



RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

TERCEIRO TRIMESTRE 2025

JULHO A SETEMBRO

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 | 4 |
| 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 | 8 |
| 4.4 DAS COMPENSAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS | 8 |
| 5. DA VERIFICAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO | 10 |
| 5.1 DA VERIFICAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS NA FOLHA DE PAGAMENTO | 10 |
| 5.2 DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE PENSÃO | 10 |
| 6. DO PRÓ-GESTÃO RPPS | 12 |
| 6.1 IMPLEMENTAÇÃO – DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO | 12 |
| 6.2 CONFORMIDADE E FORTALECIMENTO DOS CONTROLES INTERNOS NO PRÓ-GESTÃO RPPS | 13 |
| 7. MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO. | 13 |
| 7.1 MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO. | 13 |
| 7.2 DO MAPEAMENTO DOS PROCESSOS PUBLICAÇÕES E REVISÕES. | 14 |
| 7.3 CRONOGRAMA DE AUDITORIA DOS PROCESSOS MAPEADOS E MANUALIZADOS. | 14 |
| 8. CÓDIGO DE ÉTICA – PROCESSO SGPE - IPREV 4006/2024 | 14 |
| 8.1 AÇÕES PARA DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA. | 15 |
| 9. OUVIDORIA | 15 |
| 9.1 PAPEL DA OUVIDORIA | 15 |
| 9.2 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO | 15 |
| 9.3 FORMAS DE CONTATO COM A OUVIDORIA-GERAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA | 16 |
| 9.4 ANÁLISE QUANTITATIVA | 16 |
| 9.4.1 TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES | 16 |
| 9.4.2 LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI) | 17 |
| 10 PRODUTIVIDADE | 17 |
| 10.1 TABELA DA TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DO IPREV NO PERÍODO DE 01/07/2025 a 30/09/2025 | 17 |
| 10.2 PRAZO DE ATENDIMENTO | 17 |
| 10.3 BENEFÍCIOS DO MONITORAMENTO DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO | 18 |
| 11. DAS CAPACITAÇÕES/VISITAS TÉCNICAS | 21 |

Pág. 03 de 26 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site <https://portal.sgpe-sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo PREV 00005571/2025 e o código 2U0UCS83.

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 **3º trimestre de 2025**. Quando identificados achados de verificação, estes são devidamente encaminhados aos setores competentes, acompanhados das respectivas proposições de medidas corretivas e/ou estruturantes voltadas ao aprimoramento dos processos administrativos analisados.

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 **01/07/2025 a 30/09/2025** da Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria (CIOUV) resultou na emissão de **1306 pareceres** sobre processos analisados. Esses pareceres foram distribuídos entre os seguintes assuntos:

TABELA 1: RELAÇÃO DE PARECERES EMITIDOS

| ASSUNTOS | JUL | AGO | SET | TOTAL | % |
|-----------------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|
| Averbações | 225 | 151 | 121 | 497 | 38,06% |
| Aposentadorias | 122 | 91 | 177 | 390 | 29,86% |
| Pensões | 83 | 48 | 71 | 202 | 15,47% |
| TCE | 10 | 9 | 17 | 36 | 2,76% |
| Retificações/revisões | 34 | 40 | 39 | 113 | 8,65% |
| Desaverbações | 18 | 18 | 20 | 56 | 4,29% |
| Ingressantes | 2 | 2 | 0 | 4 | 0,31% |
| Outros/Diversos | 0 | 2 | 3 | 5 | 0,38% |
| CPESC | 0 | 2 | 0 | 2 | 0,15% |
| TOKEN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00% |
| LOA | 0 | 1 | 0 | 1 | 0,08% |
| TOTAL MENSAL | 494 | 364 | 448 | 1306 | 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.

Julho: 03

Agosto: 02

Setembro: 01

TABELA 2: DIVERSOS PROCESSOS – JULHO

| PROCESSO | ASSUNTOS | MÊS |
|---------------------|-----------------------|-----|
| IPREV 00004910/2025 | Processo sobre diária | JUL |
| IPREV 00004906/2025 | Processo sobre diária | JUL |
| IPREV 00005396/2025 | Processo sobre diária | JUL |
| TOTAL MENSAL | | 03 |

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

TABELA 3: DIVERSOS PROCESSOS - AGOSTO

| PROCESSO | ASSUNTOS | MÊS |
|---------------------|---|-----|
| IPREV 00005571/2025 | Relatório de atividades UCI - primeiro semestre 2025 para Publicação site | AGO |
| SEA 00015732/2025 | Perícia Médica | AGO |
| TOTAL MENSAL | | 02 |

* Fonte: Unidade de Controle Interno - UCI

TABELA 4: DIVERSOS PROCESSOS – SETEMBRO

| PROCESSO | ASSUNTOS | MÊS |
|-----------------|--|-----|
| IPREV 5571/2025 | Relatório do Controle Interno 1º. E 2º. Trimestre - Pró Gestão | SET |
| TOTAL MENSAL | | 01 |

* Fonte: Unidade de Controle Interno – UCI

4.2 DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO, RECOMENDAÇÕES E MEDIDAS CORRETIVAS

No total, foram identificados **30** achados de verificação nos processos analisados durante os períodos de **01/07/2025 a 30/09/2025**, 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 01/07/2025 a 30/09/2025, a Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria (CIOUV) **encaminhou 30 processos para ACHADOS DE VERIFICAÇÃO** com as manifestações a seguir:

TABELA 5: NÚMERO DE MANIFESTAÇÕES/STATUS/ ACHADOS DE VERIFICAÇÃO

| MODALIDADE | JUL | AGO | SET | TOTAL | % |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| Aposentadorias | 07 | 01 | - | 08 | 26,67% |
| Desaverbação | 01 | 01 | 01 | 03 | 10% |
| Averbações | 08 | 04 | 01 | 13 | 43,33% |
| Pensões | - | - | - | - | - |
| Retificação/Revisão | 01 | 03 | 02 | 6 | 20% |
| TCE | - | - | - | - | - |
| TOTAL MENSAL | 17 | 09 | 04 | 30 | 100% |

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

TABELA 6: TIPOLOGIA DAS DILIGÊNCIAS - ACHADOS DE VERIFICAÇÃO

| MODALIDADE | MÊS | TIPOLOGIA DAS DILIGÊNCIAS |
|---------------|-----|---|
| Averbação | JUL | Retificação do número do processo |
| Averbação | JUL | Divergências de períodos entre MLR 166 e relatório SIGRH |
| Averbação | JUL | Retificação nome do servidor competente na portaria |
| Averbação | JUL | Retificação nome do servidor competente na portaria |
| Averbação | JUL | Retificação nome do servidor competente na portaria |
| Averbação | JUL | Correção nome servidor na portaria |
| Averbação | JUL | Ausência do Relatório SIGRH de períodos averbados |
| Averbação | JUL | Ausência da Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) emitida pelo INSS |
| Aposentadoria | JUL | Retificação carta aposentadoria nome equivocado |
| Aposentadoria | JUL | Retificação do cargo |
| Aposentadoria | JUL | Retificação do cargo |
| Aposentadoria | JUL | Divergência entre as informações do MLR 69 e a portaria |
| Aposentadoria | JUL | Correção nome servidor na portaria |
| Aposentadoria | JUL | Retificação nome do servidor competente na portaria |
| Aposentadoria | JUL | Retificação nome do servidor competente na portaria |
| Desaverbação | JUL | Inclusão de informação de desaverbação da DIPR |
| Retificação | JUL | Retificação na minuta da portaria |
| Aposentadoria | AGO | Dados incorretos, mês da portaria divergente |
| Averbação | AGO | Período averbado não constava no MLR 166 |
| Averbação | AGO | Período averbado não constava no períodos averbados |
| Averbação | AGO | Portaria equivocada de outro processo |
| Averbação | AGO | Divergências em relação ao MLR-166 e ao CTC INSS |
| Desaverbação | AGO | Ausência do Relatório SIGRH de períodos desaverbados |
| Retificação | AGO | Retificação dados, portaria equivocada |
| Retificação | AGO | Correção na data da minuta da Portaria |
| Retificação | AGO | Correção do número do processo na Apostila |
| Averbação | SET | Verificação documento MLR-166 divergência |
| Desaverbação | SET | Inclusão do Relatório SIGRH |
| Retificação | SET | Correção nome do servidor na minuta |
| Retificação | SET | Retificação na sigla do processo SGPE |

* **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 7: PROCESSOS GERÊNCIA DE DILIGÊNCIA – DIPR/GEDIL - 2025

| GERÊNCIA DE DILIGÊNCIA – DIPR/GEDIL - 2025 | | | | |
|--|------------|------------|------------|------------|
| TIPOS DE ENVIO | | | | |
| | JUL | AGO | SET | TOTAL ANO |
| Documentos diversos | 11 | 8 | 2 | 21 |
| Esclarecimentos sobre ato | 70 | 123 | 49 | 242 |
| Audiência | 30 | 6 | 1 | 37 |
| Diligência | 3 | 5 | 2 | 10 |
| Denegado | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Aposentadoria | 104 | 128 | 39 | 271 |
| Pensão | 98 | 78 | 42 | 218 |
| Revogação de Aposentadoria | 2 | 0 | 0 | 2 |
| Retificação de Ato | 22 | 10 | 2 | 34 |
| TOTAL | 340 | 358 | 137 | 835 |

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



4.3.2 DAS COMUNICAÇÕES/DILIGÊNCIAS RECEBIDAS/RESPONDIDAS

A Unidade de Controle Interno do IPREV, recebe as comunicações e/ou diligências por meio do sistema e-Sfinge do TCE/SC, remete via processo - Demandas de Órgãos de Controle ao gabinete da presidência do IPREV, bem como remete às áreas - Diretorias e/ou Consultoria Jurídica - e realiza o acompanhamento do prazo de resposta.

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 8: 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 |
| JULHO | 7413 | 3.647.959,36 | 2602 | 1.550.226,49 | 2.097.732,87 | 391 | 255.650,44 | 905 | 750.746,62 | -495.096,18 |
| AGOSTO | 7447 | 6.728.567,85 | 2601 | 1.001.537,39 | 5.727.030,46 | 405 | 287.978,53 | 1123 | 2.435.662,37 | -2.147.683,84 |
| SETEMBRO | 7470 | 8.646.474,59 | 2782 | 11.642.773,91 | -2.996.299,32 | 439 | 567.856,27 | 1196 | 893.360,47 | -325.504,20 |
| TOTAL | 22330 | 19.023.001,80 | 7985 | 14.194.537,79 | 4.828.464,01 | 1235 | 1.111.485,24 | 3224 | 4.079.769,46 | -2.968.284,22 |

* 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 (GFPAG) do IPREV realizou a implantação, no sistema, dos créditos de proventos referentes ao período de 01/07/2025 a 30/09/2025, conforme demonstrado na Tabela 9.

Tabela 9: VALOR DO PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS E OUTRAS DESPESAS – DIPR/GFPAG – 2025

| VALOR DO PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS – DIPR/GFPAG - 2025 | | | | | | | |
|--|---------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------|---------------------------|-----------------------------|
| TIPO DE BENEFÍCIO | JULHO | | AGOSTO | | SETEMBRO | | 3º TRIMESTRE |
| | Nº | VALOR (R\$) | Nº | VALOR (R\$) | Nº | VALOR (R\$) | GASTO TOTAL |
| Inativos Civis | 52.354 | R\$ 580.406.473,29 | 52.552 | R\$ 578.635.226,86 | 52.414 | R\$ 540.915.054,32 | R\$ 1.699.956.754,47 |
| Pensionistas Civis | 10.185 | R\$ 105.667.325,00 | 10.192 | R\$ 104.937.926,00 | 9.708 | R\$ 91.710.568,00 | R\$ 302.315.819,00 |
| Militares Inativos | 12.171 | R\$ 152.198.744,00 | 12.166 | R\$ 151.851.403,00 | 12.180 | R\$ 152.408.621,00 | R\$ 456.458.768,00 |
| Pensionistas de Militares | 3.216 | R\$ 29.136.533,00 | 3.211 | R\$ 29.089.605,00 | 3.214 | R\$ 29.501.069,00 | R\$ 87.727.207,00 |
| TOTAL | 77.926 | R\$ 732.605.217,29 | 78.121 | R\$ 864.514.160,86 | 77.516 | R\$ 814.535.312,32 | R\$ 2.546.458.548,47 |

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

A verificação da correta implantação, na folha de pagamento, dos benefícios concedidos abrange a conferência das verbas discriminadas, bem como das retenções legais de contribuição previdenciária e de imposto de renda, quando aplicáveis. Essa análise é realizada com base nos comprovantes de pagamento, cartas de concessão, relatórios de benefícios implantados, relatório de custo da folha e nas disposições da Instrução Normativa N.TC-11/2011 do TCE/SC.

5.2 DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE PENSÃO

A Gerência de Pensões comunica à Gerência de Folha de Pagamento as informações necessárias relativas ao bloqueio dos proventos, de modo a assegurar o correto registro e a efetiva implementação da medida na folha de pagamento.



TABELA 10: GERÊNCIA DE PENSÕES – DIPR/GEPEN – 2025

| JULHO | | | AGOSTO | | | SETEMBRO | | | 3º TRIMESTRE |
|--------------------------------|-------------------|------------|--------------------------------|-------------------|------------|--------------------------------|-------------------|------------|-----------------|
| ASSUNTO | | QUANTIDADE | ASSUNTO | | QUANTIDADE | ASSUNTO | | QUANTIDADE | |
| Novas Pensões Concedidas | Parecer UCI | 80 | Novas Pensões Concedidas | Parecer UCI | 48 | Novas Pensões Concedidas | Parecer UCI | 73 | 201 |
| | Publicação DOE | 69 | | Publicação DOE | 56 | | Publicação DOE | 71 | 196 |
| Pensões canceladas | | 46 | Pensões canceladas | | 53 | Pensões canceladas | | 26 | 125 |
| Pensões indeferidas | | 5 | Pensões indeferidas | | 2 | Pensões indeferidas | | 2 | 9 |

* **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 com a finalidade de desenvolver materiais destinados à elevação do nível atualmente atribuído ao Programa (Nível II), e considerando a designação da servidora Luana Camila Pozza, lotada nesta Coordenadoria, como integrante da referida Comissão, o setor de Controle Interno intensificará a coleta e a análise de dados, com adequações de rotinas e distribuição de tarefas necessárias para assegurar a plena conformidade dos atos administrativos. Ressalta-se, de forma técnica, que a complexidade e o volume das demandas não se compatibilizam com a execução por agente único, razão pela qual as ações deverão ser estruturadas necessitando de apoio operacional complementar, preservando a qualidade, a rastreabilidade e a tempestividade dos entregáveis.

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 MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO.

Os manuais elaborados pela empresa contratada por este Instituto foram encaminhados à Unidade de Controle Interno, em 29/08/2025, por meio de link disponibilizado para apreciação. Processo SGPE – IPREV 6842/2025.

Em análise preliminar, constatou-se que os documentos apresentados encontram-se, em linhas gerais, em conformidade com a legislação vigente e com os normativos aplicáveis. Todavia, ressalta-se que esta apreciação possui caráter não conclusivo, uma vez que será necessária avaliação minuciosa de seu conteúdo, bem como verificação *in loco* junto às áreas responsáveis.

Dessa forma, a presente manifestação constitui-se em análise inicial destinada a subsidiar a tramitação dos manuais, permanecendo condicionada a uma



avaliação mais aprofundada, de caráter definitivo, a ser realizada no âmbito das auditorias internas que estão sendo programadas.

7.2 DO MAPEAMENTO DOS PROCESSOS, PUBLICAÇÕES E REVISÕES.

No mesmo sentido, o mapeamento dos processos, elaborado pela empresa contratada por este Instituto, foi encaminhado à Unidade de Controle Interno em 29/08/2025, por meio de link disponibilizado para apreciação.

Em análise preliminar, constatou-se que os documentos apresentados encontram-se, em linhas gerais, em conformidade com a legislação vigente e com os normativos aplicáveis. Todavia, ressalta-se que esta apreciação possui caráter não conclusivo, uma vez que será necessária avaliação minuciosa de seu conteúdo, bem como verificação *in loco* junto às áreas responsáveis.

Dessa forma, a presente manifestação constitui-se em análise inicial destinada a subsidiar a tramitação dos mapeamentos, permanecendo condicionada a uma avaliação mais aprofundada, de caráter definitivo, a ser realizada no âmbito das auditorias internas que estão sendo programadas.

7.3 CRONOGRAMA DE AUDITORIA DOS PROCESSOS MAPEADOS E MANUALIZADOS.

Ressalta-se que, para o quarto trimestre do exercício de 2025, a Unidade de Controle Interno procederá à estruturação do calendário de auditorias internas, com o propósito de verificar a conformidade dos manuais elaborados, do mapeamento de processos e das práticas executadas, em relação aos procedimentos formalmente estabelecidos nos manuais operacionais e demais normativos internos vigentes.

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 denunciante, 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:** Ideias 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 01/07/2025 a 30/09/2025

TABELA 11: TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES

| Tipo de Manifestação | Ocorrências | % |
|----------------------------------|-------------|--------|
| LAI (Lei de Acesso à Informação) | 16 | 50% |
| Solicitação | 3 | 9,37% |
| Reclamação | 6 | 18,75% |
| Denúncia | 7 | 21,87% |
| Elogio | - | - |
| Sugestão | - | - |
| Total | 32 | 100% |

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

10.2 PRAZO DE ATENDIMENTO

No quadro a seguir 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

32

TOTAL DE DEMANDAS RESPONDIDAS

29

TOTAL DE DEMANDAS EM ANDAMENTO

03

DENTRO DO PRAZO

100%

FORA DO PRAZO

0%

TEMPO MÉDIO DE RESPOSTAS 3,03 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 12: OUVIDORIA

| Tipo de manifestações | Assunto | Total | % |
|------------------------------|--|--------------|----------------|
| LAI | Solicitação ato de aposentadoria de Emília reforma/reserva | 1 | 3,13% |
| LAI | Solicitação acesso processo | 10 | 31,25% |
| LAI | Solicitação de documento oficial de cancelamento de pensão por óbito | 1 | 3,13% |
| LAI | Solicitação de CTC INSS Processo SED | 1 | 3,13% |
| LAI | Relação nominal dos pensionistas períodos 2003 a 2022 | 1 | 3,13% |
| LAI | Regularização pensão aposentadoria Portal Transparência | 1 | 3,13% |
| LAI | Informação valor sobre teto máximo migrar para SC PREV | 1 | 3,13% |
| Solicitação | Comprovante de rendimentos - justificativa apresentar para a Receita Federal | 1 | 3,13% |
| Solicitação | Solicitação tratada como denúncia possível fraude previdenciária IPREV 7676/2025 | 1 | 3,13% |
| Solicitação | Manifestação acerca da cobrança de ressarcimento de valores indevidos | 1 | 3,13% |
| Reclamação | Comprovante de rendimentos - justificativa apresentar para a Receita Federal | 1 | 3,13% |
| Reclamação | Acesso processo informação | 1 | 3,13% |
| Reclamação | Emails com pedido de preenchimento dados idosos | 1 | 3,13% |
| Reclamação | Verificação de desconto folha pagamento | 1 | 3,13% |
| Reclamação | Reclamação pedido protocolo digital isenção imposto de renda | 1 | 3,13% |
| Reclamação | Reclamação recusa dos documentos digitais - entendendo não haver necessidade de autenticação | 1 | 3,13% |
| Denúncia | Possível fraude previdenciária | 5 | 15,63% |
| Denúncia | Conduta servidor | 2 | 6,25% |
| TOTAL | | 32 | 100,00% |

* Fonte: Unidade de Controle Interno e Ouvidoria - CIOUV

11. DAS CAPACITAÇÕES/VISITAS TÉCNICAS

No primeiro semestre 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 certificou 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 período de 01/07/2025 a 30/09/2025.

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 terceiro trimestre do exercício de 2025, foram identificados 30 (trinta) achados de verificação, distribuídos da seguinte forma: 17 (dezessete) no mês de julho, 9 (nove) no mês de agosto e 4 (quatro) no mês de setembro.

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 6 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 Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria 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, 21 de outubro 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: **2U0UCS83**

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



LUANA CAMILA POZZA (CPF: 081.XXX.669-XX) em 21/10/2025 às 15:40:27

Emitido por: "SGP-e", emitido em 27/02/2019 - 16:25:31 e válido até 27/02/2119 - 16:25:31.

(Assinatura do sistema)



DAGMAR DIANA FAVA (CPF: 552.XXX.259-XX) em 21/10/2025 às 15:43:26

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/SVBSRVZfMTAxNTFfMDAwMDU1NzFfNTU3MV8yMDI1XzJVMFVDUzgz> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **IPREV 00005571/2025** e o código **2U0UCS83** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.