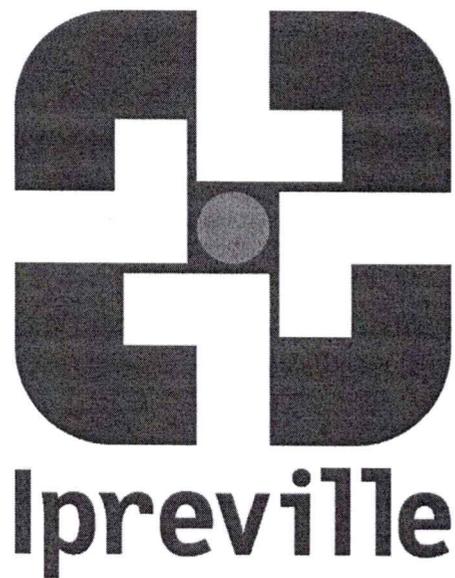


Relatório Mensal de Verificação do Controle Interno do Ipreville

SETEMBRO/2024



Recebido
13/11/24
Cláudia
Cláudia Maria Amara
Diretora Executiva

Unidade de Controle Interno

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	8
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	13
3.1 Da Implantação dos Benefícios Concedidos na Folha de Pagamento	13
3.2 Do Bloqueio de Aposentadoria ou Pensão por falta do recadastramento (prova de vida) anual	14
4. Dos Processos Administrativos	15
5. Do Pró-Gestão RPPS	
5.1 Da Manualização e Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação	15
5.1.1 Do Mapeamento dos Processos Publicações e Reviões	16
5.1.2 Cronograma de Auditoria dos Processos Mapeados e Manualizados.....	16
5.2 Código de Ética	17
5.3 Da Ouvidoria.....	17
5.4 Das Capacitações/ Visitas Técnicas.....	18
5.5 Da Certificação Pró-Gestão RPPS	18
5.6 Da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Gestores, Conselho Administrativo e Fiscal	18
6. Participação no Programa e-Prevenção:.....	19
7. Conclusão	20
8. Recomendações.....	20

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 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 Iperville, no decorrer do mês de setembro de 2024, realizou a análise de 27 processos de concessão de benefícios previdenciários, as aposentadorias iniciaram na competência de julho de 2024, as revisões e pensões por morte iniciaram em junho de 2024 (Publicação Decreto: 24/06/2024 e 01, 05 12/07/2024 e o prazo de envio para o TCE: 21, 28/09/2024 e 02, 09/10/2024), 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	03	02	01	04	03	02	02	-	-	-	27
Ap. Voluntária LCM 571/21 (incluídas Esp. Magistério)	03	12	04	06	10	14	10	15	17	-	-	-	91
Aposentadoria por Idade	01	-	01	02	01	02	-	02	-	-	-	-	09
Aposentadoria Compulsória	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aposentadoria por Invalidez	-	-	02	-	-	-	02	02	-	-	-	-	06
Ap. Especial Súmula Vinculante	01	-	-	-	-	-	-	-	03	-	-	-	04
Ap. Voluntária Pessoa com Deficiência	-	-	-	-	-	-	-	02	-	-	-	-	02
Pensão por Morte	-	9	-	07	05	-	05	02	03	-	-	-	31
Revisões	-	8	10	13	26	-	13	14	01	-	-	-	85
Decisão Judicial	-	-	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-	01
Encerramento/ Reversão/ Cessação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	08	36	20	30	43	20	33	39	27	-	-	-	256

2.2 Dos achados de verificação, recomendações e medidas corretivas:

Do total de 04 achados de verificação nos processos analisados em setembro 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 00239 – Regular	
1) Divergência nas alterações da nomenclatura do cargo na Declaração de Evolução de Cargo (fl. 00011) e Histórico Funcional SEI nº 0021865798 de	Gerência de Previdência encaminhou nova Declaração de Evolução de Cargo com as alterações pertinentes.

<p>27/06/2024 (fl. 00012 verso).</p> <p>Na Declaração de Evolução de Cargo a alteração de 01/02/1996 foi para o cargo de: Agente Administrativo III;</p> <p>No Histórico Funcional a alteração de 01/02/1996 foi para o cargo de: Agente de Saúde I - Saúde Pública;</p> <p>Na Declaração de Evolução de Cargo a alteração de 01/09/2008 foi para o cargo de: Agente Administrativo;</p> <p>No Histórico Funcional a alteração de 01/09/2008 foi para o cargo de: Agente de Saúde Pública;</p> <p>2) Ausência da fundamentação legal referente ao enquadramento em 20/12/2013 para o cargo de Agente Administrativo, na Declaração de Evolução de Cargos (fl. 0011), e consta no Histórico Funcional (fl. 0012 verso). Para finalizar a Manifestação, esta Unidade de Controle Interno considerou como último cargo o informado no Histórico Funcional, comprovante de pagamento e carta de concessão.</p> <p>Desse modo, recomendamos a Gerência de Previdência que solicite a atualização ou retificação no que couber, para envio da referida documentação retificada ao TCE/SC.</p>	
<p>MCI nº 00244 – Regular</p> <p>1) Divergência entre a declaração de evolução de cargos (fl. 0011) e o histórico funcional SEI nº 0022082139/2024-SGP.UAP.ARF (fl. 0013). Na evolução de cargos, consta o enquadramento com base na PC/LC 239/07 em 01/09/2008, enquanto no histórico funcional SEI nº 0022082139/2024-SGP.UAP.ARF, não há menção a essa fundamentação legal.</p> <p>Desse modo, recomendamos a Gerência de Previdência que solicite a atualização ou retificação no que couber, para envio da referida documentação retificada ao TCE/SC.</p>	<p>Gerência de Previdência encaminhou nova Declaração de Evolução de Cargo com as alterações pertinentes.</p>
<p>MCI nº 00250 – Regular</p> <p>1) Ausência da fundamentação legal na declaração de evolução de cargos na</p>	<p>Gerência de Previdência encaminhou nova Declaração</p>



<p>data de 01/09/2008 para o cargo de Técnico em Higiene Dental. (fl. 0028). Desse modo, recomendamos a Gerência de Previdência que realize a retificação da informação em conformidade com o histórico funcional (fl. 0029-verso), para envio da referida documentação retificada ao TCE/SC.</p>	<p>de Evolução de Cargo com as alterações pertinentes.</p>
<p>MCI nº 00251 – Regular</p> <p>1) Divergência no enquadramento ocorrido em 27/04/1994, com base na fundamentação legal do ENQ.PC/LEI 239/07, conforme consta no Histórico Funcional SEI nº 0021875249/2024 , datado de 28/06/2024 (fl. 0015). Desse modo, recomendamos a Gerência de Previdência que solicite a atualização ou retificação no que couber, para envio da referida documentação retificada ao TCE/SC</p>	<p>Gerência de Previdência informou que foi solicitado ao Serviço de Gestão de Pessoas PMJ o histórico funcional corrigido, bem como procedeu com a alteração da Declaração de Evolução dos Cargos.</p>

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	1	-	-	4	-	2	-	-	-	-
Fund. Legal Enquadramento cargo	3	5	2	-	2	2	-	-	1	-	-	-
Remuneração de contribuição (salário base, carga horária, adicionais..)	1	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tempo de Contr. da PMJ averbado para ATS sem a CTC do INSS	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-
Certidão de Atividade Magistério	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ausência Documentos (Anexos)	-	-	1	-	-	2	-	-	-	-	-	-
Total	04	10	09	00	03	08	01	02	01	-	-	-

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	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-
Declaração Acúmulo Cargos	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Documentação Acúmulo de Benefício	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Declaração Evolução de Cargos	-	2	1	-	3	2	-	-	03	-	-	-
Declaração do Tempo de Contribuição	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ato de Concessão – Decreto	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Documento ilegível / incompleto	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Isonção IR	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Parecer Jurídico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Histórico Funcional Desatualizado	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-
Ausência de documento no processo	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	05	03	03	01	05	04	03	-	03	-	-	-

Carta Concessão	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Tempo de Contribuição	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cálculo dos Proventos	-	-	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-
Relatório de Média das Remunerações de Contribuição	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cálculo Média Variação de Carga Horária	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lei do Reajuste Municipal ou Federal	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-
Data de Início Pagamento Benefício	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ausência Documento no processo	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-
Total	-	-	04	00	10	00	01	02	-	-	-	-

Implantação na Folha de Pagamento	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Proventos no comprovante de pgto	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Cálculo dos valores retroativos	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Isenção IR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Desconto Previdência	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Desconto IR	-	4	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Desconto Redutor Constitucional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Descontos Pensão, consignados	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aplicação Reajuste	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ausência Memória de Cálculo dos Proventos Retroativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	00	04	00	00	03	-	-	-	-	-	-	-

Total	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Achados de Verificação	09	17	16	01	21	12	05	04	04	-	-	-
Processos Analisados	08	36	20	30	43	20	33	39	27	-	-	-
Manifestação Regular	05	36	19	30	-	19	33	38	27	-	-	-
Manifestação Regular com observação	02	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-
Manifestação Regular com recomendação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Manifestação Regular com ressalva	01	-	01	-	01	-	-	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	15	17	17	20	20	34	24	-	-	-
Documentos diversos	-	01	04	11	03	13	13	05	02	-	-	-
Audiência	-	-	-	01	01	-	-	-	-	-	-	-
Diligência	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Denegado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Retificação de Ato	20	09	08	01	29	-	-	-	13	-	-	-
Decisão	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	28	31	27	30	50	33	33	39	39	-	-	-

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 Ipreville, 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	-
04	13/03/24	12/04/24	30	24.0.064131-0	Audiência	Justificativa	-
05	02/04/24	08/04/24	07	22.0.419239-7	Decisão	Recurso de Agravo	-
06	03/04/24	03/05/24	30	24.0.083774-5	Audiência	Justificativa	-
07	03/04/24	11/04/24	09	24.0.034668-7	Decisão Singular – Não conhecer Recurso	Aguardando Decisão Final do Relator	-
08	03/04/24	09/04/24	07	24.0.031509-9	Decisão Singular – Não conhecer Recurso	Juntada de Documentos	-
09	09/05/24	20/05/24	12	23.0.222611-3	Decisão Definitiva	Recurso de Reexame	-
10	17/06/24	-	-	23.0.222611-3	Conhecer do Recurso de Reexame	Não se aplica	-

11	10/07/24	08/08/24	30	24.0.034668-7	Decisão Definitiva	Recurso de Reexame	-
12	08/08/24	13/08/24	05	24.0.083774-5	Decisão Preliminar	Recurso de Agravo	-
13	20/08/24	04/09/24	15	23.0.118983-4	Decisão Definitiva	Juntada de Documentos	-
14	26/08/24	Aguardando	-	24.0.199974-9	Comunicação Processual - Ofício TCE/SEG/1361/2024	Aguardando	-
15	04/09/24	06/09/24	02	24.0.207265-7	Atraso/ Ausência Quadro de Vagas	Juntada de Documentos	-

Fonte: Assessoria Executiva/ Controle Interno/ Acompanhamento/Controles e-Sfinge 2024

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
Publicados	49	03	12	04	12	87	08	36	26	-	-	-	237
Aguardando a publicação	-	-	-	-	-	-	-	02	-	-	-	-	02
Com (Diligência)	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01
Com (Audiência)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Retificação de Ato	-	-	-	-	-	-	-	-	24	-	-	-	24
Revogação de Ato	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Com Ressalva/ Recomendação	03	03	01	-	01	-	-	-	-	-	-	-	08
Com Determinação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Com Recomendação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Com Determinação e Ressalva/Recomendação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Revisão	01	-	-	-	02	67	06	-	-	-	-	-	76
Determinar Encerramento	-	-	01	-	-	01	-	-	-	-	-	-	02
Recebidos no mês	49	03	13	04	12	88	08	38	26	-	-	-	241

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 Início Benefício	Motivação	Medida corretiva adotada pela área responsável:
-	-	-	-

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
Março	78	R\$ 23.482,33	1.682	R\$ 1.465.639,42	R\$ 1.442.157,09
Abril	78	R\$ 23.482,33	1.708	R\$ 3.482.969,59	R\$ 3.459.487,26
Maio	78	R\$ 23.482,33	1.706	R\$ 1.497.620,32	R\$ 1.474.137,99
Junho	78	R\$ 23.482,33	1.701	R\$ 1.498.508,87	R\$ 1.475.026,54
Julho	78	R\$ 23.387,53	1.699	R\$ 1.498.096,30	R\$ 1.474.708,77
Agosto	84	R\$ 26.555,56	1.693	R\$ 1.493.912,09	R\$ 1.364.675,96
Setembro	84	R\$ 26.555,56	1.692	R\$ 1.493.040,52	R\$ 1.466.484,96

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	-	02	R\$ 853,72	R\$ 853,72
Fevereiro	0	-	02	R\$ 853,72	R\$ 853,72
Março	0	-	02	R\$ 853,72	R\$ 853,72
Abril	0	-	02	R\$ 853,72	R\$ 853,72
Maio	0	-	02	R\$ 853,72	R\$ 853,72
Junho	0	-	02	R\$ 853,72	R\$ 853,72
Julho	0	-	02	R\$ 853,72	R\$ 853,72
Agosto	0	-	02	R\$ 853,72	R\$ 853,72
Setembro	0	-	02	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	R\$ 30,26	R\$ 30,26
Fevereiro	-	-	01	R\$ 30,26	R\$ 30,26
Março	-	-	01	R\$ 30,26	R\$ 30,26
Abril	-	-	01	R\$ 30,26	R\$ 30,26
Maio	-	-	01	R\$ 30,26	R\$ 30,26
Junho	-	-	01	R\$ 30,26	R\$ 30,26
Julho	-	-	01	R\$ 30,26	R\$ 30,26
Agosto	-	-	01	R\$ 30,26	R\$ 30,26
Setembro	-	-	01	R\$ 30,26	R\$ 30,26

Cantagalo/PR – Processo SEI nº 24.0.016984-0					
Competência	RI (Ipreville paga a outro Regime)		RO (Ipreville 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
Março	-	-	01	R\$ 454,06	R\$ 454,06
Abril	-	-	01	R\$ 454,06	R\$ 454,06
Maio	-	-	01	R\$ 454,06	R\$ 454,06
Junho	-	-	01	R\$ 454,06	R\$ 454,06
Julho	-	-	01	R\$ 454,06	R\$ 454,06
Agosto	-	-	01	R\$ 454,06	R\$ 454,06
Setembro	-	-	01	R\$ 454,06	R\$ 454,06

Goiás – Processo SEI nº 23.0.204603-4					
Competência	RI (Ipreville paga a outro Regime)		RO (Ipreville 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
Março	-	-	01	R\$ 99,99	R\$ 99,99
Abril	-	-	01	R\$ 99,99	R\$ 99,99
Maio	-	-	01	R\$ 99,99	R\$ 99,99
Junho	-	-	01	R\$ 99,99	R\$ 99,99
Julho	-	-	01	R\$ 99,99	R\$ 99,99
Agosto	-	-	01	R\$ 99,99	R\$ 99,99
Setembro	-	-	01	R\$ 99,99	R\$ 99,99

Mafra – Processo SEI nº 23.0.204606-9					
Competência	RI (Ipreville paga a outro Regime)		RO (Ipreville 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
Março	-	-	01	R\$ 985,09	R\$ 985,09
Abril	-	-	01	R\$ 985,09	R\$ 985,09
Maio	-	-	01	R\$ 985,09	R\$ 985,09
Junho	-	-	01	R\$ 985,09	R\$ 985,09
Julho	-	-	01	R\$ 985,09	R\$ 985,09
Agosto	-	-	01	R\$ 985,09	R\$ 985,09
Setembro	-	-	01	R\$ 985,09	R\$ 985,09

Manaus – Processo SEI nº 24.0.095502-0					
Competência	RI (Ipreville paga a outro Regime)		RO (Ipreville recebe de outro Regime)		Saldo
	Total Req.	Valor a pagar	Total Req.	Valor a receber	
Janeiro	-	-	-	-	-
Fevereiro	-	-	-	-	-
Março	-	-	01	R\$ 7.507,50	R\$ 7.507,50
Abril	-	-	01	R\$ 178,75	R\$ 178,75
Maio	-	-	01	R\$ 178,75	R\$ 178,75
Junho	-	-	01	R\$ 178,75	R\$ 178,75
Julho	-	-	01	R\$ 178,75	R\$ 178,75
Agosto	-	-	01	R\$ 178,75	R\$ 178,75
Setembro	-	-	01	R\$ 178,75	R\$ 178,75

Parobé – Processo SEI nº 24.0.165755-4					
Competência	RI (Iperville paga a outro Regime)		RO (Iperville recebe de outro Regime)		Saldo
	Total Req.	Valor a pagar	Total Req.	Valor a receber	
Junho	-	-	01	R\$ 37.551,60	R\$ 37.551,60
Julho	-	-	01	R\$ 834,48	R\$ 834,48
Agosto	-	-	01	R\$ 834,48	R\$ 834,48
Setembro	-	-	01	R\$ 834,48	R\$ 834,48

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
Março	-	-	01	R\$ 102,13	R\$ 102,13
Abril	-	-	01	R\$ 102,13	R\$ 102,13
Maio	-	-	01	R\$ 102,13	R\$ 102,13
Junho	-	-	01	R\$ 102,13	R\$ 102,13
Julho	-	-	01	R\$ 102,13	R\$ 102,13
Agosto	-	-	01	R\$ 102,13	R\$ 102,13
Setembro	-	-	01	R\$ 102,13	R\$ 102,13

Rio do Sul – Processo SEI nº 24.0.095497-0					
Competência	RI (Iperville paga a outro Regime)		RO (Iperville recebe de outro Regime)		Saldo
	Total Req.	Valor a pagar	Total Req.	Valor a receber	
Março	-	-	01	R\$ 27.906,10	R\$ 27.906,10
Abril	-	-	01	R\$ 740,87	R\$ 740,87
Maio	-	-	01	R\$ 740,87	R\$ 740,87
Junho	-	-	01	R\$ 740,87	R\$ 740,87
Julho	-	-	01	R\$ 740,87	R\$ 740,87
Agosto	-	-	01	R\$ 740,87	R\$ 740,87
Setembro	-	-	01	R\$ 740,87	R\$ 740,87

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
Março	01	R\$ 335,85	-	-	- R\$ 335,85
Abril	01	R\$ 335,85	-	-	- R\$ 335,85
Maio	01	R\$ 335,85	-	-	- R\$ 335,85
Junho	01	R\$ 335,85	-	-	- R\$ 335,85
Julho	01	R\$ 335,85	-	-	- R\$ 335,85
Agosto	-	-	02	R\$ 1689,39	- R\$ 18.495,84
Setembro	-	-	02	R\$ 1689,39	R\$ 1689,39

Caxias do Sul/RS – Processo SEI nº 24.0.043531-0					
Competência	RI (Ipreville paga a outro Regime)		RO (Ipreville 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
Março	01	R\$ 615,88	-	-	- R\$ 615,88
Abril	01	R\$ 615,88	-	-	- R\$ 615,88
Maio	01	R\$ 615,88	-	-	- R\$ 615,88
Junho	01	R\$ 615,88	-	-	- R\$ 615,88
Julho	01	R\$ 615,88	-	-	- R\$ 615,88
Agosto	01	R\$ 615,88	-	-	- R\$ 615,88
Setembro	01	R\$ 615,88	-	-	- R\$ 615,88

Curitiba – Processo SEI nº 24.0.043466-7					
Competência	RI (Ipreville paga a outro Regime)		RO (Ipreville 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
Março	01	R\$ 791,33	01	R\$ 97,76	- R\$ 693,57
Abril	01	R\$ 791,33	01	R\$ 97,76	- R\$ 693,57
Maio	01	R\$ 791,33	01	R\$ 97,76	- R\$ 693,57
Junho	01	R\$ 791,33	01	R\$ 97,76	- R\$ 693,57
Julho	01	R\$ 791,33	01	R\$ 97,76	- R\$ 693,57
Agosto	01	R\$ 791,33	01	R\$ 97,76	- R\$ 693,57
Setembro	01	R\$ 791,33	01	R\$ 97,76	- R\$ 693,57

Santa Catarina – Processo SEI nº 24.0.043378-4					
Competência	RI (Ipreville paga a outro Regime)		RO (Ipreville 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
Março	01	R\$ 89,38	28	- R\$ 3.395,47	- R\$ 3.484,85
Abril	01	R\$ 89,38	28	R\$ 6.984,48	R\$ 6.895,10
Maio	01	R\$ 89,38	28	R\$ 6.984,48	R\$ 6.895,10
Junho	01	R\$ 89,38	28	R\$ 6.984,48	R\$ 6.895,10
Julho	01	R\$ 89,38	28	R\$ 6.984,48	R\$ 6.895,10
Agosto	01	R\$ 89,38	28	R\$ 6.984,48	R\$ 6.895,10
Setembro	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, 29 novos benefícios concedidos em setembro, com crédito de proventos em 01/09/2024.

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	11	18	14	17	18	34	22	-	-	-
Aposentadoria por Idade	01	02	01	02	-	02	01	04	01	-	-	-
Aposentadoria Compulsória		-	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-
Aposentadoria por Invalidez	02	-	-	-	02	02	-	03	-	-	-	-
Aposentadoria Especial Súmula Vinculante	-	-	-	-	-	02	03	-	-	-	-	-
Pensão por Morte	06	05	-	05	02	05	03	03	06	-	-	-
Revisões			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	16	15	12	25	18	28	25	45	29	-	-	-

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 cadastramento (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.

CONTROLE DE BENEFÍCIOS BLOQUEADOS - ANO						
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.UNP - Desbloqueio	Benefícios a desbloquear
Setembro	21	ago/24	0022956306/2024	2	0022605948/2024 (folha fechada)	26
				2	0022620104/2024 (folha fechada)	
				1	0022637258/2024	
				3	0022658754/2024	
				1	0022679713/2024	
				1	0022695176/2024	
				2	0022726744/2024	
				2	0022839157/2024	

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 n. 065, de 19 de março de 2024. Processo Administrativo 001/2024	Determina a instauração de Processo Administrativo objetivando a verificação de eventual irregularidade na concessão de aposentadoria
Portaria n. 066, de 19 de março de 2024. Processo Administrativo 002/2024	Determina a instauração de Processo Administrativo objetivando a verificação de eventual irregularidade na concessão de aposentadoria
Portaria n. 067, de 19 de março de 2024. Processo Administrativo 003/2024	Determina a instauração de Processo Administrativo objetivando a verificação de eventual irregularidade no pagamento de adicional por tempo de serviço, na concessão de aposentadoria, por idade.

Portaria nº 113 de 20/08/2024 – Publicação DOEM nº 2535 de 20/08/2024 – Altera a portaria 069/2023 que designa servidores para compor a Unidade Processante – Comissão de Acompanhamento e Julgamento da IN 04/2017 da SAP - Presidente da comissão: Viviani Hoepers Cardoso Korman.

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 setembro não foram publicadas portarias referentes aos manuais.

Área	Quantidade de Processos	Portaria Nº	DOEM Nº	Processo SEI Nº
UNP.Qvida	07	042/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.193034-2
	01	050/2024	2402 de 15/02/2024	24.0.033775-0
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	053/2024	2407 de 22/02/2024	24.0.036910-5
	01	054/2024		24.0.036925-3
	01	055/2024		24.0.036935-0
	01	056/2024		24.0.036946-6
UFI.AIN	13	045/2020	1604 de 15/12/2020	20.0.192533-0
UFI.AIN	01	057/2024	2407 DE 22/02/2024	20.0.192533-0
	01	058/2024		
	01	059/2024		
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	049/2024	2402 DE 15/02/2024	24.0.033701-7
UCI.	03 02 Revisados pela portaria 098/2024	099/2021 098/2024	1867 de 21/12/2021 2480 de 05/06/2024	21.0.285365-3
GAB.DEX	01	044/2024	2402 DE 15/02/2024	24.0.033200-7
NAD.REL	01 01 01 01	045/2024 046/2024 047/2024 048/2024	2402 DE 15/02/2024	24.0.033388-7 24.0.033540-5 24.0.033561-8 24.0.033689-4
Total	115			
GESTÃO DOCUMENTAL	-	<p>Portaria nº 79/2021 – Altera os membros da Comissão Permanente de Avaliação de documentos – CPAD - DOEM nº 1724 de 02/06/2021.</p> <p>O Manual de Gestão de Documentos do IPREVILLE é um instrumento de trabalho utilizado para classificar e destinar os documentos produzidos e recebidos pelo Instituto.</p> <p>Em 2024 iniciamos a execução do Contrato SEI nº 010/2024 com a Universidade da Região de Joinville – UNIVILLE, que entre outros serviços irá revisar e atualizar o referido manual, que hoje encontra-se em sua segunda versão, bem como irá identificar os documentos passíveis de eliminação.</p>		

5.1.1 Do Mapeamento dos Processos Publicações e Revisões.

Unidades do Instituto	Processos Mapeados	Processos Finalizados e Publicados até Setembro/2024	Processos para revisão das Unidades
Diretoria Executiva	16	10	0
Unidade Administrativa	72	33	20
Unidade Financeira	76	34	10
Unidade de Previdência	34	32	0
Consultoria Jurídica	7	7	0
TOTAL	205	116	30
Conclusão (%)	0,5659		

Obs: A unidade administrativa informou que há 20 processos aguardando revisão. No entanto, devido às atuais demandas de contratos para a reforma da nova sede do IPREVILLE, foi solicitado um prazo até o dia 20 de dezembro para a conclusão dessas revisões.

5.1.2 Cronograma de Auditoria dos processos mapeados e manualizados.

Área	Período	Manual a ser Auditado
Previdência	Março	Informamos que a auditoria da área de Previdência foi adiada em função de que os processos estão sendo transferidos do meio físico para o SEI – Sistema Eletrônico de Informações (atualmente 3 deles já foram aprovados).
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	13/03/2024	Requerimento Comprev - RO Com base nas alterações e legislação referente a Compensação Previdenciária (a partir do Decreto nº 10.188 de 20/12/2019) verifica-se a necessidade de atualizar o manual. A Unidade de Controle Interno solicitou a atualização do Manual Portaria 04//2020 – UNP. COMPREV (via e-mail em 13/03/2024) A Diretoria Executiva encaminhou para a Gerência de Previdência por e-mail em 05/06/2024 os Manuais do Comprev para revisão.
Jurídica	Abril	Processo Administrativo (Emissão de Parecer Jurídico nas Consultas Internas Formuladas)

Cabe informar que por motivos de alteração da sede do Instituto, bem como pela alteração dos dois servidores integrantes do controle Interno, e pela consequente reestruturação da equipe, o calendário das auditorias internas não teve o andamento desejado.

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) e a Portaria nº 099 de 17/06/2024 que constitui comissão especial de ética do IPREVILLE (DOEM nº 2488 de 17/06/2024).

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.

Recebido:	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Consulta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Denuncia	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-

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
24.0.083020-1	10/04/2024	10/04/2024	00	Ipreville.UNP	Concluído
24.0.084537-3	10/04/2024	19/04/2024	07	Ipreville.NGP	Concluído
24.0.105748-4	02/05/2024	03/05/2024	01	Ipreville.UNP.APM	Concluído
24.0.130952-1	30/05/2024	03/06/2024	03	Ipreville.UNP	Concluído
24.0.139320-4	17/06/2024	18/06/2024	01	Ipreville.UNP	Concluído
24.0.137402-1	20/06/2024	10/07/2024	08	Ipreville.UNP	Concluído
24.0.172141-4	22/07/2024	29/07/2024	05	Ipreville.NGP	Concluído
24.0.183960-1	06/08/2024	09/08/2024	03	Ipreville.UNP	Concluído
24.0.185648-4	07/08/2024	09/08/2024	02	Ipreville.UNP	Concluído
24.0.188344-9	29/08/2024	30/08/2024	01	Ipreville.UNP	Concluído
24.0.221994-1	23/09/2024	23/09/2024	00	Ipreville.UNP	Concluído

5.4 Das Capacitações/Visitas Técnicas

Tema	Data	Carga Horária	Participantes
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>

Iniciado o processo de contratação da auditoria do Pró-Gestão em 09/09/2024, gerando o processo SEI 24.0.207023-9. Atualmente, o processo se encontra aguardando parecer jurídico, conforme solicitação do setor administrativo, nº 0023321579.

5.6 Da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Gestores e 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 a atualização das referidas Certidões Negativas de Antecedentes Criminais.

Alterações verificadas na competência: decreto nº 60.946 de 05/07/2024 que Dispõe sobre o afastamento dos servidores membros do Conselho Administrativo do IPREVILLE (DOEM nº 2502 de 05/07/24).

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.

Em 12/04/2024 o TCU enviou por e-mail o Guia Prático do e-prevenção Operacional com orientações sobre como utilizar as ferramentas disponíveis no e-Prevenção.

Diretoria Executiva repassou a informação de que segue analisando o Guia Prático.

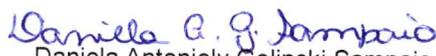
7. Conclusão

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

Na Declaração de Evolução de Cargos as alterações de nomenclatura e ou enquadramentos devem estar em conformidade com o informado no Histórico Funcional emitido pela Secretaria de Gestão de Pessoas/PMJ.

Joinville, 13 de novembro de 2024.


Daniela Antoniely Gelinski Sampaio
Agente de Controle Interno
(Portaria nº 114 de 12/09/2024)