



RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

SEGUNDO TRIMESTRE

ABRIL A JUNHO 2025

Republicado em conformidade com as diretrizes do Pró-Gestão

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. INTRODUÇÃO	1
2. GERENCIAMENTO DAS ÁREAS DE CONTROLE	2
3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO	2
4. DAS MANIFESTAÇÕES QUANTO À REGULARIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS NA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E REVISÕES	2
4.1. OUTRAS MANIFESTAÇÕES	3
4.2 DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO, RECOMENDAÇÕES E MEDIDAS CORRETIVAS	5
4.3 DO ENVIO DOS PROCESSOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – TCE-SC	7
4.3.1 PROCESSOS APOSENTADORIA E OU PENSÃO REMETIDOS AO TCE/SC - 2025	7
4.3.2 DAS COMUNICAÇÕES/DILIGÊNCIAS RECEBIDAS/RESPONDIDAS	7
4.4 DAS COMPENSAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS	8
5. DA VERIFICAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	8
5.1 DA VERIFICAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS NA FOLHA DE PAGAMENTO	8
5.2 REGISTRO DE OCORRÊNCIAS EM PENSÕES	9
6. DO PRÓ-GESTÃO RPPS	10
6.1 IMPLEMENTAÇÃO – DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO	10
6.2 CONFORMIDADE E FORTALECIMENTO DOS CONTROLES INTERNOS NO PRÓ-GESTÃO RPPS	11
7. MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO.	11
7.1 DA MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO.	11
7.2 DO MAPEAMENTO DOS PROCESSOS PUBLICAÇÕES E REVISÕES.	12
8. CÓDIGO DE ÉTICA – PROCESSO SGPE - IPREV 4006/2024	12
8.1 AÇÕES PARA DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA.	12



9. OUVIDORIA	13
9.1 PAPEL DA OUVIDORIA	13
9.2 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO	13
9.3 FORMAS DE CONTATO COM A OUVIDORIA-GERAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA	14
9.4 ANÁLISE QUANTITATIVA	14
9.4.1 TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES	14
9.4.2 LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI)	15
10. PRODUTIVIDADE	15
10.1 TABELA DA TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DO IPREV NO PERÍODO DE 01 DE ABRIL DE 2025 ATÉ 30 DE JUNHO DE 2025.	15
10.2 PRAZO DE ATENDIMENTO	15
10.3 BENEFÍCIOS DO MONITORAMENTO DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO	15
11. DAS CAPACITAÇÕES /VISITAS TÉCNICAS	17
12. DA CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO RPPS NÍVEL II	17
13. DOS INVESTIMENTOS	18
14. CONCLUSÃO	18
15. RECOMENDAÇÕES	19
TABELA 1: RELAÇÃO DE PARECERES EMITIDOS.....	2
TABELA 2: DIVERSOS PROCESSOS – ABRIL.....	4
TABELA 3: DIVERSOS PROCESSOS – JUNHO	4
TABELA 4: NÚMERO DE MANIFESTAÇÕES/STATUS/ ACHADOS DE VERIFICAÇÃO	5
TABELA 5: TIPOLOGIA DAS DILIGÊNCIAS – ACHADOS DE VERIFICAÇÃO	6
TABELA 6: PROCESSOS GERÊNCIA DE DILIGÊNCIA – DIPR/GEDIL - 2025.....	7
TABELA 7: PREVIDENCIÁRIA – DIPR/GCOMP – 2025	8
TABELA 8: VALOR DO PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS E OUTRAS DESPESAS – DIPR/GFPAG – 2025.....	9
TABELA 9: GERÊNCIA DE PENSÕES – DIPR/GEPEN – 2025.....	10
TABELA 10: TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES.....	15
TABELA 11: OUVIDORIA.....	17
QUADRO 1: DEMANDAS	16

1. INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno (SCI) foi instituído no âmbito do Poder Executivo por meio 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.

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 e das gerências e coordenadoria de auditoria do IPREV.

O presente relatório, de caráter trimestral, constitui-se em ferramenta de gestão voltada a apresentar de forma clara e objetiva as rotinas desempenhadas pela Unidade de Controle Interno, registrando, quando constatados, os achados de verificação, bem como as medidas corretivas e/ou estruturantes sugeridas aos setores responsáveis pelo processo administrativo objeto da análise.

2. GERENCIAMENTO DAS ÁREAS DE CONTROLE

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

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO

Os processos de aposentadorias, revisões e pensões são analisados e revisados em sua integralidade, a partir dos autos recebidos pelo Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – SGPe, vinculados a cada beneficiário.

Ressalte-se que, além desses, a Unidade de Controle Interno também procede à análise de outros tipos de processos, conforme demonstrado na Tabela 1.

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

A produtividade no período de **01/04/2025 a 30/06/2025** da Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria (CIOUV) resultou na emissão de **1272 pareceres** sobre processos analisados. Esses pareceres foram distribuídos entre os seguintes assuntos:

TABELA 1: RELAÇÃO DE PARECERES EMITIDOS

ASSUNTOS	ABRIL	MAIO	JUN	TOTAL	%
Averbações	138	125	228	491	38,60%
Aposentadorias	112	85	93	290	22,80%
Pensões	59	103	60	222	17,45%
TCE	35	46	29	110	8,65%
Retificações/revisões	26	18	56	100	7,86%
Desaverbações	14	14	19	47	3,69%
Ingressantes	2	0	0	02	0,16%
Outros/Diversos	1	1	6	08	0,63%
CPESC	0	0	2	2	0,16%
TOKEN	0	0	0	0	-
LOA	0	0	0	0	-
TOTAL MENSAL	387	392	493	1272	100%

* **Fonte:** Unidade de Controle Interno - UCI

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 por meio de TOKEN ao TCE, CPESC, Ingressantes e outros.

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

4.1. OUTRAS MANIFESTAÇÕES

Para assegurar a correta contabilização dos pareceres emitidos, é fundamental considerar que, entre as demandas recebidas, há processos cuja natureza não exige a elaboração de parecer formal. Um exemplo são os processos autuados diretamente na CIOUV, muitas vezes classificados como “diversos”, cuja tramitação envolve atividades administrativas, orientações ou registros que não se enquadram como parecer técnico.

Abril: 10

Maior: 0

Junho: 03

TABELA 2: DIVERSOS PROCESSOS – ABRIL

PROCESSO	ASSUNTOS	MÊS
IPREV 00002388/2025	Processo de Monitoramento , sobre a adoção de providências para reverter a tendência de crescimento da Dívida	ABR
IPREV 00002825/2025	Solicitação de servidor UCI	ABR
IPREV 00002963/2025	Comunicação no Processo @LCC 24/00602373 TCE/SC -Monitoram	ABR
IPREV 00000999/2025	Prestação Anual de Contas (PCG) da Unidade Jurisdicionada - CORAFI	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	Denúncia de Ouvidoria	ABR
IPREV 00003068/2025	Denúncia de Ouvidoria	ABR
TOTAL MENSAL		10

* Fonte: Unidade de Controle Interno - UCI

TABELA 3: DIVERSOS PROCESSOS – JUNHO

PROCESSO	ASSUNTOS	MÊS
IPREV 1685/2024	Denúncia Ouvidoria	JUN
IPREV 00002005/2025	Programa Pró-Gestão projeto de obtenção do nível IV - curso capacitação controle interno	JUN
IPREV 00004041/2025	Denúncia Ouvidoria	JUN
TOTAL MENSAL		03

* Fonte: Unidade de Controle Interno – UCI

4.2 DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO, RECOMENDAÇÕES E MEDIDAS CORRETIVAS

No total, foram identificados **26 ACHADOS DE VERIFICAÇÃO** nos processos analisados durante os **2º. Trimestre de de 2025**, conforme detalhado a seguir por modalidade.

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

No período de 01/04/2025 a 30/06/2025, a Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria (CIOUV) **encaminhou processos para ACHADOS DE VERIFICAÇÃO** com as manifestações a seguir:

TABELA 4: NÚMERO DE MANIFESTAÇÕES/STATUS/ ACHADOS DE VERIFICAÇÃO

MODALIDADE	ABRIL	MAIO	JUNHO	TOTAL	%
Aposentadorias	02	03	03	08	30,77%
Desaverbação	04	-	02	06	23,08%
Averbações	03	-	06	09	34,61%
Pensões	-	01	01	02	7,69%
Retificação/Revisão	-	-	01	01	3,85%
TCE	-	-	-	-	0.00%
TOTAL MENSAL	09	04	13	26	100%

* **Fonte:** Unidade de Controle Interno – UCI

TABELA 5: TIPOLOGIA DAS DILIGÊNCIAS – ACHADOS DE VERIFICAÇÃO

MODALIDADE	MÊS	TIPOLOGIA DAS DILIGÊNCIAS
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
Pensão	MAI	Nome da Instituidora Incorreto na Portaria
Aposentadoria	MAI	Município de Lotação Incorreto na Portaria
Aposentadoria	MAI	Nome da Servidora Incorreto na Portaria
Aposentadoria	MAI	Município de Lotação Incorreto na Portaria
Pensão	JUN	Nome do Pensionista Incorreto na Portaria
Aposentadoria	JUN	Nome da Servidora Incorreto na Portaria
Aposentadoria	JUN	Ausência da Referência do Cargo na Portaria
Aposentadoria	JUN	Nome do Servidor Incorreto na Portaria
Averbação	JUN	Ausência De Relatório SIGRH
Averbação	JUN	Período de Averbação Distinto Entre MLRs e Relatório SIGRH
Averbação	JUN	Relatório SIGRH Incluído de Outro Servidor
Averbação	JUN	Divergência Entre MLR 166 e Relatório SIGRH
Averbação	JUN	Relatório SIGRH Incluído de Outro Servidor
Averbação	JUN	Período de Averbação Distinto Entre MLRs e Relatório SIGRH
Desaverbação	JUN	Ausência De Relatório SIGRH
Desaverbação	JUN	CPF do Servidor Incorreto no MLR 166
Retificação	JUN	Erro No Número da Portaria de Aposentadoria na Apostila de Retificação
TOTAL	26	

* **Fonte:** Unidade de Controle Interno - UCI

4.3 DO ENVIO DOS PROCESSOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA –TCE-SC

A Unidade de Controle Interno do IPREV tem como obrigação, prevista em lei, supervisionar e acompanhar a remessa, por meio eletrônico, de informações e documentos necessários ao exame da legalidade de atos de concessão de aposentadoria e pensão para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, observando a Instrução Normativa NTC – 11/2011, consolidada.

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.

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

TABELA 6: PROCESSOS GERÊNCIA DE DILIGÊNCIA – DIPR/GEDIL - 2025

GERÊNCIA DE DILIGÊNCIA – DIPR/GEDIL - 2025				
TIPOS DE ENVIO				
	ABR	MAI	JUN	TOTAL ANO
Documentos diversos	48	30	25	103
Esclarecimentos sobre ato	37	37	73	147
Audiência	32	38	40	110
Diligência	21	24	6	51
Denegado	0	0	0	0
Aposentadoria	126	169	109	404
Pensão	16	67	95	178
Revogação de Aposentadoria	0	1	0	1
Retificação de Ato	1	0	4	5
TOTAL	281	366	352	999

* Fonte: Diretoria de Previdência – GEDIL.

4.3.2 DAS COMUNICAÇÕES/DILIGÊNCIAS RECEBIDAS/RESPONDIDAS

A Unidade de Controle Interno do IPREV recebe as comunicações e diligências encaminhadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina por meio do sistema e-Sfinge, formalizando-as em processo específico de *Demandas de Órgãos*



de Controle, o qual é remetido inicialmente ao Gabinete da Presidência do IPREV. Em seguida, as demandas são direcionadas às áreas competentes — Diretorias e/ou Consultoria Jurídica — para providências, cabendo a esta Unidade o acompanhamento dos prazos de resposta até sua efetiva conclusão.

4.4 DAS COMPENSAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Com base na análise dos registros extraídos do Sistema de Compensação Previdenciária – COMPREV, fornecidos pela Gerência de Compensação do IPREV, bem como no extrato da conta corrente com os valores creditados, encaminhado pela Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade, apresenta-se a seguir a tabela consolidada com as informações apuradas.

TABELA 7: 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 QUE JÁ ESTÃO SENDO PAGOS	VALORES RECEBIDOS	Nº DE PROCESSOS QUE JÁ ESTÃO SENDO PAGOS	VALORES ENVIADOS	SALDO DAS COMPENSAÇÕES	Nº DE PROCESSOS QUE JÁ ESTÃO SENDO PAGOS	VALORES RECEBIDOS	Nº DE PROCESSOS QUE JÁ ESTÃO SENDO PAGOS	VALORES ENVIADOS	SALDO DAS COMPENSAÇÕES
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
MAIO	7456	11.969.707,00	2610	5.607.278,03	6.362.428,97	360	579.681,56	846	314.352,56	265.329,00
JUNHO	7424	3.652.923,30	2585	806.564,41	2.846.358,89	365	173.364,87	844	152.764,93	20.599,94
TOTAL		24.100.294,29		10.837.152,53	13.263.141,76		831.888,49		2.086.787,35	-1.254.898,86

* Conforme referenciado pela GCOMP a informação mensal somente é calculada/fornecida após o mês seguinte.

* **Fonte:** Diretoria de Previdência – GCOMP.

5. DA VERIFICAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

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

A Gerência da Folha de Pagamento (GFPA) do IPREV realizou a implantação, no sistema, dos créditos de proventos referentes ao período de 01/04/2025 a 30/06/2025, conforme demonstrado na Tabela 8.



**TABELA 8: VALOR DO PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS E OUTRAS DESPESAS –
DIPR/GFPAG – 2025**

VALOR DO PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS – DIPR/GFPAG - 2025							
TIPO DE BENEFÍCIO	ABRIL		MAIO		JUNHO		2º TRIMESTRE
	Nº	VALOR (R\$)	Nº	VALOR (R\$)	Nº	VALOR (R\$)	GASTO TOTAL
Inativos Civis	52.472	R\$ 544.660.920,19	52.523	R\$ 567.761.764,37	52.510	R\$ 567.796.428,35	R\$ 1.680.219.112,91
Pensionistas Civis	10.148	R\$ 111.027.916,00	10.475	R\$ 106.039.246,00	491	R\$ 104.719.855,00	R\$ 321.787.017,00
Militares Inativos	12.153	R\$ 121.863.482,00	12.164	R\$ 130.629.859,00	12.170	R\$ 130.620.276,00	R\$ 383.113.617,00
Pensionistas de Militares	3.193	R\$ 29.063.405,00	2.898	R\$ 29.159.897,00	2.903	R\$ 28.979.678,00	R\$ 87.202.980,00
TOTAL	77.966	R\$ 806.615.723,19	78.060	R\$ 833.590.766,37	68.074	R\$ 832.116.237,35	R\$ 2.472.322.726,91

* **Fonte:** Diretoria de Previdência – GFPAG.

A Unidade de Controle Interno reconhece a relevância da verificação da correta implantação, na folha de pagamento, dos benefícios concedidos, incluindo a análise das verbas discriminadas, das retenções legais de contribuição previdenciária e do imposto de renda, quando aplicáveis.

Todavia, tal atividade não vem sendo realizada por esta Unidade em razão da inexistência de capacidade técnica e de recursos humanos suficientes para sua execução. Ressalte-se que a complexidade da análise exigiria o exame detalhado de comprovantes de pagamento, cartas de concessão, relatórios de benefícios implantados, relatório de custo da folha, bem como a observância das disposições constantes da Instrução Normativa N.TC-11/2011 do TCE/SC. Para sua efetiva implementação, seria necessária a alocação de servidor capacitado em contabilidade e/ou administração, com dedicação específica a essa atividade.

5.2 REGISTRO DE OCORRÊNCIAS EM PENSÕES

A Gerência de Pensões comunica à Gerência de Folha de Pagamento as informações necessárias para o bloqueio dos proventos.



TABELA 9: GERÊNCIA DE PENSÕES – DIPR/GEPEN – 2025

GERÊNCIA DE PENSÕES – DIPR/GEPEN 2025						
ABRIL		MAIO		JUNHO		2º TRIMESTRE
ASSUNTO	QUANTIDADE	ASSUNTO	QUANTIDADE	ASSUNTO	QUANTIDADE	
Novas Pensões Concedidas	68	Novas Pensões Concedidas	112	Novas Pensões Concedidas	61	241
Pensões canceladas	42	Pensões canceladas	46	Pensões canceladas	29	117
Pensões indeferidas	7	Pensões indeferidas	7	Pensões indeferidas	6	20

* **Fonte:** Diretoria de Previdência – GEPEN.

6. DO PRÓ-GESTÃO RPPS

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.

6.1 IMPLEMENTAÇÃO – DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO

O Pró- Gestão RPPS – Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – está estruturado em três dimensões essenciais que orientam a adoção de boas práticas de gestão previdenciária: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

Essas dimensões funcionam de forma integrada e complementam-se no fortalecimento institucional dos RPPS, promovendo maior segurança, transparência e eficiência na administração dos recursos previdenciários.

A dimensão de Controles Internos refere-se ao conjunto de políticas, procedimentos e práticas adotadas por uma organização com o objetivo de aumentar a probabilidade de que seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação sejam alcançados.

Já a dimensão de Governança Corporativa está relacionada ao conjunto de normas, processos e práticas que orientam a gestão responsável, transparente e alinhada aos interesses de todas as partes envolvidas com o RPPS. Essa dimensão tem como



pilares os princípios da transparência, equidade, prestação de contas (*accountability*) e responsabilidade corporativa.

Por fim, a dimensão de Educação Previdenciária compreende o conjunto de ações voltadas à formação, capacitação, qualificação e conscientização dos diversos públicos que se relacionam com o RPPS.

6.2 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.

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.

7. MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO.

7.1 DA MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO.

No segundo trimestre, os trabalhos de manualização foram ampliados com a contratação de Empresa Júnior, responsável pela execução das atividades de mapeamento e manualização de processos em diversas áreas do Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – IPREV/SC. O projeto contemplou os setores de Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões, bem como gestão da folha de pagamento), Arrecadação, Investimentos, Compensação



Previdenciária, Atendimento, Financeira e Tecnologia da Informação, no âmbito do processo IPREV nº 1252/2025.

As atividades encontram-se atualmente em fase de organização e conclusão, conforme a demanda apresentada pelas áreas envolvidas.

7.2 DO MAPEAMENTO DOS PROCESSOS PUBLICAÇÕES E REVISÕES.

No exercício de 2025, foram registrados avanços nas atividades de atualização, publicação e revisão de manuais e fluxos de processos, no âmbito das áreas finalísticas e administrativas.

No segundo trimestre, os trabalhos de mapeamento foram ampliados com a contratação de Empresa Júnior, responsável pela execução das atividades de mapeamento e manualização de processos em diversas áreas do Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – IPREV/SC. O projeto contemplou os setores de Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões, bem como gestão da folha de pagamento), Arrecadação, Investimentos, Compensação Previdenciária, Atendimento, Financeira e Tecnologia da Informação, no âmbito do processo IPREV nº 1252/2025.

As atividades encontram-se atualmente em fase de organização e conclusão, conforme a demanda apresentada pelas áreas envolvidas.

8. CÓDIGO DE ÉTICA – PROCESSO SGPE - IPREV 4006/2024

O Código de Ética, publicado no Diário Oficial nº 22.412, de 09/12/2024, visa assegurar que todos os servidores tenham pleno acesso ao seu conteúdo e compreendam seus princípios e diretrizes. A aplicação prática dessas normas no cotidiano institucional contribui para a promoção de um ambiente pautado pela integridade, responsabilidade e conduta ética coletiva.

A Gerência de Gestão de Pessoas (GEPES) e a Comissão de Ética são responsáveis pela execução das ações de divulgação do Código, devendo, para tanto, estabelecer um cronograma anual de iniciativas.

Ademais, a Controladoria-Geral do Estado (CGE) solicita o envio de documentos e registros que comprovem as medidas adotadas para a disseminação efetiva do conteúdo ético no âmbito do Instituto.

8.1 AÇÕES PARA DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA.

- Divulgação no site do IPREV;
- Cartazes afixados nos murais da instituição com esclarecimentos;
- Termo de ciência da atualização do Código de Ética aos servidores e colaboradores.



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

9. 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.

9.1 PAPEL DA OUVIDORIA

Além de suas atribuições relacionadas ao controle, as ouvidorias também exercem uma função pedagógica, atuando de forma informativa e educativa. Ao fornecerem aos usuários maior conhecimento sobre seus direitos e deveres, contribuem para o desenvolvimento da consciência crítica e para o fortalecimento da autonomia cidadã. Quanto mais o usuário participa, mais capacitado se torna para exercer esse papel de forma ativa e qualificada.

Por meio do canal da ouvidoria, os usuários dos serviços públicos do Poder Executivo Estadual têm a oportunidade de registrar manifestações, expressar seus pontos de vista e contribuir diretamente para o aprimoramento da gestão pública.

9.2 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

A Unidade de Controle Interno e a Ouvidoria atuam de forma integrada no recebimento, tratamento e encaminhamento das manifestações registradas por meio do canal de ouvidoria. Cabe a essas unidades o monitoramento dos prazos de resposta por parte das diretorias e gerências envolvidas, assegurando o retorno adequado e tempestivo ao cidadão.

A Ouvidora exerce o papel de agente mediadora entre a sociedade e o IPREV, zelando pela confidencialidade das informações e adotando as salvaguardas necessárias para proteger a identidade dos denunciantes, prevenindo qualquer forma de retaliação ou exposição indevida.



9.3 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
 - Por meio 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.

9.4 ANÁLISE QUANTITATIVA

9.4.1 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).



9.4.2 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.

10. PRODUTIVIDADE

10.1 TABELA DA TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DO IPREV NO PERÍODO DE 01 DE ABRIL DE 2025 ATÉ 30 DE JUNHO DE 2025.

TABELA 10: TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES

Tipo de Manifestação	Ocorrências	%
LAI (Lei de Acesso à Informação)	10	38,46%
Solicitação	4	15,38%
Reclamação	5	19,23%
Denúncia	5	19,23%
Elogio	2	7,69%
Sugestão	0	-
Total	26	100%

* **Fonte:** Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria - CIOUV

10.2 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.

10.3 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

TOTAL DE DEMANDAS
26

TOTAL DE DEMANDAS RESPONDIDAS
24

TOTAL DE DEMANDAS EM ANDAMENTO
02

DENTRO DO PRAZO
100%

FORA DO PRAZO
0%

TEMPO MÉDIO DE RESPOSTAS 5,00 DIAS

O indicador representa o tempo médio de encaminhamento de respostas ao usuário, a partir do recebimento da demanda.

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;

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 11: OUVIDORIA

Tipo de manifestações	Assunto	Total	%
LAI	Verificação andamento de denúncia	1	3,84%
LAI	Acesso a processo	8	30,76%
LAI	Solicitação Certidão Negativa Pensão Especial do Estado	1	3,84%
Reclamação	Períodos averbados incorretamente	1	3,84%
Reclamação	Lapso temporal grande de análise	1	3,84%
Reclamação	Reajuste salarial das pensionistas	1	3,84%
Reclamação	Atraso na emissão de CTC	1	3,84%
Reclamação	Atendimento ao público	1	3,84%
Solicitação	Revisão desconto de pensão	1	3,84%
Solicitação	Acesso a processo	1	3,84%
Solicitação	Desconto indevido e atraso na análise	2	7,69%
Elogio	Bom atendimento	2	7,69%
Denúncia	Denúncia solicitação esclarecimentos	1	3,84%
Denúncia	Denúncia fraude previdenciária	4	15,38%
TOTAL		26	100,00%

* Fonte: Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria - CIOUV

11. DAS CAPACITAÇÕES /VISITAS TÉCNICAS

No segundo trimestre do exercício de 2025, duas servidoras da Unidade de Controle Interno participaram do curso 'Controle em 5 Dimensões' da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, voltado à capacitação na área.

12. DA CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO RPPS NÍVEL II

O Instituto de Certificação Qualidade Brasil certifica que o IPREV, vinculado ao ente federativo do Estado de Santa Catarina, implantou os requisitos do Pró-Gestão RPPS, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes

Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios instituída pela Portaria MPS nº 185/2015, obtendo a certificação institucional no Nível II, por meio de auditoria realizada pelo ICQ Brasil, tendo atendido ao estabelecido no Manual do Pró- Gestão RPPS, aprovado pela Portaria SPREV nº 3.030/2021.

Validade do Certificado: 01/09/2025

Certificado Nº - CPG-119/2022

Disponível em: <https://www.iprev.sc.gov.br/certificados-e-certidoes/>

A auditoria externa, conduzida pelo Instituto de Certificação Qualidade Brasil, entidade Certificadora devidamente credenciada junto à Secretaria de Previdência, foi realizada culminando na emissão do Certificado do PRÓ-GESTÃO RPPS – Nível II, em 26 de setembro de 2022.

13. DOS INVESTIMENTOS

A Unidade de Controle Interno, no âmbito de suas atribuições institucionais, acompanha os processos relacionados à gestão dos investimentos do IPREV, observando os princípios da legalidade, transparência e boa governança. Ressalta-se, contudo, que a competência técnica para a análise da conformidade e da adequação das decisões de alocação de recursos é atribuída à Diretoria de Investimentos, a qual conta com o suporte especializado da empresa LDB Assessoria.

Nesse contexto, a atuação da UCI se concentra na verificação dos aspectos formais e de aderência normativa, permanecendo a avaliação técnica da discricionariedade dos investimentos sob responsabilidade dos órgãos competentes.

As tabelas e os gráficos apresentados nos relatórios têm como base a análise técnica conduzida pela empresa LDB Assessoria, que subsidia, com fundamentos técnicos, a tomada de decisão na gestão dos recursos previdenciários, promovendo maior segurança e eficiência.

O conteúdo integral dos Relatórios de Gestão de Investimentos está disponível para consulta no portal institucional do IPREV, no seguinte endereço eletrônico - <https://www.iprev.sc.gov.br/atas-do-comite-de-investimento/>.

14. CONCLUSÃO

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

Ressalta-se que compete à Gerência de Planejamento deste Instituto a validação dos dados repassados e encaminhados a esta Unidade de Controle Interno, os quais embasaram as análises realizadas.

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.

15. RECOMENDAÇÕES

No segundo trimestre do exercício de 2025, foram **identificados 26 (vinte e seis) achados de verificação**, distribuídos da seguinte forma: 09 (nove) no mês de abril, 04 (quatro) no mês de maio, 13 (treze) no mês de junho.

As recomendações formuladas foram devidamente formalizadas por meio de diligências no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – SGPe, com encaminhamento às unidades competentes. Em sua grande maioria, tais recomendações resultaram na adoção das medidas corretivas pertinentes, conforme registrado na Tabela 5 do respectivo relatório de verificação.

A presente recomendação tem como finalidade contribuir para o aprimoramento contínuo dos procedimentos internos e o fortalecimento do controle preventivo, promovendo a conformidade e a regularidade dos atos administrativos no âmbito do Instituto.

Por fim, diante das limitações identificadas, esta Unidade de Controle Interno entende ser necessário que seja destinado ao setor um servidor competente e devidamente capacitado em Administração e/ou Contabilidade, a fim de realizar não apenas as análises relacionadas à correta implantação dos benefícios na folha de pagamento, mas também, todas as demais atribuições do Controle Interno que envolvem aspectos contábeis e administrativos. Tal medida contribuirá para fortalecer a atuação desta Unidade, assegurar maior confiabilidade às informações e atender plenamente às disposições da Instrução Normativa N.TC-11/2011 do TCE/SC e às boas práticas de governança.

Florianópolis, 25 de setembro de 2025.

Luana Camila Pozza

Analista Técnico Administrativo II
(assinado digitalmente)

Dagmar Diana Fava

Coordenadora de Controle Interno e Ouvidoria
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **C17I8BS5**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUANA CAMILA POZZA (CPF: 081.XXX.669-XX) em 25/09/2025 às 13:17:42

Emitido por: "AC ONLINE RFB v5", emitido em 02/10/2024 - 14:12:18 e válido até 02/10/2027 - 14:12:18.

(Assinatura ICP-Brasil)



DAGMAR DIANA FAVA (CPF: 552.XXX.259-XX) em 25/09/2025 às 13:48:02

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:34:47 e válido até 13/07/2118 - 13:34:47.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SVBSRVZfMTAxNTFfMDAwMDU1NzFfNTU3MV8yMDI1X0MxN0k4QIM1> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **IPREV 00005571/2025** e o código **C17I8BS5** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.