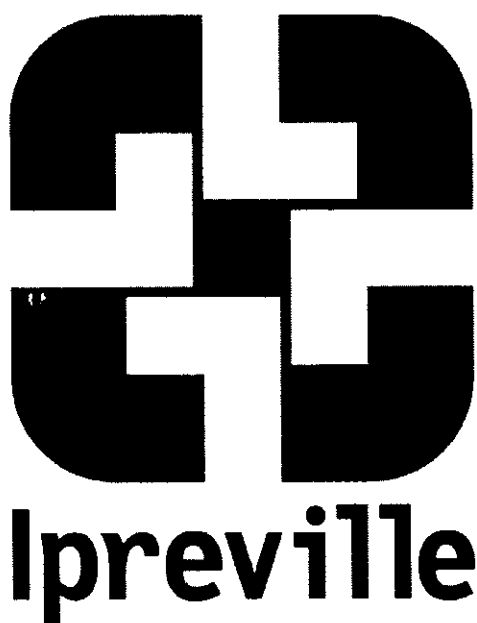


Relatório Mensal de Verificação do Controle Interno do Ipreville

Junho/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
2.2.1 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	9
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	10
4. Dos Processos Administrativos	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.....	12
5.4 Das Capacitações/ Visitas Técnicas.....	12
5.5 Da Certificação Pró-Gestão RPPS	12
6. Participação no Programa e-Prevenção:	12
7. Conclusão	13
7. Recomendações.....	13

CP

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 junho 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 junho de 2022, realizou a análise de 34 processos de concessão de benefícios previdenciários concedidos em Abril, a saber:

Manifestações Concessão Aposentadorias e Pensões						
Regras	Regular	Regular com			Irregular	Total
		Observação	Recomendação	Ressalva		
Ap. Tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	21		-	-	-	21
Aposentadoria por Idade	02	-	-	-	-	02
Aposentadoria Compulsória	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria por Invalidez	03		-	-	-	03
Ap. Especial Súmula Vinculante	-	-	-	-	-	-
Pensão por Morte	06		-	-	-	06
Revisões	02	-	-	-	-	02
TOTAL	34		-	-	-	34

Status da Manifestação	Encaminhamentos
Regular	Cumpriu as recomendações.
Regular com observação	Descrição da situação, e medidas corretivas praticadas na MCI.
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 10 achados de verificação nos processos analisados em junho de 2022, para a emissão de Manifestação, a Unidade de Controle Interno, realiza o 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: 148 - Revisão Aposentadoria por Invalidez Proporcional – Regular	
	1) Considerando o Laudo Médico Pericial Revisão (fl. 002 e 003), que alterou o enquadramento da incapacidade laboral para o Art. 42, inciso I.	Gerência de Previdência procede com a retificação do Ato de Concessão da Aposentadoria
02	Nº Manifestação: 158 - Aposentadoria por Tempo de Contribuição Integral – Regular	
	1) No Decreto de concessão de aposentadoria o cargo informado foi de "Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental", considerando o HF e Comprovante de Pagamento competência 03/2022 o cargo correto a ser informado é "Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental - Educação Física". 2) Considerando as informações do HF, foi averbado para fins de ATS, o período de 02/08/1979 a 22/04/1982 (995 dias) e 01/05/1982 a 17/03/1986 (1.417 dias), contudo a CTC do INSS traz a informação de que, a pedido do requerente os períodos trabalhados até 15 JUN 1986 devem ser averbados para sua aposentadoria de 20/11/2013.	1) Gerência de Previdência procede com a retificação do Ato de Concessão da Aposentadoria. 2) Gerência de Previdência respondeu por e-mail: Com relação ao cômputo do triênio, mesmo que o servidor não tenha averbado no Ipreville a CTC com esse respectivo período, a Secretaria de Gestão de Pessoas entende que é direito do servidor essa averbação, de acordo com o Estatuto, considerando esse tempo como Tempo de Serviço.

03	Nº Manifestação: 159 - Aposentadoria Especial Sumula nº 33 STF – Regular	
	1) Ausência do Relatório das Remunerações utilizadas para cálculo da Média.	Gerência de Previdência insere no processo o Relatório das Remunerações utilizadas para o cálculo da média.
04	Nº Manifestação: 163 - Aposentadoria por Tempo de Contribuição Integral - Magistério– Regular	
	1) Divergência no tempo de contribuição utilizado para a aposentadoria informado na Carta de Concessão, Parecer Jurídico, com o Demonstrativo. 2) No comprovante de pagamento competência 04/2022, foi descontado no cód. 53 - Previdência Social - Inativo / Pensionistas, contudo o total de proventos não ultrapassou o teto RGPS, recomendo verificar se a retenção foi indevida.	1) Gerência de Previdência retifica o Demonstrativo do tempo utilizado para aposentadoria. 2) Setor de Folha de Pagamento encaminha os comprovantes de pagamento corretos dos meses de abril e maio/22. Acredita-se ter havido um engano no holerite anexado ao processo.
05	Nº Manifestação: 165 - Aposentadoria por Invalidez Integral – Regular	
	1) Ausência da CTC do INSS com o tempo da Prefeitura Municipal de Joinville, que foi averbado para fins de ATS. 2) Considerando início de benefício em 01/04/2022, a informação no HF em relação a variação de carga horária deve estar atualizada até a competência de 03/2022.	Gerência de Previdência anexa ao processo a solicitação de agendamento no INSS para a emissão de CTC. Solicita a SGP atualização do referido Histórico Funcional.
06	Nº Manifestação: 166 - Aposentadoria por Invalidez Integral – Regular	
	1) Ausência do Despacho SEFAZ com a decisão sobre a Isenção do Imposto de Renda.	Gerência de Previdência anexou ao processo físico e eletrônico o referido Despacho da SEFAZ com a Decisão da Isenção de IR.
07	Nº Manifestação: 171 - Pensão por Morte Servidor Ativo - Regular	
	1) Ausência da CTC do INSS, considerando a informação do HF emitido pela SGP, em Remuneração de Contribuição para o Iperville, que houve averbação do período de 01/04/2003 a 05/01/2011 - total de 2.837 dias averbados para fins de ATS.	Gerência de Previdência anexa ao processo a solicitação de agendamento no INSS para a emissão de CTC.



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	-						
	Fund. Legal Enquadramento cargo	-	-	01	01	02	-						
	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	-	-	-	-	-	-						
Concessão do Benefício	Certidão Tempo Contribuição	-	-	-	-	-	-						
	Certidão de Atividade Magistério	-	01	-	-	-	-						
	Averbação Tempo Contribuição	-	01	-	-	-	-						
	Demonstrativo	01	02	-	02	01	01						
	Declaração Acúmulo Cargos	-	-	-	-	-	-						
	Documentação Acúmulo de Benefício	-	01	-	01	-	-						
	Declaração Evolução de Cargos	-	-	03	01	02	-						
	Declaração do Tempo de Contribuição	-	-	-	-	-	-						
	Ato de concessão – Decreto	01	02	-	-	-	02						
	Documento ilegível / incompleto	-	-	-	-	01	-						
	Isenção IR	-	-	-	-	-	01						
	Parecer Jurídico	01	-	-	-	-	-						
	Histórico Funcional Desatualizado	-	-	-	-	01	-						
	Ausência de documento no processo	-	-	-	01	-	-						
Carta de	Tempo de Contribuição	-	-	-	-	-	-						
	Cálculo dos Proventos	-	-	-	01	01	-						
	Relatório de Média das Remunerações de Contribuição	-	-	-	-	-	01						
	Cálculo Média Variação de Carga Horária	-	-	-	-	-	01						
	Lei do Reajuste Municipal ou Federal	-	11	10	-	-	-						
	Ausência Documento no processo	-	-	-	-	-	-						
Implantação FP	Proventos no comprovante de pgto	-	-	-	-	-	-						
	Cálculo dos valores retroativos	-	-	-	-	-	-						
	Isenção IR	-	-	-	-	-	-						
	Desconto Previdência	-	10	01	-	-	01						
	Desconto IR	-	-	01	-	-	-						
	Desconto Redutor Constitucional	-	-	-	-	-	-						
Descontos Pensão, consignados	-	-	-	-	-	-							
Total de Inconsistências		03	28	18	09	11	10						
Total de Processos Analisados		20	42	25	22	38	34						

D

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 – Junho/2022	
Tipos de envio	Quantidade
Envios	33
Documentos diversos	-
Audiência	-
Diligência	-
Retificação de Ato	-
Total	-

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
2000613564 DIB: 01/09/2020	DAP 2688/2022 – Audiência Recebida dia: 14/06/2022	2. ANÁLISE Da análise 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. Acúmulo ilegal do cargo de Psicólogo exercido no município de Joinville com o cargo de Atendente de Saúde Pública exercido no Estado de Santa Catarina, contrariando o disposto na alínea "c", inciso XVI do art. 37 c/c parágrafo sexto do art. 40 da CF/88.	* Respondida em 13/07/2022 e protocolada no sistema S-finge através de juntada de documento diretamente ao processo principal. Protocolo de envio nº 24856/2022.	Aguardando Homologação

2.5 Das Homologações no Período

Em Junho de 2022, houve 22 homologações de Ato de aposentadoria e/ou pensão por parte do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

D

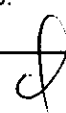
HOMOLOGADOS	Quantidade
Homologados e Publicados	11 ✓
Homologados aguardando a publicação	07 ✓
Homologados (Diligência)	01 ✓
Homologados (Audiência)	00
Homologação - Retificação de Ato	00
Homologados – Revogação de Ato	00
Homologados com Ressalva	01 ✓
Homologados com Determinação	02 ✓
Homologados - Revisão	00
Total	22

2.5.1 Das Homologações com Ressalva no Período

Dentre as Homologações de Ato de aposentadoria ou pensão no período, 03 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	2000614021 DIB: 02/09/2020	Ao final, recomendou que a Unidade Gestora retifique o ato de aposentadoria da servidora, tendo em vista o erro formal verificado no Ato nº 39.217, de 31/08/2020, uma vez que consta "[...] art. 10, §7º c/c art. 36, inciso II, ambos da ECI n.º103/2019 [...]", quando o correto seria "[...] art. 40, §1º, inciso III, alínea "b", da CF, (redação anterior a EC n.º 103/2019), c/c art. 10, §7º, da referida Emenda [...]".	-
02	2100185505 DIB: 01/01/2021	2. Determinar ao IPREVILLE, que acompanhe os autos dos processos 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. 2100185262	Processo em acompanhamento pela Consultoria Jurídica. Atualmente em grau de recurso.
03	2100185262 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.

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	Total Req.	Valor	
06/2022	74	R\$ 21.331,69	1732	R\$ 1.392.739,69	R\$ 1.371.408,00

C

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 Junho, com crédito de proventos em 01/07/2022.

Tipo de benefício	Quantidade
Aposentadoria por tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	26
Aposentadoria por Idade	03
Aposentadoria Compulsória	-
Aposentadoria por Invalidez	01
Aposentadoria Especial Súmula Vinculante	-
Pensão por Morte	02
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.

d

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
Maio 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-vida/>

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 0046/2020/07PJJJOI, da 7ª Promotoria de Justiça da Comarca de Joinville.
Portaria nº 090 de 31/08/2021	Emitido relatório conclusivo entregue a Presidência do Instituto 26/11/2021. Portaria nº 001 de 04/01/2022 – Instaura Processo Administrativo para Ressarcimento de valores pagos indevidamente.

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:

Area	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.		

C

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.

D

5.3 Ouvidoria

A Unidade Ouvidoria PMJ encaminha via sei os processos a Unidade Iperville.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
20.0.202.384-9	20/06/2022	27/06/2022	5	IPREVILLE.GAB	Concluído

5.4 Das Capacitações/Visitas Técnicas

Tema	Data	Carga Horária
Capacitação e-Sfinge On- Line – Módulo Atos de Pessoal Canal You Tube TCE/SC Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=RMF7_YKevz0	28/06/2022	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 15/06/2022, no canal do YouTube do Tribunal de Contas da União –TCU aconteceu o segundo evento de capacitação com o tema “Gestão da Ética e da integridade nas organizações públicas”.

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 e Folha de Pagamento:

Observar o teto para o desconto de previdência, considerando a ocorrência do desconto onde o total de proventos não ultrapassou o teto RGPS.

Recomendamos a área de Gerência de Previdência:

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.

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.

Para o cálculo da variação de carga horária do servidor, a informação no Histórico Funcional e na Carta de Concessão em relação a carga horária deve estar atualizada até o mês anterior ao da aposentadoria;

Nos casos de aposentadoria com o cálculo de média das remunerações, deve constar no

processo na seqüência da Carta de Concessão o Relatório do Cálculo da Média das Remunerações de Contribuição;

Na Isenção do Imposto de Renda, deve constar no processo a decisão da Secretaria da Fazenda – SEFAZ;

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 decreto de concessão de aposentadoria por invalidez deve constar a mesma fundamentação legal informada no Laudo Médico Pericial.

No decreto de concessão o cargo discriminado deve estar em conformidade com o Histórico Funcional e último comprovante de pagamento do servidor na ativa.

Joinville, 12 de setembro de 2022


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

Recebido, 21/09/22

Cluse

Cleusa Mara Amara
Diretora Executiva