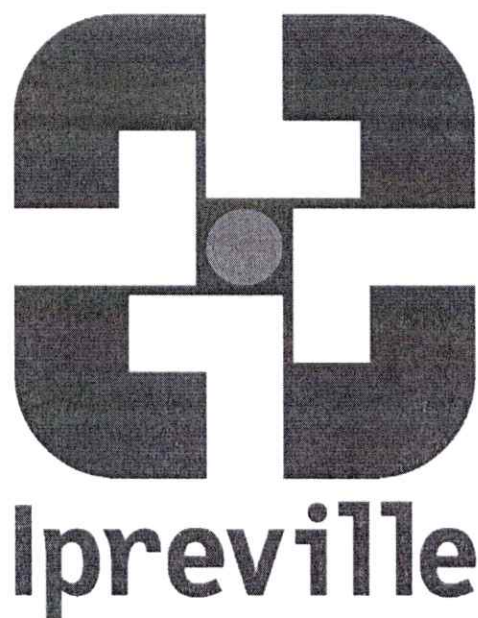


Relatório Mensal de Verificação do Controle Interno do Ipreville

Janeiro/2023



Unidade de Controle Interno

11 de agosto de 2023.

Recebido 14/08
Clusa

Cleusa Mara Amaral
Diretora Executiva

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	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
5.1.1 Revisão da Manualização e Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação.....	11
5.1.2 Cronograma de Auditoria dos Processos Mapeados e Manualizados.....	11
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:.....	13
7. Conclusão	13
8. Recomendações.....	13

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 Janeiro de 2023, 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 Ipreville, no decorrer do mês de Janeiro de 2023, realizou a análise de 21 processos de concessão de benefícios previdenciários concedidos em Novembro de 2022, a saber:

Manifestações Concessão Aposentadorias e Pensões – Janeiro/2023						
Regras	Regular	Regular com			Irregular	Total
		Observação	Recomendação	Ressalva		
Ap. Tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	13	-	-	-	-	13
Aposentadoria por Idade	01	01	-	-	-	02
Aposentadoria Compulsória	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria por Invalidez	01	-	-	-	-	01
Ap. Especial Súmula Vinculante	01	-	-	-	-	01
Pensão por Morte	04	-	-	-	-	04
Revisões	-	-	-	-	-	-
Encerramento	-	-	-	-	-	-
TOTAL	20	01	-	-	-	21

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 12 achados de verificação nos processos analisados em Janeiro de 2023, para a emissão de Manifestação, a Unidade de Controle Interno, remete os apontamentos e recomendações via SEI para 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.

Qtde	Achados de Verificação e Medidas Corretivas das áreas – Janeiro de 2023
02	001/2023 – Aposentadoria por Tempo de Contribuição Integral - Regular
	Achado de Verificação: 1) No Demonstrativo da composição do Tempo de Contribuição a informação referente ao Tempo Fictício do INSS: período considerado como especial - Servidor Público Municipal e do Tempo Fictício do IPREVILLE: Atividade Especial (Tema 942) estão trocadas. 2) No Histórico Funcional, anexo II - Relação da Carga Horária, está com erro na soma do total das horas, foi realizado a conferência com a Planilha da Memória de cálculo que está no processo eletrônico esta confere com o informado na Carta de Concessão. Medida Corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência retificou a informação referente aos tempos no Demonstrativo da composição do Tempo de Contribuição e solicitou a SGP a retificação da informação no HF.
01	002/2023 – Aposentadoria por Tempo de Contribuição Integral - Regular
	Achado de Verificação: 1) Ausência dos comprovantes de pagamento competência 09 e 10/2022. Medida Corretiva adotada pela área: Anexou ao processo os comprovantes de pagamento.
01	006/2023 – Aposentadoria por Idade - Regular
	Achado de Verificação: 1) Ausência dos documentos com a fundamentação legal : decretos ou portarias referente a Demissão, HF informa número de decreto e data de publicação, mas não está nos anexos e reintegração (HF não informa decreto) do referido segurado. Medida Corretiva adotada pela área: Gerência de previdência retificou os documentos e anexou ao processo físico e eletrônico para envio o TCE/SC.
01	012/2023 - Pensão por Morte Inativo - Regular
	Achado de Verificação: 1) Ausência da discriminação da verba de Complemento Constitucional para atingir o salário mínimo na Carta de Concessão. Medida Corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência retificou a informação na Carta de Concessão.

03	013/2023 - Pensão por Morte Ativo - Regular
	<p>Achado de Verificação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ausência no Decreto de Concessão de Pensão por Morte, da fundamentação legal referente ao art. 43 (referente ao período de percepção do benefício em relação ao dependente cônjuge). 2) Ausência do Relatório do Cálculo da Média das Remunerações de Contribuição em conformidade com o valor da média informado na Carta de Concessão. 3) Ausência na Carta de Concessão da descrição da memória de cálculo da aposentadoria por Invalidez a que a segurada instituidora teria direito. <p>Medida Corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência nos itens 1 e 2 realizou a retificação das informações, nova publicação de decreto e anexou relatório do Cálculo da Média em conformidade com a carta de concessão. Quanto à descrição da memória do cálculo na carta, será verificado com nossa Gerência, bem como coordenação, para resposta posterior.</p>
01	014/2023 - Pensão por Morte Inativo - Regular
	<p>Achado de Verificação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) No primeiro comprovante de pagamento da pensão competência 11/2022, observa-se o desconto do código 83 - Restituição ao caixa do Ipreville, Parcela 1/1 no valor de R\$ 1.020,00. Solicita esclarecimentos a respeito. <p>Medida Corretiva adotada pela área: Setor de Folha de pagamento informou que a restituição se deve ao não comunicado do óbito da segurada instituidora, o que gerou pagamentos após o falecimento, conforme memória de cálculo em anexo.</p> <p>Anexou ao processo a autorização para desconto de restituição ao Ipreville dos valores recebido a maior.</p>
01	015/2023 – Pensão por Morte Inativo - Regular
	<p>Achado de Verificação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ausência da Carta de Concessão com as assinaturas da Gerência de Previdência e Presidência. <p>Medida Corretiva adotada pela área: O documento Carta de Concessão foi assinado e anexado ao processo físico e eletrônico para envio ao TCE/SC.</p>
01	19/2023 – Aposentadoria por Tempo de Contribuição Integral - Regular
	<p>Achado de Verificação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) O Extrato para Adicional por Tempo de Serviço (ATS), tem a informação de 24% que diverge do Histórico Funcional com a informação de 30%. <p>Medida Corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência anexou ao processo físico e eletrônico o Extrato de ATS atualizado para envio ao TCE/SC.</p>
01	21/2023 – Aposentadoria por Invalidez Integral - Regular
	<p>Achado de Verificação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ausência do Despacho SEFAZ com a decisão sobre a Isenção do Imposto de Renda e comprovante de pagamento com a implantação da referida isenção conforme Laudo Médico Pericial. 2) A CTC do INSS não foi averbada no processo de aposentadoria, observar para não realizar o envio da mesma ao TCE/SC. 3) O desconto de IR incide sobre o código 33 - AIP ? (Neste caso ele é nosso aposentado e pensionista, recebendo o AIP na pensão) <p>Medida Corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência anexou ao processo físico e eletrônico o documento Despacho SEFAZ e Ficha Financeira para envio ao TCE/SC.</p>

2.2.1 Achados de Verificação por etapa do processo em 2023

Inconsistência:		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Histórico Funcional -	Informações Atos Administrativos	-											
	Fund. Legal Enquadramento cargo	-											
	Remuneração de contribuição (salário base, carga horária, adicionais..)	01											
	Tempo de Contr. da PMJ averbado para ATS sem a CTC do INSS	-											
	Certidão de Atividade Magistério	-											
	Ausência Documentos (Anexos)	02											
Concessão do Benefício	Certidão Tempo Contribuição	-											
	Certidão de Atividade Magistério	-											
	Averbação Tempo Contribuição	-											
	Demonstrativo	01											
	Declaração Acúmulo Cargos	-											
	Documentação Acúmulo de Benefício	-											
	Declaração Evolução de Cargos	-											
	Declaração do Tempo de Contribuição	-											
	Ato de concessão – Decreto	01											
	Documento ilegível / incompleto	-											
	Isenção IR	01											
	Parecer Jurídico	-											
	Histórico Funcional Desatualizado	01											
	Ausência de documento no processo	-											
Carta Concessão	Tempo de Contribuição	-											
	Cálculo dos Proventos	02											
	Relatório de Média das Remunerações de Contribuição	01											
	Cálculo Média Variação de Carga Horária	-											
	Lei do Reajuste Municipal ou Federal	-											
	Data de Início Pagamento Benefício	-											
	Ausência Documento no processo	02											
Implantação Folha Pgto.	Prazo Envio processo ao TCE/SC	-											
	Proventos no comprovante de pgto	-											
	Cálculo dos valores retroativos	-											
	Isenção IR	-											
	Desconto Previdência	-											
	Desconto IR	-											
	Desconto Redutor Constitucional	-											
	Descontos Pensão, consignados	-											
	Aplicação Reajuste	-											
	Ausência Memória de Calculo dos Proventos Retroativos	-											
Total de Inconsistências	12												
Total de Processos Analisados	21												

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 - 2023												
Tipos de envio	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Envios	17											
Documentos diversos	-											
Audiência	-											
Diligência	-											
Denegado	-											
Retificação de Ato	-											
Total	17											

Fonte: Gerencia de Previdência envia por e-mail: Relatório Processos Enviados TCE-2023

2.4 Das Audiências/Diligências Recebidas/Respondidas

A Unidade de Controle Interno recebe no sistema e-SFINGE do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, remete em processo de demandas de órgãos de controle no SEI para Gerência de Previdência e ou Consultoria Jurídica para as devidas providências e com cópia para Diretoria Executiva, realiza o acompanhamento do prazo para resposta.

Nº	Nº Processo TCE Data Inicio Beneficio	Recebido	Motivação	Encaminhamento	Data da Homologação
-	-	Não houve	-	-	-

Base do final
de cada processo
será feito?

2.5 Das Homologações no Período

A Unidade de Controle Interno recebe no sistema e-SFINGE do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC e remete via SEI processo de demandas de órgãos de controle para Gerência de Previdência para as devidas providências e com cópia para Diretoria Executiva.

HOMOLOGADOS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
e Publicados	01												
aguardando a publicação	-												
Com (Diligência)	-												
Com (Audiência)	-												
Retificação de Ato	-												
Revogação de Ato	-												
Com Ressalva/ Recomendação	-												
Com Determinação	-												
Com Recomendação	-												
Com Determinação e Ressalva/Recomendação	-												
Revisão	-												
Determinar Encerramento	-												
Total	01	✓											

2.5.1 Das Homologações com Ressalva no Período

Dentre as Homologações de Ato de aposentadoria ou pensão no período, não houve recebimento de processos com recomendação e 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, remete via SEI para Gerência de Previdência e Diretoria Executiva, solicitando o retorno das medidas corretivas adotadas.

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 remetido pela Gerência Financeira, via SEI.

Competência Janeiro de 2023					
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	75	R\$ 22.198,58	1706	R\$ 1.388.105,43	R\$ 1.365.906,85
Estado de SC	00	-	03	R\$ 1.145,36	R\$ 1.145,36
Estado do PR	00	-	01	R\$ 2.658,96	R\$ 2.658,96
TOTAL	75 ✓	R\$ 22.198,58	1710 ✓	R\$ 1.391.909,75	R\$ 1.369.711,93

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, 33 novos benefícios concedidos em Dezembro de 2022, com crédito de proventos em 01/01/2023

Tipo de benefício	Competência de crédito dos proventos											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aposentadoria por tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	27											
Aposentadoria por Idade	01											
Aposentadoria Compulsória	-											
Aposentadoria por Invalidez	-											
Aposentadoria Especial Súmula Vinculante	03											
Pensão por Morte	02											
Revisões	-											
Total	33											

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:

A Gerência de Previdência remete ao Setor de Folha de Pagamento por memorando a informação referente ao bloqueio dos proventos mensalmente, no processo SEI nº 22.0.328450-6.

Competência do Bloqueio - 2023	Quantidade Benefícios bloqueados	Competência para realizar a Prova de Vida	Nº Memorando SEI IPREVILLE.UNP
Janeiro	Não houve	-	-
TOTAL:	-	-	-

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 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 080/2022	Instaura Processo Administrativo e Designa servidores para apurar o ressarcimento dos valores pagos a maior no cálculo da Aposentadoria por Tempo de Contribuição

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.		

5.1.1 Revisão da Manualização e Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação

Unidade	Portaria Nº	Início da Revisão/Criação	Portaria Revisão nº	Data Publicação	Servidor responsável
UJU	044/2020	Jan/2023	029/2023	09/02/2023	Cristiane
GESTÃO DOCUMENTAL	079/2021	23/01/2023		Em andamento, com pendência de revisão da UAD.	Claudete

5.1.2 Cronograma de Auditoria dos processos mapeados e manualizados

Controle Interno realizará Auditoria para verificação da aderência do praticado ao manualizado.

Área	Período	Manual a ser Auditado
Previdência	Março	Revisão de Benefícios
Investimentos	Agosto	Análise de Novos Investimentos
Tecnologia da Informação - TI	Julho	PCN – Plano de Continuidade de Negócio
Arrecadação	Setembro	Contribuições Previdenciárias – Servidores Ativos
Compensação previdenciária	Maio / Junho	Requerimento Comprev - RO
Jurídica	Abril	Processo Administrativo (Emissão de Parecer Jurídico nas Consultas Internas Formuladas)

Ramos

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.

Embasmamento 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
23.0.018731-5	23/01/2023	30/01/2023	07	IPREVILLE.UNP	Concluído

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 repassou a informação de que 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

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

Nos casos de desconto de restituição ao caixa do Iperville, anexar ao processo de concessão do benefício a memória de cálculo dos valores, a motivação e a autorização do segurado

Recomendamos a área de Gerência de Previdência:

No demonstrativo do tempo utilizado para aposentadoria, as informações referente ao tempo utilizado devem estar em conformidade com as Certidões de Tempo de Contribuição, Certidão Conversão Tempo Especial (tema 941) averbadas e com a carta de concessão.

Nos casos de variação de carga horária, a informação do total de horas informada no Histórico Funcional deve estar em conformidade com: total de horas informado na carta de concessão, na planilha de cálculo da média de variação de carga horária, e na memória de cálculo da carga horária do processo físico.

Os três últimos comprovantes de pagamento do servidor em atividade devem constar nos anexos do Histórico Funcional no processo de concessão do benefício.

Nos casos de reintegração a informação deve constar no Histórico Funcional com a respectiva fundamentação legal dos atos, e a documentação como decretos, portarias, decisão judicial ou do processo administrativo devem constar nos anexos do Histórico Funcional.

Nos benefícios em que o valor dos proventos não atinge o salário mínimo nacional vigente, deve constar em separado a discriminação da verba de complemento constitucional para atingir o salário mínimo tanto na Carta de Concessão como no demonstrativo de pagamento.

Nos processos de concessão de pensão na carta de concessão, ou em outro documento apropriado, trazer a memória de cálculo da aposentadoria por Invalidez a que o segurado teria direito se aposentado fosse.

O Relatório de Cálculo da Média das Remunerações de Contribuição deve estar em conformidade com o valor da média informada na carta de concessão.

No decreto de concessão de pensão por morte deve constar a fundamentação legal referente ao período de percepção do benefício em relação a seus dependentes.

A carta de concessão do processo de concessão do benefício deve estar assinada.

O extrato de Adicional por Tempo de Serviço – ATS, anexo ao Histórico Funcional deve estar em conformidade com: último comprovante de pagamento de ativo, a informação constante no Histórico Funcional em remuneração de contribuição para o Ipreville, e com a carta de concessão.

Nos casos de isenção de imposto de renda deve constar no processo de concessão: despacho SEFAZ com a decisão, comprovante de pagamento com a implantação da referida isenção.

Encaminhe as providências adotadas referente aos processos homologados com recomendação, ressalva ou determinação 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. As medidas corretivas adotadas devem ser informadas nos respectivos processos SEI que a Unidade de Controle Interno remete para Gerência de Previdência com cópia para Diretoria Executiva, ao receber os processos na sala virtual do TCE/SC.

Joinville, 11 de agosto de 2023


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