



Relatório de Controle Interno

03/2024

Relatório trimestral de acordo com o item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão do RPPS.
Processo SEI N° 6310.2024/0003944-4

Superintendente:

Marcia Regina Ungarete

Chefe de Gabinete:

Marcelo Akyama Florencio

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	13
3.5.	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	16
4.	DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO	16
4.1.	DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	17
4.1.1.	MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	18
4.1.2.	CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS.....	21
4.1.3.	ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO	27
4.1.4.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	30
4.1.5.	GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS	34
4.2.	DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	40
4.2.1.	RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	41
4.2.2.	PLANEJAMENTO	42
4.2.3.	RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL	46
4.2.4.	CÓDIGO DE ÉTICA	48
4.2.5.	POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE.....	50
4.2.6.	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS	53
4.2.7.	COMITÊ DE INVESTIMENTOS	57
4.2.8.	TRANSPARÊNCIA	58
4.2.9.	DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS.....	62
4.2.10.	SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	64
4.2.11.	OUVIDORIA.....	66
4.2.12.	DIRETORIA EXECUTIVA	68
4.2.13.	CONSELHO FISCAL	70
4.2.14.	CONSELHO DELIBERATIVO	73
4.2.15.	MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO	76
4.2.16.	GESTÃO DE PESSOAS	79



4.3.	DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	81
4.3.1.	PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	81
4.3.2.	AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE	83
5.	CONCLUSÃO	86
	ANEXOS.....	87



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 2024
2º trimestre (Abr, Mai e Jun)	Agosto de 2024
3º trimestre (Jul, Ago e Set)	Novembro de 2024
4º trimestre (Out, Nov e Dez)	Fevereiro de 2025

Todas as recomendações apresentadas neste documento estão alinhadas com a versão 3.5 do Manual do Pró-Gestão RPPS, aprovada nas Reuniões da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, realizadas nos dias 08/12/2023 e 21/12/2023 e autorizada sua divulgação pela Portaria SRPC/MPS nº 79, de 15/01/2024, com vigência a partir de 17/01/2024, conforme publicação no DOU nesta mesma ata.



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

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

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

Importante registrar que o IPREM adquiriu a certificação do Pró-Gestão no nível II em dezembro de 2021, e está realizando todas as providências para elevar o certificado para o nível III antes do término de sua validade em dezembro 2024. A auditoria de recertificação ocorrerá em outubro de 2024.



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

No mês de agosto de 2024 a quantidade de segurados da autarquia foi de aproximadamente 240 (duzentas e quarenta) mil vidas.

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

Composição do RPPS dos Servidores do Município de São Paulo				
Segurados	4º Trim/23	1º Trim/24	2º Trim/24	3º Trim/24
Ativos	117.211	117.201	122.543	122.017
Aposentados	95.423	95.266	94.368	95.527
Pensionistas	23.591	22.341	23.075	22.288
Total	236.225	234.808	239.986	239.832

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

Cabe ressaltar que a elaboração do BERPPS está sob responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Investimentos – CGI, que envia todos os boletins mensais para aprovação dos Conselhos por meio do processo SEI nº 6310.2024/0000441-1.



3.2. GESTÃO ATUARIAL

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

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

SITUAÇÃO

O Relatório da Reavaliação Atuarial - RRA 2024, ano base 2023, foi apresentado à Diretoria Executiva pelo atuário contratado da empresa de consultoria Fundação Instituto de Administração – FIA, Sr. Mário Rattes, em reunião extraordinária realizada em 29/02/2024, conforme disposto na ata nº 01/2024, bem como apresentado e aprovado pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, de acordo com a ata da 1ª Sessão Extraordinária Conjunta, de 27/03/2024. O Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial - DRRA de 2024 foi postado no CADPREV em 28/03/2024.

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

A pedido da gestão do IPREM, no mês de setembro a empresa de consultoria apresentou uma prévia da avaliação atuarial denominado “Estudo extraordinário para mensurar os impactos atuariais nas provisões matemáticas e no valor presente dos aportes de IRRF decorrentes da alteração da base cadastral”.

Os resultados do estudo realizado com a base de dados de maio de 2024 demonstraram que foi produzido efeitos positivos no FUNPREV, elevando seu superávit, e aumentando o déficit no FUNFIN. A consultoria identificou, de forma geral, variações expressivas nas quantidades de segurados ativos dos grupos de Magistério e Saúde do FUNPREV, bem como reduções nas remunerações médias de contribuição,



sendo que ambos os efeitos podem ter sido causados por novas contratações de servidores pelo município. Dessa forma, foi recomendado que o IPREM analise se as modificações e estatísticas apresentadas refletem corretamente a realidade do plano de benefícios.

Vale ressaltar que a Divisão de Gestão de Base Cadastral - DGBC da autarquia realiza mensalmente o monitoramento da base cadastral.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

3.3. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

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

SITUAÇÃO

O Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM possui certificado válido emitido pela via judicial, uma vez que as irregularidades observadas em relação à Lei nº 9.717/1998 e à Portaria MTP nº 1.467/2022 já sanadas 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. O certificado emitido em 21/07/2024, válido até 17/01/2025, encontra-se disponibilizado no site do Instituto.

Dos critérios e exigências de regularidade previstos para a emissão do CRP, estabelecidos no artigo 247 da Portaria MTP nº 1.467/2022, o IPREM estava irregular apenas quanto ao critério “Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN – Consistência”. Isto porque não ficou comprovado no Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN de 2024 que a maioria dos membros que compõem o Comitê de



Investimentos foi aprovada em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais.

Salienta-se que desde a publicação da Lei municipal nº 17.997, de 28 de setembro de 2023, os membros do Comitê de Investimentos nomeados pela Portaria IPREM nº 39/2022 deixaram de atuar em virtude do disposto no art. 27, parágrafo 3º, que disciplina que o Comitê deve ser composto por 5 (cinco) membros nomeados pelo Prefeito Municipal. Todavia, até o final do 1º semestre de 2024, o Chefe do Poder Executivo Municipal não havia publicado o ato normativo com a nomeação dos integrantes do Comitê de Investimentos que, em sua maioria, deverão possuir certificação profissional exigida pelo MPS.

Em 25/07/2024, foi publicada no Diário Oficial da Cidade – D.O.C. a Portaria PREF nº 921, de 24 de julho de 2024, nomeando os membros do Comitê, no qual 3 (três) integrantes já constavam na composição anterior, conforme quadro abaixo:

Titular indicado pelo Prefeito	E-mail	Cargos
Henrique de Castilho Pinto	hcpinto@sf.prefeitura.sp.gov.br	Presidente
Adolfo Cascudo Rodrigues	adolforodrigues@sf.prefeitura.sp.gov.br	Membro
Clodoaldo Pelissioni	cpelissioni@prefeitura.sp.gov.br	Membro
Max da Silva Bandeira	max.bandeira@sme.prefeitura.sp.gov.br	Membro
Rosistér Fatima Vaz Oliveira	rosistero@prefeitura.sp.gov.br	Membro

No dia seguinte, foi publicada a Portaria IPREM nº 50, de 25 de julho de 2024, revogando a Portaria IPREM nº 39/2022, que dispunha sobre a antiga composição do Comitê de Investimentos.

Impende ressaltar que todos os membros do Comitê de Investimentos possuem a certificação profissional de investimentos exigida para os RPPS, no nível básico (CP CGINV I).

Após o cadastro dos novos membros no sistema Cadprev pela Divisão de Gestão de Riscos e Controle Interno - DGRCI, a Coordenadoria de Gestão de Investimentos – CGI precisou retificar o DPIN de 2024 para incluir no Demonstrativo a



atual composição do Comitê, bem como os dados da atual gestora de recursos do RPPS, já que as informações dos gestores das aplicações dos recursos no DPIN e no DAIR (Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos) estavam divergentes. Isso ocorreu porque o DPIN foi preenchido em dezembro de 2023, quando o gestor de recursos era o ex-coordenador da CGI, exonerado em março de 2024. E nos Demonstrativos das Aplicações e Investimentos dos Recursos de março em diante já constava os dados da atual gestora de recursos. Assim, faz-se necessária a comprovação da vinculação da atual gestora de recursos e a desvinculação daquele informado anteriormente na resposta da notificação gerada no Cadprev.

Dessa forma, em 29/07/2024 foi sanada a irregularidade no critério, excluindo-se quaisquer pendências sobre o tema.

Neste sentido, foi inserido o Termo de encerramento no processo SEI nº 6310.2024/0001653-3, que cuidava da recomendação no Relatório de Controle Interno nº 04/2023 para que a alta direção do IPREM atuasse junto à Casa Civil a fim de viabilizar a nomeação dos novos membros do Comitê de Investimentos, atentando-se às certificações exigidas para o cargo.

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



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

Ainda há outro critério “em análise” acerca da instituição do Regime de Previdência Complementar – RPC que, de acordo com parágrafo 2º do artigo 5º da Portaria SPREV nº 14.762/2020, é considerado regular por parte da atual Secretaria de Regime Próprio e Complementar para fins de apuração da conformidade do Indicador de Regularidade do Indicador de Situação de Previdenciária – ISP/RPPS. Mesmo assim, o IPREM encaminhou uma consulta no sistema Gescon para verificar por qual motivo ainda consta este status e quais providências deveriam ser adotadas para sua regularização. Em resposta, a Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC informou que o processo de análise está em andamento e que a Autarquia deve aguardar a finalização.

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

Assim, a Autarquia está estruturando os processos internos para solicitar, em breve, a conversão do CRP judicial em administrativo, já que os critérios no extrato previdenciário do RPPS do Município de São Paulo não apresentam nenhuma irregularidade.



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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações, uma vez que a recomendação nº 2 efetuada no RCI 01/2022 está sendo acompanhada no processo SEI nº 6310.2022/0003806-1 e a recomendação nº 43 do RCI 04/2023 foi considerada atendida.

3.4. GESTÃO DE BENEFÍCIOS

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

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

No que tange ao projeto Centralização das Aposentadorias, desde o mês de março/2024 está em andamento o piloto, em ambiente de produção, do módulo de aposentadoria no SIGPEC disponibilizado ao IPREM e às demais URHs dos órgãos e secretarias. No final do mês de setembro/2024 o piloto havia sido 87% concluído.

No 3º trimestre de 2024, a equipe responsável pelo projeto manteve o foco nas atividades relacionadas às fases III e V e a previsão para conclusão é no final do ano corrente. Até o encerramento do 3º trimestre//2024, o projeto Centralização das Aposentadorias havia atingido 99% de conclusão.



Ressalta-se que a Divisão de Aposentadoria do IPREM ministrou 3 (três) dias de treinamento intensivo no início de julho/2024 sobre cálculo de rubricas no módulo de aposentadoria. A capacitação contou com a presença de 48 (quarenta e oito) servidores das URHs de diversas secretarias da PMSP.

Paralelamente ao projeto supra mencionado, a CGB está elaborando uma instrução normativa, cujo objetivo é orientar os servidores quanto aos parâmetros a serem observados na análise de requerimentos e concessão de aposentadoria especial de servidores que exerçam atividades com exposição permanente a agentes químicos, físicos e biológicos. A minuta do documento foi apresentado à Diretoria Executiva na reunião realizada no mês de agosto, conforme registrado na ata nº 10/2024, da 8ª Reunião Ordinária DIREX.

Abaixo apresentamos o cronograma macro das principais etapas do projeto:

Projeto Centralização de Aposentadoria no SIGPEC – 99% concluído			
Fases	Produtos	Evolução	Status
I	Prod1 - Contagem de tempo (básico)	100%	Finalizada
II	Prod2 - Contagem de tempo (ELOM 41 e Decreto nº 61.150/2022)	100%	Finalizada
III	Prod3 - Cálculo de proventos	99%	Em andamento
IV	Prod4 - Vacância e criação do vínculo aposentado	100%	Finalizada
V	Prod5 – Especiais	86%	Em andamento
VI	Prod6 – Cálculos Especiais	100%	Finalizada

Fonte de informação: Intranet IPREM – Status Report de 30/09/2024 e Cronograma disponibilizado no e-AUD_CGM.

Quanto à Migração do Cadastro e Folha de Pagamento de Pensões para o SIGPEC, a fase I, que contempla a migração da folha de pensionistas da PMSP, foi finalizada em janeiro/2024. A fase II, segregada em três etapas, havia sido 83% concluída até o encerramento do mês de setembro. Considerando todas as fases, o projeto



foi 99% finalizado, contudo, conforme o último cronograma, o encerramento da demanda foi reprogramado para fevereiro de 2025.

Vale ressaltar que no período de julho a setembro/2024 o foco do projeto esteve nas atividades relacionadas à migração da folha de pagamento de pensionista da CMSP.

A seguir, apresentamos o cronograma macro do projeto:

Projeto Migração de Pensão para o SIGPEC – 99% concluído			
Fases	Produtos	Evolução	Status
I	1.Migração da folha da PMSP (antes da ELOM 41)	100%	Finalizada
	2.Migração da folha da PMSP (após ELOM 41)	100%	Finalizada
II	Migração da folha de pensionista IPREM	100%	Finalizada
	Migração demais empresas (AHM, HSPM, SFMSP e TCMSP)	96%	Em andamento
	Migração CMSP	73%	Em andamento
III	Migração do histórico de ficha financeira	0%	Não iniciada

Fonte de informação: Intranet IPREM – Status Report de 30/09/2024.

A DGRCI mantém acompanhamento periódico dos projetos de Centralização das Aposentadorias e da Migração do Cadastro e da Folha de Pagamento de Pensões para o SIGPEC por meio dos processos SEI nº 6310.2022/0002434-6 e nº 6310.2022/0003757-0, respectivamente, e pelo sistema e-AUD_CGM.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.



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

Com relação aos 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 pelo 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, visto que os projetos citados estão em acompanhamento pela DGRCI, conforme informações descritas no item 3.4 deste relatório.

4. DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO

Os próximos itens objetivam abranger todos os grupos de informações de acordo com o Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.5, que contemplam



as dimensões Controle Interno, Governança Corporativa, e Educação Previdenciária.

No intuito de renovar a certificação do Pró Gestão, que vencerá em dezembro de 2024, a DGRCI elaborou o Termo de Referência para contratação de entidade certificadora credenciada para renovação do certificação do IPREM.

A empresa contratada para realizar a auditoria de certificação foi a ICQ Brasil, cujo o processo ocorrerá em duas etapas:

1. Pré-auditoria: consiste na coleta de informações junto ao RPPS, análise das evidências encaminhadas e elaboração do relatório preliminar com os apontamentos conformidade/não conformidade e sugestões de melhorias.
2. Auditoria final: análise de evidências que comprovem o atendimento dos itens não conformes e implementação das sugestões de melhorias, além de reunião com os responsáveis pela governança do RPPS.

A fim de demonstrar o atendimento dos requisitos do Programa, a DGRCI enviou à ICQ Brasil todas as evidências exigidas para a certificação no nível III do Pró-Gestão. Nos dias 12, 13 e 14 de agosto/2024 ocorreu a pré-auditoria remota, sendo realizadas reuniões virtuais de abertura e de encerramento com o auditor, que, por sua vez, elaborou um relatório apontando diversas oportunidades de melhoria, as quais não são impeditivas à evolução do nível de certificação.

A auditoria final está agendada para o mês de outubro e ocorrerá presencialmente na sede do IPREM.

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.

Consoante a avaliação do auditor da ICQ, o IPREM cumpre integralmente as exigências relativas a esta 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 I	2 áreas obrigatórias: <ul style="list-style-type: none">• Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões) e• Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos).
Nível II	4 áreas obrigatórias: <ul style="list-style-type: none">• Benefícios (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 de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate) e• Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária).



Nível III	<p>6 áreas obrigatórias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Benefícios (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 de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate)• 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><u>Além das áreas obrigatórias exigidas no Nível III:</u> No mínimo, 2 processos de trabalho relevantes, sendo 1 (um) processo de cada área restante:</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

Entre os meses de julho e setembro/2024 a DGRCI esteve centrada na elaboração/atualização de alguns fluxos e manuais do Departamento de Contabilidade e do Departamento de Orçamento e Finanças, ambos pertencentes à Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF.

Na tabela a seguir, apresentamos o cronograma e status do mapeamento e manualização de todos os processos do IPREM.



Tabela 2: Mapeamento e Manualização dos Processos

ÁREA	MACRO PROCESSO	PROCESSO	NÍVEL	PRAZO FINAL	STATUS	
					MAPA (FLUXO)	MANUAL
CGB	GESTÃO DE BENEFÍCIOS	Concessão de Aposentadoria	II	nov/23	●	●
		Concessão de Pensão	II	nov/23	●	●
		Revisão de Aposentadoria	II	jul/24	●	●
		Revisão de Pensão	II	nov/23	●	●
		Gestão da Folha de Pagamento de Aposentadoria	II	nov/23	●	●
		Gestão da Folha de Pagamento de Pensão	II	nov/23	●	●
	ARRECADACÃO	Apuração e baixa de pagamento de contribuições de servidores cedidos ou afastados com prejuízos dos vencimentos	II	jun/24	●	●
		Apuração e baixa de pagamento de contribuições de servidores licenciados optantes	II	jun/24	●	●
		Cobrança Amigável de Contribuições	II	jun/24	●	●
		Realizar Reembolso de Contribuições	II	jun/24	●	●
	COMPREV	Analisar possibilidade de Comprev RI e RO - INSS e RPPS (Aposentadoria)	II	jun/24	●	●
		Analisar possibilidade de Comprev RI e RO - INSS e RPPS (Pensão)	II	jun/24	●	●
Realizar Comprev RPPS / INSS (Aposentadorias e Pensões)		II	jun/24	●	●	
CGI	GESTÃO DE INVESTIMENTOS	Elaboração e aprovação da Política de Investimentos	II	-	●	●
		Autorização para aplicações e resgates (APR)	II		●	●
		Credenciamento de instituições financeiras	III		●	●
		Análise de riscos da carteira de investimentos	III		●	●
CDI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Contingência que determine a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados	IV	nov/23	●	●
		Controle de acesso físico e lógico			●	●
DRI	ATENDIMENTO	Atendimento Presencial	III	abr/24	●	●
		Atendimento Telefônico			●	●
	OUVIDORIA	Ouvidoria			●	●
FINANCEIRO	TESOURARIA	Programação de Pagamento Geral	III	set/24	-	-
		Programação de Pagamento da Folha de Pagamento	III	set/24	-	-
		Pagamento Geral	III	jun/24	●	●
		Pagamento - Folhas de pagamento	III	set/24	●	-
		Pagamento - Folhas de pagamento consignado	III	set/24	●	-
		Fechamento de caixa	III	set/24	●	-
	CONTÁBIL	Demonstrativos Contábeis	III	set/24	●	●
		Publicação do Balanço Anual	III	set/24	-	-
		Fluxo Envio do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR	III	set/24	●	●
		Cálculos	III	set/24	-	-
	ORÇAMENTO	Balanço Orçamentário	III	jul/24	●	●
		Previsão Orçamentária (Receitas)	III	set/24	-	-
		Previsão Orçamentária (Despesas)	III	set/24	-	-
		Execução Orçamentária- Geral	III	set/24	-	-
		Pedido de Movimentação Orçamentária e Reprogramação de cotas	III	set/24	-	-
ATP	JURIDICO	Gestão de ações judiciais	IV	nov/23	●	●

● Não iniciado ● Paralisado ● Em Andamento ● Finalizado

Todos os fluxos e manuais finalizados de acordo com o Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.5, estão publicados na intranet do Instituto, conforme solicitação da DGRCI, para que todos tenham conhecimento e acesso aos principais



processos do IPREM.

A respeito deste item, o auditor apontou como oportunidades de melhoria na pré-auditoria:

- ✓ A identificação dos pontos de controle e/ou atenção nos processos;
- ✓ A criação de indicadores de desempenho para os processos;
- ✓ O controle do versionamento dos fluxos e manuais. Este último já foi implementado.

Ressalta-se que embora existam pendências quanto aos mapeamentos e manualizações, este requisito foi considerado atendido pelo auditor da ICQ.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

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

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

São requisitos mínimos para obtenção da certificação na versão 3.5:



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

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

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

SITUAÇÃO

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



funções.

Em 29/05/2024, o Ministério da Previdência Social publicou no Diário Oficial da União - DOU a Portaria MPS nº 1.499, de 28 de maio de 2024, alterando a Portaria MTP nº 1.467/2022, a qual trouxe significativas mudanças que flexibilizaram as exigências para a certificação profissional dos RPPS. As principais alterações foram:

- **a certificação mínima a ser exigida é a básica para todos**, independentemente do porte do RPPS ou da quantidade de recursos por ele acumulados;
- exigência de **até 1/3 dos membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal**;
- na regra de exigência da **maioria dos membros da diretoria executiva** ou órgão equivalente do RPPS, **inclui-se**, obrigatoriamente, **seu representante legal** ou detentor da autoridade mais elevada do RPPS nesta contagem.
- **maioria dos membros do comitê de investimentos**, independentemente da quantidade de recursos do regime;
- se os dirigentes e conselheiros não obtiverem a certificação, o órgão ou entidade gestora do RPPS poderão adotar, na forma da legislação do ente, providências relativas à substituição desse profissional.

O objetivo dessa alteração é estabelecer uma regra provisória e transitória para a exigência da certificação profissional dos dirigentes, do gestor dos recursos e membros de conselhos e comitês de investimentos de RPPS até 31/12/2025.

Em 30/07/2024, foi publicado o Manual de Certificação Profissional, versão 1.4, que teve sua divulgação autorizada pela Portaria SRPC/MPS nº 2.412, de 29/07/2024, com vigência a partir da publicação (DOU de 30/07/2024), fixando parâmetros e critérios para atendimento aos requisitos mínimos previstos no art. 8-B da



Lei nº 9.717/1998.

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

Tabela 3: Membros da Diretoria Executiva

Diretoria Executiva			
Membros		Certificação	Validade
Marcia Regina Ungarete	Titular	CP RPPS DIRIG III	09/09/2026
Marcelo Akyama Florencio	Titular	CP RPPS DIRIG II CP RPPS CGINV I	04/11/2026 20/03/2028
Fabiana Nunes de Almeida	Titular	CP RPPS DIRIG I	26/10/2026
Valéria Aparecida Catossi Madeira	Titular	CP RPPS DIRIG I CP RPPS CGINV I	20/07/2026 31/05/2028
Adriana Nepomuceno Guido	Titular	CP RPPS DIRIG I	19/07/2028
Neuza Maria Conceição P. Santana	Titular	CP RPPS DIRIG I	29/07/2028

Com relação aos dirigentes que compõem a Diretoria Executiva, as servidoras Adriana Nepomuceno Guido, Neuza Maria Conceição P. Santana e Valéria Aparecida Catossi Madeira obtiveram a certificação CP RPPS DIRIG I no 3º trimestre de 2024. Desse modo, comprova-se que todos os membros da DIREX cumprem o requisito de certificação exigido pelo Manual de Certificação Profissional.

Tabela 4: Certificação dos demais diretores e servidores IPREM

Servidores IPREM			
Servidores	Cargo	Certificação	Validade
Andrea Alecrim Rocha	Diretora I	<u>CP RPPS DIRIG I</u>	04/09/2028
Diego de Jesus Serrano	Diretor I	<u>CP RPPS CGINV I</u>	09/09/2028
Fábio Luiz Vieira de Souza	Assessor III	<u>CP RPPS DIRIG I</u>	31/07/2028
Marcelo Alves	Diretor II	<u>CP RPPS DIRIG I</u>	24/10/2026
Maria Christina Cosentino	Diretora I	<u>CP RPPS DIRIG I</u>	29/07/2028
Rosister Fatima Vaz Oliveira	Analista IV	<u>CP RPPS DIRIG I</u>	23/11/2026
Wagner de Almeida Gimenez	Diretor I	<u>CP RPPS CGINV I</u>	16/08/2028



Cabe ressaltar que, além dos membros da Diretoria Executiva, outros servidores do IPREM também foram certificados, uma vez que foi estabelecida como meta para a Bonificação de Resultados de 2024 que treze servidores obtenham a certificação profissional de dirigente e mais três servidores obtenham a certificação de investimentos até o mês de dezembro/2024.

Tabela 5: Membros do Conselho Fiscal

Conselho Fiscal			
Membros		Certificação	Validade
Agnaldo dos Santos Galvão	Titular	CPA-20	09/02/2025
Ana Clara Lopes	Titular	-	-
Juarez Nunes Mota	Titular	CP RPPS COFIS I	17/10/2026
Luiz Antonio Carvalho Pacheco	Titular	-	-
Marcos Antonio Gomes de Freitas	Titular	CP RPPS COFIS I	08/01/2028
Izabella Neves Tominaga	Suplente	-	-
Maria Izabel Canavese	Titular Interina	CP RPPS COFIS II	16/04/2028
Tânia Cristina de Oliveira	Suplente	-	-

Tabela 6: Membros do Conselho Deliberativo

Conselho Deliberativo			
Membros		Certificação	Validade
Everaldo Guedes de Azevedo França	Titular	CP RPPS CODEL I	06/08/2028
Ejivaldo do Espírito Santo	Titular	CP RPPS CODEL I	02/04/2028
Leticia Grisolio Dias	Titular	CP RPPS CODEL II	31/05/2028
Lisandra Cristiane Gonçalves	Titular	CP RPPS CODEL I	04/04/2028
Marcelo Gonzalez	Titular	CP RPPS CODEL I	01/12/2026
Rafael Rodrigues Aguirrezabal	Titular	-	-
Rosalina Rocha de Miranda	Titular	CP RPPS CODEL I	02/04/2028
Eni Pereira de Souza	Suplente	CP RPPS CODEL II	26/03/2028
Sonia Cristina Alves Follador	Suplente	-	-

Em agosto/2024 a composição do Conselho Fiscal foi alterada devido a exoneração, a pedido, dos membros Diogo Batista Soares e Daniel Leon Bialski, conforme Portarias PREF nº 1.068 e nº 1.069, ambas de 21/08/2024, retroagindo-se desde 22/07/2024. Na mesma data da publicação, houve a nomeação do conselheiro Luiz Antonio Carvalho Pacheco, de acordo com a Portaria PREF nº 1.070/2024.



No mês de setembro de 2024, o sr. Enrico Van Blarcum de Graaf deixou o Conselho Deliberativo, a pedido, consoante Portaria PREF n° 1.169, publicada no DOC em 09/09/2024.

Para atendimento das exigências sobre a certificação dos membros dos Conselhos no Pró-Gestão RPPS, é necessário que 1/3 de seus membros titulares sejam certificados, de acordo com a Portaria MPS n° 1.499/2024. Na mesma portaria foi definido que até o dia 31/12/2025 o nível de certificação exigida para os conselheiros será o básico, independentemente do porte do RPPS ou dos recursos aplicados.

Registra-se que ambos os Conselhos estão aderentes ao requisito de certificação profissional, uma vez seis membros titulares do Conselho Deliberativo e quatro do Conselho Fiscal estavam certificados no final do trimestre.

Tabela 7: Membros do Comitê de Investimentos

Comitê de Investimentos			
Membros		Certificação	Validade
Adolfo Cascudo Rodrigues	Titular	CP RPPS CGINV I	14/10/2026
Clodoaldo Pelissioni	Titular	CP RPPS CGINV I	26/06/2028
Henrique de Castilho Pinto	Titular	CP RPPS CGINV I	26/07/2026
Max da Silva Bandeira	Titular	CP RPPS CGINV I	23/12/2026
Rosister Fátima Vaz Oliveira	Titular	CP RPPS CGINV I	06/10/2027

Quanto ao Comitê de Investimentos, os novos membros foram nomeados pelo Prefeito, por meio da Portaria PREF n° 921, de 24/07/2024, e todos possuem a certificação profissional exigida para a função, cumprindo os requisitos do art. 283 da Portaria MTP n° 1.467/2022.

No que tange à avaliação do auditor na pré-auditoria, este requisito foi totalmente atendido.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.



4.1.3. ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

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

São requisitos mínimos para obtenção da certificação:

Requisitos para a certificação	
Nível I	Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de: <ul style="list-style-type: none">• Área comum de controle interno que atenda ao RPPS com:<ul style="list-style-type: none">✓ emissão de relatório semestral 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.• Deverá ser capacitado em controle interno pelo menos 1 servidor da unidade gestora.
Nível II	Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de: <ul style="list-style-type: none">• Área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com:<ul style="list-style-type: none">✓ emissão de relatório semestral 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.• Deverá ser capacitado em controle interno pelo menos 2 servidores da unidade gestora.
Nível III	Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de: <ul style="list-style-type: none">• 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:<ul style="list-style-type: none">✓ 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:<ul style="list-style-type: none">✓ 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 servidores (efetivos ou comissionados)** 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 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.

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 elencadas no art. 39 do Decreto nº 62.556, de 12 de julho de 2023, que dispõe sobre a reorganização do IPREM.

Atualmente, a área conta com duas servidoras com cargo de provimento em comissão e um efetivo exercendo as atividades pertinentes, conforme determina o nível III do Pró-Gestão.

Uma das responsabilidades da DGRCI é a elaboração do Relatório de Controle Interno - RCI, cuja periodicidade é trimestral, atendendo à exigência do nível III. Nele são consolidadas as informações acerca das ações para manutenção do certificado Pró-Gestão RPPS, além de outras informações pertinentes ao RPPS.

No que concerne à capacitação sobre controle interno aos servidores, a Controladoria Geral do Município-CGM possui uma escola vinculada à Coordenação de Promoção da Integridade 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 do MPS considera válidas as capacitações fornecidas pelo ente federativo.



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

Quadro de Recomendações

Recomendações Ano	Saldo (ano anterior)	Abertas	Atendidas	Prejudicadas	Pendentes
2022	-	28	10	2	16
2023	16	14	13	-	17
2024	17	13	17	-	13

Fonte: planilha Controle de Processos DGRCI.

A DGRCI encerrou o 3º trimestre de 2024 com um total de 30 (trinta) recomendações, sendo 17 (dezessete) delas relativas aos relatórios dos anos anteriores. Considerando o ano de 2024, cerca de 57% das recomendações foram encerradas até o momento.

Quanto às recomendações pendentes, sete delas são do ano de 2022, duas são de 2023 e as demais de 2024.

Na pré-auditoria de certificação do Pró-Gestão, o auditor considerou este item completamente atendido, porém propôs as seguintes oportunidades de melhorias:

- ✓ Identificar os principais controles internos a serem verificados para atestar a conformidade dos requisitos legais e a eficácia dos controles internos das áreas mapeadas;
- ✓ Elaborar matriz de riscos operacionais;
- ✓ Fazer acompanhamento por meio de relatórios das recomendações e ações corretivas identificadas;
- ✓ Realizar análise crítica das áreas auditadas para identificação de melhorias juntamente com demais áreas da gestão (Ouvidoria, Previdência, Diretoria Executiva, Investimentos e demais áreas).

A DGRCI incluirá no planejamento de 2025 as atividades acima sugeridas pelo auditor, incluindo a atualização da matriz de riscos do IPREM e o teste de



conformidade de algumas processos.

Ressalta-se que as recomendações e ações corretivas apontadas pelos órgãos de controle interno e externo da PMSP são monitoradas periodicamente pela DGRCI por meio de reuniões com as áreas e o andamento das ações está registrado nos relatórios elaborados e nos processos SEI.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item, uma vez que as oportunidades de melhoria serão realizadas no decorrer do próximo exercício.

4.1.4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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

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

- a) Confidencialidade: Proteção e garantia de que determinadas informações só são disponíveis a pessoas autorizadas.
- b) Integridade: Garantia da exatidão das informações e dos métodos de processamento.
- c) Disponibilidade: Garantia de que os usuários autorizados e os interessados tenham acesso às informações.

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



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> 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) e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.</u>
Nível III	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II, deverá:</u> <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><ul 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	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III:</u> a) manter Comitê de Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação, manutenção e aprimoramento da Política de Segurança da Informação, que deverá ser revista periodicamente, no mínimo a cada 4 (quatro) anos, conforme prescrição em normativo interno; b) definir procedimentos para auditoria de acesso e rotinas de recuperação de desastres.

SITUAÇÃO

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

Para facilitar a convergência e o estabelecimento de padrões técnicos



na Administração Pública Municipal, bem como consolidar práticas e ações aderentes à Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, foram elaboradas 16 (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”.

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

Além disso, o Instituto possui sua própria Política interna de Segurança da Informação -PSI¹, aprovada pelo Conselho Deliberativo e com ciência do Conselho Fiscal, publicada por meio da Portaria IPREM nº 09, de 15 de fevereiro de 2021, disponibilizada no site do Instituto. Na PSI estão contempladas as regras normativas quanto ao uso da internet, do e-mail, dos computadores e outros recursos tecnológicos.

Ao ingressar no IPREM todos os colaboradores devem assinar o Termo de Responsabilidade para a criação e utilização de qualquer conta de acesso aos sistemas da Autarquia. Esses termos são armazenados pelo DTI em um único processo SEI. Além disso, desde junho de 2023, o DTI disponibiliza na intranet do Instituto um vídeo institucional para a capacitação dos servidores acerca da PSI.

Ademais, os procedimentos de contingência e de controle de acesso físico e lógico foram mapeados e manualizados, conforme descrito no item 4.1.1, cujos documentos estão disponíveis na intranet.

¹PSI: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-instituto-de-previdencia-municipal-iprem-9-de-15-de-fevereiro-de-2021>



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

No âmbito desta Autarquia, há uma equipe responsável pela Gestão Documental, a qual foi instituída pela Portaria IPREM nº 25, publicada em 27/04/2023, revogada pela Portaria IPREM nº 36, de 03/06/2024, que alterou os membros da referida equipe, já que alguns não integravam mais o quadro de pessoal do Instituto.

Desta forma, a DGRCI encerrou o processo SEI nº 6310.2024/0005558-0, que tratou da recomendação nº 46 do RCI 01/2024, solicitando a atualização da Portaria supracitada para substituição do servidor Claudemir Valeriano, integrante da equipe de Gestão Documental e aposentado em abril/2024.

Na avaliação da pré-auditoria do Pró-Gestão, foi sugerido pelo auditor o envio da Política de Segurança de Informação - PSI aos fornecedores/prestadores de serviço do IPREM na ocasião do encaminhamento do contrato para assinatura.

Este quesito foi considerado completamente atendido.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomenda-se o encaminhamento da Política de Segurança da Informação aos prestadores de serviços e fornecedores que mantenham ou venham a celebrar contrato com o IPREM, juntamente com o envio do contrato ou termo de aditamento assinado.



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

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

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

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

Além disso, para cada nível deverá ser observado:

Nível I

- **Censo previdenciário², no mínimo, a cada:**
 - ✓ **5 (cinco) anos** para aposentados pensionistas e servidores ativos e
- **Prova de Vida Anual³** para os aposentados e pensionistas **OU**
- Comprovação de **utilização** do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – **SIRC**.
- O censo previdenciário será considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 80% para os aposentados, pensionistas e servidores ativos.

²**Censo previdenciário** - atualização dos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários a serem utilizados nas avaliações atuariais.

³**Prova de vida** - procedimento anual para os aposentados e pensionistas, realizado de forma presencial ou virtual, para comprovação de que o segurado está vivo, visando evitar eventuais pagamentos indevidos de benefícios.



Nível II	Idem nível I.
Nível III	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</u> <ul style="list-style-type: none">• Atualização cadastral⁴ dos servidores ativos ✓ no mínimo, a cada 3 (três) anos, OU• Comprovar, por meio de instrumento legal, a política de recenseamento estabelecendo critérios, padrões e previsão de periodicidade mínima de 3 (três) anos para o procedimento de atualização cadastral dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.
Nível IV	<u>Idem ao nível III</u> e, adicionalmente: <ul style="list-style-type: none">• Estabelecer por meio de instrumento legal a política de digitalização e conversão da base documental em arquivos eletrônicos.

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

SITUAÇÃO

A Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP 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.

PENSIONISTAS

Em 12 de julho de 2024, a Autarquia publicou a Portaria IPREM nº 48, disciplinando os procedimentos para o recadastramento e a prova de vida dos pensionistas vinculados ao Instituto. Assim, foram revogadas a Portaria IPREM nº 17/2020, que suspendia a obrigatoriedade da realização de ambos processos devido à pandemia de Covid-19, bem como a Portaria IPREM nº 88/2019, que disciplinava o

⁴**Atualização Cadastral** - atualização das informações pessoais, dependentes e contatos dos servidores ativos.



recadastramento anual de pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência Municipal de São Paulo.

De acordo com o art. 2º da nova portaria, o pensionista deverá realizar o recadastramento por meio de acesso eletrônico ao Portal do Servidor e Beneficiário. No caso de constatação de incorreção ou divergência de informação no cadastro do pensionista, caberá ao IPREM comunicá-lo para imediata regularização.

Quanto à prova de vida disciplinada pelos arts. 3º e seguintes, esta deverá ser realizada, preferencialmente, de forma virtual, por meio do aplicativo GOV.BR ou por vídeo conferência. Na hipótese da prova de vida não ser realizada nos formatos mencionados, há possibilidade de ainda ser realizada de forma presencial ou via correspondência.

Vale lembrar que o processo realizado pelo GOV.BR consiste no cruzamento dos dados do pensionista com as bases de Sistemas de Informações Públicas, disponibilizado pelo Ministério da Previdência Social - MPS por meio do CADPREV.

No quadro abaixo, apresentamos o resultado da Prova de Vida do ano de 2024, realizada por meio do processo de cruzamento de bases.

Mês	Quantidade de Beneficiários	Situação								% Concluído	% Óbito
		Aguardando retorno	Concluído	Óbito (SIRC)	Duplicado	Usuário não autorizou	Menor de 16 anos	Fora do padrão CSV			
Janeiro a Junho	11.385	9.462	744	436	500	23	220	-	7%	4%	
Julho	8.838	8.207	498	95	24	8	6	-	6%	1%	
Agosto	2.603	2.155	237	75	53	9	74	-	9%	3%	
Setembro	2.131	1.440	462	72	-	15	35	107	22%	3%	

ATIVOS E APOSENTADOS

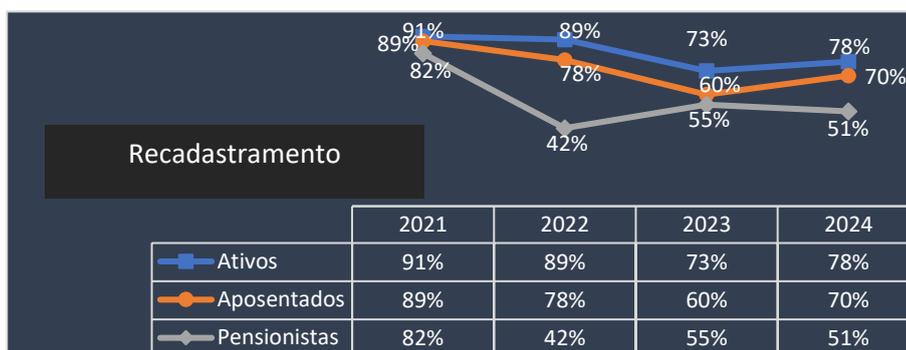
O recadastramento dos ativos e aposentados é realizado nas unidades de Recursos Humanos de cada órgão/secretaria de lotação do servidor, conforme definido no Decreto nº 45.690/2005.

No que concerne às exigências do Pró-Gestão quanto ao gerenciamento e controle da base cadastral, o IPREM havia criado um Grupo de Trabalho-GT para desenvolvimento do projeto de aprimoramento da base de dados



previdenciária do Instituto, de acordo com a Portaria IPREM nº 12, de 17/03/2023, alterada pela Portaria IPREM nº 24, de 25/04/2023. Contudo, esta última Portaria relaciona alguns membros que já foram exonerados do Instituto, razão pela qual no último RCI foi efetuada a recomendação nº 56 para atualização da referida Portaria ou sua revogação, que está sendo acompanhada via processo SEI nº 6310.2024/0008926-3.

Os resultados dos recadastramentos dos servidores ativos, dos aposentados e dos pensionistas, realizados entre os anos de 2021, 2022, 2023 até o mês de setembro de 2024, podem ser analisados nos quadros abaixo.



Fonte: Bases enviadas pela Divisão de Gestão de Base Cadastral – DGBC.

2021	SERVIDORES		PENSIONISTAS
	Ativos	Inativos	
Órgão			
PMSP	96%	95%	-
HSPM	91%	94%	-
SFPM	86%	77%	-
CMSP	-	-	-
TCMSP	-	-	-
IPREM	-	-	82%
Média 2021	91%	89%	82%
Meta	80%	95%	95%

Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.2

Fonte: processo SEI nº 6310.2022/0003918-1

2022	SERVIDORES		PENSIONISTAS
	Ativos	Inativos	
Órgão			
PMSP	89%	79%	-
HSPM	85%	80%	-
SFPM	95%	76%	-
CMSP	-	-	-
TCMSP	-	-	-
IPREM	-	-	42%
Média 2022	89%	78%	42%
Meta	80%	95%	95%

Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.3

Fonte: processo SEI nº 6310.2022/0003918-1



2023	SERVIDORES		PENSIONISTAS
	Órgão	Ativos	Inativos
PMSP	97%	95%	-
HSPM	99%	100%	-
SFPM	3%	5%	-
CMSP	-	-	-
TCMSP	65%	1%	-
IPREM	100%	98%	55%
Média 2023	73%	60%	55%
Meta	80%	95%	95%

Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.4

Fonte: processo SEI nº 6310.2022/0003918-1

2024	SERVIDORES		PENSIONISTAS
	Órgão	Ativos	Inativos
PMSP	93%	91%	-
HSPM	88%	93%	-
SFPM	-	-	-
CMSP	-	-	-
TCMSP	46%	1%	-
IPREM	83%	96%	51%
Média 2024	78%	70%	51%
Meta	80%	80%	80%

Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.5

Fonte: processo SEI nº 6310.2022/0003918-1

Com relação ao recadastramento de ativos e aposentados, em que pese o resultado da PMSP, do IPREM e HSPM esteja acima do percentual de comparecimento estabelecida pelo Pró-Gestão, a medição é impactada no resultado final devido à ausência de informações do TCMSP e da CMSP.

Já o percentual de recadastramento dos pensionistas tende a melhorar a partir do 2º semestre, com a publicação da Portaria IPREM nº 48, de 12/07/2024.

Ressalta-se que para o censo ser considerado efetivo, a taxa mínima de comparecimento é de 80% para os servidores ativos, aposentados e pensionistas, conforme estabelecido na versão 3.5 do Manual do Pró-Gestão RPPS vigente.

Salienta-se que a base de dados dos segurados e beneficiários do RPPS municipal está sendo estruturada a partir de informações extraídas dos sistemas SIGPEC, HOD, COMPREV e Declaração de Família, os quais são utilizados para a avaliação atuarial.

Sobre a Declaração de Família, o art. 6º da Portaria IPREM nº 58, de 28/12/2018, que estabelece os procedimentos para a sua realização a partir do exercício de 2019, prevê que cabe às URHs de cada órgão ou secretaria orientar e monitorar, por meio de relatório do próprio sistema de Declaração de Família-Web, o cumprimento da entrega da declaração pelos servidores ativos e aposentados na forma e prazos estabelecidos no Decreto nº 57.894/2017 e na portaria.

No entanto, o art. 7º da mesma Portaria estabelece que o IPREM



pode acionar os órgãos/entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, Câmara Municipal de São Paulo e Tribunal de Contas do Município de São Paulo para adoção de medidas necessárias para o cumprimento dessa obrigação sob pena de suspensão do pagamento do servidor até o seu efetivo cumprimento, conforme disposto no art. 3º do Decreto nº 57.894/2017.

No final de 2023, a CGB havia emitido relatórios de preenchimento da Declaração de Família por órgão/secretaria e encaminhado um ofício à cada URH, comunicando a relação dos servidores ativos e aposentados daquele órgão/secretaria que ainda não haviam realizado a declaração anual e informando sobre a necessidade de suspensão da remuneração em caso de descumprimento da obrigação, de acordo com a previsão legal.

A fim de dar continuidade nos trabalhos realizados no ano anterior, é necessário restabelecer o controle contínuo da realização da Declaração de Família anual, conforme dispõe os normativos acima mencionados, com verificação de quem não a preencheu, com eventual aplicação da pena prevista.

Com relação à recomendação nº 35 do RCI 02/2023, informamos que a DGRCI encerrou o processo SEI nº 6310.2023/0005465-4 após a publicação da Portaria IPREM nº 48/2024 de Recadastramento e Prova de Vida dos pensionistas. Além disso, continua monitorando periodicamente a recomendação nº 6, relacionada à realização do Censo Previdenciário (RCI 01/2022) e a recomendação nº 56, sobre a publicação de nova Portaria alterando os membros do Grupo de Trabalho da Base de Dados.

Conforme relatório da pré-auditoria do pró-Gestão, este requisito foi considerado completamente atendido.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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.

Recomenda-se a criação de controle periódico, a partir de janeiro/2025, que permita identificar e comunicar as URHs de lotação dos servidores ativos e aposentados de cada órgão ou secretaria da Administração Pública municipal sobre a não realização do recadastramento anual no mês de aniversário, consoante prevê o art. 2º do Decreto nº 45.690/2005.

Recomenda-se a criação de controle periódico, a partir de janeiro/2025, que permita identificar e comunicar os pensionistas que não realizarem a prova de vida anual no mês de seu aniversário, bem como providenciar eventual suspensão de pagamento para aqueles que não regularizarem essa obrigação, nos termos do art. 15 da Portaria IPREM nº 48/2024.

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 aferição do auditor da ICQ, o IPREM não cumpre apenas uma das ações desta dimensão.

Os requisitos e os procedimentos relativos à Governança Corporativa estão descritos 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 previamente 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 I	Periodicidade anual , contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da Tabela acima.
Nível II	Periodicidade anual , contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” da Tabela acima.
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 Relatório de Governança Corporativa - RGC do 1º semestre de 2024 foi aprovado pela Diretoria Executiva na 9ª Reunião Ordinária, realizada em 12/09/2024, e pelo Conselho Fiscal em 17/09/2024, conforme ata nº 10 da 9ª Sessão Ordinária.

Todas as informações e aprovações relacionadas ao RGC/2024 são monitoradas pela DGRCI por meio do processo SEI nº 631020240006760-0.

Quanto ao resultado da pré-auditoria do Programa da certificação institucional, embora a Autarquia esteja aderente a este critério, o auditor sugeriu incluir como melhoria no RGC a análise do desempenho para acompanhamento das principais decisões tomadas pela Diretoria Executiva e Conselhos, das metas planejadas do Instituto, cumprimento do orçamento, do Comitê de Investimentos, Gestão Atuarial, avaliando desta forma o cumprimento do seu plano de trabalho e dos compromissos com as suas partes interessadas.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendação para este item, entretanto a DGRCi irá analisar a oportunidade de melhoria sugerida pelo Auditor, para inclusão no próximo RGC.

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.



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

SITUAÇÃO

O Planejamento Estratégico do IPREM 2023-2027, elaborado pela Divisão de Planejamento, Processos e Indicadores Previdenciários - DPPIP foi aprovado pela DIREX em 08/02/2024 (ata nº 02/2024 da 2ª Reunião Ordinária) e pelo Conselho Deliberativo em 19/03/2024 (ata nº 05/2024 da 2º Sessão Extraordinária). Nele foram definidas diretrizes estratégicas operacionais - DEO alinhadas à missão, visão e valores da Autarquia, conforme abaixo:

DEO 1- Otimizar os processos finalísticos, gerenciais e de apoio

DEO 2- Manter certificação Pro-Gestão Nível II e avançar para Nível III

DEO 3- Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários

Para cada uma das estratégias foram estabelecidos indicadores⁵ específicos, cujos resultados são acompanhados periodicamente pela DPPIP em conjunto com as áreas responsáveis, e divulgados na intranet do IPREM.

⁵Indicadores: <https://cloudprodamazhotmail.sharepoint.com/sites/IPREMintranet/SitePages/PlanejamentoEstrat%C3%A9gico.aspx?csf=1&web=1&e=yXT9WT>



As diretrizes são:

DEO 1- Otimizar os processos finalísticos, gerenciais e de apoio

Ação Estratégica	Indicador	Fórmula do Indicador	Responsável	Meta do Indicador
Otimizar os processos finalísticos, gerenciais e de apoio	Análise em até 60 dias para concessão ou não da pensão	Soma de todos os prazos de análise dentro do trimestre/qtde. total de pedidos	CGB(Divisão de Pensão)	Atender ao prazo médio de até 60 dias de todas as pensões avaliadas no período

A CGB é a responsável por atender as solicitações de novos requerentes de pensão por morte, cuja meta para o ano de 2024 é atender ao requerimento no prazo médio de até 60 (sessenta) dias, em observância ao contido no art. 22 da Portaria IPREM nº 03, de 23/01/2023.

	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
Total requerimentos	254	230	206
Média de dias para análise	37,83	40,05	27,77

Observa-se pelo quadro acima que a meta estabelecida quanto ao tempo total entre a solicitação do benefício de pensão por morte pelo requerente até a efetiva decisão processual, realizada por intermédio da publicação do despacho elaborado pela Divisão de Pensão em conjunto com o Departamento de Benefícios, está sendo atendida. Os fatores que contribuíram para redução deste tempo em relação aos anos anteriores, além da utilização do sistema Req-Web, foram a diminuição dos prazos para entrega da documentação e a alteração do fluxo de concessão de pensão por morte, no qual foi decidido que os cálculos do benefício passariam a ser realizados posteriormente ao despacho decisório.



DEO 2 – Manter certificação Pro-Gestão Nível II e avançar para Nível III

Ação Estratégica	Indicador	Fórmula do Indicador	Responsável	Meta do Indicador
Manter certificação Pro-Gestão Nível II e avançar para Nível III	Premissas para a certificação (itens obrigatórios).	Classificação de (pontuações por critério e exigências)	Divisão de Gestão de Risco e Controle Interno	Atender 100% dos requisitos obrigatórios

Conforme mencionado anteriormente, a Pré-Auditoria de certificação do Pró-Gestão para o nível III ocorreu em agosto/2024 e a empresa ICQ Brasil atestou que o IPREM atende 98% das 24 ações estabelecidas no Programa, isto é, acima da quantidade de ações necessárias para obtenção da certificação no nível de aderência desejado (21 ações = 87%).

A auditoria final está agendada para outubro de 2024.

DEO 3- Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários

Ação Estratégica	Indicador	Fórmula do Indicador	Responsável	Meta do Indicador
Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários	Tempo máximo de requerimentos finalizados.	Somatória do total de dias respostas/total requerimentos no bimestre.	CGB - Divisão de Pensão	Tempo médio 45 dias de análise no sistema Reqweb, prazo este, que não deve ser superado.

Apesar do sistema Req-Web contemplar apenas a recepção e análise dos documentos obrigatórios para a concessão da pensão por morte, sendo a análise do direito do requerente realizada via processo SEI, sua inclusão no processo de concessão do benefício foi de grande valia, auxiliando na meta de reduzir o prazo de análise.

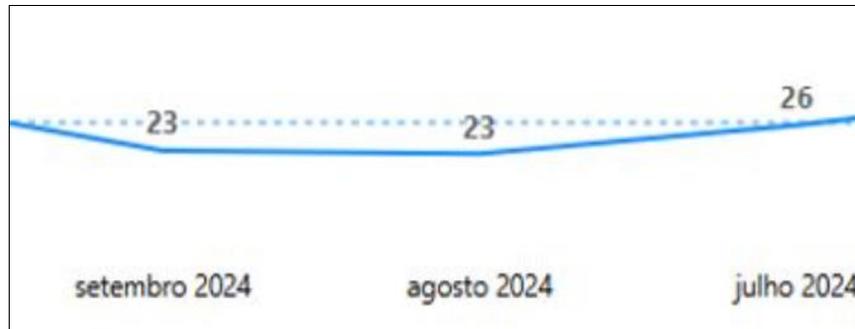
O sistema do Requerimento Web permite a automação de envio de e-mails e notificações para os requerentes do benefício, além do gerenciamento de processos, desempenho e temporalidade.

Na tabela abaixo disponibilizada pela CGB, verifica-se que o tempo médio de análise dos processos de pensão no sistema Req-Web no 3º trimestre foi de 24 (vinte e quatro) dias, ou seja, dentro da média de 45 (quarenta e cinco) dias prevista na



meta anual.

MÉDIA DE DIAS ATÉ A FINALIZAÇÃO DA ENTREGA DE DOCUMENTOS



Importante salientar que a criação e o acompanhamento dos indicadores do Planejamento Estratégico foi recomendado no Relatório de Avaliação de Riscos 2022, elaborado pela empresa de consultoria FIA, e é acompanhado pela DGRCI via processo SEI nº 6310.2022/0005733-3.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendação para este item, uma vez que no resultado da pré-auditoria do Pró-Gestão este item foi considerado totalmente atendido.

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	
Nível I	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 II	Idem ao Nível I.



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

O Relatório de Gestão Atuarial 2024, ano base 2023, foi aprovado pela Diretoria Executiva na 8ª Reunião Ordinária, que ocorreu no dia 08/08, de acordo com a ata nº 10/2024. Todavia, foi solicitado ajuste na informação relacionada à quantidade de servidores inscritos no Regime de Previdência Complementar - RPC, a fim de contemplar os servidores do IPREM.

A CGB, em conjunto com a DGBC e o atuário responsável pela Avaliação Atuarial fizeram o levantamento e alinhamento das informações sobre o RPC, as quais foram apresentadas na reunião da DIREX de 12/09/2024, em que foi sugerida a inclusão de nota explicativa no RGA 2024/2023 informando a quantidade de segurados vinculados ao RPC.

A DGRCI mantém o acompanhamento da recomendação nº 47, que trata da elaboração, aprovação e publicação do Relatório de Gestão Atuarial de 2024, por meio do processo SEI 6310.2024/0005559-8.

Nesta ação o auditor apontou como oportunidade de melhoria a inclusão de informações que permita aprimorar a gestão atuarial da Autarquia, tais como:

- se os modelos atuariais, assim como as técnicas utilizadas pelo Instituto adotam hipóteses compatíveis com a realidade dos segurados;
- Se o passivo atuarial está subdimensionado ou superavitário;



O item foi considerado atendido apesar da melhoria sugerida pelo auditor.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Por ora, não há recomendações para este item, visto que o Tribunal de Contas do Município de São Paulo - TCMSP está realizando auditoria operacional para melhoria do processo de gestão atuarial e os eventuais apontamentos serão encaminhados às áreas no momento oportuno.

4.2.4. CÓDIGO DE ÉTICA

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

Para cada nível de certificação almejado deverá ser observado:

Requisitos para a certificação	
Nível I	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 II	Idem ao Nível I.
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

Adicionalmente aos requisitos do Nível III

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

O IPREM também instituiu seu próprio Código de Conduta Ética⁶, publicado pela Portaria nº 37, de 24 de julho de 2020, disponível na página eletrônica do Instituto. O parágrafo 1º do art. 26 da Portaria dispõe que os agentes públicos que exercem cargo, função ou emprego no Iprem deverão assinar o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética.

Com a finalidade de reforçar a cultura ética da Autarquia, periodicamente é enviado um e-mail institucional para que os servidores, funcionários terceirizados e estagiários assistam ao vídeo institucional publicado no site e na intranet do IPREM e assinem anualmente o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética.

A DGRCI realiza o controle das assinaturas do Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética por meio de aferições periódicas e os resultados das medições estão apresentadas nos gráficos abaixo.

⁶Código de Ética:

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



Embora a quantidade das assinaturas não seja uma meta estabelecida pela Autarquia, observa-se que desde a implantação das ações acima informadas, ocorridas em 2022, houve melhora no resultado.

Salienta-se que o IPREM adota as melhores práticas de mercado, no intuito de garantir que os servidores tenham um comportamento adequado no relacionamento com os diferentes públicos que interagem no exercício de suas atividades.

Este item atende a 100% das exigências do Pró-Gestão RPPS .

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomenda-se o encaminhamento da Portaria IPREM nº 37/2020, que instituiu o Código de Conduta Ética, juntamente com o envio do contrato ou do termo de aditamento assinado, aos prestadores de serviços e fornecedores que venham celebrar ou mantenham contrato com o IPREM.

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

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



Requisitos para a certificação	
Nível I	<p><u>Implantar ações isoladas em saúde do servidor</u>, que contemplem:</p> <p>a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Nível II	Idem ao Nível I.
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:<p>a) Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT.</p><p>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.</p><p>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.</p>
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 realizadas pela Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS, além de realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público como requisito para posse e nomeação. Ademais, existe o serviço de perícia 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 entanto, a PMSP não emite o Laudo Técnico de Condições



Ambientais de Trabalho-LTCAT.

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

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

(...)

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

A minuta do normativo relacionado à revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho está sendo elaborada conjuntamente pelo IPREM e por SEGES. A CGB está tratando do tema via processo SEI nº 6310.2023/0004435-7.

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



A DGRCI, por intermédio do processo SEI nº 6310.2022/0003940-8 (Rec. 9 do RCI 01/2022), continua monitorando as ações relativas à realização das perícias médicas no IPREM, com o intuito de garantir o atendimento das exigências do nível III do Manual do Pró-Gestão, especificamente quanto a alínea “c”, que trata da definição de prazo máximo para revisão da aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho. Contudo, não recebemos as evidências até a finalização deste relatório.

O IPREM não cumpriu esta única ação do Pró-Gestão, visto que a PMSP não elabora o LTCAT e o normativo de revisão de aposentadoria por incapacidade permanente ainda está em discussão.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendações para este item, haja vista que a elaboração do LTCAT está fora da governabilidade do IPREM.

4.2.6. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

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

São elementos mínimos da Política de Investimentos:

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

b) Definição das estratégias de alocação; resultados esperados das



projeções financeiras; limites mínimos e máximos de enquadramento e estratégias de investimento para cada segmento de aplicação financeira.

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

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	<p>Elaboração de:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 4.963/2021 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos, bem como do• 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.



Nível II	<p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I</u></p> <p>Elaboração e divulgação no site do RPPS do:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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;• 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 Coordenadoria de Gestão de Investimentos - CGI apresentou a prévia da Política de Investimentos - PI de 2025 ao Comitê de Investimentos na reunião



realizada em 26/09/2024, conforme registrado na ata n° 3. Alguns itens da aludida Política estão sendo alterados, de acordo com os apontamentos realizados pelos membros do Comitê. Nos próximos meses, a versão final da PI será submetida às aprovações da Diretoria Executiva e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Importante ressaltar que o RPPS deve enviar o DPIN e a Política de Investimentos no CADPREV até o dia 31/12/2024, conforme estabelece o art. 241, inciso IV, alínea “a” da Portaria MTP n°1.467/2022.

Quanto aos relatórios mensais da Carteira de investimentos de julho e agosto de 2024, estes foram aprovados pelo Comitê e encontram-se publicados no site do IPREM⁷. O controle das aprovações dos relatórios de 2024 é realizado pela CGI através do processo SEI n° 6310.2024/0000444-6.

Os Demonstrativos de Aplicação e Investimentos dos Recursos – DAIR dos meses de janeiro a setembro de 2024 foram enviados ao CADPREV-WEB dentro do prazo estabelecido, nos termos do artigo 241, inciso IV, alínea “b” da Portaria MTP n° 1.467/2022.

No que tange à recomendação n° 10, que trata da elaboração do relatório acerca de estudo de *ALM (Asset Liability Management)*, no final de setembro/2024 a CGI encaminhou à DGRCI a versão final do documento.

Com relação à recomendação n° 48, que consiste na elaboração do relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários, necessária ao atendimento do nível III do Pró-Gestão, o prazo para sua apresentação é fevereiro/2025, uma vez que é necessário aguardar o encerramento do ano corrente para realizar a avaliação do resultado das estratégias estabelecidas para gestão das carteiras de investimentos no ano de 2024.

Na pré-auditoria do Pró-Gestão RPPS, o auditor avaliou que este item está aderente ao exigido pelo Manual.

⁷[Relatórios mensais de investimentos](#)



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

As recomendações nº 10 e nº 48 estão sendo acompanhadas pela DGRCI mediante os processos SEI nº 6310.2022/0003957-2 e nº 6310.2024/0005560-1, respectivamente.

4.2.7. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

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

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

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.
Nível II	Idem ao Nível I.
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 novos membros do Comitê de Investimentos do IPREM foram nomeados pelo Prefeito por meio da Portaria nº 921, de 24 de julho de 2024, publicada no DOC em 25/07/2024. Desse modo, a Portaria IPREM nº 39/2022, referente à antiga composição do Comitê, foi revogada mediante a publicação da Portaria IPREM nº 50, de 25 de julho de 2024.

Destaca-se que todos os novos membros do Comitê possuem a certificação de investimentos exigida pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar. Assim, a DGRCI realizou o cadastro da documentação dos membros do Comitê no CADPREV e encerrou o processo SEI nº 6310.2024/0001653-3 relativo à recomendação nº 43 do RCI 04/2023, a qual tratava da nomeação dos novos membros do Comitê de Investimentos e das certificações exigidas.

No final de julho/2024, o Comitê de Investimentos retomou as atividades previstas no seu Regimento Interno nº 02/2023 e realizou a primeira reunião mensal em 29/07, de acordo com a ata nº 01/2024, disponibilizada no site do Instituto.

Esta ação foi considerada atendida, de acordo com relatório da pré-auditoria de certificação do Pró-Gestão.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendações para este item, uma vez que a recomendação nº 43 foi completamente atendida.

4.2.8. TRANSPARÊNCIA

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



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

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



- m) Política de Investimentos.
- n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Nível III: trimestral; Nível IV: mensal).
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.
- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos.
- q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS.

SITUAÇÃO

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

Tabela 8: Documentos e informações de divulgação obrigatória

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE	PUBLICAÇÃO	STATUS	LEGISLAÇÃO	OBS
a	Regimento do Conselho Deliberativo	Eventual	2023	●	Pró-Gestão	-
	Regimento do Conselho Fiscal		2023	●	Pró-Gestão	-
	Regimento do Comitê de Investimentos		2023	●	Pró-Gestão	-
	Atas do Conselho Deliberativo	Mensal	01 a 09/2024	●	Pró-Gestão	-
	Atas do Conselho Fiscal		01 a 09/2024	●	Pró-Gestão	-
	Atas do Comitê de Investimentos		08 a 09/2024	●	Pró-Gestão	-
b	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (IPREM, FUNFIN, FUNPREV)	Semestral	08/2024	●	Pró-Gestão	Validade 15/02/25 IPREM, FUNFIN e FUNPREV
	Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)	Mensal	09/2024	●	Pró-Gestão	Validade: 13/10/2024
c	Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP)	Semestral	21/07/2024	●	Pró-Gestão	Válido até 17/01/2025
d	Relatório - Composição da carteira de Investimentos	Mensal	01 a 06/2024	●	Pró-Gestão	-
e	Cronograma de ações de educação previdenciária	Anual	01/2024	●	Pró-Gestão	-
f	Cronograma de reuniões do Conselho Deliberativo	Anual	01/2024	●	Pró-Gestão	-
	Cronograma de reuniões do Conselho Fiscal		01/2024	●	Pró-Gestão	-
	Cronograma de reuniões do Comitê de Investimentos		07/2024	●	Pró-Gestão	-
g	Código de Ética	Eventual	2020	●	Pró-Gestão	-
h	Demonstrações Financeiras e Contábeis (BF, BO, BP, DVP, RERO)	Trimestral	01 a 08/2024	●	Pró-Gestão	-
i	Avaliação atuarial	Anual	03/2024	●	Pró-Gestão	-
j	Procedimentos licitatórios	Mensal	01 a 09/2024	●	Pró-Gestão	14 procedimentos abertos no terceiro trimestre.



ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE	PUBLICAÇÃO	STATUS	LEGISLAÇÃO	OBS
k	Relatório de avaliação do passivo judicial	Trimestral	08/2024	●	Pró-Gestão	-
l	Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico	Anual	04/2024	●	Pró-Gestão	-
m	Política de Investimentos	Anual	12/2023	●	Pró-Gestão	PI relativa à 2024.
n	Relatórios de Controle Interno	Trimestral	02/2024	●	Pró-Gestão	-
o	Credenciamento de entidades de Investimentos	Bianual	01/2024	●	Pró-Gestão Art. 106, II e 148, VI da Portaria MTP 1.467/22	-
p	Relatórios de investimentos	Mensal	01 a 08/2024	●	Pró-Gestão	Rel. Anual 2023 publicado em 2024.
		Anual	01/2024	●		
q	Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS	Anual	2019	●	Pró-Gestão	Não há novos acórdãos.
-	DPIN - Demonstrativos de Políticas de investimentos	Anual	26/07/2024	●	Art. 101, § 1º e Art. 148, I da Portaria MTP 1.467/22	-
-	DAIR - Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR)	Mensal	01 a 09/2024	●	Art. 116 e Art. 148 da Portaria MTP 1.467/22	-
-	DRAA - Demonstrativos de Resultados da Avaliação Atuarial	Anual	28/03/2024	●	Art. 241, III (b) da Portaria MTP 1.467/22	-
-	DIPR - Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses	Bimestral	01 a 08/2024	●	Art. 241, V (b) da Portaria MTP 1.467/22	-

● Não iniciado ● Paralisado ● Em Andamento ● Finalizado

O Relatório de Avaliação do Passivo Judicial do IPREM, obrigatório para o nível III em diante, foi elaborado e publicado pela Assessoria Técnica Previdenciária - ATP no sítio eletrônico da Autarquia no mês de agosto/2024. Diante disso, a DGRCI encerrou o processo SEI nº 6310.2024/0005561-0, mediante evidência de atendimento da recomendação nº 49 apontada no RCI 01/2024.

Embora não seja uma exigência do Pró-Gestão, é necessário que o IPREM publique periodicamente a lista dos servidores do Instituto em seu site, visto que se trata de um dos requisitos do Índice de Transparência Ativa – ITA, avaliado pela Controladoria Geral do Município - CGM. Todavia, a DGRCI constatou que essa atividade não está sendo realizada na periodicidade adequada pela área competente.

Considerando a avaliação do auditor, este quesito foi completamente atendido.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomenda-se ao Núcleo de Gestão de Pessoas - NGP a criação de processo estruturado, assim como a designação de responsável para garantir a publicação



mensal da lista de servidores atualizada no site do IPREM.

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 I	Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.
Nível II	Idem ao Nível I.
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	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u> 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 à exigência do nível II do Manual do Pró-Gestão RPPS, uma vez que os atos relativos a investimentos geralmente são executados e assinados em conjunto pela Gestora de Recursos, pela Diretoria do Departamento de Orçamentos e Finanças e pela Superintendência do IPREM.

Por outro lado, a Autarquia possui outros normativos definindo as alçadas, que atendem aos requisitos para a certificação do nível III. São eles:



✓ Portaria n° 43, de 14/06/2024: Estabelece alçadas de valores das atividades administrativas nos casos de contratações e dispêndios de recursos. Sua publicação revogou a Portaria IPREM n° 19/2022.

✓ Portaria IPREM n° 3, de 23/01/2023: Estabelece procedimentos acerca da concessão manutenção e revisão do benefício de pensão por morte aos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Paulo – RPPS e dá outras providências.

A Portaria supracitada está sendo alterada pela CGB, que identificou a necessidade de alterar alguns artigos, com o intuito de refletir a realidade atual da gestão de benefícios. Em conjunto com a ATP estão realizando os ajustes finais no documento para submetê-lo à aprovação da DIREX.

Desta forma, o novo normativo, além de trazer as alterações necessárias levantadas pela própria Coordenadoria, irá contemplar o atendimento da recomendação n° 51 apontada pela DGRCI, para que se estabeleça a assinatura conjunta de dois responsáveis nos atos de concessão e revisão do benefício de pensão em ato normativo do IPREM.

✓ 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.

No que tange às alçadas de investimentos, a CGI elaborou a minuta da Portaria, conforme recomendação n° 50 da DGRCI, e apresentou à DIREX na 9ª Reunião Ordinária (ata n° 11/2024), ocorrida em 12/09/2024, a qual propôs submetê-la à avaliação do Comitê.

A ação foi considerada atendida em sua completude, como pontuado no relatório da pré-auditoria da ICQ.



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item, uma vez que as recomendações nº 50 (SEI nº 6310.2024/0005562-8) e nº 51 (SEI nº 6310.2024/0005563-6) estão sendo acompanhadas pela DGRCI.

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 depender do porte do RPPS:

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

SITUAÇÃO

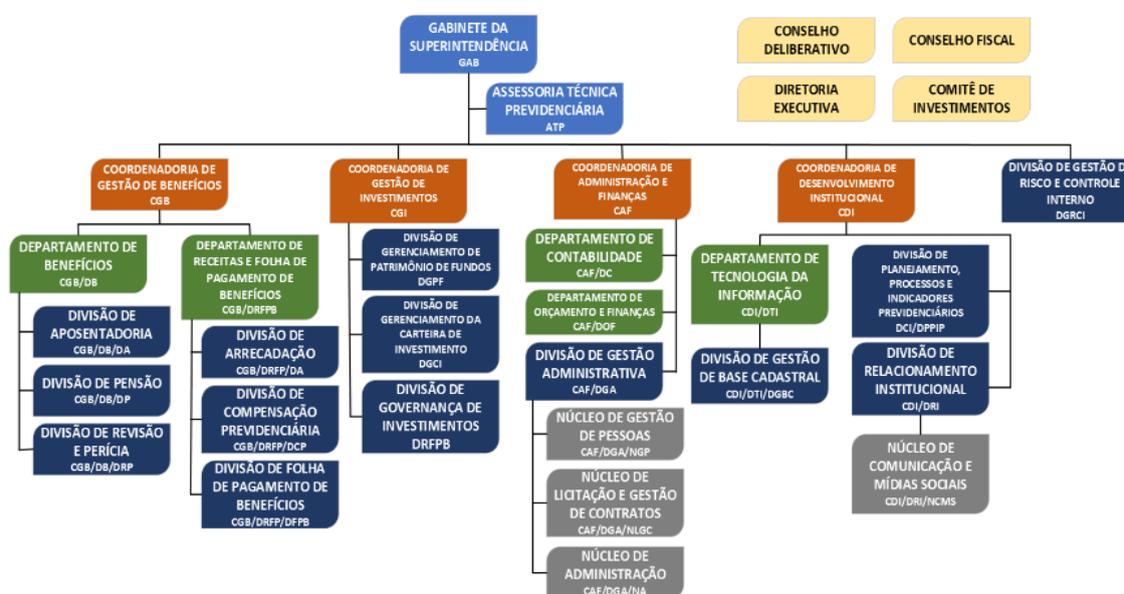
Conforme estrutura organizacional publicada no Decreto nº 62.556, de 12 de julho de 2023, comprova-se que as atividades de concessão, habilitação e manutenção dos benefícios de pensão por morte e aposentadoria dos servidores do IPREM são segregadas na Autarquia, uma vez que são executadas por diretorias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



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

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 de acordo com o Decreto nº 62.556/2023.



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

Registra-se que as exigências desta ação foram cumpridas, segundo a avaliação do auditor na pré-auditoria do Pró-Gestão.



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.2.11. OUVIDORIA

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

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	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> • 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> • 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> • 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 possui um Termo de Cooperação Técnica pactuado com a Controladoria Geral do Município – CGM, com vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, no qual as partes se comprometem a apoiar a criação de Ouvidoria Setorial



do Instituto. No dia 20/09/2024 foi publicado no DOC o extrato do aditivo do Termo de Cooperação Técnica para prorrogar sua vigência a partir de 10/11/2024 por mais 12 (doze) meses.

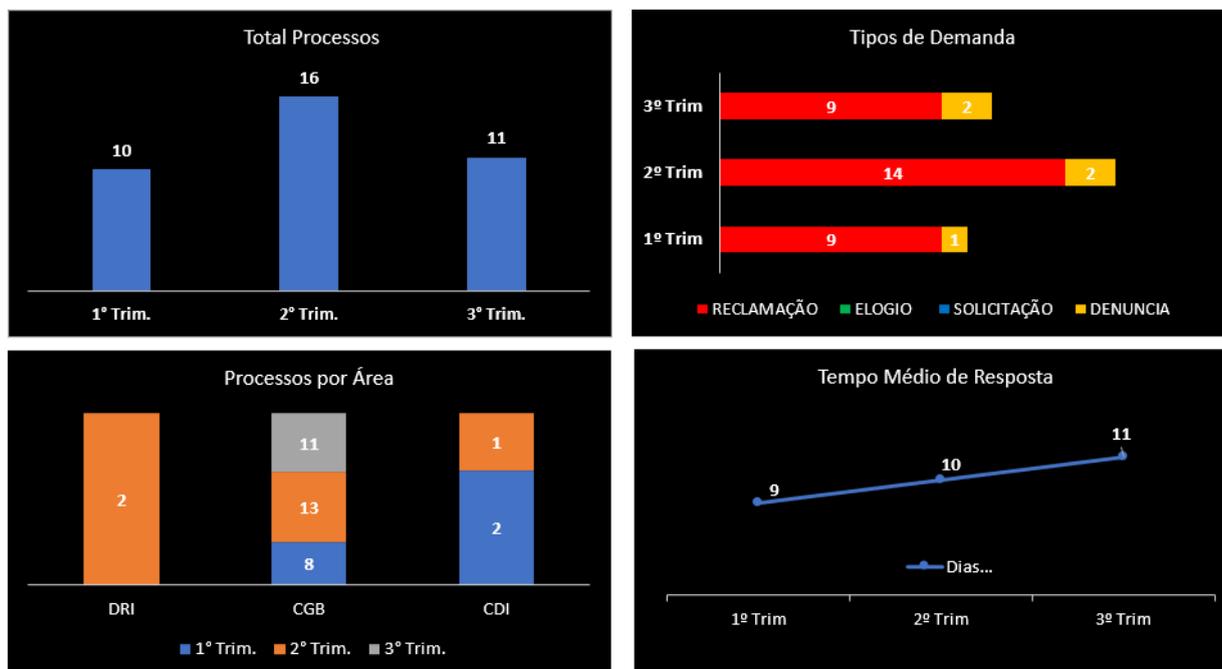
A Ouvidoria do IPREM está sob a responsabilidade da Divisão de Relacionamento Institucional – DRI, que possui uma servidora de cargo efetivo designada para a função de Ouvidora na unidade gestora do RPPS, realizando a gestão das demandas encaminhadas pela Ouvidoria Geral do Município – OGM/CGM.

No que tange às demandas recebidas pelo canal Ouvidoria, no período de julho a setembro o IPREM recebeu um total de onze demandas, sendo 82% delas sobre reclamações.

Considerando o tempo de resposta, todas as demandas foram respondidas no prazo de 20 (vinte) dias, conforme determina o art. 19 do Decreto Municipal nº 58.426/2018, sendo o prazo médio de onze dias.

Os resultados do canal Ouvidoria podem ser observados nos gráficos a seguir:

Gráficos: Resultados de Ouvidoria





A equipe da DRI publica mensalmente os resultados do canal Ouvidoria na intranet do IPREM para acompanhamento de todos os servidores. Dessa forma, a recomendação n° 34 (SEI n° 6310.2023/0003472-6) realizada pela DGRCI no RCI 01/2023, orientando sobre a divulgação periódica dos resultados das demandas de Ouvidoria recebidas e tratadas, foi encerrada em março/2024.

Na avaliação do auditor do Pró-Gestão as exigências foram totalmente cumpridas, entretanto, foi proposto, como oportunidade de melhoria, 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.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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.

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,• além de 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.
Nível III	<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.
Nível IV	Idem ao Nível III.

SITUAÇÃO

A composição da Diretoria Executiva está disposta no artigo 43 do Decreto nº 62.556, de 12 de julho de 2023, que dispõe sobre a reorganização do IPREM, e seu Regimento Interno está atualizado em conformidade com Decreto.

A composição da DIREX é formada pelos coordenadores da CGB, da CGI, de CAF e da CDI, além da Superintendente e do Chefe de Gabinete.

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

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.

Na tabela a seguir, apresenta-se o controle dos documentos



relativos a cada membro da Colegiada, assim como os respectivos processos nos quais as evidências foram anexadas.

DIRETORIA EXECUTIVA					
Membros - DIREX	Diplomas	Ficha Limpa	Antecedentes Criminais	Experiência Profissional	Processo SEI
Marcia Regina Ungarete	✓	✓	✓	✓	6310.2024/0004125-2
Marcelo Akyama Florencio	✓	✓	✓	✓	6310.2024/0004144-9
Fabiana Nunes de Almeida	✓	✓	✓	✓	6310.2024/0004152-0
Adriana Nepomuceno Guido	✓	✓	✓	✓	6310.2024/0004145-7
Neuza Maria Conceição Pimentel Santana	✓	✓	✓	✓	6310.2024/0005504-0
Valéria Aparecida Catossi Madeira	✓	✓	✓	✓	6310.2024/0004153-8

Os requisitos foram completamente atendidos na pré-auditoria de certificação.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem novas recomendações, uma vez que todos os documentos foram apresentados pelos membros da DIREX e o respectivo processo SEI n° 6310.2024/0002085-9 foi encerrado.

4.2.13. CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal do IPREM tem as seguintes atribuições:

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	Todos os <u>membros</u> que compõem o Conselho Fiscal deverão <u>comprovar o atendimento</u> do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos: <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 II	Idem ao Nível I.
Nível III	<u>Adicionalmente ao Nível I</u> <ul style="list-style-type: none">• Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo:<ul style="list-style-type: none">• a maioria dos membros formação de nível superior, com a• presidência do Conselho Fiscal 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	<u>Adicionalmente ao Nível III</u> <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 pelos servidores públicos municipais dentre os servidores ativos, aposentados e pensionistas para metade de seus membros.

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



O Plano de Trabalho do Conselho Fiscal⁸ para o ano de 2024 foi elaborado pelos próprios conselheiros e encontra-se publicado no site do Instituto, assim como as atas das reuniões ocorridas até o mês de setembro/2024.

Como já mencionado no item 4.1.2 deste relatório, no mês de agosto/2024 houve alteração na composição do Conselho Fiscal, devido a renúncia dos membros Daniel Leon Bialski e Diogo Batista Soares, ambos indicados pelo Prefeito, que, por sua vez, nomeou o novo conselheiro Luiz Antonio Carvalho.

No que tange aos documentos exigidos para a função de conselheiro que devem ser enviados à Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC, via CADPREV, a DGRCI solicitou as evidências do cumprimento das respectivas exigências previstas no art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998 por meio do processo SEI nº 6310.2024/0002130-8.

Logo abaixo, apresenta-se os documentos dos conselheiros já anexados ao processo e enviados ao CADPREV, além da certificação profissional.

Conselho Fiscal - 6 membros titulares				
Membros		Diplomas	Ficha Limpa	Antecedentes Criminais
Agualdo dos Santos Galvão	Titular	✓	✓	✓
Ana Clara Lopes	Titular	-	✓	✓
Juarez Nunes Mota	Titular	✓	✓	✓
Luiz Antonio Carvalho Pacheco	Titular	✓	✓	✓
Marcos Antonio Gomes de Freitas	Titular	-	✓	✓
Izabella Neves Tominaga	Suplente	✓	✓	✓
Maria Izabel Canavese	Suplente	✓	✓	✓
Tânia Cristina de Oliveira	Suplente	✓	✓	✓

Quanto à elaboração do parecer ao relatório de prestação de contas, obrigatório para atendimento dos requisitos do nível III do Pró-Gestão RPPS, a DGRCI encaminhou aos conselheiros a recomendação nº 53, via processo SEI nº 6310.2024/0005566-0, para sua elaboração, o qual foi prontamente atendido pelo Fiscal.

⁸[Conselho Fiscal - Plano de Trabalho 2023](#)



Desse modo, o processo foi encerrado em maio/2024.

As exigências para esta ação estão 100% atendidas, segundo a avaliação do auditor do Pró-Gestão. Contudo, foi sugerido como oportunidade de melhoria que o Conselho Fiscal faça o registro detalhado das deliberações nas atas de reunião, assim como de seu acompanhamento. Além disso, é necessário incluir no regimento interno a sua forma de funcionamento, as regras de conduta, o plano de trabalho, papéis de trabalho, as metas e os resultados esperados, de forma a avaliar a efetividade dos membros e do Conselho Fiscal.

Tendo em vista que o mandato dos conselhos está se encerrando, as melhorias serão recomendadas no próximo relatório aos novos conselheiros.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há novas recomendações, haja vista que o IPREM atende a todas exigências do nível III do Pró-Gestão.

4.2.14. CONSELHO DELIBERATIVO

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

- a) Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;
- b) Acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS;
- c) Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;
- d) Acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas.

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



Requisitos para a certificação	
Nível I	<u>Todos os membros</u> que compõem o Conselho Deliberativo <u>deverão comprovar</u> o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos <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 II	Idem ao Nível I.
Nível III	<u>Adicionalmente ao Nível I</u> <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, com a• presidência do Conselho 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	<u>Adicionalmente ao Nível III</u> <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, de 28 de setembro de 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.

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

O Plano de Trabalho para o ano de 2024 foi elaborado pelos próprios



conselheiros e encontra-se publicado no site do Instituto, assim como as atas das reuniões ocorridas no período. Salienta-se que nos meses de abril e junho foram realizadas reuniões extraordinárias para deliberação de diversos documentos e relatórios.

Também foi disponibilizado na página eletrônica do IPREM o Relatório de Prestação de Contas ⁹ do Deliberativo com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades, atendendo ao nível III.

Como já mencionado no item 4.1.2 deste relatório, no mês de setembro/2024 houve a saída do membro Enrico Van Blarcum de Graaf e não foi nomeado nenhum outro conselheiro em substituição.

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

A seguir, demonstra-se todos os documentos já encartados no processo e anexados no CADPREV, além da certificação profissional.

Conselho Deliberativo - 8 membros titulares			
Membros	Diplomas	Ficha Limpa	Antecedentes Criminais
Everaldo Guedes de Azevedo França	✓	✓	✓
Ejivaldo do Espírito Santo	✓	✓	✓
Enrico Van Blarcum de Graaf	-	✓	✓
Leticia Grisolio Dias	✓	✓	✓
Lisandra Cristiane Gonçalves	✓	✓	✓
Marcelo Gonzalez	✓	✓	✓
Rafael Rodrigues Aguirrezabal	✓	✓	✓
Rosalina Rocha de Miranda	✓	✓	✓
Eni Pereira de Souza	✓	✓	✓
Sonia Cristina Alves Follador	✓	✓	✓

⁹[Relatório de Prestação de Contas- Conselho Deliberativos - 2023](#)



As exigências para esta ação estão 100% atendidas, segundo a avaliação do auditor do Pró-Gestão. Contudo, foi sugerido como oportunidade de melhoria que o Conselho Deliberativo faça o registro detalhado das deliberações nas atas de reunião, assim como de seu acompanhamento. Além disso, é necessário incluir no regimento interno a sua forma de funcionamento, as regras de conduta, o plano de trabalho, papéis de trabalho, as metas e os resultados esperados, de forma a avaliar a efetividade dos membros e do Conselho Deliberativo.

Tendo em vista que o mandato dos conselhos está se encerrando, as melhorias serão recomendadas no próximo relatório aos novos conselheiros.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.2.15. MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

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

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

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

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

d) Quando a legislação local estabelecer que a escolha de membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal ocorrerá por meio de



processo eleitoral, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que estes tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos.

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

Cada nível de certificação deverá contemplar:

Requisitos para a certificação	
Nível I	Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal .
Nível II	Idem ao Nível I.
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 do exercício médio de dois anos dos membros da Diretoria, inclusive as eventuais ocorrências de mudanças de cargos dentro da diretoria ou quebras de vínculos, considerando os últimos 5 (cinco) anos.
Nível IV	<u>Adicionalmente aos requisitos no Nível III</u> A Diretoria Executiva ou órgão equivalente deverá: <ul style="list-style-type: none">enviar, com periodicidade trimestral, o Relatório de Governança Corporativa aos representantes legais das entidades vinculadas ao RPPS, como forma de dar amplo e tempestivo conhecimento das atividades e os resultados alcançados pela gestão.

SITUAÇÃO

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

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

Com relação aos mandatos dos conselheiros, o art. 17 da Lei nº



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

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

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

§ 2º Sendo os mandatos dos Conselhos e do Comitê de Investimentos fixos, o suplente será convocado a complementar o tempo do mandato do titular, e terá direito apenas a um recondução para o mandato subsequente.

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

Em virtude do término do atual mandato dos conselheiros do Fiscal e Deliberativo, que expira no final de 2024, o Instituto constituiu uma comissão eleitoral por meio da Portaria IPREM nº 13/2024, com o propósito de organizar a realização das eleições para a representação dos servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionista nos Conselhos do IPREM para o próximo mandato. A DRI foi designada como área responsável para organizar as atividades relativas ao processo eleitoral e todas as decisões, atas de reunião e documentos estão sendo registrados no processo SEI nº 6310.2024/0000844-1. O regulamento eleitoral e seu respectivo cronograma foram elaborados pela comissão e publicados no D.O.C em 26/03/2024, bem como no site do IPREM. Vale lembrar que as eleições estão agendadas para os dias 18 e 19 de novembro.

Quanto 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, o requisito pode ser comprovado



mediante evidência de apreciação dos Relatórios de Controle Interno, do Relatório de Governança Corporativa e do Balanço Anual pelos membros do Deliberativo, uma vez que apresentam um panorama geral da gestão da Autarquia.

Todos os requisitos para a certificação do Pró-Gestão foram plenamente atendidos nesta ação.

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:

Requisitos para a certificação	
Nível I	A unidade gestora do RPPS deverá possuir pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva , ainda que cedido pelo ente federativo.
Nível II	A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio de pessoal, ocupado por servidores efetivos, pelo menos 1 (um) , e demais comissionados ou cedidos pelo ente federativo.
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 efetivos da UG do RPPS poderá ser comprovada com servidores efetivos 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 .



SITUAÇÃO

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

Com efeito, no segundo trimestre de 2024, o quadro de pessoal do IPREM era composto por 88 (oitenta e oito) servidores, conforme observa-se a seguir:

QUADRO DE PESSOAL	
Descrição Do Vínculo	Quantidade
Servidores Efetivos IPREM*	40
Servidores Admitidos - lei 9.160/80 *	02
SUBTOTAL	42
Servidores exclusivamente ocupantes de cargo em comissão	41
Servidores requisitados** (Órgãos da PMSP e Governo do Estado)	05
TOTAL	88

Fonte NGP – posição em 26/09/2024.

* Considerando o total de servidores do IPREM, 6 estão cedidos para outros órgãos (3 para o TCM e 3 para a CMSP), sendo 4 Efetivos e 2 Admitidos.

** Requisitados: 3 SF / 1 PMSP / 1 Gov.SP.

Do total de servidores, observa-se que há 50% de efetivos da unidade gestora do RPPS, se considerarmos os 4 (quatro) servidores requisitados pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, que estão em efetivo exercício de suas atribuições na Autarquia.

Importante salientar, que o quadro de servidores efetivos tende a aumentar nos próximos meses, uma vez que concurso público para provimento de 30 (trinta) cargos de analista de previdência foi realizado em 15/09/2024.

Os requisitos relativos a esta ação foram completamente atendidos.



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

Segundo a avaliação do auditor da ICQ Brasil, o IPREM cumpre todas das 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 em RPPS para os servidores. 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 e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.

SITUAÇÃO

No mês de agosto/2024, o Núcleo de Gestão de Pessoas - NGP anexou ao processo SEI nº 6310.2024/0001654-1 (recomendação nº 44 do RCI 04/2023) o relatório demonstrando os resultados do Plano de Capacitação realizado no ano de 2023. Entretanto, a DGRCI solicitou alguns ajustes no material e aguarda o documento atualizado.

No tocante ao Plano de Capacitação de 2024, este foi aprovado pela DIREX na 7ª reunião ordinária, realizada no dia 11/07/2024, conforme ata nº 9. Desta maneira, o processo SEI nº 6310.2024/0005568-7 foi encerrado pela DGRCI, visto que a recomendação nº 54 foi atendida integralmente.

Cabe ressaltar que o planejamento e 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.

Esta ação foi considerada integralmente atendida na pré-auditoria de certificação. No entanto, foi sugerido que a elaboração do plano de capacitação seja



realizado junto às áreas para levantamento dos treinamentos necessários. Também foi proposto que sejam identificadas as competências essenciais para os cargos e funções do IPREM.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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.

4.3.2. AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

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

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



SITUAÇÃO

O cronograma de ações de Educação Previdenciária de 2024¹⁰, encontra-se publicado no site do IPREM.

A audiência pública¹¹ obrigatória foi realizada de forma virtual no dia 11/07/2024, cujos assuntos abordados estão relacionados abaixo.

Audiência Pública IPREM			
Data	Assunto	Apresentação	Canal
11/07/2024	Resultado da Avaliação Atuarial 2024/2023	Mário Rattes - Consultor FIA	https://www.youtube.com/watch?v=OqZDVu7jrFY
	Relatório de Governança Corporativa 2023	Marcelo Akyama Florêncio - Chefe Gabinete IPREM	
	Gestão de Investimentos	Wagner de Almeida Gimenes - Diretor de Investimentos IPREM	

No mês agosto/2024, a DRI organizou um seminário direcionado aos servidores e pensionistas, que tratou de temas diversos relacionados ao benefício de pensão por morte, ministrados por servidores da Coordenadoria de Gestão de Benefícios – CGB.

No quadro a seguir, pode-se observar todos os seminários realizados no ano de 2024:

Data	Seminário	Temas	Palestrantes	Canal
07/05/2024	Ações Previdenciárias para Segurados	Regras do RPPS: Aposentadoria Voluntária	Douglas Figueiredo - ABCPrev	https://www.youtube.com/watch?v=ciLAWgqqlhBg
		O que é o IPREM	Zilda Petrucci - IPREM	
		Educação Financeira	Lucas Oliveira - Banco do Brasil	
		Bem-estar	Kátia Horodynski	
14/05/2024	Ações de Conscientização Pós-Aposentadoria e Envelhecimento Ativo	Saúde Mental	DR.Rodrigo Martins Leite	https://www.youtube.com/watch?v=YELiiAats0I
		Tecnologia e Redes Sociais	Marina Simões - IPREM	
		IPREM Melhor Idade-IMI	Dirce Galeote - IPREM	
05/06/2024	Promoção de Saúde e Bem-Estar	Alimentação e atividade física na promoção da saúde e bem-estar	Henrique Lima - Nutricionista	https://www.youtube.com/watch?v=KepfOUj_D5Q
13/08/2024	Benefício de Pensão por Morte	Regras de concessão de pensão por morte	Juliana Cristina Lima - IPREM	https://www.youtube.com/watch?v=OdyNFK-AcUc
		O papel do servidor	Larissa Leme Batista - IPREM	
		Declaração de Família		

No que concerne à Cartilha de Direitos e Deveres do Pensionista,

¹⁰**Cronograma de Ações de Educação Previdenciária:**

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

¹¹**Audiência Pública IPREM 2024:** <https://www.youtube.com/watch?v=OqZDVu7jrFY>



elaborada pela Divisão de Pensão, em que pese a DGRCI tenha solicitado sua publicação no site do Instituto, a CGB definiu como procedimento, em conjunto com o Gabinete, o envio por e-mail aos novos pensionistas assim que o benefício for concedido. Mediante evidência de cumprimento da recomendação nº 55 (RCI 01/2024), o processo SEI nº 6310.2024/0005569-5 foi encerrado pela DGRCI.

Os requisitos da ação foram totalmente atendidos, conforme relatório da pré-auditoria do Pró-Gestão.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomendamos a elaboração de lista de presença para controle dos participantes da audiência pública e dos seminários realizados pelo IPREM, na qual conste: o nome do evento, a data, o nome dos participantes, o RF (se houver), o vínculo, o órgão/secretaria, o poder (Executivo, Legislativo ou Judiciário) e a assinatura eletrônica do participante.



5. CONCLUSÃO

Dentre as iniciativas necessárias à certificação do Pró-Gestão RPPS, destaca-se que a Alta Administração do IPREM incluiu no Planejamento Estratégico 2023-2027 a meta relacionada à manutenção da certificação no nível II e à evolução do certificado para o nível III, cuja pré-auditoria ocorreu no mês de agosto/2024. A auditoria final está prevista para outubro/2024.

A partir da análise das evidências disponibilizadas à entidade certificadora credenciada ICQ Brasil, foram apontadas diversas oportunidades de melhorias pelo auditor, sendo algumas delas já implementadas no 3º trimestre e outras estão sendo tratadas pela DGRCI em conjunto com as áreas responsáveis. Ainda assim, de acordo com a avaliação preliminar da certificação institucional, o IPREM atende todos os requisitos necessários para evolução da certificação para o nível III do Pró-Gestão.

No quadro abaixo apresentamos o resultado da pré-auditoria.

Quadro compartilhado % de atendimento das Dimensões e Ações do Pró-Gestão			
Dimensões Pró-Gestão	Total de Ações	Nº de Ações Atendidas	% de Atendimento das Dimensões
Controle Interno	6	6	100%
Governança Corporativa	16	15	94%
Educação Previdenciária	2	2	100%
Total de Ações	24	23	98%
% de Atendimentos de Ações	98%		

A única ação não atendida refere-se ao item 4.2.5 - Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade, a qual não é impeditivo para a obtenção da certificação no nível III.

O resultado reflete o esforço conjunto das diversas áreas da Autarquia no decorrer do ano e deverá ser mantido durante a validade de 3 (três) anos do certificado, especialmente em decorrência das auditorias de supervisão que ocorrerão nos próximos dois exercícios.



ANEXOS

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

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

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

Todas as recomendações do RCI 02/2022 foram implementadas.



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

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

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

Todas as recomendações do RCI 04/2022 foram implementadas.

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
01/2023	4.2.2	32	Sugerimos a apresentação desta pendência para a Alta Administração a fim obter direcionamento quanto à elaboração do Planejamento Estratégico.	Realizada em 04/2024 processo SEI nº 6310.2023/0003470-0
01/2023	4.2.11	34	Recomenda-se a publicação periódica dos resultados das demandas recebidas e tratadas pela Ouvidoria Setorial do IPREM.	Realizada em 03/2024 processo SEI nº 6310.2023/0003472-6

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
02/2023	4.1.5	35	Recomenda-se a elaboração e publicação de Portaria relativa ao Recadastramento e Prova de Vida online e a revogação da Portaria IPREM nº 17/2020, que suspendeu a obrigatoriedade da realização de ambos processos devido à pandemia de Covid-19, tendo em vista a revogação do Decreto de declaração da situação de emergência no município de São Paulo.	Realizada em 07/2024 processo SEI nº 6310.2023/0005465-4



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

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
03/2023	4.1.2	38	Recomendamos à superintendência do IPREM que obtenha a certificação profissional como responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS.	Realizado em 06/2024 processo SEI nº 6310.2023/0006729-2
03/2023	4.2.4	39	Recomendamos que os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREM incluam em seu Plano de Trabalho a necessidade de assinar anualmente o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética, constante na Portaria IPREM nº 37, de 24 de julho de 2020, para posterior encaminhamento dos termos assinados à secretária dos Conselhos.	Realizada em 03/2024 processo SEI nº 6310.2023/0006730-6
03/2023	4.2.12	40	Recomenda-se a atualização do Regimento Interno contemplando os novos membros da Diretoria Executiva, de acordo com o novo Decreto nº 62.556/2023, e posterior publicação no D.O.C e na página eletrônica do IPREM.	Realizada em 02/2024 processo SEI nº 6310.2023/0006731-4
03/2023	4.2.14	42	Recomenda-se ao Conselho Deliberativo que na medida do possível siga o Plano de Trabalho elaborado no início do ano e delibere tempestivamente sobre todos os relatórios e documentos pendentes previstos no plano.	Realizada em 03/2024 processo SEI nº 6310.2023/0006732-2



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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
04/2023	4.2.7	43	Recomenda-se à Alta Direção do IPREM a atuação junto à Casa Civil a fim de viabilizar a nomeação dos novos membros do Comitê de Investimentos, atentando-se às certificações exigidas para o cargo em questão.	Realizada em 09/2024 processo SEI nº 6310.2024/0001653-3
04/2023	4.3.1	44	Sugerimos a inclusão no processo SEI nº 6310.2023/0000876-8 do relatório contendo os resultados finais concernentes ao Plano de Capacitação.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0001654-1
04/2023	4.3.2	45	Recomenda-se o acompanhamento e a divulgação das ações previstas no cronograma de Ações de Educação Previdenciária para o ano de 2024, bem como das ações realizadas em 2023, contendo as atividades, as datas de realização e a atualização periódica conforme a execução das ações.	Realizada em 05/2024 processo SEI nº 6310.2024/0001655-0

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
01/2024	4.1.4	46	Recomenda-se a atualização da Portaria IPREM nº 25, de 27/04/2023 para substituir o servidor Claudemir Valeriano, responsável do órgão setorial pelo Sistema de Arquivos do Município de São Paulo (SAMSP).	Realizada em 06/2024 processo SEI nº 6310.2024/0005558-0
01/2024	4.2.3	47	Recomenda-se a elaboração e publicação do Relatório de Gestão Atuarial – RGA, contendo a análise dos resultados da Avaliação Atuarial 2024/2023, bem como o comparativo com os resultados dos anos anteriores (2024, 2023 e 2022).	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0005559-8
01/2024	4.2.6	48	Recomenda-se a elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0005560-1



01/2024	4.2.8	49	Recomendamos a elaboração periódica do relatório de avaliação do passivo judicial do IPREM e a respectiva divulgação no site do Instituto.	Realizada em 08/2024 processo SEI nº 6310.2024/0005561-0
01/2024	4.2.9	50	Recomendamos a publicação de Portaria para formalizar os limites de alçadas relacionadas aos atos de Investimentos.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0005562-8
		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
		52	Recomenda-se a publicação de Portaria alterando a Portaria IPREM nº 19/2022, visando a edição do ato normativo que estabeleça a obrigatoriedade de assinatura conjunta em atos que envolvam contratações e dispêndios de recursos.	Realizada em 06/2024 processo SEI nº 6310.2024/0005564-4
01/2024	4.2.13	53	Recomendamos a emissão de parecer sobre o relatório de prestação de contas elaborado pelo Conselho Deliberativo.	Realizada em 05/2024 processo SEI nº 6310.2024/0005566-0
01/2024	4.3.1	54	Recomendamos a divulgação do Plano de Capacitação de 2024 a todas as áreas para que haja tempo hábil para a realização dos cursos no ano corrente.	Realizada em 08/2024 processo SEI nº 6310.2024/0005568-7
01/2024	4.3.2	55	Recomenda-se a publicação da Cartilha de Direitos e Deveres do Pensionista no site do IPREM.	Realizada em 08/2024 processo SEI nº 6310.2024/0005569-5

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
02/2024	4.1.5	56	Recomendamos a publicação de nova Portaria alterando os membros do Grupo de Trabalho da Base de Dados instituído pela Portaria nº 24/2023, ou ainda sua revogação, caso não estejam mais atuando, tendo em vista a exoneração de alguns membros do GT, bem como a transferência da DGBC para o Departamento de Tecnologia da Informação da CDI, nos termos da Portaria IPREM nº 16/2024.	Acompanhamento via processo SEI nº



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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
03/2024	4.1.4	57	Recomenda-se o encaminhamento da Política de Segurança da Informação aos prestadores de serviços e fornecedores que venham a celebrar ou mantenham contrato com o IPREM, juntamente com o envio do contrato ou termo de aditamento assinado.	Acompanhamento via processo SEI nº
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.	Acompanhamento via processo SEI nº
		59	Recomenda-se a criação de controle periódico, a partir de janeiro de 2025, que permita identificar e comunicar as URHs de lotação dos servidores ativos e aposentados de cada órgão ou secretaria da Administração Pública municipal sobre a não realização do cadastramento anual no mês de aniversário, consoante prevê o art. 2º do Decreto nº 45.560/2005.	Acompanhamento via processo SEI nº
		60	Recomenda-se a criação de controle periódico, a partir de janeiro de 2025, que permita identificar e comunicar os pensionistas que não realizarem a prova de vida anual no mês de seu aniversário, bem como providenciar eventual suspensão de pagamento para aqueles que não regularizarem essa obrigação, nos termos do art. 15 da Portaria IPREM nº 48/2024.	Acompanhamento via processo SEI nº
03/2024	4.2.4	61	Recomenda-se o encaminhamento da Portaria IPREM nº 37/2020, que instituiu o Código de Conduta Ética, juntamente com o envio do contrato ou do termo de aditamento assinado, aos prestadores de serviços e fornecedores que venham celebrar ou mantenham contrato com o IPREM.	Acompanhamento via processo SEI nº



03/2024	4.2.8	62	Recomenda-se ao Núcleo de Gestão de Pessoas - NGP a criação de processo estruturado, assim como a designação de responsável para garantir a publicação mensal da lista de servidores atualizada no site do IPREM.	Acompanhamento via processo SEI nº
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
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
03/2024	4.3.2	65	Recomendamos a elaboração de lista de presença para controle dos participantes da audiência pública e dos seminários realizados pelo IPREM, na qual conste: o nome do evento, a data, o nome dos participantes, o RF (se houver), o vínculo, o órgão/secretaria, o poder (Executivo, Legislativo ou Judiciário) e a assinatura eletrônica do participante.	Acompanhamento via processo SEI nº