



## **RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO**

**QUARTO TRIMESTRE 2025**

**OUTUBRO A DEZEMBRO**

**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

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>1</b>
<b>2. GERENCIAMENTO DAS ÁREAS DE CONTROLE</b>	<b>2</b>
<b>3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>4. DAS MANIFESTAÇÕES QUANTO À REGULARIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS NA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E REVISÕES</b>	<b>2</b>
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	8
<b>4.3.1 PROCESSOS APOSENTADORIA E OU PENSÃO REMETIDOS AO TCE/SC - 2025</b>	<b>8</b>
<b>4.3.2 DAS COMUNICAÇÕES/DILIGÊNCIAS RECEBIDAS/RESPONDIDAS</b>	<b>9</b>
4.4 DAS COMPENSAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS	9
<b>5. DA VERIFICAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO</b>	<b>11</b>
5.1 DA VERIFICAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS NA FOLHA DE PAGAMENTO	11
5.2 DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE PENSÃO	11
<b>6. DO PRÓ-GESTÃO RPPS</b>	<b>13</b>
6.1 IMPLEMENTAÇÃO – DIMENSÕES DO PRÓ-GESTÃO	13
6.2 CONFORMIDADE E FORTALECIMENTO DOS CONTROLES INTERNOS NO PRÓ-GESTÃO RPPS	14
<b>7. MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO.</b>	<b>14</b>
7.1 MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO.	14
<b>7.2 DO MAPEAMENTO DOS PROCESSOS, PUBLICAÇÕES E REVISÕES.</b>	<b>15</b>
7.3 CRONOGRAMA DE AUDITORIA DOS PROCESSOS MAPEADOS E MANUALIZADOS.	15
<b>8. CÓDIGO DE ÉTICA – PROCESSO SGPE - IPREV 4006/2024</b>	<b>16</b>
8.1 AÇÕES PARA DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA.	16
<b>9. OUVIDORIA</b>	<b>16</b>
9.1 PAPEL DA OUVIDORIA	16
9.2 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO	17
9.3 FORMAS DE CONTATO COM A OUVIDORIA-GERAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA	17
9.4 ANÁLISE QUANTITATIVA	17
<b>9.4.1 TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES</b>	<b>17</b>
<b>9.4.2 LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI)</b>	<b>18</b>
<b>10 PRODUTIVIDADE</b>	<b>18</b>
10.1 TABELA DA TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DO IPREV NO PERÍODO DE 01/10/2025 a 31/12/2025	18
10.2 PRAZO DE ATENDIMENTO	19
10.3 BENEFÍCIOS DO MONITORAMENTO DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO	19

<b>11. DAS CAPACITAÇÕES/VISITAS TÉCNICAS</b>	<b>21</b>
<b>12. DA CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO RPPS NÍVEL IV</b>	<b>22</b>
<b>13. DOS INVESTIMENTOS</b>	<b>22</b>
<b>14. CONCLUSÃO</b>	<b>23</b>
<b>15. RECOMENDAÇÕES</b>	<b>23</b>

<b>TABELA 1: RELAÇÃO DE PARECERES EMITIDOS</b>	<b>2</b>
<b>TABELA 2: DIVERSOS PROCESSOS – OUTUBRO</b>	<b>3</b>
<b>TABELA 3: DIVERSOS PROCESSOS - NOVEMBRO</b>	<b>4</b>
<b>TABELA 4: DIVERSOS PROCESSOS – DEZEMBRO</b>	<b>5</b>
<b>TABELA 5: NÚMERO DE MANIFESTAÇÕES/STATUS/ ACHADOS DE VERIFICAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>TABELA 6: TIPOLOGIA DAS DILIGÊNCIAS - ACHADOS DE VERIFICAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>TABELA 7: PROCESSOS GERÊNCIA DE DILIGÊNCIA – DIPR/GEDIL - 2025</b>	<b>8</b>
<b>TABELA 8: PREVIDENCIÁRIA – DIPR/GCOMP – 2025</b>	<b>10</b>
<b>TABELA 9: VALOR DO PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS E OUTRAS DESPESAS – DIPR/GFPAG – 2025</b>	<b>11</b>
<b>TABELA 10: GERÊNCIA DE PENSÕES – DIPR/GEPEN – 2025</b>	<b>12</b>
<b>TABELA 11: TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES – OUTUBRO A DEZEMBRO 2025</b>	<b>18</b>
<b>TABELA 12: OUVIDORIA – OUTUBRO/NOVEMBRO/DEZEMBRO 2025</b>	<b>21</b>

<b>QUADRO 1: DEMANDAS</b>	<b>20</b>
---------------------------	-----------

## 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 **4º 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, pensões, averbações, desaverbações e retificações 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 **01/10/2025 a 31/12/2025** da Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria (CIOUV) resultou na emissão de **1.054 pareceres** sobre processos analisados. Esses pareceres foram distribuídos entre os seguintes assuntos:

**TABELA 1: RELAÇÃO DE PARECERES EMITIDOS**

ASSUNTOS	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	%
Averbações	150	108	59	317	30,08%
Aposentadorias	133	86	104	323	30,65%
Pensões	58	78	88	224	21,25%
TCE	13	6	10	29	2,75%
Retificações/revisões	30	56	31	117	11,10%
Desaverbações	9	13	6	28	2,66%
Ingressantes	0	0	1	1	0,09%
Outros/Diversos	3	9	1	13	1,23%
CPESC	0	2	0	2	0,19%
TOKEN	0	0	0	0	-
LOA	0	0	0	0	-
<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>396</b>	<b>358</b>	<b>300</b>	<b>1.054</b>	<b>100%</b>

\* **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.

**Outubro:** 3

**Novembro:** 9

**Dezembro:** 0

**TABELA 2: DIVERSOS PROCESSOS – OUTUBRO**

PROCESSO	ASSUNTOS	MÊS
IPREV 7111/2024	Avaliação 2ª. Fase Estágio Probatório	OUT
IPREV 9057/2025	Orientações Trilhas falecidos na Folha Outras Secretarias.	OUT
IPREV8155/2024	Informação Aquisição de Imóveis de propriedade do IPREV.	OUT
TOTAL MENSAL		03

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

**TABELA 3: DIVERSOS PROCESSOS - NOVEMBRO**

PROCESSO	ASSUNTOS	MÊS
<b>IPREV 00009057/2025</b>	Encaminhamento de comunicações do TCE/SC referentes a trilhas de falecidos em folha de pagamento	<b>NOV</b>
<b>IPREV 00005676/2025</b>	Dispensa de licitação	<b>NOV</b>
<b>IPREV 00002825/2025</b>	Solicitação de um servidor efetivo para atuar na Coordenadoria de Controle Interno	<b>NOV</b>
<b>IPREV 00007431/2025</b>	Inexigibilidade de licitação	<b>NOV</b>
<b>CGE 00001063/2025</b>	Resposta ao Ofício CGE nº 0688/2025 – Regra de consistência CON 156 (Parecer de Controle Interno para Ingresso Estatutário)	<b>NOV</b>
<b>IPREV 00007949/2025</b>	Inexigibilidade licitação - Inteligência Artificial Aplicada às Contratações da Administração e Estatais” – Zênite	<b>NOV</b>
<b>IPREV 00007394/2025</b>	Inexigibilidade de licitação - 13º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS	<b>NOV</b>
<b>IPREV 6314/2025</b>	Adiantamento Servidor Cartão - CPESC	<b>NOV</b>
<b>IPREV 6315/2025</b>	Adiantamento Servidor Cartão - CPESC	<b>NOV</b>
<b>TOTAL MENSAL</b>		<b>09</b>

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



**TABELA 4: DIVERSOS PROCESSOS – DEZEMBRO**

PROCESSO	ASSUNTOS	MÊS
IPREV 00005159/2025	Inexigibilidade licitação Consultoria e Avaliação Atuarial RPPS	DEZ
IPREV 00009820/2025	Ouvidoria: Reclamação servidor IPREV ausente personalização do processo	DEZ
IPREV 00009817/2025	Ouvidoria: Denúncia servidor ponto horários interesses	DEZ
IPREV 00005739/2025	Ouvidoria: Denúncia fraude aposentadoria	DEZ
IPREV 00007439/2025	Ingressante: Ato Administrativo de Nomeação por Concurso Público	DEZ
TOTAL MENSAL		5

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

#### **4.2 DOS ACHADOS DE VERIFICAÇÃO, RECOMENDAÇÕES E MEDIDAS CORRETIVAS**

No total, foram identificados **28 achados** de verificação nos processos analisados durante os períodos de **01/10/2025 a 31/12/2025**, 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 01/10/2025 a 31/12/2025, a Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria (CIOUV) **encaminhou 28 processos para ACHADOS DE VERIFICAÇÃO** com as manifestações a seguir:



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

MODALIDADE	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	%
Aposentadorias	02	01	02	05	17,86%
Desaverbação	02	01	01	04	14,29%
Averbações	06	01	02	09	32,14%
Pensões	03	-	01	04	14,29%
Retificação/Revisão	01	-	-	01	3,57%
TCE	01	01	03	05	17,86%
<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>15</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>28</b>	<b>100%</b>

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

**TABELA 6: TIPOLOGIA DAS DILIGÊNCIAS - ACHADOS DE VERIFICAÇÃO**

MODALIDADE	MÊS	TIPOLOGIA DAS DILIGÊNCIAS
TCE	OUT	Correção do número da portaria citada
Pensão	OUT	Ausência de certidão de óbito
Pensão	OUT	Data controversa termo regularidade e portaria
Pensão	OUT	Divergência em relação aos demais documentos
Aposentadoria	OUT	Nível/referência constante no MLR 69, divergência em relação à transcrição funcional
Aposentadoria	OUT	Erro na portaria parágrafo
Averbação	OUT	Erro período averbado SIGRH
Averbação	OUT	Erro período averbado SIGRH
Averbação	OUT	Retificar o número do processo na portaria
Averbação	OUT	Retificar o período dos períodos averbados
Averbação	OUT	Ausência do Relatório SIGRH de períodos averbados
Averbação	OUT	Conferência de todos os períodos listados no MLR-166 (administrativo e judicial)
Desaverbação	OUT	Períodos não desaverbados corretamente
Desaverbação	OUT	Ausência de documento período desaverbado
Retificação	OUT	Valores divergentes - nome incorreto
TCE	NOV	Correção da sigla processo TCE PPA
Aposentadoria	NOV	Retificação dados da portaria
Averbação	NOV	Divergências em relação ao Relatório SIGRH
Desaverbação	NOV	Período inconsistente no relatório e MRL166
TCE	DEZ	Número portaria de pensão errado
TCE	DEZ	Número portaria de pensão errado
TCE	DEZ	Número portaria de pensão errado e nome do pensionista
Pensão	DEZ	Conferência da data de óbito instituidor
Aposentadoria	DEZ	Erro número processo na portaria
Aposentadoria	DEZ	Nome na carta equivocado
Averbação	DEZ	MLR-166, divergências em relação ao Relatório SIGRH
Averbação	DEZ	Período de averbação divergente MRL81 e SIGRH
Desaverbação	DEZ	Período inconsistente no relatório e MRL166

\* **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.

Cabe registrar que a UCI esta recebendo e operacionalizando uma demanda da GEDIL devido a problema de envio/ recebimento do TCE.

##### 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				
	OUT	NOV	DEZ	TOTAL 4º. TRI
Documentos diversos	11	03	07	21
Esclarecimentos sobre ato	44	33	29	106
Audiência	07	02	0	09
Diligência	06	01	02	09
Denegado	01	0	0	01
Aposentadoria	132	161	162	455
Pensão	95	26	50	171
Revogação de Aposentadoria	03	0	02	05
Retificação de Ato	14	77	111	202
<b>TOTAL</b>	<b>313</b>	<b>303</b>	<b>363</b>	<b>979</b>

\* 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 RECEBIDOS	VALORES RECEBIDOS	Nº DE PROCESSOS QUE JÁ ESTÃO SENDO PAGOS	VALORES ENVIADOS	SALDO DAS COMPENSAÇÕES	Nº DE PROCESSOS QUE JÁ ESTÃO SENDO RECEBIDOS	VALORES RECEBIDOS	Nº DE PROCESSOS QUE JÁ ESTÃO SENDO PAGOS	VALORES ENVIADOS	SALDO DAS COMPENSAÇÕES
OUTUBRO	7453	7.989.684,43	2894	11.744.092,82	-3.754.408,39	451	362.430,92	1248	1.068.023,34	-705.592,42
NOVEMBRO	7531	22.681.012,89	3000	7.484.732,38	15.196.280,51	480	392.225,93	1266	697.075,03	-304.849,10
DEZEMBRO	7482	5.841.598,51	3160	11.295.040,84	-5.453.442,33	498	294.162,33	1277	463.378,95	-169.216,62
TOTAL	22466	36.512.295,83	9054	30.523.866,04	5.988.429,79	1429	1.048.819,18	3791	2.228.477,32	-1.179.658,14

\* 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 01/10/2025 a 31/12/2025, 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	OUTUBRO		NOVEMBRO		DEZEMBRO		4º TRIMESTRE
	Nº	VALOR (R\$)	Nº	VALOR (R\$)	Nº	VALOR (R\$)	GASTO TOTAL
Inativos Civis	52.639	R\$ 588.249.142,17	52.666	R\$ 601.835.925,89	52.698	R\$ 605.608.460,01	R\$ 1.795.693.528,07
Pensionistas Civis	10.219	R\$ 106.512.041,00	10.240	R\$ 104.893.873,00	10.259	R\$ 105.529.296,00	R\$ 316.935.210,00
Militares Inativos	12.200	R\$ 152.795.443,00	12.206	R\$ 152.728.951,00	12.243	R\$ 163.876.400,00	R\$ 469.400.794,00
Pensionistas de Militares	3.226	R\$ 29.958.060,00	3.227	R\$ 29.595.343,00	3.224	R\$ 30.582.377,00	R\$ 90.135.780,00
<b>TOTAL</b>	<b>78.284</b>	<b>R\$ 877.514.686,17</b>	<b>78.339</b>	<b>R\$ 889.054.092,89</b>	<b>78.424</b>	<b>R\$ 905.596.533,01</b>	<b>R\$ 2.672.165.312,07</b>

\* Fonte: Diretoria de Previdência – GFPAG.

TIPO DE BENEFÍCIO	DÉCIMO TERCEIRO	
	Nº	VALOR (R\$)
Inativos Civis	52.672	R\$ 574.119.653,18
Pensionistas Civis	10.258	R\$ 99.923.926,00
Militares Inativos	12.241	R\$ 163.591.280,00
Pensionistas de Militares	3.224	R\$ 30.582.377,00
<b>TOTAL</b>	<b>78.395</b>	<b>R\$ 868.217.236,18</b>

\* 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**

OUTUBRO			NOVEMBRO			DEZEMBRO			4º TRIMESTRE
ASSUNTO		QUANTIDADE	ASSUNTO		QUANTIDADE	ASSUNTO		QUANTIDADE	
Novas Pensões Concedidas	Parecer UCI	56	Novas Pensões Concedidas	Parecer UCI	80	Novas Pensões Concedidas	Parecer UCI	87	<b>223</b>
	Publicação DOE	60		Publicação DOE	74		Publicação DOE	101	<b>235</b>
Pensões finalizadas		40	Pensões finalizadas		30	Pensões canceladas		11	<b>81</b>
Pensões indeferidas		6	Pensões indeferidas		4	Pensões indeferidas		1	<b>11</b>

\* **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, o setor de Controle Interno promoverá o aprimoramento da coleta e da análise de dados, com a adoção de adequações nas rotinas e na organização das atividades, de modo a 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 evidência 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 preliminar, conforme registrado no Processo SGPE – IPREV nº 6842/2025.

Em exame inicial, verificou-se que os documentos apresentados demonstram aderência geral à legislação vigente e aos normativos aplicáveis, atendendo, em tese, aos objetivos propostos no âmbito da manualização das atividades institucionais.

Todavia, ressalta-se que a presente apreciação possui caráter meramente preliminar, não se revestindo de análise conclusiva ou definitiva, uma vez que a adequada validação dos manuais demanda avaliação técnica detalhada,



inclusive quanto à efetiva compatibilidade entre os procedimentos formalizados e as práticas executadas pelas áreas finalísticas.

Dessa forma, a manifestação ora apresentada limita-se a registrar o recebimento da documentação e a constatação inicial de sua conformidade formal, permanecendo a análise substancial de conteúdo postergada para momento oportuno, a ser realizada no âmbito das auditorias internas programadas, quando também será possível a realização de verificações *in loco* junto às unidades responsáveis.

## **7.2 DO MAPEAMENTO DOS PROCESSOS, PUBLICAÇÕES E REVISÕES.**

De igual modo, o mapeamento dos processos, publicações e revisões, igualmente elaborado pela empresa contratada, foi encaminhado à Unidade de Controle Interno em 29/08/2025, por meio de link disponibilizado para apreciação preliminar.

A análise inicial permitiu identificar que o material apresentado encontra-se, em linhas gerais, estruturado de acordo com os normativos vigentes e com as diretrizes institucionais aplicáveis.

Contudo, destaca-se que tal verificação possui alcance limitado, não abrangendo, neste momento, a validação da efetividade dos fluxos mapeados, tampouco a confirmação da aderência prática das rotinas descritas às atividades efetivamente desempenhadas pelas áreas envolvidas.

Assim, a presente manifestação tem por finalidade apenas subsidiar a tramitação administrativa do material apresentado, permanecendo condicionada à realização de análise técnica aprofundada e conclusiva, a ser oportunamente desenvolvida no contexto das auditorias internas, quando serão avaliados, de forma integrada, os mapeamentos, os manuais e a execução real dos processos.

## **7.3 CRONOGRAMA DE AUDITORIA DOS PROCESSOS MAPEADOS E MANUALIZADOS.**

Ressalta-se, por fim, que a Unidade de Controle Interno, no decorrer do primeiro trimestre do exercício de 2026, procederá à estruturação do cronograma de auditorias internas, com vistas à verificação da conformidade entre os manuais elaborados, os processos mapeados e as práticas efetivamente adotadas pelas áreas de atuação deste Instituto.

As auditorias a serem programadas terão como objetivo avaliar a aderência dos procedimentos executados aos normativos internos vigentes, bem como identificar eventuais oportunidades de melhoria, ajustes ou aperfeiçoamentos necessários, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos, da governança e da padronização dos processos institucionais.



## **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 Ouvidora-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](mailto: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 01/10/2025 a 31/12/2025

**TABELA 11: TIPOLOGIA DAS MANIFESTAÇÕES – OUTUBRO A DEZEMBRO 2025**

Tipo de Manifestação	Ocorrências	%
LAI (Lei de Acesso à Informação)	9	45%
Solicitação	7	35%
Reclamação	2	10%
Denúncia	2	10%
Elogio	-	-
Sugestão	-	-
Total	20	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**  
**20**

**TOTAL DE DEMANDAS RESPONDIDAS**  
**20**

**TOTAL DE DEMANDAS EM ANDAMENTO**  
**-**

**DENTRO DO PRAZO**  
**100%**

**FORA DO PRAZO**  
**0%**

**TEMPO MÉDIO DE RESPOSTAS**  
**6,45 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 – OUTUBRO/NOVEMBRO/DEZEMBRO 2025**

<b>Tipo de manifestações</b>	<b>Assunto</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>
LAI	Solicitação acesso processo	3	15%
LAI	Informação ausência pagamento	1	5%
LAI	Informação solicitação CTC	1	5%
LAI	Senha processo interessado	1	5%
LAI	Informações sobre o comitê investimento Conselho Fiscal e Conselho Administrativo	1	5%
LAI	Informação sobre Denúncia pensão	1	5%
LAI	Extrato dos recolhimentos para o Iprev SC	1	5%
Solicitação	Informação de pensão	1	5%
Solicitação	Solicitação CTC	3	15%
Solicitação	Informação desconto pensão	1	5%
Solicitação	Celeridade análise requerimento	1	5%
Solicitação	Informação suspensão pagamento retroativo	1	5%
Reclamação	Reclamação ausência atendimento	2	10%
Denúncia	Possível fraude previdenciária	1	5%
Denúncia	Conduta servidor	1	5%
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>100,00%</b>

\* **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 IV

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 577/2017, obtendo a certificação institucional no Nível IV, por meio de auditoria realizada pelo ICQ Brasil, tendo atendido ao estabelecido no Manual do Pró- Gestão RPPS versão 3.6, Aprovada nas Reuniões da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, realizada no dia 03/02/2025 e autorizada sua divulgação pela Portaria SRPC nº 446, publicada no DOU do dia 21/02/2025, com vigência a partir de sua publicação.

Validade do Certificado: 17/11/2028

Certificado Nº - CPG-119/2025

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

A auditoria externa, conduzida pelo Instituto de Certificação Qualidade Brasil, na data de 18 de novembro de 2025, pela entidade Certificadora devidamente credenciada junto à Secretaria de Previdência, foi realizada culminando na emissão do Certificado do PRÓ-GESTÃO RPPS – Nível IV.

## 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 01/10/2025 a 31/12/2025.

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 quarto trimestre do exercício de 2025, foram identificados **28** (vinte e oito) **achados de verificação**, distribuídos da seguinte forma: **15 (quinze)** no mês de outubro, **04 (quatro)** no mês de novembro e **09 (nove)** no mês de dezembro.

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 janeiro de 2026.

**Luana Camila Pozza**  
Analista Técnico Administrativo II  
(assinado digitalmente)

**Dagmar Diana Fava**  
Coordenadora de Controle Interno e Ouvidoria  
(assinado digitalmente)