

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

TERCEIRO TRIMESTRE

Julho a Setembro de 2026

Publicado 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

Pág. 01 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 5

2. GERENCIAMENTO DAS ÁREAS DE CONTROLE 5

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO 6

4. ATIVIDADES DE CONTROLE REALIZADAS NO TRIMESTRE 6

4.1 Visão geral 6

4.2 Análise dos atos de concessão e revisão de benefícios 6

4.3 Acompanhamento das remessas ao TCE/SC 7

4.4 Comunicações e diligências dos órgãos de controle 8

4.5 Compensação previdenciária 8

4.6 Acompanhamento da folha de pagamento de benefícios 10

4.7 Acompanhamento das atividades relacionadas às pensões 10

4.8 Acompanhamento da gestão de investimentos 11

4.9 Acompanhamento do Código de Ética 12

5. ACHADOS, CAUSAS, RISCOS E MEDIDAS CORRETIVAS 12

5.1 Caracterização dos achados de verificação 12

5.2 Distribuição quantitativa 13

5.3 Natureza das ocorrências 13

5.3.1 Inconsistências de identificação 13

5.3.2 Divergências em cálculos e informações financeiras 14

5.3.3 Insuficiências documentais 14

5.3.4 Inconsistências em portarias, minutas e publicações 14

5.3.5 Inconsistências em registros funcionais e períodos 15

5.3.6 Inconsistências de organização processual 15

5.4 Análise preliminar das causas 15

Pág. 02 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

5.5 Riscos associados 16

5.6 Medidas corretivas adotadas 17

6. DO PRÓ-GESTÃO RPPS 17

6.1 Implementação – Dimensões do Pró-Gestão 17

6.2 Conformidade e Fortalecimento dos Controles Internos no Pró-Gestão RPPS 18

6.3 Educação Previdenciária 18

7. VERIFICAÇÃO DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS 21

7.1 Contextualização 21

7.2 Requisitos aplicáveis ao Nível IV 21

7.3 Situação dos processos mapeados e manualizados 22

7.4 Metodologia e participação das unidades 22

7.5 Resultados e oportunidades de melhoria 23

7.6 Limitações da avaliação 23

7.7 Encaminhamento 24

8. OUVIDORIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO 24

8.1 Requisitos do Pró-Gestão RPPS 25

8.2 Canais de atendimento 26

8.3 Tipologia das manifestações 26

8.4 Manifestações recebidas no trimestre 26

8.5 Lei de Acesso à Informação 27

8.6 Situação das manifestações e prazos de atendimento 28

8.7 Confidencialidade e proteção das informações 28

8.8 Avaliação dos resultados e aprimoramento dos serviços 29

9. CAPACITAÇÕES E ESTRUTURA EXIGIDAS PELO PRÓ-GESTÃO 30

9.1 Estrutura do Controle Interno 30

Pág. 03 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

9.2 Composição da Equipe 30

9.3 Capacitações realizadas no trimestre 31

10. DA CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO RPPS NÍVEL IV 31

11. CONCLUSÃO E ATESTE DE CONFORMIDADE 31

12. RECOMENDAÇÕES 32

Pág. 04 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

1. INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno (SCI) foi instituído no âmbito do Poder Executivo por meio da Lei Complementar 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 (CIOUV), nos termos do art. 7º do Regimento Interno do IPREV, aprovado pelo Decreto estadual nº 1.657, de 14 de agosto de 2026, constitui órgão seccional dos Sistemas Administrativos de Controle Interno e Ouvidoria do Poder Executivo Estadual e órgão de assessoramento direto ao Presidente do Instituto. Sua atuação observa, ainda, as normas do Sistema Administrativo de Controle Interno e Ouvidoria, especialmente o Decreto estadual nº 1.933, de 18 de maio de 2022.

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 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 gerenciamento das áreas de controle compreende o acompanhamento das rotinas executadas no terceiro trimestre de 2026, o registro dos achados de verificação e o encaminhamento das medidas corretivas ou estruturantes às unidades responsáveis pelos

Pág. 05 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

processos examinados.

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO

Os processos de aposentadorias, pensões, averbações e retificações são analisados e revisados em sua integralidade, a partir dos processos 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. ATIVIDADES DE CONTROLE REALIZADAS NO TRIMESTRE

4.1 Visão geral

No período de 1º de julho a 30 de setembro de 2026, a Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria desenvolveu atividades de análise processual, verificação documental, acompanhamento das demandas dos órgãos de controle e consolidação de informações relativas a áreas relevantes da gestão previdenciária.

A atuação ocorreu, predominantemente, de forma preventiva e concomitante, antes da conclusão dos atos administrativos ou de sua remessa ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

As atividades descritas neste item demonstram o volume e a natureza dos trabalhos realizados. Os achados identificados, suas possíveis causas, os riscos associados e as medidas corretivas correspondentes serão examinados no item 5.

4.2 Análise dos atos de concessão e revisão de benefícios

Os processos de aposentadoria, pensão, averbação, desaverbação, retificação e revisão recebidos pela Coordenadoria foram examinados individualmente a partir da documentação juntada ao SGPe.

As análises buscaram verificar, conforme a natureza de cada processo:

a. a presença dos documentos necessários à instrução;
b. a correspondência entre as informações, os cálculos e as minutas dos atos;
c. a regularidade formal das portarias e demais documentos;
d. a identificação correta do servidor, do beneficiário, do cargo e da lotação;
e. a indicação dos fundamentos legais aplicáveis;
f. a correspondência entre os documentos funcionais e os períodos registrados; e
g. a observância dos procedimentos necessários à posterior remessa ao TCE/SC.

Pág. 06 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

No terceiro trimestre, foram emitidas 1.264 manifestações, distribuídas conforme a tabela a seguir.

Tabela 1 – Pareceres emitidos por assunto

Assunto	Julho	Agosto	Setembro	Total	Participação
Averbações	230	148	91	469	37,10%
Aposentadorias	121	142	155	418	33,07%
Pensões	78	79	78	235	18,59%
Demandas do TCE/SC	3	10	4	17	1,34%
Retificações e revisões	44	25	18	87	6,88%
Desaverbações	17	10	2	29	2,29%
Ingressantes	1	1	0	2	0,16%
Licitações	2	1	1	4	0,32%
CPESC	0	0	0	0	0,00%
TOKEN	0	0	0	0	0,00%
Lei Orçamentária Anual – LOA	0	0	0	0	0,00%
Conselhos	2	0	1	3	0,24%
Total	498	416	350	1.264	100%

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria.

As averbações corresponderam a 37,10% dos pareceres emitidos, seguidas pelas aposentadorias, com 33,07%, e pelas pensões, com 18,59%. Em conjunto, essas três modalidades representaram 88,76% das manifestações emitidas no trimestre.

Também se observa redução do número mensal de pareceres, de 498 em julho para 350 em setembro. A variação decorreu principalmente da diminuição das análises de averbação, que passaram de 230 em julho para 91 em setembro, bem como da redução das retificações, revisões e desaverbações.

4.3 Acompanhamento das remessas ao TCE/SC

A Unidade de Controle Interno supervisiona e acompanha a remessa eletrônica das informações e dos documentos necessários ao exame da legalidade dos atos de concessão de aposentadoria e pensão pelo TCE/SC, observadas as normas aplicáveis.

A Gerência de Diligências – GEDIL, vinculada à Diretoria de Previdência, é responsável pelo processamento operacional das remessas e pelo atendimento das demandas relacionadas aos atos previdenciários.

Pág. 07 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

No terceiro trimestre de 2026, foram registradas 1.283 remessas, conforme a tabela a seguir.

Tabela 2 – Processos e documentos remetidos ao TCE/SC

Tipo de envio	Julho	Agosto	Setembro	Total
Documentos diversos	14	8	24	46
Esclarecimentos sobre atos	88	119	63	270
Audiências	6	4	8	18
Diligências	0	0	2	2
Atos denegados	3	4	10	17
Aposentadorias	101	172	147	420
Pensões	70	153	120	343
Revogação de aposentadoria	0	0	1	1
Retificações de atos	78	60	28	166
Total	360	520	403	1.283

Fonte: Diretoria de Previdência/Gerência de Diligências.

As aposentadorias representaram a maior parcela das remessas, com 420 registros, seguidas pelas pensões, com 343, e pelos esclarecimentos sobre atos, com 270. As retificações totalizaram 166 registros. O volume mensal aumentou de 360 remessas em julho para 520 em agosto, sobretudo em razão do crescimento dos envios de pensões, aposentadorias e esclarecimentos sobre atos. A natureza desse aumento deverá ser verificada junto à unidade responsável, a fim de distinguir o tratamento de estoque processual de eventual elevação da demanda corrente.

4.4 Comunicações e diligências dos órgãos de controle

As comunicações e diligências encaminhadas pelo TCE/SC são recebidas pela Coordenadoria por meio dos sistemas disponibilizados pelo Tribunal e formalizadas em processos específicos de demandas de órgãos de controle.

Após a formalização, os processos são encaminhados ao Gabinete da Presidência e, posteriormente, às diretorias, gerências ou unidades jurídicas competentes para a elaboração das informações e a adoção das providências necessárias.

4.5 Compensação previdenciária

A compensação previdenciária foi acompanhada com base nos registros extraídos do Sistema de Compensação Previdenciária – Comprev e nas informações fornecidas pela Gerência de Compensação.

Também foram considerados os extratos e dados financeiros encaminhados pela unidade

Pág. 08 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

responsável pela administração, pelas finanças e pela contabilidade do Instituto.

Tabela 3 – Valores da compensação entre o IPREV e o RGPS

Competência	Valores recebidos	Valores enviados	Saldo
Julho	5.951.527,46	7.984.313,40	-2.032.785,94
Agosto	8.474.655,96	7.887.568,72	587.087,24
Setembro	14.437.543,35	8.799.044,90	5.638.498,45
Total	28.863.726,77	24.670.927,02	4.192.799,75

Tabela 4 – Valores da compensação entre o IPREV e outros RPPS

Competência	Valores recebidos	Valores enviados	Saldo
Julho	285.989,17	2.033.238,26	-1.747.249,09
Agosto	521.760,65	2.719.817,11	-2.198.056,46
Setembro	720.928,10	1.642.105,55	-921.177,45
Total	1.528.677,92	6.395.160,92	-4.866.483,00

Fonte: Diretoria de Previdência/Gerência de Compensação.

Os dados indicam saldo positivo de R$ 4.192.799,75 nas operações entre o IPREV e o RGPS e saldo negativo de R$ 4.866.483,00 nas operações realizadas com outros regimes próprios. Consideradas conjuntamente, as operações apresentaram saldo negativo de R$ 673.683,25 no trimestre. Esses resultados possuem natureza gerencial e foram apresentados com base nas informações produzidas pela unidade técnica responsável.

A atuação da Unidade de Controle Interno, no período, limitou-se à consolidação e à análise formal das informações encaminhadas, não abrangendo a validação integral dos cálculos, dos requerimentos individuais ou dos registros financeiros que deram origem aos valores.

Pág. 09 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

4.6 Acompanhamento da folha de pagamento de benefícios

A folha de pagamento foi acompanhada com base nos dados encaminhados pela Gerência de Folha de Pagamento. As informações contemplam os benefícios de inativos e pensionistas civis e militares pagos entre julho e setembro de 2026.

Tabela 5 – Quantidade e valor dos benefícios pagos em julho e agosto

Categoria	Julho		Agosto		Setembro		Subtotal (jul.-ago.) (R$)
	quant.	valor (R$)	quant.	valor (R$)	quant.	valor (R$)	
Inativos civis	52.798	R$ 628.128.311,31	52.851	R$ 622.912.032,57	Não informado	Não informado	R$ 1.251.040.343,88
Pensionistas civis	10.333	R$ 107.122.985,00	10.359	R$ 107.279.324,00	Não informado	Não informado	R$ 214.402.309,00
Militares inativos	12.321	R$ 175.207.488,00	12.317	R$ 175.635.663,00	Não informado	Não informado	R$ 350.843.151,00
Pensionistas de militares	3.276	R$ 33.183.748,00	3.284	R$ 33.034.973,00	Não informado	Não informado	R$ 66.218.721,00
Total	78.728	R$ 943.642.532,31	78.811	R$ 938.861.992,57	Não informado	Não informado	R$ 1.882.504.524,88

Fonte: Diretoria de Previdência/Gerência de Folha de Pagamento.

Entre julho e agosto, a quantidade total de benefícios passou de 78.728 para 78.811, representando acréscimo de 83 benefícios. No mesmo período, o valor mensal da folha diminuiu de R$ 943.642.532,31 para R$ 938.861.992,57. Os dados de setembro não foram encaminhados até a consolidação deste relatório; por essa razão, o total apresentado na tabela corresponde somente aos meses de julho e agosto.

Os valores apresentados foram consolidados a partir das informações da unidade responsável. A inclusão desses dados no relatório não representa ateste integral dos cálculos individuais nem da regularidade de todos os pagamentos realizados.

4.7 Acompanhamento das atividades relacionadas às pensões

A Gerência de Pensões comunica à Gerência de Folha de Pagamento as informações necessárias à implantação, alteração, suspensão ou cancelamento dos benefícios, conforme a situação de cada processo.

Pág. 10 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

No terceiro trimestre, foram registradas as seguintes movimentações:

Tabela 6 – Atividades da Gerência de Pensões

Atividade	Julho	Agosto	Setembro	Total
Pareceres da UCI relativos a novas pensões	109	77	76	262
Publicações de novas pensões no Diário Oficial	81	63	68	212
Pensões canceladas	21	23	16	60
Pensões indeferidas	4	3	2	9

Fonte: Diretoria de Previdência/Gerência de Pensões.

A diferença entre o número de pareceres emitidos e o número de publicações ocorridas no mesmo período pode decorrer do intervalo necessário à conclusão dos procedimentos posteriores à manifestação do Controle Interno. Recomenda-se que os dados sejam acompanhados por competência e por processo, permitindo identificar eventuais pendências entre a emissão do parecer e a publicação do ato.

Registra-se, contudo, que a Gerência de Pensões informou 262 pareceres da UCI relativos a novas pensões, enquanto a Tabela 1 apresenta 235 manifestações classificadas como pensões. A diferença pode decorrer de critérios distintos de registro, mas deverá ser conciliada entre as unidades responsáveis para assegurar a uniformidade dos dados nos relatórios subsequentes.

4.8 Acompanhamento da gestão de investimentos

A Unidade de Controle Interno acompanha, no âmbito de suas atribuições, os processos e as informações relacionados à gestão dos investimentos do IPREV, com atenção aos aspectos de legalidade, aderência normativa, formalização, transparência, segregação de responsabilidades e funcionamento dos mecanismos de controle.

No terceiro trimestre de 2026, a CIOUV examinou o Processo IPREV nº 00005797/2026, referente à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria de investimentos e disponibilização de plataforma web destinada ao acompanhamento da carteira do RPPS/SC e de sua conformidade com a Portaria MTP nº 1.467/2022.

A análise concentrou-se na regularidade formal da contratação, na adequação de sua instrução e na definição de controles destinados a preservar as competências da Diretoria de Investimentos, do Comitê de Investimentos e dos Conselhos. O parecer foi favorável ao prosseguimento da contratação por inexigibilidade, condicionado à adoção de providências de saneamento relacionadas à complementação da manifestação técnica da Gerência de Investimentos, ao aperfeiçoamento da justificativa e da minuta, à manifestação jurídica específica e à ratificação fundamentada pela autoridade competente.

Também foram formuladas orientações para assegurar o caráter exclusivamente consultivo dos serviços, a independência da empresa contratada, a prevenção de conflitos de interesses, a propriedade e a portabilidade dos dados, a adequada fiscalização contratual e a transparência das informações cabíveis. A atuação da consultoria não substitui as

Pág. 11 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

competências institucionais das unidades técnicas e dos órgãos colegiados responsáveis pela formulação, execução e fiscalização da política de investimentos.

Ao final do trimestre, encontrava-se em elaboração a Política de Investimentos Consolidada 2027–2031 dos fundos SC Seguro e SC Futuro. A respectiva minuta foi aprovada pelo Comitê de Investimentos em 30 de setembro de 2026, para posterior encaminhamento às instâncias competentes. A manifestação da CIOUV sobre a regularidade formal e a coerência documental da minuta será registrada no período correspondente à sua emissão.

A atuação da Unidade de Controle Interno não compreendeu avaliação do mérito econômico-financeiro ou atuarial das decisões de investimento, da rentabilidade, da liquidez, da seleção dos ativos, dos cenários econômicos, do estudo de Asset Liability Management – ALM, da macroalocação ou da conveniência das aplicações. Essas matérias permanecem sob responsabilidade da Diretoria de Investimentos, das áreas técnicas, do Comitê de Investimentos e das instâncias deliberativas do IPREV.

4.9 Acompanhamento do Código de Ética

O Código de Ética do IPREV foi publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.412, de 9 de dezembro de 2024. 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.

A Comissão de Ética foi constituída pela Portaria nº 158/2025/IPREV, de 30 de janeiro de 2025, com mandato de dois anos.

No período, foram registradas como ações de divulgação:

a. disponibilização do Código de Ética no portal institucional;
b. afixação de cartazes informativos nos murais do Instituto; e
c. utilização de termo de ciência destinado aos servidores e colaboradores.

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

5. 5. ACHADOS, CAUSAS, RISCOS E MEDIDAS CORRETIVAS

5.1 Caracterização dos achados de verificação

Para fins deste relatório, considera-se achado de verificação a divergência, insuficiência documental, incorreção formal ou outra situação identificada durante a análise de um processo que exija esclarecimento, complementação ou correção pela unidade responsável.

Os achados registrados no período decorreram principalmente da análise preventiva dos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários, antes da conclusão dos atos ou de sua remessa ao TCE/SC.

Pág. 12 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

A identificação de um achado não implica, por si só, irregularidade definitiva do ato examinado. Em regra, representa situação passível de saneamento durante a instrução processual. A caracterização definitiva depende da análise da resposta da unidade responsável e das evidências apresentadas para comprovar a correção.

Quando identificado um achado, o processo foi encaminhado à unidade competente, com a indicação da providência necessária. Após o retorno, coube à Unidade de Controle Interno reexaminar os documentos inseridos nos autos e verificar, dentro dos limites da análise realizada, se a situação havia sido adequadamente solucionada.

5.2 Distribuição quantitativa

No terceiro trimestre de 2026, foram registrados 49 achados de verificação: 14 em julho, 14 em agosto e 21 em setembro.

Tabela 7 – Achados de verificação por modalidade

Modalidade	Julho	Agosto	Setembro	Total	Participação
Aposentadorias	4	3	13	20	40,82%
Averbações	8	8	7	23	46,94%
Pensões	2	1	1	4	8,16%
Retificações e revisões		1	0	1	2,04%
Desaverbações	0	1	0	1	2,04%
Demandas do TCE/SC	0	0	0	0	0,00%
Total	14	14	21	49	100%

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria.

As averbações concentraram 46,94% dos achados, seguidas pelas aposentadorias, com 40,82%. Em conjunto, essas duas modalidades representaram 87,76% das ocorrências identificadas.

O crescimento verificado em setembro decorreu especialmente do aumento dos achados em processos de aposentadoria, que passaram de 3 em agosto para 13 em setembro. Parte dessas ocorrências refere-se à repetição de inconsistências relacionadas à identificação da autoridade ou da unidade responsável nos documentos analisados.

5.3 Natureza das ocorrências

A análise dos registros permitiu agrupar os achados nas seguintes categorias:

5.3.1 Inconsistências de identificação

Compreendem erros ou divergências relacionados:

a. ao nome do servidor, beneficiário ou instituidor da pensão;

b. ao nome da autoridade responsável;

Pág. 13 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

c. ao cargo, nível, referência ou função;
d. à lotação, ao órgão ou à unidade administrativa;
e. ao número ou à sigla do processo; e
f. ao cadastro do interessado no SGPe.

Embora algumas dessas ocorrências tenham natureza formal, sua correção é necessária para assegurar a correspondência entre o ato, o processo e o respectivo beneficiário, evitando dúvidas quanto à validade e ao alcance da decisão administrativa.

5.3.2 Divergências em cálculos e informações financeiras

Foram identificadas ocorrências relacionadas:

a. à divergência entre os valores indicados na portaria e aqueles constantes dos demonstrativos de cálculo;
b. à indicação incorreta do mês ou ano de referência dos proventos;
c. à ausência ou ao preenchimento incompleto de formulários utilizados nos cálculos;
d. à divergência na transcrição dos valores; e
e. à ausência de documentos financeiros ou funcionais necessários à conferência.

Esses achados demandam atenção especial, uma vez que podem afetar a exatidão do ato de concessão e, conforme o caso, produzir reflexos na implantação ou no pagamento do benefício.

5.3.3 Insuficiências documentais

Foram registradas situações como:

a. ausência da carta de aposentadoria;
b. ausência do contracheque correspondente ao período de referência;
c. ausência de relatórios extraídos dos sistemas funcionais;
d. ausência de assinatura;
e. ausência da indicação de decisão judicial;
f. falta de documentos necessários à comprovação das informações; e
g. necessidade de complementação da instrução processual.

A instrução documental incompleta limita a verificação da regularidade do ato e pode impedir a emissão de manifestação conclusiva pelo Controle Interno.

5.3.4 Inconsistências em portarias, minutas e publicações

Essa categoria compreende:

a. erros de redação ou ortografia com repercussão sobre a identificação do ato;

Pág. 14 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

b. divergências entre a minuta, a portaria e os documentos do processo;
c. incorreções no texto ou na data da portaria;
d. ausência de informações obrigatórias;
e. necessidade de correção ou republicação; e
f. divergências entre o ato publicado e os documentos que fundamentaram sua edição.

A recorrência dessas ocorrências indica a necessidade de aperfeiçoar os procedimentos de elaboração, conferência e aprovação dos atos antes de sua publicação.

5.3.5 Inconsistências em registros funcionais e períodos

Foram identificados achados relacionados:

a. à ausência de períodos averbados nos relatórios do sistema funcional;
b. à divergência entre os períodos indicados na informação e aqueles registrados no sistema;
c. à necessidade de conferência de períodos de averbação ou desaverbação; e
d. à incompatibilidade entre os registros funcionais e a documentação do processo.

Essas situações podem comprometer a consistência do histórico funcional e, consequentemente, a análise do direito ao benefício.

5.3.6 Inconsistências de organização processual

Também foram registradas situações envolvendo documentos pertencentes a pessoas distintas no mesmo processo e incorreções no cadastramento dos interessados. Esses achados possuem relevância adicional por envolverem riscos à integridade dos autos, à correta identificação do interessado e à proteção de dados pessoais.

5.4 Análise preliminar das causas

Os registros disponíveis permitem identificar possíveis fatores associados às ocorrências. Contudo, como não foi realizada análise formal de causa-raiz junto às unidades responsáveis, as hipóteses apresentadas neste relatório têm caráter preliminar e deverão ser confirmadas mediante procedimentos específicos.

Entre as possíveis causas, destacam-se:

a. utilização de modelos desatualizados de portarias, minutas ou informações;
b. preenchimento manual e repetitivo de dados existentes em outros documentos ou sistemas;
c. ausência de controle formal de versões dos modelos utilizados;
d. insuficiência das rotinas de conferência antes do encaminhamento dos processos;
e. ausência ou inadequação de listas de verificação para cada modalidade processual;
f. falhas de comunicação entre as unidades responsáveis pela instrução, pelo cálculo e

Pág. 15 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

pela elaboração dos atos;

g. inconsistências na alimentação ou na extração de informações dos sistemas corporativos;

h. concentração de atividades e aumento do volume de processos em determinados períodos;

i. mudanças de responsáveis ou autoridades sem atualização tempestiva dos modelos; e

j. ausência de tratamento estruturado das ocorrências reincidentes.

A confirmação dessas causas é necessária para que as medidas corretivas não se restrinjam à alteração pontual dos documentos, mas contribuam para prevenir a repetição das falhas.

5.5 Riscos associados

Os achados identificados podem estar relacionados aos seguintes riscos:

Risco	Possível consequência
Emissão de ato com informação incorreta	Necessidade de retificação ou republicação
Cálculo inadequado do benefício	Pagamento em valor superior ou inferior ao devido
Instrução processual insuficiente	Impossibilidade de comprovar a legalidade do ato
Divergência entre documentos e sistemas	Perda de confiabilidade dos registros
Erro na identificação do interessado	Vinculação do ato ou documento a pessoa diversa
Inclusão de documentos de pessoas distintas	Violação da integridade processual e risco à proteção de dados
Atraso no saneamento	Descumprimento de prazos administrativos ou do TCE/SC
Reincidência das falhas	Aumento do retrabalho e redução da eficiência
Publicação de ato incorreto	Necessidade de correção pública e risco de questionamento
Ausência de decisão judicial ou de seu número	Fragilidade na fundamentação e na rastreabilidade do ato

A materialização e a gravidade de cada risco dependem da natureza do achado e do momento em que a correção foi realizada. Quando a inconsistência é identificada e saneada antes da publicação, implantação ou remessa ao TCE/SC, a atuação preventiva do Controle Interno reduz a possibilidade de produção de efeitos indevidos.

Pág. 16 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

5.6 Medidas corretivas adotadas

Os achados foram formalizados nos respectivos processos eletrônicos e encaminhados às unidades responsáveis para adoção das providências cabíveis.

Conforme a natureza da ocorrência, as medidas solicitadas compreenderam:

a. correção de nomes, cargos, lotações, unidades e números de processos;
b. revisão das minutas e portarias;
c. correção dos valores ou dos períodos de referência;
d. juntada de documentos ausentes;
e. substituição de documentos inadequados;
f. complementação das informações técnicas;
g. correção dos registros nos sistemas;
h. esclarecimento de divergências entre documentos;
i. inclusão de dados relacionados às decisões judiciais;
j. correção ou republicação dos atos; e
k. regularização da composição e da organização dos autos.

Após o atendimento, os processos foram devolvidos à Unidade de Controle Interno para nova análise e emissão da manifestação correspondente.

6. DO PRÓ-GESTÃO RPPS

Em conformidade com a Portaria GAB/IPREV nº 312/2025, que instituiu a Comissão do Pró-Gestão para o desenvolvimento de materiais, considerando que o instituto já alcançou o Nível IV do Pró-Gestão, o setor de Controle Interno intensificará a coleta e a análise de dados, com o objetivo de assegurar a conformidade dos atos administrativos e contribuir para a manutenção do nível alcançado.

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:

- A dimensão 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.
- A Governança Corporativa está relacionada ao conjunto de normas, processos e práticas que orientam a gestão responsável, transparente e alinhada aos interesses de

Pág. 17 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

todas as partes envolvidas com o RPPS. Essa dimensão tem como pilares os princípios da transparência, equidade, prestação de contas (*accountability*) e responsabilidade corporativa.

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

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.

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.

No acompanhamento da adequação ao Nível IV do Pró-Gestão RPPS, o Controle Interno concentra parte de sua atuação na revisão da manualização e da regulamentação dos procedimentos institucionais, sem prejuízo das demais atividades permanentes. O trabalho busca verificar a aplicação dos instrumentos existentes e identificar a necessidade de atualização quando forem constatadas divergências ou inadequações.

6.3 Educação Previdenciária

A Educação Previdenciária compreende as ações de formação, capacitação, qualificação e conscientização destinadas aos servidores, dirigentes, conselheiros, segurados, beneficiários e demais públicos que se relacionam com o Regime Próprio de Previdência Social.

Pág. 18 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

Para verificar as ações promovidas no terceiro trimestre de 2026, a Unidade de Controle Interno solicitou informações à Gerência de Gestão de Pessoas, abrangendo as atividades realizadas, seus objetivos e conteúdos, período de realização, carga horária, formato, público-alvo, número de participantes, responsáveis pela execução, vinculação ao planejamento institucional, resultados obtidos e ações previstas ou não realizadas.

Em resposta, a GEPES informou que mantém planilha compartilhada com os registros de capacitações, treinamentos e eventos realizados ou custeados pelo IPREV, acompanhada, quando disponíveis, de notícias institucionais, certificados e demais evidências. Também foram encaminhados demonstrativos das ações de Educação Previdenciária desenvolvidas em 2026 e da execução do Plano de Desenvolvimento dos Servidores – PDS 2026.

Considerando exclusivamente o período de 1º de julho a 30 de setembro de 2026, foram identificadas as seguintes atividades:

Tabela 8 – Atividades de Educação Previdenciária

Ação	Data e Carga Horária	Público e Participação	Objetivo e conteúdo
Fórum de Inteligência Artificial do IPREV	24/07/2026; carga horária não informada	Público e número de participantes não informados	Discussão sobre o uso da inteligência artificial nas atividades institucionais. A iniciativa foi relacionada à criação do Grupo de Trabalho Multidisciplinar de Inteligência Artificial, em 29/07/2026, e à publicação da Orientação Provisória para Uso Responsável de Inteligência Artificial, em 14/08/2026
85ª Reunião do CONAPREV e CONAE	03 a 05/08/2026; 18 horas	Presidente e Diretor Jurídico, totalizando 2 participantes	Governança previdenciária, inteligência artificial aplicada aos RPPS e sustentabilidade fiscal dos regimes
I Congresso de Previdência dos Servidores Públicos – IBDP	06 e 07/08/2026; 18 horas	1 servidora da Gerência do Contencioso Judicial	Direito Previdenciário, instrução de benefícios e análise de riscos psicossociais no serviço público
Seminário Nacional PREVRH 2026	11 a 13/08/2026; 21 horas	Gerente da Folha de Pagamento, 1 participante	eSocial, COMPREV, EFD-Reinf, DCTFWeb e auditoria da folha de pagamento
Cursos de Capacitação ABIPEM – CGINV III e DIRIG III	Início em 01/09/2026; cargas horárias de 100 e 80 horas	4 servidores vinculados à GEAPO, GEPLA, GEAFC e Diretoria de Previdência	Formação autoinstrucional destinada à certificação de gestores de recursos e dirigentes de RPPS
Curso Complementar para Dirigente do RPPS – ABIPEM	Setembro de 2026; 60 horas	Diretor de Investimentos, 1 participante	Governança de ativos, gestão de riscos de mercado e conformidade regulatória
II Congresso Catarinense de RPPS – OAB/SC	14/09/2026; 9 horas	Comitiva de 9 servidores do IPREV	Aperfeiçoamento e debate sobre contencioso judicial e matérias de repercussão geral para os RPPS
Curso “Promoção da Saúde Mental e Qualidade de Vida no	21 e 28/09/2026; carga horária	Servidores e colaboradores; disponibilizadas 100	Inteligência emocional, resiliência, qualidade de vida no trabalho e atendimento ao cidadão

Pág. 19 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

Ação	Data e Carga Horária	Público e Participação	Objetivo e conteúdo
Trabalho”	não informada	vagas, sem informação sobre o número efetivo de participantes	
4º Congresso Brasileiro de Mulheres de RPPS – ABIPEM	23 e 24/09/2026; 12 horas	2 conselheiras do IPREV	Governança colegiada, supervisão, controle externo e políticas de investimentos
Painel sobre a SCPREV no III Seminário IPREV de Previdência	24/09/2026; carga horária não informada	Servidores, aposentados, conselheiros e autoridades, com participação estimada em aproximadamente 130 pessoas	Regime de Previdência Complementar, estrutura da previdência complementar e educação financeira voltada ao planejamento familiar

Fonte: Gerência de Gestão de Pessoas.

Os registros demonstram a realização de, pelo menos, dez iniciativas relacionadas à capacitação, à qualificação profissional, à governança previdenciária, à saúde e qualidade de vida e ao diálogo com segurados e demais públicos do RPPS. Nas atividades em que houve informação quantitativa, foram registradas aproximadamente 150 participações. Esse número representa participações em eventos, não correspondendo necessariamente a 150 pessoas distintas. Também não inclui o Fórum de Inteligência Artificial nem o curso sobre saúde mental, para os quais não foi informado o número efetivo de participantes.

As ações alcançaram diferentes públicos. Foram contemplados dirigentes, servidores das áreas jurídica, administrativa, previdenciária, de investimentos, folha de pagamento e planejamento, além de conselheiros, aposentados e outros participantes do III Seminário IPREV de Previdência. A atividade de maior alcance externo foi o painel sobre a SCPREV, direcionado também aos aposentados e segurados, com conteúdo relacionado à previdência complementar e à educação financeira.

As informações encaminhadas relacionam a maior parte das atividades às ações de capacitação e de diálogo previstas no Pró-Gestão RPPS. O cruzamento com o PDS 2026 demonstra que as iniciativas executadas contribuíram para temas previstos no planejamento institucional, especialmente governança previdenciária, Direito Previdenciário, gestão administrativa, certificação profissional, qualidade de vida no trabalho e previdência complementar.

Quanto ao formato de realização, apenas os cursos da ABIPEM iniciados em setembro foram expressamente identificados como autoinstrucionais. Para as demais atividades, os documentos encaminhados não indicaram de maneira uniforme se a realização ocorreu de forma presencial, remota ou híbrida. Também não foram apresentados, de maneira consolidada, indicadores de aprendizagem, avaliações de satisfação, testes de conhecimento ou outros instrumentos que permitissem mensurar os resultados das capacitações. A criação do Grupo de Trabalho de Inteligência Artificial e a publicação da orientação provisória constituem, contudo, resultados institucionais relacionados às discussões desenvolvidas no Fórum de Inteligência Artificial.

Em relação às ações planejadas e ainda não executadas, o PDS registra que o curso de Planejamento para Aposentadoria se encontrava contratado, mas não havia sido realizado até

Pág. 20 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

04/11/2026. As ofertas de cursos sobre os sistemas SIGRH e SIGEF também permaneciam sem confirmação. Para diferentes cursos livres disponibilizados pela ENA ou pela ENAP, a GEPES informou não ser possível apurar a efetiva participação dos servidores, o que limita a avaliação de sua execução.

A GEPES comunicou, ainda, a existência de contrato com a Fundação Escola de Governo – ENA, formalizado no Processo SGPe IPREV nº 4936/2026, para a realização de três novas ações de capacitação que se encontravam em fase de elaboração. Também foram indicadas como ações posteriores ao período examinado o curso de Atendimento Humanizado, realizado nos dias 9 e 23 de outubro de 2026, com carga horária de 4 horas e participação de 40 servidores e colaboradores, e a contratação de curso avançado de inteligência artificial.

Diante do exposto, verifica-se que o IPREV promoveu, no terceiro trimestre, ações diversificadas de Educação Previdenciária, com atendimento a públicos internos e externos e vinculação a temas relevantes para a gestão do RPPS. Recomenda-se, contudo, o aperfeiçoamento dos registros, de forma que cada atividade contenha, de maneira padronizada, o formato de realização, o número efetivo de participantes, a unidade ou instituição responsável, a vinculação ao PDS, as evidências de participação e os resultados das avaliações aplicadas. Também deverão ser acompanhadas, nos períodos subsequentes, as ações ainda não executadas ou em fase de elaboração.

7. VERIFICAÇÃO DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

7.1 Contextualização

O mapeamento e a manualização dos processos de trabalho constituem instrumentos destinados à padronização das atividades, à definição de responsabilidades, à redução dos riscos operacionais e ao aperfeiçoamento dos controles internos.

No âmbito do IPREV, os trabalhos de revisão, atualização e complementação dos processos mapeados e manualizados estão sendo conduzidos pela Gerência de Planejamento (GEPLA), em conjunto com o Escritório de Gestão e Desburocratização de Processos (EPROC/SEPLAN) e com as unidades responsáveis pela execução das rotinas.

A revisão considera os requisitos do Nível IV do Pró-Gestão RPPS e as alterações introduzidas pela versão 4.1 do Manual do Programa. Para esse nível, devem ser contempladas as áreas de Benefícios, Arrecadação, Investimentos, Compensação Previdenciária, Atendimento e Financeira, além de processos relevantes pertencentes a áreas complementares.

7.2 Requisitos aplicáveis ao Nível IV

Para o Nível IV, o Manual do Pró-Gestão RPPS exige o mapeamento e a manualização dos processos relacionados às seguintes áreas:

a. Benefícios, abrangendo a arrecadação mensal das contribuições, a concessão e a revisão de aposentadorias e pensões e a gestão da folha de pagamento de benefícios;

Pág. 21 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

b. Arrecadação, incluindo a cobrança de contribuições em atraso e o acompanhamento das contribuições dos servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração;

c. Investimentos, compreendendo o processo decisório de aplicação e resgate dos recursos, a elaboração e aprovação da política de investimentos, o credenciamento das instituições financeiras e as operações de alocação e desinvestimento;

d. Compensação Previdenciária, abrangendo o envio e a análise dos requerimentos de compensação;

e. Atendimento, incluindo o atendimento presencial, o atendimento telefônico e a Ouvidoria;

f. Financeira, abrangendo tesouraria, orçamento e contabilidade; e

g. no mínimo dois processos de trabalho relevantes, pertencentes a áreas distintas entre Administrativa, Atuarial, Jurídica e Tecnologia da Informação.

Para os RPPS que já haviam contratado entidade certificadora para a realização da auditoria de certificação e que optarem pela aplicação da versão 4.1 do Manual, ficou estabelecido o prazo de seis meses, contado da publicação dessa versão, para comprovar o mapeamento e a manualização especificamente quanto às alterações promovidas em relação à versão anterior.

7.3 Situação dos processos mapeados e manualizados

Durante a elaboração deste relatório, a CIOUV solicitou à GEPLA informações atualizadas sobre o andamento dos trabalhos de revisão e conferência.

Conforme informado pela GEPLA e pelo EPROC, os processos das seis áreas obrigatórias estão sendo revisados e reformulados, encontrando-se em diferentes etapas de desenvolvimento, ajuste e validação. Também foram mapeados processos complementares nas áreas Administrativa, Atuarial, Jurídica e de Tecnologia da Informação.

O trabalho tem como referência inicial a base de 83 mapeamentos e manualizações anteriormente estruturados. Atualmente, o IPREV possui 108 processos mapeados, dos quais 12 concluíram as etapas de validação e publicação no Portal de Processos de Negócios (PPN).

A existência de 108 processos mapeados demonstra a ampliação do inventário institucional. Contudo, esse quantitativo não representa, por si só, a conclusão da revisão, da manualização ou da validação de todos os processos. A publicação no PPN identifica os processos que já passaram pelas etapas formais de validação e disponibilização.

7.4 Metodologia e participação das unidades

A revisão adota a metodologia de Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM), com utilização predominante da notação Business Process Model and Notation (BPMN 2.0), observadas as diretrizes metodológicas, normativas e técnicas do EPROC.

Os trabalhos compreendem:

Pág. 22 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

1. levantamento e inventário dos processos;
2. identificação e detalhamento das rotinas;
3. realização de reuniões de alinhamento e entrevistas técnicas;
4. elaboração ou revisão dos mapas, fluxogramas e manuais operacionais;
5. compilação das informações obtidas;
6. validação participativa junto às unidades responsáveis;
7. identificação de pontos de atenção e oportunidades de melhoria; e
8. publicação dos processos formalmente validados.

As equipes e os gestores das unidades participam da identificação, do detalhamento e da conferência de suas respectivas rotinas. A validação dos fluxos e procedimentos ocorre progressivamente, à medida que o levantamento de cada área é concluído.

7.5 Resultados e oportunidades de melhoria

A revisão está orientada pelos parâmetros atualizados do Manual do Pró-Gestão RPPS, com o objetivo de contribuir para a manutenção do atendimento às ações exigidas para a certificação no Nível IV.

Durante os trabalhos, estão sendo registrados pontos de atenção relacionados ao aprimoramento dos controles internos, à redução de gargalos e à segregação de atividades. Esses registros deverão subsidiar a padronização das rotinas, a atualização dos manuais e a melhoria dos fluxos de trabalho.

A documentação relativa aos mapas e aos manuais operacionais encontra-se em processo de elaboração, revisão e consolidação progressiva. Os documentos que já concluíram as etapas de validação e publicação estão disponíveis no Portal de Processos de Negócios.

As evidências dos trabalhos podem ser localizadas nos seguintes processos:

- Processo IPREV nº 00002743/2026, destinado ao registro dos processos mapeados e validados;
- Processo IPREV nº 00003213/2026, referente às entrevistas setoriais e aos insumos coletados para a elaboração do Inventário de Processos do IPREV.

7.6 Limitações da avaliação

As informações encaminhadas demonstram a existência de trabalho estruturado e contínuo de levantamento, revisão e validação dos processos do IPREV. Entretanto, o inventário institucional ainda está em elaboração, e os processos das áreas obrigatórias encontram-se em diferentes etapas de desenvolvimento.

Também não foi estabelecida previsão definitiva para a conclusão dos trabalhos, considerando que o mapeamento e a documentação dos processos dependem da participação das unidades envolvidas e estão sujeitos a revisões e atualizações decorrentes

Pág. 23 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

de alterações nas rotinas institucionais.

A análise realizada neste relatório baseou-se nas informações e nos registros apresentados pela GEPLA e pelo EPROC. A CIOUV ainda não concluiu procedimentos próprios destinados a verificar, em todas as áreas, a correspondência entre os fluxos e manuais formalizados e as atividades efetivamente executadas.

Dessa forma, os avanços registrados não são suficientes para a emissão de ateste conclusivo quanto à implementação integral dos processos mapeados e manualizados. Essa limitação não representa constatação de inconformidade, mas indica que a avaliação permanece pendente de complementação.

7.7 Encaminhamento

A CIOUV continuará acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos e a disponibilização das respectivas evidências. Nos períodos subsequentes, o acompanhamento deverá considerar:

1. a evolução do inventário de processos;
2. os processos revisados, validados e publicados;
3. a cobertura das áreas obrigatórias e complementares exigidas para o Nível IV;
4. os pontos de atenção e as oportunidades de melhoria identificados;
5. as providências adotadas pelas unidades responsáveis;
6. a atualização dos manuais e fluxogramas;
7. a realização de verificações pela CIOUV sobre a aplicação prática dos procedimentos;
8. o atendimento das exigências da versão 4.1 do Manual do Pró-Gestão RPPS.

Até que sejam concluídos os procedimentos complementares e reunidas evidências suficientes sobre a aplicação prática dos processos, mantém-se a classificação de avaliação pendente, sem emissão de ateste conclusivo quanto à implementação integral das áreas mapeadas e manualizadas.

8. OUVIDORIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Ouvidoria constitui instrumento de participação e controle social, destinado a promover a comunicação entre os usuários dos serviços públicos e o IPREV. Sua atuação contribui para o aprimoramento da gestão, para a melhoria dos serviços prestados, para a garantia do acesso à informação e para o fortalecimento da transparência institucional.

Por meio da Ouvidoria, os cidadãos podem encaminhar reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações de providências e pedidos de acesso à informação. As manifestações recebidas devem ser analisadas, encaminhadas às unidades competentes e acompanhadas até a apresentação de resposta ao usuário.

No âmbito do IPREV, as atividades de Ouvidoria são desenvolvidas de forma integrada à Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria. Compete à unidade:

Pág. 24 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

a) receber e analisar preliminarmente as manifestações;

b) identificar a tipologia e o objeto da demanda;

c) encaminhar as manifestações às diretorias, gerências ou unidades responsáveis;

d) solicitar informações e providências necessárias à elaboração da resposta;

e) acompanhar os prazos de atendimento;

f) elaborar ou consolidar a resposta ao usuário;

g) preservar o sigilo e a confidencialidade das informações protegidas;

h) resguardar a identidade dos denunciantes, quando aplicável;

i) registrar e consolidar os resultados da atuação; e

j) utilizar as informações recebidas para identificar oportunidades de melhoria dos serviços.

A atuação da Ouvidoria não substitui a responsabilidade das áreas técnicas pela análise das matérias de sua competência. Cabe às unidades demandadas fornecer informações completas, claras e tempestivas e adotar as providências cabíveis em relação às situações relatadas.

8.1 Requisitos do Pró-Gestão RPPS

O Manual do Pró-Gestão RPPS estabelece que a Ouvidoria deve funcionar como canal permanente de comunicação e que seus resultados sejam utilizados pelos gestores para aprimorar os serviços e a administração do regime próprio.

Entre os requisitos aplicáveis, destacam-se:

a) tratamento das consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e solicitações;

b) preservação da confidencialidade e do sigilo dos registros;

c) encaminhamento das demandas aos setores responsáveis;

d) fornecimento das informações necessárias aos demandantes;

e) acompanhamento das providências adotadas pelos gestores e dos respectivos prazos;

f) avaliação do grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento; e

g) avaliação periódica, pelo Conselho Deliberativo, da qualidade dos resultados da Ouvidoria.

Para o Nível IV, exige-se, ainda, a existência de servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora, com certificação de Ouvidor e procedimentos de atuação definidos em ato específico. Essas exigências estão parcialmente atendidas: atualmente a função de Ouvidor faz parte da estrutura da entidade gestora, nomeado por ato específico e com os limites de atuação definidos pelo Regimento Interno do IPREV. O atual ouvidor está em processo de qualificação para obtenção da certificação exigida.

Pág. 25 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

8.2 Canais de atendimento

As manifestações destinadas ao IPREV são recebidas por intermédio dos canais disponibilizados pela Ouvidoria-Geral do Estado de Santa Catarina, entre os quais:

a) Portal da Ouvidoria do Estado de Santa Catarina, que permite o registro e o acompanhamento eletrônico das manifestações;

b) atendimento telefônico pelo número 0800-644-8500;

c) endereço eletrônico ouvidoria@sc.gov.br; e

d) demais canais digitais disponibilizados pela Ouvidoria-Geral do Estado.

Recomenda-se que o portal institucional do IPREV mantenha, em local de fácil acesso, orientações claras sobre os canais disponíveis, os tipos de manifestação, as formas de acompanhamento e as garantias de sigilo aplicáveis.

8.3 Tipologia das manifestações

A Lei federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, reconhece como manifestações dos usuários as reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos relacionados à prestação dos serviços públicos e à conduta dos agentes públicos.

O Decreto estadual nº 1.933, de 18 de maio de 2022, regulamenta o tratamento das manifestações no âmbito do Poder Executivo estadual.

Para fins deste relatório, foram adotadas as seguintes tipologias:

a) reclamação: demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público ou à atuação institucional;

b) denúncia: comunicação de possível irregularidade ou ilegalidade cuja apuração dependa da atuação dos órgãos competentes;

c) sugestão: proposta destinada ao aprimoramento dos serviços ou procedimentos;

d) elogio: reconhecimento da qualidade do atendimento ou do serviço prestado;

e) solicitação de providências: pedido para adoção de medida relacionada a serviço público ou procedimento administrativo; e

f) pedido de acesso à informação: solicitação formulada com fundamento na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

8.4 Manifestações recebidas no trimestre

No terceiro trimestre de 2026, a Ouvidoria do IPREV recebeu 38 manifestações. Desse total, 19 foram registradas em julho, 12 em agosto e sete em setembro.

Os pedidos classificados como Informação, com fundamento na Lei de Acesso à Informação, representaram a maior parcela das manifestações, com 21 registros, equivalentes a 55,26% do total. Também foram recebidas oito denúncias, cinco solicitações, três reclamações e um elogio.

Pág. 26 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

Tabela 9 – Manifestações recebidas por tipologia

Tipo de manifestação	Quantidade	Participação
Informação – LAI	21	55,26%
Denúncia	8	21,05%
Solicitação	5	13,16%
Reclamação	3	7,89%
Elogio	1	2,63%
Total	38	100,00%

Fonte: Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria.

8.5 Lei de Acesso à Informação

A Lei federal nº 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação – regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. A norma assegura a qualquer pessoa, física ou jurídica, o direito de obter dos órgãos e entidades públicas informações de interesse particular, coletivo ou geral, ressalvadas as hipóteses legais de restrição.

No terceiro trimestre de 2026, foram recebidas 21 solicitações classificadas como Informação – LAI, correspondentes a 55,26% do total de manifestações encaminhadas à Ouvidoria do IPREV.

O tratamento desses pedidos deve observar:

a. o fornecimento imediato da informação, quando disponível;
b. o cumprimento dos prazos legais quando não for possível o acesso imediato;
c. a indicação clara das razões de eventual negativa, total ou parcial;
d. a orientação sobre a possibilidade de recurso;
e. a proteção dos dados pessoais e das informações legalmente restritas;
f. a utilização de linguagem simples, objetiva e acessível; e
g. o registro das providências adotadas.

Os pedidos abrangeram os seguintes objetos:

Tabela 10 – Objeto dos Pedidos de Informação

Objeto da Solicitação	Nº de Solicitações
Informações ou andamento de processos de pensão	6
Acesso ou cópia de processos administrativos, inclusive de aposentadoria	5
Expedição de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC	3
Declaração detalhada de vínculos funcionais	2
Informações sobre pagamento retroativo devido a pensionista	1
Orientação sobre legislação e possibilidade de requerimento de aposentadoria	1

Pág. 27 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

Objeto da Solicitação	Nº de Solicitações
Informação sobre pedido de isenção	1
Informações sobre convocação em concurso público	1
Acesso a relatório de contribuições previdenciárias	1
Total	21

A maior concentração ocorreu nos pedidos relacionados a pensões, com seis registros, e no acesso ou fornecimento de cópia de processos administrativos, com cinco. Em seguida, aparecem as solicitações de Certidão de Tempo de Contribuição, com três registros, e de declarações de vínculos funcionais, com dois.

Algumas solicitações apresentavam objetos relacionados ou reiterados, mas foram contabilizadas individualmente por possuírem códigos próprios de atendimento. Entre elas, destacam-se quatro manifestações referentes ao mesmo processo de pensão por morte, mantidas separadamente por corresponderem a registros distintos na plataforma.

Todos os 21 pedidos classificados como Informação – LAI estavam concluídos na data de consolidação dos dados. Dezesseis foram respondidos dentro do prazo registrado e cinco após o prazo, correspondendo, respectivamente, a 76,19% e 23,81% do total. O tempo médio de resposta foi de 10,4 dias corridos, com mediana de oito dias.

8.6 Situação das manifestações e prazos de atendimento

Na data de encerramento do trimestre, 32 das 38 manifestações recebidas estavam concluídas, correspondendo a 84,21% do total, enquanto seis permaneciam em andamento. As seis manifestações pendentes em 30 de setembro foram concluídas posteriormente, entre 1º e 19 de outubro. Assim, na data de consolidação deste relatório, todas as manifestações recebidas no terceiro trimestre estavam concluídas.

Considerando as datas finais registradas na planilha, 30 manifestações foram respondidas dentro do prazo e oito após o prazo, representando, respectivamente, 78,95% e 21,05% do total. O tempo médio de resposta foi de 10,7 dias corridos, com mediana de nove dias. O menor tempo registrado foi de resposta no mesmo dia, e o maior, de 38 dias.

Os dados demonstram a conclusão integral das manifestações recebidas no trimestre. Contudo, o percentual de 21,05% de respostas posteriores ao prazo indica a necessidade de aperfeiçoar o acompanhamento preventivo, especialmente nas demandas que dependem do fornecimento de informações ou da adoção de providências por outras unidades do Instituto.

8.7 Confidencialidade e proteção das informações

A Ouvidoria assegura a confidencialidade dos registros e adota salvaguardas destinadas a proteger a identidade dos denunciantes e as informações pessoais contidas nas manifestações. O tratamento das demandas observou, conforme o caso:

a. restrição de acesso aos servidores responsáveis;

b. preservação da identidade do manifestante;

Pág. 28 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

c. compartilhamento apenas das informações necessárias à apuração;

d. proteção dos documentos que contenham dados pessoais;

e. registro dos encaminhamentos realizados; e

f. prevenção de exposição indevida ou de retaliação ao denunciante.

8.8 Avaliação dos resultados e aprimoramento dos serviços

O monitoramento das manifestações recebidas no terceiro trimestre permitiu identificar o perfil das demandas apresentadas pelos usuários e aspectos que podem orientar o aprimoramento dos serviços do IPREV.

Os pedidos classificados como Informação – LAI representaram 55,26% das manifestações, com predominância de solicitações relacionadas a pensões, acesso a processos administrativos, Certidões de Tempo de Contribuição e informações sobre vínculos funcionais. A concentração nesses assuntos indica a conveniência de ampliar e tornar mais acessíveis, no portal institucional, as orientações sobre consulta a processos, obtenção de documentos previdenciários, acompanhamento de benefícios e acesso às informações disponíveis no SGP-e.

Na data de consolidação dos dados, todas as 38 manifestações recebidas no trimestre estavam concluídas. Desse total, 30 foram respondidas dentro do prazo e oito após o prazo, correspondendo a 78,95% e 21,05%, respectivamente. O tempo médio de resposta foi de 10,7 dias corridos, com mediana de nove dias. Embora os dados demonstrem a conclusão integral das demandas, o percentual de respostas posteriores ao prazo evidencia a necessidade de aperfeiçoar o acompanhamento das manifestações que dependem de informações ou providências de outras unidades do Instituto.

Recomenda-se, nesse sentido, reforçar o controle dos prazos internos, estabelecer alertas prévios ao vencimento e identificar pontos focais nas unidades mais frequentemente demandadas. Também se mostra conveniente acompanhar separadamente as manifestações reiteradas ou relacionadas ao mesmo objeto, de modo a distinguir demandas individuais de dificuldades recorrentes de acesso à informação ou de compreensão dos procedimentos administrativos.

Os dados consolidados constituem subsídio para o aperfeiçoamento dos canais de orientação e atendimento. Contudo, a avaliação integral dos resultados da Ouvidoria ainda depende da implantação de mecanismo de aferição da satisfação dos usuários e do registro sistemático das providências adotadas pelos gestores a partir das manifestações recebidas. Esses elementos deverão ser incorporados progressivamente ao acompanhamento da Ouvidoria e aos relatórios subsequentes.

Pág. 29 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

9. CAPACITAÇÕES E ESTRUTURA EXIGIDAS PELO PRÓ-GESTÃO

9.1 Estrutura do Controle Interno

A estrutura adequada da Unidade de Controle Interno constitui requisito necessário ao acompanhamento contínuo dos processos, à avaliação dos riscos e à manutenção da certificação institucional do IPREV no Nível IV do Pró-Gestão RPPS.

Nos termos do Manual do Programa, a unidade gestora certificada no Nível IV deverá contar com área específica de Controle Interno em sua estrutura organizacional ou, alternativamente, dispor de pelo menos dois servidores, efetivos ou comissionados, integrantes do sistema de Controle Interno do ente federativo, destinados a atuar no RPPS.

Esses servidores deverão:

a. exercer atividades de monitoramento e avaliação da conformidade dos processos;
b. acompanhar as providências decorrentes dos achados e das recomendações;
c. atuar como agentes de conformidade em pelo menos uma área de risco;
d. emitir relatório trimestral de Controle Interno;
e. atestar, com base em evidências suficientes, a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas;
f. acompanhar as ações exigidas para a manutenção da certificação; e
g. reportar os resultados dos trabalhos diretamente ao Conselho Deliberativo.

No âmbito do IPREV, a existência da Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria demonstra a presença de unidade específica na estrutura organizacional do Instituto.

9.2 Composição da Equipe

Servidores que atuaram nas atividades de Controle Interno durante o terceiro trimestre de 2026:

Profissional	Cargo e vínculo	Atividade desempenhada
Jefferson Rafael da Fonseca	Coordenador / Efetivo	Coordenação da UCI
Luana Camila Pozza	Analista Técnico-Administrativo / Efetivo	Elaboração e conferência de pareceres e acompanhamento da Ouvidoria
Rafael Buchmann	Analista Técnico-Administrativo / Efetivo	Redação de pareceres e acompanhamento dos dados do Pró-Gestão
Layla Gonçalves Dutra Theobald	Terceirizada	Redação de pareceres e monitoramento de dados para o relatório
Marcelly Macedo Monteiro	Terceirizada	Redação de pareceres e monitoramento de dados para o relatório
Mayara Talita Monçalves Martins	Terceirizada	Redação de pareceres e monitoramento de dados para o relatório

Pág. 30 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

9.3 Capacitações realizadas no trimestre

No terceiro trimestre de 2026, o Coordenador de Controle Interno concluiu os cursos “Acesso à Informação” e “Controles na Administração Pública”, promovidos pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap), com cargas horárias de 25 e 30 horas, respectivamente. Os cursos integram a etapa inicial do Programa de Certificação em Ouvidoria, promovido pela Ouvidoria-Geral da União em parceria com a Enap. A certificação será obtida após a conclusão dos demais cursos que compõem a carga horária total de 220 horas, observadas as condições e os prazos estabelecidos pelo Programa.

10. DA CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO RPPS NÍVEL IV

O Instituto de Certificação Qualidade Brasil (ICQ Brasil) certificou que o IPREV implantou os requisitos do Pró-Gestão RPPS e obteve a certificação institucional no Nível IV. A auditoria considerou os requisitos estabelecidos na versão 3.6 do Manual do Programa, aprovada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS em 3 de fevereiro de 2025 e divulgada por meio da Portaria SRPC nº 446, publicada no Diário Oficial da União em 21 de fevereiro de 2025.

Validade do certificado: 17/11/2028

Certificado nº CPG 119/2025

Disponível em: https://www.iprev.sc.gov.br/download/certificado-do-programa-pro-gestao-2025-2028/?wpdmdl=16182&refresh=69f8e20bea4651777918475

11. CONCLUSÃO E ATESTE DE CONFORMIDADE

No terceiro trimestre de 2026, a Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria do IPREV desenvolveu atividades de análise processual, verificação documental, acompanhamento das demandas dos órgãos de controle e tratamento das manifestações de Ouvidoria. Também consolidou informações setoriais e examinou evidências relacionadas à manutenção dos requisitos do Pró-Gestão RPPS.

No período, foram emitidas 1.264 manifestações, das quais 1.122 corresponderam a aposentadorias, averbações e pensões. Foram registrados 49 achados de verificação, concentrados principalmente em averbações e aposentadorias, envolvendo divergências de informações, insuficiências documentais, incorreções em minutas e portarias, inconsistências em valores ou períodos de referência e falhas na organização dos autos.

As ocorrências foram encaminhadas às unidades responsáveis para esclarecimento, complementação ou correção. Seu registro não implica, por si só, irregularidade definitiva ou dano, assim como o encaminhamento para saneamento não comprova a resolução da pendência. A conclusão de cada ocorrência depende da reanálise dos documentos e das evidências apresentados. A repetição de falhas semelhantes indica a necessidade de

Pág. 31 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

aperfeiçoar os modelos utilizados e as rotinas de conferência nas unidades de origem.

Na Ouvidoria, foram recebidas 38 manifestações, sendo 21 classificadas como pedidos de acesso à informação. Ao encerramento do trimestre, 32 estavam concluídas e seis permaneciam em andamento. Estas foram encerradas em outubro, de modo que todas estavam concluídas na data de consolidação do relatório. Entretanto, oito respostas foram apresentadas após o prazo registrado, o que demanda reforço do acompanhamento preventivo e da articulação com as unidades responsáveis pelas informações.

As informações sobre Educação Previdenciária demonstram a realização de ações destinadas a públicos internos e externos. Persistem, contudo, lacunas nos registros de participação, formato e avaliação dos resultados. Quanto ao mapeamento e à manualização, as informações encaminhadas durante a elaboração do relatório indicam a existência de 108 processos mapeados, dos quais 12 haviam concluído as etapas de validação e publicação. Esses quantitativos não comprovam, isoladamente, a implementação integral dos procedimentos nem sua aplicação prática pelas unidades.

O acompanhamento da compensação previdenciária, da folha de benefícios e das pensões baseou-se nas informações fornecidas pelas áreas responsáveis, observadas as limitações descritas neste relatório, especialmente a ausência dos dados da folha de setembro e a divergência entre os quantitativos de manifestações relativas a pensões. Na gestão de investimentos, a atuação concentrou-se nos aspectos formais do processo de contratação examinado, sem avaliação do mérito econômico-financeiro ou atuarial das decisões.

Diante disso, as conclusões de regularidade devem permanecer restritas aos objetos, critérios e documentos efetivamente examinados, conforme as manifestações emitidas em cada processo e suas respectivas ressalvas. Não se emite, neste relatório, ateste geral de conformidade da gestão, de regularidade de todos os pagamentos ou de atendimento integral dos requisitos do Pró-Gestão RPPS.

Permanece pendente o ateste conclusivo sobre a implementação integral das áreas mapeadas e manualizadas, até a realização dos procedimentos complementares e a obtenção de evidências suficientes sobre sua aplicação prática. Essa limitação não constitui, por si só, constatação de inconformidade. A certificação institucional vigente no Nível IV não substitui o acompanhamento contínuo dos requisitos nem as verificações de competência da CIOUV.

12. RECOMENDAÇÕES

Além das diligências e solicitações de saneamento formalizadas nos processos examinados, recomendam-se as seguintes medidas de aperfeiçoamento, decorrentes dos resultados e das limitações apresentados neste relatório:

1. **Prevenção das falhas processuais.** À Diretoria de Previdência e às unidades responsáveis pela instrução e elaboração dos atos, recomenda-se revisar os modelos de documentos, instituir controle de versões e adotar listas de verificação por modalidade processual. A conferência deverá priorizar

Pág. 32 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

identificação dos interessados e das autoridades, valores, períodos de referência, documentos obrigatórios, assinaturas e correspondência entre as peças dos autos.

2. **Consistência dos dados setoriais.** À CIOUV e às unidades informantes, recomenda-se, para o próximo relatório, padronizar os critérios de contagem, as competências e as datas de extração dos dados. Caso não seja possível concluir essas providências, deverão ser mantidas as ressalvas e limitações correspondentes.
3. **Demandas e remessas aos órgãos de controle.** À CIOUV e às unidades responsáveis pelo atendimento, recomenda-se consolidar o controle das comunicações, dos prazos e das respostas, com identificação dos responsáveis e das pendências. À GEDIL, recomenda-se esclarecer a variação das remessas ao TCE/SC, distinguindo o tratamento de estoque processual da demanda corrente.
4. **Mapeamento e manualização.** À GEPLA, em articulação com o EPROC e as unidades executoras, recomenda-se manter inventário atualizado dos processos, com indicação das etapas de revisão, manualização, validação e publicação, dos responsáveis e dos marcos de acompanhamento. A CIOUV deve programar verificações da aplicação prática dos procedimentos, priorizando os processos de maior risco e a cobertura das áreas exigidas para o Nível IV.
5. **Educação Previdenciária.** À GEPES, recomenda-se padronizar os registros das atividades, incluindo objetivo, conteúdo, data, carga horária, formato, público, participação efetiva, instituição responsável, vinculação ao PDS e evidências disponíveis. Também deverão ser acompanhadas as ações ainda não executadas e aperfeiçoadas as formas de avaliação dos resultados.
6. **Ouvidoria e acesso à informação.** À CIOUV e às unidades demandadas, recomenda-se reforçar os prazos internos, os alertas de vencimento e a identificação de pontos focais. Recomenda-se, ainda, ampliar as orientações sobre os assuntos mais recorrentes, acompanhar manifestações reiteradas, implantar mecanismo de avaliação da satisfação dos usuários e registrar as providências adotadas pelos gestores. Deverá prosseguir a qualificação para obtenção da certificação de Ouvidor, conforme registrado neste relatório.
7. **Acompanhamento do Pró-Gestão RPPS.** À Comissão do Pró-Gestão e às unidades responsáveis, com acompanhamento da CIOUV, recomenda-se consolidar as evidências dos requisitos aplicáveis, distinguindo os itens comprovados, parcialmente comprovados e pendentes de avaliação. Recomenda-se também encaminhar os resultados deste relatório ao Conselho Deliberativo, para ciência e avaliação no âmbito de suas competências.

As demais recomendações formuladas foram devidamente formalizadas por meio de diligências no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – SGPe, com

Pág. 33 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

encaminhamento às unidades competentes. As presentes recomendações têm 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.

Florianópolis, 9 de novembro de 2026.

Jefferson Rafael da Fonseca

Coordenador de Controle Interno e Ouvidoria

(*assinado digitalmente*)

Pág. 34 de 34 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00010706/2026 e o código YD30N3U8.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **YD30N3U8**

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

JEFFERSON FONSECA (CPF: 005.XXX.059-XX) em 09/11/2026 às 11:19:38
Emitido por: "SGP-e", emitido em 27/03/2019 - 14:41:05 e válido até 27/03/2119 - 14:41:05.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SVBSRVZfMTAxNTFfMDAwMTA3MDZfMTA3MDhfMjAyNl9ZRDMwTjNVOA== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **IPREV 00010706/2026** e o código **YD30N3U8** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.