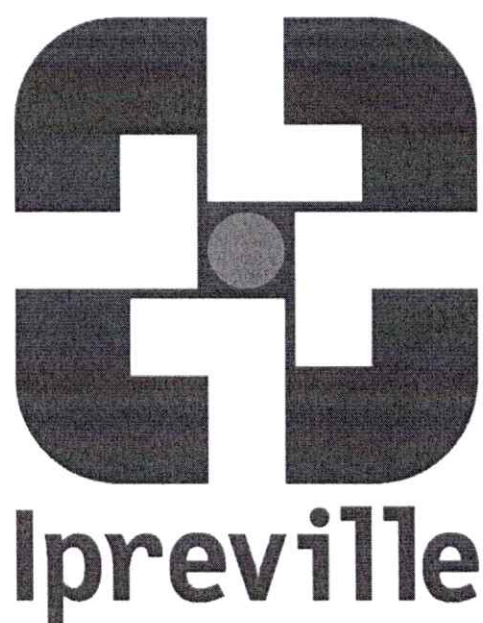


Relatório Mensal de Verificação do Controle Interno do Ipreville

ABRIL/2023



Unidade de Controle Interno

11 de setembro de 2023.

Recebido 12/9/23
Cleusa

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	8
2.5.1 Das Homologações com Ressalva no Período.....	8
2.6. Das Compensações Previdenciárias	9
3. Da Verificação da Folha de Pagamento	10
3.1 Da Implantação dos Benefícios Concedidos na Folha de Pagamento	10
3.2 Do Bloqueio de Aposentadoria ou Pensão por falta do recadastramento (prova de vida) anual.....	10
4. Dos Processos Administrativos	11
5. Do Pró-Gestão RPPS	11
5.1 Da Manualização e Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação.....	11
5.1.1 Revisão da Manualização e Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação.....	12
5.1.2 Cronograma de Auditoria dos Processos Mapeados e Manualizados.....	12
5.2 Código de Ética	12
5.3 Da Ouvidoria.....	13
5.4 Das Capacitações/ Visitas Técnicas.....	13
5.5 Da Certificação Pró-Gestão RPPS	13
6. Participação no Programa e-Prevenção:.....	14
7. Conclusão	14
8. Recomendações.....	14

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 abril 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 Iperville, no decorrer do mês de Abril de 2023, realizou a análise de 17 processos de concessão de benefícios previdenciários concedidos em Fevereiro de 2023, a saber:

Manifestações Concessão Aposentadorias e Pensões – Abril/2023						
Regras	Regular	Regular com			Irregular	Total
		Observação	Recomendação	Ressalva		
Ap. Tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	12	01	-	-	-	13
Aposentadoria por Idade	01	-	-	-	-	01
Aposentadoria Compulsória	01	-	-	-	-	01
Aposentadoria por Invalidez	01	-	-	-	-	01
Ap. Especial Súmula Vinculante	-	-	-	-	-	-
Pensão por Morte	-	-	-	-	-	-
Revisões	01	-	-	-	-	01
Encerramento	-	-	-	-	-	-
TOTAL	16	-	-	-	-	17

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 17 achados de verificação nos processos analisados em Abril 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.

Achados de Verificação e Medidas Corretivas das áreas – Abril de 2023	
Qtde.	Número Manifestação – Descrição Regra – Status da Manifestação
03	071/2023 - Pensão por Morte Ativo – Servidor Ativo - Regular
	<p>Achado de Verificação:</p> <p>1) Ausência da fundamentação legal no Ato de Revisão da Pensão por morte: Referente à alteração da fundamentação legal da forma de cálculo da Aposentadoria por Incapacidade a que teria direito se fosse aposentado na data do óbito;</p> <p>a) Com a averbação do Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT e do Laudo Médico Pericial, a forma de cálculo da aposentadoria por invalidez, a que o segurado instituidor teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, teve alteração na fundamentação legal para o §1º, do art. 51 da LCM 571/2021.</p> <p>b) Referente à alteração do período de percepção do benefício em relação à dependente cônjuge; O direito de percepção do benefício em relação à dependente cônjuge também sofreu alteração conforme Art. 43, § 2º, II, passando para 15 (quinze) anos em conformidade com Art. 43, III, alínea "c", item 4.</p> <p>Medida corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência solicita a retificação das informações no Decreto e anexa ao processo físico e eletrônico o Decreto retificado</p>
01	072/2023 – Aposentadoria por Idade Proporcional - Regular
	<p>Achado de Verificação:</p> <p>1) Ausência no Histórico Funcional em Alterações Salariais do enquadramento e referida fundamentação legal para o cargo efetivo atual de Cirurgião Dentista Ortopedia Funcional dos Maxilares.</p> <p>Medida corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência solicita a retificação das informações no Histórico Funcional a SGP e retifica a Declaração de Evolução de cargos, anexa os referidos documentos ao processo físico e eletrônico para envio ao TCE/SC.</p>
02	073/2023 – Aposentadoria Compulsória Proporcional - Regular

	<p>Achado de Verificação: 1) Divergência da fundamentação legal e forma de cálculo informado na Carta de Concessão com o Decreto de Concessão. 2) Retificar no decreto de concessão, a informação referente ao ano da LCM nº 571/2021</p> <p>Medidas corretivas adotadas pela área: Gerência de Previdência retificou as informações na Carta de Concessão e solicitou a Consultoria Jurídica a retificação do decreto.</p>
02	074/2023 – Aposentadoria por Invalidez – Integral - Regular
	<p>Achado de Verificação: 1) Ausência do Despacho SEFAZ com a decisão sobre a Isenção do Imposto de Renda. 2) Ausência do comprovante de pagamento que demonstre a implantação da Isenção de IR. Medidas corretivas adotadas pela área: Gerência de Previdência anexou ao processo físico e eletrônico o Despacho Decisão SEFAZ e Ficha financeira comprovando a implantação da Isenção.</p>
03	078/2023 – Aposentadoria Voluntária Regra de Transição – Pedágio - Regular
	<p>Achado de Verificação: 1) Ausência do Decreto nº 26.859 de 19/05/2016 referente a readaptação da servidora para o cargo de Agente Administrativo, informada no Histórico Funcional. 2) Na Declaração de Evolução de Cargos o nº do decreto está incompleto. 3) Divergência nas datas informadas no Demonstrativo com a CTC do INSS Medidas corretivas adotadas pela área: Gerência de Previdência anexou ao processo físico e eletrônico o Decreto, retificou a Declaração de Evolução de Cargos e o Demonstrativo.</p>
01	081/2023 – Aposentadoria por Tempo de Contribuição – Integral – Especial de Magistério - Regular
	<p>Achado de Verificação: 1) Ausência de assinatura do servidor responsável na Memória de Cálculo da Variação de Carga Horária. Medidas corretivas adotadas pela área: Gerência de Previdência anexou ao processo físico e eletrônico a Memória de Cálculo VCH devidamente assinada.</p>
05	084/2023 – Aposentadoria por tempo de Contribuição Integral – Regular com observação
	<p>Achado de Verificação: 1) Ausência da Decisão Judicial (IN TC 11/2011, Anexo I, II, item 16); 2) Ausência da Declaração de Evolução de Cargos; 3) Divergência na soma do Demonstrativo da Composição do Tempo de contribuição Utilizado para Aposentadoria; 4) Ausência de Parecer Jurídico referente a Concessão da Aposentadoria por Tempo de Contribuição Integral; 5) Ausência da Memória de Cálculo da progressão salarial para fundamentar o valor do benefício na carta de concessão (IN TC 11/2011, Anexo I, II, item 11);</p> <p>Medida corretiva adotada pela área:</p> <p>Gerência de Previdência anexou ao processo físico e eletrônico Decisão Judicial, Declaração de Evolução de Cargos, Demonstrativo retificado e Memorando da Unidade Ipreeville.UJU informando que não realiza o parecer jurídico sobre o processo administrativo de concessão em casos de decisão judicial. Setor de Folha de Pagamento anexou a memória de cálculo ao processo.</p> <p>Observação na MCI: Outrossim, verifica-se a ausência de Parecer Jurídico da Consultoria Jurídica do Ipreeville, referente ao processo administrativo de concessão da Aposentadoria por Tempo de Contribuição Integral, foi informado a Gerência de Previdência no Memorando SEI nº 0016717391/2023.</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	-	07	-	01								
	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	-	-	-	-								
Concessão do Benefício	Ausência Documentos (Anexos)	02	01	01	01								
	Certidão Tempo Contribuição	-	-	-	-								
	Certidão de Atividade Magistério	-	-	-	-								
	Averbação Tempo Contribuição	-	-	-	-								
	Demonstrativo	01	02	01	02								
	Declaração Acúmulo Cargos	-	-	-	-								
	Documentação Acúmulo de Benefício	-	-	-	-								
	Declaração Evolução de Cargos	-	09	-	02								
	Declaração do Tempo de Contribuição	-	-	-	-								
	Ato de concessão – Decreto	01	01	-	03								
	Documento ilegível / incompleto	-	-	-	-								
	Isenção IR	01	-	-	01								
	Parecer Jurídico	-	-	-	-								
	Histórico Funcional Desatualizado	01	05	02	-								
Ausência de documento no processo	-	02	-	03									
Carta Concessão	Tempo de Contribuição	-	-	-	-								
	Cálculo dos Proventos	02	01	01	01								
	Relatório de Média das Remunerações de Contribuição	01	01	-	-								
	Cálculo Média Variação de Carga Horária	-	-	-	01								
	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	-	-	01	-								
	Cálculo dos valores retroativos	-	-	-	-								
	Isenção IR	-	-	-	-								
	Desconto Previdência	-	-	-	-								
	Desconto IR	-	-	-	01								
	Desconto Redutor Constitucional	-	-	-	-								
	Descontos Pensão, consignados	-	-	-	-								
	Aplicação Reajuste	-	-	-	-								
Ausência Memória de Calculo dos Proventos Retroativos	-	-	-	01									
Total de Inconsistências	12	27	06	17									
Total de Processos Analisados	21	32	14	17									

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	35	13	17								
Documentos diversos	-	-	01	-								
Audiência	-	-	02	-								
Diligência	-	-	02	-								
Denegado	-	-	-	-								
Retificação de Ato	-	01	-	-								
Total	17	36	18	17								

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

2.4 Das Audiências/Diligências Recebidas/Respondidas

Nº	Nº Processo TCE Data Início Benefício	Recebido	Motivação	Encaminhamento	Data da Homologação
05	2100319307 DIB:11/02/2021	DAP 2139/2023 Diligência Recebido em 25/04/2023	a) Informações acerca do quantum referente ao valor incorporado de triênios, que a priori, considerando-se o tempo de contribuição prestado no município, de 25 anos 8 meses e 5 dias, segundo demonstrativo da composição do tempo de contribuição, à fl. 57; corresponderia a percentual inferior ao percentual de 60% pago a título de adicional por tempo de serviço. b) Esclarecimentos acerca dos períodos fora da sala de aula (de 01/02/12 a 11/04/19 = 6 anos 8 meses e 8 dias), bem como do período de licença sem vencimentos (de 01/06/90 a 01/12/90 = 6 meses e 4 dias). c) Remessa de documento oriundo do INSS, demonstrando resultado dos procedimentos administrativos nºs 798835893 e 140800279, mencionados no ofício nº 362/2021 à fl. 18, remetido pela referida Autarquia Federal ao IPREVILLE, no sentido de confirmar-se a redução do valor da pensão civil percebida pela ex-servidora, nos termos do art. 24, da EC nº 103/2019.	Processo SEI N 23.0.106517-5 Protocolo nº 15562/2023	Aguardando Homologação
06	2100459907 DIB:01/05/2021	DAP 2305/2023 Diligência Recebido em 26/04/2023	Ausência da juntada, nos autos, da memória de cálculo da incorporação da verba "Adicional por Tempo em Cargo Comissionado", onde conste os períodos de exercício do cargo comissionado ou função gratificada, o percentual incorporado, a diferença entre a remuneração do cargo comissionado/função gratificada e remuneração do cargo efetivo, em desacordo à IN. TC-11/2011, art. 1º c/c Anexo I, item II.13.	Processo SEI nº 23.0.107981-8 Protocolo/Ano: 17695/2023	Aguardando Homologação

2.5 Das Homologações no Período

A Unidade de Controle Interno recebe no sistema e-sfinge 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	28	22	27									
aguardando a publicação	-												
Com (Diligência)	-	2	1	1									
Com (Audiência)	-	1											
Retificação de Ato	-												
Revogação de Ato	-												
Com Ressalva/ Recomendação	-												
Com Determinação	-	16	2	4									
Com Recomendação	-	8	1	1									
Com Determinação e Ressalva/Recomendação	-	1		1									
Revisão	-												
Determinar Encerramento	-												
Total	01	56	26	34									

2.5.1 Das Homologações com Ressalva no Período

Dentre as Homologações de Ato de aposentadoria ou pensão no período, xx 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.

Qtde	Nº Processo TCE Data Início Benefício	Motivação	Medida corretiva adotada pela área responsável:
1	2100338867 01/03/2021	2. Determinar ao IPREVILLE que acompanhe os desdobramentos dos Autos n. 5037622-53.2021.8.24.0000 e 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 se houver decisão contrária ao registro ora efetuado.	
2	2100032865 01/11/2020	2. Recomendar ao IPREVILLE, na forma do art. 7º c/c o art. 12, §§1º e 2º da Resolução n. TC 35/2008, que adote as providências necessárias	

		à regularização da falha formal detectada no Ato n. 39.730, de 30/10/2020, não relacionada com pagamentos irregulares, fazendo constar a fundamentação legal de acordo com o "art. 40, §1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal (redação anterior a EC n.º 103/2019), c/c art. 10, §7º, da referida emenda".	
3	2100457521 01/05/2021	2. Determinar ao IPREVILLE que acompanhe os desdobramentos dos Autos n. 5037622-53.2021.8.24.0000 e 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 se houver decisão contrária ao registro ora efetuado.	
4	2100519810 02/06/2021	2. Determinar ao IPREVILLE que acompanhe os desdobramentos dos Autos n. 5037622-53.2021.8.24.0000 e 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 se houver decisão contrária ao registro ora efetuado.	
5	2100031621 01/11/2020	2. Determinar ao Ipreville que acompanhe os desdobramentos dos Autos n. 5037622-53.2021.8.24.0000 e 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. 3. Recomendar ao Ipreville que instrua os processos de aposentadoria e pensão na origem com a devida memória de cálculo dos proventos, e especifique as verbas decorrentes de incorporação com os respectivos valores, percentual e embasamento legal das incorporações, além do histórico de atualização do valor desde a data da concessão até a data da aposentadoria, conforme estabelece a IN TC-11/2011, art.1º c/c Anexo I, itens II.12 e II.13.	
6	2100399300 01/04/2021	2. Determinar ao IPREVILLE que acompanhe os desdobramentos dos Autos n. 5037622-53.2021.8.24.0000 e 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.	

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 Abril 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	1700	R\$ 1.446.394,82	R\$ 1.424.196,24
Estado de SC	00	-	07	R\$ 1.353,94	R\$ 1.353,94
Estado do PR	00	-	01	R\$ 98,48	R\$ 98,48
TOTAL	75	R\$ 22.198,58	1708	R\$ 1.447.847,24	R\$ 1.425.648,66

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, 12 novos benefícios concedidos em Março, com crédito de proventos em 01/04/2023.

Tipo de benefício	Competência referente ao do crédito dos proventos											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Apos. Por Tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	27	07	13	09								
Aposentadoria por Idade	01	-	01	-								
Apos. Compulsória	-	-	01	-								
Apos. por Invalidez	-	-	01	-								
Aposentadoria Especial Súmula Vinculante	03	-	-	-								
Pensão por Morte	02	06	03	03								
Revisões	-	-	-	-								
Total	33	13	19	12								

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 o processo SEI nº 22.0.328450-6, ao Setor de Folha de Pagamento com as informações referente ao bloqueio dos proventos mensalmente.

Competência do Bloqueio - 2023	Quantidade Benefícios bloqueados	Competência para realizar a Prova de Vida	Nº Memorando SEI IPREVILLE.UNP
Janeiro	-		
Fevereiro	-		
Março	10	Janeiro/23	15995772/23
Abril	11	Fevereiro/23	16359691/23
TOTAL:	21		

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 0046/2020/07PJJJOI, da 7ª Promotoria de Justiça da Comarca de Joinville.
Portaria nº 090 de 31/08/2021 - Finalizado com Publicação no site do Ipreville em 20/04/2023.	Processo Licitatório nº 028/2021 e deliberar acerca do descumprimento dos prazos acordados e a incerteza do fornecimento do material contratado com a empresa NADJA MARINA PIRES.
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
UNP	101/2021	Fev/2023	032/2023	16/02/2023	Marco Aurélio
UFI (AIN e ARE) 10 manuais	45 e 49/2020	Fev/2023		Para Revisão em 12/05/23	Jucmeri
UFI (ARE)	02 novos	Fev/2023		Para Revisão em 12/05/23	Jucmeri
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

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)

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

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
Não houve	-	-	-	-	-

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

No decreto de concessão de aposentadoria e pensão da LC 571/2021 deve constar a fundamentação legal relativo as regras do cálculo dos proventos e do reajuste dos benefícios.

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 declaração de evolução de cargos deve estar em conformidade com as informações do Histórico Funcional, e toda a evolução informada deve estar com a respectiva fundamentação legal, e ou documento como portarias, decretos de readaptação, reaproveitamento, que cedeu servidor, exonerou, reintegrou..., decisões judiciais em anexo.

A fundamentação legal deve estar em conformidade nos documentos: requerimento, carta de concessão, parecer jurídico e decreto.

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.

No demonstrativo do tempo utilizado para aposentadoria, o tempo informado deve estar em conformidade com as Certidões de Tempo de Contribuição, Certidão Conversão Tempo Especial (Tema 941) averbadas e com a carta de concessão.

A Memória de cálculo da variação de carga horária deve constar a fundamentação legal, o período e assinatura do servidor responsável.

Nos processos de decisão judicial anexar ao processo a referida decisão judicial.

Nos processos de concessão de benefício em cumprimento de decisão judicial, anexar ao processo parecer jurídico referente a concessão administrativa do processo no instituto, para verificação do estrito cumprimento da ordem judicial.

Nos processos de concessão ou revisão de benefício com créditos retroativos deve constar a memória de cálculo dos proventos, com a atualização dos valores, fundamentação legal dos reajustes progressões aplicados e assinatura do servidor responsável.

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 setembro de 2023


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