência Documento no processo	-	-	-	-	-	-	01	-	-			
Implantação Folha Pgto.	Proventos no comprovante de pgto	-	-	-	-	-	-	01	-	-			
	Cálculo dos valores retroativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Isenção IR	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Desconto Previdência	-	10	01	-	-	01	01	-	-			
	Desconto IR	-	-	01	-	-	-	04	-	-			
	Desconto Redutor Constitucional	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Descontos Pensão, consignados	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Aplicação Reajuste	-	-	-	-	-	-	01	01	-			
Ausência Memória de Calculo dos Proventos Retroativos	-	-	-	-	-	-	01	01	-				
<b>Total de Inconsistências</b>	<b>03</b>	<b>28</b>	<b>18</b>	<b>09</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>29</b>	<b>22</b>	<b>04</b>				
<b>Total de Processos Analisados</b>	<b>20</b>	<b>42</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	<b>38</b>	<b>34</b>	<b>40</b>	<b>44</b>	<b>14</b>				

5

### 2.3 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 NTC – 11/2011, consolidada.

<b>Processos aposentadoria ou pensão remetidos ao TCE/SC – Agosto/2022</b>	
Tipos de envio	Quantidade
Envios	26
Documentos diversos	02
Audiência	-
Diligência	-
Retificação de Ato	-
<b>Total</b>	<b>28</b>

Fonte: Gerencia de Previdência envia por e-mail relatório

### 2.4 Das Audiências/Diligências Recebidas/Respondidas

Nº Processo TCE Data Início Benefício	Recebido	Motivação	Encaminhamento	Data da Homologação
2000711140  DIB: 01/10/2020	DAP 4493/2022 – Diligência  Recebida dia: 14/09/2022	a) Ausência de informações a respeito das atribuições desenvolvidas pela servidora nos cargos de Educador e Fiscal de Transportes, tendo em vista que foi contratada em 22/02/1988 para o cargo de Educador, sendo efetivada em 05/10/1990, por concurso público municipal – nº 01/1990, para o mesmo cargo, e enquadrada em 01/02/1996 no cargo de Fiscal I de Transportes (PC/LC 21/95 – fl. 29), contendo requisitos de ingresso para os cargos mencionados anteriormente, inclusive o grau de escolaridade exigido;	* Respondida em 07/10/2022 e protocolada no sistema S-finge através de juntada de documento diretamente ao processo principal. Protocolo de envio nº 31654/2022	<b>Aguardando Homologação</b>

## 2.5 Das Homologações no Período

Em Setembro de 2022, houve 11 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	06
Homologados aguardando a publicação	-
Homologados (Diligência)	01
Homologados (Audiência)	-
Homologação - Retificação de Ato	-
Homologados – Revogação de Ato	-
Homologados com Ressalva	01
Homologados com Determinação	03
Homologados - Revisão	-
<b>Total</b>	<b>11</b>

### 2.5.1 Das Homologações com Ressalva no Período

Dentre as Homologações de Ato de aposentadoria ou pensão no período, 04 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	Motivação	Medida corretiva adotada pela área responsável:
01	2100184452 DIB 01/01/2021	2. Determinar ao Ipreville que acompanhe os desdobramentos dos Autos n. 5037622- 53.2021.8.24.0000 e n. 5045219-73.2021.8.24.0000, que amparam a manutenção da revisão geral anual concedida aos servidores do município de Joinville, até seu trânsito em julgado, comunicando a esta Corte de Contas se houver decisão contrária ao registro ora efetuado.	Processo em acompanhamento pela Consultoria Jurídica. Atualmente em grau de recurso.
02	2100158966 DIB 01/01/2021	2. Determinar ao IPREVILLE que acompanhe os desdobramentos dos Autos n. 5037622-53.2021.8.24.0000 e n. 5045219-73.2021.8.24.0000, que amparam a manutenção da revisão geral anual concedida aos servidores do município de Joinville, até seu trânsito em julgado, comunicando a esta Corte de Contas se houver decisão contrária ao registro ora efetuado.	Processo em acompanhamento pela Consultoria Jurídica. Atualmente em grau de recurso.

03	2100744695 DIB 01/09/2021	2. Determinar ao IPREVILLE que acompanhe os desdobramentos dos Autos n. 5037622-53.2021.8.24.0000 e n. 5045219-73.2021.8.24.0000, que amparam a manutenção da revisão geral anual concedida aos servidores do município de Joinville, até seu trânsito em julgado, comunicando a esta Corte de Contas se houver decisão contrária ao registro ora efetuado.	Processo em acompanhamento pela Consultoria Jurídica. Atualmente em grau de recurso.
04	2000594080 DIB 11/06/2020	2. Recomendar ao IPREVILLE que adote as providências necessárias à regularização da falha formal detectada no ato n. 38.912, de 29/07/2020, fazendo constar "considerando o disposto no artigo 23, § 8º da EC n.103/19", na forma do art. 7º c/c art. 12, §§ 1º e 2º, da Resolução n. TC 35/2008, de 17/12/2008	-

## 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.

COMPREV - Setembro de 2022					
Regime	RI – Regime Instituidor (Ipreville paga a outro Regime)		RO – Regime de Origem (Ipreville recebe de outro Regime)		Saldo a Receber
	Total Req.	Valor	Total Req.	Valor	
INSS	72	R\$ 20.144,23	1727	R\$ 1.389.541,20	R\$ 1.369.396,97
Estado SC	-	-	04	R\$ 23.787,70	R\$ 23.787,70
<b>TOTAL</b>	-	-	-	-	<b>R\$ 1.393.184,67</b>

## 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, 25 novos benefícios concedidos em Setembro, com crédito de proventos em 01/10/2022.

Tipo de benefício	Quantidade
Aposentadoria por tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	15
Aposentadoria por Idade	01
Aposentadoria Compulsória	-
Aposentadoria por Invalidez	-
Aposentadoria Especial Súmula Vinculante	-
Pensão por Morte	09
Revisões	-
<b>Total</b>	<b>25</b>



A Unidade de Controle Interno realiza 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, através da análise nos comprovantes de pagamento, carta de concessão, relatório de benefícios implantados e relatório de Custo Folha e considerando a Instrução Normativa N.TC-11/2011 do TCE/SC.

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

No mês de Setembro de 2022, foram bloqueados 12 benefícios, referente aos segurados com pendência na prova de vida.

Quantidade	Tipo do Benefício
09	Aposentadoria
03	Pensão por Morte

O Setor de Folha de Pagamento recebe da Gerência de Previdência pelo SEI, o processo nº 22.0.328450-6, Memorando SEI nº 0014432672/2022 – IPREVILLE .UNP, com as informações referente ao bloqueio dos proventos.

### 4. Dos Processos Administrativos

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. Status: Finalizado e publicado no Site do Ipreville em 09/09/2022.
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. Status: Em andamento.
Portaria nº 064/2022	Abertura Processo Administrativo – Manutenção Pagamento de Pensão por Morte. Status: Finalizado e publicado no site do Ipreville em 19/09/2022.

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.		

A Consultoria Jurídica iniciou a revisão de seus manuais nesta competência, demais 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.



<b>Embasamento Legal</b>	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 .
<b>Ações Divulgação</b>	Publicação no site: <a href="https://www.ipreville.sc.gov.br/pagina/8/codigo-de-etica">https://www.ipreville.sc.gov.br/pagina/8/codigo-de-etica</a>  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.NAD, a Assessoria de Relacionamento acompanha o recebimento, resposta das áreas e conclusão dos processos.

No período analisado não recebemos processos SEI de Ouvidoria.

### 5.4 Das Capacitações/Visitas Técnicas

Tema	Data	Carga Horária
Não houve no período	-	-

### 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.

Diretoria Executiva segue analisando o roteiro de atuação.

## 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

Encaminhe as providências adotadas referente ao processo homologado 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.

Nos casos em que o servidor averbou tempo de contribuição da Prefeitura Municipal de Joinville, vertido ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS para fins de ATS, 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.

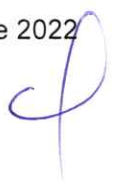
No Histórico Funcional e na Declaração de evolução de cargos as alterações, enquadramentos, informações de retorno ao cargo por decisão de processo disciplinar, em cada alteração a informação deve constar com a fundamentação legal, relativa a tal alteração e estar em conformidade com os documentos anexos ao Histórico Funcional a exemplo do Termo de Posse.

Nos casos de aposentadoria com o cálculo de média das remunerações, o valor da média informado no Relatório do Cálculo da Média das Remunerações de Contribuição deve estar em conformidade com o valor da média na Carta de Concessão.

Joinville, 21 de novembro de 2022

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

Praça Nereu Ramos, 372 – Centro – 89201-170  
Contato: (47)3423-1900 – presidente@ipreville.sc.gov.br  
www.ipreville.sc.gov.br

  
Recebido 30/11/22  
12  
Cleusa Mara Amador  
Diretora Executiva