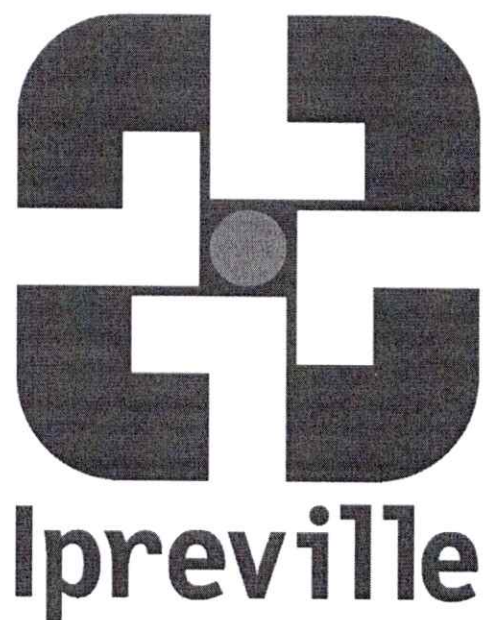


Relatório Mensal de Verificação do Controle Interno do Ipreville

JUNHO/2023



Unidade de Controle Interno

11 de outubro de 2023.

*Recebido 16/10
cluz*

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	12
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 – Ipreeville, 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 Ipreeville, 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 Ipreeville 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 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 Ipreeville, no decorrer do mês de Junho de 2023, realizou a análise de 15 processos de concessão de benefícios previdenciários concedidos em Abril/2023, a saber:

Manifestações Concessão Aposentadorias e Pensões – Junho/2023						
Regras	Regular	Regular com			Irregular	Total
		Observação	Recomendação	Ressalva		
Ap. Tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	09	-	-	-	-	09
Aposentadoria por Idade	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria Compulsória	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria por Invalidez	-	-	-	-	-	-
Ap. Especial Súmula Vinculante	-	-	-	-	-	-
Pensão por Morte	04	-	-	-	-	04
Revisões	01	-	-	-	-	01
Reversão	01	-	-	-	-	01
TOTAL	15		-		-	15

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 11 achados de verificação nos processos analisados em Junho 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 – Junho de 2023	
Qtde	Número Manifestação – Descrição Regra – Status da Manifestação
02	Manifestação 109/2023 – Pensão por Morte – Decisão Judicial - Regular
	<p>Achado de Verificação:</p> <p>1) Ausência da Decisão Judicial, conforme a IN TC 11/2011, Anexo IV, I, item 2;</p> <p>2) Ausência de Parecer Jurídico referente ao processo administrativo de Concessão da Pensão por Morte;</p> <p>Medida corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência anexa ao processo físico e eletrônico a Decisão Judicial e o Memorando da Consultoria Jurídica informando que não realiza parecer jurídico pelo motivo de ser decisão judicial.</p>
02	Manifestação 115/2023 – Aposentadoria por Tempo de Contribuição - Regular
	<p>Achado de Verificação:</p> <p>1) Ausência do Termo de Posse, ou documento que comprove, referente a admissão por concurso nº 002/94;</p> <p>2) Retificar na declaração de Evolução de Cargos a forma de ingresso por contrato de trabalho.</p> <p>Medida corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência solicita retificação do HF a SGP.</p>
01	Manifestação 118/2023 – Aposentadoria Voluntária Regra Permanente - Regular
	<p>Achado de Verificação:</p> <p>1) Divergência no percentual do Adicional por Tempo de Serviço- ATS, no extrato para Adicional por Tempo de Serviço e Histórico Funcional (de 18% para 24%).</p>

	Medida corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência anexa ao processo físico e eletrônico o estrato de ATS atualizado.
03	Manifestação 120/2023 – Pensão por Morte Inativo - Regular
	<p>Achado de Verificação:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Divergência na data de início do benefício entre o decreto, carta de concessão e comprovante de pagamento competência 03/2023;2) Ausência do processo de concessão da aposentadoria da segurada instituidora da pensão;3) Ausência da memória de cálculo dos créditos retroativos, reajustes...; <p>Medida corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência anexou ao processo o processo de aposentadoria da instituidora, solicitou a Consultoria Jurídica a retificação do decreto. Setor de folha de pagamento anexou a Memória de Cálculo dos Créditos Retroativos.</p>
02	Manifestação 121/2022 – Pensão por Morte Inativo – Regular com Observação
	<p>Achado de Verificação:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Ausência do Decreto de Reversão da Aposentadoria por Invalidez;2) Ausência do Processo de Reversão e comprovantes de envio ao Tribunal de Contas de Santa Catarina – TCE/SC referente ao ato de revogação/ reversão da aposentadoria; <p>Medida corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência enviou extemporaneamente ao TCE os documentos referente ao processo de reversão e anexou ao processo físico e eletrônico o comprovante.</p>
01	Manifestação 123/2023 – Reversão Aposentadoria por Invalidez – Decisão Laudo Médico Pericial – Regular com Ressalva
	<p>Achado de Verificação:</p> <p>Envio Extemporâneo do processo de Reversão (foi realizado o envio junto com o processo de concessão de pensão manifestação 121/2023).</p> <p>Por fim recomendamos a Gerência de Previdência que atente para o cumprimento do prazo de encaminhamento do processo ao Tribunal de Contas de Santa Catarina – TCE/SC, de acordo com o que estabelece o art. 2º da Instrução Normativa n. 11/2011, tendo em vista a publicação do ato de reversão em 15/12/2022 e o processo remetido a esta Unidade de Controle Interno em 21/06/2023.</p> <p>Medida corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência enviou extemporaneamente ao TCE os documentos referente ao processo de reversão e anexou ao processo físico e eletrônico o comprovante</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	-	-	-	02	-					
	Tempo de Contr. da PMJ averbado para ATS sem a CTC do INSS	-	-	-	-	-	-					
	Certidão de Atividade Magistério	-	-	-	-	-	-					
	Ausência Documentos (Anexos)	02	01	01	01	-	01					
Concessão do Benefício	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	-	01					
	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	-	03	01					
	Ausência de documento no processo	-	02	-	03	-	05					
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	02	-					
	Lei do Reajuste Municipal ou Federal	-	-	-	-	01	-					
	Data de Início Pagamento Benefício	-	-	-	-	-	01					
	Ausência Documento no processo	02	-	-	-	-	-					
Implantação Folha Pgto.	Prazo Envio processo ao TCE/SC	-	-	-	-	-	01					
	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	-	01					
Total de Inconsistências	12	27	06	17	08	11						
Total de Processos Analisados	21	32	14	17	24	15						

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 - 2023												
Tipos de envio	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Envios	17	35	13	17	22	11						
Documentos diversos	-	-	01	-	02	-						
Audiência	-	-	02	-	01	-						
Diligência	-	-	02	-	01	01						
Denegado	-	-	-	-	-	-						
Retificação de Ato	-	01	-	-	-	-						
Total	17	36	18	17	26	12						

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
-	Não houve	-	-	-	-

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	49	19							146
aguardando a publicação	-	-	-	-	-	-							-
Com (Diligência)	-	02	01	01	-	01							05
Com (Audiência)	-	01	-	-	01	-							02
Retificação de Ato	-	-	-	-	-	-							-
Revogação de Ato	-	-	-	-	-	-	-						-
Com Ressalva/ Recomendação	-	-	-	-	-	-	-						-
Com Determinação	-	16	02	04	09	-	01						32
Com Recomendação	-	8	01	01	02	01	-						13
Com Determinação e Ressalva/Recomendação	-	01	-	01	-	-	22						24
Revisão	-	-	-	-	-	-	-						-
Determinar Encerramento	-	-	-	-	01	-	-						01
Total	01	56	26	34	62	21	23						223

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	2200414905 15/02/2022	2. Recomendar ao IPREVILLE que ao identificar indícios de acúmulo de benefícios do art. 24, § 2º, da Emenda Constitucional n. 103/2019,emita ofício de comunicação ao outro regime de previdência social, para adoção das eventuais providências que entender cabíveis.	

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 Junho 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	74	R\$ 22.185,67	1699	R\$ 1.506.896,06	R\$ 1.484.710,39
Estado de SC	00	-	08	R\$ 4.438,10	R\$ 4.438,10
Estado do PR	00	-	01	R\$ 98,48	R\$ 98,48
PM Curitiba	00	-	01	R\$ 94,27	R\$ 94,27
TOTAL	74	R\$ 22.185,67	1709	R\$ 1.511.526,91	R\$ 1.489.341,24

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, 16 novos benefícios concedidos em Maio, com crédito de proventos em 01/06/2023.

Tipo de benefício	Competência referente ao do crédito dos proventos											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aposentadoria por Tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	27	07	13	09	13	06						
Aposentadoria por Idade	01	-	01	-	01	02						
Aposentadoria Compulsória	-	-	01	-	-	-						
Aposentadoria por Invalidez	-	-	01	-	-	-						
Aposentadoria Especial Súmula Vinculante	03	-	-	-	-	01						
Pensão por Morte	02	06	03	03	04	07						
Revisões	-	-	-	-	-	-						
Total	33	13	19	12	18	16						

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 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
Maio	06	Março/23	16702089/23
Junho	08	Abril/23	17092438/23
TOTAL:	35		

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 0046/2020/07PJJ/JOI, da 7ª Promotoria de Justiça da Comarca de Joinville.

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	Jucemeri
UFI (ARE)	02 novos	Fev/2023		Para Revisão em 12/05/23	Jucemeri
ADM (DIVERSOS)	19 novos	Mai/2023		Para Revisão em 21/06/23	Geovana/Felipe
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	Mai / 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 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
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

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.

No Histórico funcional deve constar em seus anexos o termo de posse do concurso.

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.

O extrato de Adicional por Tempo de Serviço, anexo ao Histórico Funcional deve estar atualizado em conformidade com o percentual informado no Histórico Funcional e com o último comprovante de pagamento do servidor na ativa.

A data de início do benefício deve estar em conformidade nos documentos: carta de concessão e decreto.

O processo de concessão do benefício de aposentadoria do instituidor da pensão deve constar na mesma pasta do processo de concessão da pensão.

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.

O processo de reversão da aposentadoria por invalidez deve ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

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 outubro de 2023


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