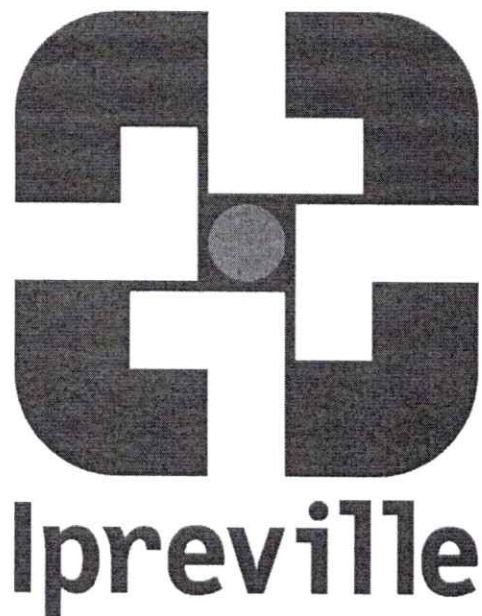


# Relatório Mensal de Verificação do Controle Interno do Ipreville

---

FEVEREIRO/2024



Unidade de Controle Interno

Recebido  
08/08/24

Cleuse

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: .....	7
2.3 Do Envio dos Processos ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina .....	8
2.4 Das Audiências/Diligências Recebidas/Respondidas .....	9
2.5 Das Homologações no Período .....	9
2.5.1 Das Homologações com Ressalva no Período.....	9
2.6. Das Compensações Previdenciárias .....	10
3. Da Verificação da Folha de Pagamento .....	12
3.1 Da Implantação dos Benefícios Concedidos na Folha de Pagamento .....	12
3.2 Do Bloqueio de Aposentadoria ou Pensão por falta do recadastramento (prova de vida) anual.....	12
4. Dos Processos Administrativos .....	13
5. Do Pró-Gestão RPPS	
5.1 Da Manualização e Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação .....	13
5.1.1 Do Mapeamento dos Processos Publicações e Reviões .....	14
5.1.2 Cronograma de Auditoria dos Processos Mapeados e Manualizados.....	15
5.2 Código de Ética .....	15
5.3 Da Ouvidoria.....	16
5.4 Das Capacitações/ Visitas Técnicas.....	16
5.5 Da Certificação Pró-Gestão RPPS.....	17
5.6 Da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Gestores, Conselho Administrativo e Fiscal.....	17
6. Participação no Programa e-Prevenção:.....	17
7. Conclusão .....	18
8. Recomendações.....	18

## **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 fevereiro de 2024, 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 fevereiro de 2024, realizou a análise de 36 processos de concessão de benefícios previdenciários, que iniciaram na competência de dezembro de 2023, (Publicação Decreto: 28, 29, 30/11/2023 e 13/12/2023 e prazo de envio para o TCE: 23, 24, 27/02/2024 e 11/03/2024), a saber:

**Manifestações Concessão Aposentadorias e Pensões – 2024**

Tipos de Benefícios	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Ap. Tempo de Contribuição (incluídas Esp. Magistério)	03	07	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
Ap. Voluntária LCM 571/21 (incluídas Esp. Magistério)	03	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15
Aposentadoria por Idade	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01
Aposentadoria Compulsória	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria por Invalidez	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ap. Especial Súmula Vinculante	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01
Ap. Voluntária Pessoa com Deficiência	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pensão por Morte	-	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	09
Revisões	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	08
Decisão Judicial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Encerramento/ Reversão/ Cessação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>08</b>	<b>36</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>44</b>

**2.2 Dos achados de verificação, recomendações e medidas corretivas:**

Do total de 17 achados de verificação nos processos analisados em fevereiro 2024, 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.

Nº Manifestação/ Status / Achado de Verificação	Resposta, medida corretiva adotada pela área responsável
MCI nº 0012 – Regular MCI nº 0015 – Regular MCI nº 0016 – Regular MCI nº 0017 – Regular	Setor de Folha de Pagamento informou que solicitou a correção do cálculo para o suporte do software de Folha de Pagamento, com relação ao
1) Nas deduções legais para o cálculo do Imposto de Renda no comprovante	

<p>de pagamento, foi considerado a soma do cód. 182 – Previdência Social (Meses Anteriores 2023) e o Desconto Simplificado, divergindo do art. 52 da Instrução Normativa RFB nº 1500, de 29/10/2014 onde a base de cálculo sujeita a incidência mensal do IRRF é determinada mediante a dedução dos incisos I a VI ou alternativamente o § 3º, caso seja mais benéfico ao contribuinte.</p>	<p>que já foi aplicado o ajuste deverá ser realizado pelo segurado na sua Declaração do IRPF do ano-calendário 2023.</p>
<p><b>MCI nº 0023 – Regular</b></p> <p>1) Ausência no Histórico Funcional da evolução/ enquadramentos/ fundamentação legal em alterações salariais, do cargo informado na Admissão: Oficial Administrativo para o cargo efetivo atual: Agente Administrativo.</p> <p>2) A Declaração de Evolução Cargos deverá ser retificada conforme o novo Histórico Funcional emitido pela SGP/PMJ.</p> <p>3) No Histórico Funcional, em alterações salariais há várias alterações salariais com a informação de "Admissão", onde deve constar a respectiva fundamentação legal de tal alteração salarial.</p>	<p>Gerência de Previdência solicitou a SGP/PMJ a retificação do Histórico Funcional.</p> <p>Com base no novo HF retificou a Declaração de Evolução de Cargos.</p>
<p><b>MCI nº 0036 – Regular</b></p> <p>1) Divergência na informação referente a forma de ingresso no serviço público na Declaração de Evolução de Cargos com o Histórico Funcional No Histórico Funcional consta em Atos Administrativos a admissão por concurso público, e na Declaração de Evolução de Cargos consta a admissão por contrato de trabalho.</p> <p>2) O Anexo do Histórico Funcional – Relação de Aprovados do Concurso 002/93 a impressão está cortada bem na informação referente o nome do servidor.</p> <p>3) Ausência da fundamentação legal referente a atualização da nomenclatura do cargo para "Professor de Matemática, em 01/10/2023.</p>	<p>Gerência de Previdência solicitou a SGP/PMJ a retificação do Histórico Funcional e seus anexos.</p>
<p><b>MCI nº 0037 – Regular</b></p> <p>1) Divergência do número de Concurso Público informado na forma de ingresso no Histórico Funcional com o Termo de Posse. No Histórico Funcional consta Concurso Público nº 003/97 No Termo de Posse consta Concurso Público nº 002/97.</p> <p>2) Ausência da Fundamentação Legal em Atos Administrativos, no Histórico Funcional em 01/09/2008 no enquadramento PC em para o Cargo Professor</p>	<p>Gerência de Previdência solicitou a SGP/PMJ a retificação do Histórico Funcional.</p>

<p>de Ensino 1 Grau – Inglês, mas sem a fundamentação legal. E em 01/10/2023 consta a atualização nomenclatura do cargo para Professor de Língua Inglesa.</p>	
<p><b>MCI nº 0038 – Regular</b></p> <p>1) Inconsistências verificadas no Histórico Funcional emitido pela SGP.UAP.ARF:</p> <p>Em Atos Administrativos, na data de 03/03/2008 referente ao segundo ingresso por concurso deve constar a informação referente ao nº do concurso para o Cargo de Professor de ¼ Série 1 Grau Educação Infantil (conforme Termo de Posse nos anexos Concurso Público nº 001/2007)</p> <p>Em 01/09/2008 Enquadramento PC 2303/88 para cargo: Professor de ¼ Série 1 Grau Educação Infantil, a dúvida é uma legislação anterior ao ingresso da servidora, e a mesma nomenclatura do cargo de ingresso.</p> <p>Em 25/08/2009 – Retorno/recondução ao cargo anterior está fundamentado com o Decreto 12.509/05, mas este decreto de 13 de julho de 2005 dispõe da nova regulamentação ao estágio probatório e a avaliação do desempenho dos servidores públicos municipais e dá outras providências, ele é citado no Termo de Decisão fundamentando a necessidade do ato administrativo necessário a exoneração e recondução. Nos anexos do HF não consta os referidos decretos de exoneração do cargo de Professor de ¼ Série 1 Grau Educação Infantil e recondução da servidora ao cargo de Educador.</p> <p>Ausência do enquadramento referente a Lei 239/2007 em 01/09/2008, considerando que foi após a recondução ao cargo de Educador.</p>	<p>Gerência de Previdência solicitou a SGP/PMJ a retificação do Histórico Funcional</p>
<p><b>MCI nº 0039 – Regular</b></p> <p>1) Ausência da fundamentação legal referente a atualização da nomenclatura do cargo para “Professor de Séries Iniciais”, em 01/10/2023. No Histórico Funcional emitido pela SGP.UAP.ARF, consta a informação em Atos Administrativos de atualização da nomenclatura do cargo para “Professor de Séries Iniciais” em 01/10/2023, sem a respectiva fundamentação legal (lei, decreto ou portaria).</p>	<p>Gerência de Previdência solicitou a SGP/PMJ maiores informações referente a esta atualização da nomenclatura.</p>

*J*

**2.2.1 Achados de Verificação por etapa do processo em 2024**

Histórico Funcional	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Informações Atos Administrativos	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fund. Legal Enquadramento cargo	3	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Remuneração de contribuição (salário base, carga horária, adicionais..)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tempo de Contr. da PMJ averbado para ATS sem a CTC do INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Certidão de Atividade Magistério	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ausência Documentos (Anexos)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>04</b>	<b>10</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concessão do Benefício	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Certidão Tempo Contribuição	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Certidão de Atividade Magistério	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Averbação Tempo Contribuição	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Demonstrativo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Declaração Acúmulo Cargos	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Documentação Acúmulo de Benefício	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Declaração Evolução de Cargos	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Declaração do Tempo de Contribuição	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ato de Concessão – Decreto	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Documento ilegível / incompleto	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Isenção IR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Parecer Jurídico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Histórico Funcional Desatualizado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ausência de documento no processo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Carta Concessão	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Tempo de Contribuição	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cálculo dos Proventos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Relatório de Média das Remunerações de Contribuição	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cálculo Média Variação de Carga Horária	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lei do Reajuste Municipal ou Federal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Data de Início Pagamento Benefício	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ausência Documento no processo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Implantação na Folha de Pagamento	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Proventos no comprovante de pgto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cálculo dos valores retroativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Isonção IR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Desconto Previdência	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Desconto IR	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Desconto Redutor Constitucional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Descontos Pensão, consignados	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aplicação Reajuste	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ausência Memória de Calculo dos Proventos Retroativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	-	04	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Total	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Achados de Verificação	09	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Processos Analisados	08	36	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Manifestação Regular	05	36	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Manifestação Regular com observação	02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Manifestação Regular com recomendação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Manifestação Regular com ressalva	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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.

### 2.3 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 - 2024												
Tipos de envio	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Envios	08	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Documentos diversos	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Audiência	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diligência	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Denegado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Retificação de Ato	20	09	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Decisão	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Gerencia de Previdência envia por e-mail: Relatório Processos Enviados TCE-2024



## 2.4 Das Audiências/Diligências e Decisões Recebidas/Respondidas

A Unidade de Controle Interno do Iperville, recebe as audiências ou diligências no sistema e-sfinge do TCE/SC, em comunicações, remete via SEI processo de demandas de órgãos de controle as áreas responsáveis Gerência de Previdência e ou Consultoria Jurídica, em cópia para Diretoria Executiva para ciência, e realiza o acompanhando o prazo de resposta.

Nº	Data de Recebimento	Data de Resposta	Tempo Resposta / Dias	Nº Processo SEI Demandas de Órgãos de Controle	Motivação	Resposta da área ao TCE/SC	Data da Homologação
01	09/02/24	05/03/24	26	24.0.031509-9	Decisão	Recurso de Reexame	-
02	15/02/24	05/03/24	20	24.0.034668-7	Decisão	Recurso de Reexame	-
03	20/02/24	05/03/24	15	23.0.118983-4	Decisão	Recurso de Reexame	-

## 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	49	03	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	52
Aguardando a publicação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Com (Diligência)	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01
Com (Audiência)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Retificação de Ato	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Revogação de Ato	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Com Ressalva/ Recomendação	03	03	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	06
Com Determinação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Com Recomendação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Com Determinação e Ressalva/Recomendação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Revisão	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01
Determinar Encerramento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Recebidos no mês	49	03	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	52

### 2.5.1 Das Homologações com Ressalva no Período

Dentre as Homologações de Ato de aposentadoria ou pensão no período, houve 03 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 Início Benefício	Motivação	Medida corretiva adotada pela área responsável:
01	21/00256119 DIB 01/02/2021	2. Ressalvar que a concessão da revisão geral anual incidente sobre os proventos durante a eficácia temporal da Lei Complementar Federal n. 173/2020 poderá ser objeto de outros procedimentos fiscalizatórios deste Tribunal de Contas.  3. Recomendar à unidade gestora que apure eventual prejuízo ao erário decorrente do exposto no item 2, nos termos da Instrução Normativa n. TC-13/2012, com a redação atribuída pela Instrução Normativa n. TC-29/2021.	Despacho IPREVILLE.GAB Proc SEI nº 23.0.188484-2.. "convalidação da ausência do dever de devolução de valores", determino o arquivamento dos referidos processos nos moldes da ordem exarada na Determinação do TCE, considerando que não há decisão contrária ao registro de referidas aposentadorias."
02	21/00334950 DIB 01/03/2021		
03	21/00748844 DIB 11/10/2021		

## 2.6 Das Compensações Previdenciárias

Em análise aos registros do Sistema de Compensação Previdenciária - COMPREV, fornecidos pela Gerência de Previdência do Iperville, e extrato da conta corrente com o valor creditado remetido pela Gerência Financeira, via SEI.

INSS – Processo SEI nº 24.0.042337-1					
Competência	RI (Iperville paga a outro Regime)		RO (Iperville recebe de outro Regime)		Saldo
	Total Req.	Valor a pagar	Total Req.	Valor a receber	
Janeiro	78	R\$ 23.482,33	1.690	R\$ 1.547.433,05	R\$ 1.523.950,72
Fevereiro	78	R\$ 23.482,33	1.689	R\$ 1.490.928,90	R\$ 1.467.446,57

Araquari – Processo SEI nº 23.0.279347-6					
Competência	RI (Iperville paga a outro Regime)		RO (Iperville recebe de outro Regime)		Saldo
	Total Req.	Valor a pagar	Total Req.	Valor a receber	
Janeiro	0	-	01	R\$ 853,72	R\$ 853,72
Fevereiro	0	-	01	R\$ 853,72	R\$ 853,72

Balneário Barra do Sul – Processo SEI nº 24.0.016954-8					
Competência	RI (Iperville paga a outro Regime)		RO (Iperville recebe de outro Regime)		Saldo
	Total Req.	Valor a pagar	Total Req.	Valor a receber	
Janeiro	-	-	01	30,26	30,26
Fevereiro	-	-	01	30,26	30,26

Cantagalo/PR – Processo SEI nº 24.0.016984-0					
Competência	RI (Iperville paga a outro Regime)		RO (Iperville recebe de outro Regime)		Saldo
	Total Req.	Valor a pagar	Total Req.	Valor a receber	
Janeiro	-	-	01	R\$ 454,06	R\$ 454,06
Fevereiro	-	-	01	R\$ 454,06	R\$ 454,06

Goiás – Processo SEI nº 23.0.204603-4					
Competência	RI (Iperville paga a outro Regime)		RO (Iperville recebe de outro Regime)		Saldo
	Total Req.	Valor a pagar	Total Req.	Valor a receber	
Janeiro	-	-	01	R\$ 99,99	R\$ 99,99
Fevereiro	-	-	01	R\$ 99,99	R\$ 99,99

Mafra – Processo SEI nº 23.0.204606-9					
Competência	RI (Iperville paga a outro Regime)		RO (Iperville recebe de outro Regime)		Saldo
	Total Req.	Valor a pagar	Total Req.	Valor a receber	
Janeiro	-	-	01	R\$ 985,09	R\$ 985,09
Fevereiro	-	-	01	R\$ 985,09	R\$ 985,09

Paraná – Processo SEI nº 23.0.040423-5					
Competência	RI (Iperville paga a outro Regime)		RO (Iperville recebe de outro Regime)		Saldo
	Total Req.	Valor a pagar	Total Req.	Valor a receber	
Janeiro	-	-	01	R\$ 102,13	R\$ 102,13
Fevereiro	-	-	01	R\$ 102,13	R\$ 102,13

São Paulo – Processo SEI nº 24.0.087477-2					
Competência	RI (Iperville paga a outro Regime)		RO (Iperville recebe de outro Regime)		Saldo
	Total Req.	Valor a pagar	Total Req.	Valor a receber	
Janeiro	-	-	-	-	-
Fevereiro	01	R\$ 11.586,82	-	-	- R\$ 11.586,82

Caxias do Sul/RS – Processo SEI nº 24.0.043531-0					
Competência	RI (Iperville paga a outro Regime)		RO (Iperville recebe de outro Regime)		Saldo
	Total Req.	Valor a pagar	Total Req.	Valor a receber	
Janeiro	01	R\$ 615,88	-	-	- R\$ 615,88
Fevereiro	01	R\$ 615,88	-	-	- R\$ 615,88

Curitiba – Processo SEI nº 24.0.043466-7					
Competência	RI (Iperville paga a outro Regime)		RO (Iperville recebe de outro Regime)		Saldo
	Total Req.	Valor a pagar	Total Req.	Valor a receber	
Janeiro	01	R\$ 791,33	01	R\$ 97,76	- R\$ 693,57
Fevereiro	01	R\$ 791,33	01	R\$ 97,76	- R\$ 693,57

Santa Catarina – Processo SEI nº 24.0.043378-4					
Competência	RI (Iperville paga a outro Regime)		RO (Iperville recebe de outro Regime)		Saldo
	Total Req.	Valor a pagar	Total Req.	Valor a receber	
Janeiro	01	R\$ 89,38	28	R\$ 10.756,11	R\$ 10.666,73
Fevereiro	01	R\$ 89,38	28	R\$ 6.984,48	R\$ 6.895,10

### 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, 15 novos benefícios concedidos em fevereiro, com crédito de proventos em 01/03/2024.

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)	07	08	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria por Idade	01	02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria Compulsória		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria por Invalidez	02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria Especial Súmula Vinculante	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pensão por Morte	06	05	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Revisões			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>15</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 com as informações referente ao bloqueio dos proventos.

Competência do Bloqueio - 2024	Quantidade Benefícios bloqueados	Competência para realizar a Prova de Vida	Nº Memorando SEI IPREVILLE.UNP - Bloqueio	Quantidade Benefícios desbloqueados	Nº Memorando SEI IPREVILLE.NGP - Desbloqueio	Saldo a desbloquear
Saldo de 2023	10					10
Fevereiro	11	jan/24	0020295903/2024	1	0019974217/2024	16
				1	0019993501/2024	
				1	0020032709/2024	
				1	0020049981/2024	

#### 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 0069 de 11/10/2023 – Publicação DOEM nº 2319 de 16/10/2023 – Altera a portaria 068/2023 que designa servidores para compor a Unidade Processante – Comissão de Acompanhamento e Julgamento da IN 04/2017 da SAP - Presidente da comissão: Claudete Cecilia Machado Scholze.

#### 5. Do Pró-Gestão RPPS

##### 5.1 Da Manualização e Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação

Os manuais descritos pelas unidades do Instituto são encaminhados à Unidade de Controle Interno para formatação, elaboração do fluxo do processo e posteriormente encaminhados para publicação.

Em fevereiro foram publicadas 15 portarias referente aos manuais.

Área	Quantidade de Processos	Portaria Nº	DOEM Nº	Processo SEI Nº
UNP.Qvida	07 01	042/2020 <b>050/2024</b>	1604 de 15/12/2020 <b>2402 de 15/02/2024</b>	20.0.193034-2 <b>24.0.033775-0</b>
UNP	08	043/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.192746-5
UNP.COMPREV	07	048/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.191521-1
UNP	Revisado pela portaria 032/2023	101/2021	1867 de 21/12/2021	21.0.285383-1
UNP	09	032/2023	2156 de 16/02/2023	21.0.285383-1
UJU	01	044/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.192737-4
UJU	02	029/2023	2151 de 09/02/2023	23.0.025694-5 23.0.025646-5
UJU	01 01 01 01	<b>053/2024</b> <b>054/2024</b> <b>055/2024</b> <b>056/2024</b>	<b>2407 de 22/02/2024</b>	<b>24.0.036910-5</b> <b>24.0.036925-3</b> <b>24.0.036935-0</b> <b>24.0.036946-6</b>
UFI.AIN	13	045/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.192533-0
UFI.AIN	01 01 01	<b>057/2024</b> <b>058/2024</b> <b>059/2024</b>	<b>2407 DE 22/02/2024</b>	<b>20.0.192533-0</b>
UFI.ARE	18	049/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.190564-0
UAD.NGP	12	046/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.191607-2
UAD.NGP	09	047/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.191585-8
UAD.ATI	11	100/2021	1867 de 21/12/2021	21.0.285456-0
UAD.ATI	01	<b>049/2024</b>	<b>2402 DE 15/02/2024</b>	<b>24.0.033701-7</b>
UCI.	03 01	099/2021 098/2024	1867 de 21/12/2021 2480 de	21.0.285365-3
GAB.DEX	01	<b>044/2024</b>	<b>2402 DE 15/02/2024</b>	<b>24.0.033200-7</b>
NAD.REL	01 01 01 01	<b>045/2024</b> <b>046/2024</b> <b>047/2024</b> <b>048/2024</b>	<b>2402 DE 15/02/2024</b>	<b>24.0.033388-7</b> <b>24.0.033540-5</b> <b>24.0.033561-8</b> <b>24.0.033689-4</b>
<b>Total</b>	<b>115</b>			
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 Do Mapeamento dos Processos Publicações e Revisões.

Unidades do Instituto	Processos Mapeados	Processos Publicados até Fev/2024	Processos para revisão das Unidades
Diretoria Executiva	16	9	1
Unidade Administrativa	72	33	20
Unidade Financeira	76	34	10
Unidade de Previdência	34	32	
Consultoria Jurídica	7	7	
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>115</b>	
Conclusão (%)	0,5610		

### 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 Portaria nº 092/2021 de 05/11/2021, dispõe sobre a 3ª Versão do Código de Ética Profissional dos Agentes Públicos do IPREVILLE (DOEM nº 1834 de 05/11/2021) e a Portaria nº 001/2024 de 08/01/2024, atualiza os membros da Comissão de Ética do IPREVILLE (DOEM nº 2375 de 08/01/2024).

As ações de Divulgação ocorrem nos processos de Licitação e Contratos, credenciamento de instituições financeiras, ingresso de estagiários e terceirizados é realizada a entrega do código de ética, que também está disponível no site: <https://www.ipreville.sc.gov.br/pagina/8/codigo-de-etica>.

A Comissão do Código de Ética tem a finalidade de orientar, supervisionar, receber e analisar as manifestações apresentadas, difundir os princípios da conduta ética e atuar como instância consultiva.

Conforme disposto no art. 35 as consultas ou denúncias serão recebidas pela Comissão do Código de Ética através do e-mail: [etica@ipreville.sc.gov.br](mailto:etica@ipreville.sc.gov.br).

Recebido:	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Consulta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Denuncia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 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
24.0.011347-0	17/01/2024	18/01/2024	01	IPREVILLE.UNP	Concluído
24.0.026015-4	05/02/2024	05/02/2024	00	UNP.APM	Concluído
24.0.040388-5	20/02/2024	21/02/2024	01	UNP.APM	Concluído

### 5.4 Das Capacitações/Visitas Técnicas

Tema	Data	Carga Horária
Não houve	-	-

### 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>



## 5.6 Da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Gestores, Conselho 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	9	-	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.

Em 2025 deverá ser realizada atualização das referidas Certidões Negativas de Antecedentes Criminais.

Alterações verificadas na competência:

Em 01/02/2024 a Portaria nº 011, DOEM 2394 de 01/02/2024 designou novo Consultor Jurídico do Ipreville.

Em 21/02/2024 o Decreto nº 58.816, DOEM 2411 de 27/02/2027 alterou o membro 2º suplente do Conselho Administrativo.

## 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), e 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 cálculo do desconto de Imposto de Renda deve se considerar as regras Instrução Normativa RFB nº 1500, de 29/10/2014 onde a base de cálculo sujeita a incidência mensal do IRRF é determinada mediante a dedução dos incisos I a VI ou alternativamente o § 3º, caso seja mais benéfico ao contribuinte.

No Histórico Funcional em alterações salariais, na informação referente aos enquadramentos, alterações de nomenclatura de cargo deve constar a fundamentação legal para cada alteração.

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 documentos como portarias, decretos de readaptação, reaproveitamento, cedência, exoneração, reintegração....., decisões judiciais em anexo.

Os documentos impressos e ou salvos em pdf devem estar legíveis e completos.

No Histórico Funcional o número do Concurso Público informado no ingresso deve estar em conformidade com o Termo de Posse.

Joinville, 05 de agosto de 2024.

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