



# Relatório de Controle Interno

01/2024

Relatório trimestral de acordo com o item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão do RPPS do Município de São Paulo.

**Superintendente:**

Marcia Regina Ungarette

**Chefe de Gabinete:**

Marcelo Akyama Florencio

**Membros do Controle Interno:**

Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo

Consuelo Pereira dos Santos



## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO .....	4
2.	CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS .....	6
3.	ANÁLISE DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS .....	7
3.1.	CONTEXTO GERAL DE ATUAÇÃO DO IPREM .....	7
3.2.	GESTÃO ATUARIAL .....	8
3.3.	CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA .....	9
3.4.	GESTÃO DE BENEFÍCIOS .....	12
3.5.	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	14
4.	DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO .....	15
4.1.	DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS .....	15
4.1.1.	MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	16
4.1.2.	CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS.....	19
4.1.3.	ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO .....	23
4.1.4.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	25
4.1.5.	GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS .....	28
4.2.	DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA .....	32
4.2.1.	RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA .....	32
4.2.2.	PLANEJAMENTO .....	34
4.2.3.	RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL .....	35
4.2.4.	CÓDIGO DE ÉTICA .....	36
4.2.5.	POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE.....	39
4.2.6.	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS .....	42
4.2.7.	COMITÊ DE INVESTIMENTOS .....	46
4.2.8.	TRANSPARÊNCIA .....	48
4.2.9.	DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS .....	51
4.2.10.	SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	53
4.2.11.	OUVIDORIA .....	55
4.2.12.	DIRETORIA EXECUTIVA .....	57
4.2.13.	CONSELHO FISCAL .....	58
4.2.14.	CONSELHO DELIBERATIVO .....	60
4.2.15.	MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO .....	63
4.2.16.	GESTÃO DE PESSOAS .....	65



4.3.	DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA .....	67
4.3.1.	PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO .....	68
4.3.2.	AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE .....	69
5.	CONCLUSÃO .....	71
	ANEXOS.....	72



## 1. INTRODUÇÃO

De acordo com as premissas necessárias para manutenção da certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão - RPPS, faz-se necessária a emissão de um relatório trimestral contendo o monitoramento das atividades e controles por parte do IPREM.

Tal relatório deve abranger todas as informações preconizadas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS, que contempla as dimensões de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária. O propósito do relatório é demonstrar a aderência do RPPS às exigências do Manual nas grandes áreas de atuação, quais sejam:

- Administração;
- Arrecadação;
- Atendimento;
- Atuarial;
- Benefícios;
- Compensação Previdenciária;
- Financeira;
- Investimentos;
- Jurídica; e
- Tecnologia da Informação.

A elaboração do Relatório de Controle Interno deve incentivar o IPREM a adotar melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

A certificação do Pró-Gestão RPPS é um processo de reconhecimento da excelência e das boas práticas de gestão destinadas a atestar a qualidade e a funcionalidade de produtos, serviços, processos produtivos, dentre outros.

Todas as recomendações apresentadas neste documento estão alinhadas com a versão 3.5 do Manual do Pró-Gestão RPPS, aprovada nas Reuniões da Comissão de



Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, realizadas nos dias 08/12/2023 e 21/12/2023 e autorizada sua divulgação pela Portaria SRPC/MPS nº 79 , de 15 de janeiro de 2024, publicada no DOU do dia 17/01/2024, com vigência a partir de 17/01/2024.

O IPREM adquiriu a certificação do Pró-Gestão no nível de aderência II em dezembro de 2021.

A elaboração do Relatório de Controle Interno – RCI é realizada trimestralmente, conforme cronograma abaixo.

**Tabela 1 - Cronograma de elaboração do RCI**

<b>Período</b>	<b>Prazo de disponibilização</b>
1ª trimestre (Jan, Fev e Mar)	Maio de 2024
2º trimestre (Abr, Mai e Jun)	Agosto de 2024
3º trimestre (Jul, Ago e Set)	Novembro de 2024
4º trimestre (Out, Nov e Dez)	Fevereiro de 2025



## **2. CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS**

O Manual do Pró-Gestão RPPS, na sua versão 3.5, traz como uma das exigências necessárias para manutenção do Programa de Certificação Pró-Gestão, a verificação da conformidade das áreas mapeadas e manualizadas no RPPS de acordo com as exigências de cada nível. Além disso, o item 3.2.8 – Transparência exige a publicação de um relatório de controle interno que ateste esta conformidade, bem como o acompanhamento das providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.

Entende-se que para a verificação de conformidade das áreas mapeadas e manualizadas pelo IPREM é necessário:

- Estabelecer o contexto operacional do IPREM, apresentando informações básicas sobre seu ambiente de negócio e sobre cada uma das áreas; e
- Apresentar um resumo das ações implementadas para cumprimento dos requisitos dados pelo Manual do Pró- Gestão RPPS, informando a situação de cada uma delas no momento da elaboração do relatório e as recomendações da área de Controle Interno em relação à sua manutenção, melhoria e continuidade.



### **3. ANÁLISE DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS**

#### **3.1. CONTEXTO GERAL DE ATUAÇÃO DO IPREM**

A estrutura atual do IPREM está disposta no Decreto nº 62.556, publicado no Diário Oficial da Cidade – D.O.C. em 13 de julho de 2023.

O Instituto permanece reestruturando seus sistemas e processos com o intuito de atender às regras previdenciárias estabelecidas pelo novo decreto e pela Emenda nº 41/2021 à Lei Orgânica do Município de São Paulo – LOMSP e, desta forma, tornar mais eficiente a gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos com o objetivo de reduzir o passivo atuarial e garantir o pagamento dos benefícios previdenciários atuais e futuros, além de melhorar os serviços de atendimento aos segurados e beneficiários vinculados ao RPPS do município de São Paulo. Todas as ações que viabilizam a consecução desse objetivo estão descritas no decorrer deste relatório.

Quanto à massa de segurados da autarquia, no mês de fevereiro de 2024 era composta por mais de 234 (duzentas e trinta e quatro) mil vidas.

Abaixo, apresenta-se a distribuição atual dos segurados do Instituto.

<b>Composição do RPPS dos Servidores do Município de São Paulo</b>				
<b>Segurados</b>	<b>4º Trim/23</b>	<b>1º Trim/24*</b>	<b>2º Trim/24</b>	<b>3º Trim/24</b>
Ativos	117.211	116.851	-	-
Aposentados	95.423	95.000	-	-
Pensionistas	23.591	22.441	-	-
<b>Total</b>	<b>236.225</b>	<b>234.292</b>	-	-

\*Fonte: Boletim Estatístico do RPPS do Município de São Paulo – BERPPS, fevereiro de 2024.



### 3.2. GESTÃO ATUARIAL

O estudo atuarial, conforme estabelecido nos termos do artigo 1º, inciso I da Lei nº 9.717/1998 e do art. 26 da Portaria MTP nº 1.467/2022 do atual Ministério da Previdência Social, deve ser efetuado em cada exercício, de forma a serem mensuradas as variações nas hipóteses atuariais, nos dados financeiros e cadastrais ocorridas no período.

Por meio deste estudo é possível monitorar o equilíbrio econômico-financeiro presente e futuro do RPPS e tem por finalidade assegurar a necessária solvência para o cumprimento das obrigações previdenciárias que lhes são pertinentes.

#### SITUAÇÃO

Em 19/03/2024, a Divisão de Gestão da Base Cadastral – DGBC, que estava sob responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Benefícios – CGB, foi transferida ao Departamento de Tecnologia da Informação – DTI, pertencente à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional - CDI, assim como todas as atividades concernentes à DGBC, incluindo aquelas relativas à gestão atuarial. Esta alteração está disposta na Portaria IPREM nº 16<sup>1</sup>, publicada no D.O.C. de 22/03/2024.

No que tange ao Relatório da Reavaliação Atuarial-RRA 2024, ano base 2023, este foi apresentado à Diretoria Executiva pelo atuário contratado da empresa de consultoria Fundação Instituto de Administração – FIA, Sr. Mário Rattes, em reunião extraordinária realizada em 29/02/2024, conforme disposto na ata nº 01/2024, bem como apresentado e aprovado pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, de acordo com a ata da 1ª Sessão Extraordinária Conjunta, de 27/03/2023. O RRA 2024 foi postado no CADPREV

---

<sup>1</sup> [Portaria IPREM nº 16 DE 19/03/2024](#), Art. 1º - Transferir ao Departamento de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional, a Divisão de Gestão da Base Cadastral – DGBC, a contar da publicação desta Portaria, a fim de implementar soluções necessárias à formação de uma base íntegra e confiável de informações previdenciárias a subsidiar a avaliação atuarial, a elaboração de impactos financeiros e orçamentários, projeções, entre outras atividades, até que se concretize a mudança por meio de Decreto, as seguintes atribuições: I - planejar, gerenciar e articular ações com vistas à manutenção da integridade da base cadastral previdenciária, inclusive para fins atuariais.





em 28/03/2024.

Todas as ações ligadas à Avaliação Atuarial de 2024 estão registradas no processo SEI nº 6310.2024/0000332-6.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item.

### **3.3. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA**

O Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP é um documento instituído pelo Decreto nº 3.788, de 11 de abril de 2001, e fornecido Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC do Ministério da Previdência Social - MPS, que atesta o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, pelo Regime Próprio de Previdência Social.

### **SITUAÇÃO**

O Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM possui certificado válido emitido pela via judicial, uma vez que as irregularidades observadas em relação à Lei nº 9.717/1998 e à Portaria MTP nº 1.467/2022 estão suspensas por determinação judicial, não representando impedimento à emissão do certificado, conforme dispõe o inciso IV do artigo 248 da Portaria MTP nº 1.467/2022. O certificado emitido em 23/01/2024, válido até 21/07/2024, encontra-se disponibilizado no site do Instituto.

Dos critérios e exigências de regularidade previstos para a emissão do CRP, estabelecidos no artigo 247 da Portaria MTP nº 1.467/2022, o IPREM está irregular apenas quanto ao critério “Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN – Consistência”. Isto porque não ficou comprovado no Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN de 2024 que a maioria dos membros que compõem o Comitê de Investimentos foi aprovada em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais.



Salienta-se que desde a publicação da Lei municipal nº 17.997, de 28 de setembro de 2023, os membros do Comitê de Investimentos nomeados pela Portaria IPREM nº 39/2022 deixaram de atuar em virtude do disposto no art. 27, parágrafo 3º, que disciplina que o Comitê deve ser composto por 5 (cinco) membros nomeados pelo Prefeito Municipal.

Todavia, o Chefe do Poder Executivo Municipal não publicou até presente momento o ato normativo com a nomeação dos integrantes do Comitê de Investimentos que, em sua maioria, deverão possuir certificação profissional exigida pelo MPS. Importante registrar que a DGRCI já havia feito uma recomendação no Relatório de Controle Interno anterior para que a alta direção do IPREM atuasse junto à Casa Civil, se possível, a fim de viabilizar a nomeação dos novos membros do Comitê de Investimentos, atentando-se às certificações exigidas para o cargo em questão. No entanto, apesar do assunto ter sido levado à reunião da Diretoria Executiva em março/2024, a recomendação não foi formalmente encaminhada, pois o Relatório RCI 04/2023 ainda não havia sido aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Vale destacar também que o critério da Cobertura Exclusiva a servidores efetivos teve seu status alterado de “Irregular” para “Em análise” em fevereiro de 2024, após o IPREM encaminhar via Gescon o Acórdão do Tribunal de Justiça de São Paulo na Ação Direta de Inconstitucionalidade - ADI nº 0273658-59.2012.8.26.0000, proposta pelo Procurador Geral de Justiça de São Paulo em face da Câmara e da Prefeitura Municipal de São Paulo, que transitou em julgado 16/12/2019 e tinha por objetivo declarar a inconstitucionalidade do artigo 35 da Lei nº 13.973/2005, artigo 25 do Decreto nº 46.860/2005, artigos 1º, 2º e 4º da Lei nº 14.651/2007 e artigos. 1º, 2º e 4º da Lei nº 15.391/2011. Na consulta ao sistema Gescon, a DGRCI ressaltou que 70% do total dos servidores admitidos e comissionados estáveis não abarcados pela modulação temporal dos efeitos da ADI já haviam migrado de regime e que os demais servidores e pensionistas que se encontram em situações excepcionais, tais como licença médica, cessão externa, vacância ou que foram aposentados após a data do julgamento da ADI, serão tratados mediante o Procedimento de Mediação e de Conciliação instaurado em face do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e da União Federal, por intermédio da Secretaria



Especial de Previdência, do Ministério da Previdência Social, e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN da Advocacia Geral da União, visando a regularização da situação previdenciária. Como o Departamento dos Regimes de Previdência no Serviço Público – DRPSP do MPS também está participando das tratativas, o critério foi alterado para “Em análise” no Sistema CADPREV, para acompanhamento do processo de transferência dos servidores e pensionistas que se encontram nessas situações acima descritas, até que se conclua a citada migração, bem como para análise de norma de adequação à exigência da Lei nº 9.717/1998, art. 1º, inciso V e da Portaria MTP nº 1.467/2022, art. 3º, art. 247, caput, inciso VI e art. 250, caput, incisos II e III, quanto à exclusividade de servidores titulares de cargo efetivo no RPPS.

Ainda há um critério “em análise” acerca da instituição do Regime de Previdência Complementar – RPC que, de acordo com parágrafo 2º do artigo 5º da Portaria SPREV nº 14.762/2020, é considerado regular por parte da atual Secretaria de Regime Próprio e Complementar para fins de apuração da conformidade do Indicador de Regularidade do Indicador de Situação de Previdenciária – ISP/RPPS.

Ressalta-se que para emissão do CRP pela via administrativa, é necessário que todos os critérios e exigências do artigo 247 da Portaria MTP nº 1.467/2022 estejam devidamente atendidos para constarem como regulares no extrato previdenciário.

O extrato previdenciário do município de São Paulo pode ser acessado pelo link: [Extrato Previdenciário](#).

Por fim, vale registrar que o Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR do 6º bimestre de 2023 foi enviado via CADPREV com alguns dias de atraso, em razão de impedimento na transmissão por irregularidade apontada no "e-mail do Representante da Unidade Gestora", o qual estava correto no sistema. Após contato com o suporte do CADPREV, o Departamento de Contabilidade foi orientado a inserir um e-mail pessoal da Superintendente e tentar novamente o envio. No dia 05/02/2024, o DIPR foi retificado pelo Departamento de Contabilidade e precisou ser assinado novamente pelos Representantes legais da unidade gestora e do ente.



## **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações, uma vez que a recomendação nº 2 efetuada no Relatório Trimestral de Controle Interno 01/2022 está sendo acompanhada no processo SEI nº 6310.2022/0003806-1 e a recomendação nº 43 será encaminhada à Diretoria Executiva após aprovação do RCI 04/2023 pelo Conselho Deliberativo.

### **3.4. GESTÃO DE BENEFÍCIOS**

De acordo com a Lei nº 13.973/2005, o IPREM é o órgão responsável pela concessão, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários de aposentadoria e pensão por morte da Prefeitura do Municipal de São Paulo - PMSP. Entretanto, os processos de aposentadoria continuam sendo geridos nas unidades de Recursos Humanos de cada órgão/secretaria, uma vez que o IPREM encontra-se em processo de reestruturação sistêmica e processual, iniciada em 2019, a fim de viabilizar o disposto em lei.

Os projetos relacionados à reestruturação da autarquia estão sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Benefícios - CGB e do Departamento de Tecnologia da Informação – DTI, com o auxílio da empresa Stefanini, especializada na prestação de serviço de gerenciamento e coordenação de projetos de soluções tecnológicas.

No que tange ao projeto Centralização das Aposentadorias no SIGPEC, conforme cronograma atualizado em março/2024, o projeto, em linha gerais, evoluiu 92%, considerando todas as 5 fases. A partir de 20/03/2024, foi disponibilizado o módulo do SIGPEC, em ambiente de produção, para alguns servidores de determinadas secretarias (SEGES, SMSUB, SGM, SMS, SF, SVMA, SUBMG, SME e IPREM) de forma a realizarem testes das funcionalidades do sistema.



Projeto Centralização de Aposentadoria no SIGPEC			
Fases	Produtos	Evolução	Status
I	Prod1 - Contagem de tempo (básico)	100%	Finalizada
II	Prod2 - Contagem de tempo (ELOM 41 e Decreto nº 61.150/2022)	100%	Finalizada
III	Prod3 - Cálculo de proventos	93%	Em andamento
IV	Prod4 - Vacância e criação do vínculo aposentado	25%	Em andamento
V	Prod5 – Especiais	5%	Em andamento

Fonte de informação: Intranet IPREM – Status Report de 25/03/2024.

Quanto ao projeto de Migração do cadastro e folha de pagamento de pensões para o SIGPEC, a migração da fase I, que contempla a folha de pensionistas da PMSP e do IPREM, foi finalizada em janeiro/2024. A fase II do projeto, que engloba a migração da folha de pensão das demais empresas (AHM, HSPM, SFMSP, CMSP e TCMSP) foi 46% concluída. O encerramento do projeto está previsto para novembro de 2024.

Projeto Migração de Pensão para o SIGPEC			
Fases	Produtos	Evolução	Status
I	1.Migração da folha da PMSP (antes da ELOM 41)	100%	Finalizada
	2.Migração da folha da PMSP (após ELOM 41)	100%	Finalizada
II	Migração demais empresas	46%	Em andamento
III	Migração do histórico de ficha financeira	0%	Não iniciada

Fonte de informação: Intranet IPREM – Status Report de 25/03/2024.

Migração da Folha de Pensão Demais Empresas – Cronograma 2024	
EMPRESA	Data Prevista
AHM	Fevereiro
HSPM	Março
SFMSP	Julho
TCMSP	Novembro
CMSP	Dezembro

Fonte de informação: Intranet IPREM

A DGRCI mantém acompanhamento periódico dos projetos de Centralização das Aposentadorias e da Migração do Cadastro e da Folha de Pagamento de



Pensões para o SIGPEC por meio dos processos SEI nº 6310.2022/0002434-6 e 6310.2022/0003757-0, respectivamente.

Relativo ao Requerimento de Pensão Web - REQWEB, o projeto foi implantado em junho/2023 e o respectivo processo SEI nº 6310.2022/0003761-8 foi encerrado. Entretanto, no mês de dezembro a Divisão de Pensão reduziu os prazos de envio de documentos necessários à concessão da pensão, em conformidade com a Portaria IPREM nº 77, de 18/12/2023, que alterou a Portaria IPREM nº 03, de 23/01/2023.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações.

### **3.5. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Conforme preceitua o art. 35, inciso IV do Decreto nº. 62.556/2023, o Departamento de Tecnologia da Informação - DTI é responsável pela gestão das demandas e projetos relacionados à tecnologia da informação, tais como o projeto de Centralização das Aposentadorias no SIGPEC, o projeto de Requerimento de Pensão via Web, projeto de Migração do cadastro e folha de pagamento das pensões para o SIGPEC e o projeto de Aprimoramento da Base de Dados Previdenciária do IPREM.

O IPREM possui contrato firmado com a PRODAM para a continuidade em serviços de desenvolvimento, manutenção, operação, hospedagem e suporte dos sistemas de informação atualmente em uso no Instituto, especialmente no que concerne à implantação do sistema de aposentadorias e pensões. Além disso, em maio/2023 foi firmado contrato com a empresa Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S.A, para prestação de serviços de gerenciamento e coordenação de projetos para assessorar a Autarquia na implantação de soluções tecnológicas.

Com relação aos processos de TI, os respectivos manuais e fluxos da área, exigidos pelo Manual do Pró Gestão, foram revisados e atualizados pela DGRCI em conjunto com a área, conforme estão descritos no item 4.1.1 deste relatório.



## **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item, visto que os projetos citados estão em acompanhamento pela DGRCI, conforme informações descritas no item 3.4 deste relatório.

### **4. DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO**

Os próximos itens objetivam abranger todos os grupos de informações de acordo com o Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.5, que contemplam as dimensões Controle Interno, Governança Corporativa, e Educação Previdenciária.

No intuito de renovar a certificação do Pró Gestão, que vencerá em dezembro de 2024, esta DGRCI além de monitorar periodicamente as ações já implementadas relativas ao nível II, também acompanha àquelas necessárias ao atendimento dos requisitos da certificação no nível III.

#### **4.1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS**

Os controles internos podem ser entendidos como o conjunto de políticas e procedimentos de uma organização para aumentar a probabilidade de que os seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação sejam atingidos. Os controles internos devem proporcionar à organização que:

- a) Os riscos que afetam suas atividades sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis.
- b) Suas demonstrações contábeis e financeiras reflitam adequadamente suas operações.
- c) Seus procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia.

As ações e os procedimentos relativos aos Controles Internos estão descritas a seguir.



#### 4.1.1. MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

Conforme os itens 3.1.1 e 3.1.2 do Manual do Pró Gestão, para a obtenção da certificação em qualquer nível é obrigatória a formalização dos principais processos do RPPS, por meio do mapeamento e da manualização das atividades.

Requisitos para a certificação- Mapeamento e Manualização	
<b>Nível I</b>	2 áreas obrigatórias: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Benefícios</b> (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e</li><li>• <b>Arrecadação</b> (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).</li></ul>
<b>Nível II</b>	4 áreas obrigatórias: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Benefícios</b> (concessão e revisão de aposentadorias e pensões, e gestão da folha de pagamento de benefícios)</li><li>• <b>Arrecadação</b> (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos)</li><li>• <b>Investimentos</b> (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate) e</li><li>• <b>Compensação Previdenciária</b> (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária).</li></ul>
<b>Nível III</b>	6 áreas obrigatórias: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Benefícios</b> (concessão e revisão de aposentadorias e pensões, e gestão da folha de pagamento de benefícios)</li><li>• <b>Arrecadação</b> (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos)</li><li>• <b>Investimentos</b> (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate)</li><li>• <b>Compensação Previdenciária</b> (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária)</li><li>• <b>Atendimento</b> (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e</li><li>• <b>Financeira</b> (tesouraria, orçamento e contabilidade).</li></ul>





**Nível IV**

Além das áreas obrigatórias exigidas no Nível III:

No mínimo, 2 processos de trabalho relevantes, sendo 1 (um) processo de cada área restante:

- **Administrativa** (contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais);
- **Atuarial** (acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial);
- **Jurídica** (pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais);
- **Tecnologia da Informação** (segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados).

### SITUAÇÃO

A elaboração e/ou atualização dos fluxos e manuais dos processos de Benefícios, Arrecadação, Compensação Previdenciária e Investimentos foram finalizados em 2023. Já dos processos de Atendimento (Ouvidoria, Atendimento Telefônico e Presencial) foram elaborados no início de 2024 e estão em fase validação. No próximo trimestre, a DGRCI iniciará os trabalhos relacionados aos processos do Financeiro/Contábil.

Com relação ao nível IV, foi finalizado o mapeamento e a manualização do processo de defesa em procedimentos e cumprimento de decisões judiciais do Jurídico e todos os processos da área de Tecnologia da Informação.

A seguir, apresenta-se o cronograma e status de todos os processos.



**Tabela 2: Mapeamento e Manualização dos Processos**

ÁREA	MACRO PROCESSO	PROCESSO	NÍVEL	PRAZO FINAL	STATUS	
					FLUXO	MANUAL
CGB	GESTÃO DE BENEFÍCIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concessão de Aposentadoria e de Pensão</li> <li>Revisão de Pensão</li> <li>Gestão da Folha de Pagamento de Aposentadoria e de Pensão</li> </ul>	III	-	●	●
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisão de Aposentadoria</li> </ul>			●	●
	ARRECADAÇÃO	Cobrança de débitos de contribuições em atraso dos servidores licenciados, dos servidores cedidos e do ente federativo.			●	●
	COMPREV	Envio e análise de Requerimentos.		-	●	●
CGI	GESTÃO DE INVESTIMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração e aprovação da política de investimentos</li> <li>Credenciamento das instituições financeiras</li> <li>Autorização para aplicação ou resgate (APR)</li> </ul>	III	-	●	●
DRI	ATENDIMENTO	Atendimento Presencial	III	Abr/24	●	●
		Atendimento Telefônico			●	●
		Ouvidoria			●	●
FINANCEIRO/ CONTÁBIL	TESOURARIA	Programação de Pagamento	III	Jul/24	●	●
		Pagamento			●	●
		Fechamento de caixa			●	●
	ORÇAMENTO	Previsão orçamentária	III	Jul/24	●	●
		Execução orçamentária			●	●
		Balanço orçamentário			●	●
		Pedido de Movimentação Orçamentária			●	●
	CONTABILIDADE	Elaboração /Envio de DIPR	III	Jul/24	●	●
		Demonstrativos Contábeis			●	●
		Publicação do Balanço Anual			●	●
ATI	TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados, dos bancos de dados</li> <li>Controle de acesso físico e lógico.</li> </ul>	IV	-	●	●
ATP	JURIDICO	Gestão de ações judiciais	IV	-	●	●

● Não iniciado ● Paralisado ● Em Andamento ● Finalizado

Todos os fluxos e manuais finalizados de acordo com o Manual do Pró Gestão, versão 3.4, foram encartados no processo SEI nº 6310.2023/0006424-2. Em março de 2024 foram publicados na intranet, conforme solicitação da DGRCI.

### RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.



#### **4.1.2. CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS**

Os dirigentes do órgão ou entidade gestora dos RPPS, os membros dos conselhos deliberativo e fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e os membros do comitê de investimentos deverão comprovar certificação, conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, por meio de processo realizado por entidade certificadora credenciada e certificados reconhecidos pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão e divulgados no endereço eletrônico da Ministério da Previdência Social, na rede mundial de computadores – Internet, mediante ato do Secretário de Regime Próprio e Complementar:

São requisitos mínimos para obtenção da certificação na versão 3.5:

<b>Requisitos para a certificação- Mapeamento e Manualização</b>	
<b>Nível I</b>	Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados: <ul style="list-style-type: none"><li>• o <b>representante legal do órgão</b> ou entidade gestora,</li><li>• a <u>maioria</u> dos demais <b>diretores</b>,</li><li>• a <u>maioria</u> dos membros <u>titulares</u> do <b>conselho deliberativo</b>,</li><li>• a <u>maioria</u> dos membros <u>titulares</u> do <b>conselho fiscal</b>,</li><li>• o <b>responsável pela gestão das aplicações dos recursos</b> e</li><li>• a <u>totalidade</u> dos membros <u>titulares</u> do <b>comitê de investimentos</b></li></ul> <p><b>deverão</b> possuir a certificação correspondente, nos níveis básico, intermediário ou avançado, <u>conforme definido no item 3. do Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros</u>, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos.</p>
<b>Nível II</b>	Idem ao Nível I.
<b>Nível III</b>	Idem ao Nível I.
<b>Nível IV</b>	Idem ao Nível I.

Até a data 31 de julho de 2024, conforme art. 283 da Portaria MTP nº 1.467/2022, para fins de atendimento dos requisitos dos níveis I, II, III e IV, será exigível apenas a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e da maioria dos membros do comitê de investimentos.

Considerando que a certificação dos dirigentes, membros dos



conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos **será exigida gradualmente para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP**, conforme critérios definidos no Manual da Certificação dos Dirigentes e Conselheiros, **a partir de 31/07/2024**, o atendimento dos requisitos nos níveis I, II, III e IV estará atendido com a situação de regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS.

### SITUAÇÃO

Em razão da inclusão do art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998, foram estabelecidos requisitos mínimos a serem atendidos pelos dirigentes, responsável pela gestão dos recursos e membros dos conselhos e comitês dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, como condição para exercício dos respectivos cargos ou funções.

Nesse sentido, o Manual de Certificação Profissional, versão 1.3, com vigência a partir de 01/02/2024, que teve sua divulgação autorizada pela Portaria SRPC nº 103, de 17/01/2024 (DOU de 18/01/2024), fixou parâmetros e critérios para atendimento aos requisitos mínimos previstos no art. 8-B da Lei nº 9.717/1998, tais como a certificação profissional dos dirigentes e dos membros dos órgãos colegiados acima mencionados.

As informações sobre a composição dos dirigentes, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e membros do Comitê de Investimentos, assim como as certificações atinentes, estão dispostas nas tabelas a seguir:

**Tabela 3: Membros da Diretoria Executiva**

Diretoria Executiva			
Membros		Certificação	Validade
Marcia Regina Ungarete	Titular	CP RPPS DIRIG III	09/09/2026
Marcelo Akyama Florencio	Titular	CP RPPS DIRIG II	04/11/2026
Fabiana Nunes de Almeida	Titular	CP RPPS DIRIG I	26/10/2026
Valéria Aparecida Catossi Madeira	Titular	-	-
Adriana Nepomuceno Guido	Titular	-	-
Neuza Maria Conceição P. Santana	Titular	-	-



Com relação aos dirigentes que compõem a Diretoria Executiva, a servidora Sra. Valéria Aparecida Catossi Madeira passou a integrar a colegiada a partir de 26/03/2024, após sua nomeação como coordenadora da Coordenadoria de Gestão de Investimentos – CGI, em substituição ao servidor Sr. Jovanni Geza Kiraly, exonerado em 11/03/2024.

Ressalta-se que devido a alteração do gestor da CGI, a DGRCI orientou a nova coordenadora sobre a necessidade imediata de obtenção da certificação profissional de responsável pela gestão das aplicações dos recursos do Instituto, previamente exigida.

**Tabela 4: Membros do Conselho Fiscal**

<b>Conselho Fiscal</b>			
<b>Membros</b>		<b>Certificação</b>	<b>Validade</b>
Agnaldo dos Santos Galvão	Titular	CPA-20	09/02/2025
Ana Clara Lopes	Titular	Não	
Daniel Leon Bialski	Titular	Não	
Diogo Batista Soares	Titular	Não	
Juarez Nunes Mota	Titular	CP RPPS COFIS I	17/10/2026
Marcos Antonio Gomes de Freitas	Titular	CP RPPS COFIS I	01/08/2028
Izabella Neves Tominaga	Suplente	Não	
Maria Izabel Canavese	Suplente	Não	16/04/2028
Tânia Cristina de Oliveira	Suplente	Não	

**Tabela 5: Membros do Conselho Deliberativo**

<b>Conselho Deliberativo</b>			
<b>Membros</b>		<b>Certificação</b>	<b>Validade</b>
Everaldo Guedes de Azevedo França	Titular	-	-
Ejivaldo do Espírito Santo	Titular	CP RPPS CODEL I	02/04/2028
Enrico Van Blarcum de Graaf	Titular	Não	-
Leticia Grisolio Dias	Titular	Não	-
Lisandra Cristiane Gonçalves	Titular	CP RPPS CODEL I	04/04/2028
Marcelo Gonzalez	Titular	CP RPPS CODEL I	01/12/2026
Rafael Rodrigues Aguirrezabal	Titular	Não	-
Rosalina Rocha de Miranda	Titular	CP RPPS CODEL I	02/04/2028
Eni Pereira de Souza	Suplente	CP RPPS CODEL II	26/03/2028
Sonia Cristina Alves Follador	Suplente	Não	-



No que tange à certificação dos membros dos Conselhos, para atendimento das exigências do Pró Gestão, é necessário que a maioria dos membros titulares estejam certificados.

Registra-se que até o final do 1º trimestre de 2024, havia 4 (quatro) conselheiros titulares do Conselho Deliberativo certificados e 3 (três) do Conselho Fiscal, tendo em vista que a certificação do conselheiro Agnaldo dos Santos Galvão pode ser aproveitada para fins de comprovação da certificação dos dirigentes do órgão gestor, conforme dispõe o item 3.2 do Manual da Certificação Profissional.

Cabe ressaltar que, de acordo com o Manual da Certificação Profissional, os profissionais que não obtiveram a certificação no nível básico no ano de 2023, deverão apresentar a certificação no nível intermediário a partir de 2024. No entanto, no último evento do Conselho Nacional de Previdência – CONAPREV, ocorrido nos dias 27 e 28/02/24, foi debatido que o nível básico da certificação profissional de todos os dirigentes e conselheiros poderá ser prorrogado até 31/08/2025, independentemente do porte do RPPS ou dos recursos aplicados.

Até que a nova decisão seja publicada, a partir de 31 de julho de 2024, o IPREM deverá comprovar que a maioria dos membros titulares de ambos conselhos possui a certificação profissional de acordo com o nível exigido, considerando o porte do RPPS do município de São Paulo classificado no Indicador de Situação Previdenciária dos RPPS – ISP-RPPS (grande porte).

**Tabela 6: Membros do Comitê de Investimentos**

Comitê de Investimentos			
Membros		Certificação	Validade
Marcelo Akyama Florêncio	Titular	-	-
Adolfo Cascudo Rodrigues	Titular	CP RPPS CGINV I	14/10/2026
Henrique de Castilho Pinto	Titular	CP RPPS CGINV I	26/07/2026
Max da Silva Bandeira	Titular	CP RPPS CGINV I	23/12/2026
Otávio Carneiro de Souza Nascimento	Titular	CP RPPS CGINV I	17/10/2026

Quanto ao Comitê de Investimentos, a composição citada no quadro acima foi descontinuada com a publicação da Lei nº 17.997, de 28/09/2023, uma vez que



seu artigo 27, §3º estabelece que seus membros deverão ser nomeados pelo Prefeito.

## RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 38, que trata da certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos do Instituto, está em acompanhamento por meio processo do SEI nº 6310.2023/0006729-2.

### 4.1.3. ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

Uma das finalidades do Controle Interno é avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão. Além disso, o servidor com atribuições de controle interno será responsável pelo monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão, e deverá fornecer capacitação sobre controle interno aos servidores, para seu aperfeiçoamento.

São requisitos mínimos para obtenção da certificação:

Requisitos para a certificação	
Nível I	Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de: <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Area comum de controle interno</u> que atenda ao RPPS com:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ emissão de <u>relatório semestral</u> que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação</li><li>✓ bem como <u>acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas</u>.</li></ul></li><li>• Deverá ser <u>capacitado em controle interno pelo menos 1 servidor</u> da unidade gestora.</li></ul>
Nível II	Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Area comum de controle interno que atenda ao RPPS, com:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação</li><li>✓ bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.</li></ul></li><li>• Deverá ser <u>capacitado em controle interno pelo menos 2 servidores</u> da unidade gestora.</li></ul>



<b>Nível III</b>	<p>Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>área específica de controle interno</b> ou, alternativamente, <b>dispor de pelo menos 1 (um) servidor (efetivo ou comissionado)</b> do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, com:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>emissão de relatório trimestral</b> que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação,</li><li>✓ bem como <b>acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.</b></li></ul></li><li>• Deverão <b>ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores</b> da unidade gestora do RPPS, sendo:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 1 (um) servidor da área de controle interno,</li><li>✓ 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e</li><li>✓ 1 (um) membro do Conselho Fiscal.</li></ul></li></ul>
<b>Nível IV</b>	<p>Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>área específica de controle interno</b> <u>ou</u>, alternativamente, <b>dispor de pelo menos 2 servidores (efetivos ou comissionados)</b> do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, <b>que se reportarão diretamente ao Conselho Deliberativo</b>, que atuem também como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco, com<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>emissão de relatório trimestral</b> que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação,</li><li>✓ bem como <b>acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.</b></li></ul></li><li>• Deverão <b>ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores</b> da unidade gestora do RPPS, sendo:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 1 (um) servidor da área de controle interno,</li><li>✓ 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e</li><li>✓ 1 (um) membro do Conselho Fiscal.</li></ul></li></ul>

## SITUAÇÃO

A Divisão de Gestão de Riscos e Controle Interno - DGRCI foi instituída pelo Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021, e suas atribuições estão atualmente elencadas no art. 39 do Decreto nº 62.556, de 12 de julho de 2023, que dispõe sobre a nova reorganização do IPREM.

A Autarquia possui uma área de Riscos e Controle Interno, com duas servidoras com cargo de provimento em comissão exercendo as atividades pertinentes, conforme determina o nível II do Pró Gestão.

Uma das responsabilidades da DGRCI é a elaboração do Relatório de Controle Interno - RCI, cuja periodicidade é trimestral, atendendo à exigência do nível III.





Nele são consolidadas as informações acerca das ações para manutenção do certificado Pró Gestão RPPS, além de outras informações.

No quadro a seguir, apresenta-se o quantitativo das recomendações registradas nos RCI's, as quais são acompanhadas periodicamente pela DGRCI.

### **Quadro 3: Recomendações**

<b>Recomendações Ano</b>	<b>Saldo (ano anterior)</b>	<b>Abertas</b>	<b>Atendidas</b>	<b>Prejudicadas</b>	<b>Total</b>
<b>2022</b>	-	28	10	2	16
<b>2023</b>	16	14	13	-	17
<b>2024</b>	17	3	6	-	14

A DGRCI encerrou o 1º trimestre de 2024 com um total de 20 (vinte) recomendações, sendo 17 (dezessete) delas pendências relativas aos relatórios dos anos anteriores. Neste mesmo período já foram implementadas 30% das recomendações.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item.

#### **4.1.4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Conforme definição da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (ISO 27002), “Segurança da informação é a proteção da informação de vários tipos de ameaças, para garantir a continuidade do negócio, minimizar o risco ao negócio, maximizar o retorno sobre os investimentos e as oportunidades de negócio”.

De acordo com o Manual do Pró-Gestão RPPS, a Política de Segurança da Informação - PSI é uma declaração formal de compromisso do RPPS com a proteção das informações sob sua guarda e a formalização das normas para segurança. Deve observar os seguintes princípios básicos:

a) Confidencialidade: Proteção e garantia de que determinadas informações só são disponíveis a pessoas autorizadas.



b) Integridade: Garantia da exatidão das informações e dos métodos de processamento.

c) Disponibilidade: Garantia de que os usuários autorizados e os interessados tenham acesso às informações.

A PSI deverá ser publicada na Internet e atender aos seguintes requisitos:

<b>Requisitos para a certificação</b>	
<b>Nível I</b>	Deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.
<b>Nível II</b>	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</u> a) <b>Indicar regras normativas</b> quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS. b) <b>Definir procedimentos de contingência</b> , que determinem a existência <u>de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.</u>
<b>Nível III</b>	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II, deverá:</u> • Contar com <b>servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação</b> , no âmbito do ente federativo ou do RPPS, <u>com a responsabilidade de:</u> a) prover todas as informações <u>de Gestão de Segurança da Informação</u> da unidade gestora do RPPS; b) prover ampla <u>divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação</u> para todos os servidores e prestadores de serviços; c) promover <u>ações de conscientização sobre Segurança da Informação</u> para os servidores e prestadores de serviços; d) propor <u>projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação</u> ; e e) elaborar e manter <u>política de classificação da informação, com temporalidade para guarda.</u>  No caso de inexistência de Arquivo Público para execução dos instrumentos de gestão documental, mediante plano de classificação e tabela de temporalidade, o requisito poderá ser atendido com a existência de servidor, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, para apoiar as ações de classificação da informação e o tempo de sua guarda.
<b>Nível IV</b>	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III:</u> a) manter Comitê de Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação, manutenção e aprimoramento da Política de Segurança da Informação, que deverá ser revista periodicamente, no mínimo a cada 4 (quatro) anos, conforme prescrição em normativo interno; b) definir procedimentos para auditoria de acesso e rotinas de recuperação de desastres.



## SITUAÇÃO

O órgão responsável pela segurança da informação e pela elaboração das políticas relacionadas à Tecnologia da Informação na Prefeitura de São Paulo é a PRODAM, conforme Decreto nº 57.653, de 7 de abril de 2017.

Para facilitar a convergência e o estabelecimento de padrões técnicos na Administração Pública Municipal, bem como consolidar práticas e ações aderentes à Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, foram elaboradas 16 (dezesesseis) Orientações Técnicas aprovadas pelo Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação - CMTIC.

Dentre as orientações acima mencionadas, destaca-se a Orientação Técnica – 7 de 2017, que dispõe “Do Backup e Armazenamento de Dados” e a Orientação Técnica – 13 de 2018, que dispõe “Das Diretrizes Básicas de Segurança da Informação”.

O IPREM elaborou a Política interna de Segurança da Informação - PSI<sup>2</sup>, aprovada pelo Conselho Deliberativo e com ciência do Conselho Fiscal. A PSI foi publicada por meio da Portaria IPREM nº 09, de 15 de fevereiro de 2021, e está disponível no site do Instituto. Em junho de 2023, o DTI disponibilizou na intranet do IPREM o vídeo institucional relativo à capacitação dos servidores acerca da PSI, conforme solicitação da DGRCI.

Com relação às ações do Pró-Gestão, atualmente o IPREM atende aos requisitos do nível III. A Autarquia possui um Departamento de Tecnologia da Informação pertencente à CDI, cujas atribuições estão dispostas nos incisos I a XI do art. 35 do Decreto nº 62.556/2023.

Quanto à política de classificação da informação, com temporalidade para guarda, o Instituto utiliza as regras da Tabela de Temporalidade Parcial de Documentos da Administração Pública do Município de São Paulo, publicada por intermédio da Portaria SG nº 18, de 27/03/2019. A guarda, a transferência e a eliminação de documentos devem obedecer aos prazos previstos na Tabela de Temporalidade constante

---

<sup>2</sup> PSI: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-instituto-de-previdencia-municipal-iprem-9-de-15-de-fevereiro-de-2021>



do anexo único da aludida Portaria.

No âmbito do IPREM, foi publicada a Portaria IPREM nº 25, de 27/04/2023, constituindo a equipe responsável de Gestão Documental. Contudo, o responsável do órgão setorial pelo Sistema de Arquivos do Município de São Paulo (SAMSP) está com aposentadoria programada para abril de 2024. Desse modo, será necessário substituir o servidor nessa função.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Recomenda-se a atualização da Portaria IPREM nº 25, de 27/04/2023 para substituir o servidor Claudemir Valeriano, responsável do órgão setorial pelo Sistema de Arquivos do Município de São Paulo (SAMSP).

#### **4.1.5. GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS**

A atualização permanente da base de dados cadastrais permite ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios, conforme estabelece o artigo 1º, inciso I da Lei nº 9.717/1998.

A base de dados cadastrais deve ser construída com estrutura (leiaute) compatível com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, observadas as resoluções e manuais aprovados pelo Comitê Gestor, de modo a possibilitar a formação do sistema integrado de dados dos servidores públicos previsto no artigo 12 da Emenda Constitucional nº 103/2019.

Conforme estabelece a Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, que dispõe sobre o eSocial, o ente e o RPPS devem comprovar o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial).



Além disso, para cada nível deverá ser observado:

<b>Nível I</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Censo previdenciário<sup>3</sup>, no mínimo, a cada:</b> ✓ <b>5 (cinco) anos</b> para aposentados pensionistas e servidores ativos e</li><li>• <b>Prova de Vida Anual<sup>4</sup></b> para os aposentados e pensionistas <b>OU</b></li><li>• Comprovação de <b>utilização</b> do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC.</li><li>➤ <u>O censo previdenciário será considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 80% para os aposentados, pensionistas e servidores ativos.</u></li></ul>
<b>Nível II</b>	<b>Idem nível I.</b>
<b>Nível III</b>	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Atualização cadastral<sup>5</sup></b> dos servidores ativos ✓ no mínimo, <b>a cada 3 (três) anos, OU</b></li><li>• <b>Comprovar</b>, por meio de instrumento legal, <b>a política de recenseamento</b> estabelecendo critérios, padrões e <b>previsão de periodicidade mínima de 3 (três) anos para</b> o procedimento de <b>atualização cadastral</b> dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.</li></ul>
<b>Nível IV</b>	<u>Idem ao nível III e, adicionalmente:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Estabelecer</b> por meio de instrumento legal <b>a política de digitalização e conversão da base documental em arquivos eletrônicos.</b></li></ul>

Para todos os níveis, além dos requisitos acima, deverá ser comprovado o cumprimento do art. 241, VI, da Portaria MTP nº 1.467/2022, que trata do envio dos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários do RPPS, considerando as informações constantes dos eventos de tabelas, periódicos e não periódicos, enviadas por meio do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais – eSocial.

## SITUAÇÃO

A Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP realiza o recadastramento anual de seus servidores ativos, aposentados e pensionistas no mês de

<sup>3</sup> **Censo previdenciário** - atualização dos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários a serem utilizados nas avaliações atuariais.

<sup>4</sup> **Prova de vida** - procedimento anual para os aposentados e pensionistas, realizado de forma presencial ou virtual, para comprovação de que o segurado está vivo, visando evitar eventuais pagamentos indevidos de benefícios.

<sup>5</sup> **Atualização Cadastral** - atualização das informações pessoais, dependentes e contatos dos servidores ativos.



aniversário, conforme disciplina o Decreto municipal nº 45.690, de 01 de janeiro de 2005.

Ressalta-se que a PMSP suspendeu a obrigatoriedade do recadastramento anual em virtude da emergência da Covid-19, de acordo com o Decreto nº 59.283/2020, o qual declarou a emergência no Município de São Paulo para enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus. Contudo, a situação de emergência foi encerrada em 2023, com a publicação do Decreto Municipal nº 62.394, de 12 de maio de 2023.

### PENSIONISTAS

Conforme estabelecido pela Portaria IPREM nº 88 de 18/12/2019, para o recadastramento dos pensionistas é obrigatória a apresentação de:

- Documento de identificação com foto<sup>6</sup> e
- Comprovante de endereço em nome do pensionista<sup>7</sup>.

Embora a PMSP tenha decretado o fim da situação emergencial ocasionada pela pandemia da COVID-19 em maio/2023, o processo de recadastramento dos pensionistas do IPREM permanece suspenso desde 2020, uma vez que a Portaria IPREM nº 17/2020 continua vigente.

Não obstante, na 3ª reunião ordinária da Diretoria Executiva, realizada em 14/03/2024, foi aprovada a minuta da nova Portaria do Recadastramento e Prova de Vida, a qual alterará os procedimentos para sua realização para o formato on-line. Entretanto, a Portaria ainda não foi publicada.

### ATIVOS E APOSENTADOS

O recadastramento dos ativos e aposentados é realizado nas unidades de Recursos Humanos de cada órgão/secretaria de lotação do servidor, conforme definido no Decreto nº 45.690/2005.

---

<sup>6</sup> Documento de identificação com foto: (RG, CTPS, PASSAPORTE, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de identificação Funcional ou de Entidade de Classe ou RNE) válido em todo o território nacional, emitido nos últimos 10 anos.

<sup>7</sup> Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone, gás, condomínio, extrato bancário, holerite do pensionista frente e verso) em nome do pensionista e emitido nos últimos 90 dias.



No que concerne às exigências do Pró-Gestão quanto ao gerenciamento e controle da base cadastral, o IPREM havia criado um grupo de trabalho para desenvolvimento do projeto de aprimoramento da base de dados previdenciária do Instituto, por meio da Portaria IPREM nº 12, de 17/03/2023, alterada pela Portaria IPREM nº 24, de 25/04/2023. A responsabilidade da estruturação da Base de Dados está atribuída à Divisão de Gestão de Base Cadastral – DGBC, transferida ao Departamento de Tecnologia da Informação da CDI, nos termos da Portaria IPREM nº 16, de 19 de março de 2024.

O andamento das ações necessárias ao atendimento dos requisitos do Pró Gestão serão detalhadas a seguir.

Os resultados das medições realizadas nos anos de 2021 e 2022, no que diz respeito ao recadastramento e à prova de vida, apresentam-se no quadro abaixo, conforme informações coletadas da Divisão de Gestão de Base Cadastral – DGBC:

2021	SERVIDORES		PENSIONISTAS
	Órgão	Ativos	
PMSB	96%	95%	-
HSPM	91%	94%	-
SFPM	86%	77%	-
CMSP	-	-	-
TCMSP	-	-	-
IPREM	-	-	82%
Média 2021	91%	89%	82%
<b>Meta</b>	<b>80%</b>	<b>95%</b>	<b>95%</b>

2022	SERVIDORES		PENSIONISTAS
	Órgão	Ativos	
PMSB	89%	79%	-
HSPM	85%	80%	-
SFPM	95%	76%	-
CMSP	-	-	-
TCMSP	-	-	-
IPREM	-	-	42%
Média 2022	89%	78%	42%
<b>Meta</b>	<b>80%</b>	<b>95%</b>	<b>95%</b>

Metas estipuladas pelo Manual Pró Gestão versão 3.4.

No que concerne às medições referentes ao ano de 2023 e ao 1º trimestre de 2024, estas ainda não foram disponibilizadas pela área responsável, que está reestruturando os processos e definindo as novas formas de alcançar as informações.

Com relação ao Censo Previdenciário, durante o 1º trimestre de 2024 a área esteve focada no levantamento das ações realizadas pela CGB, no estudo de novas ferramentas de realização do recenseamento e no planejamento das atividades necessárias para viabilizá-lo.



Na reunião da DIREX realizada no mês de março/2024, a DGRCI reforçou que a realização do censo é um item obrigatório para a renovação do nível II do Pró-Gestão, cujo certificado expira em 20/12/2024. Ressalta-se que a taxa mínima de comparecimento para que o censo seja considerado efetivo foi alterada para 80% na versão 3.5 do Manual do Pró-Gestão para os servidores ativos, aposentados e pensionistas.

A DGRCI continua monitorando periodicamente as recomendações relacionadas à realização do Censo Previdenciário (Rec. n° 6 do RCI 01/2022) e à nova Portaria de Recadastramento e Prova de Vida (Rec n° 35 do RCI 02/2023).

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item, uma vez que estão sendo acompanhadas por intermédio dos processos SEI n° 6310.2022/0003918-1 e n° 6310.2023/0005465-4, respectivamente.

## **4.2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA**

A governança corporativa diz respeito ao conjunto de processos, políticas e normas aplicados a uma organização com o objetivo de consolidar boas práticas de gestão e garantir a proteção dos interesses de todos aqueles que com ela se relacionam, interna e externamente, aumentando a confiança de seus investidores e apoiadores. Alguns princípios fundamentais ligados à governança corporativa são a transparência, equidade, prestação de contas (accountability) e responsabilidade.

A seguir estão descritas as ações e os procedimentos relativos à Governança Corporativa.

### **4.2.1. RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

Deve ser periodicamente disponibilizado pela unidade gestora do RPPS, em seu site, o Relatório de Governança Corporativa, instrumento de transparência e prestação de contas da gestão, que deverá ser previamente submetido ao conhecimento





do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.

**Tabela 7: Requisitos do Relatório de Governança Corporativa**

Requisitos Mínimos	Informações
a) Dados dos segurados, receitas e despesas	Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas.
b) Evolução da situação atuarial	Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.
c) Gestão de investimentos	Descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos.
d) Publicação das atividades dos órgãos colegiados	Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.
e) Atividades institucionais	Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos.
f) Canais de atendimento	Estatísticas dos canais de atendimento disponibilizados aos segurados, tais como ouvidoria própria ou do ente federativo, agências, postos de atendimento, atendimento agendado.

Para cada nível de certificação, o Relatório de Governança Corporativa deverá observar:

Requisitos para a certificação	
<b>Nível I</b>	<b>Periodicidade anual</b> , contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da Tabela acima.
<b>Nível II</b>	<b>Periodicidade anual</b> , contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” da Tabela acima.
<b>Nível III</b>	<b>Periodicidade semestral</b> , contemplando as informações de todas as alíneas da Tabela acima.
<b>Nível IV</b>	<b>Periodicidade trimestral</b> , contemplando as informações de todas as alíneas da Tabela acima.

## SITUAÇÃO

O Relatório de Governança Corporativa - RGC do 1º semestre de 2023 foi aprovado pelo Conselho Deliberativo em 18/01/2024, conforme consta na ata nº 2 da 1ª Sessão Extraordinária. O aludido relatório encontra-se publicado no sítio eletrônico desta autarquia. Já o RGC do 2º semestre/2023, foi aprovado pela Diretoria Executiva em março (ata nº 4, de 14/03/2024) e aguarda as aprovações dos Conselhos Fiscal e Deliberativo.



Neste item o IPREM já está aderente ao nível III.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Não há recomendação para este item, pois a aprovação do RGC do 2º semestre de 2023 está sendo acompanhada por meio do processo SEI nº 6310.2023/0003325-8.

#### **4.2.2. PLANEJAMENTO**

A unidade gestora do RPPS deve incorporar o planejamento à sua rotina de gestão e desenvolver Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, ao qual deverá ser dada ampla divulgação, contemplando as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados. Deverá ser dada ampla divulgação às principais diretrizes do Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, bem como aos resultados de sua análise qualitativa.

<b>Requisitos para a certificação</b>	
<b>Nível I</b>	Apresentar <b>Plano de Ação Anual</b> , contendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• as <b>metas</b> a serem atingidas no exercício <b>para as áreas de gestão de ativos e passivos</b>, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos, <b>com ênfase na área de benefícios</b>.</li></ul>
<b>Nível II</b>	Apresentar <b>Plano de Ação Anual</b> , contendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• as <b>metas</b> a serem atingidas no exercício <b>para todas as grandes áreas de atuação do RPPS</b>, referidas no Anexo 7 deste Manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.</li></ul>
<b>Nível III</b>	Elaborar e publicar em seu site: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Planejamento Estratégico</b> para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual.</li></ul>
<b>Nível IV</b>	Elaborar e publicar em seu site: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Planejamento Estratégico</b> para o período de 5 (cinco) anos, <b>vinculando-o ao plano orçamentário e ao Plano Plurianual -PPA</b>, com revisão anual.</li></ul>



## SITUAÇÃO

O Plano Estratégico do IPREM foi atualizado pela Divisão de Planejamento, Processos e Indicadores Previdenciários - DPPIP da CDI para contemplar os objetivos estratégicos para os próximos quatro anos (2024 a 2027) e apresentado para os membros da Diretoria Executiva na reunião mensal do dia 16/11/2023. Contudo, a colegiada solicitou alterações em algumas das metas propostas e a versão final do Plano foi aprovada em 08/02/2024, segundo disposto na ata nº 02/2024 da 2ª Reunião Ordinária da DIREX. O Planejamento Estratégico também foi aprovado pelo Conselho Deliberativo em 19/03/2024, conforme constou na ata nº 05/2024 da 2ª Sessão Extraordinária.

Dessa forma, a DGRCI encerrou o processo SEI nº 6310.2022/0005730-9, visto que o documento foi publicado no site do IPREM em março/2024.

Importante ressaltar que aprovação e divulgação do Planejamento Estratégico, além de atender ao nível III do Pró Gestão, demonstra o compromisso da Alta Administração em tornar a gestão do Instituto mais eficiente.

## RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendação para este item.

### 4.2.3. RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

O Relatório de Gestão Atuarial – RGA constitui importante ferramenta de monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS.

Requisitos para a certificação	
<b>Nível I</b>	Elaboração do <b>Relatório de Gestão Atuarial</b> , contemplando: <ul style="list-style-type: none"><li>a <u>análise dos resultados das avaliações atuariais anuais</u> relativas aos três últimos exercícios, com</li><li><u>comparativo entre a evolução das receitas e despesas</u> estimadas e as efetivamente executadas.</li></ul>
<b>Nível II</b>	Idem ao Nível I.



<b>Nível III</b>	Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, contemplar: <ul style="list-style-type: none"><li>o <b>estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS</b>, que deverá ser <u>aprovado pelo Conselho Deliberativo</u> e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 33 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.</li></ul>
<b>Nível IV</b>	Adicionalmente aos requisitos do Nível III: <ul style="list-style-type: none"><li>elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do <b>Plano de Trabalho Atuarial</b>.</li></ul>

## SITUAÇÃO

O Relatório de Gestão Atuarial de 2024, que contempla o comparativo da evolução das receitas e despesas estimadas e executadas nos três últimos exercícios será elaborado pela DGBC no decorrer dos próximos meses, visto que a Avaliação Atuarial 2024, ano base 2023 foi enviado ao CADPREV em 28/03/2024.

## RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomenda-se a elaboração e publicação do Relatório de Gestão Atuarial – RGA, contendo a análise dos resultados da Avaliação Atuarial 2024/2023, bem como o comparativo com os resultados dos anos anteriores (2024, 2023 e 2022).

### 4.2.4. CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética é um instrumento no qual são retratados a missão, a visão e os princípios de uma determinada organização, em que é possível conhecer os valores cultivados pela instituição e a função que ela exerce na sociedade. A unidade gestora do RPPS deverá elaborar o Código de Ética, disponibilizá-lo em seu site e levá-lo ao conhecimento dos seus servidores, dos segurados e de partes relacionadas, reafirmando, assim, o compromisso dos gestores do RPPS com uma atuação responsável, transparente e sustentável.

Para cada nível de certificação almejado deverá ser observado:



<b>Requisitos para a certificação</b>	
<b>Nível I</b>	<b>Divulgação do Código de Ética</b> do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).
<b>Nível II</b>	Idem ao Nível I.
<b>Nível III</b>	<u>Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Elaboração do Código de Ética ou Código de Conduta da unidade gestora do RPPS</b> e</li><li>• Promoção de <b>ações de capacitação relativas ao seu conteúdo</b> com os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados.</li></ul>
<b>Nível IV</b>	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Constituir Comissão de Ética</b>, com emissão de relatório de eventuais ocorrências por ela tratadas, as propostas de revisão ou atualização do Código de Ética ou de Conduta, quando for o caso, além das ações realizadas na divulgação dos valores éticos da organização, visando a atuação responsável e transparente de todos os colaboradores e partes relacionadas.</li></ul>

## SITUAÇÃO

O IPREM instituiu seu próprio Código de Conduta Ética<sup>8</sup>, publicado pela Portaria nº 37, de 24 de julho de 2020, disponível na página eletrônica do Instituto. O parágrafo 1º do art. 26 da Portaria supracitada dispõe que os agentes públicos que exercem cargo, função ou emprego no Iprem deverão assinar o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética.

Além disso, a Prefeitura de São Paulo, por meio do Decreto nº 56.130, de 26 de maio de 2015, instituiu o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal, o qual orienta o servidor sobre procedimentos a serem tomados em casos de autorização de afastamento, conflito de interesses, recebimento de brindes e presentes e comunicação de alteração de patrimônio da alta administração.

Com a finalidade de reforçar a cultura ética da Autarquia, periodicamente é enviado um e-mail institucional para que os servidores, funcionários

<sup>8</sup> Código de Ética:

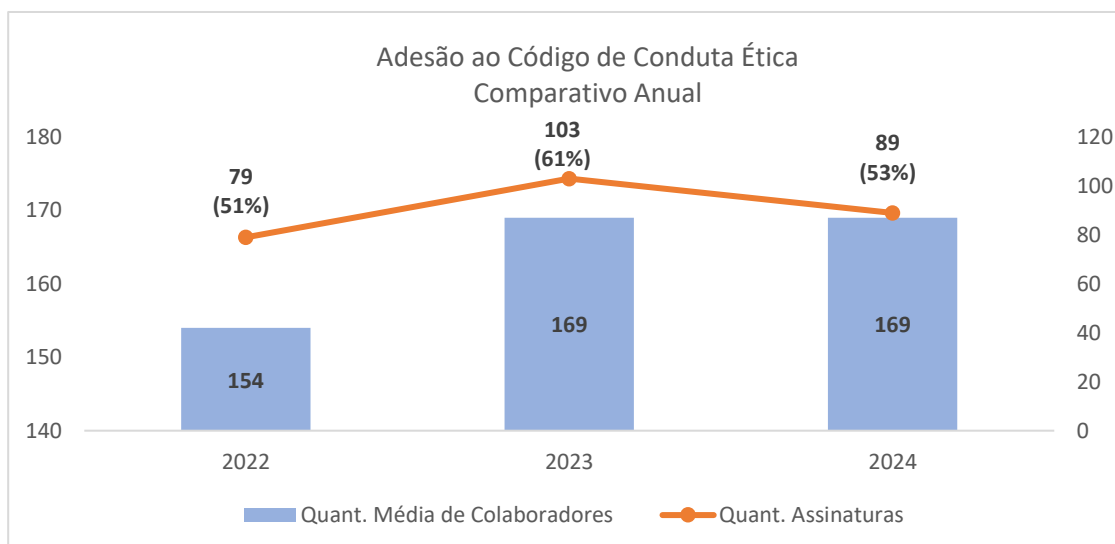
<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/fazenda/iprem/codigo%20de%20etica.pdf>



terceirizados e estagiários assistam ao vídeo institucional publicado no site e na intranet do IPREM e assinem anualmente o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética. Ressalta-se que esta ação segue as boas práticas do mercado.

A DGRCI realiza o controle das assinaturas do Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética, por meio de aferições trimestrais. Abaixo, pode-se verificar os resultados do último trimestre e também o comparativo dos últimos três anos.

Ano: 2024	1º Trim /24	2º Trim /24	3º Trim /24	4º Trim /24
Colaboradores <sup>9</sup>	169	-	-	-
Assinaturas	89	-	-	-
<b>% Assinaturas</b>	<b>52%</b>	-	-	-



Para atendimento das exigências do Nível III do Pró Gestão RPPS, a DGRCI fez as recomendações descritas abaixo.

<sup>9</sup> Colaboradores: efetivos, admitidos comissionados, cedidos, residentes, terceirizados e estagiários.



Nº	Recomendação	Status	Processo SEI
25	Criar rotina de divulgação do Código de Conduta Ética a todos os colaboradores do IPREM, incluindo sua leitura e assinatura obrigatória do Termo de Adesão ao Código.	Realizada	6310.2022/0006163-2
29	Inclusão de cláusula nos termos de contratos e aditivos pactuados com fornecedores e prestadores de serviços da obrigatoriedade de atuação em conformidade ao que dispõe o Código de Ética do Instituto.	Realizada	6310.2023/0002040-7
39	Divulgação do Código de Conduta Ética para os membros dos Conselhos e Deliberativo e coleta de assinatura do Termo de Adesão ao Código.	Realizada	6310.2023/0006730-6

A recomendação nº 29 foi concluída no final de 2023. Já as recomendações nº 25 e nº 39 foram implementadas em março/2024, mediante evidências apresentadas nos respectivos processos SEI, os quais foram encerrados.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Não há recomendações para este item, uma vez que o processo, as atividades e os resultados relacionados ao Código de Ética estão estabilizados, o que reforça a cultura ética do IPREM.

#### **4.2.5. POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE**

Tem o objetivo de adotar medidas preventivas que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam o adoecimento e a incapacidade laborativa dos servidores. Devem ser implantados os controles e documentos obrigatórios exigidos para a concessão de aposentadoria especial por exposição a agentes nocivos sempre que possível, buscando adotar medidas protetivas que eliminem ou minimizem as situações de risco que geram o direito à concessão desse benefício. As exigências para cada nível de certificação são:



<b>Requisitos para a certificação</b>	
<b>Nível I</b>	<p><u>Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) <b>Realizar exames médicos admissionais</b> dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.</li><li>b) <b>Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS</b> ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.</li><li>c) <b>Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.</b></li><li>d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a <b>revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente</b>, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.</li></ul>
<b>Nível II</b>	Idem ao Nível I.
<b>Nível III</b>	<p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• implantar as ações preparatórias em saúde do servidor, que contemplem:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – <b>LTCAT</b>.</li><li>b) Elaborar e fornecer <b>Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP</b> atualizado dos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde.</li><li>c) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 03 (três) anos, a <b>revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente</b>, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.</li></ul></li></ul>
<b>Nível IV</b>	<p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• manter serviço de <b>perícia oficial em saúde na unidade gestora do RPPS</b> ou no ente federativo, por servidores de quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multiprofissional e interdisciplinar.</li></ul>

## SITUAÇÃO

A Prefeitura de São Paulo adota medidas de prevenção realizadas pela Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS, além de realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público como requisito para posse e nomeação. Ademais, existe o serviço de perícia realizado por servidores do quadro efetivo. Também há Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e são fornecidos aos servidores o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, atualizado sempre que solicitado.

O IPREM possui normativo que versa sobre a revisão da





aposentadoria por incapacidade, nos termos do parágrafo 10 do art. 9º do Decreto nº 61.150, de 18 de março de 2022, no entanto, não há definição de prazo máximo para realização da revisão, como pode ser observado a seguir:

Art. 9º A aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho é devida ao segurado que for considerado, mediante perícia oficial em saúde, incapaz definitivamente para o exercício de seu cargo e insusceptível de reabilitação, ou readaptação para o exercício de outro cargo.

(...)

§ 10. O IPREM, na oportunidade da realização da revisão da aposentadoria de que trata o § 9º deste artigo, deverá estabelecer quando ocorrerá a próxima revisão, de acordo com a possibilidade de reversão da incapacidade, podendo, inclusive, isentar sua realização em definitivo. (grifo nosso)

Em fevereiro de 2024, após a realização do certame licitatório, foi firmado o contrato de prestação de serviços de medicina com a empresa SAOC CONSULTORIA EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO LTDA, que será a responsável pela realização de avaliações periciais administrativas e exames sob demanda. Paralelamente, neste mesmo período, a equipe da CGB iniciou as tratativas para definir os procedimentos, o fluxo de trabalho e documentos necessários à realização das perícias médicas. Ambos estão registrados nos processos SEI nº 6310.2023/0005135-3 e nº 6310.2023/0005953-2

Quanto ao normativo relacionado à revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, que está sendo elaborado conjuntamente pelo IPREM e por SEGES, em que pese a minuta tenha sido elaborada, ainda não foi aprovada. A CGB está tratando do tema via processo SEI nº 6310.2023/0004435-7.

A DGRCI, por meio do SEI nº 6310.2022/0003940-8, continua monitorando todas as ações que irão viabilizar a realização das perícias médicas no IPREM, com o intuito de garantir o atendimento das exigências do nível III do Manual do Pró Gestão, especificamente quanto a alínea “c”.

Da mesma forma, as evidências relativas aos demais itens dos níveis



II e III estão sendo solicitadas às áreas responsáveis, para que seja evidenciado o atendimento do nível de certificação nível III.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Não há recomendações para este item.

#### **4.2.6. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS**

A Política de Investimentos é um dos processos estratégicos do RPPS, pois a adequada administração dos ativos é fundamental para que se assegure a sua sustentabilidade. Sua formulação encontra-se prevista nos art. 4º e 5º da Resolução CMN nº 4.963/2021 e representa instrumento para a observância dos princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência na aplicação dos recursos, e na avaliação de seus riscos.

São elementos mínimos da Política de Investimentos:

a) Análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; objetivos e diretrizes que orientam a gestão do fundo para o ano seguinte; cenários que pautam as projeções financeiras, tendo em vista os limites de enquadramento para aplicação por segmento e modalidade, definidos na Resolução CMN nº 4.963/2021.

b) Definição das estratégias de alocação; resultados esperados das projeções financeiras; limites mínimos e máximos de enquadramento e estratégias de investimento para cada segmento de aplicação financeira.

c) Gestão de investimentos, considerando sua estrutura, propostas de aprimoramento, critérios de credenciamento para escolha das instituições financeiras e dos produtos financeiros onde os recursos do RPPS serão aplicados.

Além dessas orientações gerais, deverá ser comprovado pelo RPPS, para cada nível de certificação:



Requisitos para a certificação	
Nível I	<p>Elaboração de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Relatórios mensais de investimentos</b>, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos, bem como do</li><li>• <b>Relatório anual de investimentos</b>, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver.</li></ul>
Nível II	<p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I</u></p> <p>Elaboração e divulgação no site do RPPS do:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cronograma mensal das atividades</b> a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos;</li><li>• <b>Relatórios semestrais de diligências</b> que contenha, no mínimo:<ol style="list-style-type: none"><li>a) verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos;</li><li>b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP;</li><li>c) análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa – Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura;</li><li>d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira;</li></ol></li><li>• <b>Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo</b>, principalmente do <b>ALM</b>, para os RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro.</li></ul>



<b>Nível III</b>	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Utilização de metodologia</b> que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e a moderna teoria de diversificação de carteira, principalmente <b>do ALM, para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos</b> atual do RPPS e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos, visando à otimização das carteiras de investimento;</li><li>• <b>Elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias</b> de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.</li></ul>
<b>Nível IV</b>	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Criação, dentro da estrutura do RPPS, de área com a função específica de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos de todas as posições dos recursos investidos</b>, do cumprimento dos indicadores definidos por segmento de alocação e produto, de análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras.</li></ul>

## SITUAÇÃO

A Política de Investimentos de 2024 foi aprovada pela Diretoria Executiva, de acordo com a ata nº 11, de 16/11/2023, e pelo Conselho Deliberativo, conforme a ata nº 12, de 20/12/2023, sendo publicado em 27/12/2023 no site do IPREM<sup>10</sup>. Já o Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN foi enviado ao CADPREV-WEB dentro do prazo legal, em 22/12/2023, e as duas notificações geradas após a validação pelo Ministério da Previdência Social foram tempestivamente respondidas pela Coordenadoria de Gestão de Investimentos – CGI, restando uma irregularidade, conforme mencionado no item 3.3 do presente relatório.

Quanto aos relatórios mensais de janeiro e fevereiro de 2024, aprovados pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Fiscal, encontram-se publicados no site do IPREM<sup>11</sup>. O controle das aprovações dos relatórios de 2024 é realizado pela CGI por meio do processo SEI nº 6310.2024/0000444-6.

Os Demonstrativos de Aplicação e Investimentos dos Recursos – DAIR dos meses de janeiro e fevereiro de 2024 foram enviados ao CADPREV-WEB

<sup>10</sup> [Política de Investimentos de 2024](#)

<sup>11</sup> [Relatórios mensais de investimentos](#)



dentro do prazo estabelecido, nos termos do artigo 241, inciso IV, alínea “b” da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Na tabela a seguir, apresenta-se os requisitos dos níveis II e III do Pró Gestão que ainda não foram implementados:

	Requisitos	Status	Comentários
Nível II	<ul style="list-style-type: none"><li>Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo (ALM ou similar).</li></ul>	Em andamento	<ul style="list-style-type: none"><li>* Recomendação nº 10 do RCI/ 01/2022</li><li>* Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003957-2</li></ul>
Nível III	<ul style="list-style-type: none"><li>Utilização de metodologia do ALM, para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos do RPPS.</li><li>Elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.</li></ul>	Não iniciado	<ul style="list-style-type: none"><li>* Sugerida a inclusão no Plano de Metas da CGI</li></ul>

No que tange à recomendação nº 10, a CGI esclareceu que não há necessidade de aplicabilidade/adoção da modelagem de ALM ao RPPS do município de São Paulo, em virtude da segregação de massas em dois fundos (FUNFIN e FUNPREV) e do atual estágio de formação de reservas técnicas aplicáveis ao Fundo de Regime de Capitalização (FUNPREV), aliado à equalização de déficit atuarial pelo RPPS, bem como pela necessidade de atribuir responsáveis pela gestão do passivo do regime. Por outro lado, a área ratificou a informação de que está desenvolvendo modelagem para adoção do ALM, visando o LDI (*Liability Driven Investment*) quando for pertinente a sua aplicabilidade, cuja orientação é dada para investimentos direcionados por passivos (obrigações) tanto de Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder (RMBaC) quanto de Reservas Matemáticas de Benefícios Concedidos (RMBC).

### RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 10 continua em acompanhamento via processo



SEI nº 6310.2022/0003957-2 e a recomendação nº 11 foi encerrada.

Recomenda-se a elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.

#### **4.2.7. COMITÊ DE INVESTIMENTOS**

Conforme estabelece o item 3.2.7 do Manual do Pró Gestão, “O Comitê de Investimentos é o órgão colegiado do RPPS que tem por atribuição específica participar do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos, tendo seus requisitos básicos de instituição e funcionamento estabelecidos no art. 91 da Portaria MTP nº 1.467/2022. Sua atuação deve ser disciplinada em regimento interno, aprovado pelo Conselho Deliberativo, e seus membros devem atender aos requisitos de qualificação, padrões éticos de conduta e autonomia nas decisões.”

O Comitê de Investimentos deve se reunir com periodicidade mínima mensal, para deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, observados os limites estabelecidos na Resolução CMN nº 4.963/2021 e na Política de Investimentos, e para apresentação dos resultados financeiros, avaliação da conjuntura econômica e do desempenho da carteira de investimentos.

O Comitê de Investimentos deverá contar com a seguinte composição, conforme o nível de certificação:

<b>Requisitos para a certificação</b>	
<b>Nível I</b>	<b>Mínimo de 3 (três) membros</b> , que mantenham <b>vínculo funcional</b> com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.
<b>Nível II</b>	Idem ao Nível I.
<b>Nível III</b>	<b>Mínimo de 5 (cinco) membros</b> , que mantenham <b>vínculo funcional</b> com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.
<b>Nível IV</b>	<b>Mínimo de 5 (cinco) membros</b> , que mantenham <b>vínculo funcional</b> com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, sendo <b>a maioria servidores efetivos e segurados do RPPS</b> .



## SITUAÇÃO

Em que pese o IPREM possua um Comitê de Investimento instituído pela Portaria IPREM nº 39, de 20/07/2022, este foi descontinuado a partir de 29/09/2023 com a publicação da Lei nº 17.997/2023, que em seu art. 27, §3º alterou a forma de escolha dos membros do Comitê, os quais deverão ser nomeados pelo Prefeito.

Assim sendo, desde o mês de outubro de 2023 algumas atividades relacionadas ao Comitê estão sendo realizadas pela Diretoria Executiva, uma vez que o IPREM aguarda a nomeação dos novos membros do Comitê pelo Prefeito.

Levando-se em consideração que a certificação do Pró-Gestão RPPS deverá ser renovada em 2024 em razão do término de sua validade no mês de dezembro, a existência do Comitê de Investimentos é uma das ações que será exigida.

Além disso, conforme dispõe o Manual de Certificação dos Dirigentes do RPPS, por ocasião da 9ª Reunião Ordinária CNRPPS de 09/08/2022, deliberou-se que a certificação dos dirigentes, membros dos conselhos fiscal e deliberativo e da totalidade dos membros do comitê de investimentos com recursos acima de 5 (cinco) milhões será exigida para fins de emissão do CRP a partir de 31/07/2024, mantendo-se a exigência da certificação prévia, até 30/07/2024, para o responsável pela gestão das aplicações e dos recursos e da maioria dos membros do comitê de investimentos.

Desta forma, no RCI 04/2023, a DGRCI recomendou que a Alta Direção do IPREM atuasse junto à Casa Civil a fim de viabilizar a nomeação dos novos membros do Comitê de Investimentos e, para tanto, instruiu o processo SEI nº 6310.2024/0001653-3 para acompanhamento. Todavia, a recomendação ainda não foi encaminhada, uma vez que até o final de março/2024 o RCI 04/2023 ainda não havia sido aprovado pelo Conselho Deliberativo.

## RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.



#### 4.2.8. TRANSPARÊNCIA

A transparência nas organizações diz respeito à existência de políticas e procedimentos continuados e permanentes que permitam fornecer informações aos diversos interessados segundo critérios gerais de acesso, uso e entendimento. Estudos internacionais demonstram que maiores níveis de transparência estão diretamente ligados ao fortalecimento do controle social e à redução dos desvios e da corrupção.

Os documentos e informações mínimos a serem divulgados pelo RPPS em seu site estão a seguir relacionados, sendo em regra obrigatórios para os Níveis I a IV, exceto quando expressamente ressalvado:

- a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- b) Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativada União e Certidão de Regularidade do FGTS.
- c) Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008.
- d) Composição mensal da carteira de investimentos, por segmento e ativo.
- e) Cronograma de ações de educação previdenciária.
- f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- g) Código de Ética.
- h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I e II: semestral; Nível III - trimestral; Nível IV - mensal).
- i) Avaliação atuarial anual.





- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial (apenas Níveis III e IV).
- l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV).
- m) Política de Investimentos.
- n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Nível III: trimestral; Nível IV: mensal).
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.
- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos.
- q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS.

### **SITUAÇÃO**

Na tabela a seguir, é possível verificar todos os documentos atualmente publicados no site do IPREM.



**Tabela 8: Documentos e informações de divulgação obrigatória**

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE	PUBLICAÇÃO	STATUS	LEGISLAÇÃO	OBS
a	Regimento do Conselho Deliberativo	Eventual	2020	●	Pró-Gestão	
	Regimento do Conselho Fiscal		2020	●	Pró-Gestão	
	Regimento do Comitê de Investimentos		2023	●	Pró-Gestão	
	Atas do Conselho Deliberativo	Mensal	01 a 03/2024	●	Pró-Gestão	
	Atas do Conselho Fiscal		01 a 03/2024	●	Pró-Gestão	
	Atas do Comitê de Investimentos		-	-	Pró-Gestão	Suspenso em 29/09/23 - Lei 17.997/2023 art. 27 §3º
b	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	Semestral	02/2024	●	Pró-Gestão	Certidão válida até 04/08/2024.
	Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)	Mensal	03/2024	●	Pró-Gestão	
c	Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP)	Semestral	23/01/2024	●	Pró-Gestão	Válido até 21/07/2024
d	Relatório - Composição da carteira de Investimentos	Mensal	02/2024	●	Pró-Gestão	Relatório sistema Atlas.
e	Cronograma de ações de educação previdenciária	Anual	01/2024	●	Pró-Gestão	
f	Cronograma de reuniões do Conselho Deliberativo	Anual	01/2024	●	Pró-Gestão	
	Cronograma de reuniões do Conselho Fiscal		01/2024	●	Pró-Gestão	
	Cronograma de reuniões do Comitê de Investimentos		-	-	Pró-Gestão	Suspenso em 29/09/23 - Lei 17.997/2023 art. 27 §3º
g	Código de Ética	Eventual	2020	●	Pró-Gestão	
h	Demonstrações Financeiras e Contábeis (BF, BO, BP, DVP, RERD)	Trimestral	02/2024	●	Pró-Gestão	
i	Avaliação atuarial	Anual	03/2024	●	Pró-Gestão	
j	Procedimentos licitatórios	Mensal	02/2024	●	Pró-Gestão	procedimentos abertos no trimestre.

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE	PUBLICAÇÃO	STATUS	LEGISLAÇÃO	OBS
k	Relatório de avaliação do passivo judicial	-	-	●	Pró-Gestão	Não fazemos
l	Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico	Anual	03/2024	●	Pró-Gestão	Aprovado na DIREX em Fev/2024 e publicado no site em março.
m	Política de Investimentos	Anual	12/2023	●	Pró-Gestão	
n	Relatórios de Controle Interno	Trimestral	Pendente	●	Pró-Gestão	Relatórios 04/2023 – pendente de aprovação pelo Cons. Deliberativo
o	Credenciamento de entidades de Investimentos	Bianual	01/2024	●	Pró-Gestão Art. 106, II e 148, VI da Portaria MTP 1.467/22	
p	Relatórios de investimentos	Mensal	01 a 03/2024	●	Pró-Gestão	
		Anual	01/2024	●		
q	Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS	Anual	2019	●	Pró-Gestão	Não há acórdãos novos
-	DPIN - Demonstrativos de Políticas de investimentos	Anual	2024	●	Art. 101, § 1º e Art. 148, I da Portaria MTP 1.467/22	DPIN relativo ao ano de 2024, publicado em 12/2023 no CADPREV
-	DAIR - Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR)	Mensal	01 a 03/2024	●	Art. 116 e Art. 148 da Portaria MTP 1.467/22	
-	DRAA - Demonstrativos de Resultados da Avaliação Atuarial	Anual	29/03/2024	●	Art. 241, III (b) da Portaria MTP 1.467/22	DRAA 2024 ano base 2023
-	DIPR - Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses	Bimestral	01 e 02/2024	●	Art. 241, V (b) da Portaria MTP 1.467/22	Relativo à Jan e Fev

● Não iniciado ● Atrasado ● Finalizado

Quanto ao Relatório de Avaliação do Passivo Judicial, obrigatório para o nível III, a DGRCI orientou a ATP quanto à necessidade de sua elaboração, pois o objetivo do Instituto é evoluir a certificação Pró Gestão, de acordo com o Planejamento Estratégico 2023/2027.



A propósito, o IPREM elaborou o Planejamento Estratégico (2023-2027) e o publicou no site em março/2024. Assim, a recomendação n° 33 foi considerada atendida e o respectivo processo SEI n° 6310.2022/0005730-9 encerrado.

No que concerne ao atraso na publicação do Relatório de Controle Interno, a DGRCI está no aguardo da aprovação do RCI 04/2023 pelo Conselho Deliberativo para ulterior publicação no sítio eletrônico da Autarquia.

Por fim, quanto ao DIPR, o envio dos demonstrativos ao CADPREV-WEB foi regularizado, uma vez que os problemas técnicos do sistema do Ministério da Previdência Social foram solucionados. Contudo, a recomendação n° 37 relacionado ao DIPR continuará em acompanhamento pela DGRCI até a conclusão das atividades discriminadas no plano de ação elaborado pelo Departamento de Contabilidade.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Recomendamos a elaboração periódica do relatório de avaliação do passivo judicial do IPREM e a respectiva divulgação no site do Instituto.

#### **4.2.9. DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS**

Por meio da definição de alçadas são estabelecidos critérios e limites para a tomada de decisões relativas aos atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do RPPS, possibilitando o compartilhamento de responsabilidades entre seus dirigentes.

A definição de limites de alçadas deverá observar como requisitos mínimos para cada nível de certificação:

<b>Requisitos para a certificação</b>	
<b>Nível I</b>	Obrigatoriedade de <b>no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.</b>
<b>Nível II</b>	Idem ao Nível I.



<b>Nível III</b>	Obrigatoriedade de <b>no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto</b> todos os atos relativos à <b>gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas</b> que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.
<b>Nível IV</b>	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u> Elaborar e divulgar <b>relatórios que registrem</b> os casos em que <b>os atos de gestão de ativos e passivos e as atividades administrativas tenham ultrapassado os limites de alçada</b> da autoridade máxima da diretoria executiva ou órgão equivalente, <b>sendo necessário o referendo do Conselho Deliberativo</b> , com a devida justificativa.

### SITUAÇÃO

O IPREM está aderente à exigência do nível II do Manual do Pró-Gestão RPPS, uma vez que os atos relativos a Investimentos (APR e DAIR) são executados e assinados em conjunto pela Diretora do Departamento de Orçamentos e Finanças - DOF e pela Superintendente do IPREM.

A empresa de consultoria FIA elaborou o Manual de Alçadas do IPREM em novembro/2020, sugerindo os limites de alçadas decisórias para os principais processos do Instituto. Contudo, o Manual não foi publicado.

Por outro lado, o IPREM possui alguns normativos definindo as alçadas, que atendem a alguns requisitos para a certificação do nível III. São eles:

✓ Portaria IPREM nº 19, de 20/05/2022: delega algumas competências ao Chefe de Gabinete, à Coordenadora da Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF e à Diretoria Executiva, assim como delimita os valores mínimos e máximos a serem observados nos casos de contratações e dispêndios de recursos.

✓ Portaria IPREM nº 62, de 09/11/2023: disciplina procedimentos e delega competências de alçadas a serem observados quando dos pagamentos retroativos realizados pelo Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM, para os benefícios de pensão por morte.

✓ Portaria IPREM nº 3, de 23/01/2023: Estabelece procedimentos acerca da concessão manutenção e revisão do benefício de pensão por morte aos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Paulo – RPPS e dá outras



providências.

A Portaria IPREM nº 19/2022 supra, estabelece alçadas de valores das atividades administrativas nos casos de contratações e dispêndios de recursos, porém não estabelece a necessidade de assinatura em conjunto dessas atividades.

Já a Portaria IPREM nº 3/2023 menciona apenas a obrigatoriedade de dois responsáveis assinarem em conjunto a revisão dos atos de pensão quando for favorável ao requerente. (art. 29, § 1º). Apesar de não haver ato normativo que discipline a responsabilidade de assinatura conjunta, os despachos da CGB vêm sendo assinados por dois responsáveis.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Recomendamos a publicação de Portaria para formalizar os limites de alçadas relacionadas aos atos de Investimentos.

Recomenda-se a alteração de alguns artigos da Portaria IPREM nº 03, de 23/01/2023, para definição de alçadas de aprovação para os atos de concessão e revisão do Benefício de Pensão.

Recomenda-se a publicação de Portaria alterando a Portaria IPREM nº 19/2022, visando a edição do ato normativo que estabeleça a obrigatoriedade de assinatura conjunta em atos que envolvam contratações e dispêndios de recursos.

#### **4.2.10. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES**

A segregação de atividades ou funções em diferentes setores e responsáveis tem por objetivo evitar que um único agente tenha autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos.

Para cada nível de certificação deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos de segregação de atividades, possível entre setores ou pessoas, a



dependem do porte do RPPS:

Requisitos para a certificação	
Nível I	<u>Segregação das atividades de</u> • habilitação e <b>concessão de benefícios</b> das atividades de <b>implantação, manutenção e pagamento de benefícios.</b>
Nível II	Idem ao Nível I.
Nível III	<u>Segregação das atividades de</u> • habilitação e <b>concessão de benefícios</b> das atividades de <b>implantação, manutenção e pagamento de benefícios e</b> <u>Segregação das atividades de</u> • investimentos das atividades administrativo-financeiras.
Nível IV	Idem ao Nível III.

### SITUAÇÃO

Conforme estrutura publicada no Decreto nº 62.556, de 12 de julho de 2023, comprova-se que na Autarquia existe a segregação nas atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios de pensão por morte aos beneficiários dos servidores de toda a PMSP e de aposentadoria dos servidores do IPREM.

Quanto ao processo de aposentadoria das demais secretarias, não é possível comprovar um adequado nível de segregação, uma vez que as atividades de concessão e implantação dos benefícios ainda estão descentralizadas. Todavia, está sob responsabilidade do IPREM a realização do processamento do pagamento destes benefícios.

Ressalta-se que o Instituto vem passando por reestruturação dos processos para atender às exigências do Manual do Pró-Gestão RPPS e ao art. 6º da Lei nº 13.973/2005, que definiu o IPREM como o órgão gestor único das aposentadorias e pensões devidas pelo município de São Paulo, como já mencionado no início deste relatório (itens 3 e 3.4).

### RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.



#### 4.2.11. OUVIDORIA

De acordo com o item 3.2.11 do Manual do Pró Gestão, “a Ouvidoria é um serviço institucional para consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e solicitações, que proporciona uma via de comunicação permanente entre a instituição e as pessoas ou grupos que nela possuem participação, investimentos ou outros interesses, cabendo ao Conselho Deliberativo avaliar periodicamente a qualidade dos resultados de sua atuação”.

A Ouvidoria deverá ser implantada em parceria com o ente federativo ou pela própria unidade gestora do RPPS, de acordo com o nível de certificação pretendido:

Requisitos para a certificação	
Nível I	<b>Disponibilização</b> no site do ente federativo ou do RPPS de um <b>canal de comunicação</b> no modelo “ <b>fale conosco</b> ”.
Nível II	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• no mínimo 1 (um) <b>servidor exercendo a função de Ouvidor</b> na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.</li></ul>
Nível III	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I,</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• no mínimo 1 (um) <b>servidor efetivo</b> exercendo a <b>função de Ouvidor</b> na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.</li></ul>
Nível IV	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I,</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• no mínimo 1 (um) <b>servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora do RPPS, com certificação de Ouvidor</b> e com procedimentos de atuação devidamente definidos em ato específico.</li></ul>

#### SITUAÇÃO

O IPREM possui um Termo de Cooperação Técnica com a Controladoria Geral do Município – CGM, com vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, no qual as partes se comprometem a apoiar a criação de a Ouvidoria Setorial do Instituto.

A Ouvidoria do IPREM está sob a responsabilidade da Divisão de Relacionamento Institucional – DRI, que possui uma servidora de cargo efetivo designada para a função de Ouvidora na unidade gestora do RPPS, realizando a gestão das demandas encaminhadas pela Ouvidoria Geral do Município – OGM/CGM.

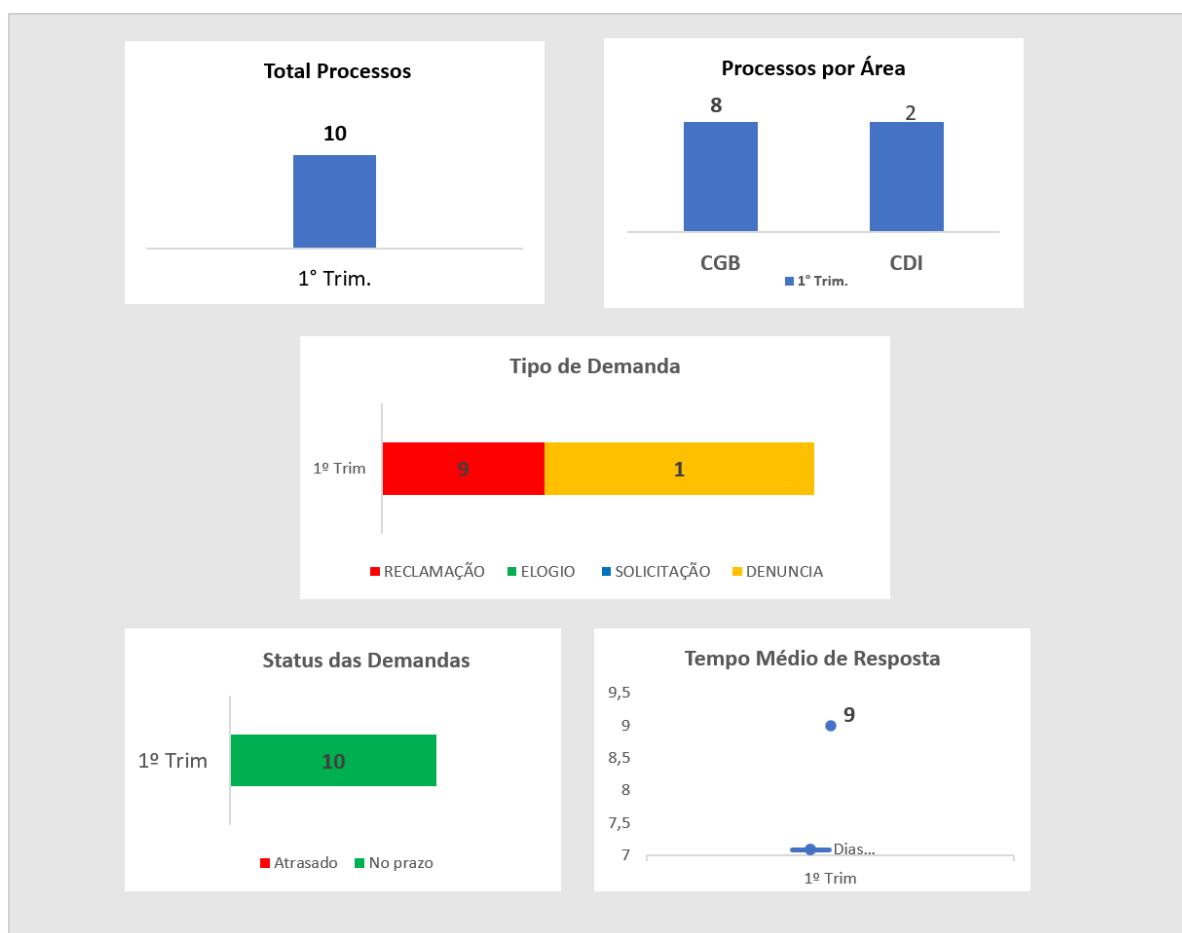


Neste aspecto, no 1º trimestre de 2024, o IPREM recebeu 10 (dez) demandas pelo canal da Ouvidoria, sendo 90% delas sobre reclamações. Todas as demandas foram respondidas no prazo de 20 (vinte) dias, conforme determina o art. 19 do Decreto Municipal nº 58.426/2018.

Considerando o tempo de resposta, as demandas foram respondidas no prazo médio de 9 (nove) dias.

Os resultados do canal Ouvidoria podem ser observados a seguir:

**Gráfico 1: Resultados de Ouvidoria**



A equipe da DRI publica regularmente os resultados do canal Ouvidoria na intranet do IPREM. Isto posto, a recomendação nº 34 (SEI nº 6310.2023/0003472-6) orientando sobre a divulgação do conteúdo, realizada pela DGRCI





no RCI 01/2023, foi encerrada em março/2024.

Quanto aos requisitos necessários à certificação do Pró Gestão, o IPREM já está aderente ao nível III.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item, visto que o IPREM já cumpre a exigência do Nível III.

#### **4.2.12. DIRETORIA EXECUTIVA**

A Diretoria Executiva do RPPS deverá ser disciplinada pela legislação local e seus membros deverão ter formação educacional de nível superior, observadas as especificações dispostas a seguir, de acordo com o nível de certificação.

<b>Requisitos para a certificação</b>	
<b>Nível I</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e</b></li><li>• atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos <b>antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990,</b></li><li>• além de comprovação <b>de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos,</b> conforme as especificidades de cada cargo ou função, <b>no exercício de atividades</b> nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.</li></ul>
<b>Nível II</b>	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• pelos menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.</li></ul>
<b>Nível III</b>	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>formação superior ou especialização</b> em área compatível com a atribuição exercida.</li></ul>
<b>Nível IV</b>	Idem ao Nível III.

### **SITUAÇÃO**

A composição da Diretoria Executiva está disposta no artigo 43 do Decreto nº 62.556, de 12 de julho de 2023, que dispõe sobre a reorganização do Instituto



de Previdência Municipal de São Paulo.

Atualmente, a DIREX é formada pelos coordenadores da CGB, da CGI, de CAF e da CDI, além da Superintendente e Chefe de Gabinete.

Ademais, o Regimento Interno - RI deste órgão colegiado teve seu artigo 2º alterado, em conformidade com Decreto, sendo publicado no D.O.C. em 23/02/2024. Diante disso, a DGRCI concluiu processo o SEI nº 6310.2023/0006731-4, mediante evidência da implementação da recomendação nº 40, contida no RCI 03/2023.

No que diz respeito às exigências do Pró Gestão sobre os membros da Diretoria Executiva, verifica-se que as coordenadoras da CGB e da CGI são seguradas do RPPS do Município de São Paulo, em observância ao §1º do art. 43 do referido Decreto e ao requisito do nível II do Pró-Gestão RPPS.

Quanto aos documentos que devem ser enviados à Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC, via CADPREV, a DGRCI solicitou as evidências do cumprimento das respectivas exigências previstas no art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998 por meio do processo SEI nº 6310.2024/0002085-9 e está no aguardo de sua restituição para anexar no sistema do MPS.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem novas recomendações.

#### **4.2.13. CONSELHO FISCAL**

O Conselho Fiscal do IPREM tem as seguintes atribuições:

- a) Zelar pela gestão econômico-financeira.
- b) Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão.
- c) Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial.
- d) Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao



repassa das contribuições e aportes previstos.

e) Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos.

f) Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos.

g) Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

O Conselho Fiscal deverá atuar com independência e autonomia em relação à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo e sua estrutura observará os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o nível de certificação:

Requisitos para a certificação	
Nível I	Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão <u>comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>antecedentes pessoais</b>, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990.</li><li>• Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.</li></ul>
Nível II	Idem ao Nível I.
Nível III	<u>Adicionalmente ao Nível I</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo</b>, tendo:</li><li>• a <b>maioria dos membros</b> formação de <b>nível superior</b>, com a</li><li>• presidência do Conselho Fiscal sendo <b>exercida por um dos representantes dos segurados</b>, que terá o voto de qualidade.</li><li>• adotar as seguintes práticas:<ul style="list-style-type: none"><li>a) <b>Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual</b>, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.</li><li>b) <b>Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas</b>, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.</li></ul></li></ul>
Nível IV	<u>Adicionalmente ao Nível III</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>todos os membros</b> com formação em <b>nível superior</b>.</li></ul>

## SITUAÇÃO

O Conselho Fiscal é composto por representantes dos segurados e do ente federativo, havendo eleição pelos servidores públicos municipais dentre os servidores



ativos, aposentados e pensionistas para metade de seus membros.

As atribuições dos conselheiros do Fiscal estão disponsta na Lei n° 13.973/2005 e no Regimento Interno n° 01/2020.

O Conselho Fiscal reúne-se mensalmente e, em caso de necessidade, realizam reunião extraordinária.

O Plano de Trabalho do Conselho Fiscal<sup>12</sup> para o ano de 2024 foi elaborado pelos próprios conselheiros e encontra-se publicado no site do Instituto, assim como as atas das reuniões ocorridas no 1° trimestre de 2024.

No que tange aos documentos que devem ser enviados à Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC, via CADPREV, a DGRCI solicitou as evidências do cumprimento das respectivas exigências previstas no art. 8°-B da Lei n° 9.717/1998 por meio do processo SEI n° 6310.2024/0002130-8 e está no aguardo de sua restituição para anexar no sistema do MPS.

Para atendimento dos requisitos do nível III, o Conselho Fiscal deverá elaborar um parecer ao relatório de prestação de contas, no qual deve constar os itens ressaltados com as motivações e recomendações para melhoria e áreas analisadas.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Recomendamos a elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, constando os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.

#### **4.2.14. CONSELHO DELIBERATIVO**

De acordo com o Manual do Pró Gestão, compete ao Conselho Deliberativo do IPREM as seguintes atribuições:

- a) Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;
- b) Acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS;

<sup>12</sup> [Conselho Fiscal - Plano de Trabalho 2023](#)



c) Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;

d) Acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas.

A estrutura do Conselho Deliberativo observará os seguintes requisitos mínimos, de acordo com o nível de certificação:

Requisitos para a certificação	
Nível I	<p>Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo <u>deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>antecedentes pessoais</b>, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990.</li><li>• Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.</li></ul>
Nível II	Idem ao Nível I.
Nível III	<p><u>Adicionalmente ao Nível I</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo</b>, tendo</li><li>• a <b>maioria dos membros</b> formação de <b>nível superior</b>, com a</li><li>• <b>presidência</b> do Conselho Deliberativo sendo <b>exercida por um dos representantes do ente federativo</b>, que terá o voto de qualidade.</li><li>• adotar as seguintes práticas:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Elaboração, publicação e controle da efetivação de <b>plano de trabalho anual</b>, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.</li><li>b) Elaboração de relatório de <b>prestação de contas</b>, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.</li></ul></li></ul>
Nível IV	<p><u>Adicionalmente ao Nível III</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>todos os membros</b> com formação em <b>nível superior</b>.</li></ul>

## SITUAÇÃO

As atribuições do Conselho Deliberativo foram definidas pela Lei nº 13.973/2005, que teve sua redação alterada pela Lei nº 17.997, de 28 de setembro de 2023, contemplando as exigências apresentadas no Manual de boas práticas do Pró-Gestão RPPS.

Em sua composição, alterada no 2º trimestre de 2023, além dos



membros indicados pelo Prefeito, há membros titulares e suplentes eleitos pelos servidores públicos municipais dentre os servidores ativos, aposentados e pensionistas.

O Conselho Deliberativo também reúne-se mensalmente e, em caso de necessidade, realizam reunião extraordinária.

O Plano de Trabalho para o ano de 2024 foi elaborado pelos próprios conselheiros e encontra-se publicado no site do Instituto, assim como as atas das reuniões ocorridas no 1º trimestre de 2024. Também foi disponibilizado na página eletrônica do IPREM o Relatório de Prestação de Contas <sup>13</sup> do Deliberativo com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades, atendendo ao nível III.

No que tange aos documentos que devem ser enviados à Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC, via CADPREV, a DGRCI solicitou as evidências do cumprimento das respectivas exigências previstas no art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998 por meio do processo SEI nº 6310.2024/0002131-6 e está no aguardo de sua restituição para anexar no sistema do MPS.

No que concerne à recomendação nº 42 relacionada ao Plano de Trabalho 2023<sup>14</sup>, a pendência acerca da deliberação tempestiva de alguns relatórios e documentos foi sanada após a realização de reuniões extraordinárias pelo Conselho Deliberativo, além do envio de e-mail pelo secretário de ambos os Conselhos aos gestores do IPREM, contendo os Planos de Trabalho de 2024 e o cronograma de reuniões para encaminhamento antecipado dos relatórios e documentos que serão apreciados pelos membros dos conselhos. Assim sendo, o processo SEI nº 6310.2023/0006732-2, que tratava referida recomendação foi encerrado em março/2024.

## **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item.

---

<sup>13</sup> [Relatório de Prestação de Contas- Conselho Deliberativos - 2023](#)

<sup>14</sup> [Conselho Deliberativo - Plano de Trabalho 2023](#)



#### **4.2.15. MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO**

Caberá à legislação local disciplinar o processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observadas as seguintes diretrizes comuns a todos os níveis de certificação:

a) Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão mandato, conforme definido na legislação local, somente podendo ser substituídos nas situações definidas na legislação.

b) Será admitida a recondução dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, conforme prazo definido na legislação local.

c) Para se preservar o conhecimento acumulado, recomenda-se que os mandatos dos membros dos Conselhos e Comitê de Investimentos não sejam coincidentes, permitindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada e não integral.

d) Quando a legislação local estabelecer que a escolha de membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal ocorrerá por meio de processo eleitoral, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que estes tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos.

Preferencialmente, o mandato dos conselheiros deverá ser de 4 (quatro) anos.

Cada nível de certificação deverá contemplar:

<b>Requisitos para a certificação</b>	
<b>Nível I</b>	Definir na <b>legislação o processo de escolha</b> para composição da <b>Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal</b> .
<b>Nível II</b>	Idem ao Nível I.



<b>Nível III</b>	<p><u>Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>os membros da <b>Diretoria Executiva terão mandato</b>, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei, e deverão <b>apresentar anualmente prestação de contas ao Conselho Deliberativo</b>.</li></ul> <p><u>Alternativamente</u>, a comprovação de mandatos para os membros da Diretoria Executiva poderá ser suprida:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>com a <b>comprovação do exercício médio de dois anos dos membros da Diretoria</b>, inclusive as eventuais ocorrências de mudanças de cargos dentro da diretoria ou quebras de vínculos, considerando os últimos 5 (cinco) anos.</li></ul>
<b>Nível IV</b>	<p><u>Adicionalmente aos requisitos no Nível III</u></p> <p>A <b>Diretoria Executiva</b> ou órgão equivalente deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>enviar</b>, com periodicidade <b>trimestral</b>, o <b>Relatório de Governança Corporativa aos representantes legais das entidades vinculadas ao RPPS</b>, como forma de dar amplo e tempestivo conhecimento das atividades e os resultados alcançados pela gestão.</li></ul>

## SITUAÇÃO

A Diretoria Executiva apresenta sua composição e os requisitos necessários que devem ser preenchidos por seus membros nos arts. 43 e 44 do Decreto nº 62.556, de 12 de julho de 2023. O mandato de seus membros está disposto no artigo 3º de seu Regimento Interno, que estabelece que será coincidente com o mandato da Superintendente do órgão.

Já a composição dos Conselhos Fiscal e Deliberativo do IPREM, bem como a formalização de suas atribuições, estão definidas na Lei nº 13.973/2005.

Com relação aos mandatos dos conselheiros, o art. 17 da Lei nº 13.973/2005 disciplina que será de 4 (quatro) anos, sendo permitida uma única recondução. Importante ressaltar que a Lei nº 17.997/2023, em seu artigo 30, restabeleceu o mandato alternado de seus membros nos seguintes termos:

Art. 30. Na eleição subsequente à entrada em vigor da presente Lei, excepcionalmente, metade dos membros eleitos dos Conselhos, considerando os que tiverem o maior número absoluto de votos, terão mandatos únicos de 6 (seis) anos, de forma a garantir os exercícios de mandatos alternados por meio da renovação de metade de sua composição a cada 2 (dois) anos.

§ 1º O previsto no caput deste artigo aplica-se também aos membros indicados e nomeados pelo Prefeito.

§ 2º Sendo os mandatos dos Conselhos e do Comitê de





Investimentos fixos, o suplente será convocado a complementar o tempo do mandato do titular, e terá direito apenas a um recondução para o mandato subsequente.

Embora o artigo acima tenha retomado os mandatos não coincidentes dos Conselhos do IPREM, o requisito do Manual do Pró Gestão acerca do assunto tem natureza de recomendação, não podendo constituir motivação de eventual evidência de não atendimento da ação.

Em virtude do término do atual mandato dos conselheiros do Fiscal e Deliberativo, que expira no final de 2024, o Instituto constituiu uma comissão eleitoral por meio da Portaria IPREM nº 13/2024, com o propósito de organizar a realização das eleições para a representação dos servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionista nos Conselhos do IPREM para o próximo mandato. A DRI foi designada como área responsável para organizar as atividades relativas ao processo, e todas as decisões e documentos estão sendo registrados no processo SEI nº 6310.2024/0000844-1. O regulamento eleitoral e seu respectivo cronograma foram elaborados pela comissão e publicados no D.O.C em 26/03/2024.

Para que o IPREM atinja todos os requisitos do Pró Gestão do nível III, o Manual exige que a DIREX apresente anualmente prestação de contas ao Conselho Deliberativo.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item.

#### **4.2.16. GESTÃO DE PESSOAS**

Caberá à legislação local definir o quadro de pessoal do RPPS, de acordo com o seu porte, e estabelecer objetivos de gestão de pessoal, qualificação e treinamento.

Deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos de composição do quadro de pessoal, para cada nível de certificação:



Requisitos para a certificação	
<b>Nível I</b>	A unidade gestora do <b>RPPS</b> deverá <b>possuir pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva</b> , ainda que cedido pelo ente federativo.
<b>Nível II</b>	A unidade gestora do <b>RPPS</b> deverá <b>possuir quadro próprio de pessoal, ocupado por servidores efetivos, pelo menos 1 (um)</b> , e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo.
<b>Nível III</b>	A unidade gestora do <b>RPPS</b> deverá <b>possuir quadro próprio</b> , ocupado por <b>servidores efetivos, sendo, pelos menos, 50% do quadro próprio da UG do RPPS</b> , e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo. <u>Alternativamente</u> , a comprovação do percentual de 50% (cinquenta por cento) de servidores efetivos da UG do RPPS <b>poderá ser comprovada com servidores efetivos do Órgão à qual a UG esteja vinculada</b> , desde que <b>efetivamente em exercício de suas atribuições na UG do RPPS</b> .
<b>Nível IV</b>	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u> , • deverá contar em seu quadro de pessoal com <b>1 (um) servidor com dedicação exclusiva na área de investimentos</b> e <b>1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário</b> .

## SITUAÇÃO

Considera-se a ação atendida para obtenção de certificação nível II, uma vez que a Lei nº 17.433/2020 definiu o quadro de pessoal do IPREM, assim como a Lei nº 17.720/2021 criou novos cargos em comissão e a Lei nº 15.509/2011 criou o cargo de Chefe Gabinete. Além disso, a Lei nº 17.997, de 28 de setembro de 2023, criou o Quadro de Analistas de Previdência - QAP e o respectivo plano de carreira e cargos da Autarquia.

Com efeito, no primeiro trimestre de 2024, o quadro de pessoal do IPREM era composto por 93 (noventa e três) servidores, conforme observa-se a seguir:

QUADRO DE PESSOAL	
Descrição Do Vínculo	Quantidade
Servidores Efetivos IPREM*	45
Servidores Admitidos - lei 9.160/80 *	02
<b>SUBTOTAL</b>	<b>47</b>
Servidores exclusivamente ocupantes de cargo em comissão	<b>38</b>
Servidores requisitados** (Órgãos da PMSP, Governo do Estado, Programa de Residência)	<b>08</b>
<b>TOTAL</b>	<b>93</b>

Fonte SRH:

\* Considerando o total de servidores do IPREM, 6 estão cedidos para outros órgãos (3 para o TCM e 3 para a CMSP), sendo 4 Efetivos e 2 Admitidos. \*\* Requisitados: 3 SF / 1 BB/ 2 PMSP / 1 Gov.SP.



Do total de servidores, observa-se que há 51% de efetivos da unidade gestora do RPPS, se considerarmos que 3 (três) servidores requisitados pertencem ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal da Fazenda – SF, órgão ao qual o IPREM está vinculado, de acordo com o art. 1º, § 3º do Decreto Municipal nº 60.038/2020, porém que estão em efetivo exercício de suas atribuições na Autarquia.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendação para este item.

### **4.3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

A educação previdenciária diz respeito:

- ✓ ao conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica ofertadas aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos gestores e conselheiros e aos diferentes profissionais que se relacionam ou prestam serviços ao RPPS;
- ✓ as ações de divulgação das informações relativas ao resultado da gestão do RPPS e
- ✓ as ações relacionadas à melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS.

A seguir estão descritas as ações e os procedimentos relativos à Educação Previdenciária.



#### 4.3.1. PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

O RPPS deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuam na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos:

Requisitos para a certificação	
Nível I	a) <b>Formação básica em RPPS</b> para os servidores. b) <b>Treinamento dos servidores</b> que atuam <b>na área de concessão de benefícios</b> sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.
Nível II	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</u> a) <b>Treinamento para os servidores</b> que atuam na área de <b>investimentos</b> sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.
Nível III	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</u> a) <b>Treinamento em gestão previdenciária</b> para os servidores, <b>contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos.</b> b) <b>Programa de Educação Previdenciária</b> que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente).
Nível IV	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III:</u> a) <b>Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual</b> de qualificação nas respectivas áreas de atuação.

#### SITUAÇÃO

O relatório contendo os resultados do Plano de Capacitação de 2023, sugerido pela DGRCI no RCI 04/2023, está em elaboração pela Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF. A DGRCI instruiu o processo SEI nº 6310.2024/0001654-1 para monitorar a sugestão, mas não o encaminhou à área responsável, pois o Relatório de Controle Interno 04/2023 ainda não havia sido aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Já o Plano de Capacitação de 2024 foi elaborado pela área responsável, porém, devido às alterações solicitadas pela Chefia de Gabinete, o documento está sendo revisado.

Cabe lembrar que o planejamento e divulgação tempestiva do plano de capacitação é um instrumento de suma importância para fomentar o desenvolvimento profissional dos servidores, tendo como consequência o ganho de eficiência no



desenvolvimento nos processos do IPREM.

### RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomendamos a divulgação do Plano de Capacitação de 2024 a todas as áreas para que haja tempo hábil para a realização dos cursos no ano corrente.

#### 4.3.2. AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

As ações de diálogo com os segurados e a sociedade deverão contemplar, conforme o nível de certificação:

Requisitos para a certificação	
Nível I	<p>a) Elaboração de <b>cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados</b> que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou no site do RPPS.</p> <p>b) Realização de <b>pelo menos uma audiência pública anual</b> com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.</p>
Nível II	Idem ao Nível I:
Nível III	<p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</u></p> <p>a) <b>Seminários dirigidos aos segurados</b>, com conhecimentos básicos <b>sobre as regras de acesso aos benefícios</b> previdenciários.</p> <p>b) <b>Ações preparatórias para a aposentadoria</b> com os segurados.</p> <p>c) <b>Ações de conscientização</b> sobre a <b>vida após a aposentadoria</b> e o <b>envelhecimento ativo</b> com os segurados.</p>
Nível IV	<p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u></p> <p>a) <b>Ações de educação previdenciária</b> integradas com os Poderes.</p> <p>b) <b>Seminários</b> dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos <b>sobre finanças pessoais</b>.</p>

### SITUAÇÃO

O cronograma de ações de educação previdenciária de 2024<sup>15</sup>, encontra-se publicado no site do IPREM.

<sup>15</sup> Cronograma de Ações de Educação Previdenciária:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/fazenda/iprem/CRONOGRAMA%20DE%20DI%20ALOGO%20E%20EDUCACAO%20PREVIDENCIARIA%20Mar%C3%A7o%20att.pdf>



De acordo com o cronograma, está prevista para o mês de maio a realização dois seminários direcionados aos segurados ativos e aposentados, referentes a ações preparatórias pré e pós aposentadoria, além das regras de acesso aos benefícios previdenciários. Já a audiência pública, deverá ocorrer no 2º semestre do ano vigente.

Ressalta-se que no RCI 04/2023, a DGRCI recomendou que a DRI realizasse o acompanhamento e a divulgação das ações previstas no cronograma de Ações de Educação Previdenciária para o ano de 2024, bem como das ações realizadas em 2023, incluindo as datas de realização das atividades previstas, conforme a execução das ações. A DGRCI instruiu o processo SEI nº 6310.2024/0001655-0, porém a recomendação ainda não foi encaminhada, uma vez que até o final de março/2024 o RCI 04/2023 ainda não havia sido aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Importante lembrar, também, que no final de 2023 a Divisão de Pensão finalizou a elaboração de uma cartilha para entregar aos pensionistas no momento da concessão do benefício. O documento, denominado Cartilha de Direitos e Deveres do Pensionista, contém informações importantes e tem a finalidade de sanar as principais dúvidas dos beneficiários quanto à pensão por morte que passará a receber.

A fim de monitorar o implemento das ações previstas e garantir a aderência às exigências definidas no Nível III do Pró Gestão, a DRCI realizará o monitoramento das ações junto à DRI.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

A recomendação nº 45 está em monitoramento via processo SEI 6310.2024/0001655-0.

Recomenda-se a publicação da Cartilha de Direitos e Deveres do Pensionista no site do IPREM.



## 5. CONCLUSÃO

Com relação às iniciativas necessárias à certificação do Pró-Gestão RPPS, vale destacar que a Alta Administração do IPREM incluiu no Planejamento Estratégico 2023-2027 a meta relacionada à manutenção da certificação no nível II e à evolução do certificado atual para o nível III, cuja auditoria está prevista para 2024.

A DGRCI, a partir da análise das evidências disponibilizadas pelas diversas áreas do IPREM, tais como os documentos publicados no site da autarquia e os indicadores dos processos, assim como as informações coletadas durante as reuniões ou por meio de “diálogo aberto” mantido com as áreas mencionadas neste relatório, constatou que o IPREM cumpre a maioria das exigências das diversas atividades que englobam as 24 (vinte e quatro) ações do Pró-Gestão RPPS. Entretanto, é importante ressaltar, que ainda existem pendências que podem inviabilizar a recertificação, uma vez que há requisitos obrigatórios para a certificação que ainda não estão sendo cumpridos.

Desta forma, é imprescindível que todos os servidores do Instituto estejam comprometidos com as respectivas metas e prazos estabelecidos para cada setor, a fim de implementar todas as ações exigidas e, assim, garantir a certificação no nível III do Pró-Gestão RPPS.



## ANEXOS

### ANEXO I - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 01/2022

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
01/2022	3.3	2	Recomendamos que seja designado um responsável no Instituto que realize ou monitore as providências administrativas, operacionais e de sistema necessárias para viabilizar a migração dos servidores admitidos e comissionados, com realização de acompanhamento periódico pelo Controle Interno.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003806-1
01/2022	4.1.5	5	Recomendamos a elaboração mensal de relatórios com os percentuais de recadastramento de todos os ativos, aposentados e pensionistas.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003918-1
		6	Recomendamos que sejam feitas as transmissões das bases de dados ao CNIS-RPPS - Cadastro Nacional de Informações com periodicidade mensal.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003918-1
01/2022	4.2.5	9	Recomendamos que o IPREM elabore normativo que defina um prazo máximo para realização da revisão da aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003940-8
01/2022	4.2.6	10	Recomendamos o acompanhamento do saldo do fundo de investimentos do RPPS, para que, se ultrapassados os 50 milhões, seja realizado o estudo de ALM.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003957-2
01/2022	4.2.9	14	Recomendamos que a Diretoria Executiva aprove e execute o manual de alçadas.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0004011-2
01/2022	3.4	-	Acompanhar o Status Report, Cronograma e Relatório ou Apresentação das reuniões do projeto Migração de Pensão para o SIGPEC.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003757-0

### ANEXO II - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 02/2022

Todas as recomendações do RCI 02/2022 foram implementadas.





### ANEXO III - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 03/2022

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
03/2022	4.2.4	25	Sugerimos que a Coordenadoria de Administração e Finanças estabeleça como rotina a divulgação do Código de Conduta Ética para todos os novos servidores contratados (efetivos, comissionados, terceirizados ou estagiários), incluindo sua leitura e assinatura obrigatória do Termo de Adesão a este Código.	Realizada em 03/2024 processo SEI nº 6310.2022/0006163-2

### ANEXO IV - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 04/2022

Todas as recomendações do RCI 04/2022 foram implementadas.

### ANEXO V - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 01/2023

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
01/2023	4.2.2	32	Sugerimos a apresentação desta pendência para a Alta Administração a fim obter direcionamento quanto à elaboração do Planejamento Estratégico.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2023/0003470-0
01/2023	4.2.11	34	Recomenda-se a publicação periódica dos resultados das demandas recebidas e tratadas pela Ouvidoria Setorial do IPREM.	Realizada em 03/2024 processo SEI nº 6310.2023/0003472-6

### ANEXO VI - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 02/2023

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
02/2023	4.1.5	35	Recomenda-se a elaboração e publicação de Portaria relativa ao Recadastramento e Prova de Vida online e a revogação da Portaria IPREM nº 17/2020, que suspendeu a obrigatoriedade da realização de ambos processos devido à pandemia de Covid-19, tendo em vista a revogação do Decreto de declaração da situação de emergência no município de São Paulo.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2023/0005465-4



02/2023	4.2.3	36	Recomenda-se a elaboração e publicação do Relatório de Gestão Atuarial de 2023.	Realizada em 01/2024 processo SEI nº 6310.2023/0004877-8
02/2023	4.2.8	37	Sugerimos a criação de rotina de trabalho e treinamento de, no mínimo, dois servidores, para o que DIPR seja elaborado, postado e assinado pelos responsáveis no Cadprev-WEB tempestivamente, observando-se o prazo estabelecido no artigo 241, inciso V, alínea "b" da Portaria MTP n. 1.467/2022, pois apesar de atualmente possuímos o CRP pela via judicial, o atraso pode impactar no IPS (Índice de Situação Previdenciária).	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2023/0005461-1

#### ANEXO VII - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 03/2023

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
03/2023	4.1.2	38	Recomendamos à superintendência do IPREM que obtenha a certificação profissional como responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2023/0006729-2
03/2023	4.2.4	39	Recomendamos que os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREM incluam em seu Plano de Trabalho a necessidade de assinar anualmente o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética, constante na Portaria IPREM nº 37, de 24 de julho de 2020, para posterior encaminhamento dos termos assinados à secretária dos Conselhos.	Realizada em 03/2024 processo SEI nº 6310.2023/0006730-6
03/2023	4.2.12	40	Recomenda-se a atualização do Regimento Interno contemplando os novos membros da Diretoria Executiva, de acordo com o novo Decreto nº 62.556/2023, e posterior publicação no D.O.C e na página eletrônica do IPREM.	Realizada em 02/2024 processo SEI nº 6310.2023/0006731-4
03/2023	4.2.14	42	Recomenda-se ao Conselho Deliberativo que na medida do possível siga o Plano de Trabalho elaborado no início do ano e delibere tempestivamente sobre todos os relatórios e documentos pendentes previstos no plano.	Realizada em 03/2024 processo SEI nº 6310.2023/0006732-2



### ANEXO VIII - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 04/2023

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
04/2023	4.2.7	43	Recomenda-se à Alta Direção do IPREM a atuação junto à Casa Civil a fim de viabilizar a nomeação dos novos membros do Comitê de Investimentos, atentando-se às certificações exigidas para o cargo em questão.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0001653-3
04/2023	4.3.1	44	Sugerimos a inclusão no processo SEI nº 6310.2023/0000876-8 do relatório contendo os resultados finais concernentes ao Plano de Capacitação.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0001654-1
04/2023	4.3.2	45	Recomenda-se o acompanhamento e a divulgação das ações previstas no cronograma de Ações de Educação Previdenciária para o ano de 2024, bem como das ações realizadas em 2023, contendo as atividades, as datas de realização e a atualização periódica conforme a execução das ações.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0001655-0

### ANEXO IX - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 01/2024

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
01/2024	4.1.4	46	Recomenda-se a atualização da Portaria IPREM nº 25, de 27/04/2023 para substituir o servidor Claudemir Valeriano, responsável do órgão setorial pelo Sistema de Arquivos do Município de São Paulo (SAMSP).	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/
01/2024	4.2.3	47	Recomenda-se a elaboração e publicação do Relatório de Gestão Atuarial – RGA, contendo a análise dos resultados da Avaliação Atuarial 2024/2023, bem como o comparativo com os resultados dos anos anteriores (2024, 2023 e 2022).	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/
01/2024	4.2.6	48	Recomenda-se a elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/



01/2024	4.2.8	49	Recomendamos a elaboração periódica do relatório de avaliação do passivo judicial do IPREM e a respectiva divulgação no site do Instituto.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/
01/2024	4.2.9	50	Recomendamos a publicação de Portaria para formalizar os limites de alçadas relacionadas aos atos de Investimentos.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/
		51	Recomenda-se a alteração de alguns artigos na Portaria IPREM nº 03, de 23/01/2023, para definição de alçadas de aprovação para os atos de concessão e revisão do Benefício de Pensão.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/
		52	Recomenda-se a publicação de Portaria alterando a Portaria IPREM nº 19/2022, visando a edição do ato normativo que estabeleça a obrigatoriedade de assinatura conjunta em atos que envolvam contratações e dispêndios de recursos.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/
01/2024	4.2.13	53	Recomendamos a emissão de parecer sobre o relatório de prestação de contas elaborado pelo Conselho Deliberativo.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/
01/2024	4.3.1	54	Recomendamos a divulgação do Plano de Capacitação de 2024 a todas as áreas para que haja tempo hábil para a realização dos cursos no ano corrente.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024
01/2024	4.3.2	55	Recomenda-se a publicação da Cartilha de Direitos e Deveres do Pensionista no site do IPREM.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/