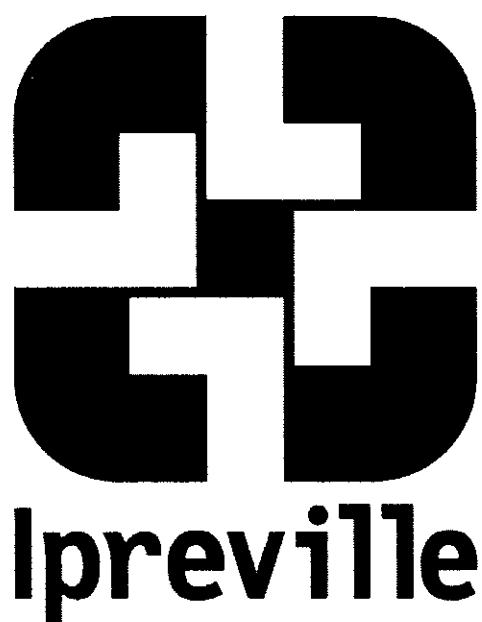


Relatório Mensal de Verificação do Controle Interno do Ipreville

Agosto/2022



Unidade de Controle Interno

20 de outubro 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:	6
2.3 Do Envio dos Processos ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina	7
2.4 Das Audiências/Diligências Recebidas/Respondidas	7
2.5 Das Homologações no Período	7
2.5.1 Das Homologações com Ressalva no Período.....	8
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	10
5. Do Pró-Gestão RPPS	10
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:.....	12
7. Conclusão	12
7. Recomendações.....	13

D

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 agosto 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 agosto de 2022, realizou a análise de 44 processos de concessão de benefícios previdenciários concedidos em Junho, a saber:

Manifestações Concessão Aposentadorias e Pensões						
Regras	Regular	Regular com			Irregular	Total
		Observação	Recomendação	Ressalva		
Ap. Tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	33	-	-	-	-	33
Aposentadoria por Idade	03	-	-	-	-	03
Aposentadoria Compulsória	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria por Invalidez	01	-	-	-	-	01
Ap. Especial Súmula Vinculante	01	-	-	-	-	01
Pensão por Morte	01	-	01	-	-	02
Revisões	04	-	-	-	-	04
TOTAL	44	-	-	-	-	44

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

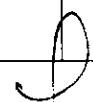
As medidas corretivas realizadas dentro do prazo de envio do processo ao TCE/SC são encaminhadas a Unidade de Controle Interno que realiza nova análise de regularidade emitindo a Manifestação.

Achados de verificação		Medidas corretivas das áreas
01	Nº Manifestação: 222 - Aposentadoria por tempo de contribuição Integral - art. 40 CF e art.48 da LCM nº 571/2021 – Regular	
02	Nº Manifestação: 243 - Aposentadoria por Tempo de Contribuição - Art. 48 da LCM nº571/2021 – Regular	
03	Nº Manifestação: 239 - Aposentadoria por tempo de Contribuição - Art 40, inciso II- Arts 34, inciso I a IV, 50, 51 e 53 da LM nº 571/2021 - Regular	
1) No decreto, que concede a aposentadoria, onde cita a LCM 571/2021, foi informado o ano de 2022.		Gerência de Previdência solicita retificação do ato a Consultoria Jurídica
04	Nº Manifestação: 224 - Aposentadoria por tempo de contribuição - Art. 3º EC 47/2005, Art. 10º cc Art 36 da EC 103/2019 e 34B Lei 4076/99 - Regular	
1) Na Declaração de Acumulação de Cargo não foi informado qual o cargo, emprego ou função pública que o segurado declarou acumular. 2) Ausência do anexo com a descrição do cargo e informando a habilitação exigida para a investidura no cargo, emprego ou função.		Gerência de Previdência anexa ao processo a descrição de cargos do servidor em epígrafe.
05	Nº Manifestação: 228 - Aposentadoria por tempo de contribuição - Art. 3º EC 47/2005 e 34B Lei 4076/99 - Regular	
1) Ausência na declaração de evolução de cargos da fundamentação legal referente a readaptação para o cargo de Assistente Administrativo, conforme informado no HF.		Gerência de Previdência retifica a declaração de evolução de cargos.

06	Nº Manifestação: 229 - Aposentadoria por tempo de contribuição - Art. 48 da LCM nº571/2021 - Regular	
	<p>1) Na portaria nº 089/2022, onde cita a LCM 571/2021, foi informado o ano de 2022.</p> <p>2) A portaria deve conter a informação da data de publicação, assim como os decretos, a que está no processo não tem essa informação.</p> <p>3) No Histórico Funcional não consta a informação do número do concurso público, somente o número da portaria de nomeação .</p> <p>4) Ausência do Termo de posse nos anexos do Histórico Funcional.</p> <p>5) Planilha de cálculo do ATC com divergência no valor do informado no Histórico Funcional e Demonstrativo de Pagamento mês 05/2022.</p>	<p>Gerência de Previdência:</p> <p>1) solicita retificação do ato a Consultoria Jurídica.</p> <p>2) anexa ao processo a Portaria com a informação sobre a publicação.</p> <p>3, 4 e 5) solicitou atualização do Histórico Funcional com a CVJ e retificou a declaração de evolução de cargos.</p>
07	Nº Manifestação: 231 - Aposentadoria por tempo de contribuição - Súmula Vinculante 33 do STF - Regular	
	<p>1) Ausência da fundamentação legal no HF e na Declaração de Evolução de Cargos referente a recondução para o cargo de Agente de Saúde II - Auxiliar de Enfermagem, conforme decisão PAD nº 002/03 que está nos anexos do HF.</p>	<p>Gerência de Previdência – solicitou atualização do Histórico Funcional com a SGP e retificou a declaração de evolução de cargos.</p>
08	Nº Manifestação: 232 - Aposentadoria por idade proporcional - Art 40 CF e Art. 35 e 36 LEI 4076/99 - Regular	
	<p>1) Ausência do Relatório de cálculo da Média da Remunerações da Revisão.</p>	<p>Gerência de previdência anexa ao processo o relatório de médias das remunerações de contribuição</p>
09	Nº Manifestação: 238 - Aposentadoria por tempo de contribuição - Art. 6º EC 41 e art. 34A Lei 4076/99 - Regular	
	<p>1) Na declaração de evolução de cargos (fl. 0014), retificar a nomenclatura do cargo para Professor 6-9 Ano Ensino Fundamental - Ciências.</p>	<p>Gerência de Previdência procede com a retificação da declaração de evolução de cargos.</p>
10	Nº Manifestação: 240 - Aposentadoria por tempo de contribuição - Art. 6º EC 41 e art. 34A Lei 4076/99 - Regular	
	<p>1) Na Declaração de Evolução de Cargos e no HF ausência da fundamentação legal para os enquadramentos em 01/07/2000 e 01/09/2008.</p>	<p>Gerência de Previdência solicita atualização do Histórico Funcional para SGP, e retifica a Declaração de Evolução de Cargos</p>
11	Nº Manifestação: 249 - Aposentadoria por Tempo de Contribuição Integral - Especial Mag. - Artigo 6º da EC 41/2003, Art. 40, §5º da CF/88 - Regular	
	<p>1) Ausência no HF da fundamentação legal em alterações salariais e na Declaração de Evolução de Cargos, na data de 01/07/2000 a alteração da nomenclatura do cargo para Agente de Saúde II - Auxiliar de Enfermagem.</p> <p>2) Divergência no tempo total de contribuição nos seguintes documentos: Carta de Concessão e Demonstrativo da Composição do Tempo de Contribuição utilizado para aposentadoria.</p>	<p>Gerência de Previdência:</p> <p>1) solicita atualização do Histórico Funcional para SGP, e retifica a Declaração de Evolução de Cargos.</p> <p>2) Retifica o Demonstrativo do tempo de contribuição utilizado para aposentadoria</p>
12	Nº Manifestação: 253 - Pensão por Morte INATIVO - Cônjuge - Vitalício - Art. 37 inc II LCM 571/2021 – Regular com Recomendação	
	<p>1) Ausência da Lei nº 9.183, de 24 de maio de 2022, que concede revisão geral anual aos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município, justificando assim a diferença entre seu último comprovante de pagamento de 04/2022 e o valor informado do provento do segurado falecido na carta de concessão.</p> <p>2) No comprovante de pagamento Competência 06/2022, não foi aplicado o reajuste municipal (6,05% da Lei nº 9.183 de 24/05/2022) nos códigos: 41 - DIFERENÇA DE BENEFICIO e 1066 - ABONO ANUAL RETROATIVO</p>	<p>1) Gerência de Previdência anexa do processo a referida Lei.</p> <p>2) Folha de Pagamento a correção será realizada na folha de pagamento da competência setembro de 2022.</p>
13	Nº Manifestação: 255 - Revisão aposentadoria Proporcional por Invalidez - Averbação CTC - Regular	
	<p>1) Ausência do Relatório de Média das Contribuições, em acordo com Anexo III, VI item 5 e 6 da IN TC 11/2011.</p> <p>2) Ausência da Memória de cálculo dos valores retroativos</p>	<p>1) Gerência de Previdência anexa o processo o Relatório de Média</p> <p>2) Folha de Pagamento encaminha ficha financeira da segurada</p>

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				
	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	-	-				
	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				
	Declaração do Tempo de Contribuição	-	-	-	-	-	-	-	-				
	Ato de concessão – Decreto	01	02	-	-	-	02	01	04				
	Documento ilegível / incompleto	-	-	-	-	01	-	-	-				
	Isonção 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				
	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	-	-	-	-	-	-	-	-				
	Isonção 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					
Total de Inconsistências	03	28	18	09	11	10	29	22					
Total de Processos Analisados	20	42	25	22	38	34	40	44					



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.

Processos aposentadoria ou pensão remetidos ao TCE/SC – Agosto/2022	
Tipos de envio	Quantidade
Envios	40
Documentos diversos	-
Audiência	-
Diligência	-
Retificação de Ato	01
Total	41

Fonte: Gerencia de Previdência envia por e-mail relatório



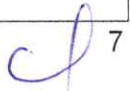
2.4 Das Audiências/Diligências Recebidas/Respondidas

Não foram recebidas diligências ou audiências no período de Agosto de 2022.

2.5 Das Homologações no Período

Em Agosto de 2022, houve 15 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	14
Homologados aguardando a publicação	-
Homologados (Diligência)	-
Homologados (Audiência)	-
Homologação - Retificação de Ato	-
Homologados – Revogação de Ato	-
Homologados com Ressalva	-
Homologados com Determinação	01
Homologados - Revisão	-
Total	15



2.5.1 Das Homologações com Ressalva no Período

Dentre as Homologações de Ato de aposentadoria ou pensão no período, 01 processo com determinação 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	2100183480 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 públicos do município de Joinville, até seu trânsito em julgado, comunicando a esta Corte de Contas decisão contrária ao registro ora efetuado.	Processo em acompanhamento pela Consultoria Jurídica. Atualmente em grau de recurso.

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 - Agosto 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\$ 20.043,88	1730	R\$ 1.389.984,72	R\$ 1.369.940,84

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, 32 novos

benefícios concedidos em agosto, com crédito de proventos em 01/09/2022.

Tipo de benefício	Quantidade
Aposentadoria por tempo de Contribuição (incluindo especial magistério)	20
Aposentadoria por Idade	03
Aposentadoria Compulsória	-
Aposentadoria por Invalidez	-
Aposentadoria Especial Súmula Vinculante	01
Pensão por Morte	08
Revisões	-
Total	32

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 cadastramento (prova de vida) anual:

No mês de Agosto de 2022, não houve bloqueio de proventos, foram realizadas as seguintes ações para comunicar os segurados nascidos nos meses de janeiro, fevereiro e julho referente a obrigação da realização da prova de vida até o dia 31/08/2022:

- Divulgação no site do Ipreville - <https://ipreville.sc.gov.br/noticia/1320/alerta-sobre-atualizacao-de-prova-de-vida-para-aposentados-e-pensionistas/>

- Divulgação no site da PMJ - <https://www.joinville.sc.gov.br/noticias/ipreville-alerta-sobre-atualizacao-de-prova-de-vida-para-aposentados-e-pensionistas/>

- Envio de 415 e-mails para os segurados

- Envio de aviso no dia 11/08/2022 na listas de transmissão de whatsapp com 3766 segurados cadastrados

- Envio de 478 correspondências AR (Aviso de recebimento) enviadas via correios;

- Publicação de aviso no facebook da PMJ no dia 13/08/2022: <https://www.facebook.com/prefeituradejoinvilleoficial>

Cronograma:

Competência de Vencimento da Comprovação de Vida	Prazo para realização
Janeiro e Fevereiro/2022	Agosto/2022
Março e Abril/2022	Setembro/2022
Mai e Junho/2022	Outubro/2022

4.1 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.
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.

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 N°	DOEM N°	Processo SEI N°
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.

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.NAD, 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
22.0.272057-4	12/08/2022	12/08/2022	00	IPREVILLE.UNP	Concluído
22.0.280014-4	19/08/2022	24/08/2022	05	IPREVILLE.UJU	-
22.0.282085-4	19/08/2022	22/08/2022	01	IPREVILLE.UNP	Concluído
22.0.284785-0	22/08/2022	11/09/2022	00	IPREVILLE.NAD	Concluído

8. Recomendações

Recomendamos a área de Gerência de Previdência e Folha de Pagamento:

Nos processos de revisão de benefício anexar a memória de cálculo, demonstrando assim os reajustes aplicados para chegar ao valor do benefício e os valores referentes aos créditos retroativos.

Nos casos de pensão por morte, observar se no período houve reajuste municipal ou federal e realizar a aplicação do referido índice em conformidade com a legislação.

Recomendamos a área de Gerência de Previdência:

Nos processos de revisão, incluir na relação de documentos para envio a Unidade de Controle Interno e ao TCE os seguintes documentos:

1) Ficha Financeira referente ao período revisado;

2) Memória de Cálculo dos proventos retroativos, com os reajustes, em cumprimento ao Anexo VIII, II itens 2 e 6," 2. Memória de cálculo dos proventos constante do ato primitivo de aposentadoria; e 6. Memória de cálculo dos proventos retificados;

Implementar a assinatura da respectiva Gerência e Presidência na memória de cálculo dos valores retroativos, em cumprimento ao Art. 13 da IN TC 11/2011: "Os documentos que contenham dados e informações funcionais relacionados ao beneficiário do ato, inclusive emitidos por sistemas informatizados, devem estar assinados pelo responsável por sua emissão".

No decreto de concessão de benefício corrigir a informação quando cita a LC 571/2021.

No caso de portaria de concessão de benefício ela deve contar as informações acerca da publicação, nº Diário Oficial, data de publicação.

Na declaração de acumulação de cargo informar qual o cargo, emprego ou função pública que o segurado declarou acumular e anexar a descrição do cargo informado a habilitação exigida para a investidura no cargo, emprego ou função.

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.

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.

Nos casos de benefício com cálculo de média das remunerações de contribuição anexar ao processo na seqüência da Carta de Concessão o referido relatório de cálculo das remunerações de contribuição;

Nos casos de aplicação de Reajuste Municipal ou Federal anexar na seqüência dos comprovantes de pagamento onde foi aplicado o referido reajuste a Lei que concedeu o reajuste.

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 e nos anexos o Termo de Posse.

Em alterações salariais, os 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 anexos a Planilha de cálculo do Adicional por Tempo em Cargo Comissionado – ATC, o valor informado deve estar em conformidade com o valor informado no Histórico Funcional.

Nos casos de recondução de cargo por Decisão do Processo Administrativo Disciplinar, deve ser informado o nº da decisão do PAD, a data, o respectivo cargo e a Decisão do PAD dever estar anexos e ser enviada ao TCE/SC.



Joinville, 20 de outubro de 2022


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

Recebido
31/10/22
Cluse

Cleusa Mara Amaral
Diretora Executiva