

Relatório de Controle Interno

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do
Município de Joinville



**2º Trimestre
2025**

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. GERENCIAMENTO DAS ÁREAS DE CONTROLE	3
3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO	3
4. BENEFÍCIOS.....	3
4.1. DA VERIFICAÇÃO DA GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA.....	3
4.1.1. Das Manifestações Quanto à Regularidade dos Atos Administrativos na Concessão de Benefícios Previdenciários e Revisões	3
4.2. DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO, RECOMENDAÇÕES E MEDIDAS CORRETIVAS:	4
4.3. DO ENVIO DOS PROCESSOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – TCE/SC	9
4.3.1 Das Audiências/Diligências e Decisões Recebidas/Respondidas.....	9
4.3.2 Das Homologações no Período.....	11
4.3.3 Das Homologações com Ressalva no Período	11
4.4. DAS COMPENSAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS.....	11
5. DA VERIFICAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO.....	14
5.1. DA VERIFICAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS NA FOLHA DE PAGAMENTO.....	14
5.2. DO BLOQUEIO DE APOSENTADORIA OU PENSÃO POR FALTA DO RECADASTRAMENTO (PROVA DE VIDA) ANUAL:	15
6. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.....	16
7. DO PRÓ-GESTÃO RPPS.....	16
7.1. DA MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO	16
7.1.1 Do Mapeamento dos Processos Publicações e Revisões.	17
7.1.2 Cronograma de Auditoria dos processos mapeados e manualizados.	17
7.2. CÓDIGO DE ÉTICA	18
7.3. OUVIDORIA.....	18
7.4. DAS CAPACITAÇÕES/VISITAS TÉCNICAS	19
7.5. DA CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO RPPS NÍVEL III.....	19
7.6. DA CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS – GESTORES E CONSELHO ADMINISTRATIVO E FISCAL	20
8. PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA E-PREVENÇÃO:.....	20
9. DOS INVESTIMENTOS:.....	21
10. CONCLUSÃO.....	21
11. RECOMENDAÇÕES.....	21

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 principal objetivo fiscalizar os atos administrativos no âmbito do Instituto. Sua atuação visa contribuir para a melhoria contínua das áreas mapeadas e manualizadas, sempre respeitando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Classificada como unidade administrativa, a Unidade de Controle Interno integra a estrutura organizacional do IPREVILLE, estando diretamente vinculada à sua Diretoria-Executiva. Além disso, a unidade atua em apoio aos órgãos de controle externo, em especial ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, contribuindo para a realização de sua missão institucional.

2. GERENCIAMENTO DAS ÁREAS DE CONTROLE

O presente relatório constitui uma ferramenta de gestão que apresenta, de forma clara e objetiva, as rotinas realizadas pela unidade no âmbito da Gerência de Previdência, da Folha de Pagamento e dos Investimentos durante o 2º trimestre de 2025. Havendo achados de verificação, a unidade os encaminha, e propõe as respectivas medidas corretivas e/ou estruturantes, aos setores envolvidos no processo administrativo analisado.

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO

Os processos de Aposentadorias, Revisões e/ou Pensões são analisados e revisados na sua integralidade, por meio dos documentos físicos arquivados na pasta que pertence a cada beneficiário.

4. BENEFÍCIOS

No 2º trimestre/2025 o Controle Interno analisou o total de 87 processos, separados por tipo de benefícios, sendo 86 que abrangeram: Concessão de Aposentadoria Voluntária, Concessão de Aposentadoria Compulsória, Concessão de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho, Concessão de Pensão, Revisão de Proventos, Revisão de Pensão e 01 que culminou no Encerramento/Cessação do Benefício.

4.1. Da Verificação da Gerência de Previdência

4.1.1. Das Manifestações Quanto à Regularidade dos Atos Administrativos na Concessão de Benefícios Previdenciários e Revisões

Em cumprimento às atribuições regimentais da Unidade de Controle Interno do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE, previstas no seu normativo interno e em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e controle dos atos administrativos, apresenta-se o presente Relatório Trimestral de Controle Interno, referente ao segundo trimestre do exercício de 2025 (abril a junho).

No referido período, foram analisados 87 (oitenta e sete) processos previdenciários, dos quais 86 abrangeram concessões de aposentadorias, pensões por morte e revisões de benefícios,

mais 01 que teve o encerramento do Benefício. As aposentadorias referem-se àquelas iniciadas na competência de janeiro de 2024, enquanto os demais benefícios (revisões e pensões) também foram originados nesse período, com publicação dos respectivos decretos nas seguintes datas: 02/01/2025, 03/02/2025, 11/02/2025, 24/02/2025, 26/02/2025, 05/03/2025, 26/03/2025, 01/04/2025 e 28/04/2025.

Os prazos regulamentares para envio desses atos ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC foram observados, tendo sido fixados para as seguintes datas: 01/04/2025,

30/04/2025, 04/05/2025, 08/05/2025, 21/05/2025, 27/05/2025, 03/06/2025, 24/06/2025, 30/06/2025 e 27/07/2025, conforme disciplinado pela Instrução Normativa TCE/SC nº 11/2011 e demais normativos correlatos.

Manifestações - Concessão de Aposentadorias e Pensões – 2025													
Tipos de Benefícios	1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre			TOTAL
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Ap. Tempo de Contribuição (incluídas Esp. Magistério)	2	6	6	4	2	4							
Ap. Voluntária LCM 571/21 (incluídas Esp. Magistério)	20	14	9	12	18	6							
Aposentadoria por Idade	1	-	1	-	1	-							
Aposentadoria Compulsória	-	-	-	-	-	-							
Aposentadoria por Incapacidade Permanente	2	-	1	1	1	1							
Aposentadoria por Invalidez	1	-	1	-	2	5							
Ap. Especial Súmula Vinculante	1	-	1	-	-	-							
Ap. Voluntária Pessoa com Deficiência	-	-	-	-	-	-							
Pensão por Morte – Servidor Inativo	2	4	2	5	3	8							
Pensão por Morte – Servidor Ativo	-	-	-	1	-	-							
Revisões	-	1	-	2	3	7							
Decisão Judicial	-	-	-	-	-	-							
Encerramento/Reversão/Cessação	-	-	-	-	-	1							
TOTAL	29	25	21	25	30	32							

4.2. Dos achados de verificação, recomendações e medidas corretivas:

Do total de 25 (vinte e cinco) achados de verificação identificados nos processos de concessão de benefícios analisados no 2º trimestre do exercício de 2025, a Unidade de Controle Interno procedeu ao encaminhamento formal dos respectivos apontamentos e recomendações, por meio do sistema SEI, às unidades competentes, notadamente à Gerência de Previdência e/ou ao setor de Folha de Pagamento, com cópia para a Diretoria Executiva do IPREVILLE.

Tais encaminhamentos tiveram por finalidade a adoção das medidas corretivas cabíveis, com posterior devolutiva à Unidade de Controle Interno, para fins de reanálise quanto à regularidade e subsequente emissão de Manifestação, observando-se o prazo legal para envio dos processos ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

A seguir, elencam-se os achados de verificação apurados no período:

RESUMO DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO - 2º Trimestre/2025 - Mês: Abril				
Processo SEI	Nº da Manifestação	Status	Achado de Verificação	Medida Corretiva
25.0.053377-2	057	REGULAR COM RESSALVAS	Ausência da descrição de cargos. Servidora acumula cargo de Analista Técnico em Gestão e Promoção de Saúde/IPREV.	GP – emitido memorando encaminhando descrição de cargos.
25.0.070262-0	062	REGULAR COM RESSALVAS	Divergência entre as médias informadas na Carta de Concessão e Histórico Funcional	GP - Deferimento para processo de Revisão.
25.0.087401-4	077	REGULAR	Ausência no processo físico da Certidão de casamento atualizada.	CI - inseriu a cópia da Certidão no processo físico.
25.0.087532-0	078	REGULAR	Decreto menciona erroneamente o Art. 43, inciso 3, alínea “d”.	UJU – retificou o decreto.
25.0.087532-0	079	REGULAR	Ao proceder à análise da documentação referente à concessão de pensão por morte, formalizada por meio do Decreto, verificou-se divergência na fundamentação legal utilizada no referido ato administrativo, quando comparada aos termos constantes do Parecer Jurídico.	UJU – retificou o decreto.
25.0.088682-9	080	REGULAR	Recomenda-se a substituição do documento na pasta física e o envio, ao TCE/SC, dos comprovantes de pagamento referentes à competência 01/2025, bem como da Portaria Interministerial MPS/MF nº 6 de 10/01/2025	CI – inseriu o documento no processo físico e solicitou numerá-lo para enviar ao TCE/SC.
25.0.088682-9	081	REGULAR	Recomenda-se a substituição do documento na pasta física e o envio, ao TCE/SC, dos comprovantes de pagamento referentes à competência 01/2025, bem como da Portaria Interministerial MPS/MF nº 6 de 10/01/2025	CI – inseriu o documento no processo físico e solicitou numerá-lo para enviar ao TCE/SC.
25.0.090062-7	084	REGULAR	Decreto com divergência no cargo.	UJU – retificou o decreto.
25.0.092544-1	086	REGULAR	Divergência no percentual do ATS no Extrato para Adicional por Tempo de Contribuição, com o informado no Histórico Funcional.	GP - Atualizou o Extrato para Adicional por Tempo de Contribuição.
25.0.093690-7	087	REGULAR	Divergência entre a Declaração de Evolução de Cargos e Histórico Funcional	GP – providenciou nova Declaração de Evolução de Cargos
25.0.093779-2	088	REGULAR	Ausência, no processo físico, da certidão de atuação em funções do Magistério. Para os próximos processos, em se tratando de concessão de aposentadoria no cargo de "professor", orientamos que seja sempre incluído o documento, conforme estabelece a Instrução Normativa nº TC – 11/2011	CI – inseriu o documento no processo físico e solicitou numerá-lo para enviar ao TCE/SC.
25.0.098410-3	089	REGULAR	1) Recomenda-se o arquivamento do Ofício SGP na pasta física e o envio ao TCE/SC, tendo em vista que este integra o histórico funcional 2) Recomenda-se, ainda, a substituição na pasta física e o envio, ao TCE/SC, da Carta de	CI – inseriu o documento no processo físico e solicitou numerá-lo para enviar ao TCE/SC.

			Concessão retificada	
23.0.240652-9	093	REGULAR	Recomenda-se a substituição do documento na pasta física e o envio, ao TCE/SC, dos comprovantes de pagamento referentes à competência 01/2025, bem como da Portaria Interministerial MPS/MF nº 6 de 10/01/2025	CI – inseriu o documento no processo físico e solicitou numerá-lo para enviar ao TCE/SC.
25.0.101082-0	095	REGULAR	Ausência, no processo físico, de cópia da Decisão Judicial citada no memorando. Para os próximos processos, em se tratando de concessão por força de Decisão Judicial, orientamos que seja sempre incluído o documento, conforme estabelece a Instrução Normativa nº TC – 11/2011	CI – inseriu o documento no processo físico e solicitou numerá-lo para enviar ao TCE/SC.
25.0.101988-6	097	REGULAR	1) Ausência, no processo físico, de cópia da Decisão Judicial citada no memorando. 2) Ausência, no processo físico, de cópia da Certidão de Atuação em Funções do Magistério	CI – inseriu o documento no processo físico e solicitou numerá-lo para enviar ao TCE/SC.
25.0.102309-3	098	REGULAR	1) Ausência de ofício comunicando ao INSS o recebimento da aposentadoria junto ao IPREVILLE; 2) Divergência no tempo de contribuição; 3) Ausência do Despacho SEFAZ com a decisão referente a Isenção do Imposto Renda.	CI – inseriu o documento no processo físico e solicitou numerá-lo para enviar ao TCE/SC.
25.0.102742-0	099	REGULAR COM RESSALVA	1) Ausência da memória de cálculo da variação de carga horária; 2) Divergência no período em que a servidora exerceu suas funções na SEDE - Secretaria de Educação; 3) Divergência na quantidade meses considerada para o cálculo da variação da carga horária, na Carta de Concessão	GP – providenciou nova Certidão de Atuação do Magistério, onde restou comprovado que está correto com o Demonstrativo.

GP – Gerência da Previdência

CI – Controle Interno

UUJ – Unidade Jurídica

RESUMO DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO – 2º Trimestre/2025 - Mês: Maio

Processo SEI	Nº da Manifestação	Status	Achado de Verificação	Medida Corretiva
25.0.116873-3	106	REGULAR	Verificou-se divergência entre as datas constantes no Demonstrativo de Tempo de Contribuição e na Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) emitida pelo INSS	GP - Em resposta ao MI supramencionado, encaminhamos novo documento com as devidas correções: Demonstrativo de Tempo de Contribuição, para os fins previstos.
25.0.117102-5	108	REGULAR	Ao analisar o processo de concessão de aposentadoria da segurada, constatou-se a existência de dois históricos funcionais distintos, referentes a matrículas distintas.	CI - recomenda-se a retirada do referido documento do processo físico, a fim de se evitar equívocos ou interpretações indevidas em análises futuras.
25.0.117960-3	110	REGULAR COM RESSALVAS	1) Divergência no demonstrativo; 2) Ausência da descrição de cargos do Estado.	GP – retificou o demonstrativo e solicitou a descrição de cargo à segurada.

25.0.119452-1	113	REGULAR	Ausência da Certidão de Tempo de Contribuição e da respectiva averbação referente ao período de 05/03/1992 a 01/06/1993, o qual foi utilizado para a concessão de Adicional por Tempo de Serviço. Conforme registrado no Histórico Funcional constante do documento	GP - O Setor de Previdência esclarece que a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) do INSS para o período de 05/03/1992 a 01/06/1993 não foi apresentada no processo de aposentadoria. Este tempo foi averbado para o Adicional por Tempo de Serviço (ATS) no Município de Joinville e não foi computado para a aposentadoria
25.0.126751-0	126	REGULAR	1) Ausência do Despacho SEFAZ 2) Divergência entre a Declaração de Evolução de Cargos e Histórico Funcional	GP - Informou que quanto a ausência do "Despacho SEFAZ", o setor responsável será oficiado e informou que já foi providenciado o documento correto.

GP – Gerência da Previdência

CI – Controle Interno

UUJ – Unidade Jurídica

RESUMO DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO - 2º Trimestre/2025 - Mês: Junho

Processo SEI	Nº da Manifestação	Status	Achado de Verificação	Medida Corretiva
25.0.145815-4	154	REGULAR	Verificou-se divergência entre as datas constantes no Demonstrativo de Tempo de Contribuição e na Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) emitida pelo INSS	Aguardando retorno da área.
25.0.146690-4	155	REGULAR COM RESSALVAS	Divergência no valor da hora-aula informada - No histórico funcional - No comprovante de pagamento do servidor ativo - Na carta de concessão	GP - O setor de Previdência informa que já procedeu com pedido de correção do histórico funcional, junto à SGP- ARF.
25.0.146754-4	156	REGULAR	Divergência entre o tempo de contribuição informado no demonstrativo e na carta de concessão	GP - O setor de Previdência informa que já procedeu com a correção do documento

GP – Gerência da Previdência

CI – Controle Interno

NGP/FP – Núcleo de Gestão de Pessoas – Folha de Pagamento

4.2.1 Dos Achados de Verificação por etapa do processo – 2025

Histórico Funcional	1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre		
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Informações Atos Administrativos		-	-	-	1	-						
Fund. Legal Enquadramento cargo	1	-	-	-	-	-						
Remuneração de contribuição (salário-base, carga horária, adicionais..)	1	-	-	-	-	-						
Tempo de Contr. da PMJ averbado para ATS sem a CTC do INSS	1	-	1	1	1	-						
Certidão de Atividade Magistério	1	-	-	1	-	-						
Ausência de Documentos (Anexos)	1	2	-	8	-	-						
Total	5	2	1	10	2	-						

Concessão do Benefício	1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre		
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Certidão Tempo Contribuição	-	-	-	-	-	-						
Certidão de Atividade Magistério	-	-	-	-	-	-						
Averbação Tempo Contribuição	1	-	-	-	-	-						
Demonstrativo	-	-	1	-	2	2						
Declaração Acúmulo Cargos	-	1	-	1	1	-						
Documentação Acúmulo de Benefício	-	-	-	-	-	-						
Declaração Evolução de Cargos	-	1	-	1	-	-						
Declaração do Tempo de Contribuição	-	-	-	-	-	-						
Ato de Concessão – Decreto	-	-	-	3	-	-						
Documento ilegível / incompleto	-	-	-	-	-	-						
Isenção IR	-	-	1	-	1	-						
Parecer Jurídico	-	-	-	-	-	-						
Histórico Funcional Desatualizado	-	-	-	-	-	-						
Ausência de documento no processo	5	2	2	-	-	-						
Total	6	4	4	5	4	2						

Carta de Concessão	1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre		
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Tempo de Contribuição	-	-	-	-	-	-						
Cálculo dos Proventos	-	-	-	-	-	1						
Relatório de Média das Remunerações de Contribuição	2	2	1		-	-						
Cálculo Média Variação de Carga Horária	-	-	-	2	-	-						
Lei do Reajuste Municipal ou Federal	-	-	-	-	-	-						
Data de Início Pagamento Benefício	-	-	-	-	-	-						
Ausência de Documento no processo	-	-	-	-	-	-						
Total	2	2	1	2	-	1						

Implantação na Folha de Pagamento	1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre		
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Proventos no comprovante de pgto	-	-	-	-	-	-						
Cálculo dos valores retroativos	-	-	1	-	-	-						
Isenção IR	-	-	-	-	-	-						
Desconto Previdência	-	-	-	-	-	-						
Desconto IR	-	-	-	-	-	-						
Desconto Redutor Constitucional	-	-	-	-	-	-						
Descontos Pensão, consignados	-	-	-	-	-	-						
Aplicação Reajuste	-	-	-	-	-	-						
Ausência Memória de Cálculo dos Proventos Retroativos	-	-	-	-	-	-						
Total	-	-	1	-	-	-						

Total	1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre		
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Achados de Verificação	14	9	11	17	5	3						
Processos Analisados	29	25	21	25	30	31						
Manifestação Regular	29	28	19	22	29	30						
Manifestação Regular com observação	-	-	-	-	-	-						
Manifestação Regular com recomendação	-	-	-	-	-	-						
Manifestação Regular com ressalva	-	1	2	3	1	1						

Status das Manifestações	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.

4.3 Do Envio dos Processos ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC

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 remetida ao TCE/SC - 2025												
Tipos de envio	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Envios	29	23	19	21	28	23						
Documentos diversos/revisão	-	-	-	1	4	7						
Audiência	-	-	-	-	-							
Diligência	-	-	-	-	3	2						
Denegado	-	-	-	-	-							
Retificação de Ato	-	1	-	-	-							
Decisão	-	-	-		-							
Total	29	24	19	22	35	32						

Fonte: Gerencia de Previdência envia por e-mail: Relatório Processos Enviados TCE-2025

4.3.1 Das Audiências/Diligências e Decisões Recebidas/Respondidas

A Unidade de Controle Interno do IPREVILLE, recebe as comunicações de audiências e/ou diligências por meio do sistema e-Sfinge do TCE/SC, remete via processo SEI - Demandas de Órgãos de Controle às áreas responsáveis Gerência de Previdência e/ou Consultoria Jurídica, em cópia para Diretoria Executiva para ciência, e realiza o acompanhando do prazo de resposta.

Nº	Data de Recebimento	Data de Resposta	Tempo Resposta / Dias	Nº Processo SEI Demandas de Órgãos de Controle	Motivação	Providências	Data do Efeito
01	15/01/2025	-	-	23.0.118983-4	Decisão Definitiva de Anulação do Ato	Revogação do Decreto de Aposentadoria	23/08/2024
02	13/02/2025	-	-	24.0.064131-0	Decisão Definitiva Denegando o Registro e Anulação do Ato Aposentatório	Revogação do Decreto de Aposentadoria	19/03/2025
03	29/04/2025	20/05/2025	22	25.0.19296-6	Diligência/Relatório DAP 7844/2023	Juntada de documentos pela GP	-
04	29/04/2025	20/05/2025	22	25.0.109549-3	Diligência/Relatório DAP 316/2025	Juntada de documentos pela GP	-
05	27/05/2025	29/05/2025	3	25.0.130433-5	Diligência/ Equilíbrio Atuarial	Juntada de documentos pela GF	-
06	29/05/2025	-	-	25.0.133148-0	Comunicação sobre Migração de Processos @APes e @PPAs para o Novo Sistema de Gerenciamento de Atos de Pessoal - e-Siproc	-	-
07	03/06/2025	-	-	25.0.133148-0	Comunicação sobre Migração de Processos @APes e @PPAs para o Novo Sistema de Gerenciamento de Atos de Pessoal - e-Siproc	-	-
08	06/06/2025	25/06/2025	19	24.0.034668-7	Decisão Definitiva de Anulação do Ato	Revogação do Decreto de Aposentadoria	11/06/2025
09	09/06/2025	13/06/2025	5	25.0.130433-5	Diligência/ Equilíbrio Atuarial	Juntada de documentos pela GF	-
10	11/06/2025	25/06/2025	15	25.0.143615-0	Diligência/Relatório DAP 356/2025	Juntada de documentos pela GP	-
11	23/06/2025	01/07/2025	9	25.0.109549-3	Audiência/ Relatório DAP 1484/2025	Juntada de documentos pela GP	-
12	23/06/2025	04/07/2025	12	25.0.152449-1	Audiência/ Relatório DAP 3706/2025	Juntada de documentos pela GP	-

GP – Gerência da Previdência

GF – Gerência Financeira

Fonte: Assessoria Executiva/ Controle Interno/ Acompanhamento/Controles e-Sfinge 2025

4.3.2 Das Homologações no Período

A Unidade de Controle Interno recebe as comunicações, no sistema e-Sfinge Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, e remete via Processo SEI de demandas de órgãos de controle para Gerência de Previdência para as devidas providências e com cópia para Diretoria Executiva.

HOMOLOGADOS	1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre			TOTAL
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Publicados	83	22	26	9	144	9							
Aguardando a publicação	-	-	-	-	-	-							
Com (Diligência)	-	-	-	-	-	-							
Com (Audiência)	-	-	-	-	-	-							
Retificação de Ato	-	-	-	-	1	-							
Revogação de Ato	2	-	-	-	-	-							
Com Ressalva/ Recomendação	-	-	-	-	-	-							
Com Determinação	-	-	-	-	-	-							
Com Recomendação	-	-	-	-	-	-							
Com Determinação e Ressalva/Recomendação	-	-	-	-	-	-							
Revisão	-	-	-	-	-	-							
Determinar Encerramento	-	-	-	-	-	1							
Recebidos no mês	85	22	26	9	145	10							

4.3.3 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:
-	-	-	-

4.4 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.

	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	
C o m p e t ê n c i a 0 4 / 2 0 2 5	INSS	92	R\$ 32.157,95	2022	R\$ 10.178.529,75	R\$ 10.146.371,80
	Estado de SC	2	R\$ 231,45	31	R\$ 10.318,87	R\$ 10.087,42
	Estado do PR	2	R\$ 237,53	3	R\$ 446,05	R\$ 208,52
	Amazonas	0	R\$ -	1	R\$ 1.051,29	R\$ 1.051,29
	Araquari/SC	1	R\$ 165,12	2	R\$ 894,43	R\$ 729,31
	Baln. Barra do Sul/SC	0	R\$ -	1	R\$ 31,70	R\$ 31,70
	Barra Velha	0	R\$ -	1	R\$ 22,23	R\$ 22,23
	Blumenau	1	R\$ 199,00	0	R\$ -	-R\$ 199,00
	Campinas	0	R\$ -	2	R\$ 910,83	R\$ 910,83
	Cantagalo /PR	0	R\$ -	1	R\$ 475,71	R\$ 475,71
	Caxias do Sul/RS	1	R\$ 645,25	0	R\$ -	-R\$ 645,25
	Curitiba/PR	1	R\$ 829,07	2	R\$ 2.539,17	R\$ 1.710,10
	Goiás/GO	0	R\$ -	1	R\$ 104,75	R\$ 104,75
	Jaraguá do Sul/SC	1	R\$ 397,60	0	R\$ -	-R\$ 397,60
	Mafra/SC	0	R\$ -	1	R\$ 1.032,07	R\$ 1.032,07
	Manaus	0	R\$ -	1	R\$ 187,27	R\$ 187,27
	Mato Grosso	1	R\$ 938,15	0	R\$ -	-R\$ 938,15
	Niterói	0	R\$ -	1	R\$ 120,31	R\$ 120,31
	Parobé	0	R\$ -	1	R\$ 874,28	R\$ 874,28
	Porto Belo/SC	0	R\$ -	1	R\$ 21.831,04	R\$ 21.831,04
	Rio do Sul	0	R\$ -	1	R\$ 776,20	R\$ 776,20
	Rio Negrinho	1	R\$ 36,50	0	R\$ -	-R\$ 36,50
	RPPS União INSS	1	R\$ 36,37	0	R\$ -	-R\$ 36,37
	Santos	1	R\$ 803,22	0	R\$ -	-R\$ 803,22
	São Paulo (Capital)	0	R\$ -	2	R\$ 1.769,97	R\$ 1.769,97
	São Paulo (Estado)	0	R\$ -	2	R\$ 240,06	R\$ 240,06
	TOTAL	105	R\$ 36.677,21	2077	R\$ 10.222.155,98	R\$ 10.185.478,77

	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	
C o m p e t ê n c i a 0 5 / 2 0 2 5	INSS	93	R\$ 99.591,47	2154	R\$ 17.043.023,46	R\$ 16.943.431,99
	Estado de SC	3	R\$ 34.272,99	31	R\$ 7.449,42	-R\$ 26.823,57
	Estado do PR	2	R\$ 237,53	3	R\$ 446,05	R\$ 208,52
	Amazonas	0	R\$ -	1	R\$ 1.051,29	R\$ 1.051,29
	Araquari/SC	1	R\$ 165,12	2	R\$ 894,43	R\$ 729,31
	Baln. Barra do Sul/SC	0	R\$ -	1	R\$ 31,70	R\$ 31,70
	Baln. Camboriú/SC	1	R\$ 2.111,46	0	R\$ -	-R\$ 2.111,46
	Barra Velha	0	R\$ -	1	R\$ 22,23	R\$ 22,23
	Blumenau	1	R\$ 199,00	0	R\$ -	-R\$ 199,00
	Caçador/SC	0	R\$ -	1	R\$ 8.525,88	R\$ 8.525,88
	Campinas	0	R\$ -	2	R\$ 910,83	R\$ 910,83
	Cantagalo /PR	0	R\$ -	1	R\$ 475,71	R\$ 475,71
	Caxias do Sul/RS	1	R\$ 645,25	0	R\$ -	-R\$ 645,25
	Curitiba/PR	1	R\$ 829,07	2	R\$ 2.539,17	R\$ 1.710,10
	Goiás/GO	0	R\$ -	1	R\$ 104,75	R\$ 104,75
	Jaraguá do Sul/SC	1	R\$ 397,60	0	R\$ -	-R\$ 397,60
	Mafra/SC	0	R\$ -	1	R\$ 1.032,07	R\$ 1.032,07
	Manaus	0	R\$ -	1	R\$ 187,27	R\$ 187,27
	Mato Grosso	1	R\$ 938,15	0	R\$ -	-R\$ 938,15
	Niterói	0	R\$ -	1	R\$ 120,31	R\$ 120,31
	Parobé	0	R\$ -	1	R\$ 874,28	R\$ 874,28
	Porto Belo/SC	0	R\$ -	1	R\$ 389,84	R\$ 389,84
	Rio do Sul	0	R\$ -	1	R\$ 776,20	R\$ 776,20
	Rio Negrinho	1	R\$ 36,50	0	R\$ -	-R\$ 36,50
	RPPS União INSS	1	R\$ 36,37	0	R\$ -	-R\$ 36,37
	Santos	1	R\$ 803,22	0	R\$ -	-R\$ 803,22
	São Bento do Sul/SC	0	R\$ -	1	R\$ 7.255,13	R\$ 7.255,13
	São José dos Pinhais/PR	1	R\$ 5.187,00	0	R\$ -	-R\$ 5.187,00
	São Paulo (Capital)	0	R\$ -	2	R\$ 1.769,97	R\$ 1.769,97
	São Paulo (Estado)	0	R\$ -	2	R\$ 240,06	R\$ 240,06
	TOTAL	109	R\$ 145.450,73	2211	R\$ 17.078.120,05	R\$ 16.932.669,32

	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	
C o m p e t ê n c i a 0 6 / 2 0 2 5	INSS	93	R\$ 32.478,35	2151	R\$ 1.959.434,73	R\$ 1.926.956,38
	Estado de SC	3	R\$ 828,67	31	R\$ 7.449,42	R\$ 6.620,75
	Estado do PR	2	R\$ 237,53	3	R\$ 446,05	R\$ 208,52
	Amazonas	0	R\$ -	1	R\$ 1.051,29	R\$ 1.051,29
	Araquari/SC	1	R\$ 165,12	2	R\$ 894,43	R\$ 729,31
	Baln. Barra do Sul/SC	0	R\$ -	1	R\$ 31,70	R\$ 31,70
	Baln. Camboriú/SC	1	R\$ 73,23	0	R\$ -	-R\$ 73,23
	Barra Velha	0	R\$ -	1	R\$ 22,23	R\$ 22,23
	Blumenau	1	R\$ 199,00	0	R\$ -	-R\$ 199,00
	Caçador/SC	0	R\$ -	1	R\$ 193,77	R\$ 193,77
	Campinas	0	R\$ -	2	R\$ 910,83	R\$ 910,83
	Cantagalo /PR	0	R\$ -	1	R\$ 475,71	R\$ 475,71
	Caxias do Sul/RS	1	R\$ 645,25	0	R\$ -	-R\$ 645,25
	Curitiba/PR	1	R\$ 829,07	2	R\$ 2.539,17	R\$ 1.710,10
	Goiás/GO	0	R\$ -	1	R\$ 104,75	R\$ 104,75
	Jaraguá do Sul/SC	1	R\$ 397,60	0	R\$ -	-R\$ 397,60
	Mafra/SC	0	R\$ -	1	R\$ 1.032,07	R\$ 1.032,07
	Manaus	0	R\$ -	1	R\$ 187,27	R\$ 187,27
	Mato Grosso	1	R\$ 938,15	0	R\$ -	-R\$ 938,15
	Niterói	0	R\$ -	1	R\$ 120,31	R\$ 120,31
	Parobé	0	R\$ -	1	R\$ 874,28	R\$ 874,28
	Porto Belo/SC	0	R\$ -	1	R\$ 389,84	R\$ 389,84
	Rio do Sul	0	R\$ -	1	R\$ 776,20	R\$ 776,20
	Rio Negrinho	1	R\$ 36,50	0	R\$ -	-R\$ 36,50
	RPPS União INSS	1	R\$ 36,37	0	R\$ -	-R\$ 36,37
	Santos	1	R\$ 803,22	0	R\$ -	-R\$ 803,22
	São Bento do Sul/SC	0	R\$ -	1	R\$ 178,04	R\$ 178,04
	São José dos Pinhais/PR	1	R\$ 91,00	0	R\$ -	-R\$ 91,00
	São Paulo (Capital)	0	R\$ -	2	R\$ 1.769,97	R\$ 1.769,97
	São Paulo (Estado)	0	R\$ -	2	R\$ 240,06	R\$ 240,06
	TOTAL	109	R\$ 37.759,06	2208	R\$ 1.979.122,12	R\$ 1.941.363,06

5. Da Verificação da Folha de Pagamento

5.1. Da Verificação da Implantação dos Benefícios Concedidos na Folha de Pagamento

O Núcleo de Gestão de Pessoas do IPREVILLE implantou no sistema Softprev, 84 novos benefícios concedidos no 2º trimestre, com créditos de proventos em 02/05/2025, 02/06/2025 e 01/07/2025.

	Competência referente ao do crédito dos proventos											
Tipo de benefício	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aposentadoria por Tempo de Contribuição (incluindo especial magistério)	15	14	22	11	15	23						
Aposentadoria por Idade	1	-	1	-	1	1						
Aposentadoria Compulsória		-	-	-	-	1						
Aposentadoria por Invalidez	2	1	3	7	7	4						
Aposentadoria Especial Súmula Vinculante	1	-	-	-	-	-						
Pensão por Morte	7	3	5	5	3	6						
Revisões	-	-	-	-	-	-						
Total	26	18	31	23	26	35						

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.

5.2 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 referentes 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	Saldo a desbloquear
Saldo de 2024	27					27
Abril	23	dez/24 e jan/25	25275044/2025	3 25277154/2025 (abril)		3
				1 25323517/2025 (abril)		
				4 25340573/2025		
				3 25355884/2025		
				5 25359417/2025		
				1 25387868/2025		
				1 25421919/2025		
				1 25455514/2025		
				1 25474047/2025		
				1 25501005/2025		
Maio	41	fev e mar/25	25609044/2025	1 25626467/2025 (maio)		7
				1 25636357/2025 (maio)		
				3 25653945/2025		
				1 25669062/2025		
				16 25671806/2025		
				1 25711765/2025		
				13 25729118/2025		
				1 25744840/2025		
Junho	44	abr e mai/25	25892614/2025	1 25918737/2025 (junho)		7
				4 25922612/2025 (junho)		
				1 25936959/2025 (junho)		
				1 25939564/2025 (junho)		
				1 25943063/2025 (junho) *		
				8 25956543/2025 (julho)		
				1 25986417/2025 (julho)		
				3 25989305/2025 (julho)		
				4 26002386/2025 (julho)		
				12 26005721/2025 (julho)		
				1 26036463/2025 (julho)		
				4 26043868/2025 (julho)		
				3 26085741/2025 (julho)		

6. Dos Processos Administrativos

INSTAURAÇÃO	ANDAMENTO
Processo 25.0.127036-8 – Gestão de Pessoas/Ressarcimento ao Erário Publicada Portaria IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU nº 58, em 05/06/2025, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2730, em face da instauração de <u>Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida (Processo SEI 25.0.152394-0)</u> devido eventual irregularidade de valores pagos à maior no pagamento do abono de permanência da segurada Sandra Filomena Pacheco de Oliveira , matrícula 20861.	25/07/2025 – Enviada Notificação Extrajudicial por carta com Aviso de Recebimento - AR, para a segurada. 30/07/2025 – Recebida Defesa Administrativa.
Processo 22.0.363045-5 -Atos Jurídicos Administrativo Publicada Portaria IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU nº 57, em 05/06/2025, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2730, em face da instauração de <u>Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida (Processo 25.0.152493-9)</u> para apuração de eventual irregularidade (recebimento indevido) no pagamento de benefício previdenciário da segurada Edna Teresinha Vieira Rebello Poffo , matrícula 22026.	04/08/2025 – Enviada Notificação Extrajudicial por carta com Aviso de Recebimento – AR, para a segurada.
25.0.147912-7 – Suprimentos - Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida Publicada Portaria IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU nº 60, em 18/06/2025, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2740, em face da instauração de <u>Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida</u> para apuração de eventual irregularidade (reajuste indevido) no pagamento de benefício previdenciário da pensionista Maria de Fátima Stadelhofer , matrícula 22426A.	Não iniciado.

IPREVILLE.UJU – IPREVILLE|Unidade Jurídica

IPREVILLE.GAB – IPREVILLE|Gabinete da Diretoria Executiva e da Presidência.

7. Do Pró-Gestão RPPS

7.1 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.

No segundo trimestre do exercício de 2025, não se verificou avanço nos processos de elaboração de manuais operacionais e de mapeamento das atividades desenvolvidas nas respectivas áreas de atuação.

Em 2024 foi firmado o Contrato SEI 010/2024 com a Universidade da Região de Joinville – UNIVILLE para executar atividades relacionadas à Gestão Documental do IPREVILLE, entre outras ações:

- Revisão e atualização do Manual de Gestão Documental;
- Levantamento de documentos passíveis de eliminação, conforme legislação arquivística vigente;
- Etc;

No segundo trimestre do exercício de 2025, a composição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD foi alterada por meio da Portaria nº 51, de 5 de maio de 2025, que revogou a Portaria nº 03, de 10 de janeiro de 2024, e foram designados como atuais membros os seguintes servidores:

- Cleusa Mara Amaral
- Ligia Correa da Silva
- Suele Corrêa Tironi.

7.1.1 Do Mapeamento dos Processos Publicações e Revisões.

No segundo trimestre do exercício de 2025, não foi registrado progresso nas atividades relacionadas às publicações referentes a novos processos de manualização e mapeamento das atividades das respectivas áreas de atuação. Verificou-se alteração apenas nos processos de revisão das unidades, conforme descrito na tabela a seguir:

Unidades do Instituto	Processos Mapeados	Processos Finalizados e Publicados até Janeiro/2025	Processos para revisão das Unidades	Percentual finalizados
Diretoria Executiva	16	10	1	63%
Unidade Administrativa	72	33	25	46%
Unidade Financeira	61	61	7	100%
Unidade de Previdência	28	28	2	100%
Consultoria Jurídica	7	7	0	100%
TOTAL	184	139	35	76%
Conclusão (%)	0,7554			

7.1.2 Cronograma de Auditoria dos processos mapeados e manualizados.

No primeiro trimestre de 2025, foi elaborado o planejamento das auditorias internas, com o propósito de garantir o acompanhamento contínuo dos processos institucionais, bem como subsidiar a proposição de recomendações corretivas e preventivas, em consonância com os princípios da boa governança e da melhoria contínua.

Entretanto, no decorrer do segundo trimestre, verificou-se a necessidade de revisão e readequação do planejamento anual das ações de controle interno, que impactaram diretamente na execução das atividades previamente definidas. Diante disso, a realização da auditoria inicialmente prevista para o período foi postergada, com nova previsão de execução para o segundo semestre de 2025.

Ressalta-se que tal reprogramação visa assegurar a qualidade das análises e a efetividade dos trabalhos de auditoria, preservando a coerência metodológica e a observância aos princípios da economicidade, eficiência e eficácia.

Área	Período	Manual a ser Auditado
Gerência de Previdência	Junho	Aderência aos procedimentos de concessão de benefícios e revisão de Benefícios
Averbações e CTC	Julho	Regularidade e prazos dos processos de contagem de tempo
Investimentos	Agosto	Análise de Novos Investimentos
Setor de Folha de Pagamento	Setembro	Conformidade dos lançamentos com a legislação vigente

7.2. Código de Ética

A Portaria nº 110/2024 de 08/08/2024, dispõe sobre a 4ª Versão do Código de Ética Profissional dos Agentes Públicos do IPREVILLE (DOEM nº 2528 de 12/08/2024) 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, como também no ingresso de servidores, 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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

7.2.1. Criação do Comitê de Integridade e Compliance do IPREVILLE e elaboração do Plano de Integridade e Compliance

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 64.471, de 13 de janeiro de 2025, que institui o Programa de Integridade e Compliance no âmbito do Poder Executivo do Município de Joinville, o IPREVILLE instituiu, por meio da Portaria nº 045, de 10 de abril de 2025, o seu Comitê de Integridade e Compliance.

A criação do Comitê atende ao disposto no art. 6º do referido Decreto, que determina a formação, por ato da autoridade máxima de cada órgão, de um comitê composto por, no mínimo, três servidores, com a finalidade de elaborar, monitorar e revisar o Plano de Integridade e Compliance da unidade.

Foram designados como membros do Comitê do IPREVILLE os seguintes servidores:

- Juliano Hadlich Fidelis – Presidente do Comitê;
- Daniela Antonieli Gelinski;
- Victor Manoel Lacerda Machado Macedo.

Ao longo do semestre, foram adotadas as providências iniciais para a estruturação do Comitê e para o planejamento das próximas etapas, que deverão seguir o cronograma e as orientações a serem divulgadas pela Controladoria-Geral do Município.

7.3. 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
25.0.051093-4	19/02/2025	25/02/2025	4	IPREVILLE.NAD	Concluído
25.0.050308-3	19/02/2025	05/03/2025	8	IPREVILLE.UNP.APM	Concluído
25.0.059919-6	27/02/2025	05/03/2025	3	IPREVILLE.UNP.APM	Concluído
25.0.063581-8	18/03/2025	19/03/2025	1	IPREVILLE.UNP	Concluído
25.0.084329-1	28/03/2025	31/03/2025	1	IPREVILLE.UNP	Concluído
25.0.085819-1	31/03/2025	31/03/2025	*	SECOM	Concluído
25.0.119886-1	14/05/2025	14/05/2025	1	IPREVILLE.NAD	Concluído
25.0.107408-9	20/05/2025	21/05/2025	1	IPREVILLE.NGP	Concluído
25.0.155960-0	26/06/2025	27/06/2025	1	IPREVILLE.NAD	Concluído
25.0.158652-7	30/06/2025	01/07/2025	1	IPREVILLE.UNP	Concluído
25.0.158924-0	30/06/2025	01/07/2025	1	IPREVILLE.UNP	Concluído

* Nota: Registro de elogio para o atendimento recebido

7.4 Das Capacitações/Visitas Técnicas

No segundo trimestre do exercício de 2025, a unidade de Controle Interno participou de capacitações/palestras:

Tema	Data	Carga Horária	Participantes
Lumens Educação – Capacitação em Controles Internos Aplicados a RPPS	De 14 a 16/05/2025	20 horas	- Cristian Artur da Silva Cabezero; - Daniela Antoniely Gelinski Sampaio; - Soraia de Macedo.
APEPREV - Semana Previdenciária: Averbação de CTC e Tempo Concomitantes + Imersão Comprev	De 16 a 18/06/2025	24 horas	- Daniela Antoniely Gelinski Sampaio;
X Seminário de Previdência e Qualidade de Vida – IPREVILLE	26/06/2025	06 horas	- Cristian Artur da Silva Cabezero; - Daniela Antoniely Gelinski Sampaio; - Soraia de Macedo.

7.5 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 (versão 3.5).

Validade do Certificado: 30/01/2028

Certificado Nº - CPG 013/2024

Disponível em: <https://www.ipreville.sc.gov.br/pagina/9/certificado-pro-gestao>

A auditoria externa, conduzida pelo Instituto de Certificação Qualidade Brasil – entidade certificadora devidamente credenciada junto à Secretaria de Previdência –, foi realizada nos dias 29, 30 e 31 de janeiro de 2025, resultando na emissão do Certificado do PRÓ-GESTÃO RPPS – Nível III, em 19

de fevereiro de 2025.

7.6. 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 2025 – 2028) 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.

Até o mês de julho de 2025, deverá ser realizada a atualização das respectivas Certidões Negativas de Antecedentes Criminais, bem como o envio da documentação ao Sistema CADPREV, prazo este que deverá ser rigorosamente observado, a fim de assegurar a manutenção da regularidade do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.

Por meio do Decreto nº 66.423, de 28 de abril de 2025, foram incluídos e alterados os titulares e suplentes do inciso I, bem como os suplentes das alíneas 'a' e 'b' do inciso II, todos do art. 1º do Decreto nº 55.911, de 31 de julho de 2023, que nomeia os membros do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE. Ressalta-se que as respectivas certidões foram devidamente verificadas.

8. Participação no Programa e-Prevenção:

Em 17/05/2025, recebido e-mail da Rede de Controle informando o período de inatividade no sistema e-Prevenção, de aproximadamente 248 dias.

Não foram realizadas atualizações no questionário de autoavaliação do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC). A única alteração registrada nesse intervalo foi à atualização do nome do responsável pelo acompanhamento do programa, com a substituição da servidora Zenaide Terezinha Schappo Arins pelo servidor Victor Manoel Lacerda Machado Macedo, atual interlocutor do PNPC no âmbito do Instituto.

Embora não tenham sido realizadas ações de revisão ou reenvio das respostas anteriormente inseridas, o Instituto mantém sua participação no PNPC para o aperfeiçoamento dos controles internos.

A área de Controle Interno segue atenta às orientações dos órgãos de controle externo e à manutenção das informações institucionais atualizadas no sistema, como forma de garantir a regularidade cadastral e a aderência às exigências mínimas do programa.

9. Dos investimentos:

A Unidade de Controle Interno, no desempenho de suas atribuições, também acompanha a divulgação e a conformidade das informações contidas no Relatório de Gestão de Investimentos, elaborado mensalmente pela Área de Investimentos do IPREVILLE. No segundo trimestre, conforme detalhado no referido relatório, os investimentos realizados pelo Instituto respeitaram integralmente os limites estabelecidos na legislação vigente, com ampla divulgação das informações pertinentes.

As tabelas e gráficos apresentados no relatório foram extraídos da análise técnica conduzida pela SMI Consultoria de Investimentos, subsidiando a transparência e a segurança das decisões tomadas na gestão dos recursos previdenciários.

O Relatório de Gestão de Investimentos pode ser consultado em sua íntegra no seguinte endereço: <https://www.ipreville.sc.gov.br/pagina/38/relatorio-de-investimentos>

10. Conclusão

Em cumprimento às atribuições que lhe foram delegadas e em conformidade com a legislação vigente, a Unidade de Controle Interno conclui pela regularidade dos atos administrativos, objetos de verificação, praticados pela Gerência de Previdência, Gerência Financeira e pela Unidade de Folha de Pagamento, no segundo trimestre de 2025.

11. Recomendações

As recomendações ora apresentadas foram elaboradas com base nos achados de verificação apurados no período de abril a junho de 2025, sendo formalizadas por meio de memorando no Sistema Eletrônico de Informações – SEI. A seguir, apresentam-se as respectivas recomendações:

1. Inserção de descrição detalhada das atribuições do cargo exercido pelo segurado, com vistas à adequada análise de compatibilidade com as atividades desempenhadas e o benefício concedido.
2. Verificação da relação de remunerações utilizadas para compor a média aritmética do benefício, com o objetivo de assegurar a correta apuração da base de cálculo, conforme os critérios legais aplicáveis.
3. Retificação da declaração de evolução de cargos, a fim de refletir corretamente o histórico funcional do servidor.
4. Retificação da Carta de Concessão, nos pontos em que for identificada inconsistência com os elementos dos autos.
5. Inclusão dos documentos relativos ao Adicional por Tempo de Contribuição (ATC) e Adicional por Tempo de Serviço (ATS), caso façam parte da composição remuneratória utilizada para o cálculo do benefício.
6. Correção da fundamentação legal constante do Decreto de concessão de pensão por morte, de modo que esteja em conformidade com o Parecer Jurídico que embasou o ato.

7. Juntada do Despacho da SEFAZ contendo a decisão sobre a isenção de Imposto de Renda.
8. Juntada da Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) e da respectiva averbação, referentes ao período de 05/03/1992 a 01/06/1993, utilizado para concessão de ATS, conforme registrado no Histórico Funcional.
9. Que o tempo de contribuição informado na Carta de Concessão esteja em conformidade com o demonstrativo apresentado.
10. Com base no art. 8º da Instrução Normativa TCE/SC nº 11/2011, que todos os documentos que compõem o ato de concessão de aposentadoria ou pensão sejam incluídos no processo administrativo previdenciário, em meio físico, devidamente organizados, numerados e enviados ao TCE/SC. A documentação deve estar completa, clara e organizada, conforme os Anexos III, IV e V da referida Instrução Normativa.

No primeiro trimestre de 2025, recomendou-se a elaboração e adoção de um check-list padronizado, com a finalidade de assegurar o envio completo da documentação obrigatória ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, evitando-se, assim, a ocorrência de diligências decorrentes de inconsistências formais.

A unidade de controle interno constatou a efetiva adoção do referido check-list, o qual passou a ser utilizado nos processos a partir do segundo trimestre de 2025. Diante disso, recomenda-se a realização de revisões periódicas do seu conteúdo, a fim de garantir a permanente conformidade com a legislação vigente e com as orientações expedidas pelo TCE/SC.

Joinville, 11 de agosto de 2025.

Daniela Antoniely Gelinski Sampaio

Agente de Controle Interno
(Portaria nº 114 de 12/09/2024)