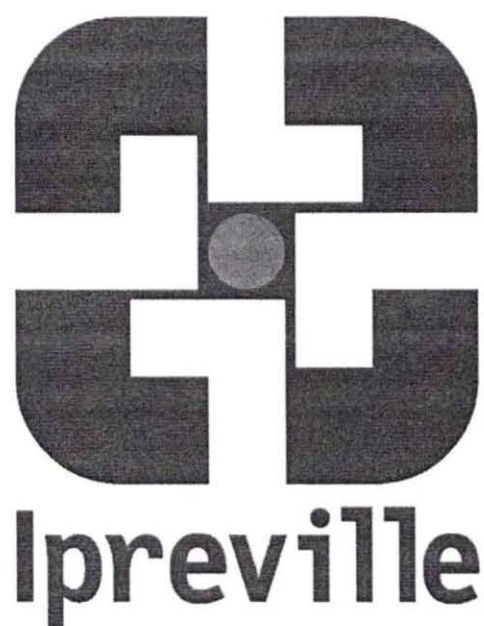


# Relatório Mensal de Verificação do Controle Interno do Ipreville

---

SETEMBRO/2023



Unidade de Controle Interno

20 de dezembro de 2023.

*Recebido  
20/12/23  
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 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.....	9
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 .....	10
5. Do Pró-Gestão RPPS	
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 .....	13
5.3 Da Ouvidoria.....	13
5.4 Das Capacitações/ Visitas Técnicas.....	13
5.5 Da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Gestores e Conselhos Administrativo e Fiscal.....	13
5.6 Da Certificação Pró-Gestão RPPS.....	14
6. Participação no Programa e-Prevenção:.....	14
7. Conclusão .....	15
8. Recomendações.....	15

## 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 Setembro 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 setembro de 2023, realizou a análise de 34 processos de concessão de benefícios previdenciários concedidos em Julho/2023, a saber:

Manifestações Concessão Aposentadorias e Pensões – Setembro/2023						
Regras	Regular	Regular com			Irregular	Total
		Observação	Recomendação	Ressalva		
Ap. Tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	17	-	-	-	-	17
Aposentadoria por Idade	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria Compulsória	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria por Invalidez	01	-	-	-	-	01
Ap. Especial Súmula Vinculante	01	-	-	-	-	01
Pensão por Morte	04	-	-	01	-	05
Revisões	10	-	-	-	-	10
Decisão Judicial	-	-	-	-	-	-
Reversão/Cessação	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	-	-	<b>01</b>	-	<b>34</b>

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 e medidas corretivas:

Do total de 11 achados de verificação nos processos analisados em setembro 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 – Setembro de 2023			
Qtde	Nº Manifestação	Descrição Regra	Status Manifestação
02	191/2023	Pensão por Morte Ativo – LCM 571/2021	Regular com Ressalva
<p>Achado de Verificação:</p> <p>1) Ausência da CTC do INSS referente ao período 08/09/1987 a 13/04/1994 (2.410 dias), da Prefeitura Municipal de Joinville, que conforme consta no Histórico Funcional, emitido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, e Extrato para ATS foi averbado para Adicional por Tempo de Serviço - ATS.</p> <p>2) Divergência entre o valor total de Hora Atividade informado no Histórico Funcional em Relação da Variação da Carga Horária nos 60 meses anteriores a aposentadoria consta o total de 1.920 horas, e na Carta de Concessão consta o total de 1.880 horas.</p> <p>Medida corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência anexou ao processo físico e eletrônico para envio ao TCE/SC o ofício solicitando ao segurado a CTC do INSS, item 2 – solicitou SGP a atualização do HF.</p>			
02	203/2023	Aposentadoria VRT Art. 48, LCM 571/2021 – PEDAGIO - PROFESSOR	Regular com Recomendação
<p>Achado de Verificação:</p> <p>1) Divergência na soma do tempo total informado no Demonstrativo do tempo considerado para fins de aposentadoria.</p> <p>2) Divergência no valor do Adicional por tempo em cargo comissionado, valor informado na Carta de Concessão e Demonstrativo de Pagamento Ativo não confere com o informado no Histórico Funcional e Histórico de ATC. Recomenda-se a área de Gerência de Previdência que verifique com a Secretaria de Gestão de Pessoas o valor correto do referido adicional.</p> <p>Medida corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência retificou o Demonstrativo em conformidade com a Carta de Concessão, item 2 - foi solicitado a SGP a atualização do HF e do Extrato Histórico ATC.</p>			

01	206/2023	Aposentadoria VRT Art. 47, LCM 571/2021 - PONTUAÇÃO PROFESSOR	Regular
<p>Achado de Verificação:</p> <p>1) Ausência da informação referente ao número do concurso e o Termo de posse referente a transposição de cargo ocorrida em 22/04/2002 para o cargo de Professor Ensino 1º Grau História, conforme consta no Histórico Funcional em Atos Administrativos.</p> <p>Medida corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência solicitou a retificação do HF a SGP, que foi anexado ao processo físico e eletrônico para envio ao TCE/SC</p>			
02	210/2023	Aposentadoria por Invalidez Integral	Regular
<p>Achado de Verificação:</p> <p>1) Divergência da fundamentação legal entre o Decreto que concede aposentadoria e a Carta de Concessão e Parecer Jurídico SEI.</p> <p>2) Considerando o Laudo Médico Pericial a informação de que a patologia diagnosticada isenta a servidora do imposto de renda, e o Despacho SEFAZ, verifica-se a ausência da implantação da isenção em seu comprovante de pagamento competência 07/2023</p> <p>Medidas corretivas adotada pela área: Gerência de Previdência solicitou retificação Decreto de concessão a Consultoria Jurídica, item 2 – Setor de Folha de Pagamento anexou ao processo ficha financeira e comprovante de pagamento comprovando a implantação da Isenção.</p>			
02	211/2023	Aposentadoria Especial Súmula Vinculante	Regular
<p>Achado de Verificação:</p> <p>1) Ausência no processo físico do Histórico Funcional e seus anexos referente ao período de 03/02/1996 a 06/02/2003.</p> <p>2) Divergência no tempo informado no Demonstrativo (fl. 0021) com a CTC do INSS</p> <p>Medidas corretivas adotada pela área: Gerência de Previdência anexou ao processo físico e eletrônico para envio ao TCE/SC o Histórico Funcional, item 2 retificou o demonstrativo em conformidade com o informado na CTC do INSS.</p>			
02	191/2023	Pensão por Morte Ativo – LCM 571/2021	Regular com Ressalva
<p>Achado de Verificação:</p> <p>1) Ausência da CTC do INSS referente ao período 08/09/1987 a 13/04/1994 (2.410 dias), da Prefeitura Municipal de Joinville, que conforme consta no Histórico Funcional, emitido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, e Extrato para ATS foi averbado para Adicional por Tempo de Serviço - ATS.</p> <p>2) Divergência entre o valor total de Hora Atividade informado no Histórico Funcional em Relação da Variação da Carga Horária nos 60 meses anteriores a aposentadoria consta o total de 1.920 horas, e na Carta de Concessão consta o total de 1.880 horas.</p> <p>Medida corretiva adotada pela área: Gerência de Previdência anexou ao processo físico e eletrônico o ofício solicitando a CTC ao segurado, item 2 - solicitou atualização do HF para a SGP.</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	-	-	-	-	-	-	-	-	01			
	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	-	-	-	-	-	-	-	01	02			
	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	-	-	-	-	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	-	-	-	01	01			
	Documento ilegível / incompleto	-	-	-	-	-	-	01	-	-			
	Isenção IR	01	-	-	01	-	-	-	-	-			
	Parecer Jurídico	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Histórico Funcional Desatualizado	01	05	02	-	03	01	-	01	03			
Ausência de documento no processo	-	02	-	03	-	05	12	25	01				
Carta Concessão	Tempo de Contribuição	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Cálculo dos Proventos	02	01	01	01	-	-	-	-	-			
	Relatório de Média das Remunerações de Contribuição	01	01	-	-	-	-	-	02	-			
	Cálculo Média Variação de Carga Horária	-	-	-	01	02	-	-	-	-			
	Lei do Reajuste Municipal ou Federal	-	-	-	-	01	-	-	-	-			
	Data de Início Pagamento Benefício	-	-	-	-	-	01	-	01	-			
Implantação Folha Pgto.	Ausência Documento no processo	02	-	-	-	-	-	-	26	-			
	Prazo Envio processo ao TCE/SC	-	-	-	-	-	01	-	-	-			
	Proventos no comprovante de pgto	-	-	01	-	-	-	-	-	-			
	Cálculo dos valores retroativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Isenção IR	-	-	-	-	-	-	-	-	01			
	Desconto Previdência	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Desconto IR	-	-	-	01	-	-	-	39	-			
	Desconto Redutor Constitucional	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Descontos Pensão, consignados	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Aplicação Reajuste	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Ausência Memória de Calculo dos Proventos Retroativos	-	-	-	01	-	01	-	-	-				
<b>Total de Inconsistências</b>	<b>12</b>	<b>27</b>	<b>06</b>	<b>17</b>	<b>08</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>96</b>	<b>11</b>				
<b>Total de Processos Analisados</b>	<b>21</b>	<b>32</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>44</b>	<b>34</b>				

### 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	22	11	16	10	27			
Documentos diversos	-	-	01	-	02	-	02	25	10			
Audiência	-	-	02	-	01	-	-		05			
Diligência	-	-	02	-	01	01	-	04				
Retificação de Ato	-	01	-	-	-	-	-	04	02			
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>26</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>43</b>	<b>44</b>			

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
01	21/00762677 DIB 01/10/21	11/09/23 DAP 5480/23 Diligência	Ausência de documentos que comprovem o direito às incorporações das verbas de "Média Gratif. Unid. Hospit", no valor de R\$ 160,65 e de "Média Gratif. Horário HMSJ", no valor de R\$ 522,02, em desacordo com a regra disposta no Anexo I, Item II - 13, da IN N. TC-11/2011.	22/09/2023	Protocolo/Ano: 26902/2023
02	20/00231521 DIB 01/02/20	01/09/23 DAP 4018/23 Audiência	Ausência de informações adicionais a respeito do enquadramento do servidor ocupante do cargo de Professor Ensino 1º Grau para o cargo de Psicólogo, em 01/02/1996, (fl. 35), contendo o ato de enquadramento, requisitos de ingresso para o cargo de Professor Ensino 1º Grau e para o cargo de Psicólogo, e respectivas atribuições, em desacordo com o Anexo I, inciso I, item 6 da IN N.TC-011/2011.	21/09/2023	ANEXO SEI Nº 0018423366/2023 - IPREVILLE.UJU Protocolo/ano: 26782/2023
03	20/00711140 DIB 01/10/20	12/09/23 DAP 3345/23 Audiência	3.1.1. Concessão de aposentadoria em cargo decorrente de enquadramento irregular da servidora, qual seja, no cargo de Fiscal I de Transportes, pela LCM nº 21/1995 e, em 01/09/2008, no cargo de Fiscal de Transportes, por meio da LCM nº 239/2007, sem prévia aprovação por meio de concurso público, para a admissão ao quadro de pessoal permanente de servidores da Prefeitura Municipal de Joinville, efetivado em data posterior à decisão do STF na ADI 837-4/DF, com decisão publicada em 23/04/1993, contrariando o	25/09/2023	JUSTIFICATIVA SEI Nº 0018490076/2023 - IPREVILLE.UJU - Protocolo nº 27165/2023

			inciso II do art. 37 da CF/88.		
04	21/00334950 DIB 01/03/21	14/09/23 DAP 4557/23 Diligência	Remessa do demonstrativo de cálculo do tempo ficto do INSS consignado no Demonstrativo da Composição do Tempo (fl. 55), que soma 8 meses e 12 dias, realizado com base no Parecer MPS/CJ nº 46/2006 e extensível aos servidores municipais pelo § 2º do art. 333 da IN INSS nº 11/20061, com a redação dada pela IN INSS nº 15/2007, com o que se busca averiguar o período-base utilizado no cálculo e o fator multiplicativo de conversão utilizado.	22/09/2023 Protocolo/Ano: 26922/2023	
05	20/00222611 DIB 06/12/22	19/09/23 DAP 4442/23 Decisão Fixar prazo	Ausência de comprovação de tempo de serviço averbado para o pagamento do adicional de triênio no valor de R\$ 1.296,15 (54%) utilizado no cálculo para a concessão da aposentadoria (f. 20), uma vez que o servidor possui 21 anos, 8 meses e 2 dias de tempo de serviço/contribuição juntados aos autos (f. 43), em desacordo com o Anexo I, II, item 13, da IN n. TC-11/2011.	09/10/2023 Protocolo/Ano: 27998/2023	

## 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	56	26	34	62	21	61	37	10				308
aguardando a publicação	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-
Com (Diligência)	-	02	01	01	-	01	02	02	-				09
Com (Audiência)	-	01	-	-	01	-	-	-	-				02
Retificação de Ato	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-
Revogação de Ato	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-
Com Ressalva/ Recomendação	-	-	-	-	-	-	23	23	-				46
Com Determinação	-	16	02	04	09	-	01	-	-				32
Com Recomendação	-	8	01	01	02	01	-	-	-				13
Com Determinação e Ressalva/Recomendação	-	01	-	01	-	-	-	-	-				02
Revisão	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-
Determinar Encerramento	-	-	-	-	01	-	-	-	01				02
<b>Total</b>	<b>01</b>	<b>56</b>	<b>26</b>	<b>34</b>	<b>62</b>	<b>21</b>	<b>61</b>	<b>37</b>	<b>10</b>				<b>308</b>



### 2.5.1 Das Homologações com Ressalva no Período

Dentre as Homologações de Ato de aposentadoria ou pensão no período, não houve processos com recomendação/ressalva e/ou 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 Inicio Benefício	Motivação	Medida corretiva adotada pela área responsável:
Não houve	-	-	-

### 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.

<b>Competência Setembro - 2023</b>					
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	1693	R\$ 1.604.686,98	R\$ 1.582.501,31
Estado de SC	0		16	R\$ 4.625,90	R\$ 4.625,90
Estado do PR	0		1	R\$ 98,48	R\$ 98,48
PM Curitiba	0		1	R\$ 94,27	R\$ 94,27
Goiás	-		1	R\$ 96,42	R\$ 96,42
Mafra	-		1	R\$ 949,86	R\$ 949,86
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	<b>R\$ 22.185,67</b>	<b>1713</b>	<b>R\$ 1.610.551,91</b>	<b>R\$ 1.588.366,24</b>

### 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 setembro, com crédito de proventos em 01/10/2023.

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 (incluindo especial magistério)	27	07	13	09	13	06	17	16	13			
Aposentadoria por Idade	01	-	01	-	01	02	-	01	01			
Aposentadoria Compulsória	-	-	01	-	-	-	-	-	-			
Aposentadoria por Invalidez	-	-	01	-	-	-	01	-	-			
Aposentadoria Especial Súmula Vinculante	03	-	-	-	-	01	01	01	-			
Pensão por Morte	02	06	03	03	04	07	02	01	02			
Revisões	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
<b>Total</b>	<b>33</b>	<b>13</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>16</b>			

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
Mai	06	Março/23	16702089/23
Junho	08	Abril/23	17092438/23
Julho	21	Mai/23	17439500/23
Agosto	14	Junho/23	17784602/23
Setembro	13	Julho	18177432/23
TOTAL:	83	-	-

#### 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 055 de 24/07/2023 – Publicação DOEM nº 2264 de 26/07/2023	Processo finalizado/arquivado e publicado no site do Ipreville em 26/09/2023.

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
UAD (diversos)	19 novos	Mai/2023		Para Revisão em 21/06/23	Geovana/Felipe
GAB.DEX.REL (diversos)	04 novos			Para Revisão em setembro/23	Victor
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.

<b>Embasamento Legal</b>	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 .
<b>Ações Divulgação</b>	Publicação no site: <a href="https://www.ipreville.sc.gov.br/pagina/8/codigo-de-etica">https://www.ipreville.sc.gov.br/pagina/8/codigo-de-etica</a>  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
23.0.207267-1	25/09/2023	29/09/2023	04	IPREVILLE.UNP,APM	Concluído

## 5.4 Das Capacitações/Visitas Técnicas

Tema	Data	Carga Horária
5º Programa de Mindfulness (Neurociência e Atenção Plena/Mindfulness no Trabalho) Participação de 2 servidores	28/07/2023 a 01/09/2023	24 horas

## 5.5 Da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Gestores e Conselhos Administrativo e Fiscal

A Unidade de Controle Interno verificou as Certidões Negativas de Antecedentes Criminais da

Justiça Estadual (1º e 2º Grau) e da Justiça Federal, dos Membros do Conselho Administrativo e Fiscal (Gestão 2023 – 2027), Gestores e Servidores em cargo de confiança do IPREVILLE (Gestão 2021 – 2024) referente ao cumprimento dos requisitos relativos aos antecedentes de não condenação criminal.

Certidão de Antecedentes Criminais	Conselho Administrativo			Conselho Fiscal			Gestores		
	Total de Conselheiros	Conformidade		Total de Conselheiros	Conformidade		Total de Gestores	Conformidade	
		Sim	Não		Sim	Não		Sim	Não
Justiça Estadual (1º e 2º Grau)	14	14		9	9		22	22	
Justiça Federal	14	14		9	8	1	22	22	

Considerando o atendimento aos requisitos do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998 com as alterações da Lei nº 13.846, de 2019 e art. 76 da Portaria MTP nº 1.467, de 2022 esta Unidade de Controle Interno encaminhou por e-mail para Diretoria Executiva o Relatório de Verificação das Certidões Negativas em 13/09/23 e também a solicitação para que o membro do Conselho Fiscal compareça a unidade do Departamento da Polícia Federal para emissão da referida Certidão.

### 5.6 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 demandas 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 aposentadoria ou pensão em que para o cálculo do ATS foi averbado períodos anteriores da Prefeitura Municipal de Joinville, este tempo dever ser averbado mediante a apresentação da CTC do INSS.

Nos casos de variação de carga horária a informação deve estar em conformidade nos seguintes documentos: Histórico funcional em Relação da Variação de Carga Horária, na Carta de Concessão e na Memória de Calculo da Variação de Carga Horária.

Os tempos utilizados para a concessão do benefício informados no Demonstrativo devem estar em conformidade com a Certidão de Tempo de Contribuição.

O Histórico Funcional referente a períodos anteriores ao do vínculo atual deve compor o processo físico e eletrônico de concessão do benefício.

Nos processos de concessão de benefício com Isenção de Imposto de Renda, deve compor o processo físico e eletrônico o Despacho da SEFAZ e o comprovante de pagamento e Ficha Financeira que demonstre sua aplicação.

A fundamentação legal da Concessão do Benefício deve estar em conformidade na Carta de Concessão, Decreto e Parecer Jurídico.

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 soma do tempo utilizado para aposentadoria no Demonstrativo deve estar em conformidade com o tempo averbado.

O valor do Adicional por Tempo em Cargo Comissionado deve estar em conformidade com o informado no Histórico Funcional, no Histórico de ATC e no último comprovante de pagamento em atividade.

Joinville, 20 de dezembro de 2023

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

*visto 10/01/24*  
*Cluse*

**Cléusa Mara Amaral**  
Diretora Executiva