



Relatório de Controle Interno

01/2026

Relatório Trimestral de Controle Interno (RCI) do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo
– IPREM de Acordo com Manual do Pró-Gestão RPPS
Processo SEI nº 6310.2026/0001359-7

Superintendente:

Marcia Regina Ungarette

Chefe de Gabinete:

Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo

Membros do Controle Interno:

Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo

Consuelo Pereira dos Santos

Ricardo Quilles de Oliveira



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 | 14 |
| 3.5. | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 16 |
| 4. | DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO | 17 |
| 4.1. | DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS | 18 |
| 4.1.1. | MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS | 19 |
| 4.1.2. | CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS..... | 23 |
| 4.1.3. | ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO | 29 |
| 4.1.4. | POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO | 32 |
| 4.1.5. | GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS | 36 |
| 4.2. | DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA | 46 |
| 4.2.1. | RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA | 46 |
| 4.2.2. | PLANEJAMENTO | 47 |
| 4.2.3. | RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL | 49 |
| 4.2.4. | CÓDIGO DE ÉTICA | 51 |
| 4.2.5. | POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE..... | 55 |
| 4.2.6. | POLÍTICA DE INVESTIMENTOS | 60 |
| 4.2.7. | COMITÊ DE INVESTIMENTOS | 63 |
| 4.2.8. | TRANSPARÊNCIA | 64 |
| 4.2.9. | DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS..... | 68 |
| 4.2.10. | SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES..... | 70 |
| 4.2.11. | OUVIDORIA..... | 72 |
| 4.2.12. | DIRETORIA EXECUTIVA | 76 |
| 4.2.13. | CONSELHO FISCAL | 78 |
| 4.2.14. | CONSELHO DELIBERATIVO | 83 |
| 4.2.15. | MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO | 87 |
| 4.2.16. | GESTÃO DE PESSOAS | 90 |



| | | |
|--------|---|----|
| 4.3. | DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA | 92 |
| 4.3.1. | PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO | 93 |
| 4.3.2. | AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE | 95 |
| 5. | CONCLUSÃO | 98 |
| | ANEXOS | 99 |



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 – RCI 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. O RCI é elaborado trimestralmente, conforme cronograma abaixo:



Tabela 1 - Cronograma de elaboração do RCI

| Período | Prazo de disponibilização |
|-------------------------------|----------------------------------|
| 1ª trimestre (Jan, Fev e Mar) | Maio de 2026 |
| 2º trimestre (Abr, Mai e Jun) | Agosto de 2026 |
| 3º trimestre (Jul, Ago e Set) | Novembro de 2026 |
| 4º trimestre (Out, Nov e Dez) | Fevereiro de 2027 |

Todas as recomendações apresentadas neste documento estão alinhadas com a versão 4.0 do Manual do Pró-Gestão RPPS, deliberada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, instituída pela Portaria MPS nº 1.495/2025 e autorizada sua divulgação no DOU do dia 04/02/2026, com vigência a partir de sua publicação.



2. CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

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.

O Manual do Pró-Gestão RPPS, na sua versão 4.0, traz como uma das exigências necessárias para manutenção do Programa de Certificação 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.

É relevante relembrar que em outubro de 2024 a Autarquia obteve a certificação no nível III do Pró-Gestão RPPS, tendo alcançado o cumprimento de 98% das 24 (vinte e quatro) ações exigidas pelo programa. Em razão desse resultado, o IPREM passou a ser submetido à Auditoria de Supervisão ao longo dos dois anos subsequentes. A primeira Auditoria de Supervisão foi realizada nos dias 6 e 7 de novembro de 2025 pelo Instituto de Certificação Qualidade Brasil -ICQ Brasil, ocasião em que a certificação obtida em 2024 foi renovada, conforme os critérios estabelecidos no Pró-Gestão.



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 municipal nº 62.556/2023, publicado no Diário Oficial da Cidade – D.O.C. em 13 de julho de 2023.

O Instituto tem promovido, de forma contínua, o aprimoramento de seus sistemas e processos, com o intuito de atender às normas previdenciárias estabelecidas pela Emenda nº 41/2021 à Lei Orgânica do Município de São Paulo – LOMSP, bem como pelos Decretos nº 61.150/2022 e nº 61.151/2022.

Essas ações têm como objetivo aprimorar a gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos, promovendo maior eficiência administrativa, além de contribuir para a redução do passivo atuarial e garantir a sustentabilidade do regime. Ademais, busca-se a melhoria contínua dos serviços de atendimento prestados aos segurados e beneficiários vinculados ao RPPS do município de São Paulo.

Todas as iniciativas que viabilizam a consecução desses objetivos estão detalhadas ao longo do presente relatório.

O Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de São Paulo contabilizou cerca de 237 (duzentas e trinta e sete) mil vidas. Conforme demonstrado pelo quadro abaixo, observa-se uma redução gradual na quantidade de servidores ativos desde 2025. Em contrapartida, verifica-se o aumento do número de aposentados e pensionistas.

| Segurados | 2º Trim/25 | 3º Trim/25 | 4º Trim/25 | 1ºTrim/26* |
|--------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Ativos | 120.816 | 119.016 | 117.747 | 116.643 |
| Aposentados | 96.717 | 97.019 | 97.488 | 97.974 |
| Pensionistas | 20.941 | 20.819 | 22.634 | 22.674 |
| Total | 238.474 | 236.854 | 237.869 | 237.291 |

Fonte: Boletim Estatístico do RPPS do Município de São Paulo – BERPPS atualizado até mar/2026



A elaboração do BERPPS é realizada pela Coordenadoria de Gestão de Investimentos – CGI, que os encaminha mensalmente para a ciência dos Conselhos por meio do processo SEI nº 6310.2026/0002313-4.

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, para serem mensuradas as variações nas hipóteses atuariais, nos dados financeiros e cadastrais ocorridas no período.

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

SITUAÇÃO

O Relatório de Avaliação Atuarial 2026, ano-base 2025, foi aprovado pela Diretoria Executiva na 2ª reunião ordinária realizada no dia 12/02/2026, e, posteriormente pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, na 1ª sessão extraordinária conjunta, ocorrida no dia 19/02/2026. O DRAA foi postado no CADPREV em 18/03/2026, em cumprimento ao prazo estabelecido no artigo 241, inciso III, alínea “b” da Portaria MTP nº 1.467/2022.

No resultado da Avaliação Atuarial, ano-base 2025, observou-se redução de 2,46% no número de segurados vinculados ao Fundo Previdenciário (FUNPREV), enquanto o Fundo Financeiro (FUNFIN) apresentou leve aumento de 0,77%, em decorrência de ajustes realizados na base de dados dos segurados. Verifica-se, ainda, em comparação à avaliação do ano-base 2024, a realização de alterações nas premissas atuariais, destacando-se a elevação da taxa de juros e a redução dos aportes de IRRF no exercício.



Todas as informações referentes à Avaliação Atuarial de 2026, ano-base 2025, encontram-se formalizadas no processo SEI nº 6310.2025/0002197-0. O Plano de Trabalho Atuarial 2025, que contemplava o cronograma, os prazos e as responsabilidades das atividades para a elaboração e execução desta Avaliação Atuarial foi integralmente cumprido pelos envolvidos no processo.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

3.3. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP é um documento instituído pelo Decreto nº 3.788, de 11 de abril de 2001, e fornecido pela Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social - SRPPS 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

Desde 2016, o Município de São Paulo possuía o Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP emitido pela via judicial, uma vez que as irregularidades observadas em relação à Lei nº 9.717/1998 e à vigente Portaria MTP nº 1.467/2022 estavam 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.

Em 17/12/2024, o IPREM solicitou ao Ministério da Previdência Social - MPS, via consulta no Gescon, a conversão do CRP judicial do RPPS do Município de São Paulo em administrativo, tendo em vista que os critérios e exigências aplicáveis ao regime próprio e aos fundos previdenciários haviam sido regularizados. O certificado emitido administrativamente em 15/12/2025, válido até 13/06/2026, encontra-



se disponibilizado no site do Instituto¹ e atesta que o município está em situação regular em relação às regras constitucionais e legais voltadas para a gestão do seu RPPS.

Salienta-se que no mês de julho de 2025 houve a otimização nos critérios para emissão do CRP, passando de 25 (vinte e cinco) para 22 (vinte e dois) requisitos, conforme quadro a seguir:

| Análise da Legislação do Ente Federativo | |
|---|-----------------|
| Critério(s) | Situação |
| Atendimento à solicitação de legislação, documentos ou informações pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar | Regular |
| Filiação ao RPPS e regras de concessão, cálculo e reajustamento dos benefícios, nos termos do art. 40 da Constituição Federal | Regular |
| Observância dos limites de contribuição do ente | Regular |
| Observância dos limites de contribuição dos segurados e beneficiários | Regular |
| Plano de benefícios integrado apenas por aposentadorias e pensões por morte | Regular |
| Fiscalização do RPPS | |
| Aplicações Financeiras Resol. CMN - Adequação DAIR e Política Investimentos (objeto de PAP) | Regular |
| Atendimento à fiscalização | Regular |
| Caráter contributivo - Repasse (objeto de Processo Administrativo Previdenciário) | Regular |
| Existência e funcionamento de unidade gestora e regime próprio únicos | Regular |
| Requisitos para os dirigentes, membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do RPPS | Regular |
| Utilização dos recursos previdenciários (objeto de PAP) | Regular |
| Equilíbrio Financeiro e Atuarial | |
| Equilíbrio Financeiro e Atuarial - Encaminhamento NTA, DRAA e resultados das análises | Regular |
| Informações Contábeis | |
| Envio da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) por meio do Siconfi | Regular |
| Informações Previdenciárias e Repasses | |
| Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Consistência e Caráter Contributivo | Regular |
| Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Encaminhamento | Regular |
| Investimentos dos Recursos Previdenciários | |
| Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Consistência | Regular |
| Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Encaminhamento | Regular |
| Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Consistência | Regular |
| Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Encaminhamento | Regular |
| Previdência Complementar | |
| Instituição do regime de previdência complementar - Aprovação da lei | Regular |

¹ CRP disponível em <https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/crp-2025-validade-13-06-2026-pdf>



| | |
|--|---------|
| Instituição do regime de previdência complementar – Aprovação e operacionalização do convênio de adesão | Regular |
| Compensação Previdenciária | |
| Operacionalização da compensação previdenciária - Termo de Adesão e Contrato com a empresa de tecnologia | Regular |

O objetivo da revisão dos critérios foi torná-los mais resumidos, claros e eficientes, visando facilitar a compreensão e o cumprimento por parte dos entes federativos e profissionais dos RPPS, além de fortalecer a atuação das competências legais do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social (DRPPS) do MPS.

Diante das mudanças realizadas, o RPPS do Município de São Paulo ficou com todos os critérios do CRP em situação regular.

Não obstante, ainda permanecem as tratativas para transferência integral dos servidores admitidos e comissionados estáveis não abarcados pela modulação temporal dos efeitos da Ação Direta de Inconstitucionalidade - ADI nº 0273658-59.2012.8.26.0000, que declarou a inconstitucionalidade do artigo 35 da Lei nº 13.973/2005, do 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. A situação dos servidores e seus dependentes que ainda não migraram do Regime Próprio para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS está sendo tratada 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 no que diz respeito à exclusividade de servidores titulares de cargo efetivo no RPPS.

No início de março de 2026 houve reunião de alinhamento, no âmbito da Câmara de Mediação e de Conciliação da Administração Pública Federal (CCAF/AGU), com os representantes da União (PGFN/MPS) e do Município (PGM/CGC, PGM/FISC, SEGES-COJUR/COGEP) com objetivo de dar continuidade às tratativas realizadas. Durante a reunião, o mediador comunicou aos participantes a necessidade de se ultimar o encerramento do feito. Os representantes do Município



informaram sobre o encaminhamento das informações solicitadas pela Receita Federal, em continuidade às providências necessárias à extinção do respectivo crédito tributário, bem como reiteraram a existência de servidores que se aposentaram no RPPS, mas não estavam abrangidos pela modulação dos efeitos da ADI, já que preencheram os requisitos para a aposentadoria no intervalo entre a data do julgado (02/10/2019) e a efetivação das migrações (maio/22). Neste cenário, o Município solicitou orientação acerca do procedimento a ser adotado para migração de tais servidores para o RGPS sem que tal migração lhes acarrete prejuízos. Ficou definido que o Município deveria encaminhar petição detalhando a situação fática de cada um dos servidores aposentados para provocar o exame dos casos pela CONJUR/Previdência e PFE/INSS. Assim, no final de março, a PGM-SP encaminhou, por meio do Ofício 234/26 PGM.G, a planilha contendo a situação fática de 172 (cento e setenta e dois) servidores que se aposentaram no RPPS no intervalo não abrangido pela modulação da decisão judicial, objetivando subsidiar eventual orientação por parte da CONJUR/Previdência e INSS acerca do procedimento a ser adotado pelo Município para migração dos servidores listados para o RGPS, minimizando eventuais impactos que possam decorrer da alteração do regime previdenciário.

Salienta-se, ainda, que no final de janeiro/2026 o sistema CADPREV-WEB apresentou inconsistências para inserção dos dados do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), relativo ao 6º bimestre/2025. O erro no sistema foi reportado pelo Departamento de Contabilidade do IPREM ao MPS antes do prazo de entrega do Demonstrativo, estabelecido no art. 241, V da Portaria MTP nº 1.467/2022, por intermédio do WhatsApp corporativo, de consulta no sistema Gescon e por meio de videoconferência com os servidores do órgão regulador. Contudo, o erro sistêmico somente foi regularizado pelo MPS/Dataprev em 23/02/2026, o que ocasionou a irregularidade dos critérios do CRP relacionados ao Demonstrativo. Todos os registros efetuados foram acompanhados pela DGRCI e encartados no processo SEI nº 6310.2026/0000581-0 pela Contabilidade, visando o manter o histórico registrado para eventual apontamento do Tribunal de Contas acerca do não cumprimento no envio



tempestivo do DIPR de novembro/dezembro de 2025. O DIPR foi concluído e assinado pelos responsáveis em 24/02/2026.

A fim de assegurar os controles para manutenção da regularidade dos critérios do CRP administrativo, a Divisão de Gestão de Riscos e Controle Interno – DGRCI monitora diariamente o extrato previdenciário do Município de São Paulo no sistema Cadprev e, caso haja necessidade, aciona tempestivamente a área técnica responsável pelo critério eventualmente irregular para emissão do CRP, visando sua regularização.

A conquista e manutenção do Certificado administrativo simbolizam uma grande vitória ao IPREM, além de possibilitar aumento na nota do índice de Situação Previdenciária – ISP do RPPS do Município de São Paulo e tende a propiciar aos segurados e beneficiários um regime próprio com gestão direcionada ao seu fortalecimento e sustentabilidade.

Cabe lembrar que a Autarquia divulgou internamente uma série de informativos periódicos sobre o CRP e seus critérios para consolidar o conhecimento dos servidores e colaboradores do Instituto, os quais se encontram disponibilizados na intranet da Autarquia.

O extrato previdenciário do município de São Paulo pode ser acessado pelo link:

<https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/extrato/extratoExterno.xhtml?cnpj=46395000000139>

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 2, efetuada no RCI 01/2022 referente ao acompanhamento da migração dos servidores admitidos e comissionados, continua sendo monitorada pela DGRCI via processo SEI nº 6310.2022/0003806-1, até que ocorra a migração de todos os servidores ao RGPS.



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 se encontra 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.

Desde 2019, o IPREM vem implementando ações para viabilizar a **Centralização de Aposentadorias** e modernizar a concessão desse benefício, proporcionando mais eficiência, segurança e rapidez no processo e visando atender ao art. 6º da Lei nº 13.973/2005.

Entre as principais iniciativas, destacam-se a implementação de um sistema informatizado (Módulo de Concessão das Aposentadorias no SIGPEC), o aperfeiçoamento contínuo do conhecimento técnico dos servidores, a revisão de normativa, a otimização dos processos de trabalho e o reforço do quadro de servidores efetivos.

Embora o Módulo de Concessão de Aposentadorias já esteja implantado na Administração Municipal Direta, inclusive nas Secretarias de Saúde e da Educação, o sistema permanece em constante evolução. As próximas etapas a serem desenvolvidas contemplam o avanço na automação da análise e concessão de benefícios, especialmente nos casos de Aposentadoria por Incapacidade, Aposentadoria da Pessoa com Deficiência e Aposentadoria Especial decorrente de efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde.



O painel gerencial a seguir disponibiliza as principais informações atualizadas pertinentes ao processo de concessão de aposentadoria.



Fonte: Divisão de Aposentadoria | Coordenadoria de Gestão de Benefícios.

Com relação à estrutura de recursos humanos do IPREM, observa-se que, embora tenha havido incremento na quantidade de servidores efetivos com a posse de 22 (vinte e dois) Analistas de Previdência (APREV) – QAP no ano de 2025, a maioria alocada na área de Benefícios, atualmente apenas três atuam diretamente na Divisão de Aposentadoria. Esse cenário limita a capacidade de absorção definitiva do processo de Concessão de Aposentadorias, que ainda se encontra descentralizado.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomenda-se a realização de novo concurso público para recomposição do quadro de servidores do IPREM, seja para a carreira de Analista de Previdência (APREV) – QAP — considerando que inicialmente estavam previstas 70 (setenta) vagas —, seja para cargos de nível médio ou outros cargos, a fim de suprir as demandas operacionais e fortalecer a estrutura institucional.



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, trabalhando em parceria com as áreas demandantes. Também coordena as questões referentes à segurança da informação, além de prestar suporte técnico a todas as áreas nos assuntos relacionados a acessos e demais problemas de hardware e software.

O IPREM mantém contrato com a PRODAM para a continuidade dos 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, desde 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, visando assessorar a Autarquia na implantação de soluções tecnológicas.

Subordinada ao DTI está a Divisão de Gestão de Base Cadastral – DGBC, a qual é responsável pela gestão e controle das bases cadastrais. Também é de sua responsabilidade o projeto da Base Cadastral Previdenciária, cujo objetivo é consolidar e modernizar a gestão dos dados previdenciários, garantindo maior segurança, integridade e acessibilidade às informações.

Embora o projeto estivesse previsto no Planejamento Estratégico IPREM 2023/2027, na revisão realizada em agosto de 2025 optou-se por excluir essa diretriz estratégica. A decisão baseou-se no diagnóstico feito pelo DTI, que apontou um escopo maior que o estimado inicialmente, que os levantamentos estão desatualizados em relação ao SIGPEC e que há insuficiência de infraestrutura e equipe para atender à demanda.

Diante desse cenário, foi necessário reavaliar o escopo, priorizando a revisão do modelo de dados, a definição da arquitetura tecnológica — incluindo um repositório central de dados — e a elaboração do plano de recursos.

A Fase 1, destinada ao levantamento, mapeamento e identificação



das informações e de suas fontes, foi concluída. A Fase 2, voltada à adequação da infraestrutura local e de rede necessária para suportar a consolidação e a evolução contínua dos dados, está em execução.

Entre janeiro e março de 2026, o IPREM avançou na reavaliação técnica da Base de Dados Previdenciários, redefinindo o escopo previsto no Planejamento Estratégico. No período, foi contratado o serviço de Virtualização de Dados da PRODAM, com abertura das GDS (Gestão de Demandas e Serviços) das principais bases e início do acesso exploratório.

Essas iniciativas representam uma mudança de abordagem, substituindo a consolidação física dos dados por um modelo baseado em governança, acesso unificado e implementação gradual, alinhado à capacidade institucional e tecnológica atual.

No que concerne aos procedimentos de TI (segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, contingência e controle de acesso físico e lógico) os respectivos manuais e fluxos da área, exigidos no Manual do Pró-Gestão, foram revisados e atualizados pela DGRCI em conjunto com a área, conforme estão descritos nos itens 4.1.1 e 4.1.4 deste relatório.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4. DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO

Os próximos itens abrangem todos os grupos de informações previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.0, contemplando as dimensões de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

O IPREM obteve a certificação no nível III do Pró-Gestão em outubro/2024, com o cumprimento de 98% das 24 (vinte e quatro) ações exigidas pelo Programa. O certificado tem vigência até 20/10/2027 e está disponível na página



eletrônica do IPREM, por meio do *link*: <https://capital.sp.gov.br/documents/d/iprem/sao-paulo-rpps-resultado-pdf>.

Vale lembrar que a partir do nível III, torna-se obrigatória a realização anual de Auditoria de Supervisão presencial, com o objetivo de verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos. Na primeira Auditoria, realizada em novembro de 2025, o IPREM manteve o cumprimento de 98% das 24 (vinte e quatro) ações exigidas pelo programa. A segunda Auditoria de Supervisão está prevista para os dias 12 e 13 de novembro de 2026.

Cabe destacar que foi discutida a possibilidade do Instituto evoluir para o nível IV da certificação ainda neste ano. Contudo, na 3ª reunião ordinária da Diretoria Executiva, ocorrida no dia 12/03/2026, deliberou-se pela realização da Auditoria de Supervisão da certificação com manutenção no nível III, tendo em vista que algumas ações exigidas para o nível IV dependem de fatores externos ao IPREM, além da necessidade de nova contratação de entidade certificadora.

Ademais, de acordo com versão 4.0 do manual do Pró-Gestão, não há mais a exigência de prazo mínimo de 1 (um) ano para a evolução do nível da certificação.

A DGRCI, em parceria com as demais áreas, acompanha continuamente as ações necessárias para manutenção da certificação conquistada em 2024.

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.

Conforme o Relatório da Auditoria de Supervisão elaborado pela empresa ICQ Brasil em novembro de 2025, o IPREM cumpre integralmente às exigências estabelecidas nesta dimensão.

As ações e os procedimentos relativos aos Controles Internos estão descritos 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 | |
|---|--|
| Nível III | <p>6 áreas obrigatórias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Benefícios (arrecadação mensal de contribuições, concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios);• Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos);• Investimentos (processo decisório de aplicação e resgate dos recursos que consiste nas etapas de elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento das instituições financeiras, alocação/desinvestimento dos recursos);• Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária);• Atendimento (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e• Financeira (tesouraria, orçamento e contabilidade) |



| | |
|----------|---|
| Nível IV | <p>Além das áreas obrigatórias exigidas nos Níveis I, II e III: No mínimo, 2 processos de trabalho relevantes das demais áreas:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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

Todos os fluxos e manuais efetuados segundo o Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.0, estão publicados na intranet do Instituto, conforme solicitação da DGRCI, para que todos tenham conhecimento e acesso aos principais processos do IPREM.

Apresentamos na tabela a seguir o *status* de todos os processos da Autarquia.

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

| ÁREA | MACRO PROCESSO | PROCESSO | NÍVEL | STATUS ATUALIZAÇÃO | |
|---|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | FLUXO | MANUAL |
| CGB | GESTÃO DE BENEFÍCIOS | Concessão de Aposentadoria (compulsória, voluntária, deficiência, por incapacidade e por exposição) | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Concessão de Pensão | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Revisão de Aposentadoria - servidores IPREM | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Revisão de Pensão (concessão e proventos) | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Extinção de Pensão | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | ARRECADAÇÃO | Apuração e baixa de pagamento de contribuições de servidores cedidos ou afastados com prejuízos dos vencimentos | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Apuração e baixa de pagamento de contribuições de servidores licenciados optantes por contribuições previdenciárias | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Emissão e validação de processos administrativos de CTC | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Compensação financeira atrelada à contribuição | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | FOLHA DE PAGAMENTO | Cobrança Amigável | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Folha de pagamento de benefícios (PMSF, HSPM, CMSP, TCMSP) | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Folha de pagamento de benefícios pensão e aposentadoria (IPREM) | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Pensão alimentícia | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Realizar saldo de pensão | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Realizar saldo de aposentadoria | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Consignações facultativas - credenciamento | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | COMPREV | Consignações facultativas - envio de arquivos ao SCC | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Analisar possibilidade de Comprev RI e RO - INSS e RPPS (Aposentadoria) | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Analisar possibilidade de Comprev RI e RO - INSS e RPPS (Pensão) | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | ATUARIAL | Realizar Comprev RPPS / INSS (Aposentadorias e Pensões) | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Estudo das hipóteses atuariais | | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Prévia da avaliação atuarial | | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| CGI | GESTÃO DE INVESTIMENTOS | Avaliação atuarial | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Elaboração e aprovação da Política de Investimentos | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Autorização para aplicações e resgates (APR) | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | DAIR - Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Credenciamento de instituições financeiras: coleta de documentos e cadprev | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DRI | ATENDIMENTO | Análise de riscos da carteira de investimentos | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | BTG Bankers - Boletagem e movimentações | III | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Atendimento Telefônico | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Atendimento Presencial - Atestado de dependente | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Atendimento Presencial - Prova de vida e Antecipação de 13" | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Atendimento Presencial - Holerite, Informe Rendimentos, Decl. Família, Consignado | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Atendimento Presencial - Baixa de pensão e Atualização de curatela | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| OUVIDORIA | Ouvidoria | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| CAF | TESOURARIA | Atendimento Presencial - Reestruturação de carreiras | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Programação de Pagamento Geral | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Pagamento Geral | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Pagamento: Folha de benefícios | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | CONTÁBIL | Empenho e Liquidação | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Controle do saldo bancário - IPREM | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Demonstrativos Contábeis Aplicadas ao Setor Público | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Cobrança de Contribuições Previdenciárias | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Conferência SBPM - Sistema de Bens Patrimoniais Móveis | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Relatórios LRF (mensais, bimestrais e anuais) | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Registro de COMPREV | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Registro de Provisões Matemáticas - Avaliação Atuarial Anual | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | ORÇAMENTO | Reclassificação de Receitas | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Elaboração e envio do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Balanço Orçamentário | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | COMPRAS E LICITAÇÕES | Previsão Orçamentária - Despesas | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Execução Orçamentária | III | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | NGP - GESTÃO DE PESSOAS | Definir tipo de licitação | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Licitação (por Concorrência, Dispensa, Inexigibilidade, Pregão Eletrônico) | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Folha de Pagamento - servidores IPREM | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Férias | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Licença Médica | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | CDI - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | Progressão e Promoção | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| eSocial (RPPS e RGPS) | | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Concessão de Aposentadoria - servidores IPREM | | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Contingência de dados - Backup de servidores | | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Contingência de dados - Recuperação de dados | | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| ATP | JURÍDICO | Gestão de controle de acesso lógico - Cadastro e liberação de acesso | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Gestão de controle de acesso lógico - Alteração de acesso | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Gestão de controle de acesso lógico - Bloqueio de acesso | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Gestão de controle de acesso lógico - Exclusão de acesso | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ATP | JURÍDICO | Processo judicial | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Processo administrativo | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Emissão de manifestação jurídica - CTC | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Manifestação jurídica - Processo de aquisição /contratação | IV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Realizado Não realizado



Embora o IPREM atenda ao requisito do Nível III do Pró-Gestão, com seus principais processos já manualizados, mapeados e disponibilizados na intranet do Instituto, a DGRCI, como boa prática, solicita e acompanha a atualização anual desses documentos obrigatórios, considerando eventuais alterações nos processos ao longo do tempo.

Quanto à criação de indicadores de desempenho para os processos, também sugerida pelo auditor da ICQ Brasil, verificou-se que a Autarquia disponibiliza diversos deles em seus canais oficiais de comunicação. A seguir, elencamos os principais processos cujos resultados são publicados periodicamente na intranet e/ou no site institucional do IPREM:

- Atendimento: quantidade e tipos de atendimentos realizados de forma presencial, telefone ou e-mail. O resultado deste indicador é postado mensalmente na intranet do Instituto.
- Ouvidoria: quantidade e tipos de demandas (reclamações, elogios, solicitações ou sugestões) realizadas por este canal, as principais áreas e os processos mais acionados e o tempo médio de resposta. Os resultados deste indicador também são publicados mensalmente na intranet.
- Concessão de Pensão por Morte: quantidade de requerimentos, o tempo médio de concessão e o tempo médio de envio do processo ao Tribunal de Contas.
- Extinção de Pensão por Morte: quantidade de processos de pensões extintas por mês.
- Boletim Estatístico do RPPS: apresenta informações de receitas e despesas, quantidade de segurados e de benefícios concedidos, fluxo de caixa e resultado atuarial. É publicado mensalmente no site da Autarquia.
- Investimentos: apresenta os resultados dos investimentos do



IPREM e dos Fundos Financeiro e Previdenciário. Os relatórios de investimentos são disponibilizados mensalmente na página eletrônica do Instituto.

- COMPREV: a quantidade de requerimentos de compensação previdenciária e o total de receitas e despesas entre RPPS e RGPS. As informações são publicadas trimestralmente em boletins estatísticos disponibilizados no site.
- Arrecadação: apresenta a quantidade de Certidões de Tempo de Contribuição - CTCs mensais e o tempo médio averbado por requerimento, os valores das contribuições arrecadadas por tipo e fundos, a quantidade de empréstimos imobiliários quitados e em execução. As informações são publicadas trimestralmente em boletins estatísticos disponibilizados no site.
- Folha de pagamento: valores de pensões e aposentadorias e a quantidade desses benefícios incluídos na folha de pagamento. As informações são publicadas trimestralmente em boletins estatísticos disponibilizados no site.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há 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 possuir certificação, dentro do prazo de validade durante a auditoria de 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 Certificação dos Profissionais dos RPPS e divulgados no endereço eletrônico do MPS na Internet, mediante ato do Secretário de Regime Próprio e Complementar:

As regras serão uniformes para todos os níveis de certificação institucional, conforme a seguir:

| Requisitos para a certificação – Certificação Profissional | |
|--|---|
| | Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados: |
| Nível I | • o representante legal do órgão ou entidade gestora do RPPS, |
| a | • a <u>maioria</u> dos demais diretores , |
| | • a <u>maioria</u> dos membros <u>titulares</u> do conselho deliberativo , |
| | • a <u>maioria</u> dos membros <u>titulares</u> do conselho fiscal , |
| Nível IV | • o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e |
| | • a <u>totalidade</u> dos membros <u>titulares</u> do comitê de investimentos |
| | deverão possuir a certificação correspondente, dentro do prazo de validade durante a auditoria nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3. do Manual da Certificação dos Profissionais dos RPPS, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos. |

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 passou a ser exigida para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, conforme critérios definidos no Manual da Certificação dos Profissionais dos RPPS, a partir de 31/07/2024, o atendimento dos requisitos nos níveis I, II, III e IV está atendido com a situação de regularidade do critério correspondente do extrato previdenciário do respectivo RPPS.

SITUAÇÃO

O Manual de Certificação Profissional, versão 1.5, autorizado pela Portaria MPS-SRPC nº 3.887, de 12/12/2024, com vigência a partir de 02/01/2025, fixou parâmetros e critérios para atendimento aos requisitos mínimos previstos no inciso II do art. 8-B da Lei nº 9.717/1998.

A certificação dos profissionais dos RPPS possui validade máxima de 4 (quatro) anos, devendo ser obtida mediante aprovação prévia em uma de suas



modalidades:

- I– Certificação mediante Exame por Provas;
- II– Certificação mediante Exame por Provas, Títulos e Experiência;
- III– Certificação mediante Curso de Capacitação Profissional.

A partir de **01/01/2026**, a graduação do nível de certificação exigida para os dirigentes da unidade gestora e para os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal passou a considerar o porte do RPPS. Para os membros do Comitê de Investimentos e para o Gestor de Recursos, a exigência passou a observar o montante de recursos administrados, conforme as tabelas apresentadas abaixo:

| REQUISITOS POR PROFISSIONAL - Exigências até dez/2025 e quóruns a partir de 2026 (art. 8º-B da Lei nº 9.717/98 – Portaria MTP nº 1.467/2022 e atualizações) | |
|--|--|
| Profissional / Exigência Obrigatória | Certificação Profissional |
| Dirigente Máximo da Unidade Gestora e Demais Dirigentes (Diretoria) | Obrigatória. Quórum 2024–2025: maioria + autoridade máxima. A partir de 2026: não houve alteração. |
| Responsável pela Gestão de Investimentos | Obrigatória no ato da nomeação. |
| Membros Titulares do Comitê de Investimentos | Quórum até 31/12/2025: maioria. A partir de 2026: totalidade, com verificação no Cadprev, no dia 1º/01/2026. |
| Membros Titulares do Conselho Deliberativo | Quórum até 31/12/2025: 1/3. A partir de 2026: maioria dos titulares, com verificação no Cadprev, no dia 31/07/2026. |
| Membros Titulares do Conselho Fiscal | Quórum até 31/12/2025: 1/3. A partir de 2026: maioria dos titulares, com verificação no Cadprev, no dia 31/07/2026. |

Fonte: [Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS_Informativo_nov2025](#)

| GRADUAÇÃO NO NÍVEL DE CERTIFICAÇÃO PORTE DO RPPS NO ISP – CERTIFICAÇÕES EMITIDAS A PARTIR DE JANEIRO/2026 | | | |
|--|---|---|--|
| PROFISSIONAIS | ESTADOS, DF E GRANDE PORTE | MÉDIO PORTE | PEQUENO PORTE |
| Dirigentes da Unidade Gestora | Avançada: Dirigente máximo Intermediária: demais membros que compõe a maioria de todos os dirigentes | Intermediária: Dirigente máximo Básica: demais membros que compõe a maioria de todos os dirigentes | Básica: Dirigente máximo e demais membros que compõe a maioria de todos os dirigentes |
| Conselho Deliberativo Conselho Fiscal | Intermediária para a maioria dos titulares de cada colegiado | Básica para a maioria dos titulares de cada colegiado | |

Fonte: [Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS_Informativo_nov2025](#)



| GRADUAÇÃO NO NÍVEL DE CERTIFICAÇÃO MONTANTE DE RECURSOS – CERTIFICAÇÕES EMITIDAS A PARTIR DE JANEIRO/2026 | | |
|--|--------------------|---|
| RPPS CONFORME VOLUME DE RECURSOS | GESTOR DE RECURSOS | MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS |
| RPPS a partir de R\$ 500 milhões (aquele que possuir o nível IV do Pró-Gestão é considerado investidor profissional) | Avançada | Avançada: 1 membro Intermediária: demais membros titulares |
| RPPS a partir de R\$ 10 milhões e menos de R\$ 500 milhões (Aquele que possuir certificação no Pró-Gestão em qualquer nível será considerado investidor qualificado) | Intermediária | Intermediária: 1 membro Básica: demais membros titulares |
| RPPS com recursos superiores a R\$ 5 milhões e inferiores a R\$ 10 milhões | Básica | Básica para os membros titulares |
| RPPS com recursos iguais ou inferiores a R\$ 5 milhões* reajuste anual desde Portaria MPT nº 1.467, de 2022. | Básica | Constituição facultativa, conforme art. 280 da Portaria MTP nº 1.467/2022 |

Fonte: [Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS Informativo nov2025](#)

Importante lembrar que os profissionais que obtiveram a certificação em nível básico até 31/12/2025 estarão habilitados para exercer o cargo ou a função durante toda a validade do certificado, independentemente do porte do RPPS ou do volume de recursos administrados.

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

Tabela 3: Diretoria Executiva

| Membros | | Certificação | Validade |
|---------------------------------------|---------|------------------------------------|--------------------------|
| Marcia Regina Ungarete | Titular | CP RPPS DIRIG III | 09/09/2026 |
| Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo * | Titular | CP RPPS DIRIG I | 14/10/2028 |
| Adriana Nepomuceno Guido | Titular | CP RPPS DIRIG I | 19/07/2028 |
| Fabiana Nunes de Almeida | Titular | CP RPPS DIRIG I | 26/10/2026 |
| Marlane Reis Xavier | Titular | - | - |
| Valéria Ap. Catossi Madeira | Titular | CP RPPS DIRIG I CP RPPS CGINV I | 24/07/2028 31/05/2028 |

* Designada Chefe de Gabinete



Tabela 4: Demais diretores e servidores IPREM

| Servidores | Cargo | Certificação | Validade |
|-------------------------------------|------------------------|-----------------|------------|
| Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo | Diretora I | CP RPPS DIRIG I | 14/10/2028 |
| Camilla Beatriz Amorim dos Santos | Diretora I | CP RPPS DIRIG I | 31/01/2029 |
| Consuelo Pereira dos Santos | Assessor III | CP RPPS DIRIG I | 02/01/2030 |
| Diego de Jesus Serrano | Diretor I | CP RPPS CGINV I | 09/09/2028 |
| Fábio Luiz Vieira de Souza | Assessor III | CP RPPS DIRIG I | 31/07/2028 |
| Ednei Foz | Assessor III | CP RPPS CGINV I | 22/12/2029 |
| Gustavo Henrique Sousa de Oliveira | Diretor I | CP RPPS CGINV I | 11/07/2024 |
| Kleber de Souza Yamakado | Diretor II | CP RPPS CGINV I | 18/07/2029 |
| Lucas Alves Gouveia | Diretor I | CP RPPS DIRIG I | 20/12/2028 |
| Marcelo Pierantozzi Gonçalves | Diretor II | CP RPPS DIRIG I | 05/03/2029 |
| Maria Bernadete O. Furtado Fincatti | Diretora I | CP RPPS DIRIG I | 31/01/2029 |
| Melany de Oliveira | Assessora III | CP RPPS DIRIG I | 03/02/2029 |
| Neuza Maria Conceição P. Santana | Assessora III | CP RPPS DIRIG I | 29/07/2028 |
| Renato Pincovai | Assessor V | CP RPPS DIRIG I | 17/10/2028 |
| Ricardo Quilles de Oliveira | Assistente I | CP RPPS DIRIG I | 30/09/2029 |
| Rosely Sumie Taruma | Assessora IV | CP RPPS DIRIG I | 24/10/2028 |
| Rosa Lúcia Domingues Ferreira | Assistente II | CP RPPS DIRIG I | 30/01/2029 |
| Rosister Fatima Vaz Oliveira | Analista IV | CP RPPS DIRIG I | 23/11/2026 |
| Sandro Teixeira de Oliveira | Diretor I | CP RPPS CGINV I | 19/11/2028 |
| Silvana Silverio B. Callefi | Diretora I | CP RPPS DIRIG I | 07/01/2029 |
| Silvia Moretti | Chefe de Assessoria II | CP RPPS DIRIG I | 26/11/2029 |
| Wagner de Almeida Gimenez | Diretor I | CP RPPS CGINV I | 16/08/2028 |

A maioria dos membros da Diretoria Executiva do IPREM cumpre o requisito de certificação previsto no Manual de Certificação Profissional.

Além dos membros da DIREX, outros 22 (vinte e dois) servidores da Autarquia possuem certificações válidas, dos quais 12 (doze) são ocupantes de cargos de direção, o que representa 63% do total de diretores do Instituto.

Destaca-se, ainda, que todos os servidores da DGRCI possuem a certificação profissional.



Tabela 5: Conselho Fiscal

| Membros | | Certificação | Validade |
|---------------------------------|---------------------------|------------------|------------|
| Juarez Nunes Mota | Titular indicado | CP RPPS COFIS I | 17/10/2026 |
| Luiz Antonio Carvalho Pacheco | Titular indicado | CP RPPS COFIS I | 25/11/2028 |
| Maria Izabel Canavese | Titular interina indicada | CP RPPS COFIS II | 16/04/2028 |
| Dalva de Oliveira Limite | Titular eleita | CP RPPS COFIS I | 07/11/2028 |
| Izabella Neves Tominaga* | Titular eleita | CP RPPS COFIS I | 25/10/2028 |
| Paulo Silvio Ferreira | Titular eleito | CP RPPS COFIS I | 11/11/2028 |
| Aldo Cuomo | Suplente eleito | CP RPPS COFIS I | 23/10/2028 |
| Marcos Antonio Gomes de Freitas | Suplente eleito | CP RPPS COFIS I | 08/01/2028 |

*Presidente

Tabela 6: Conselho Deliberativo

| Membros | | Certificação | Validade |
|----------------------------------|------------------|------------------|------------|
| Everaldo Guedes de A. França* | Titular indicado | CP RPPS CODEL I | 06/08/2028 |
| Lisandra Cristiane Gonçalves | Titular indicada | CP RPPS CODEL I | 04/04/2028 |
| Marcelo Gonzalez | Titular indicado | CP RPPS CODEL I | 01/12/2026 |
| Fabricio Augusto dos Santos Reis | Titular indicado | CP RPPS CODEL I | 14/04/2029 |
| Ejivaldo do Espírito Santo | Titular eleito | CP RPPS CODEL I | 02/04/2028 |
| Leticia Grisolio Dias | Titular eleita | CP RPPS CODEL II | 31/05/2028 |
| Rafael Rodrigues Aguirrezabal | Titular eleito | CP RPPS CODEL I | 04/11/2028 |
| Rosana Capputi Borges | Titular eleita | CP RPPS CODEL I | 11/11/2028 |
| Eni Pereira de Souza | Suplente eleita | CP RPPS CODEL II | 26/03/2028 |
| Luis Martins Guerra | Suplente eleito | CP RPPS CODEL I | 23/08/2028 |
| Mario de Assis Gonzaga | Suplente eleito | CP RPPS CODEL I | 11/11/2028 |
| Ricardo Figueiredo Veiga | Suplente eleito | CP RPPS CODEL I | 11/11/2028 |

*Presidente

No que se refere à certificação dos conselheiros, para atendimento deste requisito do Pró-Gestão RPPS é necessário que a maioria de seus membros titulares sejam certificados, conforme estabelecido pela Portaria MTP nº 1.467/2022.

Atualmente, todos os membros titulares e suplentes de ambos os Conselhos possuem certificação profissional válida.



Tabela 7: Membros do Comitê de Investimentos

| Comitê de Investimentos | | | |
|--------------------------------|---------|---------------------|-----------------|
| Membros | | Certificação | Validade |
| Henrique de Castilho Pinto* | Titular | CP RPPS CGINV III | 23/03/2030 |
| Adolfo Cascudo Rodrigues | Titular | CP RPPS CGINV I | 14/10/2026 |
| Clodoaldo Pelissioni | Titular | CP RPPS CGINV I | 26/06/2028 |
| Max da Silva Bandeira | Titular | CP RPPS CGINV I | 23/12/2026 |
| Rosister Fátima Vaz Oliveira | Titular | CP RPPS CGINV I | 06/10/2027 |

*Presidente

O Comitê de Investimentos, por sua vez, cumpre plenamente os requisitos do art. 76, inciso II da Portaria MTP nº 1.467/2022, haja vista que todos os seus membros possuem a certificação profissional exigida para o exercício da função.

Destaca-se, ainda, que no primeiro trimestre, o presidente do Comitê, Sr. Henrique de Castilho Pinto, realizou a prova da Totum e obteve, com êxito, a certificação em investimentos no nível avançado.

Com relação às certificações dos membros da Diretoria Executiva, dos Conselhos e do Comitê de Investimentos, cuja validade expira em 2026, a DGRCI encaminhou, por meio dos processos SEI nº 6310.2026/0002202-2, nº 6310.2026/0002203-0 e nº 6310.2026/0002204-9, as recomendações nº 75, 76 e 77, orientando a adoção das providências necessárias para a respectiva renovação.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

As recomendações nº 75, 76 e 77 estão sendo acompanhadas por intermédio dos processos SEI nº 6310.2026/0002202-2, 6310.2026/0002203-0 e 6310.2026/0002204-9, respectivamente.

4.1.3. ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

O ente federativo deverá manter função de controle interno do RPPS, diretamente em sua estrutura organizacional (níveis I e II) ou na unidade gestora do RPPS (níveis III e IV), integrada ao seu sistema de controle interno ou, alternativamente, dispor



de pelo menos 01 (um) servidor do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS para o Nível III e 02 (dois) servidores para o Nível IV, que terão, dentre outras, a finalidade de avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão.

| Requisitos para a certificação – Controle Interno | |
|---|---|
| Nível III | Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 1 (um) servidor (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, com emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e (1) um membro do Conselho Fiscal; |
| Nível IV | Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 2 (dois) servidores (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, que se reportarão diretamente ao Conselho Deliberativo , que atuem também como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco, com emissão trimestral de relatório que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal. |

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 reorganização do IPREM.

A área conta com uma servidora com cargo de provimento em comissão e dois servidores efetivos exercendo as atividades pertinentes, conforme



determina o nível III do Pró-Gestão.

Quanto às responsabilidades da DGRCI, cabe à área a elaboração do Relatório de Controle Interno - RCI, cuja periodicidade é trimestral, atendendo à exigência dos níveis III e IV. Nele são consolidadas as informações acerca das ações para manutenção do certificado Pró-Gestão RPPS, além de outras informações pertinentes ao RPPS. Outrossim, também faz o controle dos apontamentos e ações corretivas propostas pelos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Municipal, cujo acompanhamento é realizado por meio de reuniões com as áreas responsáveis e de processos SEI, a fim de garantir o implemento das recomendações. Todo o processo de monitoramento das ações está registrado nos relatórios elaborados e nos respectivos processos.

Compete, ainda, à DGRCI assegurar o monitoramento e a avaliação contínua dos riscos e dos controles associados aos principais processos da Instituição, o acompanhamento da implementação dos planos de ação destinados à mitigação dos riscos identificados, em conformidade com o Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP). Ressalta-se que o processo de gestão de riscos é conduzido de forma integrada com as áreas técnicas responsáveis, garantindo a adequada identificação, tratamento e reporte dos riscos.

Relativo à capacitação dos servidores sobre controle interno, a Controladoria Geral do Município - CGM possui uma escola vinculada à Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI) denominada Centro de Formação em Controle Interno - CFCI, a qual ministra cursos presenciais e virtuais, oficinas e palestras nesta área. Como a CGM é o órgão de controle interno da PMSP, a Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC do MPS considera válidas as capacitações fornecidas pelo ente federativo.

No quadro a seguir, apresenta-se o quantitativo das recomendações registradas em cada Relatório de Controle Interno - RCI, as quais são acompanhadas periodicamente pela DGRCI.



| RCI | Recomendações | Qtd. Recomendações | Atendidas | Prejudicadas | Em andamento |
|-----|----------------------------------|--------------------|-----------|--------------|--------------|
| | 2022 (RCI 01, 02, 03, 04) | 30 | 25 | 3 | 2 |
| | 2023 (RCI 01, 02, 03, 04) | 15 | 15 | - | - |
| | 2024 (RCI 01, 02, 03, 04) | 23 | 15 | 3 | 5 |
| | 2025 (RCI 01, 02, 03, 04) | 10 | - | 1 | 9 |
| | Total Recomendações | 78 | 55 | 7 | 16 |

Fonte: Planilha Controle de Processos DGRCI

No primeiro trimestre deste ano, a DGRCI concluiu a recomendação nº 58, relativa ao ano de 2024, referente ao controle da Declaração de Família, instituído pela DGBC.

No mesmo período, a DGRCI deu continuidade às atividades iniciadas ainda em 2025, relacionadas à avaliação de riscos e controles dos processos de Gestão de Investimentos, Concessão de Aposentadoria e Concessão de Pensão, orientando as respectivas áreas responsáveis quanto aos planos de ação para o tratamento dos riscos identificados.

No âmbito do Pró-Gestão, a DGRCI mantém o monitoramento contínuo do atendimento aos requisitos estabelecidos, com vistas a assegurar a manutenção da certificação. Esse acompanhamento é efetuado de forma sistemática, contemplando a verificação periódica de conformidade e a adoção tempestiva de medidas corretivas, quando necessário.

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 27002:2022), “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:

| Requisitos para a certificação | |
|--------------------------------|---|
| Nível I | 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. |
| Nível II | <u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</u> <ul style="list-style-type: none">a) Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS.b) Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência <u>de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico)</u> e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados. |



| | |
|------------------|--|
| Nível III | <p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II, deverá:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, <u>com a responsabilidade de:</u><ol style="list-style-type: none">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>; ee) elaborar e manter <u>política de classificação da informação, com temporalidade para guarda</u>. <p>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.</p> |
| Nível IV | <p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III:</u></p> <ol style="list-style-type: none">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 (Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo), conforme Decreto n.º 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 (dezesseis) 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 conta com um Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), vinculado à Coordenadoria de Administração e Finanças (CAF), conforme Portaria IPREM nº 61/2025, cujas atribuições estão previstas no art. 35 do Decreto nº 62.556/2023.

Adicionalmente, a Autarquia dispõe de Política interna de Segurança da Informação - PSI² própria, instituída pela Portaria IPREM nº 09/2021, que estabelece normas para o uso de recursos tecnológicos. Para sua disseminação, o DTI disponibiliza um vídeo institucional na intranet para capacitação sobre diretrizes, papéis e responsabilidades no acesso e compartilhamento das informações.

No ingresso do serviço público, todos os servidores, terceirizados e estagiários assinam o Termo de Responsabilidade para criação e uso de contas de acesso aos sistemas. Esses documentos ficavam armazenados nos processos SEI nº 6310.2022/0002774-4 e nº 6310.2025/0002869-0, sob responsabilidade do DTI, os quais foram encerrados em fevereiro/2026. No mesmo período, foi instruído o processo SEI nº 6310.2025/0002869-0 para tratar do assunto.

Os procedimentos de contingência e de controle de acessos físicos e lógicos encontram-se mapeados e formalizados, com versões atualizadas em 2025, disponíveis na intranet.

Quanto à classificação da informação, o Instituto adota as regras de temporalidade previstas na Tabela de Temporalidade de Documentos do Município de São Paulo (Portaria SG nº 18/2019), disciplinando a guarda, transferência e eliminação de documentos.

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



Vale lembrar que o IPREM cumpre integralmente esta ação no nível de aderência III.

A oportunidade de melhoria identificada na Auditoria de Supervisão do Pró-Gestão, ocorrida em novembro de 2025, no que tange à atualização da Política de Segurança da Informação, foi encaminhada ao DTI por meio da recomendação nº 78, via processo SEI nº 6310.2026/0002205-7.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 78 está sendo monitorada pela DGRCI via processo SEI nº 6310.2026/0002205-7.

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. E também garante maior regularidade na concessão dos benefícios, com celeridade e segurança funcional para os segurados e trabalhadores dos RPPS. A gestão e controle para consistência das bases de dados cadastrais compreendem dois procedimentos a serem adotados pelos entes federativos e seus RPPS: **Transmissão do eSocial e Censo Previdenciário.**

1. Transmissão do eSocial (gestão)

O ente federativo e seu RPPS devem estar em dia com o **cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial).**

Para fins de certificação, a verificação do atendimento ao requisito de envio do eSocial será por meio de:



a) o ente/RPPS poderá apresentar relatórios emitidos pelo sistema gerenciador de folha de pagamento, informando os arquivos gerados e transmitidos **ou** recibo de entrega por amostragem, comprovando que estão sendo transmitidos os eventos obrigatórios para os RPPS. Não será exigida apresentação de relatório dos dados enviados; **ou, alternativamente,**

b) observância da classificação de risco do ente disponibilizada na Matriz de Risco de envio do eSocial elaborada pelo MPS.

Será considerada atendida a ação quando a classificação de risco da Matriz apresentar a seguinte situação, por nível de certificação:

| Requisitos para a certificação | |
|--------------------------------|---|
| Níveis I e II | “REQUER ATENÇÃO” ou “COM BOM NÍVEL DE ENVIOS” |
| Níveis III e IV | “ <u>COM BOM NÍVEL DE ENVIOS</u> ” |

2. Censo Previdenciário

O **censo previdenciário** tem caráter **obrigatório e pessoal** para todos os segurados ativos, aposentados e pensionistas dos órgãos, das autarquias e das fundações dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública vinculados ao RPPS, bem como os militares estaduais ativos, da reserva remunerada, reformados e pensionistas vinculados ao SPSM.

É composto por um conjunto de procedimentos que mantém atualizada a base de dados cadastral dos segurados e beneficiários do RPPS e do Sistema de Proteção Social dos Militares – SPSM.

Os procedimentos são: a) atualização e validação cadastral; b) prova de vida; e c) batimento Sirc de nome e dependentes.

a) A **atualização e validação cadastral** poderão ser realizadas por meio de coleta de informações, com aplicação de entrevista e questionários, ou por meio de confirmação de autenticidade mediante assinatura digital, biometria, assinatura gov.br ou assinatura por senha constante de sistema próprio ou contratado de acordo com o tipo



de censo escolhido pelo RPPS. Deverá ser atualizado e validado, no mínimo, o seguinte rol de dados:

I - Dados de identificação, como nome, CPF, data de nascimento, sexo, cor, matrícula, estado civil, escolaridade, se tem união estável nos casos em que o estado civil é diferente de casado;

II - CPF, nome e data de nascimento do cônjuge ou companheiro, se houver;

III - Informações relativas aos seus dependentes, se houver: CPF, nome, data de nascimento, condição de não emancipado inválido; absoluta ou relativamente incapaz conforme declarado judicialmente, bem como enteado e o menor tutelado com dependência econômica, situações importantes que podem vir a caracterizar a condição de beneficiário da previdência.

É recomendado solicitar ao segurado, no momento do ingresso no cargo para posse ou entrada em exercício, informações relativas a tempo de contribuição e valores dos salários de contribuição em outros regimes previdenciários, anteriores ao ingresso no respectivo ente federativo. Contudo, o não atendimento a essa recomendação não é fator impeditivo para fins de cumprimento da ação, sendo considerado uma boa prática.

b) **Prova de Vida** será realizada para aposentados e pensionistas no módulo do sistema Cadprev, fornecido pelo MPS – Prova de Vidas RPPS **ou** em processo próprio ou contratado, desde que haja para esse último normatização disciplinando o procedimento, anualmente, preferencialmente no mês do aniversário.

Trata-se de **requisito obrigatório** que independe do censo e deve ser realizado anualmente.

Para maior efetividade da Prova de Vida, nos casos de verificação inicial de extinção do direito ou de detecção do óbito, deve-se realizar o bloqueio de pagamentos ou suspensão do benefício e de permissões, conforme procedimento estabelecido pelo RPPS, e manter rotina de atualização da situação dos aposentados e



pensionistas na folha de pagamento e no eSocial.

Alternativamente à realização dos procedimentos previstos anteriormente, o RPPS poderá adotar os seguintes métodos com a mesma temporalidade prevista acima:

1. Carga de CPF, nome e data de nascimento de beneficiários aniversariantes do mês no CADPREV, conforme Portaria SPREV/MTP nº 3.870/2022, observando a informação de “Indicativo de óbito no SIRC” na coluna “Situação” na planilha de retorno, ou consulta à base de óbitos no SIRC; e

2. Consulta de Qualificação Cadastral em lote e de forma automatizada, a partir de dados cadastrais de todos os beneficiários na plataforma do e-Social, observando a informação constante da coluna “COD_CPF_CANCELADO” na planilha de retorno.

c) **Batimento Sirc de nome e dependentes** é o procedimento de validação de informações de nome do beneficiário e da existência de dependentes previdenciários, realizado periodicamente, em intervalos não superiores a periodicidade da prova de vida, com a utilização das informações constantes do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – Sirc, para validação das informações de estado civil, mudança de nome, se tem união estável nos casos em que o estado civil é diferente de casado, identificação do cônjuge ou companheiro, se houver, data de casamento, divórcio, dados dos seus dependentes, se houver, com CPF e data de nascimento, de incapacidade civil.

Para a realização do censo, o ente federativo poderá escolher uma das modalidades de procedimentos apresentadas a seguir, a qual deverá estar normatizada pelo RPPS ou pelo Ente Federativo:

- I. **Censo previdenciário presencial**: deve ser realizado para ativos, aposentados e pensionistas, por meio de coleta de informações, com aplicação de entrevista e questionários, a cada 5 (cinco) anos, no mínimo, e deverá alcançar taxa mínima de comparecimento de 80% de cada grupo (ativos, aposentados



e pensionistas) para ser considerado efetivo para a certificação desse programa.

- II. **Censo digital, virtual, à distância:** deve ser realizado para servidores ativos, aposentados e pensionistas, com confirmação de autenticidade mediante assinatura digital, biometria, assinatura gov.br ou assinatura por senha constante dos sistemas próprios ou contratados, sendo considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se realizado a cada 4 anos para o RPPS dos Estados, DF e municípios de grande porte e a cada 3 anos para os demais RPPS, com mínimo de 80% de participação dos segurados de cada grupo.
- III. **Censo Híbrido:** adota procedimentos dos tipos I e II, respeitando o público-alvo, frequência, taxa de efetividade, sendo previsto em ato normativo do ente federativo.

Para fins de certificação ou renovação, é importante observar que, durante a auditoria, o censo previdenciário deve, ao menos, ter sido iniciado e ter havido atualização e validação de dados de servidores ativos ou aposentados.

SITUAÇÃO

A Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP disciplina o recadastramento anual de seus servidores ativos, aposentados e pensionistas no mês de aniversário, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 45.690, de 01 de janeiro de 2005.

Além disso, a PMSP incluiu no Plano de Metas (PdM) 2025-2028 a meta nº 126, para viabilizar a realização da atualização cadastral e da prova de vida, de forma digital aos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados à Administração Pública Municipal.



PENSIONISTAS

Os procedimentos para realização do recadastramento e da prova de vida dos pensionistas vinculados ao RPPS estão formalizados na Portaria IPREM nº 55/2025.

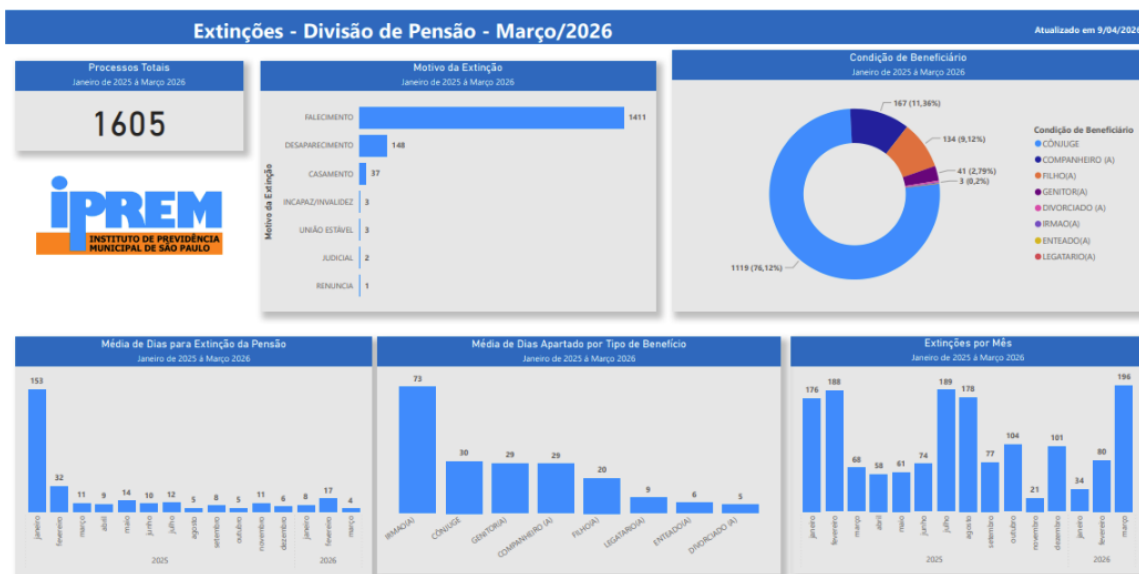
A **prova de vida**, prevista nos arts. 4º e seguintes da referida Portaria, deverá ser realizada por meio da consulta à base de óbitos do SIRC - Sistema Nacional de Informações de Registro Civil, antes da realização do pagamento do benefício pelo IPREM. A fim de impedir pagamentos irregulares e diminuir o risco de fraude, mesmo após a negativa de óbito na consulta à base de óbitos do SIRC, a comprovação de vida poderá, excepcionalmente, ser realizada por meio do CADPREV (via GOV.BR), por videoconferência, de forma domiciliar, por convocação para comparecimento presencial ou qualquer outro meio que o IPREM considere mais eficiente.

A consulta ao SIRC é realizada de forma automatizada pela DATAPREV/PRODAM, com periodicidade mensal, e consiste na verificação integral da base de pensionistas, com o objetivo de identificar registros de óbito vinculados ao CPF do beneficiário. Confirmada a ocorrência do falecimento, o pagamento é suspenso automaticamente e a Divisão de Pensão deve providenciar a extinção da pensão por morte.

Registra-se que a Portaria IPREM nº 55/2025, suspendeu a obrigatoriedade de comparecimento presencial dos pensionistas para fins de prova de vida, passando a adotar, como procedimento regular de controle, a consulta mensal à base de óbitos do SIRC, realizada previamente ao pagamento dos benefícios.

Ressalta-se que a recomendação nº 74, acerca da definição de critérios e procedimentos para os casos não identificados no SIRC, já se encontra em tratamento pela CGB.

A seguir, apresenta-se o quadro com a quantidade de pensões extintas.



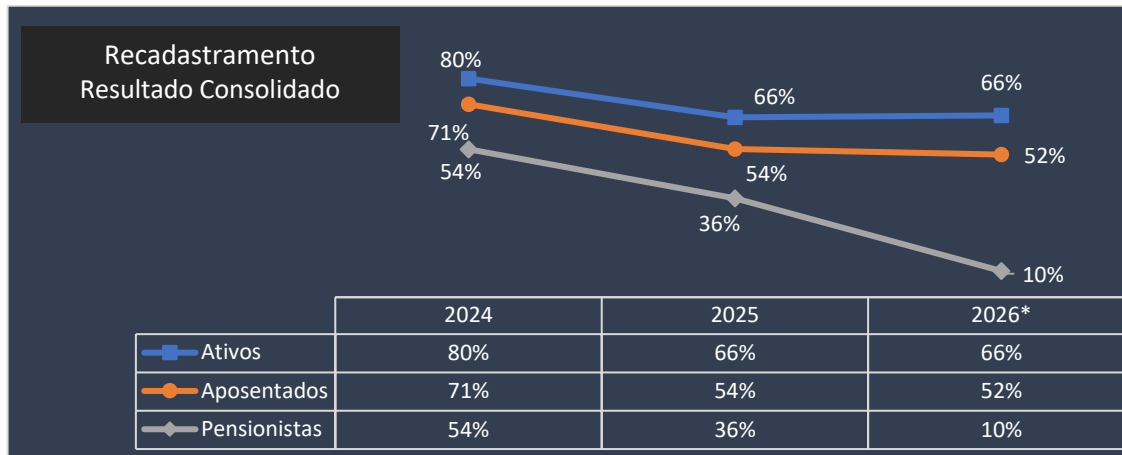
Até março de 2026, foram encerrados 1.411 (um mil quatrocentos e onze) benefícios de pensão em razão do falecimento dos respectivos beneficiários. É meta anual da Coordenadoria de Gestão de Benefícios fortalecer o trabalho de controle da folha de pagamento dos segurados ao longo deste ano, por meio de aumento de cruzamento de dados, objetivando a identificação de inconsistências, fraudes e, conseqüentemente, protegendo o erário do município.

ATIVOS E APOSENTADOS

O recadastramento e a prova de vida dos ativos e aposentados são realizados nas Unidades de Recursos Humanos - URHs de cada órgão/secretaria de lotação do servidor, conforme definido no Decreto municipal nº 45.690/2005.

Além disso, conforme estabelece o art. 3º do Decreto nº 57.894/2017, os servidores municipais, ativos e aposentados, vinculados ao RPPS do Município de São Paulo, deverão apresentar, anualmente, a Declaração de Família-WEB, cujos procedimentos e prazos para realização estão na Portaria IPREM nº 058/2018.

Os resultados dos recadastramentos dos servidores ativos, dos aposentados e dos pensionistas, realizados entre os anos de 2024 até o primeiro trimestre de 2026, podem ser acompanhados nos quadros abaixo.



Fonte: DGBC - SEI 6310.2026/0001362-7

| Resultado do Recadastramento | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|------------|----------|--------------|--------------|--------|------------|--------------|------------|--------------|----------|--------------|------------|--------|--------------|--------------|
| 2024 | SERVIDORES | | | PENSIONISTAS | 2025 | SERVIDORES | | | PENSIONISTAS | 2026 | SERVIDORES | | | PENSIONISTAS | |
| Órgão | Ativos | Inativos | Pensionistas | Órgão | Ativos | Inativos | Pensionistas | Órgão | Ativos | Inativos | Pensionistas | Órgão | Ativos | Inativos | Pensionistas |
| PMSP | 93% | 90% | - | PMSP | 91% | 87% | - | PMSP | 89% | 86% | - | PMSP | 89% | 86% | - |
| HSPM | 90% | 95% | - | HSPM | 88% | 87% | - | HSPM | 90% | 80% | - | HSPM | 90% | 80% | - |
| CMSP | - | - | - | CMSP | 0% | 0% | - | CMSP | 0% | 0% | - | CMSP | 0% | 0% | - |
| TCMSP | 49% | 1% | - | TCMSP | 53% | 0% | - | TCMSP | 53% | 0% | - | TCMSP | 53% | 0% | - |
| IPREM | 88% | 96% | 54% | IPREM | 96% | 97% | 36% | IPREM | 100% | 94% | 10% | IPREM | 100% | 94% | 10% |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Média 2024 | 80% | 71% | 54% | Média 2025 | 66% | 54% | 36% | Média 2026 | 66% | 52% | 10% | Média 2026 | 66% | 52% | 10% |
| Meta | 80% | 80% | 80% | Meta | 80% | 80% | 80% | Meta | 80% | 80% | 80% | Meta | 80% | 80% | 80% |

Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.5 Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.6: 80% Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.4.: 80%

Fonte: processo SEI nº 6310.2022/0003918-1 Fonte: processo SEI nº 6310.2025/0001327-7 Fonte: processo SEI nº 6310.2026/0001362-7

Em relação ao recadastramento de servidores ativos e aposentados, verifica-se que a **PMSP**, o **IPREM** e o **HSPM** vêm cumprindo a meta de 80% de comparecimento estabelecida pelo Pró-Gestão. Entretanto, a ausência de informações por parte do Tribunal de Contas do Município de São Paulo - TCMSP e da Câmara Municipal de São Paulo – CMSP tem impedido que o resultado consolidado atinja esse percentual.

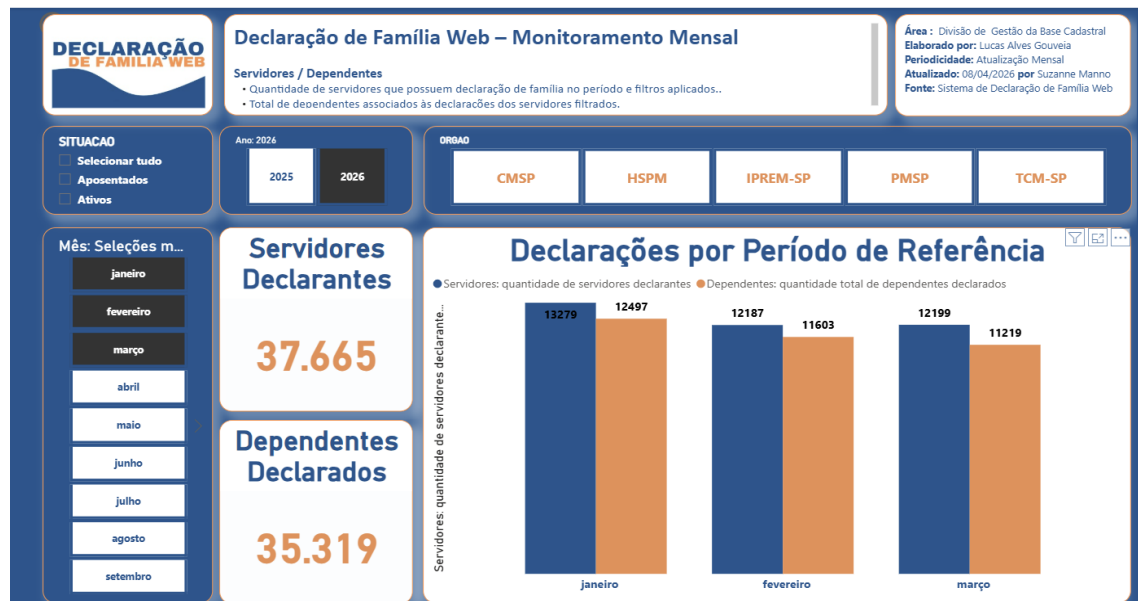
Importante lembrar que a prova de vida e a atualização cadastral também integram o censo previdenciário, que, para ser considerado efetivo, exige a taxa mínima de comparecimento de 80% dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, conforme previsto na versão 4.0 do Manual do Pró-Gestão RPPS vigente.

Quanto à **Declaração de Família** anual, a DGRCI formalizou a recomendação nº 51 e encaminhou à DGBC, via processo SEI, solicitando a implementação de controle para identificar os servidores ativos e aposentados vinculados ao RPPS do Município de São Paulo que não realizaram o procedimento anual, previsto



na Portaria IPREM nº 58/2018. Considerando as evidências apresentadas pela DGBC, a recomendação foi considerada totalmente atendida. Dessa forma, em março de 2026 a DGRCI encerrou o processo SEI 6310.2024/0009989-7.

A seguir, apresentamos o painel gerencial referente à Declaração de Família.



Fonte: DGBC - SEI nº 6310.2026/0001362-7

Segundo o BERPPS publicado no site do IPREM, a base total de servidores ativos e aposentados vinculados ao RPPS em março de 2026 era de aproximadamente 215 mil beneficiários. Desses, cerca de 38 mil concluíram a Declaração de Família no 1º trimestre, o que corresponde a 17% do total.

eSOCIAL

O IPREM, por intermédio da PRODAM, é responsável pela transmissão das informações dos aposentados (PMS, TCMSP, HSPM e IPREM), bem como dos pensionistas e de seus servidores ativos relacionadas ao eSocial. Já o envio das informações dos aposentados da CMSP é feita pelo próprio órgão, assim como dos servidores ativos da PMS e de outros órgãos/secretarias é de responsabilidade do Ente e dos respectivos órgãos.



Salienta-se que o cumprimento das obrigações por parte do Ente depende da prestação de informações por todas as suas unidades administrativas vinculadas.

A seguir, apresenta-se o resultado das transmissões ao eSocial dos dados os beneficiários do RPPS, relativas ao 1º trimestre de 2026.

S-1210

| Fundo | Total SIGPEC | | | Empresa 02 (IPREM) | | | | Empresa 05 (TCMSP) | | | | Empresa 08 (HSPM) | | | | Empresa 91 (APOSENTADOS) | | | | Empresa 06 (PENSIONISTAS) | | | | |
|--------|--------------|---------------|---------------|--------------------|------------|-----------------|------------|--------------------|------------|-----------------|------------|-------------------|------------|-----------------|------------|--------------------------|--------------|-----------------|--------------|---------------------------|--------------|-----------------|--------------|------------|
| | Total SIGPEC | Recibos | % | Total SIGPEC | Recibos | Inconsistências | Percentual | Total SIGPEC | Recibos | Inconsistências | Percentual | Total SIGPEC | Recibos | Inconsistências | Percentual | Total SIGPEC | Recibos | Inconsistências | Percentual | Total SIGPEC | Recibos | Inconsistências | Percentual | |
| jan/26 | FUNPREV | 76310 | 67165 | 88% | 98 | 95 | 3 | 97% | 259 | 249 | 10 | 96% | 145 | 129 | 16 | 89% | 57695 | 51138 | 6557 | 89% | 18113 | 15554 | 12841 | 86% |
| | FUNFIN | 44067 | 40021 | 91% | 42 | 40 | 2 | 95% | 149 | 137 | 12 | 92% | 91 | 88 | 3 | 97% | 39068 | 36068 | 3000 | 92% | 4717 | 3688 | 2892 | 78% |
| | Total | 120377 | 107186 | 89% | 140 | 135 | 5 | 96% | 408 | 386 | 22 | 94% | 236 | 217 | 19 | 93% | 96763 | 87206 | 9557 | 90% | 22830 | 19242 | 15733 | 82% |
| fev/26 | FUNPREV | 76190 | 60919 | 80% | 97 | 93 | 4 | 96% | 259 | 252 | 7 | 97% | 147 | 139 | 8 | 95% | 57522 | 45557 | 11965 | 79% | 18165 | 14878 | 3287 | 82% |
| | FUNFIN | 44342 | 38398 | 87% | 41 | 39 | 2 | 95% | 150 | 137 | 13 | 91% | 95 | 91 | 4 | 96% | 39305 | 34821 | 4484 | 89% | 4751 | 3310 | 1441 | 70% |
| | Total | 120532 | 99317 | 83% | 138 | 132 | 6 | 95% | 409 | 389 | 20 | 94% | 242 | 230 | 12 | 95% | 96827 | 80378 | 16449 | 84% | 22916 | 18188 | 4728 | 76% |
| mar/26 | FUNPREV | 76069 | 67817 | 89% | 97 | 92 | 5 | 95% | 259 | 151 | 108 | 58% | 149 | 146 | 3 | 98% | 57393 | 51784 | 5609 | 90% | 18171 | 15644 | 12841 | 86% |
| | FUNFIN | 44553 | 40085 | 90% | 41 | 40 | 1 | 96% | 151 | 88 | 63 | 58% | 96 | 95 | 1 | 99% | 39490 | 36412 | 3078 | 92% | 4775 | 3450 | 2892 | 72% |
| | Total | 120622 | 107902 | 90% | 138 | 132 | 6 | 96% | 410 | 239 | 171 | 58% | 245 | 241 | 4 | 98% | 96883 | 88196 | 8687 | 91% | 22946 | 19094 | 15733 | 79% |

S1210: Detalha os pagamentos de salários, participações nos lucros e outros rendimentos de trabalhadores com ou sem vínculo empregatício. Também abrange benefícios pagos por entes públicos, como o RPPS. SEI nº 6310.2026/0001242-6.

De acordo com a Matriz de Risco elaborada pelo Departamento de Regimes Próprios de Previdência Social (DRPPS), com dados extraídos em janeiro/2026 (referência agosto/2025), o município de São Paulo apresentava **“Bom nível de envios”**, resultado este que atende ao Nível III do Pró-Gestão.

A DGRCI monitora as transmissões do eSocial por meio do processo SEI nº 6310.2026/0001242-6.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendações para este item, visto que a recomendação nº 74, sobre a definição de critérios e procedimentos para os casos não identificados no SIRC, está sendo acompanhada pela DGRCI via SEI nº 6310.2026/0000117-3.



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.

De acordo com a avaliação do auditor da ICQ Brasil, o IPREM não cumpre apenas uma das ações desta dimensão.

Os requisitos e os procedimentos relativos à Governança Corporativa estão descritos nos subitens a seguir.

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 submetido ao conhecimento do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.

Tabela 8: 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 | |
|---------------------------------------|--|
| Nível III | Periodicidade semestral , contemplando as informações de todas as alíneas da Tabela acima. |
| Nível IV | Periodicidade trimestral , contemplando as informações de todas as alíneas da Tabela acima. |

SITUAÇÃO

O RGC do 2º semestre de 2025 foi aprovado pela Diretoria Executiva na 2ª Reunião Ordinária, realizada em 12/02/2026, e encaminhado para aprovação dos Conselhos Fiscal e Deliberativo. As informações utilizadas para a elaboração do RGC 02/2025, assim como a respectiva aprovação estão registradas no processo administrativo SEI nº 6310.2025/0003167-4.

Registra-se que, a partir de 2026, o RGC passou a ser elaborado trimestralmente para atender à exigência do nível IV. A DGRCI iniciou a confecção do documento em março, mediante a solicitação de informações às áreas competentes.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendação para este item.

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. Para cada nível de certificação serão observadas as seguintes exigências:



| Requisitos para a certificação | |
|--------------------------------|---|
| Nível III | Elaborar e publicar em seu site: • Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual. |
| Nível IV | Elaborar e publicar em seu site: • Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, vinculando-o ao plano orçamentário e ao Plano Plurianual -PPA , com revisão anual. |

SITUAÇÃO

Na 1º auditoria de manutenção da Certificação do Pró-Gestão, ocorrida em novembro de 2005, o auditor da ICQ Brasil indagou sobre a necessidade do Planejamento Estratégico do IPREM estar alinhado às diretrizes anuais, bem como ao plano orçamentário. Assim, com a finalidade de realizar ajustes e antecipando os requisitos previstos no nível IV do Pró-Gestão, no início do ano foi elaborada a revisão do Planejamento Estratégico e Executivo 2026-2030 pela Divisão de Planejamento, Processos e Indicadores Previdenciários – DPPIP. O documento foi apresentado, discutido e aprovado pela DIREX na 3ª reunião ordinária realizada em 12/03/2026, conforme ata nº 03/2026.

Foram definidas 4 (quatro) Diretrizes Executivas para o ano de 2026, alinhadas às Diretrizes Estratégicas Operacionais – DEO de cinco anos, bem como à missão, visão e valores da Autarquia, conforme descrição abaixo:

DEO 1.1 - CGB: Ampliação da verificação recorrente das bases para combate à fraude e correção dos pagamentos aos beneficiários, incluindo aposentados.

| DEO | Ação Estratégica | Fórmula de Cálculo | Nota Técnica | Responsável | Conceito | Unidade de Medida | Polarização | Valor Cumulativo | Prazo | Evidência | Pilar |
|---------|---|--|--|-------------|---|-------------------|----------------------|------------------|---|----------------------|------------------|
| DEO 1.1 | Ampliação da verificação recorrente das bases para o combate a fraude e correto pagamentos dos proventos aos beneficiários, incluindo os aposentados. | Periodicidade mensal x quantidade constatada | Cruzamento DATAPREV: Pensão para fins de averiguar pagamento indevido ao pensionista que contraiu novo matrimônio. Cruzamento SPPREV APOSENTADORIA. Para fins de averiguar acumulação de benefícios para efeitos de teto constitucional, acúmulo de benefícios para aplicação de redutor (Art. 24 E.C. 103/2019) e concessões de benefícios indevidas de acordo com o tipo de aposentadoria concedida. | CGB | O indicador considera a totalidade de beneficiários verificados (óbito, casamento e união estável e acúmulo de benefícios - pensões) e (acúmulos de benefícios e irregularidades da concessão - aposentadorias) | 100% da base | Binário (sim ou não) | N/A | 2026: Segregar o período por tipo de cruzamento | Cruzamentos de dados | Sustentabilidade |



DEO 2.1 - DPPIP: Criação do Painel Integrado para Centralização dos Indicadores

| DEO | Ação Estratégica | Fórmula de Cálculo | Nota Técnica | Responsável | Conceito | Unidade de Medida | Polarização | Valor Cumulativo | Prazo | Evidência | Pilar |
|---------|--|---|--|-------------|---|-------------------|----------------------|------------------|-------|----------------------|------------|
| DEO 2.1 | Panel integrado para Centralização dos indicadores previsionários estratégicos, contemplando indicadores críticos, operacionais e gerências da Coordenadoria de Gestão de Benefícios (CGB) do IPREM. | Cumprimento da 1ª fase Estruturação do painel e mapeamento dos indicadores críticos | A meta avalia a conclusão da primeira etapa do projeto, que exige três entregas principais: <ul style="list-style-type: none"> • Lista dos indicadores críticos identificados; • Documento explicando como cada indicador é calculado e de onde vêm os dados; • Esboço visual (rascunho/layout) do painel desenhado e validado. | DPPIP | Dar o passo inicial na criação do painel integrado para estruturar a governança dos dados. A partir do mapeamento feito nesta fase, a DPPIP assume o papel de guardião dos indicadores, criando a base para um fluxo padronizado, com regras e prazos estabelecidos para a futura manutenção e atualização das informações. | N/A | Binário (sim ou não) | N/A | 2025 | Panel de indicadores | Governança |

DEO 3.1 - CAF: Implementação do Programa de Capacitação Contínua

| DEO | Ação Estratégica | Fórmula de Cálculo | Nota Técnica | Responsável | Conceito | Unidade de Medida | Polarização | Valor Cumulativo | Prazo | Evidência | Pilar |
|---------|---|---|--|-------------|---|-------------------|----------------|-----------------------------|---|---|-------------------|
| DEO 3.1 | Implementação do Programa de Capacitação Contínua | $(\text{Total de cursos planejados} / \text{Total de realizados por servidores ativos}) \times 100$ | Ano passado foi desenvolvido a base de controle e o relatório gerencial para que neste ano de 2025 pudessemos ter o controle efetivo do que foi planejado x realizado. | CAF | O indicador mensura a intensidade do investimento institucional no desenvolvimento das competências dos servidores, avaliando a média de tempo dedicado por cada colaborador ao aperfeiçoamento técnico e comportamental. | Percentual (%) | Maior é melhor | Sim (ao longo do exercício) | Início 2026, com ciclos anuais (Meta: Atingir 85% do planejado) | Base de controle, Relatório Gerencial (dash), certificados emitidos e registros de treinamentos internos. | Gestão de Pessoas |

DEO 3.2 - CDI/DPPIP: Programa de Sucessão (Retenção de Conhecimento), iniciando pela CGB

| DEO | Ação Estratégica | Fórmula de Cálculo | Nota Técnica | Responsável | Conceito | Unidade de Medida | Polarização | Valor Cumulativo | Prazo | Evidência | Pilar |
|---------|--|--|---|-------------|--|-------------------|----------------------|------------------|---------|--|------------|
| DEO 3.2 | Programa de Sucessão (Retenção de Conhecimento) iniciando pela CGB | $(\text{Nº de processos críticos documentados} / \text{Total de processos críticos identificados}) \times 100$ | A Coordenadoria de Gestão de Benefícios é responsável por atividades chave do IPREM, sendo de extrema importância que as informações/processos sejam documentadas para repasse de conhecimento. | CDI - DPPIP | O indicador mensura o nível de segurança institucional em relação à retenção de conhecimento, verificando quanto das atividades vitais da CGB já possuem salvaguardas documentais e seus respectivos sucessores. | Atingimento 100% | Binário (sim ou não) | Não | 12/2025 | Inventário de Processos Críticos do IPREM e Manuais de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) | Governança |

Vale consignar que, até o final do trimestre, não havia mensuração do percentual de atingimento das metas, a qual ocorrerá ao longo do ano.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há 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 | |
|--------------------------------|--|
| Níveis I e II | Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial , contemplando: <ul style="list-style-type: none">a <u>análise dos resultados das avaliações atuariais anuais</u> relativas aos três últimos exercícios, com<u>comparativo entre a evolução das receitas e despesas</u> estimadas e as efetivamente executadas. |
| Nível III | Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, contemplar: <ul style="list-style-type: none">o estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, 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. |
| Nível IV | Adicionalmente aos requisitos do Nível III: <ul style="list-style-type: none">elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial. |

SITUAÇÃO

A publicação do Decreto Municipal nº 64.144/2025, que introduziu alterações no plano de custeio do RPPS do município de São Paulo, tornou necessária a revisão da Avaliação Atuarial 2025, ano-base 2024. Os novos Relatórios de Reavaliação Atuarial foram devidamente aprovados pela DIREX, em reunião realizada no dia 12/06/2025 e pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, em reunião conjunta realizada em 27/06/2025.

Em razão dessas alterações, a elaboração do Relatório de Gestão Atuarial - RGA referente ao exercício de 2025, contemplando o comparativo das avaliações atuariais dos exercícios de 2023, 2024 e 2025, foi realizada apenas no 2º semestre do ano corrente, sendo aprovado pelos membros da DIREX em 11/09/2025, conforme constou na ata nº 9/2025. Posteriormente, foi encaminhado para avaliação dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

O Relatório de Gestão Atuarial 2026, ano-base 2025, será elaborado pela DGBC a partir de abril, após a entrega da Avaliação Atuarial 2026 pelo atuário, realizada no final de março. O documento deverá contemplar as oportunidades de melhoria apontadas no relatório de auditoria de certificação do Pró-Gestão, em conformidade com a recomendação nº 70 (RCI 01/2025), encaminhada pela DGRCI.



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 70, vinculada ao processo SEI nº 6310.2025/0003832-6, está sendo monitorada pela DGRCI.

4.2.4. CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética é um instrumento no qual são retratadas 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 ou o ente federativo deverá possuir 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:

| Requisitos para a certificação | |
|--------------------------------|---|
| Níveis I e II | Divulgação do Código de Ética 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). |
| Nível III | <u>Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II</u> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração do Código de Ética ou Código de Conduta da unidade gestora do RPPS e• Promoção de ações de capacitação relativas ao seu conteúdo com os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados. |
| Nível IV | <u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u> <ul style="list-style-type: none">• Constituir Comissão de Ética, 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. |



SITUAÇÃO

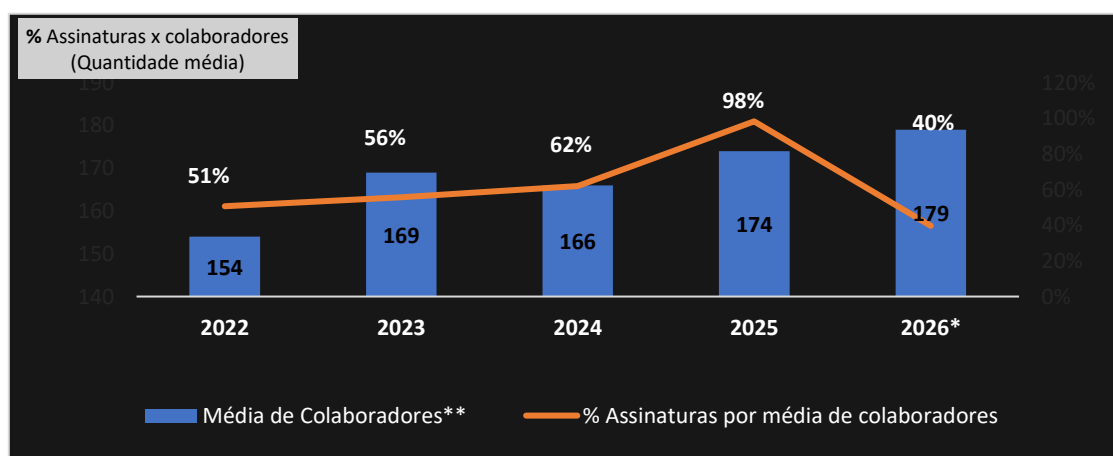
A Prefeitura de São Paulo instituiu o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal, por intermédio do Decreto nº 56.130/2015, para orientar os servidores sobre temas como afastamentos, conflitos de interesse, brindes, presentes e comunicação de alterações patrimoniais.

O IPREM, complementarmente, criou seu próprio **Código de Conduta Ética**, por meio da Portaria nº 37/2020, solicitando que todos os agentes públicos do Instituto assinem um **Termo de Adesão**, conforme o §1º do art. 26.

A Autarquia adota boas práticas de governança para assegurar a conduta ética de seus agentes, promovendo de forma periódica o envio de comunicações a servidores, terceirizados, estagiários, bem como aos membros dos Conselhos e do Comitê de Investimentos, para adesão ao Código de Conduta.

A DGRCI mantém o controle das assinaturas do Termo de Adesão pelos servidores e membros dos órgãos colegiados do IPREM, por meio de aferições regulares. Embora não haja uma meta formalmente estabelecida, a Autarquia estimula a leitura e assinatura anual do Código, contribuindo para o fortalecimento da cultura ética entre seus colaboradores.

A seguir, são apresentadas as medições realizadas entre o 3º trimestre de 2022 até o 1º trimestre de 2026.



**Medição realizada dentre os servidores efetivos, comissionados, terceirizados, estagiários, Conselheiros e Comitê de Investimentos.



Cabe acrescentar que em 2025 o IPREM assinou o Termo de Compromisso e Alcance de Resultados do Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP da Controladoria Geral do Município – CGM, visando realizar ações para atingir o estágio de maturidade em integridade pública esperado, implementar os indicadores-chave de desempenho (*KPIs*) relacionados ao nível de maturidade esperado e reportar semestralmente à CGM o andamento da implementação dos indicadores.

O PIBP consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos destinados a detectar e prevenir fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta, bem como a avaliar processos objetivando a melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência. O PIBP 2025-2028 está estruturado em 3 (três) níveis de maturidade - Padronizado, Integrado e Gerenciado, sendo que cada nível representa um estágio de evolução esperado para os órgãos e entidades da Administração Pública.

Para desenvolvimento e acompanhamento do Programa, foi designada uma equipe de gestão de integridade do IPREM, composta por 3 (três) servidores da DGRCI e 1 (uma) servidora da DPPIP, supervisionados pela Diretoria Executiva do Instituto.

Na mensuração do Indicador de Maturidade do Programa de Integridade e Boas Práticas (IM-PIBP), referente ao 2º semestre 2025, o IPREM obteve a nota 8,87, atingindo o nível Integrado, com a implementação de 35 (trinta e cinco) dos 39 (trinta e nove) indicadores-chave de desempenho. Cabe à instituição manter o nível de maturidade nas próximas aferições, que são contínuas, progressivas e semestrais. Salienta-se que os indicadores destacados em vermelho não foram atingidos na última medição, todavia o IPREM obteve a nota esperada para o ano de 2028.



*Indicadores-chave de desempenho (KPIs):

Nível Padronizado

| Eixo / KPIs | KPIs - Nível PADRONIZADO |
|-------------|---|
| NP.CAA.1 | Termo de Compromisso e Alcance de Resultados Assinado |
| NP.CAA.2 | Equipe de Gestão de Integridade formalmente designada com, pelo menos, 01 servidor efetivo |
| NP.CAA.3 | Participação da Alta Administração na supervisão do PIBP (semestralmente) |
| NP. CIN.1 | Plano de Comunicação para a integridade |
| NP. CIN.2 | 10% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI |
| NP. GTR.1 | Publicação do PIBP no site institucional |
| NP. GTR.2 | Publicação das devolutivas do PIBP no site institucional |
| NP. GTR.3 | Disponibilização de informações no site institucional: CCF, Conflitos de Interesses e Denúncias |
| NP. GRI.1 | Existência de Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI) |
| NP. GRI.2 | Entrega semestral de relatório de monitoramento do PIBP |
| NP. GIP.1 | Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 25% |
| NP. GIP.2 | Declaração de Bens e Valores por 100% dos servidores da Unidade |

Nível Integrado

| Eixo / KPIs | KPIs - Nível INTEGRADO |
|-------------|---|
| NI.CAA.1 | Participação da Alta Administração em ações de Integridade |
| NI.CIN.1 | Os servidores manifestam ciência ao Código de Conduta Funcional (CCF) |
| NI.CIN.2 | 30% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI |
| NI.CIN.3 | Promoção de ações de Integridade e Ética junto aos Conselhos |
| NI. GTR.1 | Atualização e disponibilização do CMBD |
| NI. GTR.2 | Manutenção do Selo de Acessibilidade Digital |
| NI. GRI.1 | Monitoramento contínuo do Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI) |
| NI. GRI.2 | Divulgação semestral, pela Alta Administração, de resultados/status do PIBP |
| NI. GIP.1 | Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 50% |
| NI. GIP.2 | Resposta às reclamações recebidas pela Ouvidoria dentro do prazo. |
| NI. GIP.3 | Atendimento das recomendações do Relatório de Monitoramento do PIBP em percentual igual ou superior a 70% |
| NI. GIP.4 | Certidões negativas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) de empresas contratadas |

Nível Gerenciado

| Eixo / KPIs | KPIs - Nível GERENCIADO |
|-------------|---|
| NG.CAA.1 | Unidade possui área de controle interno ou equivalente |
| NG.CAA.2 | Área de controle interno possui, pelo menos, 3 servidores, sendo 2 efetivos |
| NG.CAA.3 | Orçamento destinado à área de controle interno |
| NG.CIN.1 | Código de Conduta Ética específico |
| NG.CIN.2 | 50% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI |
| NG.CIN.3 | Gestão da área de controle interno (indicadores de desempenho) |
| NG.GTR.1 | Publicação interativa no site de gastos públicos semestrais |
| NG.GTR.2 | Atualização semestral do Portal Dados e Abertos com dados sobre repasses e transferências e publicação interativa no site institucional |

| Eixo / KPIs | KPIs - Nível GERENCIADO |
|-------------|--|
| NG.GTR.3 | Existência de Plano Setorial de Transparência e Dados Abertos (PSTDA) e abertura dos dados no Portal Dados Abertos |
| NG.GRI.1 | Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI) integrado ao Planejamento Estratégico |
| NG.GRI.2 | Abordagem metodológica de apetite ao risco para o Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI) |
| NG.GIP.1 | Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 75% |
| NG.GIP.2 | Conclusão de Processo de Apuração Preliminar em até 30 dias |
| NG.GIP.3 | 20% dos cargos em comissão e de estágio profissional ocupados por negros, negras ou afrodescendentes |
| NG.GIP.4 | Obtenção do nível aprimorado no sistema e-Prevenção do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC) |



| ANO | NÍVEL DE MATURIDADE ESPERADO | NOTA PROJETADA |
|------|---|----------------|
| 2025 | Padronizado (Total) | 4 |
| 2026 | Padronizado (Total) + Integrado (Parcial) | 6 |
| 2027 | Padronizado (Total) + Integrado (Total) ou Padronizado (Total) + Integrado (Parcial) + Gerenciado (Parcial) | 7 |
| 2028 | Padronizado (Total) + Integrado (Total) + Gerenciado (Parcial) | 8 |

Em março de 2026, a CGM publicou a versão revisada da Cartilha do PIBP 2025-2028, com a atualização das orientações e diretrizes para apoiar os órgãos, autarquias e fundações na implementação e monitoramento das atividades vinculadas ao PIBP.

A fim de atender o cronograma de entregas do ano de 2026, no final do trimestre o IPREM encaminhou à Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas da CGM as evidências de cumprimento dos indicadores-chave de desempenho de todos os níveis do Eixo Comprometimento da Alta Administração (CAA).

Todas as ações sobre o PIBP estão sendo divulgadas no site do IPREM³ e são acompanhadas pela DGRCI e pela CGM por intermédio do processo SEI nº 6067.2025/0011762-5.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

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

³ Ações PIBP em <https://prefeitura.sp.gov.br/web/iprem/w/plano-de-integridade-e-boas-praticas>



que eliminem ou minimizem as situações de risco que geram o direito à concessão desse benefício. As exigências para cada nível de certificação são:

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

SITUAÇÃO

A Prefeitura de São Paulo adota medidas de prevenção à saúde do servidor por meio da atuação da Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS, incluindo a realização de exames médicos admissionais como requisito para posse e nomeação dos aprovados em concurso público. Ademais, conta com serviço de perícia médica 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.

No âmbito do IPREM, existe norma específica que disciplina a revisão das aposentadorias por incapacidade, nos termos do §10 do art. 9º do Decreto nº 61.150/2022. Entretanto, o regulamento não estabelece um prazo máximo para realização dessas revisões, 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 conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão - SEGES, o Instituto elaborou minuta de normativo para regulamentar os procedimentos administrativos relacionados à perícia médica na concessão e revisão de benefícios previdenciários e assistenciais, bem como para isenção de Imposto de Renda.

Segundo manifestação da Assessoria Jurídica de SEGES (doc. 121395963 do processo SEI nº 6310.2023/0004435-7), emitida em 14/03/2025, a competência para realização de perícia nos casos de concessão do benefício é de COGESS. Ao IPREM cabe a responsabilidade pela revisão periódica das aposentadorias concedidas por incapacidade permanente ao trabalho e das pensões concedidas a pensionistas inválidos ou com deficiência intelectual, mental ou grave.



A manifestação também aponta que qualquer alteração dessas competências deve ser formalizada mediante decreto do Senhor Prefeito.

Em julho de 2025, a Divisão de Aposentadoria da Autarquia encaminhou à CGB a minuta revisada da portaria que define os procedimentos e a periodicidade da revisão das aposentadorias por incapacidade permanente para o trabalho, estabelecendo o período de 3 (três) anos para realização das revisões, conforme previsto no item 4.2.5 alínea “c” do nível III do Manual do Pró-Gestão. A minuta passou por novas revisões em novembro de 2025 e em fevereiro de 2026. No mês de março, o Departamento e a Coordenadoria de Gestão de Benefícios encaminharam o documento para análise da Assessoria Técnica Previdenciária – ATP, para ulterior submissão à DIREX.

Houve necessidade de adequar o normativo, convertendo-o em Instrução Normativa - IN, em virtude da sua finalidade e de seu conteúdo. Ademais, a Divisão de Aposentadoria precisou esclarecer à ATP quem seriam os servidores atingidos pela IN, como seria o procedimento no caso de acúmulo legal de cargos públicos e qual área seria responsável por iniciar o processo de revisão de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho.

Ainda sobre o tema, a CGM instruiu o processo SEI nº 6067.2019/0011052-2 com o objetivo de apurar e avaliar a possibilidade de reversão de casos de servidores aposentados por incapacidade permanente com vínculo empregatício ativo em outro órgão, ente ou empresa privada. Por meio desse processo, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP de SEGES acionou o IPREM (ATP e CGB), que, por seu turno, respondeu aos questionamentos sobre as regras previstas no art. 9º do Decreto nº 61.150/2022, acerca do limite de idade e prazo para proceder à revisão da aposentadoria por incapacidade. No final de março de 2026, a CGB informou à Corregedoria Geral do Município que a minuta do normativo que trata da revisão periódica de aposentadoria por incapacidade permanente encontrava-se em fase final de alinhamento junto à ATP.

Ressalta-se que a DGRCI, por intermédio do processo SEI nº



6310.2022/0003940-8, monitora as ações relativas ao cumprimento da recomendação nº 9 (RCI 01/2022), que prevê a elaboração de normativo definindo o prazo máximo para revisão das aposentadorias por incapacidade permanente para o trabalho, visando atender aos requisitos do Programa.

Quanto à realização de perícias médicas aos segurados e servidores do IPREM, estão sendo realizadas pela empresa Ambiental Qualidade de Vida No Trabalho Ltda, contratada em 24/01/2025, conforme processo SEI nº 6310.2024/0009407-0. Na sequência, as perícias são homologadas por COGESS.

Na Auditoria de Supervisão do Pró-Gestão realizada em novembro de 2025, este requisito foi mantido como **não atendido**, pois o IPREM não havia concluído o normativo para a revisão de aposentadoria por incapacidade permanente, além de ter sido possível verificar as evidências dos exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, a emissão dos Laudos Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e a elaboração e fornecimento do PPP aos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde. Alguns destes documentos haviam sido solicitados à COGESS, que não os forneceu ao IPREM sob alegação de risco de descumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Vale lembrar que a Secretaria Municipal de Gestão – SEGES credenciou diversas empresas especializadas em Medicina e Segurança do Trabalho para realização de visitas técnicas, identificação e qualificação de riscos e elaboração dos Laudos Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) nas unidades da Prefeitura do Município de São Paulo, conforme as diretrizes e demandas estabelecidas pela Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor (COGESS).

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A DGRCI acompanha tanto as ações para elaboração do LTCAT na PMSP (SEI nº 6013.2025/0001480-5) quanto as iniciativas do IPREM relacionadas à revisão de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho (SEI nº



6310.2022/0003940-8). Diante da ausência de avanços nas solicitações junto à COGESS nos anos anteriores, o assunto será encaminhado às instâncias superiores com o objetivo de cumprir este item para a certificação Pró-Gestão.

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 na Resolução CMN nº 5.272/2025 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 5.272/2025.

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">• Relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 5.272/2025 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; e• Relatório anual de investimentos, 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. <p>Entende-se por aprovação do conselho fiscal, parecer emitido por esse colegiado que demonstre a sua conformidade, devendo ser emitido com periodicidade mínima trimestral.</p> |
| Nível II | <p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I</u> Elaboração e divulgação no site do RPPS do:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos;• Relatórios semestrais de diligências que contenha, no mínimo:<ol style="list-style-type: none">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;b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP;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;d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira;• Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro. |
| Nível III | <p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e a moderna teoria de diversificação de carteira, principalmente do ALM, para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos, visando à otimização das carteiras de investimento; |



| | |
|-----------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários. |
| Nível IV | <p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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, 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. |

SITUAÇÃO

A Política de Investimentos - PI para o exercício de 2026 foi aprovada pelo Comitê de Investimentos, conforme registrado na ata nº 11 de 26/11/2025, e posteriormente pelo Conselho Deliberativo em 19/12/2025, de acordo com a ata nº 17/2025. O documento, juntamente com o Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN, foi encaminhado ao CADPREV em 19/12/2025, em conformidade com a Portaria MTP nº 1.467/2022.

Quanto aos relatórios mensais da Carteira de investimentos do FUNFIN, FUNPREV e IPREM, referentes ao período de janeiro a março de 2026, estes foram aprovados pelo Comitê de Investimentos e todos estão publicados no site do IPREM⁴. A gestão das aprovações dos relatórios do exercício vigente, bem como o encaminhamento aos respectivos Conselhos, é conduzida pela CGI por meio do processo SEI nº 6310.2026/0002444-0.

Da mesma forma, os Demonstrativos de Aplicação e Investimentos dos Recursos – DAIR, referentes aos três primeiros meses do ano, foram enviados ao CADPREV-WEB dentro do prazo regulamentar e estão disponibilizados no site institucional.⁵

Sobre a elaboração do relatório de estudo de *ALM (Asset Liability Management)*, sob responsabilidade da CGI, este está sendo conduzido pela empresa

⁴ Relatórios Mensais de Investimento em https://capital.sp.gov.br/web/iprem/w/aceso_a_informacao/317287

⁵ Demonstrativos de Aplicação e Investimentos dos Recursos – DAIR em https://prefeitura.sp.gov.br/web/iprem/w/politica_de_investimentos/308461



INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA E PREVIDÊNCIA – IPEP, cuja contratação foi formalizada no processo SEI nº 6310.2025/0001798-1, com vigência de 15/09/2025 a 14/09/2026. Até o final do 1º trimestre deste ano, a versão final do documento ainda não havia sido concluída.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendação para este item.

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.”

Os membros do Comitê de Investimentos devem se reunir com periodicidade mínima mensal, para deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, observados os limites estabelecidos na Resolução CMN nº 5.272/2025 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:

| Requisitos para a certificação | |
|--------------------------------|--|
| Nível III | Mínimo de 5 (cinco) membros , que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS. |
| Nível IV | Mínimo de 5 (cinco) membros , que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, sendo a maioria servidores efetivos e segurados do RPPS . |



SITUAÇÃO

Os membros do Comitê de Investimentos do IPREM foram nomeados pelo Senhor Prefeito por meio da Portaria nº 921/2024, publicada no D.O.C. em 25/07/2024, e retomaram na sequência as atividades previstas no seu Regimento Interno, aprovado em fevereiro, conforme ata nº 02/2025.

Destaca-se que todos os integrantes do Comitê possuem vínculo funcional com o ente ou com a unidade gestora. Ademais, todos possuem a certificação profissional de investimentos, exigida pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, no nível básico e o presidente no nível avançado.

O plano de trabalho do Comitê de Investimentos, assim como as atas das reuniões ocorridas no primeiro trimestre de 2026, encontram-se publicadas no site do Instituto.⁶

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há 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:

⁶ Informações sobre o Comitê de Investimentos disponível em <https://prefeitura.sp.gov.br/web/iprem/w/comite-investimentos>



- a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos);
- b) Certidões de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva;
- 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. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022;
- d) Relatório de Governança Corporativa;
- 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, II e III - trimestral; Nível IV - mensal);
- i) Avaliação atuarial anual;
- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS;
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS (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; Níveis III e IV trimestral);
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento;
- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos; e
- q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.
- r) Relatório do Regime de Previdência Complementar (Níveis I e II: anual; Níveis III e IV: semestral).

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 | DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES | PERIODICIDADE | NORMATIVO | STATUS |
|------|---|---------------|---|-------------------------------------|
| a) | Regimento interno do Conselho Deliberativo | Eventual | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Regimento interno do Conselho Fiscal | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Regimento interno do Comitê de Investimentos | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Atas do Conselho Deliberativo | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Atas do Conselho Fiscal | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| b) | Atas do Comitê de Investimentos | Mensal | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Certidões conjunta Negativa de Débitos e Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (IPREM, FUNFIN, FUNPREV) | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| c) | Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP | Semestral | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| d) | Relatório de Governança Corporativa | Semestral | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| e) | Cronograma de ações de educação previdenciária | Anual | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| f) | Cronograma das reuniões do Conselho Deliberativo | Anual | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Cronograma das reuniões do Conselho Fiscal | | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| g) | Cronograma das reuniões Comitê de Investimentos | Eventual | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Código de Ética; | | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| h) | Demonstrações financeiras e contábeis (BF, BO, BP, DVP, RERD) | Trimestral | Pró-Gestão | <input type="checkbox"/> |
| i) | Avaliação atuarial anual; | Anual | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| j) | Procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de | Mensal | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| k) | Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial | Semestral | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| l) | Planejamento Estratégico | Anual | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| m) | Política de Investimentos | Anual | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| n) | Relatórios de controle interno | Trimestral | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| o) | Credenciamento das entidades de investimentos | Bianual | Pró-Gestão Art. 106, II e 148, VI da Portaria MTP 1.467/22 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| p) | Relatórios mensais de investimentos | Mensal | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Relatórios anuais de investimentos | Anual | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| q) | Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS | Eventual | Pró-Gestão | <input checked="" type="checkbox"/> |
| r) | Relatório do Regime de Previdência Complementar | Anual | Pró-Gestão | <input type="checkbox"/> |
| - | DPIN - Demonstrativos de Políticas de investimentos | Anual | Art. 101, § 1º e Art. 148, I da Portaria MTP 1.467/22 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| - | DAIR - Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR) | Mensal | Art. 116 e Art. 148 da Portaria MTP 1.467/22 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| - | DRAA - Demonstrativos de Resultados da Avaliação Atuarial | Anual | Art. 241, III (b) da Portaria MTP 1.467/22 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| - | DIPR - Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses | Bimestral | Art. 241, V (b) da Portaria MTP 1.467/22 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| - | Lista dos servidores e contatos | Mensal | Índice de Transparência Ativa – ITA | <input checked="" type="checkbox"/> |

A partir da versão 4.0 do Manual do Pró-Gestão, publicado em fevereiro/2026, foi introduzido o item “r” referente à publicação anual do Relatório do Regime de Previdência Complementar (RPC), exigido para todos os níveis do Programa.



Neste contexto, o IPREM solicitou à Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo (Prevcom) o preenchimento do aludido relatório, seguindo o modelo do Anexo 10 do Manual do Pró-Gestão. A Entidade Fechada de Previdência Complementar, por seu turno, enviou a minuta do relatório preenchida com as informações de sua competência, devendo o responsável pelo ente federativo complementá-lo e assiná-lo. Na sequência, a solicitação foi encaminhada à SEGES para direcionamento do documento ao servidor responsável pelo RPC no Município de São Paulo. A Divisão de Gestão de Folha de Pagamento daquela secretaria apenas informou que faria o levantamento das informações para complementação do documento.

As áreas técnicas responsáveis pela divulgação dos demais documentos supracitados estão cumprindo regularmente a periodicidade definida pelo Pró-Gestão e pela Portaria MTP nº 1.467/2022.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

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:

| Requisitos para a certificação | |
|---------------------------------------|---|
| Nível III | Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS. |

**Nível IV**

Adicionalmente aos requisitos do Nível III

Elaborar e divulgar **relatórios que registrem** os casos em que **os atos de gestão de ativos e passivos e as atividades administrativas tenham ultrapassado os limites de alçada** da autoridade máxima da diretoria executiva ou órgão equivalente, **sendo necessário o referendo do Conselho Deliberativo**, com a devida justificativa.

SITUAÇÃO

O IPREM está aderente às exigências do nível III do Manual do Pró-Gestão RPPS, uma vez que os atos relativos a investimentos, à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos são assinados em conjunto por dois responsáveis. Destaca-se que as Autorizações de Aplicação e Resgate - APRs são executadas e assinadas em conjunto pela Gestora de Recursos, pela Diretoria do Departamento de Orçamentos e Finanças e pela Superintendência do IPREM.

A Autarquia possui normativos próprios definindo suas alçadas. São eles:

✓ Portaria n° 43, de 14/06/2024: Estabelece alçadas de valores das atividades administrativas nos casos de contratações e dispêndios de recursos.

✓ Portaria IPREM n° 3, de 23/01/2023: Estabelece procedimentos para a 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. O normativo está em processo de revisão para adequação à atual realidade da gestão de benefícios. Em junho/2025, a CGB e a ATP analisaram e ajustaram os pontos relevantes da minuta, especialmente quanto ao escopo da Portaria, incluindo o detalhamento dos fluxos e critérios administrativos, prazos, documentos exigidos, responsabilidade de cada setor, conformidade com a legislação previdenciária, padronização de documentos e requisitos formais para instrução processual. Essa iniciativa também atende à recomendação n° 51, emitida pela DGRCI, que orienta a inclusão de previsão para assinatura conjunta de dois responsáveis nos atos de concessão e revisão do benefício de pensão. No entanto, até



o encerramento deste relatório o normativo atualizado ainda não havia sido divulgado.

✓ Portaria IPREM n° 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. Ela estabelece tanto a assinatura conjunta de dois responsáveis, quanto alçadas de valores.

✓ Portaria IPREM n° 60, de 10/10/2024: Estabelece a “Política de Alçadas” da Coordenadoria de Gestão de Investimentos e delega competências relacionadas à elaboração, aprovação, operacionalização e monitoramento da Política de Investimentos, Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN, Credenciamento de Instituições, Reunião do Comitê de Investimentos, Registro das Movimentações Financeiras CADPREV, Relatório de Investimentos, Definição dos Níveis de Riscos da Carteira de Investimentos, Relatório de Riscos da Carteira de Investimentos e Movimentação Estratégica de Investimentos e Desinvestimentos. O normativo também estava em processo de revisão até o final do trimestre.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação n° 51 permanece em monitoramento pela DGRCI, por intermédio do processo SEI n° 6310.2024/0005563-6.

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 | |
|--------------------------------|--|
| Níveis III e IV | <u>Segregação das atividades de</u> • habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e <u>Segregação das atividades de</u> • investimentos das atividades administrativo-financeiras. |

SITUAÇÃO

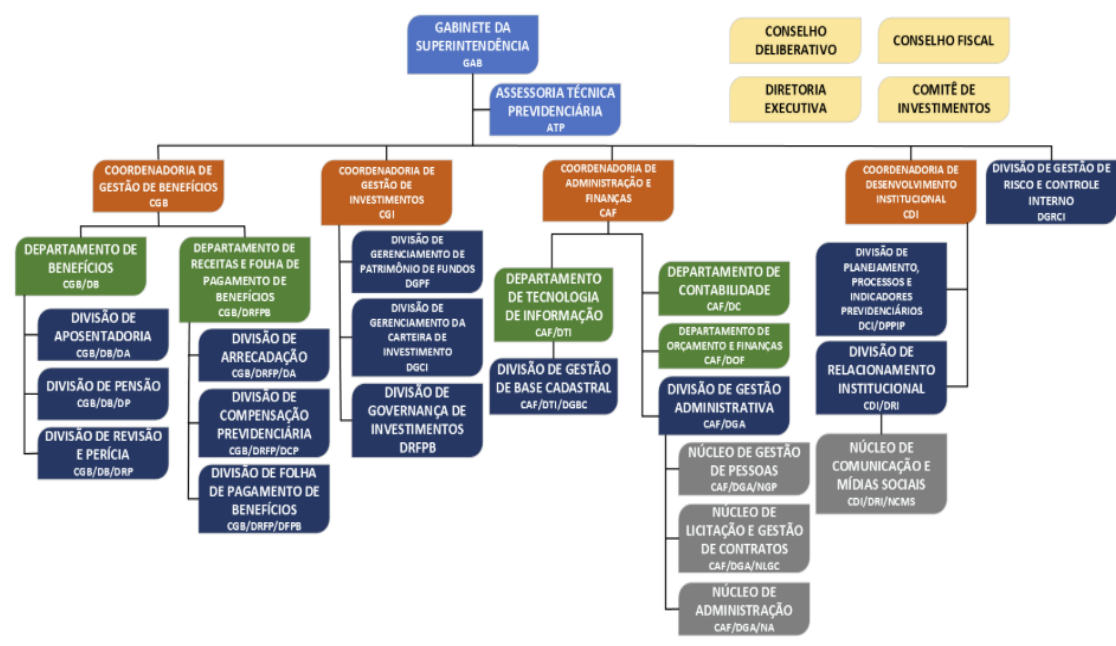
Conforme estrutura organizacional disposta no Decreto nº 62.556, de 12 de julho de 2023, comprova-se que as atividades de concessão, habilitação e manutenção dos benefícios de pensão por morte e aposentadoria dos servidores do IPREM são segregadas na Autarquia, uma vez que são executadas por diretorias distintas.

Quanto ao processo de aposentadoria, embora a concessão e a manutenção desse benefício permaneçam sob responsabilidade de cada URH, a implantação do Módulo de Concessão de Aposentadorias no SIGPEC permitiu ao IPREM realizar a gestão mais adequada e integrada dessas atividades. O sistema possibilitou um relacionamento mais próximo entre o Instituto e os órgãos e secretarias da PMS, ampliando a visibilidade e o acompanhamento das demandas.

Além disso, o módulo possibilita identificar, em cada unidade, a quantidade de requerimentos em andamento, seus respectivos status e eventuais pendências, contribuindo para maior eficiência, padronização e controle do processo de aposentadoria.

As atribuições das áreas de investimentos e orçamentária/financeira também estão apartadas, dado que são executadas em coordenadorias diversas.

A seguir, apresentamos o organograma do IPREM segundo o Decreto nº 62.556/2023 e as Portarias IPREM nº 16/2024 e nº 61/2025:



Uma nova reorganização do IPREM está em fase de avaliação, com o objetivo de aprimorar a estrutura organizacional do Instituto, garantindo maior eficiência na gestão e alinhamento às diretrizes estratégicas. A proposta busca otimizar processos, definir responsabilidades de forma clara e fortalecer a integração entre as áreas, considerando as demandas atuais e futuras da instituição.

A Autarquia segue em processo de reestruturação de seus processos e sistemas para atender às exigências 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 nos itens 3 e 3.4 deste relatório.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.2.11. OUVIDORIA

Segundo 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, conforme o nível de certificação pretendido:

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

SITUAÇÃO

O IPREM mantém um Termo de Cooperação Técnica pactuado com a Controladoria Geral do Município – CGM, por meio do qual as partes se comprometem a apoiar a implementação de Ouvidoria Setorial do Instituto. O extrato do aditivo ao Termo citado, que prorrogou sua vigência por mais 12 (doze) meses, a partir de 10/11/2025, foi publicado no D.O.C na mesma data. O acordo de cooperação está formalizado no processo SEI nº 6310.2023/0003007-0.

A Ouvidoria do IPREM está subordinada à Divisão de Relacionamento Institucional – DRI e conta com uma servidora ocupante de cargo efetivo designada para exercer a função de Ouvidora na unidade gestora do RPPS. Essa profissional esta devidamente certificada e é responsável pela gestão das demandas

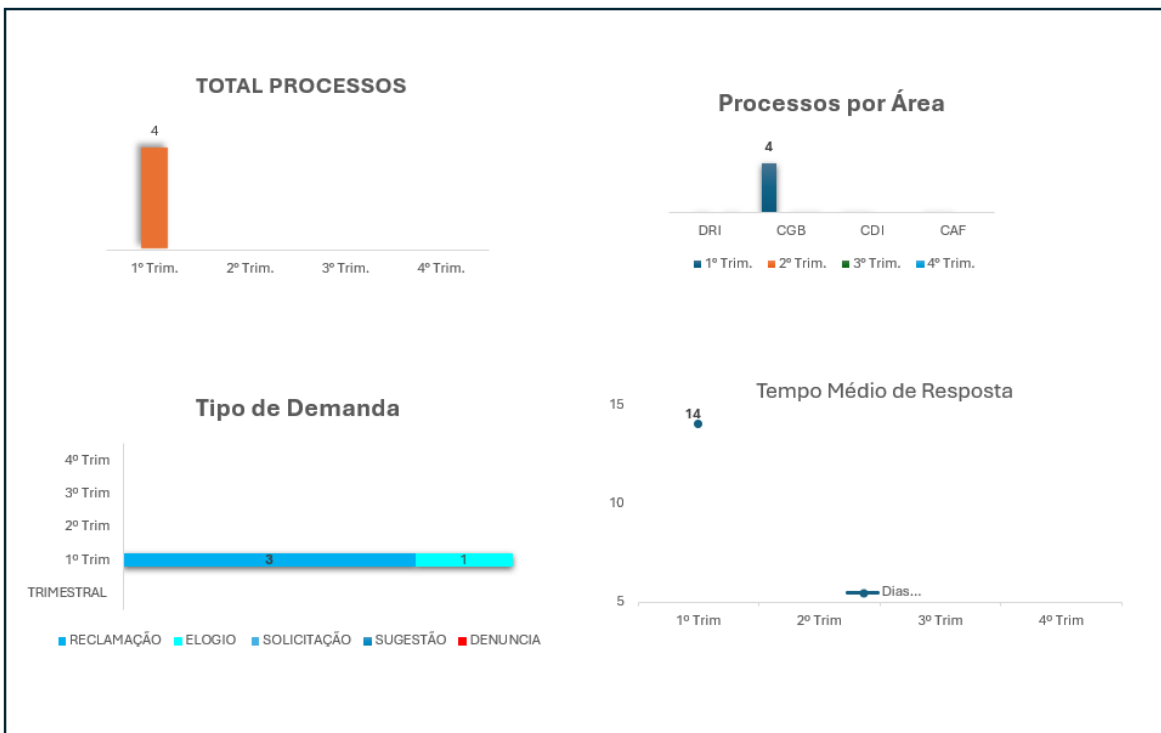


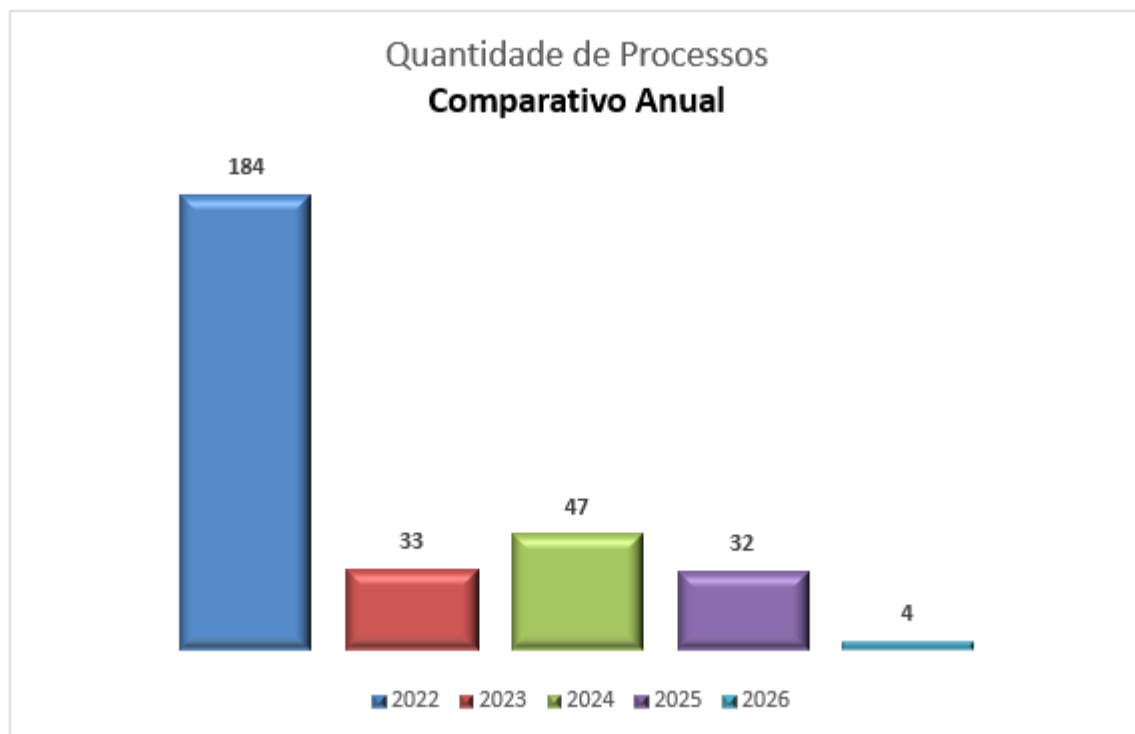
encaminhadas pela Ouvidoria Geral do Município – OGM/CGM.

Entre janeiro e março de 2026, o IPREM recebeu apenas 4 (quatro) manifestações por meio do canal de Ouvidoria, sendo 3 (três) reclamações e 1 (um) elogio. O prazo médio de resposta foi de 14 (quatorze) dias, em conformidade ao art. 19 do Decreto Municipal nº 58.426/2018. Assim como no ano anterior, a instituição ficou sem receber ouvidoria por um período de mais de 50 (cinquenta) dias, o que demonstra o comprometimento com os serviços prestados juntos aos seu usuários.

Os principais indicadores do canal Ouvidoria estão representados nos gráficos a seguir:

Gráficos: Resultados de Ouvidoria





2026: Relativo ao 1º trimestre

Cumprir destacar que, desde o ano de 2023, as demandas recebidas pelo canal de Ouvidoria têm apresentado redução significativa, mantendo-se estáveis desde então. Esse resultado reflete a melhoria e a maior estabilidade nos processos internos, bem como o aumento na eficiência na prestação dos serviços. Também reforça a importância da manutenção das práticas de governança e do monitoramento contínuo da qualidade dos serviços, garantindo que esse padrão seja preservado.

Os resultados do canal Ouvidoria são publicados mensalmente na intranet do IPREM pela equipe da DRI, permitindo o acompanhamento contínuo por parte dos servidores do Instituto.

No que tange à proposta do auditor do Pró-Gestão sobre o “estabelecimento de processo de gestão de **investigação dos desvios de conduta** para avaliação e tratativa das manifestações consideradas pertinentes, assim como seu devido encaminhamento para os órgãos colegiados”, a DGRCI formulou a recomendação nº 63 (RCI nº 03/2024) e encaminhou à DRI que, por seu turno, encaminhou o Manual de



Procedimentos Disciplinares da PMSP, baseado no Decreto nº 43.233/2003, o qual estabelece o procedimento padronizado de apuração preliminar sobre desvios de conduta.

A DRI, em conjunto com a DGRCI e a ATP, irá mapear o procedimento para apuração de eventuais desvios de conduta praticados no âmbito do IPREM.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 63 está em supervisão pela DGRCI por intermédio do processo SEI nº 6310.2024/0009999-4.

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.

| Requisitos para a certificação | |
|--------------------------------|---|
| Nível I | <ul style="list-style-type: none">• Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e• atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos 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,• comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria. |
| Nível II | <u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I</u> <ul style="list-style-type: none">• pelos menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS. |
| Níveis III e IV | <u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II</u> <ul style="list-style-type: none">• formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida. |



SITUAÇÃO

A composição da Diretoria Executiva - DIREX está prevista no artigo 43 do Decreto nº 62.556/2023, que dispõe sobre a reorganização do IPREM, e o seu Regimento Interno está atualizado conforme o Decreto. A colegiada é formada pelos coordenadores da CGB, da CGI, de CAF e da CDI, além da Superintendente e da Chefe de Gabinete.

No primeiro trimestre de 2026, as coordenadoras da CDI e de CAF encontravam-se em licença à gestante prevista no art. 148 da Lei nº 8.989/1979. Durante o período da licença, as servidoras foram substituídas, respectivamente, pelo assessor do Gabinete e pelo diretor da Divisão de Gestão Administrativa.

No que diz respeito às exigências do Pró-Gestão aplicáveis aos membros da Diretoria Executiva, verifica-se que as coordenadoras da CGB e da CGI e a Chefe de Gabinete designada 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.

Além do mais, os documentos exigidos pelo art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998 estão anexados ao processo SEI nº 6310.2024/0002085-9 e foram encaminhados pela DGRCI à Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, via CADPREV, estando os requisitos regulares no sistema.

Todos os membros da Colegiada possuem formação superior ou especialização compatível com as atribuições exercidas.

A tabela a seguir apresenta o controle dos documentos relativos a cada membro titular da Colegiada, assim como os respectivos processos nos quais as evidências foram anexadas.



| DIRETORIA EXECUTIVA | | | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| Membros | Diplomas | Ficha Limpa | Antecedentes Criminais | Experiência Profissional | Processo SEI |
| Marcia Regina Ungarette | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 6310.2024/0004125-2 |
| Ana Paula R. Rossi Figueiredo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Pasta da rede |
| Fabiana Nunes de Almeida | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 6310.2024/0004152-0 |
| Adriana Nepomuceno Guido | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 6310.2024/0004145-7 |
| Marlane Reis Xavier | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 6310.2025/0004809-7 |
| Valéria Ap. Catossi Madeira | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 6310.2024/0004153-8 |

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem novas recomendações para este item.

4.2.13. CONSELHO FISCAL

Segundo o Manual do Pró-Gestão RPPS, 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 repasse 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, consoante o nível de certificação:

| Requisitos para a certificação | |
|--------------------------------|---|
| Níveis I e II | <p>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></p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• Pelo menos 1 (um) representante dos segurados. |
| Nível III | <p><u>Adicionalmente ao Nível I</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo:• a maioria dos membros com formação de nível superior;• presidência de, pelo menos, um dos Conselhos, Fiscal ou Deliberativo, sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade.• adotar as seguintes práticas:<ul style="list-style-type: none">a) Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.b) Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas. |
| Nível IV | <p><u>Adicionalmente ao Nível III</u></p> <ul style="list-style-type: none">• todos os membros com formação em nível superior. |

SITUAÇÃO

O Conselho Fiscal é composto por representantes dos segurados e do ente federativo, havendo eleição para metade de seus membros pelos servidores públicos municipais, dentre os servidores ativos, aposentados e pensionistas.

No município de São Paulo, as atribuições dos conselheiros do Fiscal estão dispostas na Lei nº 13.973/2025 e no seu Regimento Interno nº 01/2020.

Nos termos do parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal nº 13.973/2005, o Conselho Fiscal deverá ser composto por 6 (seis) membros titulares e 6 (seis) suplentes, sendo:



- 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, indicados pelo Prefeito, preferencialmente dentre servidores efetivos; e

- 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes eleitos pelos servidores públicos municipais dentre os servidores ativos, inativos e pensionistas;

Contudo, de acordo com composição atual do Conselho, empossada em fevereiro de 2025, foram eleitos apenas 3 (três) titulares e 2 (dois) suplentes, em razão da ausência de comprovação de certificação profissional pelos demais candidatos. Além disso, entre os membros indicados, atualmente há somente 2 (dois) titulares e 1 (um) suplente, que vem exercendo, interinamente a função de titular.

| CONSELHO FISCAL | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------|-------------|---------------------------------|-------------|
| SEGMENTO | TITULAR | | SUPLENTE | |
| Aposentados | Dalva de Oliveira Limite | Eleita | Marcos Antônio Gomes de Freitas | Eleito |
| Educação | Paulo Silvio Ferreira | Eleito | ** | Eleito(a) |
| Demais Secretarias e órgãos | Izabella Neves Tominaga* | Eleita | Aldo Cuomo | Eleito |
| Administração Municipal | Juarez Nunes Mota | Indicado | ** | Indicado(a) |
| - | Luiz Antonio Carvalho Pacheco | Indicada | ** | Indicado(a) |
| - | ** | Indicado(a) | Maria Izabel Canavese*** | Indicada |

*Presidente ** Aguardando preenchimento. *** Suplente indicada ocupando posição de Titular interina.

A DGRCI, por meio da Recomendação nº 67 constante do RCI 04/2024 (processo SEI nº 6310.2025/0001560-1), alertou a necessidade de indicação dos membros faltantes pelo Sr. Prefeito, visando completar a composição prevista no art. 12, parágrafo único, inciso I da Lei Municipal nº 13.973/2005, da seguinte forma:

- a indicação e nomeação de **1 (um) titular e 2 (dois) suplentes**, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; ou
- a regularização da titularidade da conselheira Maria Izabel Canavese e a consequente indicação e nomeação de **3 (três) conselheiros suplentes**, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.



Importante lembrar que a recomendação teve por finalidade assegurar a conformidade legal e a garantia da plena representatividade do colegiado, uma vez que o Conselho Fiscal permanece com cargos vagos.

Ademais, a DGRCI acompanha a Recomendação nº 71 (RCI 01/2025), sobre a atualização do Regimento Interno do referido Conselho, melhoria sugerida pelo auditor do Pró-Gestão na ocasião da Auditoria de Certificação, visando a inclusão ou o aprimoramento normativo relativo à forma de funcionamento do Conselho, às regras de conduta, ao plano de trabalho, aos papéis de trabalho, às metas e aos resultados esperados. A minuta com a proposta de alteração do Regimento Interno foi elaborada pelos próprios conselheiros, encartada no processo SEI nº 6310.2025/0003836-9 e encaminhada à DGRCI no início de março. No mesmo período, o processo foi direcionado para análise da Assessoria Técnica Previdenciária – ATP do Instituto.

Registra-se, ainda, que no início de janeiro, o Conselho Fiscal instruiu o processo SEI nº 6310.2025/0006584-6, solicitando manifestação da Coordenadoria Jurídica da Secretaria Municipal da Fazenda (SF/COJUR) sobre a forma de aplicação do artigo 30 da Lei nº 17.997/2023 e sobre eventual necessidade de edição de orientação normativa ou ato administrativo que vise viabilizar a aplicação da Lei com segurança jurídica.

Em resposta, a COJUR esclareceu que o dispositivo em questão, ao estabelecer mandato excepcional de maior duração para parte dos membros no primeiro pleito após sua vigência, tem como finalidade inequívoca viabilizar a alternância periódica dos mandatos, mediante a renovação escalonada da composição dos Conselhos, de modo a assegurar continuidade administrativa e a renovação institucional. Assim, no que tange aos três membros eleitos, assegurou que a regra excepcional de maior duração de mandato deve incidir sobre dois conselheiros, cabendo ao terceiro o mandato de menor duração, adotando-se, para a definição dos blocos, o critério objetivo do maior número absoluto de votos, conforme expressamente previsto na Lei. Quanto aos membros indicados e nomeados pelo Prefeito, esclareceu que o § 1º do artigo 30 estende a eles a regra de alternância, ainda que não haja processo eleitoral ou apuração de votos, devendo ser adotado a mesma proporção de blocos funcionais. Assim sendo, cabe ao Chefe do



Poder Executivo definir quais membros indicados integrarão cada bloco. Ao final, entendeu recomendável a edição de ato normativo ou administrativo que discipline de forma clara e expressa a regra de transição e escalonamento dos mandatos, por razões de segurança jurídica, uniformização de procedimentos e previsibilidade administrativa.

Após ciência da manifestação do órgão jurídico pelo Conselho Fiscal, o processo administrativo foi encaminhado pela Superintendente ao Gabinete da Secretaria de Governo Municipal, que destacou a necessidade de edição de um decreto regulamentar sobre o tema. Nesse sentido, a ATP instaurou outro processo com uma proposta de minuta de decreto e a respectiva justificativa, seguindo as normas e diretrizes estabelecidas no Decreto nº 58.485/2018.

Quanto aos documentos obrigatórios para a função de conselheiro, todos foram enviados à Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, via CADPREV, e as evidências de cumprimento das exigências previstas no art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998, relativas aos novos conselheiros, foram encartadas no processo SEI nº 6310.2025/0000556-8.

| Membros | | Diplomas | Ficha Limpa | Antecedentes Criminais |
|---------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Dalva de Oliveira Limite | Titular eleita | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Juarez Nunes Mota | Titular indicado | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Luiz Antonio Carvalho Pacheco | Titular indicado | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Paulo Silvio Ferreira | Titular eleito | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Izabella Neves Tominaga* | Titular eleita | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Maria Izabel Canavese | Titular interina indicada | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Marcos Antonio Gomes de Freitas | Suplente eleito | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Aldo Cuomo | Suplente eleito | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

*Presidente

No que tange à emissão do parecer ao Relatório de prestação de contas do RPPS⁷, requisito obrigatório para atendimento do nível III do Pró-Gestão

⁷ Parecer ao Relatório de Prestação de Contas em



RPPS, registra-se que o documento de 2025 foi elaborado pelos conselheiros e encontra-se publicado no site do Instituto.

Destaca-se que o Conselho Fiscal realiza reuniões mensais ordinárias, conforme Plano de Trabalho disponível no sítio eletrônico do IPREM⁸, além de sessões extraordinárias sempre que necessário para a deliberação de relatórios e documentos.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

As recomendações nº 67 e nº 71 estão sendo monitoradas pela DGRCI por intermédio dos processos SEI nº 6310.2025/0001556-3 e nº 6310.2025/0003836-9, respectivamente.

4.2.14. CONSELHO DELIBERATIVO

Compete ao Conselho Deliberativo, de acordo com o Manual do Pró-Gestão, as seguintes atribuições:

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

<https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/relatorio-prestacao-de-contas-2024-v4-1-pdf>

⁸ Plano de Trabalho de 2026 do Conselho Fiscal, disponível em: <https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/2026-plano-de-trabalho-pdf>



| Requisitos para a certificação | |
|--------------------------------|---|
| Níveis I e II | <p><u>Todos os membros</u> 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">• 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.• Pelo menos 1 (um) representante dos segurados. |
| Nível III | <p><u>Adicionalmente ao Nível I</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo• a maioria dos membros formação de nível superior;• presidência de, pelo menos, um dos Conselhos, Fiscal ou Deliberativo, sendo exercida por um dos representantes do ente federativo, que terá o voto de qualidade.• adotar as seguintes práticas:<ul style="list-style-type: none">a) Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.b) Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades. |
| Nível IV | <p><u>Adicionalmente ao Nível III</u></p> <ul style="list-style-type: none">• todos os membros com formação em nível superior. |

SITUAÇÃO

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

Em sua composição, além dos membros indicados pelo Prefeito, há membros titulares e suplentes eleitos pelos servidores públicos municipais, dentre os servidores ativos, aposentados e pensionistas, conforme determina o parágrafo único do art. 8, da Lei Municipal nº. 13.973/2005, o qual estipula que o colegiado deverá ser composto por 8 (oito) conselheiros titulares e 8 (oito) suplentes, sendo:

- 4 (quatro) membros efetivos e 4 (quatro) suplentes, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, preferencialmente dentre servidores efetivos;



- 4 (quatro) membros efetivos e 4 (quatro) suplentes eleitos pelos servidores públicos municipais, dentre os servidores ativos, inativos e os pensionistas.

De acordo com a estrutura atual do Conselho, cujos membros tomaram posse em fevereiro de 2025, foram eleitos 4 (quatro) titulares e 4 (quatro) suplentes. Além disso, entre as vagas destinadas aos indicados pelo Prefeito, somente as 4 (quatro) posições de titular foram preenchidas.

| Conselho Deliberativo | | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|----------|--------------------------|-------------|
| SEGMENTO | TITULAR | | SUPLENTE | |
| Aposentados | Rosana Capputi Borges | Eleita | Luis Martins Guerra | Eleito |
| Educação | Leticia Grisolio Dias | Eleita | Eni Pereira de Souza | Eleita |
| Saúde | Ejivaldo do Espírito Santo | Eleito | Mario de Assis Gonzaga | Eleito |
| Demais Secretarias / Órgãos | Rafael Rodrigues Aguirrezábal | Eleito | Ricardo Figueiredo Veiga | Eleito |
| Demais Secretarias / Órgãos | Everaldo Guedes de Azevedo França* | Indicado | ** | Indicado(a) |
| Demais Secretarias / Órgãos | Marcelo Gonzalez | Indicado | ** | Indicado(a) |
| Demais Secretarias / Órgãos | Lisandra Cristiane Gonçalves | Indicada | ** | Indicado(a) |
| Demais Secretarias / Órgãos | Fabricio Augusto dos Santos Reis | Indicado | ** | Indicado(a) |

*Presidente ** Aguardando indicação

Desse modo, a DGRCI, por meio da Recomendação nº 68 constante do RCI 04/2024 (processo SEI nº 6310.2025/0001560-1), solicitou ao Chefe do Executivo a indicação dos membros faltantes, visando completar a composição prevista no art. 8º, §1º, I, da Lei Municipal nº 13.973/2005.

A finalidade da recomendação foi assegurar a conformidade legal e a garantia da plena representatividade do colegiado, haja vista que o Conselho Deliberativo permanece com cargos vagos.

Além da recomendação citada, a DGRCI também monitora a



Recomendação nº 72 (RCI 01/2025), referente à atualização do Regimento Interno do Conselho Deliberativo, conforme sugerido pelo auditor do Pró-Gestão na ocasião da Auditoria. Destaca-se que os próprios conselheiros revisaram seu Regimento e encaminharam à DGRCI no início de janeiro. A minuta foi encaminhada para análise e apreciação da ATP com o fito de avaliar se os dispositivos estão em conformidade com o disposto nas Leis nº 13.973/2005 e nº 17.997/2023 e no Decreto nº 48.866/2007, para ulterior publicação.

No que tange aos documentos exigidos para a função de conselheiro, os quais devem ser enviados à Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, via CADPREV, as evidências do cumprimento das respectivas exigências previstas no art. 8-B da Lei nº 9.717/1998 relativas aos novos membros do referido Conselho foram anexadas ao processo SEI nº 6310.2025/0000578-9.

| Membros | | Diplomas | Ficha Limpa | Antecedentes Criminais |
|----------------------------------|------------------|----------|-------------|------------------------|
| Everaldo Guedes de A. França* | Titular indicado | ☑ | ☑ | ☑ |
| Ejivaldo do Espírito Santo | Titular eleito | ☑ | ☑ | ☑ |
| Fabricio Augusto dos Santos Reis | Titular indicado | ☑ | ☑ | ☑ |
| Leticia Grisolio Dias | Titular eleita | ☑ | ☑ | ☑ |
| Lisandra Cristiane Gonçalves | Titular indicada | ☑ | ☑ | ☑ |
| Marcelo Gonzalez | Titular indicado | ☑ | ☑ | ☑ |
| Rafael Rodrigues Aguirrezabal | Titular eleito | ☑ | ☑ | ☑ |
| Rosana Capputi Borges | Titular eleita | ☑ | ☑ | ☑ |
| Eni Pereira de Souza | Suplente eleita | ☑ | ☑ | ☑ |
| Luis Martins Guerra | Suplente eleito | ☑ | ☑ | ☑ |
| Mario de Assis Gonzaga | Suplente eleito | ☑ | ☑ | ☑ |
| Ricardo Figueiredo Veiga | Suplente eleito | ☑ | ☑ | ☑ |

*Presidente

Destaca-se que o Conselho Deliberativo realiza reuniões mensais ordinárias, além de sessões extraordinárias sempre que necessário para a deliberação de relatórios e documentos. No entanto, ainda não publicado no site do IPREM o Plano de Trabalho relativo ao exercício de 2026.



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

As recomendações nº 68 e nº 72 estão sendo monitoradas pela DGRCI por intermédio dos processos SEI nº 6310.2025/0001560-1 e SEI nº 6310.2025/0003837-7, respectivamente.

Recomendamos a elaboração e publicação da efetivação do Plano de Trabalho anual do Conselho Deliberativo, relativo ao exercício de 2026, estabelecendo o escopo a ser trabalhado.

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 prazo 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:



| Requisitos para a certificação | |
|--------------------------------|--|
| Nível I e II | Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal . |
| Nível III | <u>Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II</u> <ul style="list-style-type: none">os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei, e deverão apresentar anualmente prestação de contas ao Conselho Deliberativo. <u>Alternativamente</u>, a comprovação de mandatos para os membros da Diretoria Executiva poderá ser suprida:<ul style="list-style-type: none">com a comprovação de experiência profissional em RPPS de 04 (quatro) anos e possuir certificação, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação, conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998; |
| Nível IV | <ul style="list-style-type: none"><u>Idem ao nível III</u>, sendo que deve ser buscada a manutenção das 24 (vinte e quatro) ações exigidas para o nível IV. |

SITUAÇÃO

A estrutura e os requisitos da Diretoria Executiva do IPREM estão fundamentados nos arts. 43 e 44 do Decreto nº 62.556/2023. Já a vigência do mandato dos membros segue a regra do art. 3º do Regimento Interno, sendo vinculada ao mandato da Superintendente.

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 sua duração 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 dos membros dos Conselhos, 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 uma recondução para o mandato subsequente.

Embora a disposição do artigo acima tenha retomado os mandatos não coincidentes para os conselheiros 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.

Assim, destaca-se que os conselheiros eleitos e os indicados, empossados em 2025, terão mandatos alternados, em conformidade com as regras estabelecidas no art. 30 da Lei nº 17.9973/2023.

Por meio da ata nº 17/2025, o Conselho Deliberativo solicitou informações acerca de quais membros terão mandato de 6 (seis) anos. Além disso, o Conselho Fiscal encaminhou à Assessoria Técnica Previdenciária - ATP o questionamento sobre o critério a ser adotado para definir quais conselheiros permanecerão por período mais longo no mandato atual, tendo em vista que o colegiado é composto por 3 (três) membros eleitos e 3 (três) membros indicados.

De acordo com o disposto na legislação que instituiu o mandato alternado, a escolha daqueles que ficarão mais tempo no cargo deve considerar, no caso dos representantes eleitos, os candidatos que tiveram o maior número absoluto de votos. Ademais, o mesmo critério deve ser aplicado aos membros indicados, conforme estabelece o parágrafo 1º do art. 30 acima mencionado. No entanto, este grupo não se submete à votação e, portanto, não há número de votos. Dessa forma, a Presidente do Conselho Fiscal, Sra. Izabella Tominaga, entende que o dispositivo é inaplicável a essa situação.

Considerando que os esclarecimentos prestados pela ATP não foram suficientes para dirimir as dúvidas levantadas pelo Fiscal, o secretário dos Conselhos, a pedido presidente do órgão colegiado, instruiu o processo SEI nº 6310.2025/0006584-6, com vistas a obter esclarecimentos adicionais junto à Coordenadoria Jurídica – COJUR. As informações prestadas pelo órgão jurídico da Secretaria Municipal da Fazenda



constam no item 4.2.13 deste relatório, bem como no referido processo. Além do mais, salienta-se que há proposta, realizada pelo IPREM, de minuta de decreto regulamentador com vistas a disciplinar a implementação dos mandatos alternados, estabelecer procedimentos para a transição institucional e detalhar os requisitos de habilitação e documentação exigidos dos conselheiros. No caso dos representantes indicados pelo Sr. Prefeito, o critério de escolha decorre da competência legal do Chefe do Poder Executivo, cujo ato de nomeação dos conselheiros deve prever expressamente a duração inicial do mandato.

No que diz respeito à exigência da elaboração e apresentação de prestação de contas pela DIREX, requisito do nível III do Pró-Gestão, segundo os esclarecimentos da Secretaria de Regime Próprio e Complementar do MPS, esta pode ser comprovada mediante evidência de apreciação dos Relatórios de Controle Interno, do Relatório de Governança Corporativa e do Balanço Anual pelos membros do Conselho Deliberativo, uma vez que apresentam um panorama da gestão da Autarquia. Ademais, no 1º trimestre de 2025 foi publicado o Relatório de Gestão IPREM-SP 2021-2024⁹, consolidando algumas informações relevantes relativas ao Instituto durante o período. O Relatório de Gestão de 2025 será elaborado em 2026 pela DPPIP.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.2.16. GESTÃO DE PESSOAS

Cabe 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:

⁹ Relatório de Gestão IPREM 2021-2024 em <https://capital.sp.gov.br/documents/d/iprem/relatorio-iprem-final-pdf-1>



| Requisitos para a certificação | |
|--------------------------------|--|
| Nível III | A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio , ocupado por servidores efetivos, sendo, pelos menos, 50% do quadro próprio da UG do RPPS , e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo. <u>Alternativamente</u> , a comprovação do percentual de 50% (cinquenta por cento) de servidores da UG do RPPS poderá ser comprovada com servidores do órgão à qual a UG esteja vinculada , desde que efetivamente em exercício de suas atribuições na UG do RPPS . |
| Nível IV | <u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u> , • deverá contar em seu quadro de pessoal com 1 (um) servidor com dedicação exclusiva na área de investimentos e 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário . Em caso de a unidade gestora do RPPS possuir um contrato de prestação continuada cujo objeto seja de assessoria atuarial ou tenha servidor com formação em ciências atuariais e que desempenhe efetivamente atribuições relacionadas à gestão atuarial do RPPS, considerar-se-á atendido o requisito relativo ao servidor ocupante do cargo de atuário do Nível IV. |

SITUAÇÃO

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 setembro de 2023, criou o Quadro de Analistas de Previdência - QAP e o respectivo plano de carreira e cargos na Autarquia.

Ao final do 1º trimestre de 2026, o quadro de pessoal do IPREM era composto por 103 (cento e três) servidores, sendo 64% deles ocupantes de cargo com efetivo, considerando-se, para esse cálculo, os 7 (sete) servidores requisitados pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, que estão em efetivo exercício de suas atribuições na Autarquia, segundo prevê o nível III do manual.

No quadro a seguir apresentamos a estrutura de servidores do IPREM:



| QUADRO DE PESSOAL | |
|--|-------------------|
| Descrição Do Vínculo | Quantidade |
| Servidores Efetivos IPREM* | 58 |
| Servidores Admitidos - lei 9.160/80 * | 01 |
| SUBTOTAL | 59 |
| Servidores exclusivamente ocupantes de cargo em comissão | 37 |
| Servidores requisitados** (Órgãos da PMSP e Governo do Estado) | 07 |
| TOTAL | 103 |

Fonte NGP – posição em 09/04/2026.

* Considerando o total de servidores do IPREM, 5 estão cedidos para outros órgãos (3- TCM e 2- CMSP), sendo 4 Efetivos e 1 Admitido.

** Requisitados: 3 SF, 1 SEGES, 1 SVMA, 1 SMADS, 1 SMUL

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações 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;
- ✓ às ações de divulgação das informações relativas ao resultado da gestão do RPPS; e
- ✓ às ações relacionadas à melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS.

Segundo a avaliação do auditor da ICQ Brasil, o IPREM cumpre todas as exigências relativas a esta dimensão.



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 atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos:

| Requisitos para a certificação | |
|--------------------------------|---|
| Nível I | a) Formação básica a respeito das normas regulatórias de parâmetros gerais e conceitos previdenciários aplicáveis a RPPS e ao RPC para os novos servidores e atualização normativa para os servidores já capacitados. b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte. |
| Nível II | <u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</u> a) Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos. |
| Nível III | <u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</u> a) Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos. b) Programa de Educação Previdenciária 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) Preparação dos servidores do RPPS para obtenção de certificação profissional prevista no inciso II, art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998. |

SITUAÇÃO

O Plano de Capacitação de 2026, sob responsabilidade do Núcleo de Gestão de Pessoas – NGP, foi apresentado na 3ª reunião ordinária da Diretoria Executiva, ocorrida em 12/03/2026 e encontra-se publicado na intranet do IPREM.

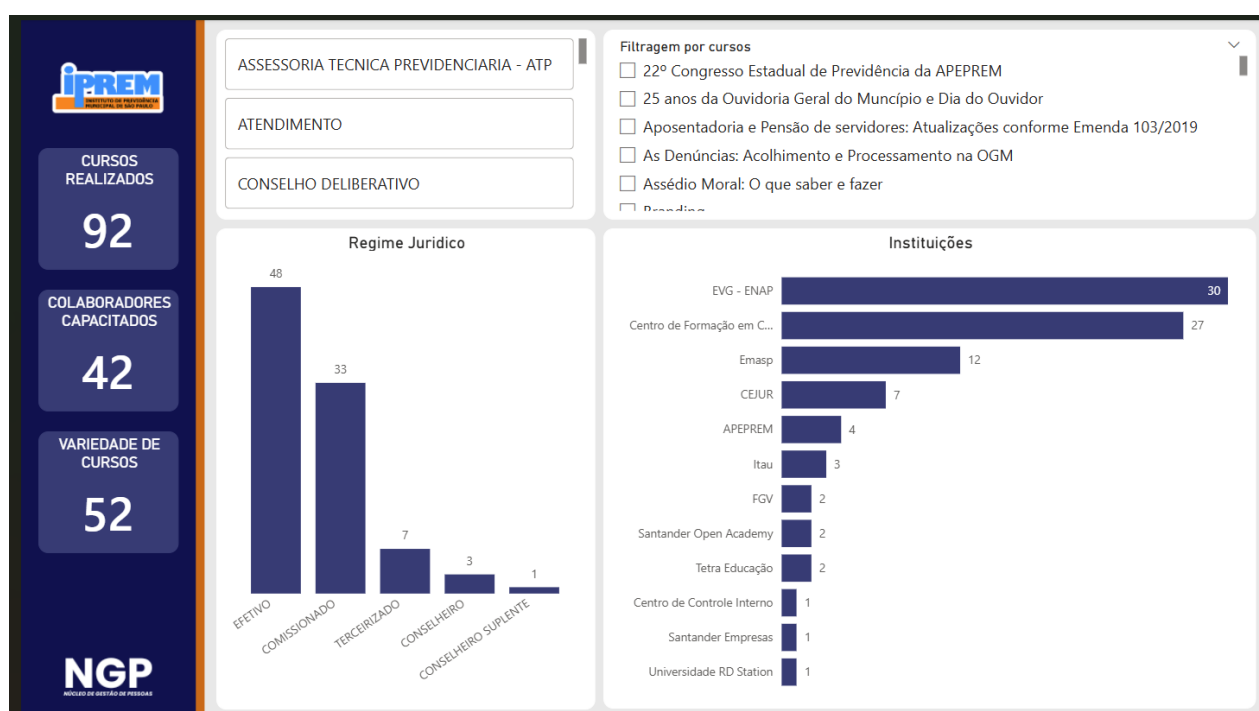
O planejamento e a divulgação tempestiva do Plano de Capacitação é um instrumento de suma importância para fomentar o desenvolvimento profissional dos servidores e o ideal é que seja disponibilizado aos colaboradores no início do ano, a fim de que tenham tempo hábil para realizar os cursos desejados.



Destaca-se que, para o ano de 2026, o acompanhamento do Plano de Capacitação passou a integrar uma das metas anuais da instituição, sendo necessário que 85% dos cursos inicialmente previstos no plano sejam concluídos até o fim do ano. Assim como no ano anterior, a Coordenadoria de Administração e Finanças reforçou a importância sobre o tema ao criar processos individualizados no sistema SEI para cada Coordenadoria, com a finalidade de acompanhar os cursos realizados pelos servidores, mediante a inclusão dos respectivos certificados.

Ademais, com o apoio da DPPIP, foi desenvolvido um Painel Gerencial com o objetivo de aprimorar a gestão e o monitoramento dos indicadores relacionados ao Plano de Capacitação, conforme demonstrado a seguir.

Abaixo, apresentam-se os resultados referentes ao 1º trimestre de 2026.



Fonte: Núcleo de Gestão de Pessoas

Outro destaque, visando ao atendimento dos requisitos do Pró-Gestão RPPS, especialmente no eixo de Educação Previdenciária, foi a inclusão no Plano de Capacitação de cursos relacionados ao tema Previdência Complementar (RPC). Além



disso, com o objetivo de atender o Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP) da CGM, foram incorporadas capacitações voltadas à prevenção e combate ao assédio, tanto moral quanto sexual, bem como voltados à prevenção e combate a fraude e corrupção.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendações para este item.

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 | |
|--------------------------------|--|
| Níveis I e II | <p>a) Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS, o RPC e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou no site do RPPS.</p> <p>b) Realização de pelo menos uma audiência pública anual 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 III | <p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</u></p> <p>a) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários.</p> <p>b) Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados.</p> <p>c) Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.</p> |
| Nível IV | <p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u></p> <p>a) Ações de educação previdenciária integradas com os Poderes.</p> <p>b) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.</p> |

SITUAÇÃO

O cronograma de ações de Diálogo com o Segurado e Educação Previdenciária para o exercício de 2026 está publicado no site do IPREM10. Nele estão

¹⁰ Cronograma de Diálogos e Educação Previdenciária 2026, disponível em:

<https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/calendario-de-dialogos-e-educacao-previdenciaria-2026-site-pdf>



contempladas todas as atividades e eventos voltados para os servidores ativos, aposentados e pensionistas.

No contexto das ações conduzidas no 1º trimestre, ressalta-se a atuação da Divisão de Relacionamento Institucional, responsável pelo planejamento, organização e execução dos eventos institucionais do IPREM, bem como pela coordenação do Programa IPREM Longevidade. A Divisão desempenhou papel estratégico no fortalecimento do relacionamento com os públicos de interesse, promovendo iniciativas voltadas à integração, ao engajamento e à valorização dos segurados e servidores. Ademais, por meio do Programa IPREM Longevidade, desenvolveu ações orientadas à promoção da qualidade de vida, do bem-estar e da educação previdenciária, contribuindo para o cumprimento da missão institucional e para a ampliação do alcance social do Instituto.

▪ **Eventos institucionais do IPREM:** No que se refere à realização de eventos institucionais, a Divisão de Relacionamento Institucional promoveu importantes iniciativas voltadas ao desenvolvimento e à conscientização dos públicos interno e externo. Destaca-se a realização de treinamento direcionado às lideranças, com foco em saúde mental no ambiente de trabalho, contribuindo para o fortalecimento de práticas de gestão mais humanizadas e atentas ao bem-estar dos servidores. Ademais, foi promovido o evento “Fevereiro Roxo e Laranja”, em parceria com a Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento (SMUL), com ações de conscientização sobre lúpus, Alzheimer, fibromialgia e leucemia, reforçando o papel institucional na disseminação de informação e na promoção da saúde.

▪ **Realização de videocasts:** No campo da comunicação institucional, a Divisão também avançou na produção de conteúdos por meio de videocasts, ampliando os canais de diálogo com os segurados e a sociedade. Em comemoração ao Dia da Previdência, foi realizado episódio especial abordando a relevância do sistema previdenciário, contribuindo para a educação previdenciária e para a valorização do tema junto ao público. Além disso, foi produzido videocast sobre a aposentadoria da pessoa com deficiência, com o objetivo de esclarecer direitos, critérios e especificidades desse público, fortalecendo o acesso à informação qualificada e promovendo maior inclusão.



▪ **Programa IPREM Longevidade:** No âmbito do Programa IPREM Longevidade, foram desenvolvidas ações significativas voltadas à promoção do envelhecimento ativo e à integração dos segurados. Destaca-se a constituição da comissão do programa, medida fundamental para a estruturação, governança e continuidade das ações desenvolvidas. Entre as iniciativas realizadas, incluem-se o baile de carnaval, que proporcionou momentos de convivência e bem-estar, e a saída cultural em comemoração ao Dia do Teatro, com visita ao Teatro Alfredo Mesquita, incentivando o acesso à cultura e à socialização. Ainda nesse contexto, ressalta-se que o Programa passou a contar também com aula voluntária no referido Teatro, viabilizada por meio da cessão de espaço, fortalecendo o compromisso institucional com a qualidade de vida dos participantes.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.



5. CONCLUSÃO

O IPREM adota uma gestão integrada, conduzida pelos órgãos de Governança, pelos gestores dos processos e pelas áreas de controle e suporte, evidenciando o amadurecimento na administração do RPPS.

Ao longo de 2025 e início de 2026, a Autarquia reafirmou seu compromisso com a eficiência na gestão dos recursos e com a transparência das ações, por meio do monitoramento sistemático das atividades, dos riscos, dos controles internos e dos indicadores institucionais. Paralelamente, avançou na melhoria dos principais processos e investiu na qualificação de seu capital humano.

Esses esforços conjuntos resultaram na avaliação positiva da Auditoria de Supervisão do Pró-Gestão RPPS, assegurando a manutenção da certificação no Nível III, o que reforça a maturidade da gestão e o alinhamento do IPREM às melhores práticas de governança pública.



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 | 4.2.5 | 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 |

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

Todas as recomendações do RCI 03/2022 foram implementadas.

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

Todas as recomendações do RCI 01/2023 foram implementadas.

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

Todas as recomendações do RCI 03/2023 foram implementadas.

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

Todas as recomendações do RCI 03/2023 foram implementadas.

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

Todas as recomendações do RCI 04/2023 foram implementadas.



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

| Relatório | Item | Nº REC | Recomendação/Sugestão | Situação |
|-----------|-------|--------|---|--|
| 01/2024 | 4.2.9 | 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 6310.2024/0005563-6 |

ANEXO X - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 02/2024

Todas as recomendações do RCI 02/2024 foram implementadas.

ANEXO XI - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 03/2024

| Relatório | Item | Nº REC | Recomendação/Sugestão | Situação |
|-----------|--------|--------|--|--|
| 03/2024 | 4.1.5 | 58 | Recomenda-se a criação de controle periódico para identificar os servidores ativos e aposentados, vinculados ao RPPS do Município de São Paulo, que não realizaram a Declaração de Família anual, além de estabelecer processo de comunicação entre o IPREM e as URHs para relatar as pendências, bem como solicitar eventual suspensão de pagamento da remuneração dos servidores que não cumprirem essa obrigação. | Realizada em mar/26 SEI nº 6310.2024/0009989-7 |
| 03/2024 | 4.2.11 | 63 | Recomenda-se a criação de processo estruturado para tratamento das demandas de ouvidoria sobre eventuais desvios de conduta consideradas pertinentes, com posterior encaminhamento para avaliação da Diretoria Executiva, assim como o acompanhamento pelas áreas envolvidas. | Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0009999-4 |
| 03/2024 | 4.3.1 | 64 | Recomenda-se que o plano de capacitação de 2025 esteja aderente às atribuições e atividades exercidas nas diversas áreas do IPREM, de forma a contribuir para melhoria do desempenho dos processos do Instituto. | Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0010000-3 |

ANEXO XII - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 04/2024

| Relatório | Item | Nº REC | Recomendação/Sugestão | Situação |
|-----------|--------|--------|---|--|
| 04/2024 | 4.2.13 | 67 | Recomenda-se que sejam indicados e nomeados pelo Sr. Prefeito os conselheiros suplentes dos três atuais conselheiros titulares indicados do Conselho Fiscal, de | Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0001556-3 |



| | | | | |
|---------|--------|----|---|--|
| | | | acordo com a previsão do art. 12, parágrafo unico, inciso I da Lei nº 13.973/2005, a fim de suprir essa ausência na composição do órgão colegiado de fiscalização e controle. | |
| 04/2024 | 4.2.14 | 68 | Recomenda-se que sejam indicados e nomeados pelo Sr. Prefeito um conselheiro titular para o Conselho Deliberativo, em substituição ao ex-conselheiro que renunciou ao cargo em setembro de 2024, além de 4 (quatro) conselheiros suplentes para os respectivos conselheiros titulares indicados, de acordo com a previsão do art. 8º, § 1º, inciso I da Lei nº 13.973/2005, a fim de preencher a composição do órgão colegiado de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS. | Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0001560-1 |

ANEXO XIII - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 01/2025

| Relatório | Item | Nº REC | Recomendação/Sugestão | Situação |
|-----------|--------|--------|--|--|
| 01/2025 | 4.2.3 | 70 | Recomendamos a inclusão de informações no RGA que permitam identificar se os modelos e técnicas utilizados pelo Instituto em relação às hipóteses atuariais são compatíveis com a realidade dos segurados, assim como se o passivo atuarial está subdimensionado ou superavitário. | Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0003832-6 |
| 01/2025 | 4.2.13 | 71 | Recomenda-se a revisão do regimento interno do Conselho Fiscal e a inclusão das seguintes informações: sua forma de funcionamento, as regras de conduta, o plano de trabalho, papéis de trabalho, as metas e os resultados esperados. | Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0003836-9 |
| 01/2025 | 4.2.14 | 72 | Recomenda-se a revisão do regimento interno do Conselho Deliberativo e a inclusão das seguintes informações: sua forma de funcionamento, as regras de conduta, o plano de trabalho, papéis de trabalho, as metas e os resultados esperados. | Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0003837-7 |

NÃO FORAM FEITAS RECOMENDAÇÕES NO RCI 02/2025



ANEXO XIV - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 03/2025

| Relatório | Item | Nº REC | Recomendação/Sugestão | Situação |
|-----------|-------|--------|---|--|
| 03/2025 | 4.1.2 | 73 | Recomenda-se que a coordenadora Marlane Reis Xavier, integrante da Diretoria Executiva – DIREX, obtenha a certificação profissional de dirigente exigida pelo Pró-Gestão, assim como os demais diretores do IPREM que ainda não possuem a certificação, a buscar essa qualificação, tendo em vista que ela garante maior preparo para o exercício do cargo, fortalecendo sua atuação e contribuindo para a melhoria contínua da gestão. | Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2026/0000116-5 |
| 03/2025 | 4.1.5 | 74 | Recomendamos que a Coordenadoria de Gestão de Benefícios - CGB, por meio de suas áreas técnicas, em conjunto com a Divisão de Gestão de Base Cadastral – DGBC, estabeleça critérios e procedimento padrão para a aplicabilidade do art. 5º da Portaria IPREM nº 55/2025, com objetivo de confirmar a informação de vida e evitar pagamentos irregulares em casos excepcionais. | Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2026/0000117-3 |

ANEXO XV - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 04/2025

| Relatório | Item | Nº REC | Recomendação/Sugestão | Situação |
|-----------|-------|--------|--|--|
| 04/2025 | 4.1.2 | 75 | Recomenda-se que os membros da Diretoria Executiva, cujos certificados expiram no ano de 2026, providenciem a atualização das respectivas certificações , no mínimo, no nível intermediário, a fim de garantir a continuidade do atendimento às exigências normativas e aos requisitos de conformidade institucional. | Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2026/0002202-2 |
| 04/2025 | 4.1.2 | 76 | Recomenda-se aos membros dos Conselhos Fiscal e Deliberativo, cujos certificados expiram no ano de 2026, que providenciem a atualização das respectivas certificações , no mínimo, no nível intermediário, a fim de garantir a continuidade do atendimento às exigências normativas e aos requisitos de conformidade institucional. | Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2026/0002203-0 |



| | | | | |
|---------|-------|----|--|--|
| 04/2025 | 4.1.2 | 77 | Recomenda-se aos membros do Comitê de Investimentos, cujos certificados expiram no ano de 2026, que providenciem a atualização das respectivas certificações, no nível intermediário ou avançado, a fim de garantir a continuidade do atendimento às exigências normativas e aos requisitos de conformidade institucional. | Acompanhamento via processo SEI n° 6310.2026/0002204-9 |
| 04/2025 | 4.1.4 | 78 | Recomenda-se a revisão e atualização da Política de Segurança da Informação – PSI, para que ela reflita as tecnologias, ferramentas e práticas de segurança digital atualmente utilizadas, incorpore os tratamento dos riscos cibernéticos atuais, e assegure a adequação dos processos de proteção e governança da informação à realidade atual do IPREM. | Acompanhamento via processo SEI n° 6310.2026/0002205-7 |

ANEXO XVI - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 01/2026

| Relatório | Item | Nº REC | Recomendação/Sugestão | Situação |
|-----------|--------|--------|---|------------------------------------|
| 01/2026 | 3.4 | 79 | Recomenda-se a realização de novo concurso público para recomposição do quadro de servidores do IPREM, seja para a carreira de Analista de Previdência (APREV) – QAP — considerando que inicialmente estavam previstas 70 (setenta) vagas —, seja para cargos de nível médio ou outros cargos, a fim de suprir as demandas operacionais e fortalecer a estrutura institucional. | Acompanhamento via processo SEI n° |
| 01/2026 | 4.2.14 | 80 | Recomendamos a elaboração e publicação da efetivação do Plano de Trabalho anual do Conselho Deliberativo, relativo ao exercício de 2026, estabelecendo o escopo a ser trabalhado. | Acompanhamento via processo SEI n° |