

Relatório da Controladoria Interna

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do
Município de Joinville



4º 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	5
4.2.1. <i>Quadro Resumos das Manifestações e Achados de Verificação</i>	7
4.3. DO ENVIO DOS PROCESSOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – TCE/SC	8
4.3.1 Das Audiências/Diligências e Decisões Recebidas/Respondidas.....	8
4.3.2 Das Homologações Publicadas no Período.....	9
4.3.3 Das Homologações com Ressalva no Período	9
4.4. DAS COMPENSAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS.....	9
5. DA VERIFICAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO.....	10
5.1. DA VERIFICAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS NA FOLHA DE PAGAMENTO.....	10
5.2 DO BLOQUEIO DE APOSENTADORIA OU PENSÃO POR FALTA DO RECADASTRAMENTO (PROVA DE VIDA) ANUAL:	11
6. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.....	11
7. DO PRÓ-GESTÃO RPPS.....	12
7.1 DA MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	12
7.1.1 Do Mapeamento dos Processos Publicações e Revisões.	12
7.1.2 Cronograma de Auditoria dos processos mapeados e manualizados.	13
7.2. CÓDIGO DE ÉTICA	13
7.2.1 Do Comitê de Integridade e Compliance do IPREVILLE.....	12
7.3. OUVIDORIA.....	14
7.4. DAS CAPACITAÇÕES/VISITAS TÉCNICAS	15
7.5. DA CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO RPPS NÍVEL III.....	15
7.6. DA CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS E DA CERTIFICAÇÃO CPRPPS	15
8. PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA E-PREVENÇÃO:.....	16
9. DOS INVESTIMENTOS:.....	16
10. CONCLUSÃO.....	16
11. RECOMENDAÇÕES.....	16

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria Interna do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE, observando o disposto na Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, é a unidade responsável pelas atividades de controle interno das ações realizadas pelo IPREVILLE, com a finalidade de avaliar o cumprimento de metas, programas, orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão do IPREVILLE.

Sua atuação visa assegurar a regularidade e a transparência da gestão do Instituto, por meio do acompanhamento, fiscalização e avaliação dos atos praticados, buscando verificar a conformidade aos princípios e regras, fortalecer o sistema de controle interno, propor melhorias em normas, rotinas e procedimentos, contribuindo para o aprimoramento da gestão e a proteção do interesse público.

A Controladoria Interna compõe o órgão de assessoramento do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE, estando diretamente vinculada ao Diretor-Presidente. 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 4º 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 do SEI (Sistema Eletrônico de Informações) e dos documentos físicos arquivados na pasta que pertence a cada beneficiário.

4. BENEFÍCIOS

No 4º Trimestre de 2025 a Controladoria Interna analisou o total de 89 (oitenta e nove) processos abrangendo Concessão de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, Aposentadoria Voluntária, Aposentadoria Compulsória, por Incapacidade, Aposentadoria por Invalidez, Pensão por Morte de servidores ativos e inativos; Revisões de Proventos e Pensão.

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 da Controladoria Interna 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 do 4º Trimestre do exercício de 2025 (outubro, novembro e dezembro).

No trimestre mencionado, a Controladoria Interna recebeu 89 (oitenta e nove) processos para análise, com publicação dos respectivos decretos no período de julho a novembro de 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: 29/09/2025, 20/10/2025, 30/10/2025, 02/11/2025, 30/11/2025, 23/12/2025, 30/12/2025, 22/01/2026, 29/01/2026 e 12/02/2026.

Em atendimento ao artigo 12, § único da Instrução Normativa TC – 11/2011, consolidada, a Controladoria Interna emitiu as devidas manifestações para os processos analisados, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Manifestações – Concessão de Aposentadorias e Pensões - 2025												
Tipos de Benefícios	1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre		
	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	1	1	1
Ap. Voluntária LCM 571/21 (incluídas Esp. Magistério)	20	14	9	12	18	6	1	37	9	27	12	15
Aposentadoria por Idade	1	-	1	-	1	-	-	1	-	-	-	-
Aposentadoria Compulsória	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2
Aposentadoria por Incapacidade Permanente	2	-	1	1	1	1	-	3	5	-	3	2
Aposentadoria por Invalidez	1	-	1	-	2	5	1	6	2	2	3	1
Ap. Especial Súmula Vinculante	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Ap. Especial – Regra Permanente	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-
Ap. Voluntária Pessoa com Deficiência	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
Pensão por Morte – Servidor Inativo	2	4	2	5	3	8	3	2	7	4	-	5
Pensão por Morte – Servidor Ativo	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	5
Revisões	-	1	-	2	3	7	-	1	-	1	-	2
Decisão Judicial	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Encerramento/Reversão/Cessação	-	-	-	-	-	1	-	-	2	-	-	-
TOTAL	29	25	21	25	30	32	6	54	30	36	20	33
	75			87			90			89		

Fonte: Planilha de \CONTROLE INTERNO\MANIFESTAÇÕES - PLANILHA NUMÉRICA

4.2. Dos achados de verificação, recomendações e medidas corretivas

Durante análise dos processos de Concessão de Benefícios para emissão das Manifestações, a Controladoria Interna identificou no 4º Trimestre de 2025, o total de 09 achados, procedendo ao encaminhamento formal dos respectivos apontamentos e recomendações, por meio do sistema SEI (Sistema de Informação Eletrônica), para as unidades competentes, notadamente à Gerência de Previdência e/ou ao setor de Folha de Pagamento, com cópia para ciência da Diretoria Executiva do IPREVILLE.

Tais encaminhamentos tiveram por finalidade a adoção das medidas corretivas cabíveis, com posterior devolutiva à unidade de Controladoria Interna, 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 – 4º Trimestre/2025 - Mês: Outubro			
Nº da Manifestação	Status	Achado de Verificação	Medida Corretiva
251	REGULAR	Ausência de desconto retroativo de contribuição previdenciária dos inativos/pensionistas, referente ao período de abril a junho de 2025	Aguardando retorno do setor responsável
261	REGULAR	- Divergência nas informações sobre a nomenclatura do cargo entre a Declaração de Evolução de Cargo (fl. 18) e o Histórico Funcional, de 28/07/2025 (fl. 19). - Na Declaração de Evolução de Cargo, consta que a alteração de 01/10/2010 foi para o cargo de Professor de Educação Infantil, e em 01/10/2023, permanece o mesmo cargo: Professor de Educação Infantil. - Já no Histórico Funcional, a alteração de 01/10/2010 foi para o cargo de Professor 1-5 – Ensino Fundamental – Séries Iniciais, e em 01/10/2023, consta o cargo de Professor de Séries Iniciais.	Aguardando retorno do setor responsável
292	REGULAR COM RESSALVA	Ausência dos meses de maio/1993 a maio/1996 na relação de variação de carga horária utilizada para a composição da média do benefício de aposentadoria	Aguardando retorno do setor responsável

Fonte: Planilha de \CONTROLE INTERNO\MANIFESTAÇÕES - PLANILHA NUMÉRICA

RESUMO DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO – 4º Trimestre/2025 - Mês: Novembro			
Nº da Manifestação	Status	Achado de Verificação	Medida Corretiva
293	REGULAR	- Constatou-se divergência entre o Demonstrativo de Tempo de Contribuição IPREVILLE.GAB/IPREVILLE.UNP/IPREVILLE.UNP.ACB (fl. 12) e o Histórico Funcional – Informação SEI – SGP.UAP.ARF (fl. 17). - O demonstrativo apresenta o período de contribuição de 06/06/2005 a 31/07/2025, enquanto o histórico funcional registra o período de 06/06/2005 a 31/08/2025.	Em resposta referente constatação de divergência entre o Demonstrativo de Tempo de Contribuição e o Histórico Funcional – SGP.UAP.ARF, informamos que já procedemos com a correção do documento em apreço, o qual segue anexo, para os fins previstos.
294	REGULAR	Recomendamos verificar o tempo no último cargo informado na carta de concessão - IPREVILLE.UNP.ACB (fl. 63). Tempo último cargo: 27 anos, 2 meses e 9 dias, porém a transposição de cargo por concurso público nº 001/2004 ocorreu em 11/01/2006.	Aguardando retorno do setor responsável

296	REGULAR COM RESSALVA	<p>- Verifica-se que o período de 04/01/1994 a 26/06/1996, relativo ao vínculo com o Município de Joinville, consta com tempo de contribuição/aproveitado igual a zero. Observa-se, ainda, que o tempo total de contribuição/aproveitado foi integralmente averbado pelo Hospital Municipal São José, abrangendo o período de 01/08/1989 a 31/07/1996.</p> <p>- Referido período foi computado para fins de concessão do Adicional por Tempo de Serviço (ATS) e de aposentadoria, conforme demonstrado no Histórico Funcional constante do documento SEI – SGP.UAP.ARF, de 09/09/2025, bem como no respectivo Extrato para ATS.</p> <p>- Registra-se, ainda, que o período concomitante de 04/01/1994 a 26/06/1996 também consta registrado no Histórico Funcional SEI – SGP.UAP.ARF e no Extrato para ATS, tendo sido novamente considerado para a concessão do ATS</p>	<p>- Tempo de Contribuição (CTC) expedida pelo INSS e averbações de tempo de contribuição para adicional de tempo de serviço, informamos que:</p> <p>- O período de 01/08/1989 a 31/07/1996 da referida CTC- foi utilizado para cômputo de tempo de contribuição, no processo de aposentadoria</p> <p>- O período de 04/01/1994 a 26/06/1996, relativo ao segundo vínculo com o Município de Joinville, foi aproveitado integralmente para averbação de tempo de serviço, junto ao Hospital Municipal São José, para fins de Adicional de Tempo de serviço, porém não foi utilizado para cômputo de tempo de contribuição no processo de aposentadoria, por concomitar com o primeiro vínculo do servidor</p> <p>- Considerando que o Estatuto do Servidor Público, em seu Artigo 87 e a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 83/2019, prevê que a averbação de tempo de serviço anterior para fins de Adicional de Tempo de Serviço não requer a averbação da certidão de tempo de contribuição junto ao município, para este fim, encaminhamos o presente processo de aposentadoria, para homologação, nos termos da lei.</p>
298	REGULAR	<p>- Foi verificado junto ao Setor de Concessão de Benefícios que a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC/INSS) não foi utilizada para a composição do tempo de contribuição considerado na aposentadoria.</p> <p>- Dessa forma, recomendamos a retirada da CTC/INSS do processo físico e a atualização do demonstrativo de tempo de contribuição constante na página 41 do referido processo, bem como a realização dos ajustes necessários para o envio ao TCE/SC.</p>	<p>Em resposta ao memorando, encaminhamos demonstrativo atualizado (com a devida correção), referente a inconsistência sobre a não utilização da certidão de Tempo de Contribuição (CTC/INSS), para a composição do tempo de contribuição considerado na aposentadoria.</p>
300	REGULAR	<p>Recomendamos verificar o tempo no último cargo informado na carta de concessão - IPREVILLE.UNP.ACB (fl. 45). Tempo último cargo: 20 anos, 1 mês e 6 dias, porém a transposição de cargo por concurso público nº 001/2009 ocorreu em 14/11/2013.</p>	<p>- Em resposta ao memorando, referente recomendação para verificar o tempo no último cargo informado na carta de concessão - IPREVILLE.UNP.ACB (fl. 45), em que o referido tempo no último cargo foi de 20 anos, 1 mês e 6 dias, considerando que houve transposição de cargo por concurso público nº 001/2009 ocorrido em 14/11/2013, informamos que tendo em vista a aposentadoria atual ter sido concedida pelo - Art. 48 LC 571/2021 - PEDÁGIO (Regra de Transição), que demanda 05 anos no cargo, entendemos que neste momento não houve prejuízo na contagem de tempo de contribuição, para o alcance de regra.</p>

			- O esclarecimento vem em face do processo já ter sido encaminhado ao Tribunal de Contas- TCE/SC, fato que não eximirá o Iperville em proceder com a correção após manifestação do TCE, caso haja.
--	--	--	--

Fonte: Planilha de \CONTROLE INTERNO\MANIFESTAÇÕES - PLANILHA NUMÉRICA

RESUMO DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO – 4º Trimestre/2025 - Mês: Dezembro			
Nº da Manifestação	Status	Achado de Verificação	Medida Corretiva
323	REGULAR COM RESSALVAS	Verificou-se divergência entre a memória de cálculo referente à variação da carga horária (fls. 61 a 66) e o total de horas-aula informado no histórico funcional constante do SEI – SG.UAP.ARF, de 29 de setembro de 2025. Na memória de cálculo, o total de horas-aula registrado é de 57.338, enquanto no histórico funcional (fl. 27) consta o total de 57.318.	Aguardando retorno do setor responsável

Fonte: Planilha de \CONTROLE INTERNO\MANIFESTAÇÕES - PLANILHA NUMÉRICA

4.2.1. Quadro Resumo das Manifestações e Achados de Verificação

QUADRO RESUMO DAS MANIFESTAÇÕES E ACHADOS DE VERIFICAÇÃO												
Total	1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre		
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Processos Analisados	29	25	21	25	30	31	6	54	28	36	20	33
Manifestação Regular	29	28	19	22	29	30	2	3	1	36	19	31
Manifestação Regular com observação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	--	-	-
Manifestação Regular com recomendação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Manifestação Regular com ressalva	-	1	2	3	1	1	-	-	1	1	1	1
Achados de Verificação	14	9	11	17	5	3	2	3	2	3	5	1
TOTAL DE ACHADOS DE VERIFICAÇÃO	34			25			7			9		
TOTAL DE MANIFESTAÇÃO REGULAR COM RESSALVA	3			5			1			3		

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.

Abaixo a tabela com o registro dos processos enviados pela área de Controle de Processos - IPREVILLE.ACP, incluindo as respostas para as comunicações recebidas relativo a Revisão, Audiência, Diligência e outros, conforme o caso:

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	32	25	24
Documentos diversos/revisão	-	-	-	1	4	7	-	-	-	-	-	1
Audiência	-	-	-	-	-	-	2	-	-			
Diligência	-	-	-	-	3	2	2	2	2	-	1	-
Denegado	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Retificação de Ato	-	1	-	-	-	-	-	1	1	-	1	-
Decisão	-	-	-		-	-	-	-	-			
Total	29	24	19	22	35	32	34	33	28	32	27	25

Fonte: Gerência de Previdência - Relatório Processos Enviados TCE-2025

4.3.1. Das Audiências/Diligências e Decisões Recebidas/Respondidas

As Comunicações de demandas do TCE/SC, como: Diligência, Audiência, Auditoria, Decisões de Cessação/Reversão/Encerramento, Pedidos de Esclarecimentos, entre outras Comunicações, são recebidas pela Controladoria Interna do IPREVILLE por meio do sistema TCE Virtual, e encaminhadas para as áreas responsáveis através do SEI (Sistema Eletrônico de Informação), com cópia para ciência da Diretoria Executiva. Todos os processos enviados são mantidos em acompanhamento para monitorar o prazo de resposta.

No período verificado, foram recebidas 17 (dezessete) Comunicações do TCE/SC, conforme demonstrado na tabela abaixo, relativas na maioria, aos atos de Concessão de Aposentadoria e/ou Pensão, todas devidamente respondidas dentro do prazo estabelecido pelo órgão:

Resumo das Demandas do TCE/SC recebidas pela Controladoria Interna	
Descrição	Quantidade
Diligência	0
Audiência	2
Auditoria	-
Decisões de Cessação/Reversão/Encerramento	3
Pedidos de Esclarecimentos	11
Outras Comunicações	1
Total	17

Fonte: Planilha de \CONTROLE INTERNO\Acompanhamento e-Sfinge TCE

4.3.2. Das Homologações Publicadas no Período

A unidade de Controladoria Interna recebe do TCE/SC as Comunicações de Homologação, no sistema TCE Virtual e encaminha a comunicação através de processo SEI (Sistema Eletrônico de Informação) à Gerência de Previdência, para as devidas providências, com cópia para Diretoria Executiva.

Abaixo a tabela com o registro das Homologações publicadas no 4º Trimestre:

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	51	3	32	482
Aguardando a publicação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Com (Diligência)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2	3
Com (Audiência)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Retificação de Ato	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Revogação de Ato	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Com Ressalva/ Recomendação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Com Determinação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Com Recomendação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Com Determinação e Ressalva/Recomendação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Revisão	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Determinar Encerramento	-	-	-	-	-	1	-	-	2	-	-	-	1
Recebidos no mês	85	22	26	9	145	10	5	59	39	52	3	34	489

4.3.3. Das Homologações com Ressalva no Período

A unidade de Controladoria Interna recebe do TCE/SC as Comunicações de Homologação, no sistema TCE Virtual e encaminha a comunicação através de processo SEI (Sistema Eletrônico de Informação) à Gerência de Previdência e Diretoria Executiva, solicitando o retorno das medidas corretivas adotadas.

Dentre as Homologações de Ato de aposentadoria ou pensão no período, não houve processo 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.

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, foram verificados no SEI (Sistema de Informação Eletrônica) a comprovação dos valores recebidos do Regime de Origem e dos pagamentos realizados para o Regime Instituidor.

A seguir o Quadro Resumo dos valores recebidos e pagos durante o 4º Trimestre de 2025:

Competência 10/2025				
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	75.518,12	2.228	4.048.487,34	3.972.969,22

Competência 11/2025				
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	37.759,06	2.233	5.445.539,69	5.407.780,63

Competência 12/2025				
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	37.759,06	2.232	1.989.004,37	1.951.245,31

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, 60 novos benefícios concedidos no 4º Trimestre, com créditos de proventos em 01/11/2025, 01/12/2025 e 01/01/2026.

Tipo de benefício	Competência referente ao do crédito dos proventos											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aposentadoria por Tempo de Contribuição (incluídas especial magistério)	15	14	22	11	15	23	13	23	17	12	15	13
Aposentadoria por Idade	1	-	1	-	1	1	-	1	-	1	-	-
Aposentadoria Compulsória	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-
Aposentadoria por Invalidez	2	1	3	7	7	4	5	3	5	3	3	-
Aposentadoria Especial Súmula Vinculante	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Aposentadoria Especial PCD	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-
Pensão por Morte	7	3	5	5	3	6	5	-	9	3	6	2
Revisões	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	26	18	31	23	26	35	24	29	32	20	25	15

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 do comprovante de pagamento da primeira folha recebida pelo servidor inativo, carta de concessão, relatório de benefícios implantados 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.

A tabela abaixo demonstra os bloqueios e desbloqueio realizados no 4º Trimestre:

CONTROLE DE BENEFÍCIOS BLOQUEADOS - ANO						
Competência do Bloqueio - 2025	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
Outubro	4	set/25	27295962/2025	1	27380603/2025	10
				1	27401811/2025	
Novembro	5	out/25	27623424/2025	1	27636150/2025	10
				1	27723316/2025	
				2	27772432/2025	
Dezembro	15	nov/25	27841811/2025	1	27825758/2025	17
				1	27864655/2025	
				1	27879110/2025	
				4	27891189/2025	
				2	27927570/2025	

6. Dos Processos Administrativos

INSTAURAÇÃO	ANDAMENTO
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.F.S., matrícula 224**A.	02/10/2025 – envio de Notificação por AR
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
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. 29, CPF 508.***.***-87.	08/10/2025 – Termo de Decisão expedido
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. 22.3**, face ausência da certidão de	14/11/2025 – Termo de Decisão expedido

tempo de contribuição e correspondente averbação, nos períodos de 07/06/1985 a 04/03/1988 e 02/01/1995 a 27/06/1995.

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 Controladoria Interna para formatação, elaboração do fluxo do processo e posteriormente encaminhados para publicação, através de Portarias.

No 4º Trimestre do exercício de 2025, observou-se um pequeno avanço no processo de elaboração do manual operacional, bem como no mapeamento das atividades desenvolvidas no âmbito da Diretoria Executiva.

Em 2025, foi dada continuidade aos trabalhos desenvolvidos com a Fundação Educacional da Região de Joinville – UNIVILLE, iniciados com o contrato assinado em 2024, visando à execução de atividades voltadas à Gestão Documental do IPREVILLE, contemplando, entre outras ações a revisão e atualização do Manual de Gestão Documental, bem como o levantamento de documentos passíveis de eliminação, em conformidade com a legislação arquivística vigente, dentre outras atividades correlatas.

Posteriormente, em julho de 2025, o mencionado contrato foi aditado, para possibilitar 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”.

Em outubro de 2025, foi concluída a revisão e atualização do Manual de Gestão de Documentos do Ipreville, foi realizada capacitação para formação dos servidores do Instituto a respeito das disposições do novo manual.

A conclusão da 3ª versão do Manual de Gestão Documental foi acompanhada por servidores do Ipreville, arquivista e representante do Arquivo Histórico de Joinville, nomeados através da Portaria nº 072, de 10 de outubro de 2025 SEI nº 27114396, para compor a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos – CSAD’s no âmbito do IPREVILLE. O Manual de Gestão Documental 3ª versão será publicado no exercício de 2026, quando entrará em vigor.

7.1.1. Do Mapeamento dos Processos Publicações e Revisões

No 4º Trimestre do exercício de 2025, foi registrado progresso nas atividades relacionadas às publicações referente novos processos de manualização e mapeamento das atividades das respectivas áreas de atuação.

Verificou-se alteração nos processos das unidades, conforme descrito na tabela a seguir:

Unidades Instituto	Processos Mapeados	Processos Publicados	Processos em Revisão	Percentual Finalizados
Diretoria Executiva	20	12	0	60%
Unidade Administrativa	72	33	25	46%
Unidade Financeira	63	63	0	100%
Unidade de Previdência	29	29	0	100%
Consultoria Jurídica	7	7	0	100%
TOTAL	191	144	25	75%

7.1.2. Cronograma de Auditoria dos processos mapeados e manualizados

No 4º Trimestre do exercício de 2025, considerando a Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, as atribuições da Controladoria Interna, o ingresso de novos servidores nessa unidade, bem como as alterações nas demais unidades do Ipreville, verificou-se a necessidade de rever e readequar o planejamento anual das ações da Controladoria, consequentemente a modificação do cronograma apresentado no 3º Trimestre.

Para o exercício de 2026 a Controladoria Interna pretende realizar nova reunião com a consultoria contratada, conforme Contrato nº 006/2024 vigente até 04/03/2026, com objetivo de capacitação para o mapeamento de riscos das áreas do Instituto, que será utilizado posteriormente na definição do Planejamento Anual. A princípio pretende-se agendar reunião com a participação dos integrantes do Comitê de Integridade e Compliance, e da Diretoria Executiva, a fim de avaliar o histórico de registros e outras informações disponíveis que possam contribuir para mapear os riscos.

Destaca-se que diante das atividades a serem desempenhadas pela Controladoria Interna, iniciou-se em janeiro/2026 a revisão dos manuais publicados dessa unidade (SEI 21.0.285365-3).

Considerando as informações acima mencionadas, com objetivo de verificar a adequação com a Lei nº 9.964/2025, a efetividade e conformidade com a legislação e normas aplicáveis, a segregação de funções, bem como a identificação dos riscos e pontos de controle existentes nos processos, pretende-se adotar no primeiro semestre de 2026, para revisão dos processos manualizados e publicados até dezembro/2025, o seguinte cronograma de reuniões com os servidores indicados pelas áreas:

Unidade	Área	Período	Manuais
Unidade de Controladoria Interna	Área de Controladoria Interna	02/03/2026 a 13/03/2026	SEI 21.0.285365-3
	Área de Processos Administrativos		SEI 25.0.194133-5
Unidade Financeira	Área de Tesouraria	16/03/2026 a 24/04/2026	SEI 20.0.190564-0
	Área de Receita		SEI 20.0.190564-0 SEI 25.0.251549-6
	Área Contábil		SEI 24.0.286670-0 SEI 25.0.020104-4 SEI 25.0.020104-4
	Área de Investimentos		SEI 20.0.192533-0 SEI 24.0.130685-9
Unidade Jurídica	Área jurídica	27/04/2026 a 08/05/2026	SEI 20.0.192738-4 SEI 24.0.036910-5 SEI 24.0.036925-3 SEI 24.0.036935-0 SEI 24.0.036946-6
Unidade Núcleo Gestão de Pessoas	Área Operacional	11/05 a 19/06/2026	SEI 20.0.191585-8
Unidade Ouvidoria	Área Ouvidoria	22/06 a 26/06/2026	SEI 24.0.033689-4

7.2. Código de Ética

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.

No 4º Trimestre de 2025 não houve qualquer revisão ou atualização da normativa, mantendo-se vigente a 4ª versão aprovada em 08 de agosto de 2024.

Adicionalmente, a Comissão manteve de forma continuada as ações de divulgação do Código de Ética, encaminhando-o a novos servidores, estagiários e fornecedores, como medida preventiva e educativa, com o objetivo de fortalecer a cultura ética e assegurar o conhecimento e a observância das normas institucionais.

Da mesma forma, foram mantidas ações de caráter orientativo e preventivo, reforçando a importância da ética e da conduta institucional adequada no ambiente de trabalho.

7.2.1. Do Comitê de Integridade e Compliance do IPREVILLE

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 SEI 25.0.095559-6, o seu Comitê de Integridade e Compliance, designando como membros os servidores: Juliano Hadlich Fidelis – Presidente do Comitê; Daniela Antoniely Gelinski; e Victor Manoel Lacerda Machado Macedo.

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.

No 4º Trimestre não ocorreram movimentações relacionadas às atividades do Comitê de Integridade e Compliance, e relativo ao planejamento das próximas etapas, que devem seguir o cronograma e as orientações a serem divulgadas pela Controladoria-Geral do Município.

Conforme mencionado no item 7.1.2., para o exercício de 2026, sugere-se a participação dos membros do Comitê de Integridade e Compliance na reunião com a consultoria contratada, com objetivo de contribuir na definição de prioridades, apoiando na identificação de áreas mais sensíveis a riscos de integridade e propondo ações para avaliação da Controladoria Interna na elaboração do Planejamento Anual.

7.3. Da Ouvidoria

A Unidade Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Joinville encaminha via SEI (Sistema Eletrônico de Informação) os processos para a Unidade Núcleo Administrativo - IPREVILLE.NAD, onde a Assessoria de Relacionamento acompanha o recebimento e resposta das áreas, até a conclusão do processo.

A partir da publicação da Lei Municipal nº 9.964, de 13 de novembro de 2025, foi alterada organização da estrutura administrativa do Ipreville, incluindo a Ouvidoria como órgão de assessoramento, vinculada a Diretoria-Executiva, sendo responsável por atender as reclamações formuladas pelos servidores, segurados, pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, cidadãos, de forma individual ou coletiva, por empresas ou entidades, relativamente aos serviços prestados pelo Instituto.

No 4º Trimestre de 2025, foram registrados 6 (seis) atendimentos realizados pela Ouvidoria, todos devidamente respondidos no prazo máximo de 8 (oito) dias, conforme tabela abaixo:

Processo	Data Recebimento	Data Resposta	Tempo Resposta	Unidade que Respondeu	Informação SECOM
25.0.221251-5	02/10/2025	02/10/2025	0	IPREVILLE.UAD	N.A.
25.0.240417-1	01/10/2025	01/10/2025	0	SECOM	Concluído
25.0.258181-2	21/10/2025	24/10/2025	3	IPREVILLE.NGP	Concluído
25.0.264231-5	29/10/2025	29/10/2025	0	IPREVILLE.UNP	Concluído
25.0.285139-9	19/11/2025	25/11/2025	8	IPREVILLE.UFI	Concluído
25.0.284255-1	18/11/2025	19/11/2025	1	IPREVILLE.UNP	Concluído

7.4 Das Capacitações/Visitas Técnicas

No 4º trimestre do exercício de 2025, a auditora Daniela Antoniely Gelinski Sampaio, participou de visita técnica ao IMPC - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, no dia 08/10/2025, com objetivo de conhecer como são desempenhadas as atividades de controle interno na instituição visitada e identificar boas práticas para avaliação da unidade de Controladoria Interna do Ipreville.

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 28 e 29 de janeiro de 2026.

7.6. Da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais e da Certificação CPRPPS

Em função da alteração da legislação do Instituto em novembro de 2025 (Lei nº 9964/2025), foram atualizados no CADPREV, no mês de dezembro a composição do Conselho Fiscal, bem como a do Comitê de Investimentos, ambos os representantes devidamente certificados (CPRPPS) e com as certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual (1º e 2º Grau) e da Justiça Federal. Cabe mencionar que houve a alteração da composição do Conselho Deliberativo, quanto ao representante do SINSEJ, sendo que foi dado prazo para apresentação da documentação, ainda sem retorno.

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.

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. Da participação no Programa e-Prevenção

No 4º trimestre, não foram registradas alterações. Conforme indicado no relatório do sistema e-Prevenção, existe previsão para em 2026 ser realizado a validação dos dados.

9. Dos investimentos

A unidade de Controladoria Interna, 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 4º 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 4º trimestre de 2025.

11. Recomendações

As recomendações ora apresentadas foram elaboradas com base nos achados de verificação apurados no período de outubro a dezembro de 2025, sendo formalizadas por meio de memorando no SEI (Sistema Eletrônico de Informações), para a devida retificação e o encaminhamento das informações ajustadas ao TCE/SC.

A seguir, apresentam-se as respectivas recomendações encaminhadas:

01. Proceder à retificação, com a devida apuração e efetivação do desconto retroativo da contribuição previdenciária, na próxima competência.
02. Atualizar ou retificar divergências apontadas relativo a nomenclatura do cargo entre a Declaração de Evolução de Cargo e o Histórico Funcional,
03. Atualizar ou retificar divergências apontadas nas informações apresentadas na Carta de Revisão, considerando o período de contribuição informado no Histórico Funcional, a qual não contempla os meses de maio/1993 a maio/1996 na relação de variação de carga horária utilizada para a composição da média do benefício de aposentadoria.
04. Atualizar ou retificar divergências entre o Demonstrativo de Tempo de Contribuição e o Histórico Funcional.
05. Verificar inconsistências nas informações e documentos relativos ao tempo no último cargo informado na carta de concessão.

06. Observar a recomendação previamente expedida pelo TCE/SC, referente a utilização e aproveitamento do tempo de contribuição mencionado na Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS *“Recomendar ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE -, na pessoa de seu atual Gestor, ou de quem vier a substituí-lo, que, em casos similares ao que ora se analisa, oriente o servidor a requerer, perante o INSS, que na emissão da CTC pretendida sejam observadas as especificidades do exercício de cargos constitucionalmente acumuláveis, observada a legislação incidente em cada situação concreta”.*
07. Retirar a CTC/INSS do processo físico e atualizar o demonstrativo de tempo de contribuição, bem como realizar os ajustes necessários para o envio ao TCE/SC, considerando que a Certidão mencionada não foi utilizada para a composição do tempo de contribuição.
08. Verificar o tempo no último cargo informado na carta de concessão, considerando que o tempo último cargo: 20 anos, 1 mês e 6 dias, porém a transposição de cargo por concurso público nº 001/2009 ocorreu em 14/11/2013.
09. Verificar a divergência identificada na memória de cálculo referente à variação da carga horária e o total de horas-aula informado no histórico funcional. Recomendando-se que a área responsável proceda à conferência detalhada dos registros que compõem o total de horas-aula, tanto na memória de cálculo quanto no histórico funcional, a fim de identificar a origem da divergência.

Além das recomendações relacionadas aos achados identificados nos processos analisados, a Controladoria Interna sugere:

01. Realizar o mapeamento do processo Gestão Documental e designar servidores responsáveis nos setores do Ipreville, com objetivo de garantir a atuação, aplicação do plano de classificação e da tabela de temporalidade, calendário de eliminação, transferência e recolhimento de documentos nos prazos definidos produzidos por cada área.
02. Realizar o mapeamento dos processos de recebimento de consultas e denúncias, de responsabilidade pela Comissão do Código de Ética, verificando a integração das informações com as atividades da Ouvidoria, do Comitê de Integridade e Compliance, e do responsável por realizar a inclusão de dados no sistema e-Prevenção.
03. Avaliar a indicação de servidores de outras áreas no Comitê de Integridade e Compliance, e incluir a participação desses em reunião com a consultoria contratada, com objetivo de contribuir na definição de prioridades, apoiando na identificação de áreas mais sensíveis a riscos de integridade e propondo ações para avaliação da Controladoria Interna na elaboração do mapeamento de riscos e Planejamento Anual.

Joinville, 20 de fevereiro de 2026.

Geovana de Carvalho da Silva
Controladora Interna.