

RELATÓRIO DE ATIVIDADES CIOUV

PRIMEIRO TRIMESTRE 2025

Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina

<https://www.iprev.sc.gov.br/>

Presidente

Mauro Luiz de Oliveira

Coordenadora de Controle Interno e Ouvidoria

Dagmar Diana Fava

Sumário

1.0 APRESENTAÇÃO	9
1.1 RESPONSABILIDADES GERAIS DO CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA	10
1.1.1 COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO:.....	10
1.1.2 ACOMPANHAMENTO E REPASSES:	10
1.1.3 GESTÃO DE USUÁRIOS:	10
1.1.4 MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO:	10
1.1.5 GESTÃO E ENVIO DE DADOS:	10
1.1.6 DEVERES ESPECÍFICOS JUNTO AO TCE/SC:.....	11
1.2 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	11
2.0 COMPETÊNCIAS	12
2.1 MISSÃO	12
2.2 VISÃO	12
2.3 VALORES	12
3.0 OUVIDORIA	12
3.1 PAPEL DA OUVIDORIA	12
3.2 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO	13
3.3 FORMAS DE CONTATO COM A OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA	13
3.4 GARANTIA DE RESPOSTA	13
3.5 ANÁLISE QUANTITATIVA	14
3.5.1 TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES	14
3.5.2 LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI).....	14
3.5.3 PRINCIPAIS ASPECTOS DA LAI:.....	14
4.0 PRODUTIVIDADE	16
4.1 PRODUTIVIDADE NO PÉRIODO DE: (01/01/2025 A 30/04/2025)	16
4.1.1 A TABELA A SEGUIR APRESENTA A TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DO IPREV NO PERÍODO DE 01 DE JANEIRO DE 2025 ATÉ 30 DE ABRIL DE 2025	16
4.1.2 PRAZO DE ATENDIMENTO	17
4.1.2.1 INDICADORES DE ATENDIMENTO.....	17
4.1.2.2 BENEFÍCIOS DO MONITORAMENTO DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO	18
4.1.2.3 AVALIAÇÃO DE ATENDIMENTO.....	19
4.1.2.4 BENEFÍCIOS DO NOVO MECANISMO DE AVALIAÇÃO	19
4.1.2.5 RESUMO.....	21

5.0 CONTROLE INTERNO	21
5.1 ESTRUTURA E ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO ...	21
5.1.1 ATIVIDADES – MEIO.....	21
5.1.2 ATIVIDADES-FIM.....	22
5.2 DAS MANIFESTAÇÕES QUANTO À REGULARIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS NA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E REVISÕES	22
5.2.1 OUTRAS MANIFESTAÇÕES:	23
5.2.2 DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS RECEBIDAS PELO CONTROLE INTERNO DO IPREV	26
5.2.2.1 O GRÁFICO 1 ABAIXO DEMONSTRA A DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS.....	26
5.2.2.2 O GRÁFICO 2 ABAIXO DEMONSTRA A DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS RECEBIDAS PELO CONTROLE INTERNO DO IPREV DE 01/02/2025 A 28/02/2025	26
5.2.2.3 O GRÁFICO 3 ABAIXO DEMONSTRA A DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS RECEBIDAS PELO CONTROLE INTERNO DO IPREV DE 01/03/2025 A 31/03/2025	27
5.2.2.4 O GRÁFICO 4 ABAIXO DEMONSTRA A DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS RECEBIDAS PELO CONTROLE INTERNO DO IPREV DE 01/04/2025 A 30/04/2025	27
5.2.3 DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO, RECOMENDAÇÕES E MEDIDAS CORRETIVAS:	28
5.2.2.4 O GRÁFICO 5 ABAIXO DEMONSTRA A DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS ENVIADAS PARA DILIGÊNCIA NO PERÍODO 01/01/2025 A 30/04/2025.....	30
5.3 DAS COMPENSAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS.....	30
5.3.1 COMPENSAÇÕES ENTRE O IPREV E O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS):	31
5.3.2 COMPENSAÇÕES ENTRE O IPREV E OUTROS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS) :.....	31
5.3.3 CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	31
5.3.4 RECOMENDAÇÃO	31
5.4 DA VERIFICAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO.....	32
5.4.1 DA VERIFICAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS NA FOLHA DE PAGAMENTO.....	32
5.5 DO ENVIO DOS PROCESSOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE).....	32
5.5.1 STATUS DAS TRILHAS NO IPREV ATÉ 30/04/2025:.....	32
5.5.2 DETALHAMENTO DAS TRILHAS:.....	32
5.5.3 METODOLOGIA UTILIZADA PARA A GESTÃO DAS TRILHAS DO TCE	36

5.5.4 BENEFÍCIOS DA METODOLOGIA.....	37
5.5.4.1 ARTIGO 24 DA EC Nº 103/2019.....	37
5.5.5 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS/PRODUTIVIDADE	37
5.5.5.1 NECESSIDADE DE CORREÇÃO.....	37
5.5.5.2 AÇÕES NECESSÁRIAS.....	38
5.6 PROCESSOS APOSENTADORIA OU PENSÃO REMETIDOS AO TCE/SC - 2025	38
5.6.1 Análise dos Processos Enviados ao TCE-SC pela Gerência de Diligência – DIPR/GEDIL (2025).....	39
6.0 ASSUNTOS RELEVANTES.....	39
6.1 AVALIAÇÕES DO CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO TCE/SC NO EXERCÍCIO (INCISO VIII DO ANEXO VII DA IN TC 20/2015)	39
6.2 MANIFESTAÇÃO E PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS	40
6.2.1 ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS TRIMESTRAIS PARA AS DIRETORIAS E SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA ANÁLISE E RELATÓRIO ANUAL.....	40
6.2.2 INCONSISTÊNCIAS NO CUMPRIMENTO DE GESTÃO DE PRAZOS PARA EMISSÃO DE PARECERES E EXONERAÇÕES: NECESSIDADE DE APERFEIÇOAMENTO DOS PARÂMETROS POR PARTE DA GEPES.....	41
6.2.3 DESPESAS.....	41
6.2.3.1 SITUAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECEBEDORES DO RECURSO – 2024-2025	42
1. Total de Notificações Emitidas aos Segurados.....	43
2. Total de Acordos de Ressarcimento	44
3. Total de Cobrança Judicial	44
4. Total Aguardando Manifestação	44
Considerações Gerais:	44
6.2.4 AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS NA UNIDADE	46
6.2.4.1 PROCESSOS ANALISADOS DE 01/01/2025 A 30/04/2025.....	46
7.0 PRÓ-GESTÃO	52
7.1 FORTALECIMENTO DOS CONTROLES INTERNOS E ADOÇÃO DE MEDIDAS PARA ELEVÇÃO DO PRÓ-GESTÃO AO NÍVEL IV.....	52
7.2 CONFORMIDADE E FORTALECIMENTO DOS CONTROLES INTERNOS NO PRÓ-GESTÃO RPPS.....	53
8.0 CÓDIGO DE ÉTICA - IPREV 4006/2024	54
8.1 AÇÕES PARA DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA.....	54
9.0 DIRETORIA JURÍDICA – DJUR - 2025.....	55

10 DOS INVESTIMENTOS:	55
11 CONSIDERAÇÕES FINAIS	59
11.1 SUGERE-SE A ATENÇÃO DAS ÁREAS PARA OS TEMAS::	59
11.2. ANÁLISE DE DADOS	61
11.2.1 GERÊNCIA DE PENSÕES	62
11.2.2 GERÊNCIA DE INATIVOS	62
11.2.1. VOLUME DE PROCESSOS ENCAMINHADOS.....	62
11.2.2. DISPARIDADE E RECLAMAÇÕES DE ATRASO	63
11.2.3. POSSÍVEIS INCONSISTÊNCIAS OU ERROS	63
11.2.3.1 CAUSAS PROVÁVEIS:	63
11.3. SUGESTÕES DE MELHORIA	63
11.3.1. DIAGNÓSTICO PROFUNDO DO FLUXO DE TRABALHO	63
11.3.2. REESTRUTURAÇÃO DO BACKLOG.....	64
11.3.3. MELHORIA NOS SISTEMAS DE CONTROLE	64
11.3.4. TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO	64
11.3.5. CAPACITAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.....	64
11.4. SITUAÇÃO RECEBIMENTO DE PROCESSOS - UCI JANEIRO/FEVEREIRO/MARÇO - 2025	64
11.4.1. ABAIXO RECEBIMENTO DE PROCESSOS EM JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO:	64
11.4.2. IMPACTO DA AUSÊNCIA DE SUBSTITUTOS:	65
11.4.3. RISCOS PARA OS PRÓXIMOS MESES:	65
11.5. SUGESTÕES PARA REORGANIZAÇÃO E MITIGAÇÃO DOS IMPACTOS	65
11.5.1. REPLANEJAMENTO DO CALENDÁRIO DE FÉRIAS ENTRE GEPES E DEMAIS GERÊNCIAS:	65
11.5.2. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CRUZADO:	65
11.5.3. AJUSTE NA DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDAS:	65
11.6 PROPOSTA SOBRE AÇÕES:	66
11.7 RECADASTRAMENTO/CENSO	66
12.0 OUTROS TEMAS	67
12.1 ANÁLISE JURÍDICA E PELOS CONSELHOS SOBRE A INCLUSÃO DOS MILITARES NO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES DE SC	67
12.1.1 RECOMENDAÇÕES PARA ADEQUAÇÃO E CONTROLE DA RECEITA E CUSTOS DO IPREV:	67
12.1.1.2 ADEQUAÇÃO DA RECEITA DO IPREV.....	67
12.1.1.3 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE CUSTOS	67

12.1.1.4 DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO DE TI PARA PREVENÇÃO DE PAGAMENTOS INDEVIDOS E GARANTIA DA CONTINUIDADE OPERACIONAL	68
12.2.1 INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL POR MEIO DA APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES SETORIAIS AOS SERVIDORES.....	68
12.3 RECOMENDAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PREVIDÊNCIAS PARA REVERTER A TENDÊNCIA DE CRESCIMENTO DA DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA E PASSIVO ATUARIAL	68
13.0 COMPROMISSO COM A TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E EFICIÊNCIA NA GESTÃO DO IPREV	68

TABELAS

TABELA 1: COMPOSIÇÃO DA EQUIPE.....	11
TABELA 2: TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES.....	16
TABELA 3: OUVIDORIA.....	20
TABELA 4: RELAÇÃO DE PARECERES EMITIDOS.....	23
TABELA 5: OUTROS PROCESSOS – FEVEREIRO.....	24
TABELA 6: OUTROS PROCESSOS – MARÇO.....	25
TABELA 7: OUTROS PROCESSOS – ABRIL.....	26
TABELA 8: NÚMERO DE MANIFESTAÇÕES/STATUS/ACHADOS DE VERIFICAÇÃO...28	
TABELA 9: TIPOLOGIA DAS DILIGÊNCIAS.....	29
TABELA 10: TABELA 10: RELAÇÃO DOS VALORES ORIUNDOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – DIPR/GCOMP – 2025.....	30
TABELA 11: VALOR DO PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS E OUTRAS DESPESAS – DIPR/GFPAG – 2025.....	32
TABELA 12: PROCESSOS GERÊNCIA DE DILIGÊNCIAS – DIPR/GEDIL – 2025.....	38
TABELA 13: SITUAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS RECEBEDORES DO RECURSO – 2024-2025.....	42
TABELA 14: COORDENADORIA DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO – CORAFI.....	43
TABELA 15: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E CONTABILIDADE-GEAFC.....	45
TABELA 16: PROCESSOS ANALISADOS.....	46

TABELA 17: PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE – DIAD/CPL.....	47
TABELA 18: CONTRATOS VIGENTES – 1º TRIMESTRE – 2025.....	47
TABELA 19: QUADRO DE PESSOAL DA UJ – DIAD/GEPES – SC SEGURO 2025.....	49
TABELA 20: QUADRO DE PESSOAL DA UJ – DIAD/GEPES – SC FUTURO 2025.....	50
TABELA 21: CONSELHO FISCAL E CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO RPPS – DIAD /GEPES – 2025.....	50
TABELA 22: LOTAÇÃO TERCEIRIZADOS – DIAD/GEPES – 2025.....	51
TABELA 23: ESTAGIÁRIOS – DIAD/GEPES – 2025.....	52
TABELA 24: ATIVIDADES INSTITUCIONAIS – DJUR/GECAD – 2025.....	55
TABELA 25: INVESTIMENTO DO SC SEGURO.....	56
TABELA 26: INVESTIMENTO DO SC FUTURO.....	58
TABELA 27: RELATÓRIO DE CONTROLE IMÓVEIS – DINV/GEINV – 2025.....	59
TABELA 28: SUGERE-SE A ATENÇÃO DAS ÁREAS PARA OS TEMAS:.....	61
TABELA 29: GERÊNCIA DE PENSÕES – DIPR/GEPEN – 2025.....	62
TABELA 30: GERÊNCIA DE INATIVOS – DIPR/GERIN – 2025.....	62
 GRAFICOS	
GRÁFICO 1: OCORRÊNCIAS.....	17
GRÁFICO 2: JANEIRO.....	26
GRÁFICO 3: FEVEREIRO.....	26
GRÁFICO 4: MARÇO.....	27
GRÁFICO 5: ABRIL.....	27
GRÁFICO 6: NÚMERO TOTAL DE MANIFESTAÇÕES/STATUS/ACHADOS DE VERIFICAÇÃO.....	30
GRÁFICO 7: STATUS DAS TRILHAS.....	34
GRÁFICO 8: TRILHAS EM ANDAMENTO.....	35

QUADROS

QUADRO 1: DEMANDAS.....18

1.0 APRESENTAÇÃO

No Estado de Santa Catarina, o Sistema de Controle Interno (SCI) foi instituído no âmbito do Poder Executivo através da Lei Complementar LC nº 284, de 28 de fevereiro de 2005. Atualmente, as regras do SCI estão estabelecidas na LC nº 741, de 12 de junho de 2019, e em decretos complementares. Essa LC introduziu um novo modelo de gestão para a Administração Pública Estadual, designando a Controladoria-Geral do Estado (CGE) como órgão central do sistema.

O modelo prevê que o controle das atividades seja exercido em todos os níveis pelas chefias imediatas, abrangendo a execução de programas, projetos e ações, além da observância das normas inerentes às atividades específicas de cada órgão ou entidade vinculada ou controlada. Adicionalmente, o controle é realizado pelos órgãos de cada sistema, no cumprimento e na observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades administrativas, de forma a contribuir no processo de melhoria das áreas mapeadas e manualizadas, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, apoiando os órgãos de controle externo na sua missão institucional.

O Decreto nº 144, de 12 de junho de 2019, detalhou a estrutura organizacional e a nomenclatura dos cargos em comissão e das funções de confiança, incluindo a função de Coordenador de Controle Interno e Ouvidoria dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, além de estabelecer outras providências.

A Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria do IPREV foi instituída conforme o Decreto nº 144, de 12 de junho de 2019. Esta unidade é um assessoramento superior do IPREV, tecnicamente vinculada à Controladoria Geral do Estado de Santa Catarina (CGE), e subordinada hierárquica e administrativamente ao Gabinete do Presidente.

Para a elaboração deste relatório, foram utilizados os dados abertos do Governo do Estado de Santa Catarina (<https://dados.sc.gov.br/>) e as informações constantes em planilhas de controle interno.

O presente relatório é uma ferramenta de gestão e relaciona de maneira clara e sucinta as rotinas desempenhadas pela Unidade, apontando, quando existir achados de verificação e as medidas corretivas e/ou estruturantes sugeridas aos setores afetos ao processo administrativo do objeto da análise.

1.1 RESPONSABILIDADES GERAIS DO CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

1.1.1 COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO:

- Coordenar com gestores, contadores, área de informática e demais responsáveis para garantir o envio correto de informações aos órgãos de controle.
- Supervisionar a execução dos processos e assegurar a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

1.1.2 ACOMPANHAMENTO E REPASSES:

- Acompanhar ofícios, memorandos, notícias e outras comunicações publicadas pelos órgãos de controle.
- Repassar essas informações aos responsáveis das unidades internas para garantir que todos estejam atualizados e cientes das novas diretrizes e exigências.

1.1.3 GESTÃO DE USUÁRIOS:

- Cadastrar novos usuários nos sistemas internos e externos, como o TCE Virtual - Sistema SGI (Sistema de Gestão de Identidade).
- Gerenciar os acessos, incluindo a atribuição e retirada de perfis conforme necessário.
- Modificar senhas e garantir a segurança dos acessos dos usuários.

1.1.4 MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO:

- Acompanhar notificações, documentos e ofícios enviados pelos órgãos de controle para a instituição.
- Repassar informações recebidas para os responsáveis internos.
- Responder aos órgãos de controle conforme solicitado e dentro dos prazos estabelecidos.
- Enviar e receber documentos conforme necessário, coordenando o envio e a assinatura eletrônica dos mesmos.

1.1.5 GESTÃO E ENVIO DE DADOS:

- Enviar dados relativos ao Controle Interno, gestão fiscal e planejamento (PPA/LDO/LOA) para os órgãos de controle.
- Gerenciar e coordenar o envio das remessas de dados das unidades internas.
- Analisar e confirmar a precisão dos dados recebidos antes do envio final.
- Descartar remessas incorretas e solicitar ajustes conforme necessário.
- Finalizar o envio dos dados pelo Webservice e confirmar as remessas.

1.1.6 DEVERES ESPECÍFICOS JUNTO AO TCE/SC:

- Garantir o envio regular e preciso das informações solicitadas pelo TCE/SC.
- Responder prontamente a todas as solicitações e comunicados do TCE/SC.
- Manter-se atualizado sobre as mudanças nas exigências e regulamentos do TCE/SC e implementar as alterações necessárias.
- Dialogar com as áreas da instituição para assegurar a conformidade com as exigências do TCE/SC.

1.2 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

A Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria (CIOUV) do IPREV é gerida pela Controladora Interna e Ouvidora, conforme o Regimento Interno aprovado através do Decreto No. 1415 de 20 de dezembro de 2017. Atualmente, a composição da equipe da CIOUV é a seguinte:

TABELA 1: COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

NORMA LEGAL	NOME DOS SERVIDORES/COLABORADORES	FORMAÇÃO
Decreto nº 144 de 12/06/2019	Dagmar Diana Fava - Efetiva SED à disposição	Pós-Graduada/Especialização em RPPS - Ouvidoria -ENA
DOE nº 22316 do dia 25/07/2025, ato nº 1087/2025	Luana Camila Pozza - Efetiva IPREV - Analista Técnica Administrativa II	Pós Graduada/ Especialização em Direito Público - Damásio Educacional

O responsável e os colaboradores mencionados possuem senha e perfil adequado para acesso aos seguintes sistemas corporativos:

- Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe);
- Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH);
- Sistema Integrado de Ouvidorias (CIOUV) - Acesso exclusivo da Coordenadora Responsável;
- TCE Virtual - Acesso exclusivo da Coordenadora Responsável;
- SIGAT - Acesso exclusivo da Coordenadora Responsável;

Os instrumentos de comunicação adotados pelo Controle Interno e Ouvidoria são:

- Pareceres
- Emails
- Interação pessoal junto às unidades administrativas
- Ofícios
- Despachos

2.0 COMPETÊNCIAS

O Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (IPREV) é a Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Santa Catarina. Ele é responsável pela administração dos benefícios previdenciários dos servidores públicos estaduais e seus dependentes. O IPREV é uma autarquia vinculada à Secretaria de Estado da Administração, com autonomia administrativa, operacional e financeira.

2.1 MISSÃO

Promover, implementar e executar políticas de benefícios previdenciários para os servidores públicos do Estado de Santa Catarina e seus dependentes, com responsabilidade social, de forma célere, sustentável, equilibrada, solidária e contributiva entre os segurados.

2.2 VISÃO

Conceder e pagar, de forma equânime, os benefícios previdenciários de todos os poderes e órgãos, utilizando os recursos provenientes das contribuições previdenciárias e outros ativos geradores de renda.

2.3 VALORES

- Comprometimento
- Responsabilidade
- Legalidade
- Segurança
- Confiança
- Celeridade
- Ética
- Transparência.

3.0 OUVIDORIA

A ouvidoria pública é uma instância de controle e participação social, responsável por interagir com os usuários com o objetivo de aprimorar a gestão pública, melhorar os serviços e políticas públicas oferecidas, garantir o acesso à informação e promover a transparência de forma proativa e espontânea. Isso é feito em uma linguagem clara e de fácil entendimento, criando condições e mecanismos para o exercício do controle social.

3.1 PAPEL DA OUVIDORIA

Além de suas funções de controle, as ouvidorias desempenham um papel pedagógico, atuando numa perspectiva informativa. Elas fornecem aos usuários mais conhecimento sobre seus próprios direitos e deveres, incrementando sua capacidade

crítica e autonomia. Quanto mais o usuário participa, mais capacitado ele se torna para fazê-lo.

Através do canal de ouvidoria, os usuários dos serviços públicos do Poder Executivo Estadual podem expressar seus pontos de vista por meio do registro de manifestações.

3.2 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

O Controle Interno e a Ouvidoria trabalham juntos no recebimento, tratamento e direcionamento das manifestações registradas no canal de ouvidoria. Eles monitoram o tempo de resposta pelas diretorias e gerências, garantindo o devido retorno ao cidadão. A Controladora Interna e Ouvidora atua como agente mediador entre os cidadãos e o IPREV, adotando as salvaguardas necessárias para proteger a identidade dos denunciadores e evitar qualquer tipo de retaliação.

3.3 FORMAS DE CONTATO COM A OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Os cidadãos podem se comunicar com a Ouvidoria Geral do Estado de Santa Catarina por meio dos seguintes canais:

1. **Portal da Ouvidoria:** Portal da Ouvidoria do Estado de Santa Catarina
 - Através do portal, os usuários podem registrar suas manifestações de forma online e acompanhar o andamento das respostas.
2. **Telefone:**
 - Os cidadãos podem ligar para a ouvidoria pelo número 0800-644-8500 para registrar suas manifestações.
3. **E-mail:**
 - Os usuários podem enviar e-mails com suas manifestações para ouvidoria@sc.gov.br.
4. **Aplicativo de Ouvidoria:**
 - A Ouvidoria disponibiliza um aplicativo móvel, permitindo que os usuários registrem suas manifestações de qualquer lugar e acompanhem suas respostas em tempo real.

3.4 GARANTIA DE RESPOSTA

Para garantir a eficácia no tratamento das manifestações, a Ouvidoria monitora rigorosamente o tempo de resposta e a qualidade das informações fornecidas pelas

diretorias e gerências do IPREV. Isso assegura que os cidadãos recebam respostas adequadas e em tempo hábil.

Em resumo, a Ouvidoria do Estado de Santa Catarina é um canal fundamental para fortalecer a participação cidadã, promovendo a transparência, a responsabilidade e a melhoria contínua dos serviços públicos.

3.5 ANÁLISE QUANTITATIVA

3.5.1 TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES

De acordo com a Lei Federal nº 13.460, de 2017, as "manifestações" são definidas como reclamações, denúncias, sugestões e outros pronunciamentos de usuários que têm como objetivo a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização desses serviços. O Decreto Estadual nº 1.933, de 2022, que regulamenta esta lei, subdivide as manifestações nas seguintes tipologias:

- **Reclamações:** Comunicações de insatisfação relativa aos serviços públicos.
- **Denúncias:** Informações sobre irregularidades ou ilegalidades praticadas por servidores ou órgãos públicos.
- **Sugestões:** Idéias ou propostas para a melhoria dos serviços públicos.
- **Elogios:** Reconhecimentos de serviços bem prestados.
- **Solicitações de Providências:** Pedidos de intervenção em situações que exigem atenção.
- **Pedidos de Acesso às Informações:** Solicitações de dados e informações públicas, conforme a Lei Federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

3.5.2 LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI)

A Lei Federal nº 12.527, de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), regula o acesso a informações públicas previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal. Ela estabelece que todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei.

3.5.3 PRINCIPAIS ASPECTOS DA LAI:

1. **Transparência Ativa:**

- Os órgãos e entidades públicas devem disponibilizar informações de interesse coletivo ou geral de forma proativa, sem que seja necessário um pedido específico.

2. **Transparência Passiva:**

- Os cidadãos podem solicitar informações específicas aos órgãos públicos. Estes devem responder aos pedidos em um prazo máximo de 15 dias, prorrogável por mais 10 dias mediante justificativa.

3. Procedimento de Solicitação:

- O pedido pode ser feito por qualquer pessoa física ou jurídica, sem necessidade de justificar o motivo da solicitação.
- Os órgãos públicos devem fornecer orientações claras sobre como realizar o pedido e acompanhar o processo de resposta.

4. Gratuidade e Custos:

- O acesso à informação é gratuito, salvo em casos de reprodução de documentos, onde podem ser cobradas as despesas de reprodução.

5. Proteção de Informações Sensíveis:

- Informações pessoais e sigilosas são protegidas e só podem ser acessadas em conformidade com a legislação específica que regula o sigilo e a proteção de dados.

6. Mecanismos de Recursos:

- Se a resposta não for satisfatória ou o pedido for negado, o solicitante tem direito a apresentar recurso, que deve ser analisado por autoridade superior.

Com essas definições e regulamentações, a Ouvidoria Geral do Estado de Santa Catarina assegura que todas as manifestações dos cidadãos sejam tratadas de maneira adequada e transparente, promovendo a melhoria contínua dos serviços públicos e o fortalecimento da cidadania.

4.0 PRODUTIVIDADE

4.1 PRODUTIVIDADE NO PÉRIODO DE: (01/01/2025 A 30/04/2025)

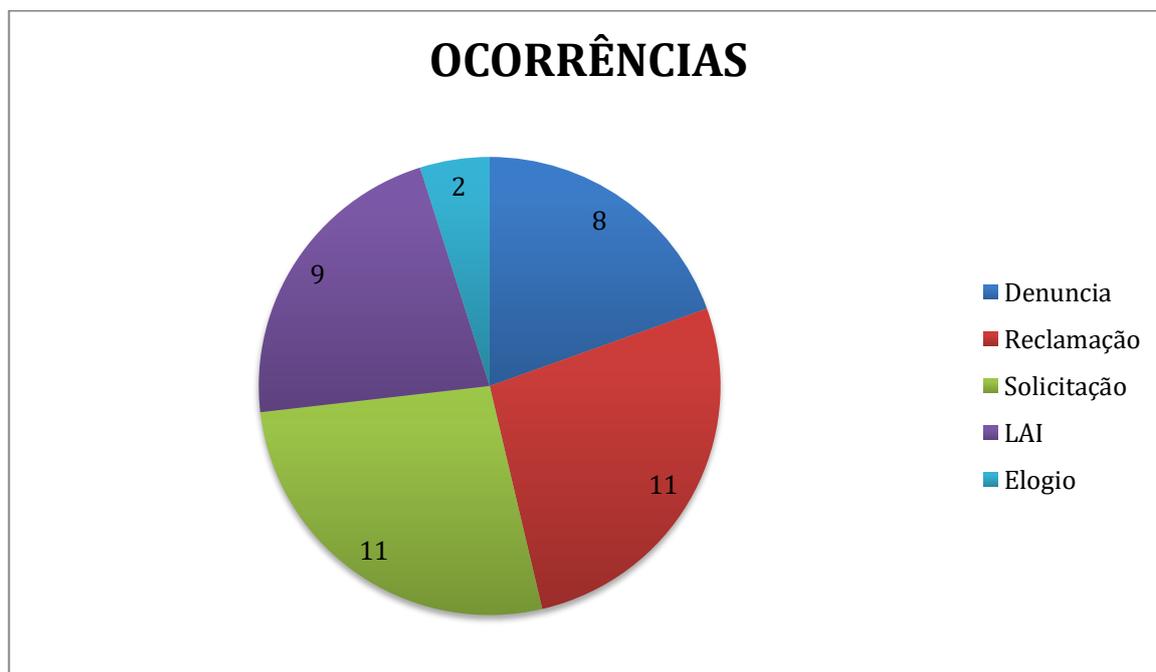
4.1.1 A TABELA A SEGUIR APRESENTA A TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DO IPREV NO PERÍODO DE 01 DE JANEIRO DE 2025 ATÉ 30 DE ABRIL DE 2025

TABELA 2 - TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES

Tipo de Manifestação	Ocorrências	%
Denúncia	8	19,51%
Reclamação	11	26,83%
Solicitação	11	26,83%
LAI (Lei de Acesso à Informação)	9	21,95%
Sugestão	0	0,00%
Elogio	2	4,88
Total	41	100%

A tabela acima demonstra a distribuição das diferentes tipologias de manifestações recebidas pela Ouvidoria, destacando que a maioria das ocorrências foi da tipologia de Denúncia (08), Reclamação (11), Solicitação (11), LAI (09), Sugestão (0), Elogio (02). Esse detalhamento permite uma análise precisa das áreas que necessitam de maior atenção e intervenção, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados pelo IPREV.

GRÁFICO 1: OCORRÊNCIAS



4.1.2 PRAZO DE ATENDIMENTO

Nas imagens abaixo constam os indicadores de atendimento: o prazo médio de respostas em dias corridos; e o percentual de atendimentos concluídos (dentro do prazo e fora do prazo), separando aqueles que estão em andamento daqueles que já foram respondidos.

4.1.2.1 INDICADORES DE ATENDIMENTO

1. Prazo Médio de Respostas:

- O prazo médio de respostas é um indicador importante que mede a eficiência da resposta às manifestações dos cidadãos. Ele é calculado em dias corridos desde o recebimento da manifestação até a resposta final.

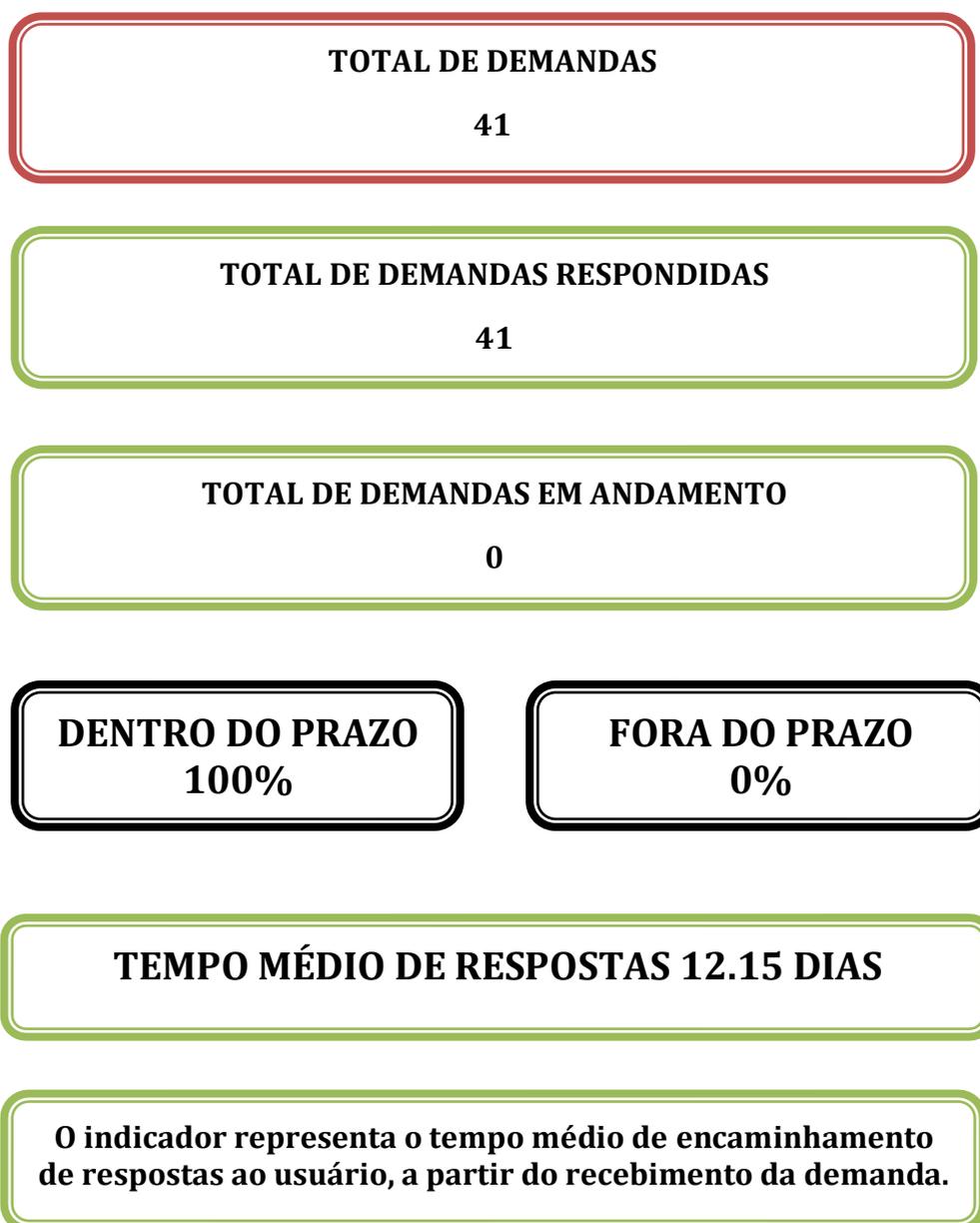
2. Percentual de Atendimentos Concluídos:

- Dentro do Prazo: Representa o percentual de manifestações que foram respondidas dentro do prazo estabelecido.
- Fora do Prazo: Representa o percentual de manifestações que foram respondidas fora do prazo estabelecido.
- Em Andamento: Representa o percentual de manifestações que ainda estão sendo processadas e aguardam resposta final.

4.1.2.2 BENEFÍCIOS DO MONITORAMENTO DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

- **Eficiência:** Monitorar os prazos de atendimento ajuda a melhorar a eficiência dos processos internos, garantindo respostas rápidas e dentro do prazo aos cidadãos.
- **Transparência:** Proporciona maior transparência na prestação de serviços públicos, demonstrando o compromisso com a qualidade e a celeridade no atendimento.
- **Satisfação do Usuário:** Responder dentro do prazo aumenta a satisfação dos usuários, reforçando a confiança nas instituições públicas.
- **Identificação de Gargalos:** Permite identificar áreas ou processos que necessitam de melhorias, contribuindo para a otimização das operações internas.

QUADRO 1: DEMANDAS



Para calcular o tempo médio de resposta, utilizou-se a seguinte fórmula:

Tempo Médio de Resposta = Total de Manifestações Recebidas (Data de Conclusão – Data de Abertura das Manifestações) / Pelo total de demandas;

4.1.2.3 AVALIAÇÃO DE ATENDIMENTO

A partir de 2024, a Controladoria-Geral do Estado (CGE) implementou um novo mecanismo de avaliação de atendimento e resposta do órgão ao cidadão. Esta ferramenta permite aos cidadãos acessar e avaliar a qualidade do atendimento recebido, promovendo maior transparência e melhorando a prestação de serviços públicos.

4.1.2.4 BENEFÍCIOS DO NOVO MECANISMO DE AVALIAÇÃO

- **Transparência:** Proporciona maior visibilidade sobre a eficiência e a qualidade do atendimento prestado pelo IPREV.
- **Engajamento Cidadão:** Permite que os cidadãos participem ativamente na avaliação dos serviços públicos, contribuindo com feedback valioso.
- **Melhoria Contínua:** Os dados coletados através da avaliação serão utilizados para identificar áreas de melhoria e implementar ações corretivas, visando aprimorar continuamente os serviços oferecidos.
- **Acesso Fácil:** A ferramenta de avaliação estará disponível para todos os cidadãos, facilitando o acesso e a participação no processo de avaliação.

A análise detalhada dos prazos de atendimento e a implementação de mecanismos de avaliação são essenciais para garantir a eficiência, transparência e qualidade dos serviços prestados pela Ouvidoria e demais unidades do IPREV.

O Relatório de Gestão Ouvidoria pode ser consultado em sua íntegra no seguinte endereço:
LINK <https://www.iprev.sc.gov.br/relatorios-de-ouvidoria/>

TABELA 3: OUVIDORIA

Tipo de manifestações	Assunto	Total	%
LAI	Informação para pesquisa de pós-graduação	1	2,50%
LAI	Informação processo pensão morte	1	2,50%
LAI	Solicitação de CTC INSS	2	5,00%
LAI	Acesso ao processo ressarcimento descontos isenção	1	2,50%
LAI	Acesso ao processo de denúncia	1	2,50%
LAI	Acesso ao processo - pensão	1	2,50%
LAI	Acesso ao processo	2	5,00%
Reclamação	Informação sobre processo de pensão e cálculo de reajuste	1	2,50%
Reclamação	Não publicação de portaria de aposentadoria	1	2,50%
Reclamação	Informação sobre salário	1	2,50%
Reclamação	Demora no processo de pensão	2	5,00%
Reclamação	Informação sobre salário	1	2,50%
Reclamação	Informação sobre processo - Calculo de reajuste	1	2,50%
Reclamação	Aguardando perícia	1	2,50%
Reclamação	Demora no processo previdenciário	1	2,50%
Reclamação	Períodos averbados incorretamente	1	2,50%
Reclamação	Reajuste salarial das pensionistas	1	2,50%
Solicitação	Convívio Marital com outra pessoa	1	2,50%
Solicitação	Fraude União Estável	4	10,00%
Solicitação	Visita da Assistente Social	2	5,00%
Solicitação	Solicitação CTC	1	2,50%
Solicitação	Análise de retificação e acesso ao processo	1	2,50%
Solicitação	Solicita publicação da aposentadoria	1	2,50%
Solicitação	Desconto de pensão	1	2,50%
Denúncia	Denúncia CP	4	10,00%
Denúncia	Denúncia ATS	1	2,50%
Denúncia	Denúncia dispensa de licitação	1	2,50%
Denúncia	Denúncia fraude previdenciária	1	2,50%
Denúncia	Solicitação de esclarecimentos	1	2,50%
Elogio	Elogio aos servidores	2	4,88%
TOTAL		41	100%

1 - Pedidos de Acesso à Informação (LAI)

- **Total de Pedidos:** 9
- **Percentual:** 22,50 %

2 - Reclamações

- **Total de Reclamações:** 11
- **Percentual:** 27,50%

3 - Solicitações

- **Total de Solicitações:** 10
- **Percentual:** 27,50%

4 - Sugestões

- **Total de Sugestões:** 0
- **Percentual:** 0%

5 - Elogios

- **Total de Elogios:** 2
- **Percentual:** 4,88%

6 - Denúncias

- **Total de Denúncias:** 8
- **Percentual:** 20,00%

4.1.2.5 RESUMO

A análise das manifestações registradas pela Ouvidoria do IPREV até 30 de abril de 2025 revela as áreas com maior volume de manifestações. Este detalhamento permite identificar pontos que necessitam de atenção e possíveis melhorias nos processos e serviços prestados pelo IPREV. A utilização dessa análise contribui para o aprimoramento contínuo da gestão pública, promovendo maior transparência e eficiência.

5.0 CONTROLE INTERNO

5.1 ESTRUTURA E ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

A Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria (CIUV) possui uma estrutura composta por atividades- meio e atividades-fim.

5.1.1 ATIVIDADES - MEIO

As atividades - meio são aquelas que dão suporte administrativo e operacional, permitindo que a coordenadoria funcione de maneira eficiente. Estas atividades incluem, mas não se limitam a:

- Gestão administrativa;
- Suporte técnico e administrativo;

5.1.2 ATIVIDADES-FIM

As atividades-fim são aquelas diretamente relacionadas aos objetivos principais da Coordenadoria, ou seja, as funções que ela deve desempenhar para cumprir sua missão. Estas atividades incluem:

- Monitoramento e auditoria de processos internos;
- Avaliação e controle de conformidade com as normas e regulamentos;
- Atendimento e encaminhamento de demandas de ouvidoria;
- Elaboração de pareceres e relatórios de controle;
- Recomendação de melhorias nos processos de gestão;
- Promoção da transparência e ética nas operações do IPREV.

A combinação dessas atividades – meio e atividades – fim garante que a Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria possa operar de maneira eficaz, cumprindo sua missão de promover a transparência, a legalidade e a eficácia na administração dos recursos previdenciários do Estado de Santa Catarina.

5.2 DAS MANIFESTAÇÕES QUANTO À REGULARIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS NA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E REVISÕES

A produtividade no período de **01/01/2025 a 30/04/2025** da Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria (CIUV) resultou na emissão de **1.530 pareceres** sobre processos analisados. Esses pareceres foram distribuídos entre os seguintes assuntos:

TABELA 4: RELAÇÃO DE PARECERES EMITIDOS

ASSUNTOS	JAN	FEV	MAR	ABRIL	TOTAL	%
Aposentadorias	50	142	104	112	408	26,67%
Pensões	22	18	32	59	131	8,56%
Averbações	43	201	276	138	658	43,01%
Desaverbações	09	15	15	14	53	3,46%
Retificações/revisões	11	39	15	26	91	5,95%
TCE	38	41	23	35	137	8,95%
TOKEN	0	0	0	0	0	0,00%
CPESC	0	2	0	0	2	0,13%
LOA	0	0	0	0	0	0,00%
Outros	0	1	7	1	9	0,59%
Ingressantes	0	0	39	2	41	2,68%
TOTAL MENSAL	173	459	510	387	1530	100%

A tabela acima apresenta a quantidade de pareceres emitidos por assunto em cada mês do período mencionado. O total de pareceres emitidos foram distribuídos entre os seguintes temas: aposentadorias, pensões, averbações, desaverbações, retificações/revisões, processos do Tribunal de Contas do Estado (TCE), Envio Processo/informação através TOKEN ao TCE, CPESC, LOA, Ingressantes e outros.

O volume de pareceres emitidos reflete a demanda das análises processuais conduzidas pela unidade.

5.2.1 OUTRAS MANIFESTAÇÕES:

Para garantir a contabilização precisa dos pareceres, é importante considerar que, entre as demandas recebidas, ocorrem processos que não se aplicam à emissão de pareceres. Um exemplo disso são os processos abertos na CIUV, que **são classificados como 'outros'**.

Janeiro: 0

Fevereiro: 3

Março: 5

Abril: 9

TABELA 5: OUTROS PROCESSOS - FEVEREIRO

PROCESSO	ASSUNTOS	MÊS
CGE 66/2025	Medidas <i>Integridade e Compliance</i>	FEV
IPREV 00008428/2024	Processo sobre Denúncia de Ouvidoria	FEV
IPREV 00000413/2025	Processo sobre Denúncia de Ouvidoria	FEV
TOTAL MENSAL		3

TABELA 6: OUTROS PROCESSOS - MARÇO

PROCESSO	ASSUNTOS	MÊS
CGE OFCIR 7/2025	Planejamento Anual Atividades CIOUV-CGE	MAR
IPREV 00007111/2024	Solicitação de Inscrição no 7º Congresso Brasileiro de Investimentos do RPPS	MAR
IPREV 00002005/2025	Processo curso capacitação "Controle Interno" Pró-Gestão	MAR
IPREV 00000317/2025	Processo sobre Denúncia de Ouvidoria	MAR
IPREV 00001405/2025	Processo sobre Denúncia de Ouvidoria	MAR
TOTAL MENSAL		5

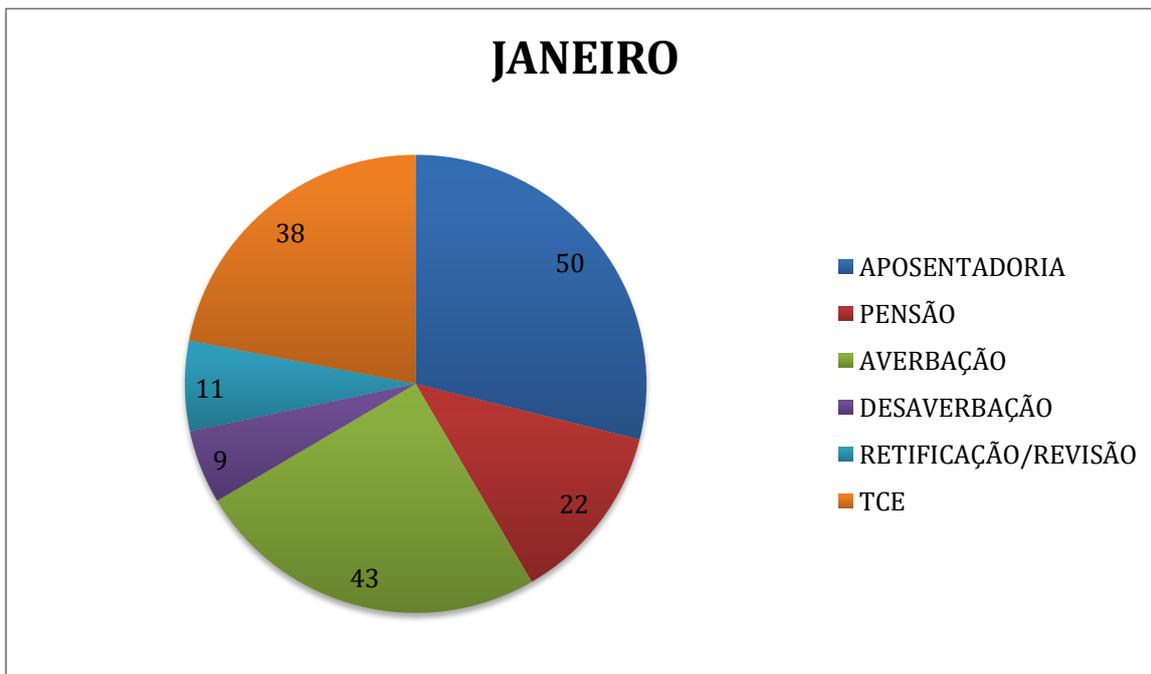
TABELA 7: OUTROS PROCESSOS – ABRIL

PROCESSO	ASSUNTOS	MÊS
IPREV 00002388/2025	Processo de Monitoramento , sobre a adoção de providências para reverter a tendência de crescimento da Dívida Consolidada Previdenciária e Passivo Atuarial	ABR
IPREV 00002825/2025	Solicitação de servidor UCI	ABR
IPREV 00002963/2025	Comunicação no Processo @LCC 24/00602373 TCE/SC -	ABR
IPREV 00000999/2025	Prestação Anual de Contas (PCG) da Unidade Jurisdicionada -	ABR
IPREV 00000998/2025	Prestação Anual de Contas (PCG) da Unidade Jurisdicionada - DINV	ABR
IPREV 00000997/2025	Prestação Anual de Contas (PCG) da Unidade Jurisdicionada - DIPR	ABR
IPREV 00000995/2025	Prestação Anual de Contas (PCG) da Unidade Jurisdicionada - DIAD	ABR
IPREV 00002824/2025	Prestação Anual de Contas (PCG) da Unidade Jurisdicionada - DJUR	ABR
IPREV 00001075/2025	Processo sobre Denúncia de Ouvidoria	ABR
IPREV 00003068/2025	Processo sobre Denúncia de Ouvidoria	ABR
TOTAL MENSAL		10

5.2.2 DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS RECEBIDAS PELO CONTROLE INTERNO DO IPREV

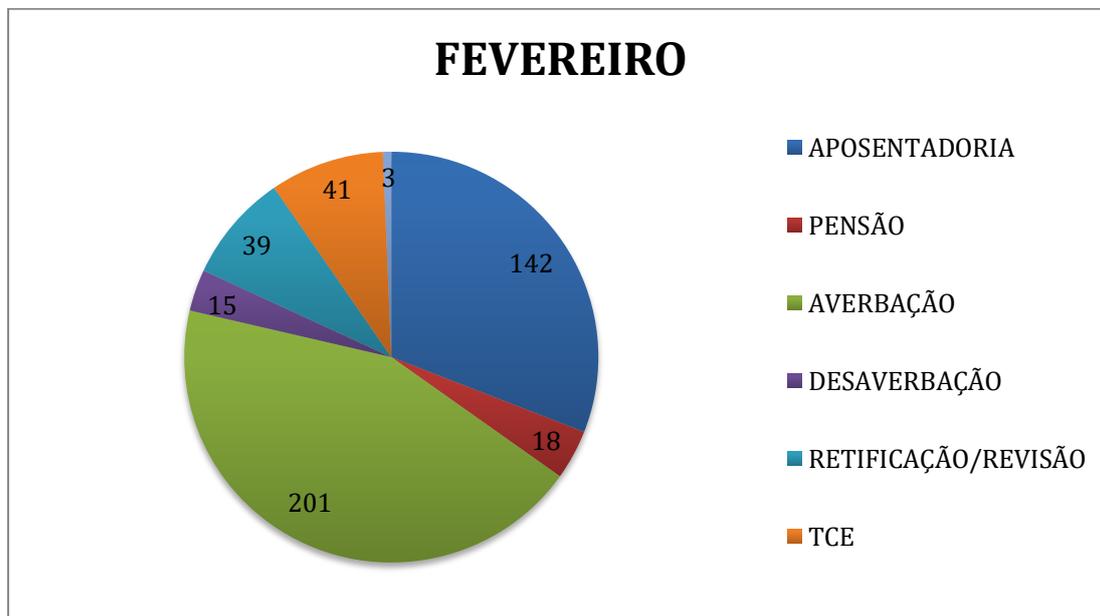
5.2.2.1 O GRÁFICO 2 ABAIXO DEMONSTRA A DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS RECEBIDAS PELO CONTROLE INTERNO DO IPREV DE 01/01/2025 A 31/01/2025.

GRÁFICO 2: JANEIRO



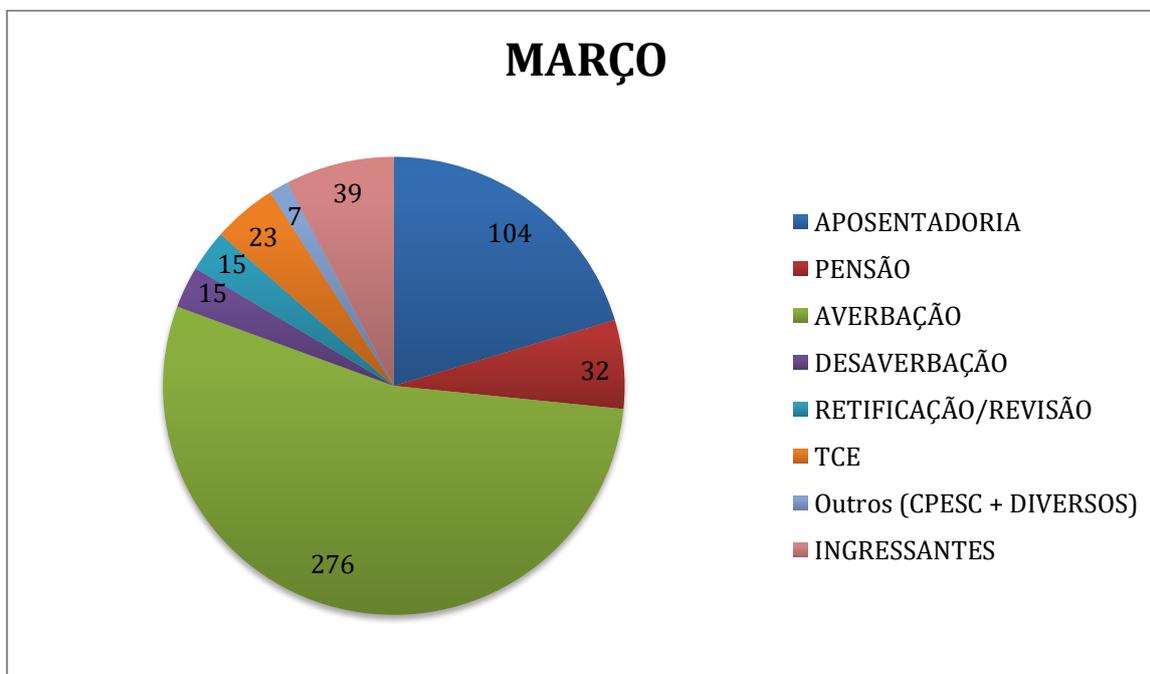
5.2.2.2 O GRÁFICO 3 ABAIXO DEMONSTRA A DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS RECEBIDAS PELO CONTROLE INTERNO DO IPREV DE 01/02/2025 A 28/02/2025

GRÁFICO 3: FEVEREIRO



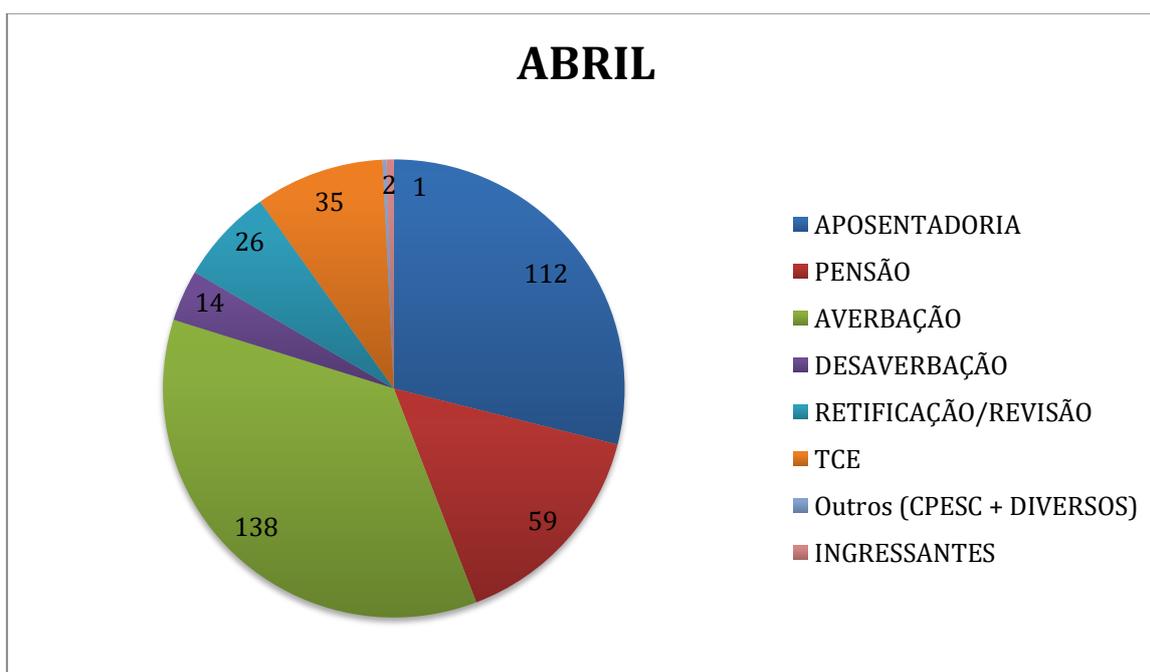
5.2.2.3 O GRÁFICO 4 ABAIXO DEMONSTRA A DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS RECEBIDAS PELO CONTROLE INTERNO DO IPREV DE 01/03/2025 A 31/03/2025

GRÁFICO 4: MARÇO



5.2.2.4 O GRÁFICO 5 ABAIXO DEMONSTRA A DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS RECEBIDAS PELO CONTROLE INTERNO DO IPREV DE 01/04/2025 A 30/04/2025

GRÁFICO 5: ABRIL



5.2.3 DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO, RECOMENDAÇÕES E MEDIDAS CORRETIVAS:

No total, foram identificados 31 achados de verificação nos processos analisados durante os quatro primeiros meses de 2025, conforme detalhado a seguir por modalidade.

As correções necessárias são executadas pelas respectivas gerências demandantes e, após sua implementação dentro do prazo estabelecido, os processos são devolvidos à Unidade de Controle Interno, que realiza nova análise de regularidade e emite a manifestação correspondente – Parecer de regularidade.

No período de 01/01/2025 a 30/04/2025, a Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria (CIUV) **encaminhou processos para DILIGÊNCIA** com as manifestações a seguir:

TABELA 8: NÚMERO DE MANIFESTAÇÕES/STATUS/ACHADO DE VERIFICAÇÃO

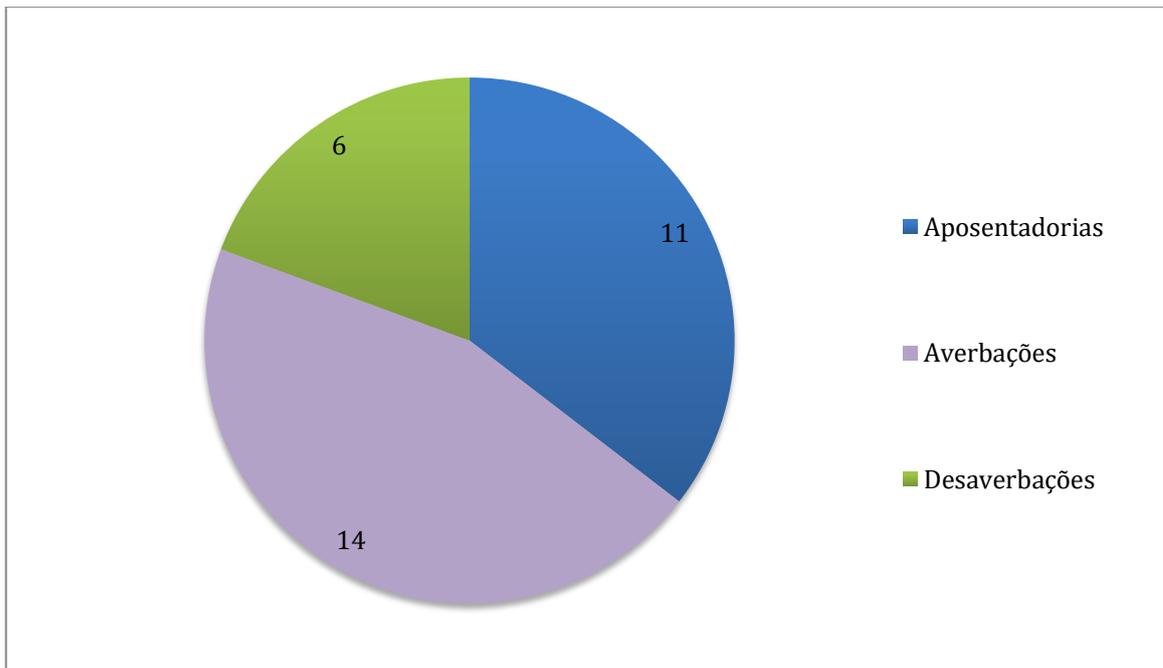
MODALIDADE	JAN	FEV	MAR	ABRIL	TOTAL	%
Aposentadorias	1	4	4	2	11	35,48%
Pensões	-	-	-	-	-	-
Averbações	-	3	8	3	14	45,16%
Desaverbação	-	1	1	4	6	19,35%
Retificação/Revisão	-	-	-	-	-	-
TCE	-	-	-	-	-	-
TOTAL MENSAL	1	8	13	9	31	100%

TABELA 9: TIPOLOGIA DAS DILIGÊNCIAS

MODALIDADE	MÊS	TIPOLOGIA DAS DILIGÊNCIAS
Aposentadoria	JAN	Ausência Da Carta De Aposentadoria
Aposentadoria	FEV	Acúmulo De Benefício DIPR
Aposentadoria	FEV	Acúmulo De Benefício DIPR
Aposentadoria	FEV	Ausência Do Nome Do Beneficiário
Aposentadoria	FEV	Cargo Divergente Na Portaria
Averbação	FEV	Ausência De Relatório SIGRH
Averbação	FEV	Ausência De Relatório SIGRH
Averbação	FEV	Ausência De Relatório SIGRH
Desaverbação	FEV	Ausência De Relatório SIGRH
Aposentadoria	MAR	Ausência Das Assinaturas MLRs
Aposentadoria	MAR	Erro No Número do Processo na Portaria
Aposentadoria	MAR	Carga Horária Incorreta Na Portaria
Aposentadoria	MAR	Nome do Beneficiário Incorreto na Carta de Aposentadoria
Averbação	MAR	CTC do INSS Não Autenticado
Averbação	MAR	CTC do INSS Não Autenticado
Averbação	MAR	Período de Averbação Distinto Entre MLRs e Relatório SIGRH
Averbação	MAR	Período de Averbação Distinto Entre MLRs e Relatório SIGRH
Averbação	MAR	Divergência do Número da CTC no MLR 166
Averbação	MAR	Data Averbada Incompleta
Averbação	MAR	Número do Processo Incorreto na Portaria
Averbação	MAR	CTC do INSS Não Autenticado
Desaverbação	MAR	Nome da Servidora Incorreto na Portaria
Aposentadoria	ABR	Nome da Servidora Incorreto na Portaria e Carta de Aposentadoria
Aposentadoria	ABR	Nome da Servidora Incorreto na Portaria
Averbação	ABR	Ausência De Relatório SIGRH
Averbação	ABR	Divergência do Nome da Servidora entre MLR e Portaria e RG
Averbação	ABR	Período do MLR Não Averbado
Desaverbação	ABR	Períodos Divergentes Entre Relatório SIGRH e CTC INSS
Desaverbação	ABR	Reanálise do Processo
Desaverbação	ABR	Divergência Entre MLR 166 e Relatório SIGRH
Desaverbação	ABR	Incompatibilidade dos Períodos Averbados

5.2.2.4 O GRÁFICO 6 ABAIXO DEMONSTRA A DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS ENVIADAS PARA DILIGÊNCIA NO PERÍODO 01/01/2025 A 30/04/2025.

GRÁFICO 6: NÚMERO TOTAL DE MANIFESTAÇÕES/STATUS/ACHADO DE VERIFICAÇÃO



5.3 DAS COMPENSAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

TABELA 10: RELAÇÃO DOS VALORES ORIUNDOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - DIPR/GCOMP - 2025

RELAÇÃO DOS VALORES ORIUNDOS DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA-DIPR/GCOMP 2025										
COMPETÊNCIA	VALORES COMPENSADOS ENTRE IPREV E O RGPS					VALORES COMPENSADOS ENTRE IPREV E OUTROS REGIMES DE PREVIDÊNCIA				
	Nº DE PROCESSOS	VALORES RECEBIDOS	Nº DE PROCESSOS	VALORES ENVIADOS	SALDO DAS COMPENSAÇÕES	Nº DE PROCESSOS	VALORES RECEBIDOS	Nº DE PROCESSOS	VALORES ENVIADOS	SALDO DAS COMPENSAÇÕES
JANEIRO	7094	4.731.134,13	2439	3.577.858,70	1.153.275,43	227	354.713,75	684	128.641,49	226.072,26
FEVEREIRO	7194	8.750.220,07	2464	3.423.445,48	5.326.774,59	252	228.119,39	685	136.820,87	91.298,52
MARÇO	7282	7.637.242,97	2540	7.297.919,03	339.323,94	297	495.483,21	684	128.595,36	366.887,85
ABRIL	7350	8.477.663,99	2557	4.423.310,09	4.054.353,90	323	344.171,06	802	1.354.340,86	-1.010.169,80

5.3.1 COMPENSAÇÕES ENTRE O IPREV E O REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS):

- O IPREV recebeu, no total, **R\$ 29.596.261,16** decorrentes de **29.920 processos** (soma dos processos de recebimento e envio).
- No mesmo período, enviou valores no montante de **R\$ 18.722.533,30**.
- O saldo acumulado positivo nas compensações com o RGPS é de **R\$ 10.873.727,86**, indicando um resultado financeiro favorável ao IPREV.
- Observa-se que, em todos os meses analisados, o IPREV sempre apresentou saldo positivo, com destaque para fevereiro, quando obteve um superávit de **R\$ 5.326.774,59**.

5.3.2 COMPENSAÇÕES ENTRE O IPREV E OUTROS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS) :

- O IPREV recebeu **R\$ 1.422.487,41** provenientes de compensações com outros regimes, a partir de **1.099 processos**.
- Por outro lado, enviou o montante de **R\$ 1.748.398,58**, resultante de **2.855 processos**.
- Assim, houve um **saldo negativo acumulado de R\$ 325.911,17** nessas operações, demonstrando que, no intercâmbio com outros RPPS, o IPREV teve uma obrigação líquida superior aos valores recebidos.
- Destaca-se o mês de abril, com um déficit expressivo de **R\$ 1.010.169,80**, compensando o saldo positivo observado nos meses anteriores, especialmente em março, quando houve superávit de **R\$ 366.887,85**.

5.3.3 CONSIDERAÇÕES GERAIS

- O saldo global das operações de compensação (considerando RGPS e outros RPPS) é **positivo**, principalmente devido à expressiva vantagem obtida nas compensações com o RGPS.
- A tendência de saldo negativo nas compensações com outros RPPS, embora não impacte significativamente o resultado total, deve ser monitorada, especialmente considerando o comportamento verificado em abril, com expressivo déficit.
- A expressiva movimentação processual (mais de **35 mil processos** no quadrimestre) evidencia a complexidade e a relevância das atividades de compensação previdenciária conduzidas pela Gerência de Compensação Previdenciária do IPREV-SC.

5.3.4 RECOMENDAÇÃO

Manter o acompanhamento mensal sistemático dessas compensações, com especial atenção às oscilações nos saldos junto a outros RPPS, de modo a identificar eventuais tendências que possam demandar ações administrativas ou estratégicas.

5.4 DA VERIFICAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

5.4.1 DA VERIFICAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS NA FOLHA DE PAGAMENTO

TABELA 11: VALOR DO PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS E OUTRAS DESPESAS – DIPR/GFPAG – 2025

VALOR DO PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS E OUTRAS DESPESAS – DIPR/GFPAG - 2025							
TIPO DE BENEFÍCIO	JANEIRO		FEVEREIRO		MARÇO		1º TRIMESTRE
	Nº	VALOR (R\$)	Nº	VALOR (R\$)	Nº	VALOR (R\$)	GASTO TOTAL
Aposentados							R\$ 0,00
Pensionistas	12570	R\$ 104.266.913,09	12550	R\$ 104.873.220,57	12575	R\$ 105.877.180,25	R\$ 315.017.313,91

A Gerência da Folha de Pagamento (GFPAG) do IPREV implantou no sistema, com créditos de proventos, novos benefícios concedidos no período de **01/01/2024 a 30/04/2025**.

Esses benefícios resultaram no pagamento de valores expressivos aos pensionistas no 1º trimestre de 2025, totalizando **R\$ 315.017.313,91**, distribuídos entre 12.570 pensionistas em janeiro, 12.550 em fevereiro e 12.575 em março.

Ressalte-se que, neste período, **não houve registro de pagamento a aposentados** no âmbito da folha de pagamento gerida pelo IPREV.

5.5 DO ENVIO DOS PROCESSOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE)

As trilhas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE) são ferramentas de auditoria e fiscalização utilizadas para acompanhar e verificar a conformidade dos processos administrativos e financeiros dos órgãos públicos. Essas trilhas ajudam a garantir a transparência, a legalidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos, observando a Instrução Normativa do TCE.

5.5.1 STATUS DAS TRILHAS NO IPREV ATÉ 30/04/2025:

- **Total de Trilhas: 90**
- **Concluídas: 40 (44,44%)**
- **Em andamento: 10(11,11%)**
- **Enviadas TCE aguardando retorno 40 (44,44%)**

5.5.2 DETALHAMENTO DAS TRILHAS:

1. Trilhas em Andamentos:

- 03 Falecidos na folha de pagamento – pensionista
- 02 Ausência de documentos
- 01 Aposentadoria por Incapacidade/Acúmulo e Cargos
- 01 Ausência de informação Folha pagamento 03/2025 e-SFINGE
- 01 Ausência de informação Folha pagamento - Pensionistas 02/2025 e-SFINGE
- 01 Monitoramento de Atos Jurídicos – e-SFINGE
- 01 Monitoramento Contrato CIASC-DATAPREV

2. Tipologia de Trilhas Concluídas:

- Aposentadoria por invalidez acúmulo de cargos
- Acúmulo aposentadoria, INSS, Aposentadoria médico e Ativo no cargo de médico
- Acúmulo benefício estadual e aposentadoria municipal
- Acúmulo pensão/aposentadoria estadual/ pensão INSS/aposentadoria INSS
- Acúmulo benefício pensão estadual, aposentadoria INSS e aposentadoria IPREV/ALESC
- Ausência de documentos
- Acompanhamentos decisão judicial
- Documentos trocado
- Detentor de cargo municipal e aposentadoria estadual
- Ausência de contracheque - inativo
- Envio de documentação faltante, ação judicial, aposentadoria/pensão
- Aplicação redutor Art. 24 da EC nº 103/2019
- Falecido na folha de pagamento – pensionista
- Falecido na folha de pagamento – não falecido
- Avaliação de Procedimentos Licitatórios
- Avaliação de Celebração contratos
- Informações empresas Software
- Indício de Infração art.20 IN28/2021 TEC-SC
- Acúmulo aposentadoria estadual e pensão federal
- Ausência de documentos e divergência no valor de proventos
- Ausência de informação Folha pagamento 02/2025 e-SFINGE

GRÁFICO 7- STATUS DAS TRILHAS

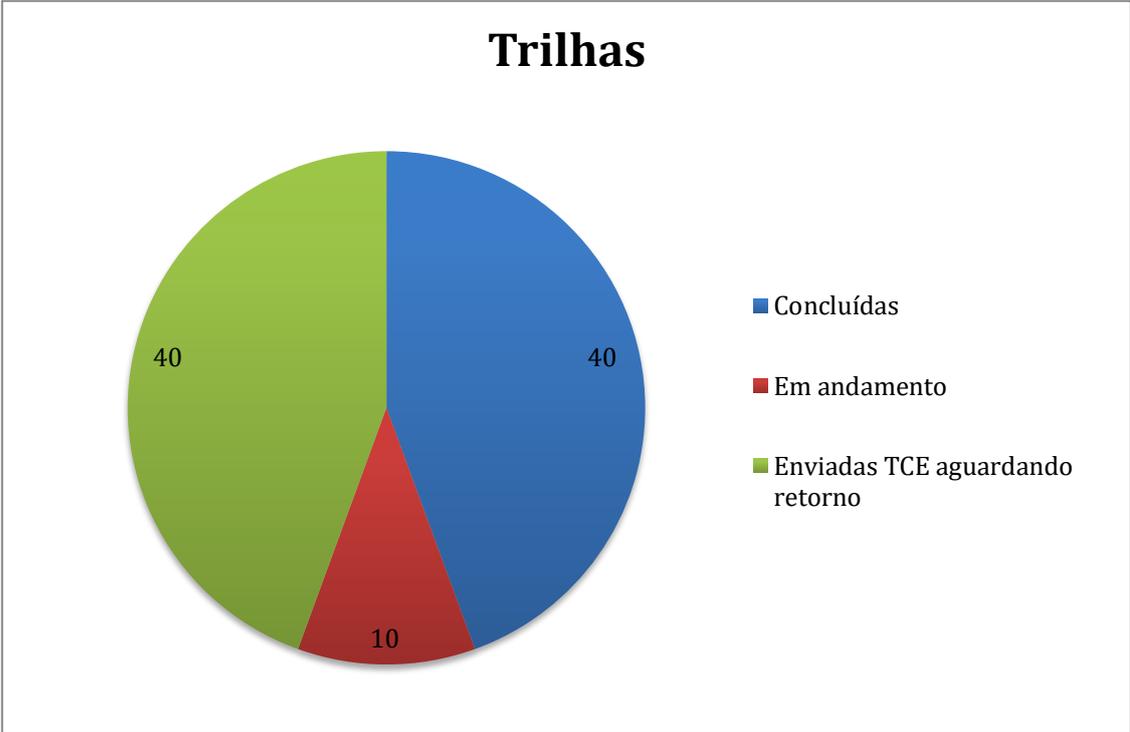
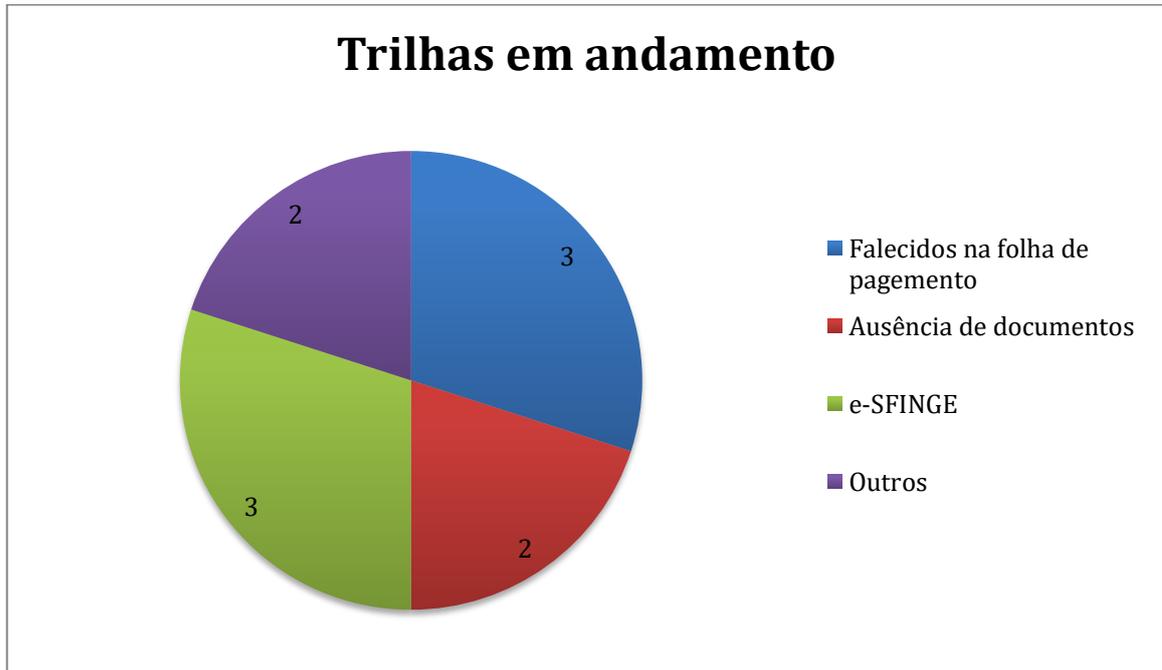


GRÁFICO 8 - TRILHAS EM ANDAMENTO



5.5.3 METODOLOGIA UTILIZADA PARA A GESTÃO DAS TRILHAS DO TCE

A metodologia utilizada pelo IPREV para a gestão das Trilhas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE) é baseada em um processo estruturado que envolve o encaminhamento das demandas às respectivas áreas técnicas. Este processo visa garantir que todas as informações necessárias sejam prestadas dentro dos prazos estabelecidos. A seguir, são detalhadas as etapas da metodologia:

1. Recebimento das Demandas:

- As demandas são recebidas através das Trilhas do TCE, que identificam áreas e processos que necessitam de auditoria e fiscalização.

2. Encaminhamento às Áreas Técnicas:

- Abertura de processo informando a presidência e após é direcionada à área técnica responsável, garantindo que os especialistas adequados lidem com as questões levantadas.

3. Análise e Coleta de Informações:

- As áreas técnicas realizam uma análise detalhada das demandas, coletando todas as informações e documentos necessários para responder às trilhas do TCE.
- A coleta de dados inclui a verificação de registros administrativos, financeiros e pessoal, conforme aplicável.

4. Sistematização das Informações:

- As informações e documentos coletados são sistematizados de forma organizada, garantindo que todas as respostas sejam claras, completas e dentro dos padrões exigidos pelo TCE.
- Esta sistematização facilita o acesso rápido e eficiente às informações durante a auditoria.

5. Elaboração das Respostas:

- Com base nas informações sistematizadas, a CIOUV elabora as respostas das demandas das Trilhas do TCE.
- As respostas são redigidas de maneira precisa e objetiva, abordando todas as questões levantadas.

6. Revisão e Validação:

- As respostas elaboradas são revisadas e validadas internamente para garantir a conformidade com os requisitos legais e regulatórios. Esta etapa inclui a revisão por parte da Coordenadora.

7. Envio das Respostas:

- As respostas finais são enviadas ao TCE dentro dos prazos estabelecidos.
- O envio é realizado através do sistema TCE.

5.5.4 BENEFÍCIOS DA METODOLOGIA

- **Eficiência:** Garantia de que as informações são coletadas e analisadas de forma eficiente e dentro dos prazos.
- **Precisão:** Respostas precisas e completas, minimizando o risco de inconsistências.
- **Transparência:** Facilita a transparência e a conformidade com as exigências legais e regulatórias.
- **Organização:** Sistematização das informações permite um acesso mais rápido e organizado durante as auditorias.

5.5.4.1 ARTIGO 24 DA EC Nº 103/2019

A Emenda Constitucional nº 103/2019, também conhecida como a Reforma da Previdência, trouxe diversas mudanças no regime previdenciário brasileiro. O artigo 24 desta emenda estabelece que:

- **Desconto em Acumulações:** Quando um beneficiário acumula aposentadorias e pensões, ou mais de uma pensão, de regimes próprios ou do regime geral, deve ser aplicado um desconto progressivo sobre os valores que excedem o teto do Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Este desconto visa evitar o pagamento de benefícios previdenciários elevados que superam o limite estabelecido.

5.5.5 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS/PRODUTIVIDADE

5.5.5.1 NECESSIDADE DE CORREÇÃO

A identificação de acumulações de benefícios previdenciários sem a aplicação do desconto previsto na EC nº 103/2019 implica na necessidade de correção pelos seguintes motivos:

1. **Conformidade Legal:** É fundamental que os pagamentos de benefícios previdenciários estejam em conformidade com as normas vigentes, incluindo as alterações introduzidas pela EC nº 103/2019. A aplicação correta dos descontos evita irregularidades e garante a legalidade dos pagamentos.
2. **Equidade e Justiça:** A aplicação dos descontos previstos contribui para a equidade no sistema previdenciário, evitando que alguns beneficiários recebam valores significativamente mais altos do que outros, em situações similares.
3. **Sustentabilidade Financeira:** A aplicação dos descontos é essencial para a sustentabilidade financeira do regime previdenciário, uma vez que ajuda a controlar os gastos e a garantir que os recursos disponíveis sejam utilizados de forma responsável.

5.5.5.2 AÇÕES NECESSÁRIAS

Para corrigir as irregularidades identificadas, as seguintes ações devem ser adotadas:

1. **Aplicação dos Descontos:** Aplicar os descontos progressivos conforme previsto no artigo 24 da EC nº 103/2019 nos casos identificados, ajustando os valores pagos aos beneficiários.
2. **Atualização dos Registros:** Atualizar os registros administrativos e financeiros para refletir as correções realizadas, garantindo que os pagamentos futuros estejam de acordo com as normas.
3. **Comunicação aos Beneficiários:** Informar aos beneficiários afetados sobre as correções realizadas e o impacto nos valores de seus benefícios, fornecendo transparência e clareza sobre os motivos das mudanças.
4. **Monitoramento e Controle:** Implementar mecanismos de monitoramento e controle contínuo para evitar futuras acumulações indevidas e assegurar a conformidade contínua com a legislação previdenciária.

Estas medidas são essenciais para garantir que o IPREV esteja em conformidade com a legislação.

5.6 PROCESSOS APOSENTADORIA E OU PENSÃO REMETIDOS AO TCE/SC - 2025

TABELA 12: PROCESOS GERÊNCIA DE DILIGÊNCIA – DIPR/GEDIL - 2025

GERÊNCIA DE DILIGÊNCIA – DIPR/GEDIL - 2025					
TIPOS DE ENVIO	Nº DE PROCESSOS ENVIADOS				
	JAN	FEV	MAR	ABR	TOTAL
Documentos diversos	28	41	16	48	133
Audiência	24	9	16	32	81
Diligência	18	30	51	58	157
Denegado	0	0	0	0	0
Aposentadoria	179	98	48	173	498
Pensão	81	38	20	22	161
Retificação de Ato	0	8	0	2	10
TOTAL	330	224	151	335	1.040

5.6.1 Análise dos Processos Enviados ao TCE-SC pela Gerência de Diligência – DIPR/GEDIL (2025)

No período de janeiro a abril de 2025, a Gerência de Diligência enviou ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC) um total de **1.040 processos**, distribuídos entre diversas naturezas.

As maiores demandas concentram-se nos processos de **Aposentadoria** (498 processos, representando aproximadamente 48% do total), seguidos pelos de **Diligência** (157 processos) e **Documentos diversos** (133 processos). Esses três tipos de envio correspondem a cerca de 76% do volume total encaminhado.

Observa-se uma variação significativa entre os meses: janeiro (330 envios) e abril (335 envios) foram os períodos com maior volume de processos enviados, enquanto março registrou o menor número (151 envios).

Destaca-se ainda que não houve processos enviados nas categorias de **Denegado** ao longo do quadrimestre, e que a categoria **Retificação de Ato** apresentou baixa incidência, com apenas 10 processos.

Esses dados demonstram a intensa atividade da Gerência no atendimento às demandas relativas aos processos previdenciários, com destaque para aposentadorias e diligências, evidenciando a relevância desses encaminhamentos para o controle externo exercido pelo TCE-SC.

6.0 ASSUNTOS RELEVANTES

6.1 AVALIAÇÕES DO CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO TCE/SC NO EXERCÍCIO (INCISO VIII DO ANEXO VII DA IN TC 20/2015)

A Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria (CIOUV) desempenha um papel fundamental no acompanhamento, monitoramento e avaliação do cumprimento das determinações e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC). Para essa finalidade, a Gerência de Diligências (GEDIL) é a unidade responsável pelo processamento das demandas oriundas do Tribunal, sendo estruturada especificamente para garantir a efetividade das ações.

Com o objetivo de assegurar o cumprimento rigoroso dos prazos e responder de forma ágil e eficiente às solicitações de informações e providências administrativas, a CIOUV atua em estreita parceria com a GEDIL no acompanhamento dessas demandas. Essa cooperação fortalece a capacidade de resposta do IPREV às determinações do TCE/SC, promovendo maior eficiência e transparência na execução das obrigações.

Além disso, no início de janeiro de 2025, foi implementado um novo procedimento para o recebimento e tratamento das demandas do Tribunal, otimizando os fluxos de trabalho entre a CIOUV e a GEDIL. Essa melhoria proporcionou maior celeridade na tramitação dos processos, garantindo excelência na prestação dos serviços e assegurando que todas as exigências sejam atendidas dentro dos prazos estabelecidos.

A função do Controle Interno nesse contexto é essencial para:

- **Processos de Aposentadoria:** Analisar as providências e respostas dos processos de aposentadoria por invalidez e processos de reversão de aposentadoria, garantindo que as determinações do TCE/SC sejam integralmente cumpridas dentro dos prazos regulamentares;
- **Trilhas do TCE/SC:** Acompanhar e enviar as respostas das diversas Trilhas, assegurando a conformidade das informações prestadas e a tempestividade no envio dos dados;
- **Análise de Documentação:** Realizar a verificação criteriosa da documentação dos(as) servidores ingressantes e em estágio probatório, assegurando conformidade com as exigências legais e regulatórias;
- **Monitoramento Diário:** A CIOUV monitora até 30/04/2025 aproximadamente 90 (noventa) processos ativos, categorizados por diversas tipologias, com destaque para os Processos de Monitoramento Diversos e Processos de Trilhas do TCE/SC. Essa atuação contínua é essencial para garantir que todas as demandas sejam tratadas de maneira eficiente, transparente e dentro dos prazos estipulados.

O cumprimento rigoroso dos prazos de resposta é um fator determinante para a credibilidade e a eficiência do Controle Interno. A atuação tempestiva nas análises e na prestação de serviços cotidianos não apenas assegura a conformidade com as normativas do TCE/SC, mas também contribui para a melhoria contínua dos processos internos, mitigando riscos e fortalecendo a governança institucional. Dessa forma, manter um fluxo ágil e preciso no atendimento às determinações do Tribunal é uma prioridade estratégica para o IPREV, garantindo uma gestão pública eficiente e transparente.

6.2 MANIFESTAÇÃO E PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

Considerando as determinações contidas na Instrução Normativa de 31 de agosto de 2015 (IN TC-20/2015), em especial ao estabelecido no art.16 e no Anexo VII, esta coordenadoria apresentará ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no primeiro trimestre de 2025 os resultados dos exames realizados com todas as informações encaminhadas, referente ao exercício de 2025.

6.2.1 ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS TRIMESTRAIS PARA AS DIRETORIAS E SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA ANÁLISE E RELATÓRIO ANUAL

Encaminhamos a cada trimestre para as quatro Diretorias e uma Coordenadoria de Auditoria os processos numerados: IPREV 995/2025 (DIAD) IPREV 997/2025 (DIPR), IPREV 998/2025 (DINV), IPREV 2824/2025(DJUR) e IPREV 999/2025 (CORAFI) Nestes processos, solicitamos informações detalhadas de cada Diretoria e das gerências correspondentes. Essas informações são analisadas e apresentadas à presidência, contribuindo para a tomada de decisões da Unidade Gestora IPREV- SC. E também são utilizadas no Relatório Anual encaminhado a CGE e TCE.

6.2.2 INCONSISTÊNCIAS NO CUMPRIMENTO DE GESTÃO DE PRAZOS PARA EMISSÃO DE PARECERES E EXONERAÇÕES: NECESSIDADE DE APERFEIÇOAMENTO DOS PARÂMETROS POR PARTE DA GEPES.

No **mês de março**, foram emitidos **32 pareceres de posse** de ingressantes de forma intempestiva, encaminhados pela Gerência de Gestão de Pessoas (GEPES). Além disso, ocorreram **07 exonerações** também registradas de maneira tardia. Essas inconsistências configuram descumprimento dos prazos regulamentares e podem impactar a regularidade dos atos de pessoal, conforme normativas do TCE/SC.

A identificação dessas ocorrências reforça a necessidade de aprimoramento dos manuais das rotinas e da adoção de medidas corretivas que garantam a observância dos prazos legais, minimizando riscos de inconformidades apontadas pelo Tribunal.

Recomenda-se a implementação de fluxos mais eficazes para acompanhamento dos atos administrativos, a fim de evitar recorrências e garantir maior conformidade às exigências do órgão de controle externo.

No **mês de abril**, foram emitidos **2 pareceres de posse** de ingressantes de forma intempestiva, encaminhados pela Gerência de Gestão de Pessoas (GEPES).

6.2.3 DESPESAS

A CIOUV analisa a execução das despesas com base nos relatórios enviados pela Diretoria de Administração e Finanças (DIAD), emitindo parecer favorável em conformidade com as exigências da IN TC 20/2015.

6.2.3.1 SITUAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECEBEDORES DO RECURSO – 2024-2025

TABELA 13 – SITUAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS RECEBEDORES DO RECURSO – 2024-2025 CARTÃO CPESC

BENEFICIÁRIO DO RECURSO	Nº DO EMPENHO	Nº DO PROCESSO	Nº DA PC ¹	SITUAÇÃO	VALOR RECEBIDO	VALOR DEVOLVIDO
HF	2024NE000727	IPREV00007557/2024		Regular	R\$5.000,00	R\$2.201,08
RN	2024NE000728	IPREV00007558/2024		Regular	R\$4.000,00	R\$3.092,10
TOTAL					R\$ 9.000,00	R\$ 5.293,18

O Cartão CPESC é uma ferramenta utilizada pelos gestores públicos para atender situações urgentes e imprevistas, garantindo a continuidade dos serviços e a eficiência na gestão.

Ele só pode ser usado quando a compra ou o serviço atender aos seguintes critérios:

- **Urgente ou extraordinário:** algo que não foi possível prever e que precisa ser resolvido de forma imediata;
- **De baixo valor:** até 1% do limite estabelecido pela Portaria SEF nº 312/2024, o que corresponde atualmente a **R\$ 1.760,00**;
- **De pronto pagamento:** a despesa deve ser quitada no ato da entrega do produto ou da realização do serviço, **sem parcelamento**.
- **Aplicações no IPREV:**

O cartão pode ser utilizado em duas situações específicas:

- **Compra de materiais de consumo – 33903098 (Materiais de Consumo - Pagamento Antecipado):** inclui itens como material de escritório, limpeza, copa e cozinha, entre outros **itens urgentes que não foram adquiridos por licitação nem possuem fornecedor contratado**.
- **Contratação de serviços simples – 33903998 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica):** refere-se a serviços prestados por empresas, como manutenção de máquinas, conserto de portões, pequenos reparos elétricos, encadernações, cópias de chaves, entre outros.

Restrições de uso:

O Cartão CPESC **não pode** ser utilizado para:

- Aquisição de **materiais permanentes** (bens duráveis como computadores, mesas, cadeiras, equipamentos, etc.);
- Despesas com **festividades, homenagens, consultorias, locação de mão de obra, serviços técnicos especializados** ou **multas de trânsito**.

Prestação de contas:

A prestação de contas deve ser enviada à **Unidade de Controle Interno (UCI)** em até **15 dias** após o término do prazo de **90 dias** que o servidor suprido tem para utilizar os recursos.

TABELA 14: COORDENADORIA DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO - CORAFI

COORDENADORIA DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO GABINETE/CORAFI - 2025			
JANEIRO			
ASSUNTO	OBSERVAÇÃO	Nº	VALOR/TOTAL
Total de Notificações emitidas aos segurados	Notificações emitidas no mês	3	156.031,66
Total de Acordos de Ressarcimento	Pagamentos à vista ou em parcelamento de períodos anteriores	26	53.071,91
Total de Cobrança Judicial	Encaminhados para emissão de Notícia Crime ou ação judicial - processos de períodos anteriores	0	0,00
Total Aguardando Manifestação	Processos que estão na CORAFI ou em análise na GECAD/DJUR - processos do mês e de períodos anteriores	29	429.111,90
FEVEREIRO			
ASSUNTO	OBSERVAÇÃO	Nº	VALOR/TOTAL
Total de Notificações emitidas aos segurados	Notificações emitidas no mês	30	590.839,21
Total de Acordos de Ressarcimento	Pagamentos à vista ou em parcelamento de períodos anteriores	24	48.989,45
Total de Cobrança Judicial	Encaminhados para emissão de Notícia Crime ou ação judicial - processos de períodos anteriores	12	46.608,33
Total Aguardando Manifestação	Processos que estão na CORAFI ou em análise na GECAD/DJUR - processos do mês	15	535.586,15
MARÇO			
ASSUNTO	OBSERVAÇÃO	Nº	VALOR/TOTAL
Total de Notificações emitidas aos segurados	Notificações emitidas no mês	12	93.084,72
Total de Acordos de Ressarcimento	Pagamentos à vista ou em parcelamento de períodos anteriores	30	61.236,81
Total de Cobrança Judicial	Encaminhados para emissão de Notícia Crime ou ação judicial - processos de períodos anteriores	2	4.052,90
Total Aguardando Manifestação	Processos que estão na CORAFI ou em análise na GECAD/DJUR - processos do mês	4	18.404,21
ABRIL			
ASSUNTO	OBSERVAÇÃO	Nº	VALOR/TOTAL
Total de Notificações emitidas aos segurados	Notificações emitidas no mês	14	46.620,82
Total de Acordos de Ressarcimento	Pagamentos à vista ou em parcelamento de períodos anteriores	47	35.989,23
Total de Cobrança Judicial	Encaminhados para emissão de Notícia Crime ou ação judicial - processos de períodos anteriores	4	14.242,26
Total Aguardando Manifestação	Processos que estão na CORAFI ou em análise na GECAD/DJUR - processos do mês	12	43.182,65

1. Total de Notificações Emitidas aos Segurados

- Observa-se um pico significativo em **fevereiro** com 30 notificações, totalizando **R\$ 590.839,21**, maior valor registrado no período.

- Em **janeiro** e **março**, os números são consideravelmente menores (3 e 12 notificações, respectivamente).
- **Abril** apresentou 14 notificações, com valor também mais modesto (**R\$ 46.620,82**).
- **Tendência**: o volume de notificações é bastante variável, com concentração elevada em fevereiro.

2. Total de Acordos de Ressarcimento

- O número de acordos se manteve relativamente estável, com **média de 31 acordos/mês**.
- O maior número foi registrado em **abril** (47 acordos), embora o valor tenha sido o menor do quadrimestre (**R\$ 35.989,23**).
- Em **março**, o valor de ressarcimentos foi o maior (**R\$ 61.236,81**), mesmo com número intermediário de acordos.
- **Tendência**: constância no volume de acordos, com oscilações nos valores recuperados.

3. Total de Cobrança Judicial

- Não houve encaminhamentos para cobrança judicial em **janeiro**.
- O maior número ocorreu em **fevereiro**, com 12 processos e valor superior a **R\$ 46 mil**.
- Nos meses seguintes, os encaminhamentos foram reduzidos: 2 processos em **março** e 4 em **abril**, com valores proporcionalmente menores.
- **Tendência**: volume reduzido de cobranças judiciais, concentrado principalmente em fevereiro.

4. Total Aguardando Manifestação

- O estoque de processos aguardando manifestação apresentou variação:
 - **Janeiro**: 29 processos (**R\$ 429.111,90**)
 - **Fevereiro**: redução para 15 processos, mas aumento do valor total (**R\$ 535.586,15**)
 - **Março** e **abril**: redução expressiva tanto no número (4 e 12 processos) quanto nos valores (**R\$ 18.404,21** e **R\$ 43.182,65**, respectivamente).
- **Tendência**: redução gradual do estoque processual, indicando possível maior celeridade na tramitação ou resolução dos casos.

Considerações Gerais:

- O volume financeiro mais expressivo foi registrado em fevereiro, especialmente nas notificações e cobranças judiciais.
- Apesar das flutuações, nota-se uma atuação constante da CORAFI na emissão de notificações e formalização de acordos.
- A redução nos processos pendentes pode indicar maior eficiência na análise e tramitação das demandas.
- A baixa incidência de cobranças judiciais sugere que a maior parte dos casos está sendo solucionada administrativamente.

TABELA 15: GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E CONTABILIDADE-GEAFC

VALOR DA ARRECAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES E OUTRAS - DIAD/GEAFC - 2025									
JANEIRO			FEVEIRO			MARÇO			1º TRIMESTRE
ASSUNTO	QUANTIDADE	VALOR	ASSUNTO	QUANTIDADE	VALOR	ASSUNTO	QUANTIDADE	VALOR	GASTO TOTAL
Ativos			Ativos			Ativos			0
Aposentados			Aposentados			Aposentados			0
Pensionistas	12.570		Pensionistas	12.550		Pensionistas	12.575		37.695

Análise da Arrecadação de Contribuições – DIAD/GEAFC – 1º Trimestre de 2025

No primeiro trimestre de 2025, observa-se que não houve registro de arrecadação vinculada aos grupos de **Ativos** e **Aposentados**, permanecendo o total arrecadado nesses segmentos em **zero**.

Por outro lado, o grupo de **Pensionistas** apresentou uma arrecadação constante ao longo dos três meses, com pequenas variações na quantidade de contribuintes:

- **Janeiro:** 12.570 pensionistas
- **Fevereiro:** 12.550 pensionistas
- **Março:** 12.575 pensionistas

Ao final do 1º trimestre, a quantidade acumulada registrada foi de **37.695 pensionistas**.

Essa estabilidade no número de pensionistas reflete uma manutenção do perfil de arrecadação deste grupo, sem grandes oscilações. Importante destacar que o dado apresentado refere-se apenas à **quantidade**, sem discriminação dos **valores arrecadados**, o que limita uma análise mais aprofundada sobre o desempenho financeiro.

Por fim, o **gasto total** registrado foi de **zero**, indicando que, neste relatório, não foram computados ou considerados os valores efetivamente arrecadados ou as despesas correspondentes.

6.2.4 AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS NA UNIDADE

Informa-se que, nos termos da legislação vigente, em especial a **Lei no. 14.133/2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativos**, não há imposição legal que exija a análise de todos os processos licitatórios pelo setor de Controle Interno. Todavia, ressalta-se que a definição acerca de quais processos licitatórios devem ser submetidos à referida instância de controle não é de competência deste setor, devendo tal decisão ser estabelecida pelos órgãos ou autoridades responsáveis pela gestão, conforme critérios normativos e regulamentares aplicáveis.

6.2.4.1 PROCESSOS ANALISADOS DE 01/01/2025 A 30/04/2025

TABELA 12 - PROCESSOS ANALISADOS:

Nº	Nº DO PROCESSO	Nº PARECER	MÊS	OBJETO	MODALIDADE
1	IPREV 439/2025	731	Mar	Solicitação de Inscrição no 7º Congresso Brasileiro de Investimentos do RPPS realizado pela ABIPEM, nos dias 12 a 14 de março 2025.	Inexigibilidade de licitação
2	IPREV 1751/2025	1529	Mar	Participação no XXIII Seminário Sul Brasileiro de Previdência Pública - AGIP. Período 07 a 09 de maio de 2025 Gramado -RS	Inexigibilidade de licitação
3	IPREV 943/2025	1013	Mar	Inscrição para 9º edição do curso Premium sobre a Nova Lei de licitação e Contratos.	Inexigibilidade de licitação
4	IPREV 7155/2024	1127	Mar	Processo sobre Aquisição de Bens e Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação. Aquisição de 40 licenças Office 365 E3 Enterprise	Dispensa de licitação
5	IPREV 1025/2025	1296	Abr	Processo sobre Aquisição de Bens e Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Serviço de Área de Trabalho Digital baseada em Google Workspace, solução integrada de e-mail, pacote de software de escritório, armazenamento e comunicação corporativa	Dispensa de licitação

De Janeiro de 2025 até 30 de abril 2025 tiveram (05) demandas relativas aos processos licitatórios com emissão de parecer.

Os processos licitatórios vigentes no IPREV são elaborados e monitorados pela Comissão Permanente de Licitação. Todas as informações estão disponíveis na intranet, acompanhadas da tabela-resumo para consulta e transparência

O Relatório da CPL pode ser consultado em sua íntegra no seguinte endereço: **LINK DOE e Instagram** https://www.instagram.com/iprevsc_compras/

TABELA 17: PROCESSOS LICITATÓRIOS - DIAD/CPL

DISPENSAS		INEXIGIBILIDADE	
PROCESSO	VALOR TOTAL	PROCESSO	VALOR TOTAL
IPREV 7550/2024	R\$ 2.809,20	IPREV 439/2025	R\$ 5.000,00
IPREV 0438/2025	R\$ 41.904,00	IPREV 943/2025	R\$ 2.590,00
IPREV 0589/2025	R\$ 5.600,00	VALOR TOTAL:	R\$ 7.590,00
IPREV 0849/2025	R\$ 930,00		
IPREV 688/2025	R\$ 5.000,00		
IPREV 1667/2025	R\$ 1.600,00		
IPREV 1811/2025	R\$ 6.299,46		
IPREV 7155/2025	R\$ 70.521,60		
Valor Total	R\$ 134.664,26		

TABELA 18: CONTRATOS VIGENTES - 1º TRIMESTRE - 2025

CONTRATOS		
Contratos vigentes - 1º Trimestre - 2025		
PROCESSO	VENCIMENTO	VALOR TOTAL - R\$
IPREV 1399/2024	24/5/2026	3.264,00
IPREV 3229/2020	26/8/2025	49.932,00
IPREV 2618/2021	9/9/2025	1.773.870,50
IPREV 0957/2022	29/6/2025	99.743,91
IPREV 5721/2019	1/11/2025	258.562,89
IPREV 816/2024	31/1/2026	49.759,38
IPREV 5916/2024	3/12/2025	84.000,00
IPREV 3298/2020	31/12/2025	78.966,36
IPREV 2197/2020	31/8/2025	109.320,00
IPREV 264/2020	10/7/2025	19.500,00
IPREV 871/2024	31/12/2025	8.000,00
IPREV 871/2024	31/12/2025	6.000,00
IPREV 4299/2020	13/1/2026	13.900,44
IPREV 1784/2021	12/4/2026	147.000,00
IPREV 1024/2023	18/4/2025	5.280,00
IPREV 5657/2021	25/4/2025	216.528,00
IPREV 2654/2021	30/4/2025	102.122,50
IPREV 1233/2021	16/5/2025	1.991.232,60
IPREV 2420/2019	29/5/2025	24.090,24
IPREV 2420/2019	29/5/2025	516.786,12

IPREV 3933/2021	31/5/2025	12.720,00
IPREV 127/2022	30/6/2025	11.112,89
IPREV 549/2020	30/6/2025	60.769,08
IPREV 3423/2020	29/7/2025	27.000,00
IPREV 3448/2023	19/9/2025	559.922,64
IPREV 4996/2021	31/12/2026	672.000,00
IPREV 1699/2024	20/6/2025	62.704,32
IPREV 3202/2024	27/6/2025	12.719,88
IPREV 3497/2024	5/6/2029	47.881,34
IPREV 2633/2024	19/06/2025	136.215,00
IPREV 5492/2024	26/9/2025	17.440,80
IPREV 863/2021	14/8/2025	R\$ 106.000,00
IPREV 6727/2024	14/11/2025	R\$ 6.912,00
IPREV 438/2025	20/2/2026	R\$ 4.850,00
IPREV 688/2024	31/12/2025	R\$ 15.294,00
IPREV 2245/2020	1/6/2025	R\$ 66.000,00
IPREV 2136/203	22/5/2026	R\$ 14.050,00
IPREV 1244/2025	31/1/2026	R\$ 48.713,41
VALOR TOTAL		7.440.164,30

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

A Gerência de Gestão de Pessoas do IPREV/SC é responsável pela administração de pessoal, abrangendo recrutamento, seleção, capacitação, benefícios, registros funcionais, avaliação de desempenho e ações de qualidade de vida no trabalho.

TABELA 19: QUADRO DE PESSOAL DA UJ – DIAD/GEPES – SC SEGURO 2025

JANEIRO				FEVEREIRO				MARÇO				
VÍNCULO	Nº	%	TOTAL DA DESPESA COM REMUNERAÇÃO (ANUAL)	%	Nº	%	TOTAL DA DESPESA COM REMUNERAÇÃO (ANUAL)	%	Nº	%	TOTAL DA DESPESA COM REMUNERAÇÃO (ANUAL)	%
Agentes Públicos Civis Ativos de cargo efetivo (servidores)	53				53				53			
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Emprego Público	3				3				3			
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão com vínculo efetivo com a Unidade Gestora	28				28				28			
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com a unidade gestora	8				8				8			
Servidores contratados por tempo determinado												
Estagiários	2				2				2			
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras												
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras	3				3				3			
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de governo	11				11				11			
Servidores cedidos para outras esferas de Governo	6				6				6			
Policiais civis e militares inativos que retornam como temporários												
Númeo de Novos servidores empossados em 2023/2024	30				30				30			
Servidores Inativos	247				247				247			
TOTAL												

Os dados referentes ao total da despesa com remuneração (anual) não estavam disponíveis até a data de publicação deste documento

TABELA 20 DE PESSOAL DA UJ – DIAD/GEPES – SC FUTURO - 2025

JANEIRO				FEVEREIRO				MARÇO				
VÍNCULO	Nº	%	TOTAL DA DESPESA COM REMUNERAÇÃO (ANUAL)	%	Nº	%	TOTAL DA DESPESA COM REMUNERAÇÃO (ANUAL)	%	Nº	%	TOTAL DA DESPESA COM REMUNERAÇÃO (ANUAL)	%
Agentes Públicos Civis Ativos de cargo efetivo (servidores)												
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Emprego Público												
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão com vínculo efetivo com a Unidade Gestora												
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com a unidade gestora												
Servidores contratados por tempo determinado												
Estagiários												
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras												
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras												
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de governo												
Servidores cedidos para outras esferas de Governo												
Policiais civis e militares inativos que retornam como temporários												
Númeo de Novos servidores empossados em 2023/2024												
Servidores Inativos												
TOTAL												

Os dados não estavam disponíveis até a data de publicação deste documento.

**TABELA 21 CONSELHO FISCAL E CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO RPPS
DIAD/GEPES – 2025**

CONSELHO	JANEIRO		FEVEREIRO		MARÇO	
	Nº DE CONSELHEIROS	VALOR MENSAL	Nº DE CONSELHEIROS	VALOR MENSAL	Nº DE CONSELHEIROS	VALOR MENSAL
COFIS	6	R\$ 13.674,12	6	R\$ 13.674,12	6	R\$ 13.674,12
CONAD	14	R\$ 31.906,28	14	R\$ 31.906,28	14	R\$ 31.906,28

TABELA 22: LOTAÇÃO TERCEIRIZADOS – DIAD/GEPES 2025

LOTAÇÃO TERCEIRIZADOS – DIAD/GEPES 2025																				
JANEIRO																				
CARGO	GABINETE	UCI	CORAFI	DJUR	DIAD	DINV	GECOJ	GECAD	GERAC	GEAFC	GEAPO	GEPE\$	GETIG	GEPEN	GERIN	GEDIL	GERAT	GCOMP	GFPAG	TOTAL
Apoio Administrativo I	1	2			3	1	7	1	2	2	1	1		3	4	4	5	2	3	42
Recepcionista											2			1	1					4
Auxiliar de Informática													7							7
Servente de Limpeza											8									8
Motorista											4									4
Encarregado Nível II											1									1
Zelador											3									3
Digitador																				0
FEVEREIRO																				
CARGO	GABINETE	UCI	CORAFI	DJUR	DIAD	DINV	GECOJ	GECAD	GERAC	GEAFC	GEAPO	GEPE\$	GETIG	GEPEN	GERIN	GEDIL	GERAT	GCOMP	GFPAG	TOTAL
Apoio Administrativo I	1	2			3	1	7	1	2	2	1	1		3	4	4	5	2	3	42
Recepcionista											2			1	1					4
Auxiliar de Informática													7							7
Servente de Limpeza											8									8
Motorista											4									4
Encarregado Nível II											1									1
Zelador											3									3
Digitador																				0
MARÇO																				
CARGO	GABINETE	UCI	CORAFI	DJUR	DIAD	DINV	GECOJ	GECAD	GERAC	GEAFC	GEAPO	GEPE\$	GETIG	GEPEN	GERIN	GEDIL	GERAT	GCOMP	GFPAG	TOTAL
Apoio Administrativo I	1	2			3	1	7	1	2	2	1	1		3	4	4	5	2	3	42
Recepcionista											2			1	1					4
Auxiliar de Informática													7							7
Servente de Limpeza											8									8
Motorista											4									4
Encarregado Nível II											1									1
Zelador											3									3
Digitador																				0
ABRIL																				
CARGO	GABINETE	UCI	CORAFI	DJUR	DIAD	DINV	GECOJ	GECAD	GERAC	GEAFC	GEAPO	GEPE\$	GETIG	GEPEN	GERIN	GEDIL	GERAT	GCOMP	GFPAG	TOTAL
Apoio Administrativo I	1	2			3	1	7	1	2	2	1	1		3	4	4	5	2	3	42
Recepcionista											2			1	1					4
Auxiliar de Informática													7							7
Servente de Limpeza											8									8
Motorista											4									4
Encarregado Nível II											1									1
Zelador											3									3
Digitador																				0

TABELA 23: ESTAGIÁRIOS – DIAD/GEPES 2025

ESTAGIÁRIOS - DIAD/GEPES 2025							
JANEIRO				FEVEREIRO			
ESTAGIÁRIOS				ESTAGIÁRIOS			
Nº	LOTAÇÃO	FORMAÇÃO	VALOR MENSAL	Nº	LOTAÇÃO	FORMAÇÃO	VALOR MENSAL
1	GEPEN	Serviço Social		1	GEPEN	Serviço Social	
1	GEPEN	Serviço Social		1	GEPEN	Serviço Social	
MARÇO				ABRIL			
ESTAGIÁRIOS				ESTAGIÁRIOS			
Nº	LOTAÇÃO	FORMAÇÃO	VALOR MENSAL	Nº	LOTAÇÃO	FORMAÇÃO	VALOR MENSAL
1	GEPEN	Serviço Social		1	GEPEN	Serviço Social	
1	GEPEN	Serviço Social		1	GEPES	Serviço Social	

Os dados referentes aos valores mensais não estavam disponíveis até a data de publicação deste documento.

7.0 PRÓ-GESTÃO

7.1 FORTALECIMENTO DOS CONTROLES INTERNOS E ADOÇÃO DE MEDIDAS PARA ELEVAÇÃO DO NÍVEL PRÓ-GESTÃO

Em conformidade com a Portaria GAB/IPREV nº 312/2025, que instituiu a Comissão do Pró-Gestão para desenvolver materiais visando à elevação do nível do Pró-Gestão atualmente Nível II, e considerando a designação da servidora Luana Camila Pozza, lotada nesta coordenadoria, como membro dessa Comissão, o setor de controle interno intensificará a coleta e análise de dados para assegurar a conformidade dos atos administrativos.

De acordo com o Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.6, aprovado pela Portaria SRPC nº 446, de 21 de fevereiro de 2025, as atribuições do controle interno no Nível IV incluem: [Serviços e Informações do Brasil+5ICQ Brasil+5ABIPEM+5](#)

- Estabelecimento de uma área específica de controle interno na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, que se reportará diretamente ao Conselho Deliberativo. [Serviços e Informações do Brasil](#)
- Designação de um controlador ocupante de cargo efetivo, que atuará também como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco. [Serviços e Informações do Brasil](#)
- Emissão trimestral de relatórios que atestem a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas, bem como das ações atendidas na auditoria de certificação. [Igepps+2Serviços e Informações do Brasil+2Igepps+2](#)
- Acompanhamento das providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. [Serviços e Informações do Brasil](#)

7.2 CONFORMIDADE E FORTALECIMENTO DOS CONTROLES INTERNOS NO PRÓ-GESTÃO RPPS

Os controles internos consistem no conjunto de políticas, práticas e procedimentos sistematizados com o objetivo de proporcionar razoável segurança quanto à realização dos objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação das entidades públicas. No âmbito do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), a **consolidação de mecanismos de controle interno é um requisito essencial para o atendimento aos critérios do Pró-Gestão RPPS**, promovendo maior transparência, integridade e governança na gestão previdenciária.

A implementação de controles internos no RPPS deve assegurar:

- A mitigação dos riscos inerentes às atividades, mantendo-os dentro de níveis aceitáveis;
- A adequada representação das operações nas demonstrações contábeis e financeiras;
- A conformidade dos procedimentos administrativos com princípios de legalidade, ética, segurança e economicidade.

Conforme estabelecido na **Dimensão Controles Internos do Pró-Gestão RPPS**, destacam-se as seguintes ações estruturantes:

- **Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS:** Etapa essencial para a identificação dos processos executados e respectivas inter-relações, possibilitando uma visão sistêmica da estrutura organizacional. Este mapeamento subsidia o diagnóstico institucional e permite o aprimoramento contínuo dos fluxos de trabalho.
- **Manualização das Atividades:** Formalização dos procedimentos operacionais por meio de manuais e instruções normativas, garantindo a padronização, a rastreabilidade e a integridade da execução das atividades nas diversas áreas do RPPS.
- **Certificação dos Dirigentes e Membros dos Órgãos Colegiados:** Capacitação e qualificação técnica dos gestores e conselheiros, conforme requisitos estabelecidos pelo Pró-Gestão, visando assegurar a atuação competente e aderente às melhores práticas de governança e investimento.
- **Estrutura de Controle Interno:** Para a classificação no Nível IV, é exigida a existência de uma unidade formal de controle interno no âmbito da unidade gestora do RPPS, ou, alternativamente, a designação de pelo menos **dois servidores (efetivos) com atuação dedicada às funções de Agente de conformidade**. Esses profissionais devem se reportar diretamente ao Conselho Deliberativo, atuar em áreas de risco relevantes e elaborar relatórios trimestrais que atestem a conformidade das atividades mapeadas e manualizadas, bem como das ações verificadas em auditoria de certificação.
- **Política de Segurança da Informação:** Implementação de diretrizes e controles voltados à proteção da integridade, confidencialidade e disponibilidade das

informações institucionais, em conformidade com a legislação vigente e boas práticas de gestão da informação.

- **Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais:** Manutenção de registros atualizados e confiáveis de servidores ativos, aposentados e pensionistas, com controle efetivo de alterações, auditoria dos dados e integração com os sistemas previdenciários.

A consolidação dessas ações representa o alinhamento do RPPS aos parâmetros de excelência definidos pelo Pró-Gestão RPPS, fortalecendo os pilares da governança pública, da transparência institucional e da efetividade dos controles, com vistas à sustentabilidade do regime previdenciário.

8.0 CÓDIGO DE ÉTICA - IPREV 4006/2024

O Código de Ética publicado no DO nº 22412 de 09/12/2024, assegurando que todos os servidores tenham acesso e compreendam seu conteúdo. A aplicação prática das normas éticas no dia a dia da instituição promovem um ambiente de integridade e responsabilidade coletiva. A GEPES e a Comissão de Ética são responsáveis pela execução das ações de divulgação, devendo estabelecer um cronograma anual para essas iniciativas. Além disso, a CGE solicita o envio de documentos e registros que comprovem as medidas adotadas para disseminação do Código de Ética.

8.1 AÇÕES PARA DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA.

- Divulgação no site do IPREV;
- Cartazes afixados nos murais da instituição com esclarecimentos;
- Termo de entrega do código aos servidores e colaboradores.

O Código de Ética pode ser consultado em sua íntegra no seguinte endereço:
LINK <https://www.iprev.sc.gov.br/codigo-de-etica/>

9.0 DIRETORIA JURÍDICA – DJUR – 2025

TABELA 24: ATIVIDADES INSTITUCIONAIS - DJUR/GE CAD – 2025

JANEIRO		
ASSUNTO	OBSERVAÇÃO	QUANTIDADE
Cumprimento De Decisões Judiciais		
Declaração De Inexistência De Responsabilidade De Cumprimento De Decisão Judicial Diretamente Pela Unidade Gestora Do RPPS		
Número de processos demandados		

Os dados referentes à quantidade não estavam disponíveis até a data de publicação deste documento.

FEVEREIRO		
ASSUNTO	OBSERVAÇÃO	QUANTIDADE
Cumprimento De Decisões Judiciais		
Declaração De Inexistência De Responsabilidade De Cumprimento De Decisão Judicial Diretamente Pela Unidade Gestora Do RPPS		
Número de processos demandados		

Os dados referentes à quantidade não estavam disponíveis até a data de publicação deste documento.

MARÇO		
ASSUNTO	OBSERVAÇÃO	QUANTIDADE
Cumprimento De Decisões Judiciais		
Declaração De Inexistência De Responsabilidade De Cumprimento De Decisão Judicial Diretamente Pela Unidade Gestora Do RPPS		
Número de processos demandados		

Os dados referentes à quantidade não estavam disponíveis até a data de publicação deste documento.

10. DOS INVESTIMENTOS:

A Unidade de Controle, 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 IPREV. No primeiro trimestre de 2025 conforme detalhado no referido relatório, os investimentos realizados pelo Instituto respeitam integralmente os limites estabelecidos na legislação vigente bem como pela Política de Investimento, com ampla divulgação das informações pertinentes.

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

O Relatório de Gestão de Investimentos pode ser consultado em sua íntegra no seguinte endereço: LINK - <https://www.iprev.sc.gov.br/atas-do-comite-de-investimento/>

TABELA 25: INVESTIMENTO DO SC SEGURO

ATIVOS/INVESTIMENTOS - JANEIRO 2025								
Normativa	Estratégia	Fundo	CNPJ	Rent. Mês	Quantidade de Cotas	Valor Financeiro	Valor da Cota	% Carteira
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB REFERENCIADO DI TITULOS PUBLICOS FI LONGO PRAZO RF	11.046.645/0001-81	1,04	96.461.690,096403	364.428.502,31	3,7779609910	49,26%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB PREV RF ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC FI RF	35.292.588/0001-89	1,21	77.694.468,090917	114.578.212,36	1,4747280620	15,49%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB PREV RF IMA B TÍTULOS PÚBLICOS FI	07.442.078/0001-05	1,03	7.129.768,244806	55.467.130,18	7,7796540190	7,50%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB PREV RF IMA-B 5 LP FIC FI	03.543.447/0001-03	1,86	1.592.288,785707	45.310.314,34	28,4560908450	6,13%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB PREV RF IMA-B5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI	13.327.340/0001-73	0,42	902.607,657625	3.366.911,65	3,7302050560	0,46%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB RENDA FIXA LONGO PRAZO TESOIRO SELIC FIC FI	04.857.834/0001-79	1,02	1.532.154,886515	13.872.321,11	9,0541245090	1,88%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º III, Alínea a	BB PREV RF FLUXO FIC	13.077.415/0001-05	0,95	45.264.165,961801	136.375.355,86	3,0128768080	18,44%
Res CMN 4963/21	Artigo 8º I	BB AÇÕES ALOCAÇÃO FIA	18.270.783/0001-99	2,80	2.932.949,887871	6.361.369,95	2,1689323700	0,86%
TOTAL SC SEGURO				1,09	739.760.117,76		100,00%	
ATIVOS/INVESTIMENTOS - FEVEREIRO 2025								
Normativa	Estratégia	Fundo	CNPJ	Rent. Mês	Quantidade de Cotas	Valor Financeiro	Valor da Cota	% Carteira
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB REFERENCIADO DI TITULOS PUBLICOS FI LONGO PRAZO RF	11.046.645/0001-81	0,98	95.207.324,224028	363.211.460,03	3,8149529250	50,95%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB PREV RF ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC FI RF	35.292.588/0001-89	0,95	77.694.468,090917	115.666.657,16	1,4887373580	16,23%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB PREV RF IMA B TÍTULOS PÚBLICOS FI	07.442.078/0001-05	0,49	7.033.084,069818	54.985.796,49	7,8181628350	7,71%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB PREV RF IMA-B 5 LP FIC FI	03.543.447/0001-03	0,64	1.592.288,785916	45.601.072,67	28,6386948610	6,40%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB PREV RF IMA-B5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI	13.327.340/0001-73	0,44	902.607,657625	3.381.584,70	3,7464613490	0,47%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB RENDA FIXA LONGO PRAZO TESOIRO SELIC FIC FI	04.857.834/0001-79	0,96	644.495,574716	5.891.528,65	9,1413019440	0,83%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º III, Alínea a	BB PREV RF FLUXO FIC	13.077.415/0001-05	0,90	38.841.167,080667	118.082.151,60	3,0401288240	16,56%
Res CMN 4963/21	Artigo 8º I	BB AÇÕES ALOCAÇÃO FIA	18.270.783/0001-99	-5,03	2.932.949,887871	6.041.341,35	2,0598174460	0,85%
TOTAL SC SEGURO				0,85	712.861.592,65		100%	

ATIVOS/INVESTIMENTOS - MARÇO 2025

Normativa	Estratégia	Fundo	CNPJ	Rent. Mens	Quantidade de Cotas	Valor Financeiro	Valor da Cota	% CARTEIRA
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB RF REFERENCIADO DI TITULOS PUBLICOS FI LONGO PRAZO	11.046.645/0001-81	0,95	93.301.036,946185	359.327.859,35	3,8512740170	51,10%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB PREV RF ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC FI	35.292.588/0001-89	1,01	77.694.468,090917	116.840.289,82	1,5038431010	16,62%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB PREV RF IMA B TÍTULOS PÚBLICOS FI	07.442.078/0001-05	1,83	7.033.084,068436	55.991.712,38	7,9611891220	7,96%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB PREV RF IMA-B 5 LP FIC FI	03.543.447/0001-03	0,52	1.592.288,785916	45.839.780,13	28,7886095370	6,52%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB PREV RF IMA-B5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI	13.327.340/0001-73	2,80	902.607,657625	3.476.150,07	3,8512304240	0,49%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB RENDA FIXA LONGO PRAZO TESOIRO SELIC FIC FI	04.857.834/0001-79	0,94	968.716,379130	8.938.259,37	9,2269105410	1,27%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º III, Alínea a	BB PREV RF FLUXO FIC	13.077.415/0001-05	0,88	34.810.257,035769	106.760.213,60	3,0669182790	15,18%
Res CMN 4963/21	Artigo 8º I	BB AÇÕES ALOCAÇÃO FIA	18.270.783/0001-99	-0,23	2.932.949,887871	6.027.327,56	2,0550393930	0,86%
TOTAL SC SEGURO				0,98	703.201.592,28		100%	

TABELA 26: INVESTIMENTO DO SC FUTURO

ATIVOS/INVESTIMENTOS - JANEIRO 2025								
Normativa	Estratégia	Fundo	CNPJ	Rent. Mês	Quantidade de Cotas	Valor Financeiro	Valor da Cota	% Carteira
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB RENDA FIXA LONGO PRAZO TESOIRO SELIC FIC FI	04.857.834/0001-79	1,02	1.393.951,835719	12.621.013,48	9,0541245090	100%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º III, Alínea a	BB PREV RF FLUXO FIC	13.077.415/0001-05		0,000000	0,00	3,0128768080	0%
TOTAL SC FUTURO				1,02	12.621.013,48			100%

ATIVOS/INVESTIMENTOS - FEVEREIRO 2025								
Normativa	Estratégia	Fundo	CNPJ	Rent. Mês	Cotas	Valor Financeiro	Valor da Cota	% Carteira
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB RENDA FIXA LONGO PRAZO TESOIRO SELIC FIC FI	04.857.834/0001-79	0,96	1.819.620,823323	16.633.703,37	9,1413019440	100%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º III, Alínea a	BB PREV RF FLUXO FIC	13.077.415/0001-05	0	0,000000	0,00	3,0401288240	0%
TOTAL SC FUTURO				0,96	16.633.703,37			100%

ATIVOS/INVESTIMENTOS - MARÇO 2025								
Normativa	Estratégia	Fundo	CNPJ	Rentab	Cotas	Valor Financeiro	Valor da Cota	% Carteira
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB RF REFERENCIADO DI TITULOS PUBLICOS FI LONGO PRAZO	11.046.645/0001-81	0,41	3.702.680,354456	14.260.036,64	3,8512740170	65%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º I, Alínea b	BB RENDA FIXA LONGO PRAZO TESOIRO SELIC FIC FI	04.857.834/0001-79	0,94	842.937,543763	7.777.709,31	9,2269105410	35%
Res CMN 4963/21	Artigo 7º III, Alínea a	BB PREV RF FLUXO FIC	13.077.415/0001-05	0,00		0,00	3,0669182790	0%
TOTAL SC FUTURO				0,94	22.037.745,95			100%

TABELA 27: RELATÓRIO DE CONTROLE IMÓVEIS - DINV/GEINV - 2025

Relatório de Controle de Pagamento de Taxa de Coleta de Lixo							
IMOVEIS	ENDEREÇO	Situação	Valor locação	Paga TCL	Responsabilidade	Processo	Observação
1. Araranguá	Loja Térrea Comercial nº 04	Desocupado		Não gerou	IPREV		Em dia
2. Araranguá	Loja Térrea Comercial nº 05	Desocupado		Não gerou	IPREV		Não gera
3. Brusque	Casa de Alvenaria + Edícula	Desocupado		Não gerou	IPREV		Não gera
4. Blumenau	Apto. nº 101 e 102	Desocupado		Sim	IPREV	IPREV 316/2025	Em dia
X 5. Caçador	Sala Comercial nº. 105	Desocupado		Sim	IPREV	IPREV 858/2025	Não gera
X 6. Campos Novos	Casa alvenaria	TPU/Locado Prof. C. Novos	4.028,49	Não gerou	Locatário	IPREV 1023/2025	Em dia
X 7. Canoinhas	Sala Comercial nº. 206	Desocupado		Sim	IPREV	IPREV 1023/2025	Em dia
X 8. Canoinhas	Sala Comercial nº. 207	Desocupado		Sim	IPREV	IPREV 1023/2025	Em dia
X 9. Criciúma	Sala Térrea Comercial. nº. 3	Desocupado		Fatura Casan	IPREV		Fatura Casan
X 10. Criciúma	Sala Térrea Comercial. nº. 4	Desocupado		Fatura Casan	IPREV		Fatura Casan
X 11. Criciúma	Edificação em Alvenaria (dois blocos)	TPU/Locado Policia Civil	14.931,12	Fatura Casan	Locatário	Iprev 606/2025	Em dia
X 12. Florianópolis	Casa Alvenaria (tombada)	GERAT - Gerência de Atendimento		Sim	IPREV	IPREV 310/2025	Pago
X 13. Florianópolis	Prédio Sede o/ 12 Pavimentos	Edifício Sede		Sim	IPREV	IPREV 310/2025	Pago
X 14. Florianópolis	Prédio comercial (tombado) R. Trajano	TPU/Locado ao PROCON	20.303,78	Sim	Locatário	Iprev 378/2025	Pago
X 15. Florianópolis	Prédio com 03 pavimentos (Fernando Machado)	Desocupado		Sim	IPREV	IPREV 310/2025	Pago
X 16. Florianópolis	Prédio com 02 pavimentos (Depósito Estreito)	Desocupado		Sim	IPREV	IPREV 310/2025	Pago
X 17. Florianópolis	Loja 1 - Tenente Silveira	Desocupado		Sim	IPREV	IPREV 310/2025	Pago
X 18. Florianópolis	Loja 2 - Tenente Silveira	Desocupado		Sim	IPREV	IPREV 310/2025	Pago
X 19. Florianópolis	Loja 8 - Tenente Silveira	Desocupado		Sim	IPREV	IPREV 310/2025	Pago
X 20. Florianópolis	Terreno * Itacorubi - área 1	TERRENO		Não gerou	IPREV	Não Gera	Não Gera
X 21. Florianópolis	Terreno * Itacorubi - área 4 (benefitória SSP - IGP)	TERRENO		Não gerou	IPREV	Não Gera	Não Gera
X 22. Florianópolis	Terreno Itacorubi - área 3	TPU/Locado IGP	28.615,15	Sim	Locatário	Iprev 377/2025	Pago
X 23. Florianópolis	Terreno Estreito	TERRENO		Não gerou	IPREV	Não Gera	Não Gera
X 24. Itajaí	Casa de alvenaria com 02 Pavimentos - Rua João Bauer, 112	Desocupado		Sim	IPREV	IPREV 303/2025	Em dia
X 25. Itajaí	Casa de alvenaria - Rua Joca Brandão	TPU/Locado IGP	12.775,80	Sim	Locatário	Iprev 349/2025	Pago
X 26. Joacaba	Sala Comercial nº 202	TPU/Locado ao INPRES	2.647,23	Sim	Locatário	Iprev 621/2025	Pago
X 27. Joinville	Casa Alvenaria 337,12m² com Terreno 1.254,70m²	Desocupado		Sim	IPREV	IPREV 302/2025	Em dia
X 28. Joinville	Terreno (benefitória SSP - Detran)	TPU/Locado PCSC	34.304,84	Sim	Locatário	Iprev 379/2025	Pago
X 29. Lages	Casa em Alvenaria	Agência IPREV		Sim	Locatário		Cobrado Fit SEMASA
X 30. Mairá	Casa em Alvenaria	TPU/Locada CASAN	8.747,86	Sim	Locatário	Iprev 623/2025	Em dia
X 31. Porto União	Casa em Alvenaria com anexo	TPU/Locado IGP	6.098,89	Não Gerou	Locatário	Iprev 298/2025	Não Gerou
X 32. Rio do Sul	Sala Comercial nº 01	TPU/Locado Pericia Médica e Parte Desocupado	4.282,67	Sim	Locatário	Iprev 609/2025	Pago
33. Tubarão	Sala nº2 com área de 172,41m²	Desocupado		Não gerou	IPREV		Não Gera
	Sala nº3 com área de 30,87 m²	Desocupado		Não gerou	IPREV		Não Gera
34. Videira	Sala Comercial conjunto 11	Desocupado		Não gerou	IPREV		Não Gera

Legenda: TPU (Termo de Permissão de Uso Remunerado)

Posição em 10/03/2025.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria (CIOUV) realizam, de forma efetiva, o seu papel nas atividades - meio e atividades - fim, buscando cumprir com suas atribuições. Atuando de forma articulada com os gestores e colaboradores, a CIOUV sempre procura proporcionar um serviço de excelência, transparência e compromisso com a Previdência Estadual.

A CIOUV tem se esforçado para realizar suas atividades com a maior dedicação e profissionalismo possível. Reforçamos, assim, nosso compromisso com a Presidência do IPREV-SC.

11.1 SUGERE-SE A ATENÇÃO DAS ÁREAS PARA OS TEMAS:

1. Cumprir as metas assumidas, apresentadas e aprovadas pela gestão, implementando as ações necessárias na estrutura administrativa do IPREV-SC. Isso visa garantir a efetividade no cumprimento dos objetivos e a eliminação de determinados riscos, com o envolvimento das diretorias responsáveis. Além disso, é fundamental reforçar o compromisso com as práticas de *Compliance*, assegurando que todas as ações estejam alinhadas com as normas e

regulamentos aplicáveis. Segue ao Relatório de Controle Interno (RCI) o **Plano de Integridade e Compliance 2023-2025**

TABELA 28 - SUGERE-SE A ATENÇÃO DAS ÁREAS PARA OS TEMAS:

RISCO	MEDIDA	COMPETÊNCIA	SITUAÇÃO ATUAL
Déficit de pessoal	Realizado concurso público homologado em 15/02/2023. Processo IPREV 001598/2023. Ingresso de 30 novos servidores	GABP/DIAD	OK
Ausência de sistema adequado para cálculo de benefícios na atuação da entidade	Contratação de sistema previdenciário, empresa AGENDA. Processo IPREV 3074/2023	Todas as diretorias	EM ANDAMENTO
Mapeamento de processos de negócios	Mapeamento das regras de negócio e fluxo de trabalho das atividades meio e fim para aumentar a eficiência do órgão.	Todas as diretorias	EM ANDAMENTO
Desconhecimento dos procedimentos adequados com os padrões da entidade	Edição de resoluções e manual para aprimoramento dos procedimentos e processos internos. Capacitação das equipes.	Todas as diretorias	EM ANDAMENTO
Gestão dos diversos dados sensíveis	Criação da Comissão LGPD e capacitação dos membros.	Responsável pela LGPD	OK
Afastamento do servidor por motivo de doença	Atuação da CIPA e atividades de prevenção. Início da Ginástica Laboral 09/07/2025	DIAD/CIPA	OK

Essas medidas são essenciais para garantir a eficiência, a transparência e a responsabilidade fiscal e social do IPREV-SC, atendendo às exigências legais e regulamentares que norteiam a instituição.

O Plano de *Integridade e Compliance* pode ser consultado em sua íntegra no seguinte endereço: LINK - <https://www.iprev.sc.gov.br/integridade-e-compliance/>

11.2. ANÁLISE DE DADOS

11.2.1 GERÊNCIA DE PENSÕES

TABELA 29: GERÊNCIA DE PENSÕES – DIPR/GEPEN - 2025

GERÊNCIA DE PENSÕES – DIPR/GEPEN 2025						
JANEIRO		FEVEREIRO		MARÇO		TOTAL 1º TRI
ASSUNTO	QUANTIDADE	ASSUNTO	QUANTIDADE	ASSUNTO	QUANTIDADE	
Novas Pensões Concedidas	21	Novas Pensões Concedidas	19	Novas Pensões Concedidas	30	70
Pensões canceladas	45	Pensões canceladas	25	Pensões canceladas		70
Pensões indeferidas	2	Pensões indeferidas	4	Pensões indeferidas	3	9

11.2.2 GERÊNCIA DE INATIVOS

TABELA 30: GERÊNCIA DE INATIVOS - DIPR/GERIN - 2025

GERÊNCIA DE INATIVOS – DIPR/GERIN 2025									
JANEIRO			FEVEREIRO			MARÇO			1º TRIMESTRE
ASSUNTO	SETOR RESPONSÁVEL	Nº	ASSUNTO	SETOR RESPONSÁVEL	Nº	ASSUNTO	SETOR RESPONSÁVEL	Nº	
Novas Aposentadorias Concedidas e publicadas no diário Oficial	GERIN/SECON	39	Novas Aposentadorias Concedidas e publicadas no diário Oficial	GERIN/SECON	160	Novas Aposentadorias Concedidas e publicadas no diário Oficial	GERIN/SECON	90	289
Audiência TCE	GERIN	7	Audiência TCE	GERIN	8	Audiência TCE	GERIN	16	31
Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição	GERIN/SECTC	64	Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição	GERIN/SECTC	81	Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição	GERIN/SECTC	92	237
Averbações MLR 166 e 167	GERIN/SEAVE	244	Averbações MLR 166 e 167	GERIN/SEAVE	301	Averbações MLR 166 e 167	GERIN/SEAVE	242	787
Retificações averbação	GERIN/SEAVE	21	Retificações averbação	GERIN/SEAVE	22	Retificações averbação	GERIN/SEAVE	13	56
Desaverbação	GERIN/SEAVE	15	Desaverbação	GERIN/SEAVE	10	Desaverbação	GERIN/SEAVE	10	35
Isenção Contribuição Previdenciária	GERIN/SEREJ	88	Isenção Contribuição Previdenciária	GERIN/SEREJ	106	Isenção Contribuição Previdenciária	GERIN/SEREJ	101	295

11.2.1. VOLUME DE PROCESSOS ENCAMINHADOS

- **Pensão: 72 processos de janeiro a março de 2025.**
- **Outros tipos de processo:**
 - Aposentadoria: 295
 - Averbação: 519
 - Desaverbação: 39
 - Retificação: 63
 - TCE: 102

Apesar de o volume de pensão ser significativamente menor (13,8% em relação ao total de processos listados), essa categoria se destaca negativamente quanto à **percepção de atraso**.

11.2.2. DISPARIDADE E RECLAMAÇÕES DE ATRASO

- A **ouvidoria aponta 19% das reclamações** relacionadas ao setor de pensão, apesar do baixo volume de processos.
- Comparativamente, áreas com volumes muito superiores (ex: Averbação com 519 processos) não recebeu críticas.
- Isso pode sugerir:
 - Problemas no **fluxo interno** ou na **gestão do tempo** dos processos de pensão.
 - Possível **subdimensionamento da equipe** ou ausência de priorização adequada.
 - **Falta de comunicação clara** com os requerentes, gerando ansiedade e aumento da percepção de atraso.

11.2.3. POSSÍVEIS INCONSISTÊNCIAS OU ERROS

- **Distribuição Temporal dos Processos de Pensão:**
 - Apenas **14 processos (19%) são de 2025**.
 - Os demais são de anos anteriores: 1 (2020), 2 (2021), 2 (2022), 53 (2024). **Vale destacar que os processos de 2020, 2021 e 2022 referem-se a decisões judiciais.**
- Isso levanta um sinal de alerta: a maior parte dos processos é **remanescente de anos anteriores**, indicando um **acúmulo ou lentidão crônica**.

11.2.3.1 CAUSAS PROVÁVEIS:

1. **Backlog não contabilizado adequadamente:** Os 72 processos encaminhados não representam o total de demandas existentes.
2. **Problemas de gestão de fila:** Pode haver processos "travados" por pendências, sem critérios claros de priorização.
3. **Falta de automação ou padronização:** Processos mais manuais são mais propensos a atrasos.
4. **Defasagem de pessoal e/ou falta de capacitação da equipe técnica.**
5. **Possíveis falhas de registro ou controle de prazos.**

11.3. SUGESTÕES DE MELHORIA

11.3.1. DIAGNÓSTICO PROFUNDO DO FLUXO DE TRABALHO

- Mapear o fluxo completo dos processos de pensão, identificando gargalos, retrabalhos e pontos de espera.

- Verificar tempo médio de tramitação de cada fase e identificar onde há mais atrasos.

11.3.2. REESTRUTURAÇÃO DO BACKLOG

- Fazer um levantamento completo dos processos **anteriores a 2025**.
- Criar um plano emergencial de **redução do estoque antigo** (ex: mutirão ou força-tarefa).

11.3.3. MELHORIA NOS SISTEMAS DE CONTROLE

- Implantar ou reforçar um sistema de gestão que permita:
 - Acompanhamento individualizado de prazos.
 - Alertas de processos fora do tempo.
 - Geração automática de relatórios gerenciais.

11.3.4. TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO

- Enviar notificações periódicas aos requerentes sobre o andamento dos processos.
- Atualizar o canal da Intranet com informações sobre prazos reais e explicações sobre atrasos estruturais (quando houver).

11.3.5. CAPACITAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- Avaliar a carga de trabalho da equipe de pensão.
- Se necessário, **realocar ou contratar profissionais**.
- Oferecer **treinamentos sobre fluxo processual, atendimento e uso de sistemas**.

Pensão: 131 processos em Abril de 2025, sendo que destes 10 processos referente a 2024 e 49 processos de 2025.

11.4. SITUAÇÃO RECEBIMENTO DE PROCESSOS - UCI JANEIRO /FEVEREIRO /MARÇO - 2025

11.4.1. ABAIXO RECEBIMENTO DE PROCESSOS EM JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO:

O total de **173** processos recebidos, em **janeiro** evidencia uma possível sazonalidade ou falha na distribuição das atividades. É importante identificar se essa redução é típica do período (devido às festividades e clima de recesso) ou se há fatores internos que contribuem para essa baixa produtividade.

Em **fevereiro** foram recebidos o total de **459** processos, apresentando uma retomada significativa das atividades em comparação ao mês anterior, com exceção das pensões, que em janeiro foram recebidas 22 processos e em fevereiro foram recebidas somente 18.

O mês de **março** consolidou a retomada do ritmo operacional, com **510** processos recebidos. Houve também um avanço nos recebimentos de pensão, que totalizaram 32 processos — um aumento importante em relação aos meses anteriores. Ainda assim, é necessário avaliar se esse volume já atinge a média esperada ou se permanece aquém do ideal, o que pode sinalizar gargalos ou limitações específicas na tramitação desse tipo de demanda.

11.4.2. IMPACTO DA AUSÊNCIA DE SUBSTITUTOS:

A ausência de servidores substitutos durante as férias ocasionou um desequilíbrio no fluxo de trabalho. Quando setores críticos ficam com equipe reduzida, os processos acumulam, o que pode resultar em atrasos na homologação e publicação dos mesmos. Esse acúmulo gera insatisfação não só internamente, mas também entre os segurados do RPPS, aumentando a incidência de ouvidorias e reclamações.

11.4.3. RISCOS PARA OS PRÓXIMOS MESES:

No caso da **organização das férias não for repensada entre as Gerências e a Gerência de Gestão de Pessoas**, há o risco de sobrecarregar os meses seguintes. A sobrecarga pode levar a erros, atrasos e deterioração da qualidade dos serviços prestados, afetando a imagem do órgão e a confiança dos usuários.

11.5. SUGESTÕES PARA REORGANIZAÇÃO E MITIGAÇÃO DOS IMPACTOS

11.5.1. REPLANEJAMENTO DO CALENDÁRIO DE FÉRIAS ENTRE GEPES E DEMAIS GERÊNCIAS:

- **Avaliação do Histórico:** Realizar uma análise histórica da demanda de processos ao longo dos meses para identificar períodos de pico e baixa demanda.
- **Escala Rotativa:** Implementar uma escala que evite a concentração de faltas simultâneas, garantindo que sempre haja um número mínimo de servidores em atividade nos setores críticos.

11.5.2. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CRUZADO:

- **Multitarefa:** Promover treinamentos para que os servidores possam assumir funções diversas dentro do órgão. Isso assegura continuidade das operações mesmo com ausências programadas.
- **Documentação de Processos:** Garantir que os procedimentos estejam bem documentados, facilitando a rápida adaptação dos substitutos.

11.5.3. AJUSTE NA DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDAS:

- **Redistribuição Temporária:** Durante os períodos de baixa demanda, redistribuir tarefas administrativas ou realizar atividades de capacitação e atualização.
- **Planejamento Preventivo:** Antecipar os meses de alta demanda, ajustando a carga de trabalho e garantindo que os processos não se acumulem, evitando a sobrecarga.

11.6 PROPOSTA SOBRE AÇÕES:

A reorganização da escala de férias em todos os setores do IPREV é um fator imprescindível para a eficiência dos trabalhos, especialmente nas diretorias e suas respectivas gerências. Tem-se observado que a ausência de servidores em períodos críticos, devido a férias, tem resultado na perda de prazos e na necessidade de solicitações de dilatação, comprometendo a continuidade dos serviços.

Ao alinhar a programação de férias entre diretores e gerentes, será possível garantir uma gestão mais estratégica, mantendo a fluidez dos processos e minimizando riscos de atrasos. Essa reorganização não apenas assegurará a qualidade e pontualidade na execução das atividades, mas também contribuirá para a satisfação dos segurados do RPPS, reduzindo o volume de reclamações e manifestações em ouvidorias.

A implementação dessa medida permitirá uma gestão mais flexível e adaptativa, ajustando a disponibilidade dos servidores às demandas operacionais do órgão. Dessa forma, o IPREV fortalecerá sua capacidade de resposta, otimizando o desempenho institucional e garantindo um serviço mais eficiente e confiável para os segurados.

11.7 RECADASTRAMENTO/CENSO

Recadastramento Previdenciário conforme Art. 56 da LC nº 412, com as alterações da LC nº 848 de 22 de dezembro de 2023. Essas providências administrativas e operacionais visam à normatização do caso e seu processamento. Registramos que este assunto já foi solicitado em reuniões de colegiado com a área competente - DIPR (desde outubro/2023).

A realização do **Censo Previdenciário** para segurados do **Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)** deve seguir normas legais e técnicas que garantam a confiabilidade e a atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores públicos e seus dependentes. Com base na **LC nº 412 e na LC nº 848/2023**, **há duas abordagens principais para a execução do recadastramento previdenciário:**

12.0 OUTROS TEMAS

12.1 ANÁLISE JURÍDICA E PELOS CONSELHOS SOBRE A INCLUSÃO DOS MILITARES NO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES DE SC

Recomendamos a análise, tanto pelos conselhos quanto pelo departamento Jurídico do IPREV, sobre a interpretação da inclusão dos militares no Sistema de Proteção Social dos Militares de SC. Essa análise deve considerar os artigos 17, 26 (contas bancárias e contábeis diferenciadas) e 92 da LC 412/08, em conformidade com a Lei Federal 13.954/19 Art.24 e seu parágrafo único, que alterou a regulamentação federal sobre o tema.

A LC 848/23 não define explicitamente questões sobre os militares, levantando dúvidas sobre a possibilidade e a forma de inclusão dos novos militares no SC FUTURO, uma vez que tanto os militares atuais quanto os novos aparentemente têm sido incluídos no SC SEGURO. Dada a diferença entre o regime militar federal (base do estadual) e o civil, recomenda-se a criação de um fundo distinto dos dois atuais. Este novo fundo atenderia melhor às diferenças nas alíquotas, taxas de administração e tetos remuneratórios, sob a administração do IPREV

Dessa forma, surge a necessidade de segregação contábil entre servidores civis e militares, com balanços e balancetes separados. Essa segregação permitiria um melhor acompanhamento e controle, facilitando inclusive a possível criação do Sistema de Proteção como uma autarquia especializada na previdência dos militares.

12.1.1 RECOMENDAÇÕES PARA ADEQUAÇÃO E CONTROLE DA RECEITA E CUSTOS DO IPREV:

12.1.1.2 ADEQUAÇÃO DA RECEITA DO IPREV

Implementar a cobrança da Taxa de Administração referente ao SC FUTURO, conforme o art. 30 da LC 412/2008. Devido ao início efetivo das atividades do SC FUTURO apenas em 2024, não foi possível calcular a taxa com base no exercício financeiro anterior, conforme previsto no § 3º. Destacamos a urgência dessa regularização, utilizando estimativas da área técnica responsável, em função da vedação de transferência de recursos ou obrigações entre os fundos, conforme art. 8º-A, § 7º. A não implementação tempestiva pode resultar em riscos financeiros e operacionais, comprometendo a sustentabilidade do fundo.

12.1.1.3 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE CUSTOS

Implantar um sistema de custos para melhorar a gestão e uso da Taxa de Administração, garantindo a conformidade com o art. 8º-A, § 7º. Isso evitará que valores de um fundo sejam inadvertidamente utilizados para custear ações de outro, mitigando riscos de alocação inadequada de recursos e assegurando a transparência e eficiência na gestão dos fundos do IPREV.

12.1.1.4 DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO DE TI PARA PREVENÇÃO DE PAGAMENTOS INDEVIDOS E GARANTIA DA CONTINUIDADE OPERACIONAL

Recomendamos a destinação de um servidor efetivo, com formação na área de tecnologia da informação, capaz de desempenhar atividades como o cruzamento de dados para mitigar pagamentos indevidos, utilizando e/ou desenvolvendo ferramentas tecnológicas adequadas. Ressaltamos que o servidor efetivo R.N.O, responsável pelo acompanhamento dos óbitos de aposentados e pensionistas, se afastou do IPREV, o que limita e dificulta a continuidade e o aprofundamento das ações estratégicas nessa área. Esta medida visa evitar novos ressarcimentos indevidos e garantir a continuidade e eficácia dos processos.

12.2.1 INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL POR MEIO DA APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES SETORIAIS AOS SERVIDORES

Recomendamos que a GEPES/GEPLA, juntamente com as Diretorias organize apresentações regulares destinadas a todos os servidores, com o objetivo de expor as funções, projetos e atividades de cada área. Essa iniciativa permitirá que os servidores/colaboradores compreendam melhor o trabalho realizado por diferentes setores, promovendo a colaboração intersetorial. Ao conhecerem as responsabilidades e desafios uns dos outros, os servidores serão mais aptos a contribuir de forma significativa para os objetivos estratégicos da instituição, fomentando um ambiente de cooperação e sinergia.

12.3 RECOMENDAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PARA REVERTER A TENDÊNCIA DE CRESCIMENTO DA DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA E PASSIVO ATUARIAL

O presente encaminhamento teve como objetivo reforçar a importância da atuação efetiva do controle interno no âmbito do IPREV, conforme disposto no Ofício TCE-SC-SEG-3866/2025. Destacou-se a necessidade de acompanhamento contínuo das demandas sob responsabilidade desta Autarquia, com ênfase nos aspectos relacionados à respectiva Coordenadoria, conforme descrito no documento anexo.

Solicitou-se que as diretorias e coordenadorias competentes adotassem as providências necessárias para assegurar a efetividade das ações de controle interno, em conformidade com a Instrução Normativa vigente e demais normativas aplicáveis. Ressaltou-se a importância de que os registros de monitoramento e acompanhamento fossem devidamente formalizados e arquivados.

13.0 COMPROMISSO COM A TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E EFICIÊNCIA NA GESTÃO DO IPREV

Estamos comprometidos com a transparência na gestão, o rigoroso controle, a seriedade e o suporte eficiente para a tomada de decisões no IPREV. Nosso objetivo

primordial é garantir que todas as ações e processos sejam conduzidos de maneira íntegra e em conformidade com os princípios da governança pública.

A Unidade de Controle Interno e Ouvidoria (CIUV) dedica-se à mitigação de riscos e à promoção da eficiência do órgão, colaborando estreitamente com todas as diretorias e equipes para implementar as melhores práticas e cumprir com as exigências legais e regulamentares.

Através de uma comunicação transparente e contínua, buscamos fortalecer a confiança nas atividades do IPREV e promover uma gestão cada vez mais eficiente e responsável.

É o relatório que apresentamos.

Dagmar Diana Fava

Coordenadora de Controle Interno e Ouvidoria

30/04/2025