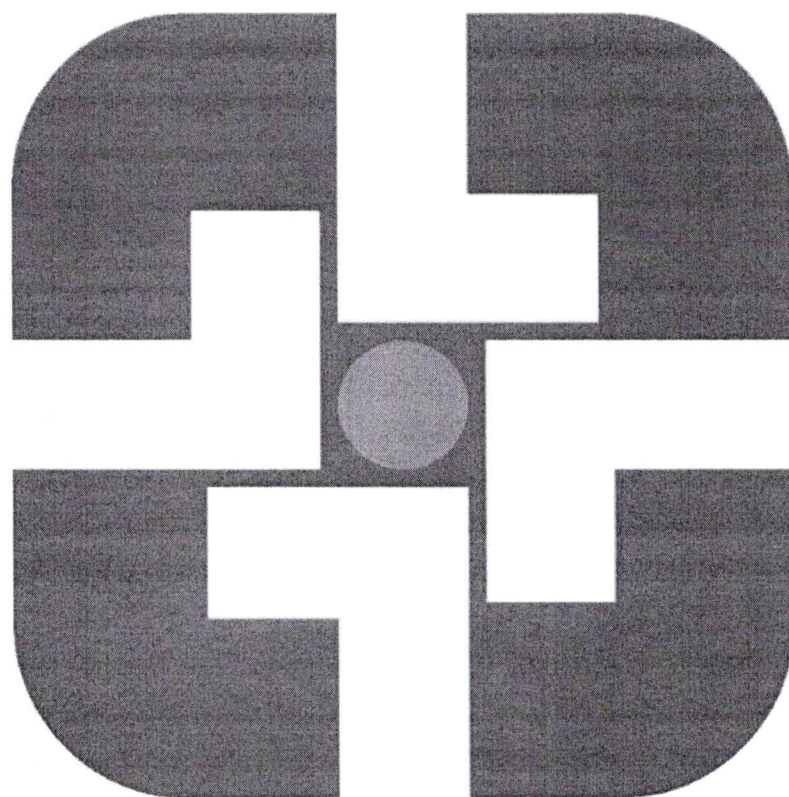


Relatório de Controle Interno

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do
Município de Joinville



Ipreville

**3º Trimestre
2025**

Recebido
06/11/25
Cleusa Amaral
Cleusa Maria Amaral
Diretora Executiva

Sumário

1. INTRODUÇÃO	1
2. GERENCIAMENTO DAS ÁREAS DE CONTROLE.....	1
3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO.....	1
4. BENEFÍCIOS	1
4.1. DA VERIFICAÇÃO DA GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA	2
4.1.1. Das Manifestações Quanto à Regularidade dos Atos Administrativos na Concessão de Benefícios Previdenciários e Revisões	2
4.2. DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO, RECOMENDAÇÕES E MEDIDAS CORRETIVAS:.....	3
4.2.1 Dos Achados de Verificação por etapa do processo – 2025	6
4.3 DO ENVIO DOS PROCESSOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – TCE/SC	7
4.3.1 Das Audiências/Diligências e Decisões Recebidas/Respondidas	8
4.3.2 Das Homologações no Período	10
4.3.3 Das Homologações com Ressalva no Período	10
4.4 DAS COMPENSAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS	10
5. DA VERIFICAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	11
5.1. DA VERIFICAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS NA FOLHA DE PAGAMENTO	11
5.2 DO BLOQUEIO DE APOSENTADORIA OU PENSÃO POR FALTA DO RECADASTRAMENTO (PROVA DE VIDA) ANUAL:	12
6. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	13
7. DO PRÓ-GESTÃO RPPS	14
7.1 DA MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO	14
7.1.1 Do Mapeamento dos Processos Publicações e Revisões.	14
7.1.2 Cronograma de Auditoria dos processos mapeados e manualizados.....	15
7.2. CÓDIGO DE ÉTICA.....	15
7.2.1. Criação do Comitê de Integridade e Compliance do IPREVILLE e elaboração do Plano de Integridade e Compliance	16
7.3. OUVIDORIA.....	16
7.4 DAS CAPACITAÇÕES/VISITAS TÉCNICAS	17
7.5 DA CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO RPPS NÍVEL III	17
7.6. DA CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS – GESTORES E CONSELHO ADMINISTRATIVO E FISCAL	18
8. PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA E-PREVENÇÃO:	18
9. DOS INVESTIMENTOS:	19
10. CONCLUSÃO	19
11. RECOMENDAÇÕES	19

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 terceiro 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 3º trimestre/2025 o Controle Interno analisou o total de 90 processos, separados por tipo de benefícios, sendo 88 (13 Pensões, 01 Revisão, 01 Revisão Judicial e 73 Aposentadorias) 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 02 que culminaram 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 terceiro trimestre do exercício de 2025 (julho a setembro).

No referido período, foram analisados 90 (noventa) processos previdenciários, dos quais 88 abrangeram concessões de aposentadorias, pensões por morte e revisões de benefícios, mais 02 que tiveram o encerramento do Benefício. As aposentadorias referem-se àquelas iniciadas na competência de maio de 2025, enquanto os demais benefícios (revisões e pensões) também foram originados nesse período, com publicação dos respectivos decretos nas seguintes datas: 14/04/2025, 05/05/2025, 02/06/2025, 01/07/2025, 07/07/2025, 18/07/2025 e 23/07/2025.

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: 06/07/2025, 13/07/2025, 27/07/2025, 03/08/2025, 31/08/2025, 29/09/2025, 05/10/2025, 16/10/2025 e 21/10/2025, 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	-	1	4				
Ap. Voluntária LCM 571/21 (incluídas Esp. Magistério)	20	14	9	12	18	6	1	37	9				
Aposentadoria por Idade	1	-	1	-	1	-	-	1	-				
Aposentadoria Compulsória	-	-	-	-	-	-	-	1	-				
Aposentadoria por Incapacidade Permanente	2	-	1	1	1	1	-	3	5				
Aposentadoria por Invalidez	1	-	1	-	2	5	1	6	2				
Ap. Especial Súmula Vinculante	1	-	1	-	-	-	-	-	-				
Ap. Especial – Regra Permanente	-	-	-	-	-	-	-	1	1				

Ap. Voluntária Pessoa com Deficiência	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
Pensão por Morte – Servidor Inativo	2	4	2	5	3	8	3	2	7				
Pensão por Morte – Servidor Ativo	-	-	-	1	-	-	-	1	-				
Revisões	-	1	-	2	3	7	-	1	-				
Decisão Judicial	-	-	-	-	-	-	1	-	-				
Encerramento/Reversão/Cessação	-	-	-	-	-	1	-	-	2				
TOTAL	29	25	21	25	30	32	6	54	30				

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

Do total de 07 (sete) achados de verificação identificados nos processos de concessão de benefícios analisados no 3º 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 - 3º Trimestre/2025 - Mês: Julho				
Processo SEI	Nº da Manifestação	Status	Achado de Verificação	Medida Corretiva
25.0.158010-3	174	REGULAR	Ausência da CTC/INSS, com os períodos de contribuição referente à Prefeitura Municipal de Joinville	Aguardando retorno da CTC/INSS
25.0.161615-9	176	REGULAR	. Ausência do Histórico Funcional (HF) atualizado no processo físico; . Ausência dos dados cadastrais da contratação do servidor no processo físico; . Portarias referente Licença-Prêmio com divergência de data de retorno ao trabalho;	CI - providenciou a inserção de cópia do Histórico Funcional atualizado e dos Dados Cadastrais no processo físico;

CI – Controle Interno

CTC – Certidão de Tempo de Contribuição

RESUMO DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO – 3º Trimestre/2025 - Mês: Agosto

Processo SEI	Nº da Manifestação	Status	Achado de Verificação	Medida Corretiva
25.0.043364-6	198	REGULAR	Admitida na Prefeitura Municipal de Joinville em 19/03/2002, por meio do Concurso Público nº 001/97 no cargo de Agente de Saúde II – Auxiliar de Enfermagem, ressaltamos que a servidora declarou acumulação de cargo. De acordo com o Atestado da Secretaria de Estado da Saúde, a servidora está lotada no Hospital Regional Hans Dieter Schmidt, com admissão em 12/08/2003. Desse modo, para corroborar com a situação, juntamos o print do registro de Inscrição Profissional, categoria Auxiliar de Enfermagem, sob nº 310202, com início em 17/03/1999, com situação: ativa.	Aguardando retorno da área.
21.0.205807-1	206	REGULAR	Divergência da nomenclatura do cargo, sendo: . Decreto nº 66.976, de 02/06/2025 (fl. 75), consta o cargo de provimento efetivo de "Professor 1º-5º - Ensino Fundamental - Séries Iniciais"; . Histórico Funcional SEI nº 25758014/2025 - SGP.UAP.ARF e Carta de Concessão SEI nº 25814454 - IPREVILLE.UNP.CB (fl. 55) consta o cargo como "Professor de Séries Iniciais".	UUU – retificou o decreto.
25.0.103180-0	218	REGULAR	Ausência da CTC e da respectiva averbação referente ao período de 05/06/1996 a 26/06/1996, o qual foi utilizado para a concessão de Adicional por Tempo de Serviço. Conforme registrado no Histórico Funcional constante do documento SEI nº 25808282/2025 – SGP.UAP.ARF, datado de 16/06/2025 (fl. 7), esse período foi averbado no âmbito do Município de Joinville com a finalidade de concessão do referido adicional, o que também é demonstrado no Extrato para Adicional por Tempo de Serviço – ATS (fl. 25)	Aguardando retorno da área.

GP – Gerência da Previdência

CI – Controle Interno

SGP.UAP.ARF – Secretaria de Gestão de Pessoas – Unidade de Administração das Políticas de Pessoal – Área de Registro Funcional

UUU- Unidade Jurídica

RESUMO DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO – 3º Trimestre/2025 - Mês: Setembro				
Processo SEI	Nº da Manifestação	Status	Achado de Verificação	Medida Corretiva
25.0.109455-1	230	REGULAR	. Divergência na data de ingresso informada: ..Declaração de Evolução de Cargo SEI nº 26153797/2025 - IPREVILLE.UNP.ACB (fl. 36) consta 13/01/1996; ..Histórico Funcional SEI nº 25934333, de 30/06/2025 (fl. 37) consta 03/01/1996. . Ausência da CTC/INSS, referente aos períodos de contribuição junto à Prefeitura Municipal de Joinville, conforme considerado no Histórico Funcional (documento SEI nº 25934333/2025 – SGP.UAP.ARF de 30/06/2025, fl. 37), emitido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, e no Extrato para Adicional por Tempo de Serviço - ATS (fl. 42).	GP – providenciou o documento relativo à data de ingresso devidamente corrigido por meio Declaração de Evolução de Cargo SEI n. 26659091 – IPREVILLE.UNP.ACB cuja data correta é 03/01/1996; GP – Aguardando retorno da CTC/INSS.
19.0.108442-3	250	REGULAR COM RESSALVAS	Na CTC/INSS, sob o nº 23001090.1.00873/20-45 (fls. 10 a 14), consta o período de 04/03/1991 a 07/07/1993, referente ao vínculo com o Hospital São José. Tal período já havia sido anteriormente averbado pelo Município de Joinville para fins de concessão do Adicional por Tempo de Serviço (ATS) e de aposentadoria na matrícula nº 27.244, conforme se verifica no Histórico Funcional constante do documento SEI nº 0020732322/2024 – SGP.UAP.ARF, datado de 01/04/2024 e emitido pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), bem como no respectivo Extrato ATS, cuja averbação ocorreu em 05/05/2008. Este mesmo período também se encontra registrado no Histórico Funcional SEI nº 25952256/2025 – SGP.UAP.ARF e no Extrato para ATS, tendo sido novamente utilizado para a concessão de aposentadoria na matrícula nº 45.584. Recomenda-se a devida verificação junto à Secretaria de Gestão de Pessoas e, se for o caso, a retificação das informações pertinentes, para posterior encaminhamento da documentação ao TCE/SC.	GP - Em atenção ao Memorando (SEI nº 26886705) informamos que foi utilizado como base para o cálculo dos proventos do segurado as informações constantes no Histórico Funcional do servidor emitido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, no documento Informação (SEI nº 25952256) que consta como ATS averbado em tempo anterior o período de 04/03/1991 a 07/07/1993 na matrícula 45584. O processo de averbação desta verba obedece diretrizes da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), sendo incorporada ao vencimento e incidindo contribuição previdenciária. Lembramos que o servidor acumulava dois cargos de médico legalmente acumuláveis de acordo com o art. 37 da Constituição Federal, sendo aposentado um por tempo de contribuição em 01/04/2024 e outro na compulsória em 22/07/2025.

GP – Gerência da Previdência

CI – Controle Interno

SGP.UAP.ARF – Secretaria de Gestão de Pessoas – Unidade de Administração das Políticas de Pessoal – Área de Registro Funcional

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	-	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	-	1	-	-			
Certidão de Atividade Magistério	1	-	-	1	-	-	-	-	-			
Ausência de Documentos (Anexos)	1	2	-	8	-	-	-	-	-			
Total	5	2	1	10	2	-	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	-	-	-	-	-	-	-	1	1			
Certidão de Atividade Magistério	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Averbação Tempo Contribuição	1	-	-	-	-	-	-	-	-			
Demonstrativo	-	-	1	-	2	2	-	-	-			
Declaração Acúmulo Cargos	-	1	-	1	1	-	-	1	-			
Documentação Acúmulo de Benefício	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Declaração Evolução de Cargos	-	1	-	1	-	-	-	-	1			
Declaração do Tempo de Contribuição	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Ato de Concessão – Decreto	-	-	-	3	-	-	-	1	-			
Documento ilegível / incompleto	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Isenção IR	-	-	1	-	1	-	-	-	-			
Parecer Jurídico	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Histórico Funcional Desatualizado	-	-	-	-	-	-	1	-	-			
Ausência de documento no processo	5	2	2	-	-	-	1	-	-			
Total	6	4	4	5	4	2	2	3	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	-	-	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	-	-	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	-	-	-	-	-	-			
Isonção 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	2	3	2			
Processos Analisados	29	25	21	25	30	31	6	54	28			
Manifestação Regular	29	28	19	22	29	30	2	3	1			
Manifestação Regular com observação	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Manifestação Regular com recomendação	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Manifestação Regular com ressalva	-	1	2	3	1	1	-	-	1			

Status das Manifestações	Encaminhamentos
Regular	Cumprir 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	30	30	25			
Documentos diversos/revisão	-	-	-	1	4	7	-	-	-			
Audiência	-	-	-	-	-	-	2	-	-			
Diligência	-	-	-	-	3	2	2	2	2			
Denegado	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Retificação de Ato	-	1	-	-	-	-	-	1	1			
Decisão	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Total	29	24	19	22	35	32	34	33	28			

Fonte: Gerência 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	09/07/2025	18/07/2025	9	25.0.166451-0	Determinar Audiência para o IPREVILLE proceder correção de irregularidade na concessão de ATS.	IPREVILLE.UJU apresentou a Justificativa - Anexo SEI 26153076, para desconsideração da restrição apontada	Aguardand o retorno TCE/SC
02	11/07/2025	23/07/2025	12	23.0.059628-2	Determinar Audiência para o IPREVILLE apresentar justificativa relativo a incorporação de verbas de caráter temporário denominada 'Hora Plantão' e 'Descanso Semanal Remunerado' aos proventos de aposentadoriado servidor após 12/11/2019	IPREVILLE.UJU apresentou a Justificativa - Anexo SEI 26207922, para desconsideração da restrição apontada	15/09/2025
03	28/07/2025	22/08/2025	27	23.0.080990-1	Denegar o Registro e anular o ato de aposentadoria da servidora	IPREVILLE.UJU apresentou a Justificativa - Anexo SEI 26509616, para desconsideração da restrição apontada	Aguardand o retorno TCE/SC

04	15/08/2025	05/09/2025	21	25.0.197820-4	Denegar o registro, nos termos do art. 34, II, c/c o art. 36, §2º, "b", da Lei Complementar n. 202/2000, considerado ilegal conforme pareceres emitidos nos autos, em face do cálculo dos proventos com base no art. 57, parágrafo único, da Lei Municipal n. 3.277/96, em afronta à Constituição Federal (com redação anterior à Emenda Constitucional n. 20/98), art. 40, III, "c", ocasionando o pagamento de proventos a maior, no valor de R\$ 49,46.	Protocolado no TCE/SC sob nº 14071/2025 o Ofício SEI nº 26698363/2025 - IPREVILLE.UNP que encaminhou o acórdão proferido pelo TJSC que concedeu a segurança para que seja registrado o ato de aposentadoria do segurado João Tomaz junto ao TCE/SC (Anexo SEI 26696428)	Aguardand o retorno TCE/SC
05	18/08/2025	-	-	24.0.034668-7	Encerramento do Processo – Decreto 67.136, de 11/06/2025) que revogou o ato de aposentadoria	-	18/08/2025
06	10/09/2025	-	-	24.0.083774-5	Encerramento do Processo – Decreto 68.652, de 29/08/2025) que revogou o ato de aposentadoria	-	08/09/2025
07	11/09/2025	-	-	25.0.222937-0	Reversão do Ato de Aposentadoria Por Invalidez, com retorno da servidora ao trabalho.	-	09/09/2025
08	23/09/2025	30/09/2025	7	25.0.238853-2	TCE/SC apontou indício de irregularidade na questão: emprego indevido de credenciamento para contratação de projetos de engenharia e arquitetura.	Revogação Edital de Chamamento Público nº 002/2024 e anulação Inexigibilidade de Licitação nº 027/2025.	02/10/2025
09	23/09/2025	-	-	24.0.031509-9	Negar provimento ao Recurso de Reexame interposto contra a Decisão n. 1394/2024, exarada na Sessão Ordinária de 27/09/2024, nos autos do @APE 20/00231440, mantendo-a na íntegra.	-	18/09/2025

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	5	59	37				394
Aguardando a publicação	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-
Com (Diligência)	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-
Com (Audiência)	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-
Retificação de Ato	-	-	-	-	1	-	-	-	-				1
Revogação de Ato	2	-	-	-	-	-	-	-	-				2
Com Ressalva/ Recomendação	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-
Com Determinação	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-
Com Recomendação	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-
Determinação Ressalva/Recomendação	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-
Revisão	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-
Encerramento/Denegação	-	-	-	-	-	1	-	-	2				1
Recebidos no mês	85	22	26	9	145	10	5	59	39				400

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 Início 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.

Competência 07/2025				
RI – Regime Instituidor		RO – Regime de Origem		Saldo a Receber
(Ipreville paga a outro Regime)		(Ipreville recebe de outro Regime)		
Total Req.	Valor	Total Req.	Valor	
109	R\$ 37.759,06	2207	R\$ 2.005.159,48	R\$ 1.967.400,42

Competência 08/2025				
RI – Regime Instituidor		RO – Regime de Origem		Saldo a Receber
(Ipreville paga a outro Regime)		(Ipreville recebe de outro Regime)		
Total Req.	Valor	Total Req.	Valor	
109	R\$ 37.759,06	2216	R\$ 2.157.929,94	R\$ 2.120.170,88

Competência 09/2025				
RI – Regime Instituidor		RO – Regime de Origem		Saldo a Receber
(Ipreville paga a outro Regime)		(Ipreville recebe de outro Regime)		
Total Req.	Valor	Total Req.	Valor	
109	R\$ 37.759,06	2216	R\$ 2.025.238,06	R\$ 1.987.479,00

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, 85 novos benefícios concedidos no 3º trimestre, com créditos de proventos em 01/08/2025, 01/09/2025 e 01/10/2025.

Tipo de benefício	Competência referente ao do crédito dos proventos											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aposentadoria por Tempo de Contribuição (incluindo especial magistério)	15	14	22	11	15	23	13	23	17			
Aposentadoria por Idade	1	-	1	-	1	1	-	1	-			
Aposentadoria Compulsória		-	-	-	-	1	-	1	-			
Aposentadoria por Invalidez	2	1	3	7	7	4	5	3	5			
Aposentadoria Especial Súmula Vinculante	1	-	-	-	-	-	-	1	-			
Aposentadoria Especial PCD	-	-	-	-	-	-	1	-	1			
Pensão por Morte	7	3	5	5	3	6	5	-	9			
Revisões	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Total	26	18	31	23	26	35	24	29	32			

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 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 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	A desbloquear
Julho	3	jun/25	26262352/2025	1	26336674/2025	5
				1	26380423/2025	
				2	26383552/2025	
Agosto	9	jul/25	26586553/2025	2	26621491/2025	6
				1	26655192/2025	
				1	26655694/2025	
				1	26681786/2025	
				1	26701142/2025	
				1	26705438/2025	
Setembro	6	ago/25	26947674/2025	1	26783093/2025	8
				2	27017926/2025	
				2	27042918/2025	

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 S***** F***** P***** de O***** , matrícula *****.	25/07/2025 – Enviada Notificação Extrajudicial por carta com Aviso de Recebimento - AR, para a segurada. 30/07/2025 – Recebida Defesa Administrativa. 27/08/2025 - Termo de Decisão expedido.
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 E***** T***** V***** R***** P***** , matrícula *****.	04/08/2025 – Enviada Notificação Extrajudicial por carta com Aviso de Recebimento – AR, para a segurada. 19/09/2025 - Termo de Decisão expedido.
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 M***** de F***** S***** , matrícula *****.	02/10/2025 - Envio de Notificação por AR.
25.0.143722-0 - Suprimentos - Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida Publicado Portaria IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU nº 61, 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 no pagamento de salário família para além da idade limite.	Não iniciado.
25.0.192627-1 - Suprimentos - Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida Publicado Portaria IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU nº 66, em 06/09/2025, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2798, em face da instauração de <u>Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida</u> para apuração de eventual irregularidade (recebimento indevido) no pagamento de benefício previdenciário da segurada A***** A***** H***** L***** , matrícula n. *****.	08/10/2025 - Termo de Decisão expedido.
24.0.079489-2 - Suprimentos - Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida Publicado Portaria IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UJU nº 67, em 19/03/2024, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2812, em face da instauração de <u>Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Reconhecimento de Dívida</u> para apuração de eventual irregularidade no pagamento de adicional por tempo de serviço, na concessão de aposentadoria, por idade, na regra do art. 36 da Lei Municipal n. 4.076/99, do segurado C***** E***** T***** , matrícula n. ***** , face ausência da certidão de tempo de contribuição e correspondente averbação, nos períodos de 07/06/1985 a 04/03/1988 e 02/01/1995 a 27/06/1995.	24/09/2025 - Publicação de decisão TCE Reabertura do Processo Administrativo.

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 terceiro trimestre do exercício de 2025, não houve avanço significativo no processo de elaboração do manual operacional, bem como no mapeamento das atividades desenvolvidas no âmbito da Diretoria Executiva.

Em 2024, foi celebrado o Contrato SEI nº 010/2024 com a Universidade da Região de Joinville – UNIVILLE, visando à execução de atividades voltadas à Gestão Documental do IPREVILLE, contemplando, entre outras ações:

- Revisão e atualização do Manual de Gestão Documental;
- Levantamento de documentos passíveis de eliminação, em conformidade com a legislação arquivística vigente;
- Dentre outras atividades correlatas.

Posteriormente, em 9 de julho de 2025, foi firmado o 1º Termo Aditivo de Acréscimo e Prorrogação, com o objetivo de viabilizar a conclusão da revisão, atualização e socialização do Manual de Gestão de Documentos do Instituto, bem como a elaboração e desenvolvimento do projeto “História do IPREVILLE”.

7.1.1 Do Mapeamento dos Processos Publicações e Revisões.

No terceiro trimestre do exercício de 2025, 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 nos processos de revisão das unidades, conforme descrito na tabela a seguir:

Unidades do Instituto	Processos Mapeados	Processos Finalizados e Publicados até Agosto/2025	Processos para revisão das Unidades	Percentual finalizados
Diretoria Executiva	16	12	0	75%
Unidade Administrativa	72	33	25	46%
Unidade Financeira	61	61	9	100%
Unidade de Previdência	28	28	2	100%
Consultoria Jurídica	7	7	0	100%
TOTAL	184	141	36	77%
Conclusão (%)	0,7663			

7.1.2 Cronograma de Auditoria dos processos mapeados e manualizados.

No terceiro trimestre do exercício de 2025, a ação adotada consistiu na realização de reunião com o consultor, com o objetivo de elaborar o mapeamento de riscos das áreas do Instituto. O encontro ocorreu em 28 de agosto de 2025.

Entretanto, destaca-se que o cronograma de auditorias previsto para o segundo semestre ainda não foi integralmente cumprido, encontrando-se em fase de readequação para execução das etapas pendentes.

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.

Referente ao Processo SEI nº 24.0.194048-5, que esteve sob a supervisão da Comissão Especial de Ética, registra-se a conclusão em 22 de setembro de 2025, sendo deliberado que “não há justa causa para eventual instauração de procedimento de natureza acusatória.”

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

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 Antoniely Gelinski;
- Victor Manoel Lacerda Machado Macedo.

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
25.0.163158-1	04/07/2025	04/07/2025	0	IPREVILLE.NAD	Concluído

25.0.155191-0	11/07/2025	14/07/2025	3	IPREVILLE.UAD	Concluído
25.0.172438-5	15/07/2025	16/07/2025	1	IPREVILLE.UNP	Concluído
25.0.169614-4	11/07/2025	16/07/2025	5	IPREVILLE.GAB	Concluído
25.0.180323-4	07/08/2025	13/08/2025	6	IPREVILLE.UNP	Concluído
25.0.193538-6	11/08/2025	12/08/2025	1	IPREVILLE.UNP	Concluído
25.0.196096-8	12/08/2025	12/08/2025	0	IPREVILLE.NAD	Concluído
25.0.197965-0	14/08/2025	18/08/2025	4	IPREVILLE.UNP	Concluído

* Nota: Registro de elogio para o atendimento recebido

7.4 Das Capacitações/Visitas Técnicas

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

Tema	Data	Carga Horária	Participantes
XXV Ciclo de Estudos de Controle Público da Administração Municipal	30/07/2025	09 horas	- Daniela Antoniely Gelinski Sampaio;
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): Legislação e implementação Prática aplicada ao Setor Público com as Principais Atualizações sobre o tema, Guias Orientativos e Resoluções da ANPD	De 06 a 08/08/2025	21 horas	- Daniela Antoniely Gelinski Sampaio;
Ação Educativa sobre CINCO ELEMENTOS PARA O BEM ESTAR	21/08/2025	02 horas	- Daniela Antoniely Gelinski Sampaio; - Soraia de Macedo.
1º Congresso Catarinense de Direito Previdenciário no RPPS	29/09/2025	06 horas	- Cristian Artur da Silva Cabezedo; - 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.

Informa-se que a próxima Auditoria de Supervisão do Nível III está agendada para a última semana do mês de janeiro de 2026.

7.6. Da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Gestores e Conselho Administrativo e Fiscal

A Unidade de Controle Interno procedeu à verificação das Certidões Negativas de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (1º e 2º Grau) e da Justiça Federal, referentes aos Membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal (Gestão 2023–2027), bem como aos Gestores e Servidores ocupantes de cargos de confiança do IPREVILLE (Gestão 2025–2028).

A referida verificação teve por objetivo o cumprimento dos requisitos legais relativos à inexistência de condenação criminal, conforme disposto na Portaria nº 1467/2022, que estabelece os parâmetros para a regularidade da gestão previdenciária.

No mês de julho de 2025, foi realizada a atualização das Certidões Negativas de Antecedentes Criminais e o envio da documentação ao Sistema CADPREV, dentro do prazo regulamentar, assegurando-se, assim, a manutenção da validade do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).

As declarações, conforme o inciso II do artigo 77 da Portaria nº 1467/2022, encontram-se disponíveis no Processo SEI nº 25.0.169193-2, enquanto as Certidões Negativas de Antecedentes Criminais estão arquivadas na pasta da rede: V:\CONTROLE INTERNO\CAD PREV Cadastro Dirigentes e Conselhos\CADPREV 2025.

8. Participação no Programa e-Prevenção:

No terceiro trimestre, não foram registradas alterações. A previsão é de que, em 2026, seja realizada a validação dos dados, conforme indicado no relatório do sistema e-Prevenção:

“ATENÇÃO: Os resultados ora apresentados neste relatório são de caráter preliminar, baseados em autoavaliação realizada pelo próprio órgão na plataforma e-Prevenção. As evidências anexadas ainda não foram validadas externamente, com validação prevista para 2026. Conforme a política do programa, não é recomendada a divulgação pública de resultados individuais. Caso o órgão opte por divulgá-los, é obrigatória a menção a este alerta, deixando claro que não se trata de certificação ou validação oficial por parte do TCU.”

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 terceiro 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 terceiro trimestre de 2025.

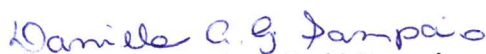
11. Recomendações

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

1. Juntada da Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) e da respectiva averbação, correspondentes ao período registrado no Histórico Funcional, utilizados para a concessão de ATS, conforme constam nos registros funcionais.

2. Inclusão do Histórico Funcional atualizado, bem como 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.
3. 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.
4. Adequação da fundamentação legal e do cargo registrados no Decreto de concessão de aposentadoria, garantindo conformidade com o Histórico Funcional que fundamentou o ato.
5. Retificação da declaração de evolução de cargos, a fim de refletir corretamente o histórico funcional do servidor.
6. Juntada do Despacho da SEFAZ contendo a decisão sobre a isenção de Imposto de Renda.
7. Juntada do Ofício ao processo, informando ao INSS que o segurado está recebendo o benefício e indicando a opção pelo benefício mais vantajoso.
8. 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.

Joinville, 03 de novembro de 2025.


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