

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação 	Execução 
---	----------------------------	--	---

<b>Processo:</b> Conter pagamento indevido – IPREV Batimentos			
Versão 01/2026	Data de Emissão 30/06//2026	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão de tecnologia da informação e inovação	Macroprocesso (IPREV)

## 1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

### 1.1 Objetivo do Processo

*Evitar pagamentos indevidos a servidores inativos e pensionistas, assegurando a atualização, integridade e confiabilidade das informações da folha de pagamento do Estado de Santa Catarina.*

### 1.2 Informações Complementares

*Busca evitar pagamentos indevidos a servidores inativos e pensionistas por meio do cruzamento sistemático de dados de óbitos fornecidos pelos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais de Santa Catarina (RCPN/SC). A ação, agora denominada “IPREV Batimentos”, utiliza uma solução tecnológica interna para processar dados brutos e realizar o confronto com bases como SIGRH, Dados Boa Vista e Data Lake. Este modelo substituiu o antigo convênio de “Selo Digital” com o Tribunal de Justiça (TJSC), que foi descontinuado por determinação do CNJ, fundamentando-se agora na obrigatoriedade legal de comunicação de óbitos pelos cartórios para garantir a integridade e tempestividade da folha de pagamento estadual.*

### 1.3 Características do Processo

#### 1.3.1 Tipo de Processo:

Processo Gerencial       Processo Finalístico       Processo Suporte

#### 1.3.2 Tipo de Tramitação:

Setorial    Intersectorial    Intragovernamental    Interinstitucional

### 1.4 Responsável

<b>Cargo</b>	<b>Setor</b>	<b>Telefone</b>	<b>E-mail</b>
Servidor	Gerência de Tecnologia da Informação	(48)3665-9897	juliomartins@iprev.sc.gov.br

### 1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- *Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina - IPREV*
- *Cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais de Santa Catarina (RCPN/SC)*
- *Servidores, segurados e pensionistas.*

### 1.6 Atores Envolvidos

**Cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais de Santa Catarina (RCPN/SC):** Responsáveis pelo envio das comunicações de óbito ao Instituto, em conformidade com as decisões estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ). As informações encaminhadas pelos cartórios são utilizadas pelo IPREV em conjunto com outras bases de dados institucionais, como a plataforma Dados BoaVista, o SIGRH e o Data Lake, para o cruzamento e validação das informações, permitindo a identificação de óbitos de inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Esse procedimento subsidia a execução da consulta denominada “Query History”, realizada pela Gerência de Tecnologia da Informação (GETIG) sete dias antes do fechamento da folha de pagamento, com a finalidade de prevenir pagamentos indevidos.

**Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (IPREV):** Responsável por extrair os arquivos da base de dados “Dados BoaVista”, processar as informações recebidas, identificar e confirmar os registros de óbitos, assegurando a atualização e a confiabilidade das informações utilizadas na folha de pagamento.

**Gerência de Tecnologia da Informação - GETIG -** Responsável por executar consultas na plataforma BoaVista, gerar a listagem de óbitos, armazenar o arquivo em repositório institucional e encaminhar as informações à GFPAG.

**Gerência de Folha de Pagamento - GFPAG -** Receber a relação de óbitos identificados e adotar as providências necessárias para suspensão, bloqueio ou revisão dos pagamentos de benefícios.

### 1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

**Plataforma Dados BoaVista -** Disponibilizar os dados utilizados para identificação dos registros de óbito.

**Google Drive (Pasta IPREV BATIMENTOS)** - Armazenar e disponibilizar os arquivos gerados para consulta e rastreabilidade.

**Python 3** - Código de Processamento (tratamento e análise dos dados)

**Correio Eletrônico Institucional** - Viabilizar a comunicação formal da relação de óbitos à GFPAG.

### 1.7.1 O fluxo do processo se dá em qual sistema?

SGPe     Híbrido (SGPE + outros)     Somente em outro sistema

### 1.7.2 Relação de sistemas na execução do processo

Sistema principal (fluxo do processo)	Sistemas auxiliares
Plataforma Dados BoaVista	Google Drive e Correio Eletrônico Institucional

### 1.8 Parâmetros SGPe

Classe		Assunto		Controle de acesso (sigilo)
N/C	N/C	N/C	N/C	N/C

NC – Nada consta.

### 1.9 Legislação, normativas e outras referências

#### - Legislação Federal

- *Constituição Federal de 1988, especialmente art. 40.*
- *Lei nº 9.717/1998 – Dispõe sobre regras gerais para organização e funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).*
- *Lei nº 10.887/2004 – Dispõe sobre a aplicação das regras previdenciárias dos servidores públicos e a gestão dos benefícios.*
- *Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) – Estabelece normas de gestão fiscal e controle das despesas públicas.*
- *Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) – Regulamenta o tratamento de dados pessoais.*
- *Lei nº 14.133/2021 – Aplicável indiretamente nos casos em que a contratação de bases de dados ou serviços correlatos esteja sujeita à fiscalização contratual.*

#### Legislação Estadual

- *Lei Complementar Estadual nº 412/2008 – Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Santa Catarina.*
- *Decreto Estadual nº 3.337/2010 – Regulamenta a Lei Complementar Estadual nº 412/2008.*
- *Convênio IPREV e TJSC*

## Normativos Previdenciários

- Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022 – Disciplina para os parâmetros e diretrizes aplicáveis aos RPPS.
- Portaria MPS nº 1.400/2024 – Dispõe sobre normas aplicáveis à gestão dos RPPS.
- Manual de Compensação Previdenciária e demais orientações expedidas pelo Ministério da Previdência Social.
- Portarias e orientações complementares do Ministério da Previdência Social relacionadas à gestão, governança e controles dos RPPS.

### 1.10 Indicadores de performance

<b>Indicador</b>	<b>Métrica</b>	<b>Periodicidade de Análise</b>
N/C	N/C	N/C

NC – Nada consta

### 1.11 Definições

**IPREV** – Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina – Autarquia estadual responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do Estado de Santa Catarina, incluindo aposentadorias, pensões e benefícios previdenciários.

**TJSC** - Tribunal de Justiça de Santa Catarina

**GETIG** – Gerência de Tecnologia da Informação.

**GFPAG** – Gerência de Folha de Pagamento

**Dados BoaVista** – Ecossistema de Big Data desenvolvido pelo CIASC utilizada para consulta de óbitos.

**Google Drive** – Plataforma de armazenamento de arquivos.

**CSV** – Comma - Separated Values

**Python** - Linguagem de programação

## 2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/0a710175-6b1a-421e-a95a-a96f6112e831>.

### 3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (IPREV)

Diretora de Previdência (DIPR) – Gerência de Tecnologia da Informação - GETIG

#### **Evento inicial: Necessidade de contenção de pagamento indevido**

*O processo tem início com a necessidade de identificar beneficiários falecidos para evitar ou interromper pagamentos previdenciários indevidos a servidores inativos e pensionistas.*

#### **Gerência de Tecnologia da Informação - GETIG**

##### **1. Acessar a plataforma "Dados BoaVista"**

*A GETIG acessa a plataforma Dados BoaVista, utilizada para consulta e cruzamento de informações cadastrais. Essa atividade é realizada aproximadamente sete dias antes do fechamento definitivo da folha de pagamento, permanecendo o monitoramento e atualização dos dados até um dia após o encerramento da folha.*

##### **2. Executar comando "Query History"**

*Na plataforma, é executado o comando "Query History", responsável pela extração das informações necessárias para identificação dos registros de óbito. A consulta possibilita a obtenção de dados atualizados que servirão de base para análise e tratamento das informações.*

##### **3. Listar óbitos dos Servidores Inativos e Pensionistas**

*Com base nos dados extraídos, é elaborada uma relação contendo os registros de óbito identificados entre servidores inativos e pensionistas vinculados ao RPPS. O objetivo desta atividade é consolidar as informações que poderão impactar a manutenção dos benefícios previdenciários e subsidiar ações de bloqueio ou suspensão de pagamentos indevidos.*

##### **4. Armazenar arquivo na pasta "IPREV BATIMENTOS"**

*A relação consolidada de óbitos é convertida para o formato CSV e armazenada na pasta institucional "IPREV Batimentos", localizada no Google Drive. Esta atividade assegura a guarda, rastreabilidade, compartilhamento e disponibilidade das informações para as unidades responsáveis.*

##### **5. Encaminhar a relação de óbitos à GFPAG**

*Após a disponibilização do arquivo, a relação de óbitos é encaminhada por e-mail à Gerência de Folha de Pagamento (GFPAG). O envio formaliza a comunicação da ocorrência dos óbitos*

identificados e possibilita a adoção das providências necessárias para suspensão ou revisão dos pagamentos eventualmente devidos.

### **Evento intermediário - Relação de óbitos encaminhada por e-mail**

Representa o envio e disponibilização da comunicação eletrônica para a GFPAG, confirmando que a informação foi transmitida à unidade responsável.

### **Evento final: Pagamento indevido contido**

O processo é encerrado após o encaminhamento da relação de óbitos à GFPAG, resultando na contenção do pagamento indevido.

## **4. PRIVACIDADE DE DADOS**

### **4.1 Existem Dados Pessoais no Processo de Negócio?**

Sim       Não

### **4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo de negócio?**

<b>Processo relacionado com:</b>	<b>Seleção</b>
a) Segurança Pública	<input type="checkbox"/>
b) Defesa Nacional	<input type="checkbox"/>
c) Segurança do Estado	<input type="checkbox"/>
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

### **4.3 Dados Pessoais são sensíveis?**

Sim       Não

### **4.4 Os dados Sensíveis estão relacionados:**

<b>Tipo de Relação</b>	<b>Seleção</b>
Origem racial ou étnica.	<input type="checkbox"/>
Convicção religiosa.	<input type="checkbox"/>
Opinião política.	<input type="checkbox"/>
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	<input type="checkbox"/>
Filosófico ou político	<input type="checkbox"/>
Saúde ou à vida sexual	<input type="checkbox"/>
Genéticos ou biométricos	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

#### 4.5 Qual base legal está relacionada com a utilização dos dados?

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	<input type="checkbox"/>
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	<input checked="" type="checkbox"/>
Execução de políticas públicas	<input checked="" type="checkbox"/>
Realização de estudos por órgão de pesquisa	<input type="checkbox"/>
Execução ou criação de contrato	<input type="checkbox"/>
Exercício regular de direitos	<input type="checkbox"/>
Proteção da vida	<input type="checkbox"/>
Tutela da saúde	<input type="checkbox"/>
Legítimo interesse	<input type="checkbox"/>
Proteção do crédito	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

#### 4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Nome do beneficiário;	N/A
CPF;	
Dados cadastrais constantes na plataforma BoaVista;	
Informações de óbito;	
Dados funcionais e previdenciários necessários à identificação do beneficiário.	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

#### 4.7 Dados são anonimizados no processo de negócio?

Sim  Não

### 5. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

#### 5.1 Os documentos do processo são produzidos no Setor ou recebidos/custodiados no setor?

Produzido no Setor  Existe documento recebido (fonte externa)

#### 5.2 Relação dos documentos anexados ao processo:

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO - PCD	
Código	Tipo de documento	Código PCD	Descritor
N/A	N/A	N/A	N/A

Fonte: Elaborado pela Especialista.

#### 5.3 Os documentos são inseridos no sistema/processo administrativo seguindo a ordem dos eventos (ordem de inserção por meio de um fluxo estabelecido)?

Sim  Não

### 6. ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

#### 6.1 Existe plano de classificação e tabela de temporalidade para os documentos no órgão?

Sim  Não

**6.2 Todos os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade?**

Sim       Não

**6.3 Os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade da atividade-meio ou da atividade-fim?**

Atividade-meio       Atividade-fim       Não estão previstos

**6.4 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação:**

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS		TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS		
Código	Tipo de Documento	Código PCD	Descritor	Corrente	Intermediário	Destinação (eliminação ou guarda permanente)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Total</b>			<b>Temporalidade total do processo:</b>			

Fonte: Elaborado pela Especialista.

## 7. HISTÓRICO DE REVISÕES

<b>Versão nº</b>	<b>Responsável pela elaboração da IT</b>	<b>Data</b>	<b>Síntese da Revisão</b>
01/2026	Dirnéle Carneiro Garcez	30/06/2026	Primeira versão do processo: Conter pagamento indevido – IPREV Batimentos



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **3BK5H1V0**

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



**JULIO CESAR MARTINS** (CPF: 644.XXX.630-XX) em 30/06/2026 às 17:12:25

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:13:40 e válido até 13/07/2118 - 14:13:40.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SVBSRVZfMTAxNTFfMDAwMDI3NDNfMjc0NF8yMDI2XzNCszVIMVYw> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **IPREV 00002743/2026** e o código **3BK5H1V0** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.