



03/2025

Relatório de Controle Interno

Relatório trimestral de Controle Interno (RCI) do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo –
IPREM de acordo com Manual do Pró-Gestão do RPPS
Processo SEI nº 6310.2025/0001312-9

Superintendente:
Marcia Regina Ungarette

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.....	14
3.5.	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	17
4.	DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO	19
4.1.	DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	19
4.1.1.	MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	20
4.1.2.	CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS.....	25
4.1.3.	ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO	31
4.1.4.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	35
4.1.5.	GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS	39
4.2.	DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	51
4.2.1.	RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	51
4.2.2.	PLANEJAMENTO.....	52
4.2.3.	RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL.....	56
4.2.4.	CÓDIGO DE ÉTICA.....	58
4.2.5.	POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE	64
4.2.6.	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS	68
4.2.7.	COMITÊ DE INVESTIMENTOS.....	71
4.2.8.	TRANSPARÊNCIA	73
4.2.9.	DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS	76
4.2.10.	SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	78
4.2.11.	OUVIDORIA	81
4.2.12.	DIRETORIA EXECUTIVA	83
4.2.13.	CONSELHO FISCAL	86
4.2.14.	CONSELHO DELIBERATIVO.....	91
4.2.15.	MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO	96
4.2.16.	GESTÃO DE PESSOAS.....	99



4.3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.....	100
4.3.1. PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	101
4.3.2. AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE	103
5. CONCLUSÃO.....	108
ANEXOS	109



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
1º trimestre (Jan, Fev e Mar)	Maio de 2025
2º trimestre (Abr, Mai e Jun)	Agosto de 2025
3º trimestre (Jul, Ago e Set)	Novembro de 2025
4º trimestre (Out, Nov e Dez)	Fevereiro de 2026

Todas as recomendações apresentadas neste documento estão alinhadas com a versão 3.6 do Manual do Pró-Gestão RPPS, aprovada nas Reuniões da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, realizadas no dia 03/02/2025 e autorizada sua divulgação pela Portaria SRPC/MPS nº 446 com vigência a partir de 21/02/2025, conforme publicação no DOU nesta mesma data.



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

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

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

É relevante registrar que em outubro de 2024 a Autarquia conquistou a certificação no nível III de aderência ao Pró-Gestão RPPS, tendo alcançado o cumprimento de 98% das 24 (vinte e quatro) ações exigidas pelo programa. Em decorrência desse resultado, o IPREM será submetido à Auditoria de Supervisão nos próximos 2 (dois) anos. A auditoria referente ao ano de 2025, agendada para os dias 6 e 7 de novembro, será conduzida pelo Instituto de Certificação Qualidade Brasil – ICQ Brasil.



3. ANÁLISE DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

3.1. CONTEXTO GERAL DE ATUAÇÃO DO IPREM

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

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

Essas ações têm como objetivo aprimorar a gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos, promovendo maior eficiência administrativa. Com isso, contribuem para a redução do passivo atuarial e garantem a sustentabilidade do pagamento dos benefícios previdenciários atuais e futuros. Além disso, busca-se a melhoria contínua dos serviços de atendimento prestados aos segurados e beneficiários vinculados ao RPPS do município de São Paulo.

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

Em setembro de 2025, o RPPS contabilizou aproximadamente 237 (duzentas e trinta e sete) mil vidas. Em comparação ao trimestre anterior, observa-se uma leve redução no número total de segurados, conforme apresentado a seguir.

Composição do RPPS dos Servidores do Município de São Paulo				
Segurados	4º Trim/24	1º Trim/25	2º Trim/25*	3º Trim/25*
Ativos	120.679	122.063	120.816	119.016
Aposentados	95.424	96.127	96.717	97.019
Pensionistas	21.820	20.643	20.941	20.819
Total	237.923	238.833	238.474	236.854

*Fonte: Boletim Estatístico do RPPS do Município de São Paulo – BERPPS, setembro/2025.



A elaboração dos Boletins Estatísticos do RPPS – BERPPS é feita pela Coordenadoria de Gestão de Investimentos – CGI, que os encaminha para a ciência dos Conselhos por meio do processo SEI nº 6310.2025/0001231-9.

3.2. GESTÃO ATUARIAL

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

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

SITUAÇÃO

O Relatório de Avaliação Atuarial 2025, ano-base 2024, foi aprovado pela Diretoria Executiva na 2ª reunião extraordinária realizada no dia 19/02/2025, e pelos Conselhos na 1ª sessão extraordinária conjunta, ocorrida no dia 06/03/2025. O DRAA foi postado no CADPREV em 22/03/2025, em cumprimento ao prazo estabelecido no artigo 241, inciso III, alínea “b” da Portaria MTP nº 1.467/2022.

No mês de abril de 2025, foi publicado o Decreto Municipal nº 64.144, que promoveu alterações nos artigos 5º, 8º, 20 e 21 do Decreto Municipal nº 61.151/2022. As mudanças dizem respeito à data de corte referente ao nascimento dos servidores para enquadramento dos segurados no FUNFIN e no FUNPREV, ao valor da alíquota da contribuição extraordinária patronal e à periodicidade de sua cobrança.

Ressalta-se que tais alterações impactaram diretamente a composição da população coberta e as reservas matemáticas de ambos os Fundos, uma vez que houve redução na quantidade de segurados e nas reservas matemáticas do FUNFIN e, consequentemente, aumento na população e nas reservas do FUNPREV.



Dessa forma, o atuário responsável efetuou a atualização do Relatório Avaliação Atuarial 2025, ano-base 2024, considerando as disposições do Decreto Municipal nº 64.144/2025. A versão revisada foi aprovada pela Diretoria Executiva na reunião de 12/06/2025 e, posteriormente, pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal em sessão conjunta realizada em 27/06/2025.

Todas as atividades relacionadas à Avaliação Atuarial, incluindo suas respectivas aprovações, estão registradas no processo SEI nº 6310.2024/0000869-7. Os Relatórios de Avaliação Atuarial do FUNFIN e do FUNPREV, atualizados conforme o Decreto nº 64.144/2025, encontram-se na página eletrônica do IPREM.¹

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 pela Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social - SRPPS do Ministério da Previdência Social - MPS, que atesta o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, pelo Regime Próprio de Previdência Social.

SITUAÇÃO

Desde 2016, o Município de São Paulo possuía o Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP emitido pela via judicial, uma vez que as irregularidades observadas em relação à Lei nº 9.717/1998 e à vigente Portaria MTP nº 1.467/2022 estavam suspensas por determinação judicial, não representando impedimento à emissão do certificado, conforme dispõe o inciso IV do artigo 248 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

¹ Disponível em <https://prefeitura.sp.gov.br/web/iprem/w/relatorio-de-avaliacao-atuarial-2025>



Em 17/12/2024, o IPREM solicitou ao Ministério da Previdência Social - MPS, via consulta no Gescon, a conversão do CRP judicial do RPPS do Município de São Paulo em administrativo, tendo em vista que os critérios e exigências aplicáveis ao regime próprio e aos fundos previdenciários haviam sido regularizados. O certificado emitido administrativamente em 16/06/2025, válido até 13/12/2025, encontra-se disponibilizado no site do Instituto² e atesta que o município está em situação regular em relação às regras constitucionais e legais voltadas para a gestão do seu RPPS.

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

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

² Disponível em <https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/emissao-de-certificado-de-regularidade-previdencia-vencimento-13-12-2025-pdf>



Envio da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) por meio do Siconfi	Regular
Informações Previdenciárias e Repasses	
Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Consistência e Caráter Contributivo	Regular
Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Encaminhamento	Regular
Investimentos dos Recursos Previdenciários	
Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Consistência	Regular
Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Encaminhamento	Regular
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Consistência	Regular
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Encaminhamento	Regular
Previdência Complementar	
Instituição do regime de previdência complementar - Aprovação da lei	Regular
Instituição do regime de previdência complementar – Aprovação e operacionalização do convênio de adesão	Regular
Compensação Previdenciária	
Operacionalização da compensação previdenciária - Termo de Adesão e Contrato com a empresa de tecnologia	Regular

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

Dentre as alterações, destacamos a exclusão dos critérios “Cobertura exclusiva a servidores efetivos” e “Atendimento à Secretaria de Regime Próprio e Complementar (resposta a solicitações de informações efetuadas por meio de notificações ou correspondência eletrônica)”, passando seus dados a integrar, respectivamente, aos critérios “Filiação ao RPPS e regras de concessão, cálculo e de reajuste dos benefícios, nos termos do art. 40 da Constituição Federal” e “Atendimento à fiscalização”.

Já os 2 (dois) critérios da categoria de Compensação Previdenciária (“Operacionalização da compensação previdenciária – contrato” e “Operacionalização da compensação previdenciária - Termo adesão”) foram unificados passando a constar como



“Operacionalização da compensação previdenciária - Termo de Adesão e Contrato com a empresa de tecnologia”.

Além disso, alguns critérios tiveram seus textos alterados, conforme abaixo:

Texto anterior do critério	Texto atual do critério
Encaminhamento da legislação	Atendimento à solicitação de documentos ou informações pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar
Regras de concessão, cálculo e de reajuste dos benefícios, nos termos do art. 40 da CF	Filiação do RPPS e regras de concessão, cálculo e reajuste dos benefícios, nos termos do art. 40 da CF
Envio das informações de dados contábeis, orçamentários e fiscais	Envio da Matriz de Saldo Contábeis (MSC) por meio do SICONFI

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

Não obstante, ainda permanecem as tratativas para transferência integral dos servidores admitidos e comissionados estáveis não abarcados pela modulação temporal dos efeitos da Ação Direta de Inconstitucionalidade - ADI nº 0273658-59.2012.8.26.0000, que declarou a constitucionalidade do artigo 35 da Lei nº 13.973/2005, do artigo 25 do Decreto nº 46.860/2005, artigos 1º, 2º e 4º da Lei nº 14.651/2007 e artigos 1º, 2º e 4º da Lei nº 15.391/2011. Os servidores e seus dependentes que ainda não migraram do Regime Próprio para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS encontram-se em situações excepcionais, tais como licença médica, cessão externa, vacância ou que foram aposentados após a data do julgamento da ADI, e estão sendo 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 no que diz respeito à exclusividade de servidores titulares de cargo efetivo no RPPS.



Salienta-se, ainda, que no dia 17/07/2025, o atuário contratado da empresa de consultoria FIA realizou a retificação do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA no sistema Cadprev-WEB, em decorrência da publicação do Decreto municipal nº 64.144/2025. Com isso, o critério do “Equilíbrio Financeiro e Atuarial” ficou irregular devido à ausência das assinaturas exigidas. No entanto, já no dia seguinte, o Demonstrativo foi devidamente assinado pelos representantes do ente e da unidade gestora, pelo presidente do Conselho Deliberativo, além do atuário responsável, regularizando o referido critério.

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

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

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

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

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



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 2, efetuada no RCI 01/2022, está sendo acompanhada pela DGRCI via processo SEI nº 6310.2022/0003806-1.

3.4. GESTÃO DE BENEFÍCIOS

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

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

No que tange à **Centralização de Aposentadorias**, em 2019 o IPREM iniciou diversas frentes visando atender ao art. 6º da Lei nº 13.973/2005, bem como tornar o processo de concessão mais eficiente, padronizado, seguro e célere. As principais ações foram:

- Desenvolvimento e implementação de um sistema informatizado para garantir confiabilidade, rastreabilidade e segurança nos processos de aposentadoria;
- Aperfeiçoamento do conhecimento técnico dos servidores do IPREM sobre as regras e processos de aposentadoria;
- Revisão de instrumentos legais, normas e procedimentos relacionados à concessão de aposentadorias;
- Desenvolvimento de propostas para melhoria contínua no



processo de concessão;

- Estruturação e capacitação da equipe.

A parte sistêmica do projeto contemplou o desenvolvimento e implantação do módulo de Centralização da Concessão das Aposentadorias no SIGPEC e tem sido executado conforme o cronograma a seguir:

- ⇒ Fase I - Autuação e Contagem: fase de instrução processual, em que o servidor realiza o requerimento da aposentadoria e a Unidade de RH faz o levantamento de regras e contagem de tempo;
- ⇒ Fase II – Cálculos: fase em que os proventos incorporados na aposentadoria do servidor serão calculados;
- ⇒ Fase III – Concessão Efetiva: deferimento do despacho de aposentadoria pela unidade competente, emissão da certidão comprobatória e título da aposentadoria;
- ⇒ Fase IV – Vacância: encerramento do vínculo ativo do servidor e a criação do vínculo inativo;
- ⇒ Fase V - que trata das Aposentadorias Especiais: está em andamento.

Até o momento, o IPREM concluiu a implantação das funcionalidades de cálculo de proventos, concessão de aposentadoria e vacância, tanto para as URHs de todas as Secretarias, incluindo a SME, e as Subprefeituras. Essas funcionalidades se encontram em pleno funcionamento e vêm sendo utilizadas de forma integrada ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

A equipe do projeto segue realizando estudos para viabilizar a liberação do módulo para autuação das aposentadorias para servidores com deficiência e por incapacidade, além de avaliar a implantação do módulo para o HSPM.

Destaca-se que a utilização do módulo pelos servidores oriundos do



Serviço Funerário - SFMSP e da Autarquia Hospitalar Municipal - AHM depende da recuperação de prontuários e da carga das fichas financeiras no SIGPEC, garantindo a leitura correta dos dados pelo sistema. Esses assuntos estão sendo tratados pela SEGES (quanto ao Serviço Funerário) e pela SMS (quanto à Autarquia Hospitalar Municipal).

Está programado para o mês de outubro de 2025 o treinamento das funcionalidades do Módulo de Aposentadoria do SIGPEC, voltado aos novos servidores das diversas URHs.

Quanto à parte processual, para assegurar que a transição para o modelo centralizado ocorra de forma segura e com qualidade nos processos, foram executadas as seguintes ações:

- Operação piloto com órgãos da Administração Direta e Secretarias.
- Realização de treinamentos direcionados para servidores do IPREM e das secretarias, capacitando-os no uso do sistema e nos novos fluxos processuais.
- Ajustes nos fluxos de trabalho para atender às demandas específicas dos órgãos, garantindo maior eficiência e conformidade.

A elaboração dos fluxos e manuais dos processos relacionados à concessão de aposentadorias, considerando a execução das atividades no SIGPEC, está sendo conduzida pela empresa de consultoria Grupo de Estudos e Pesquisa em Engenharia de Produção – GEPEP.

Com relação à estrutura de recursos humanos do IPREM, no dia 22/05/2025 foi publicada no D.O.C a nomeação dos 26 (vinte e seis) candidatos aprovados no concurso realizado em 2024 para provimento das vagas de Analista de Previdência (APREV) – QAP. Dos 26 (vinte e seis) nomeados, apenas 22 (vinte e dois) tomaram posse no mês de junho e a maioria foi alocada na Coordenadoria de Gestão de Benefícios – CGB.



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem novas recomendações, haja vista que a DGRCI mantém acompanhamento periódico do projeto relativo à Centralização das Aposentadorias por meio do processo SEI nº 6310.2022/0002434-6.

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.

Importante destacar que em agosto de 2025 a responsabilidade do DTI foi delegada provisoriamente à Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF, conforme publicação da Portaria IPREM nº 61, de 15/08/2025. No mesmo período, houve alteração da diretoria do DTI, no qual o Sr. Kleber de Sousa Yamakado foi nomeado como diretor, conforme registro no D.O.C de 05/09/2025.

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.

O DTI, por meio da Divisão de Gestão de Base Cadastral – DGBC, é responsável pelo projeto da Base Cadastral Previdenciária, que tem por objetivo consolidar e modernizar a gestão dos dados previdenciários, garantindo maior segurança, integridade e acessibilidade às informações.



Embora o projeto constasse no Planejamento Estratégico IPREM 2023/2027, na revisão realizada em agosto de 2025 optou-se por excluir essa diretriz estratégica, considerando o diagnóstico feito por DTI apontando que o escopo é maior que o estimado inicialmente, que os levantamentos estão desatualizados em relação ao SIGPEC e há carência de infraestrutura e equipe para atender à demanda.

Diante disso, decidiu-se reavaliar o escopo, priorizando a revisão do modelo de dados, a definição da estrutura tecnológica (com repositório central de dados) e o plano de recursos.

Novas reuniões foram realizadas com a empresa Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática, visando atualizar o projeto e alinhar tecnicamente sua continuidade. A reestruturação está em andamento, com foco na definição do novo escopo, na preparação da infraestrutura tecnológica e na elaboração do plano de recursos.

Importante lembrar que a continuidade do projeto depende da aprovação pelas instâncias competentes e da alocação de equipe técnica especializada, infraestrutura adequada e apoio da PRODAM.

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item, 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 abrangem todos os grupos de informações previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.6, contemplando as dimensões de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

O IPREM obteve a certificação no nível III do Pró Gestão em outubro/2024, com o cumprimento de 98% das 24 (vinte e quatro) ações exigidas pelo Programa. O certificado tem vigência até 20/10/2027 e está disponível na página eletrônica do IPREM, por meio do link: <https://capital.sp.gov.br/documents/d/iprem/sao-paulo-rpps-resultado-pdf>.

Como a partir do nível III é obrigatória a realização de Auditoria de Supervisão presencial anual para verificar se os requisitos estão sendo cumpridos, a DGRCI, em parceria com as demais áreas, acompanha continuamente as ações necessárias para manutenção da certificação conquistada em 2024. Essa auditoria está programada para os dias 6 e 7 de novembro de 2025.

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 refletem adequadamente suas operações.
- c) Seus procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia.

Consoante a avaliação de 2024 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)• Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária).
Nível III	6 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)• 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

Além das áreas obrigatórias exigidas nos Níveis I, II e III:

No mínimo, 2 processos de trabalho relevantes das demais áreas:

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

SITUAÇÃO

Todos os fluxos e manuais efetuados segundo o Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.6, estão publicados na intranet do Instituto, conforme solicitação da DGRCI, para que todos tenham conhecimento e acesso aos principais processos do IPREM.

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

Tabela 2: Mapeamento e Manualização dos Processos



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

Realizado Não realizado



Embora o IPREM atenda ao requisito do Nível III do Pró-Gestão, com os principais processos já manualizados, mapeados e disponibilizados na intranet do Instituto, é fundamental que esses documentos sejam atualizados ao menos uma vez por ano, considerando possíveis alterações nos processos ao longo do tempo.

O Instituto mantém contrato com a consultoria GEPEP – Grupo de Estudos e Pesquisa em Engenharia de Produção – para elaboração/atualização do mapeamento e dos manuais dos processos institucionais. No último trimestre, foram disponibilizados os documentos das áreas de Benefícios, Arrecadação, Folha de Pagamento, Atuarial, Contabilidade, Financeiro e Orçamento para validação pelos responsáveis de cada processo.

Os manuais e fluxos de Tecnologia da Informação, Atendimento, Ouvidoria, Compensação Previdenciária e Investimentos foram atualizados pelas respectivas áreas responsáveis, com auxílio do Controle Interno.

A DGRCI, responsável pelo monitoramento dos requisitos do Pró-Gestão, constatou que, em 2025, foram atualizados significativamente mais fluxos e manuais do que os exigidos pelo Programa.

Importante lembrar que, conforme orientação do auditor do Pró-Gestão, os principais pontos de controle foram devidamente destacados nos fluxos dos processos, reforçando o compromisso com a governança, transparência e melhoria contínua.

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



- Atendimento: quantidade e tipos de atendimentos realizados de forma presencial, telefone ou e-mail. O resultado deste indicador é postado mensalmente na intranet do Instituto.
- Ouvidoria: quantidade e tipos de demandas (reclamações, elogios, solicitações ou sugestões) realizadas por este canal, as principais áreas e os processos mais acionados e o tempo médio de resposta. Os resultados deste indicador também são publicados mensalmente na intranet.
- Concessão de Pensão por Morte: quantidade de requerimentos, o tempo médio de concessão e o tempo médio de envio do processo ao Tribunal de Contas.
- Extinção de Pensão por Morte: quantidade de processos de pensões extintos por mês.
- Boletim Estatístico do RPPS: apresenta informações de receitas e despesas, quantidade de segurados e de benefícios concedidos, fluxo de caixa e resultado atuarial. É publicado mensalmente no site da Autarquia.
- Investimentos: apresenta os resultados dos investimentos do IPREM e dos fundos Financeiro e Previdenciário. Os relatórios de investimentos são disponibilizados mensalmente na página eletrônica do Instituto.
- COMPREV: a quantidade de requerimentos de compensação previdenciária e o total de receitas e despesas entre RPPS e RGPS. As informações são publicadas trimestralmente em boletins estatísticos disponibilizados no site.
- Arrecadação: apresenta a quantidade de Certidões de Tempo de Contribuição - CTCs mensais e o tempo médio averbado por requerimento, os valores das contribuições arrecadadas por



tipo e fundos, a quantidade de empréstimos imobiliários quitados e em execução. As informações são publicadas trimestralmente em boletins estatísticos disponilizados no site.

- Folha de pagamento: valores de pensões e aposentadorias e a quantidade desses benefícios incluídos na folha. As informações são publicadas trimestralmente em boletins estatísticos disponilizados no site.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendações para este item.

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

Os dirigentes do órgão ou entidade gestora dos RPPS, os membros dos conselhos deliberativo e fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e os membros do comitê de investimentos deverão comprovar 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 do 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 3.6:

Requisitos para a certificação – Certificação Profissional	
Nível I	Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados: • 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 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.
Nível II	Idem ao Nível I.
Nível III	Idem ao Nível I.
Nível IV	Idem ao Nível I.

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

SITUAÇÃO

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

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

I– Certificação mediante Exame por Provas;



II– Certificação mediante Exame por Provas, Títulos e Experiência;

III– Certificação mediante Curso de Capacitação Profissional.

Ressalta-se que até 31/12/2025 estão vigentes as regras transitórias estabelecidas pela Portaria MPS nº 1.499/2024, que flexibilizou a exigência da certificação profissional dos dirigentes, do gestor dos recursos e membros de conselhos e comitês de investimentos de RPPS, quais sejam:

- **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;
- Para os casos de dirigentes e conselheiros que não possuem a certificação profissional, o órgão ou entidade gestora do RPPS poderá adotar providências relativas à substituição desse profissional, na forma da legislação do ente.

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



Tabela 3: Diretoria Executiva

Membros		Certificação	Validade
Marcia Regina Ungarette	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
Adriana Nepomuceno Guido	Titular	CP RPPS DIRIG I	19/07/2028
Fabiana Nunes de Almeida	Titular	CP RPPS DIRIG I	26/10/2026
Marlane Reis Xavier	Titular	-	-
Valéria Ap. Catossi Madeira	Titular	CP RPPS DIRIG I CP RPPS CGINV I	24/07/2028 31/05/2028

Tabela 4: Demais diretores e servidores IPREM

Servidores	Cargo	Certificação	Validade
Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	14/10/2028
Camilla Beatriz Amorim dos Santos	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	31/01/2029
Diego de Jesus Serrano	Diretor I	CP RPPS CGINV I	09/09/2028
Fábio Luiz Vieira de Souza	Assessor III	CP RPPS DIRIG I	31/07/2028
Gustavo Henrique Sousa de Oliveira	Diretor I	CP RPPS CGINV I	11/07/2024
Kleber de Souza Yamakado	Diretor II	CP RPPS CGINV I	18/07/2029
Lucas Alves Gouveia	Diretor I	CP RPPS DIRIG I	20/12/2028
Marcelo Alves	Diretor II	CP RPPS DIRIG I	24/10/2026
Marcelo Pierantozzi Gonçalves	Diretor II	CP RPPS DIRIG I	05/03/2029
Maria Bernadete O. Furtado Fincatti	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	31/01/2029
Maria Christina Cosentino	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	29/07/2028
Melany de Oliveira	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	03/02/2029
Neuza Maria Conceição P. Santana	Assessor III	CP RPPS DIRIG I	29/07/2028
Renato Pincovai	Assessor V	CP RPPS DIRIG I	17/10/2028
Ricardo Quilles de Oliveira	Assistente I	CP RPPS DIRIG I	30/09/2025
Rosely Sumie Taruma	Assessora IV	CP RPPS DIRIG I	24/10/2028
Rosa Lúcia Domingues Ferreira	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	30/01/2029
Rosister Fatima Vaz Oliveira	Analista IV	CP RPPS DIRIG I	23/11/2026
Sandro Teixeira de Oliveira	Assessor III	CP RPPS CGINV I	19/11/2028
Silvana Silverio B. Callefí	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	07/01/2029
Wagner de Almeida Gimenez	Diretor I	CP RPPS CGINV I	16/08/2028

Conforme demonstrado na Tabela 3, a maioria dos membros da Diretoria Executiva do IPREM cumprem o requisito de certificação previsto no Manual de Certificação Profissional.

Cumpre ressaltar que Sra. Marlane Reis Xavier passou a integrar a DIREX após ser nomeada como coordenadora da Coordenadoria de Administração e Finanças em 24/07/2025, substituindo a Sra. Neuza Maria Conceição P. Santana,



exonerada do cargo nesta mesma data. Além disso, em 05/09/2025 o Chefe de Gabinete do IPREM, Sr. Marcelo Akyama Florencio, foi exonerado do cargo e suas atribuições foram assumidas provisoriamente pela Sra. Ana Paula R. Rossi Figueiredo, da Diretoria de Gestão de Riscos e Controle Interno – DGRCI, até a nomeação do titular para o cargo.

Ademais, outros 21 (vinte e um) servidores da Autarquia possuem certificações válidas, sendo 13 (treze) deles ocupantes de cargos de direção, o que representa 68% do total de diretores do Instituto.

Ressaltamos, ainda, que entre os dias 17 e 19 de março de 2025 foi realizado o Curso Preparatório para Certificação Profissional, promovido pela APEPREM com apoio da ABCPREV, contando com a participação de 8 (oito) servidores do IPREM.

Tabela 5: Conselho Fiscal

Membros	Certificação	Validade
Juarez Nunes Mota	Titular indicado	CP RPPS COFIS I
Luiz Antonio Carvalho Pacheco	Titular indicado	CP RPPS COFIS I
Maria Izabel Canavese	Titular interina indicada	CP RPPS COFIS II
Dalva de Oliveira Limite	Titular eleita	CP RPPS COFIS I
Izabella Neves Tominaga*	Titular eleita	CP RPPS COFIS I
Paulo Silvio Ferreira	Titular eleito	CP RPPS COFIS I
Aldo Cuomo	Suplente eleito	CP RPPS COFIS I
Marcos Antonio Gomes de Freitas	Suplente eleito	CP RPPS COFIS I

*Presidente

Tabela 6: Conselho Deliberativo

Membros	Certificação	Validade
Everaldo Guedes de A. França*	Titular indicado	CP RPPS CODEL I
Lisandra Cristiane Gonçalves	Titular indicada	CP RPPS CODEL I
Marcelo Gonzalez	Titular indicado	CP RPPS CODEL I
Fabricio Augusto dos Santos Reis	Titular indicado	CP RPPS CODEL I
Ejivaldo do Espírito Santo	Titular eleito	CP RPPS CODEL I
Leticia Grisolio Dias	Titular eleita	CP RPPS CODEL II
Rafael Rodrigues Aguirrezabal	Titular eleito	CP RPPS CODEL I
Rosana Capputi Borges	Titular eleita	CP RPPS CODEL I
Eni Pereira de Souza	Suplente eleita	CP RPPS CODEL II
Luis Martins Guerra	Suplente eleito	CP RPPS CODEL I
Mario de Assis Gonzaga	Suplente eleito	CP RPPS CODEL I
Ricardo Figueiredo Veiga	Suplente eleito	CP RPPS CODEL I

*Presidente



Relativo à certificação dos conselheiros, para atendimento deste requisito do Pró-Gestão RPPS é necessário que 1/3 de seus membros titulares sejam certificados, de acordo com a Portaria MPS nº 1.499/2024. A mesma portaria estabelece que, até o dia 31/12/2025, o nível de certificação exigido para os conselheiros será o básico, independentemente do porte do RPPS ou do volume de recursos aplicados.

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

Tabela 7: Membros do Comitê de Investimentos

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

*Presidente

Os membros do Comitê de Investimentos, cuja nomeação ocorreu em julho/2024, possuem a certificação profissional exigida para a função, cumprindo os requisitos do art. 76, inciso II da Portaria MTP nº 1.467/2022.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomenda-se que a coordenadora Marlane Reis Xavier, integrante da Diretoria Executiva – DIREX, obtenha a certificação profissional de dirigente exigida pelo Pró-Gestão, assim como os demais diretores do IPREM que ainda não possuem a certificação, a buscar essa qualificação, tendo em vista que ela garante maior preparo para o exercício do cargo, fortalecendo sua atuação e contribuindo para a melhoria contínua da gestão.



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	<p>Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Área comum de controle interno</u> que atenda ao RPPS com:<ul style="list-style-type: none">✓ emissão de <u>relatório semestral</u> que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação✓ bem como <u>acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações</u> não atendidas.• Deverá ser <u>capacitado em controle interno pelo menos 1 servidor</u> da unidade gestora.
Nível II	<p>Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de:</p> <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 <u>capacitado em controle interno pelo menos 2 servidores</u> da unidade gestora.
Nível III	<p>Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de:</p> <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 <u>acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações</u> 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 atualmente elencadas no art. 39 do Decreto nº 62.556, de 12 de julho de 2023, que dispõe sobre a reorganização do IPREM.

A área conta com uma servidora com cargo de provimento em comissão e dois servidores efetivos exercendo as atividades pertinentes, conforme determina o nível III do Pró-Gestão.

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



Relativo à capacitação dos servidores sobre controle interno, a Controladoria Geral do Município - CGM possui uma escola vinculada à Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI) denominada Centro de Formação em Controle Interno - CFCI, a qual ministra cursos presenciais e virtuais, oficinas e palestras nesta área. Como a CGM é o órgão de controle interno da PMSP, a Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC do MPS considera válidas as capacitações fornecidas pelo ente federativo. Além disso, no mês de março/2025 dois servidores da área de Controle Interno participaram do Curso Preparatório para Certificação Profissional, realizado pela APEPREM com apoio da ABCPREV, enquanto outra servidora realizou o curso de Gestão de Riscos e Controle Interno do Centro Universitário FECAP em abril/2025.

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

Quadro de Recomendações

Recomendações Ano	Abertas	Atendidas	Prejudicadas	Em andamento
2022	26	22	02	02
2023	15	15	-	-
2024	23	12	03	08
2025	04	-	01	03
Total Recomendações	68	49	06	13

Fonte: planilha Controle de Processos DGRCI.

No exercício de 2025, a DGRCI concluiu 7 (sete) recomendações, sendo 3 (três) delas referentes ao ano de 2022. No mesmo período, foram emitidas quatro novas recomendações, devidamente registradas no RCI 01/2025.

No que se refere à auditoria do Pró-Gestão, os requisitos da ação foram completamente atendidos. Todavia, foram propostas 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;
- ✓ Acompanhar, por meio de relatórios, as 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 fim de implementar as melhorias apontadas pelo auditor do Pró-Gestão, a DGRCI iniciou o processo para realizar um novo ciclo de avaliação da matriz de riscos e controles do IPREM (*Risk Assessment*), que será executado no sistema Módulo Risk Manager.

Vale lembrar que o primeiro *Risk Assessment* do IPREM foi efetuado pela empresa de consultoria FIA, cujo resultado foi apresentado em 2022. Como todos os dados utilizados para esta avaliação foram disponibilizados ao IPREM em forma de relatório e planilha, foi necessário realizar a carga da base de dados FIA (processos, riscos e controles) no sistema de riscos da DGRCI.

No início de 2025, a DGRCI realizou a validação das informações carregadas no sistema, efetuou os ajustes necessários e promoveu o batimento entre a matriz de riscos gerada pelo sistema e aquela apresentada no relatório da consultoria.

No 2º trimestre de 2025, foi elaborado o cronograma com a previsão de datas para a realização das entrevistas com gestores responsáveis pelos processos. Ademais, a DGRCI conduziu a análise dos fluxos e procedimentos da Coordenadoria de Gestão de Investimentos, bem como da legislação pertinente. Também foi preparado o questionário de avaliação riscos e controles que será apresentado à área no mês de agosto/2025.

Entre julho a setembro de 2025, a DGRCI conduziu as entrevistas com a Coordenadoria de Gestão de Investimentos e com a Diretoria de Orçamento e Finanças, dando início ao processo de avaliação de riscos e controles dos seguintes processos:

- ✓ Elaboração e Aprovação da Política de Investimentos;



- ✓ Credenciamento das instituições financeiras;
- ✓ Operações de investimentos (APR - Autorização de Aplicações e Resgates);
- ✓ Elaboração e envio do DAIR, e
- ✓ Análise de riscos e gestão dos ativos mobiliários e imobiliários.

Posteriormente, os dados coletados foram no sistema GRC para gerar a matriz de riscos.

Ainda nesse período, foi iniciada a análise dos processos de Concessão de Pensão por Morte e de Concessão de Aposentadoria, cujas entrevistas estão agendadas para o mês de outubro.

É importante destacar que essa avaliação de riscos atende a um dos requisitos do Programa de Integridade e Boas Práticas da CGM que, dentre outras atividades, exige a identificação e a gestão dos riscos relacionados ao tema Integridade, cujo prazo para envio das informações se encerra em 19/11/2025.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item, uma vez que as oportunidades de melhoria estão sendo realizadas no decorrer deste ano e do próximo exercício.

4.1.4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Conforme definição da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (ISO 27002:2022), “Segurança da informação é a proteção da informação de vários tipos de ameaças, para garantir a continuidade do negócio, minimizar o risco ao negócio, maximizar o retorno sobre os investimentos e as oportunidades de negócio”.

De acordo com o Manual do Pró-Gestão RPPS, a Política de Segurança da Informação - PSI é uma declaração formal de compromisso do RPPS com a



proteção das informações sob sua guarda e a formalização das normas para segurança.
Deve observar os seguintes princípios básicos:

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

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

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



Nível III	<p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II, deverá:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, <u>com a responsabilidade de:</u><ol style="list-style-type: none">a) prover todas as informações <u>de Gestão de Segurança da Informação</u> da unidade gestora do RPPS;b) prover ampla <u>divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação</u> para todos os servidores e prestadores de serviços;c) promover <u>ações de conscientização sobre Segurança da Informação</u> para os servidores e prestadores de serviços;d) propor <u>projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação</u>; ee) elaborar e manter <u>política de classificação da informação, com temporalidade para guarda</u>. <p>No caso de inexistência de Arquivo Público para execução dos instrumentos de gestão documental, mediante plano de classificação e tabela de temporalidade, o requisito poderá ser atendido com a existência de servidor, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, para apoiar as ações de classificação da informação e o tempo de sua guarda.</p>
Nível IV	<p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III:</u></p> <ol style="list-style-type: none">a) manter Comitê de Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação, manutenção e aprimoramento da Política de Segurança da Informação, que deverá ser revista periodicamente, no mínimo a cada 4 (quatro) anos, conforme prescrição em normativo interno;b) definir procedimentos para auditoria de acesso e rotinas de recuperação de desastres.

SITUAÇÃO

O órgão responsável pela segurança da informação e pela elaboração das políticas relacionadas à Tecnologia da Informação na Prefeitura de São Paulo é a PRODAM (Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo), conforme Decreto n.º 57.653, de 7 de abril de 2017.

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

Dentre as orientações acima mencionadas, destaca-se a Orientação



Técnica – 7 de 2017, que dispõe “Do Backup e Armazenamento de Dados” e a Orientação Técnica – 13 de 2018, que dispõe “Das Diretrizes Básicas de Segurança da Informação”.

Com relação às ações do Pró-Gestão RPPS, o IPREM cumpre os requisitos do nível III, pois conta com um Departamento de Tecnologia da Informação-DTI , vinculado à Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF desde a publicação da Portaria IPREM nº 61, de 15/08/2025. As atribuições da DTI 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 - PSI³, 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.

A fim de divulgar a PSI do IPREM, o DTI disponibiliza na intranet um vídeo institucional para a capacitação dos servidores abordando as diretrizes, os papéis e as responsabilidades de todos quanto às regras a serem observadas no acesso, utilização e compartilhamento de informações pertinentes ao Instituto.

Ademais, ao ingressarem no IPREM, todos os colaboradores – incluindo servidores, terceirizados e estagiários - devem assinar o Termo de Responsabilidade para a criação e utilização de contas de acesso aos sistemas da Autarquia. Esses documentos ficam armazenados nos processos SEI nº 6310.2022/0002774-4 e nº 6310.2025/0002869-0, sob responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação - DTI.

No que tange à disseminação da PSI aos fornecedores e prestadores de serviços, o auditor do Pró-Gestão havia sugerido o envio da referida Política juntamente com o Termo de Contrato de prestação de serviços ou Termo de Aditamento às empresas que possuem contratos firmados com o IPREM. Em vista disso, a DGRCI encaminhou a recomendação nº 57 (RCI 04/2024) à Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF,

³[Política de Segurança da Informação - PSI: https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-instituto-de-previdencia-municipal-iprem-9-de-15-de-fevereiro-de-2021](https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-instituto-de-previdencia-municipal-iprem-9-de-15-de-fevereiro-de-2021)



que, no decorrer de 2025, providenciou o envio da PSI aos diversos contratados do Instituto. As evidências do cumprimento da recomendação foram registradas no processo SEI nº 6310.2024/0009987-0, encerrado pela DGRCI em 11/09/2025.

Outrossim, 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 atualizados em 2025 estão disponíveis na intranet do IPREM.

Quanto à Política de Classificação da Informação, o Instituto utiliza as regras de temporalidade para guarda, transferência e eliminação de documentos previstos no anexo único 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.

No âmbito desta Autarquia, há uma equipe responsável pela Gestão Documental, a qual foi inicialmente instituída pela Portaria IPREM nº 25/2023. A equipe precisou ser alterada algumas vezes, estando atualmente designada conforme a Portaria IPREM nº 70, de 23 de setembro de 2025.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

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 refletem 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.

Também garante maior regularidade na concessão dos benefícios, com celeridade e segurança funcional para os segurados e trabalhadores dos RPPS.



A gestão e controle para consistência das bases de dados cadastrais compreende dois procedimentos a serem adotados pelos entes federativos e seus RPPS: **Transmissão do eSocial e Recenseamento Previdenciário**, que engloba a validação cadastral, a prova de vida e o batimento SIRC de nome e dependentes.

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

1. Transmissão do eSocial

A base de dados cadastrais deve ser construída com base no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, observados as portarias, resoluções e manuais aprovados pelo Comitê Gestor, de modo a possibilitar a formação do sistema integrado de dados dos servidores públicos previsto no art. 12 da Emenda Constitucional nº 103/2019.

Orientação importante! O ente federativo e seu RPPS devem estar em dia com o **cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial)**. É importante que haja coerência e relação entre as quantidades de eventos periódicos enviados com a quantidade de servidores ativos e beneficiários condizentes com o existente na folha de pagamento informada no DIPR. Em resumo, **o quantitativo de pessoal deve estar coerente na base da folha de pagamento dos órgãos, no DIPR e no eSocial**. A divergência deve ser considerada risco quando superar os 5%. Para certificação, é importante que o ente federativo que se encontre com divergência acima de 5% já tenha iniciado o tratamento da divergência.

As informações enviadas ao eSocial correspondem à base cadastral a ser utilizada para as avaliações atuariais e a supervisão ministerial do MPS, considerando o envio completo e atualizado dos eventos de cadastro do empregador e tabelas, não periódicos e periódicos do eSocial para a totalidade dos servidores ativos e beneficiários do RPPS, em especial os eventos S-2200, S-2205, S-2206, S-2299, S-1202, S-2400, S-2410, S-2416, S-2418, S-2420, S-1207.

De modo a facilitar e agilizar os processos internos de concessão de



benefícios, com mais segurança e transparência para os servidores e cidadãos, recomenda-se que o ente federativo viabilize o acesso dos dados dos eventos do eSocial à unidade gestora do RPPS, com interoperabilidade.

É facultativo o envio dos eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240) para os servidores vinculados ao RPPS. Apesar de não obrigatório o envio dos eventos para fins de certificação, recomenda-se o envio dos eventos de forma a padronizar os procedimentos de saúde e segurança no trabalho na administração pública nacional, como forma de proteção da vida, integridade e saúde dos trabalhadores, reduzindo assim o absenteísmo e os benefícios por incapacidade que causam maior impacto nas contas previdenciárias e atribuindo maior eficiência, transparência e celeridade no reconhecimento do tempo de exercício de atividades com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes.

A esse respeito, destaca-se que, para fins de certificação, não será exigido o envio dos eventos relativos aos segurados vinculados ao RGPS.

Orientação importante! É de extrema importância que as rotinas operacionais do departamento de pessoal do ente e do RPPS reproduzam as atualizações cadastrais e funcionais no eSocial no cadastro do servidor por meio dos eventos de alteração cadastral e contratual, S-2205, S-2206, S-2416 e S-2418, conforme o caso, e os desligamentos e encerramentos, evento S-2299 e S-2420.

Uma boa prática a ser realizada pelo ente federativo é a verificação de processos de atos de pessoal recentes como alteração de órgão, nomeação e exoneração de função gratificada, cessão de servidor, alteração ou inclusão de dependentes, alteração de cargo e comparar com a base da folha de pagamento e do eSocial, atestando se ambos repercutiram a mudança. A existência dessa rotina garante a integridade das informações enviadas para o eSocial.

2. Recenseamento Previdenciário

O **censo previdenciário** é composto por um conjunto de procedimentos que mantém atualizada a base de dados cadastral dos segurados e



beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e do Sistema de Proteção Social dos Militares – SPSM, sendo **de caráter obrigatório e pessoal para todos os segurados ativos, aposentados e pensionistas** dos órgãos, das autarquias e das fundações dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública vinculados ao RPPS, bem como os militares estaduais ativos, da reserva remunerada, reformados e pensionistas vinculados ao SPSM.

O censo previdenciário deve realizar minimamente a atualização e validação cadastral permanente do seguinte rol de dados:

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

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

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

Para a realização do censo, o ente federativo poderá escolher uma das modalidades de procedimentos apresentadas a seguir:

⇒ Censo previdenciário presencial: atualização cadastral dos ativos, aposentados e pensionista, no mínimo a cada 5 anos, e prova de vida anual, com taxas mínimas de comparecimento de 80%.

⇒ Censo previdenciário digital:

- Servidor ativo: mediante assinatura digital, biometria, assinatura gov.br ou assinatura por senha constante dos sistemas próprios ou contratados, a cada 4 anos para municípios de grande porte, com taxas mínimas de



comparecimento de 80%.

- Aposentados e Pensionistas: prova de vida realizada anualmente, de preferência no mês do aniversários, e batimento de dados no SIRC (base de informações de registro civil dos cartórios). Importante destacar que a prova de vida digital pode ser realizada nos seguintes formatos: CADPREV (indicativo de óbito), SIRC (consulta a base de óbitos), eSocial (qualificação cadastral em lote “COD_CPF_CANCELADO”).

Para fins de certificação, os percentuais de comparecimento e participação no censo são suficientes para configurar uma base apta para o processo de envio de informações e estudos técnicos atuariais. O mais importante para a certificação é verificar se os procedimentos foram adotados dentro das rotinas do ente federativo.

O censo pode ser realizado por meio de modelos híbridos, sendo parte presencial e parte digital, devendo identificar a parcela de participantes em cada modalidade para fins de controle de periodicidade. A verificação de periodicidade deve levar em consideração o atingimento do percentual mínimo de validação de dados cadastrais dentro do período máximo permitido de acordo com a modalidade presencial ou digital e o porte.

SITUAÇÃO

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

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



PENSIONISTAS

Em julho de 2025, a Autarquia publicou a Portaria IPREM nº 55, de 17/07/2025, disciplinando os novos procedimentos para realização do recadastramento e da prova de vida dos pensionistas vinculados ao Instituto. Dessa forma, a Portaria IPREM nº 48/2024 foi revogada na mesma data.

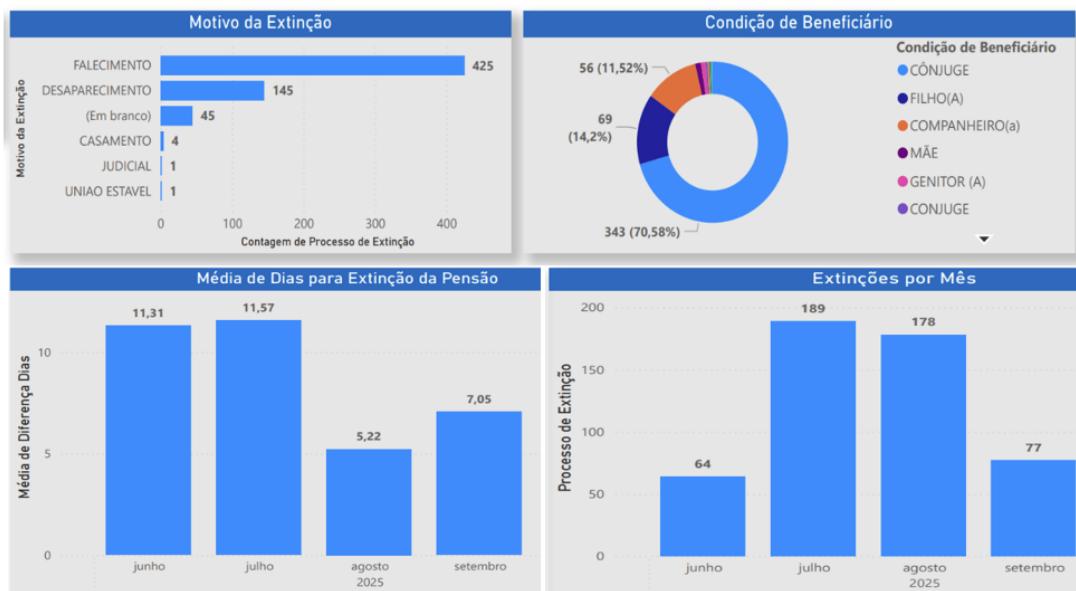
A prova de vida prevista nos arts. 4º e seguintes deverá ser realizada por meio da consulta à base de óbitos do SIRC - Sistema Nacional de Informações de Registro Civil, antes da realização do pagamento do benefício pelo IPREM. A fim de impedir pagamentos irregulares e diminuir o risco de fraude, mesmo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

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

A forma de medição e apresentação dos resultados relacionados à prova de vida dos pensionistas foi alterada em virtude da publicação na novel Portaria e a partir de julho/2025 será exibida a quantidade de pensões extintas a cada mês, conforme quadro a seguir:



Extinções - Divisão de Pensão - Outubro/2025



Até setembro/2025, foram encerrados 425 benefícios de pensão em razão do falecimento do beneficiário. Considerando que nesse mesmo mês a base contava cerca de 20 mil pensionistas, infere-se-se que, para 97%, houve a comprovação de vida.

Sobre o recadastramento dos pensionistas, este deverá ser realizado anualmente por meio do Portal do Servidor e Beneficiário, conforme disposto nos arts. 1º e 2º da Portaria IPREM nº 55/2025. Além disso, independentemente da validação e atualização cadastral voluntária do pensionista, o IPREM buscará a realização de cooperação técnica e a contratação de serviços de acesso a banco de dados públicos com o objetivo de manter as informações cadastrais dos pensionistas validados e atualizados (art. 3º). No caso de constatação de incorreção ou divergência de informação, o IPREM realizará a imediata regularização ou dará ciência ao pensionista ou ao seu representante legal, para que proceda a imediata regularização (art. 2º).

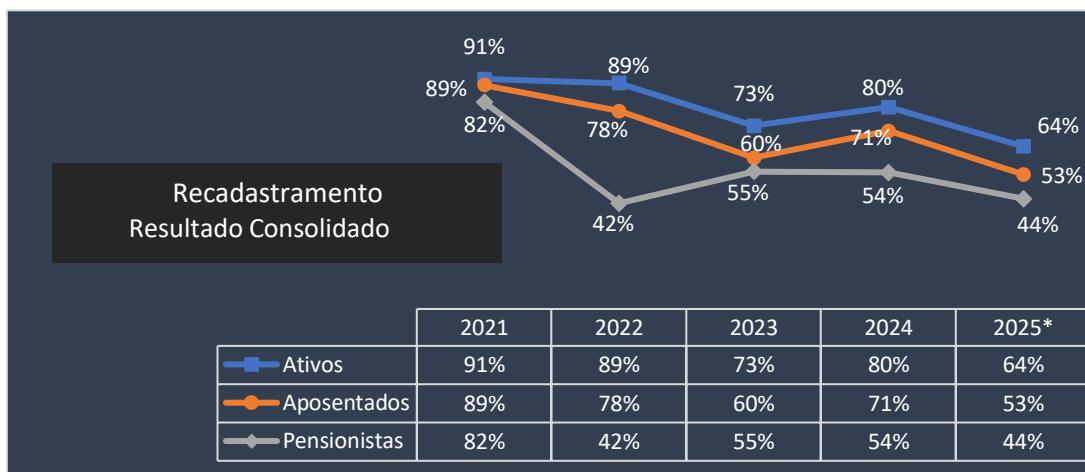
No 3º trimestre de 2025, cerca de 1.020 (mil e vinte) pensionistas realizaram o recadastramento. Ao somar os dados do período de janeiro a setembro, constatamos que 44% dos pensionistas já concluíram esse processo.



ATIVOS E APOSENTADOS

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

Os resultados dos recadastramentos dos servidores ativos, dos aposentados e dos pensionistas, realizados entre os anos de 2021 até setembro de 2025, podem ser acompanhados nos quadros abaixo.



Fonte: DGBC - SEI 6310.2025/0001327-7

*2025: Resultado baseado na quantidade de aniversariantes do período.

Resultado do Recadastramento														
2021			2022			2023			2024			2025		
Órgão	SERVIDORES	PENSIONISTAS	Órgão	SERVIDORES	PENSIONISTAS	Órgão	SERVIDORES	PENSIONISTAS	Órgão	SERVIDORES	PENSIONISTAS	Órgão	SERVIDORES	PENSIONISTAS
PMSP	96%	95%	-	PMSP	89%	79%	-	PMSP	97%	90%	-	PMSP	90%	85%
HSPM	91%	94%	-	HSPM	85%	80%	-	HSPM	99%	100%	-	HSPM	85%	84%
SFMS	86%	77%	-	SFMS	95%	76%	-	SFMS	3%	5%	-	CMS	-	-
CMS	-	-	-	CMS	-	-	-	CMS	-	-	-	TCMSP	49%	1%
IPREM	-	-	82%	IPREM	-	-	42%	IPREM	100%	98%	55%	IPREM	88%	96%
Média 2021	91%	89%	82%	Média 2022	89%	78%	42%	Média 2023	73%	60%	55%	Média 2024	80%	71%
Meta	80%	95%	95%	Meta	80%	95%	95%	Meta	80%	95%	95%	Meta	80%	80%
Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.2														
Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.3														
Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.4														
Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.5														
Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.6 para o Censo presencial ou digital														
Fonte: processo SEI n° 6310.2022/0003918-1														
Fonte: processo SEI n° 6310.2022/0003918-1														
Fonte: processo SEI n° 6310.2022/0003918-1														
Fonte: processo SEI n° 6310.2025/0001327-7														

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

Importante lembrar que a prova de vida e a atualização cadastral



integram o censo previdenciário, que, para ser considerado efetivo, exige a taxa mínima de comparecimento de 80% dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, conforme previsto na versão 3.6 do Manual do Pró-Gestão RPPS vigente.

Com o objetivo de alcançar essa meta definida pelo Pró-Gestão e manter as boas práticas de gestão da base de dados, a DGRCI elaborou as recomendações nº 58, nº 59 e nº 60, constantes no RCI 03/2024, voltadas à melhoria dos processos pertinentes à atualização cadastral.

No que tange à recomendação nº 58, que versa sobre a realização da **Declaração de Família** anual prevista na Portaria IPREM nº 58/2018, recomendou-se a implantação de controle periódico para identificar os servidores ativos e aposentados vinculados ao RPPS do Município de São Paulo que não a realizaram, 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.

Para atendimento dessa recomendação, a Divisão de Gestão de Base Cadastral – DGBC, com o apoio do Núcleo de Comunicação e Mídias Sociais, promoveu *workshop* com objetivo de conscientizar sobre a importância da Declaração de Família, esclarecer as responsabilidades de cada área envolvida no processo e alertar sobre as penalidades cabíveis em caso de descumprimento. O evento, realizado entre os dias 26 e 28 de fevereiro de 2025, contou com a participação de 62 (sessenta e dois) servidores de diversos órgãos da PMSP, da CGM, do HSPM, do IPREM, entre outros. As evidências das ações realizadas para cumprimento da recomendação foram encartadas no processo SEI nº 6310.2024/0009989-7.

Adicionalmente, a DGCB desenvolveu um painel gerencial que permite o controle da realização da Declaração de Família pelos servidores ativos e aposentados. A seguir, são apresentados os resultados obtidos na medição realizada até setembro/2025.



- Servidores Ativos e Aposentados que realizaram a Declaração de Família em 2025



Segundo o BERPPS publicado no site do IPREM, a base total de servidores ativos e aposentados vinculados ao RPPS em setembro de 2025 era de 216.000 (duzentos e dezesseis mil) beneficiários. Desses, cerca de 121.000 (cento e vinte e um mil) já concluíram a Declaração de Família, o que corresponde a cerca de 56% do total.

Sobre à recomendação nº 59, que trata do **recadastramento anual**, foi solicitada a criação de controle periódico que possibilite identificar e comunicar às URHs de lotação dos servidores ativos e aposentados de cada órgão ou secretaria da Administração Pública municipal, sobre a não realização no mês de aniversário, conforme previsto no art. 2º do Decreto nº 45.690/2005.

Contudo, a recomendação foi considerada prejudicada, uma vez que a responsabilidade pelo recadastramento dos ativos e aposentados é atribuída à SEGES em conjunto com as URHs dos respectivos órgãos e secretarias. Além disso, a meta nº 126 do Plano de Metas 2025-2028 da PMSP prevê a implementação do Recadastramento e da Prova de Vida Digital, com a finalidade de proporcionar maior comodidade e segurança aos beneficiários durante o procedimento.

Quanto à recomendação nº 60, que versa sobre a **prova de vida** anual dos pensionistas, foi solicitada a criação de controle periódico, a partir de janeiro de 2025,



que permita identificar e comunicar os beneficiários que não realizaram o procedimento no mês de seu aniversário e adotar providências para eventual suspensão de pagamento para aqueles que não regularizarem essa obrigação, nos termos do art. 15 da Portaria IPREM nº 48/2024.

Em que pese a DGBC tenha realizado algumas ações para atendimento da recomendação, a DGRCI tornou a recomendação prejudicada devido à implementação de rotina mensal de consulta à base do Sistema Nacional de Identificação e Registro Civil – SIRC, que suspende automaticamente o pagamento do benefício dos pensionistas com o indicativo de óbito, conforme estabelecido na Portaria IPREM nº 55, de 17 de julho de 2025. Assim, o processo SEI nº 6310.2024/0009995-1 foi encerrado.

No entanto, é necessário estabelecer critérios e procedimento padrão para a aplicabilidade do art. 5º da Portaria IPREM nº 55/2025 com objetivo de confirmar a informação de vida e evitar pagamentos irregulares em casos excepcionais.

eSOCIAL

O IPREM, por meio das transmissões realizadas pela PRODAM, cumpriu integralmente o cronograma de envio dos dados ao eSocial relativos aos meses de janeiro a agosto de 2025.

Vale lembrar que a Autarquia é responsável pela transmissão das informações dos aposentados (PMSP, TCMSP, HSPM e IPREM), bem como dos pensionistas e de seus servidores ativos. Já o envio das informações dos aposentados da CMSP é feita pelo próprio órgão, assim como dos servidores ativos da PMSP e de outros órgãos/secretarias é de responsabilidade do Ente e dos respectivos órgãos.

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

A seguir, apresenta-se o resultado das transmissões ao eSocial dos dados os beneficiários do RPPS, relativas ao ano de 2025.



S-1210

Fundo	Empresa 02 (IPREM)					Empresa 05 (TCNSP)					Empresa 06 (PENSIONISTAS)					Empresa 08 (HSPM)					Empresa 01 (APOSENTADOS)					
	Total	SIGPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual	Total	SIGPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual	Total	SIGPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual	Total	SIGPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual	Total	SIGPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual	
FUNPREV	64395	48468	85	69	16	81%	245	0	245	0%	17149	7377	9772	43%	98	0	96	0%	46820	41020	5800	88%	46820	41020	5800	88%
jan/25	54354	51903	58	54	4	93%	182	0	182	0%	6101	4057	2004	67%	89	0	88	0%	47844	47752	192	100%	47844	47752	192	100%
Total	118812	106979	143	123	20	93%	0	0	0	0%	23159	11743	11776	7%	185	0	185	0%	49491	90066	4850	95%	49491	90066	4850	95%
FUNPREV	64394	48464	84	68	18	82%	245	0	245	0%	17030	7358	1452	91%	98	0	96	0%	46820	41020	5800	88%	46820	41020	5800	88%
fev/25	54352	48500	58	62	4	107%	182	0	182	0%	6123	1149	92	92%	98	0	94	0%	48223	43459	4754	90%	48223	43459	4754	90%
Total	118812	107055	142	131	11	95%	407	0	407	0%	23159	20558	2604	86%	188	0	188	0%	49491	90066	4850	95%	49491	90066	4850	95%
FUNPREV	63927	58620	84	0	84	0%	245	0	245	0%	16879	14972	1907	89%	95	0	95	0%	46824	43648	2976	94%	46824	43648	2976	94%
mar/25	54297	48359	59	0	59	0%	183	0	183	0%	6153	4387	1766	71%	94	0	94	0%	48458	43972	4486	91%	48458	43972	4486	91%
Total	118854	106979	143	0	143	0%	408	0	408	0%	23032	19359	3673	80%	189	0	189	0%	50682	87620	7462	92%	50682	87620	7462	92%
FUNPREV	77374	52902	101	67	34	66%	302	0	302	0%	18402	67	18358	0%	127	0	127	0%	58441	52123	6316	89%	58441	52123	6316	89%
abr/25	42032	37269	41	9	41	107%	187	0	187	0%	4655	0	4655	0%	65	0	65	0%	58854	31274	5500	95%	58854	31274	5500	95%
Total	119107	83531	142	67	75	33%	409	0	409	0%	23058	57	22981	0%	193	0	193	0%	95305	83387	11908	87%	95305	83387	11908	87%
FUNPREV	77289	66372	101	81	20	80%	302	196	136	55%	18350	12776	5584	70%	128	63	40	65%	58398	53266	3132	91%	58398	53266	3132	91%
mai/25	42032	37269	41	31	10	76%	108	48	60	44%	4682	3131	1551	67%	70	50	20	71%	37131	34000	3131	92%	37131	34000	3131	92%
Total	119321	103632	142	112	30	78%	410	214	196	50%	23042	15907	7155	68%	198	133	65	68%	95529	87266	8263	91%	95529	87266	8263	91%
FUNPREV	77218	67952	101	94	7	93%	300	217	83	72%	18346	13305	504	73%	127	118	9	93%	58342	54218	4124	93%	58342	54218	4124	93%
jun/25	42032	42435	41	50	9	122%	108	72	36	57%	4684	3713	871	74	80	6	108%	58324	38520	1195	103%	58324	38520	1195	103%	
Total	119447	103632	142	144	-2	108%	408	269	119	70%	23036	15948	6012	70%	201	101	3	101%	95529	92735	9228	99%	95529	92735	9228	99%
FUNPREV	77228	66364	101	98	38	57%	301	311	30	109%	18366	15481	12029	68%	159	114	15	88%	58231	53140	5081	91%	58231	53140	5081	91%
Jul/25	42483	37223	41	38	3	93%	108	71	37	66%	4710	2942	626	77	72	5	94%	37547	34000	3547	91%	37547	34000	3547	91%	
Total	119611	103287	142	136	6	95%	409	402	7	88%	23076	15423	15455	65%	206	186	20	91%	95778	87140	8638	91%	95778	87140	8638	91%
FUNPREV	76970	66372	101	96	9	95%	301	287	14	95%	18272	13874	12641	76%	130	113	17	87%	58166	51920	6246	89%	58166	51920	6246	89%
ago/25	42092	37259	41	40	1	98%	108	0	108	0%	4708	2038	2892	62%	77	0	77	0%	37758	34281	3477	91%	37758	34281	3477	91%
Total	119662	103549	142	136	6	96%	409	287	122	48%	22980	16812	15733	69%	207	113	94	43%	95824	86201	8723	90%	95824	86201	8723	90%
FUNPREV	76787	65574	100	94	4	95%	300	291	9	97%	18184	12192	12529	67%	156	117	19	86%	58816	53262	4795	92%	58816	53262	4795	92%
set/25	42091	34001	41	40	1	98%	108	1	97	1%	4709	2448	2258	61%	78	72	6	92%	38045	36389	6400	88%	38045	36389	6400	88%
Total	119768	100569	141	136	5	97%	408	292	116	49%	22993	15651	15455	64%	214	189	25	88%	96112	84921	11191	67%	96112	84921	11191	67%

S1210: Detalha os pagamentos de salários, participações nos lucros e outros rendimentos de trabalhadores com ou sem vínculo empregatício. Também abrange benefícios pagos por entes públicos, como o RPPS. SEI nº 6310.2025/0003124-0.

De acordo com as informações acima, constata-se que há pendências de transmissão dos dados por parte de todos os órgãos envolvidos. Essas inconsistências estão sendo acompanhadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, em conjunto com a PRODAM, com o objetivo de compreender os desvios e promover as correções necessárias.

A DGRCI monitora as transmissões do eSocial por meio do processo SEI nº 6310.2025/0003124-0.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 58 está sendo acompanhada pela DGRCI por meio do processo SEI nº 6310.2024/0009989-7.

Recomendamos que a Coordenadoria de Gestão de Benefícios - CGB, por meio de suas áreas técnicas, em conjunto com a Divisão de Gestão de Base Cadastral – DDBC, estabeleça critérios e procedimento padrão para a aplicabilidade do art. 5º da Portaria IPREM nº 55/2025, com objetivo de confirmar a informação de vida e evitar pagamentos irregulares em casos excepcionais.



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 Brasil, 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 2025 foi aprovado pela Diretoria Executiva na 9ª Reunião Ordinária, realizada no dia 11/09/2025, e encaminhado para aprovação dos Conselhos Fiscal e Deliberativo. As informações utilizadas para a elaboração do RGC 01/2025, assim como a respectiva aprovação estão registradas no processo SEI nº 6310.2025/0003167-4.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendação para este item.

4.2.2. PLANEJAMENTO

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



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

SITUAÇÃO

O Planejamento Estratégico de IPREM para o exercício de 2025 foi elaborado pela Divisão de Planejamento, Processos e Indicadores Previdenciários – DPIP em conjunto com as coordenadorias, tendo sido aprovado pela DIREX na 2ª Reunião Ordinária realizada em 13/02/2025, conforme ata n.º 02/205. Posteriormente, em 10/06/2025, o documento recebeu aprovação do Conselho Deliberativo, como consta na ata n.º 09/2025.

No intuito de auxiliar os gestores na definição das diretrizes e das metas de suas áreas, a DPIP utilizou a metodologia OKR (*Objectives and Key Results*), ferramenta de gestão voltada especificamente para essa finalidade. Essa abordagem oferece diversos benefícios, tais como:

- ✓ Alinhamento de metas com a missão da organização;
- ✓ Executado de forma colaborativa entre os diversos níveis hierárquicos;
- ✓ Incentiva o engajamento de todos os funcionários;
- ✓ Foco em objetivos claros e mensuráveis;



- ✓ Transparéncia e comunicação dos objetivos e resultados-chave;
- ✓ Promove melhoria contínua e integra pessoas e processos.

No início do exercício de 2025, foram definidas 5 (cinco) Diretrizes Estratégicas Operacionais – DEO alinhadas à missão, visão e valores da Autarquia, conforme abaixo:

DEO	Ação Estratégica	ÁREA	Meta do Indicador
DEO 1	Criar uma Base Cadastral Previdenciária unificada para otimizar o acesso à informação para todo o Instituto.	CDI DGBC/DTI	Cumprir as datas do cronograma do projeto Previsão de conclusão do projeto: set/2025
DEO 2	Redução no tempo de Extinção de Pensão utilizando o SIRC como única fonte de informação.	CGB	100% dos processos tratados dentro de 30 dias.
DEO 3	Tornar eficiente a alocação do investimento dos recursos da carteira do RPPS e garantir os benefícios dos segurados.	CGI	Intervalo entre 80% e 90% da taxa do CDI.
DEO 4	Aprimorar a governança de processos da CGI	CGI	Cronograma de entregas de cada ação.
DEO 5	Incentivar a aplicação prática do aprendizado no dia a dia de trabalho	CAF	Aumentar a satisfação do público atendido com os serviços prestados a partir da melhoria no atendimento decorrente da capacitação dos servidores, gestão de prazos e melhoria dos processos.

Durante o monitoramento das metas, constatou-se que algumas diretrizes e respectivos resultados-chave apresentaram inviabilidade de execução, principalmente em razão da dificuldade de mensuração decorrente da forma como as metas foram estruturadas. Essa situação contraria os princípios da metodologia *OKR*, que

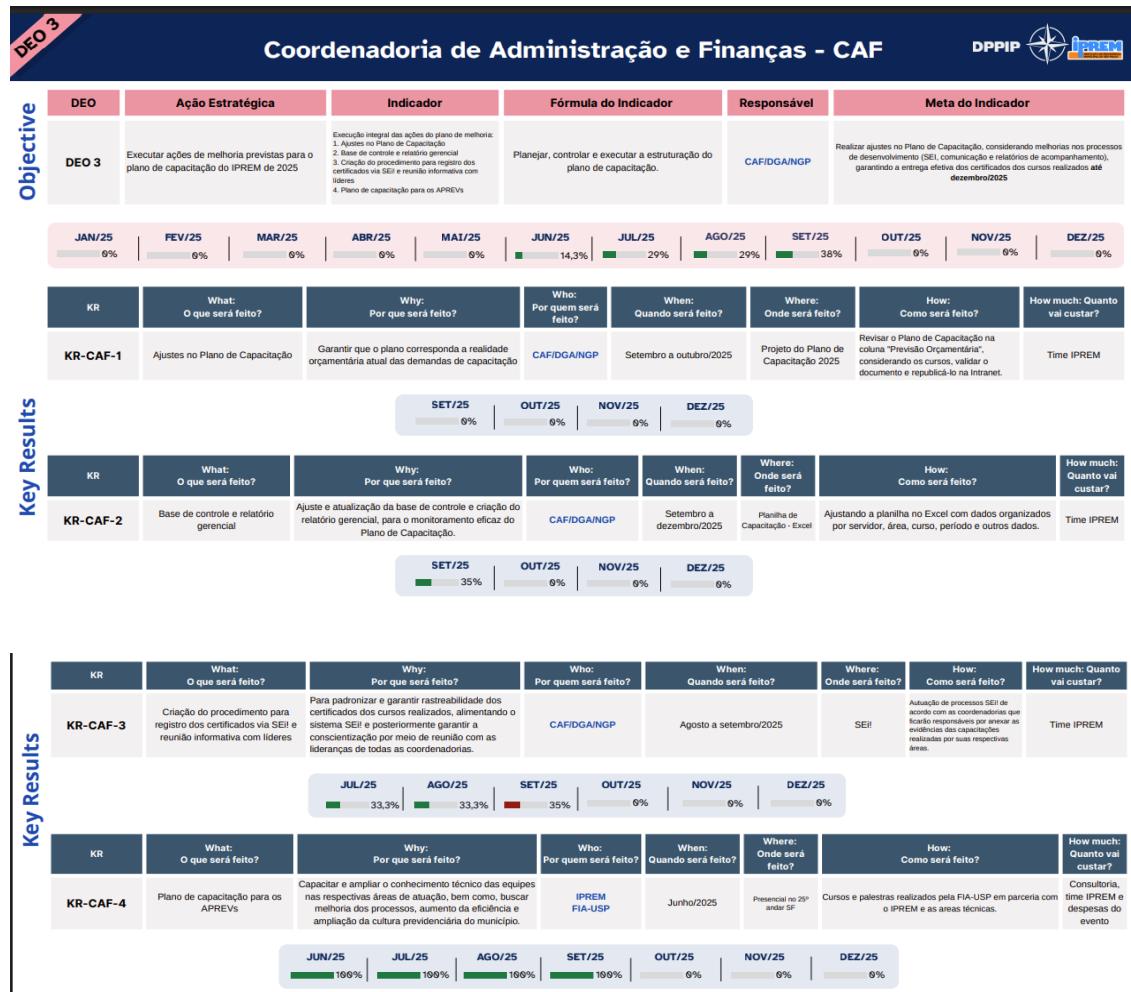


pressupõe metas desafiadoras, porém factíveis e mensuráveis.

Diante desse cenário, a DPPIP em conjunto com as áreas envolvidas, revisou o plano originalmente estabelecido e apontou três diretrizes prioritárias para nortear o Planejamento Estratégico:

DEO 1		Coordenadoria de Gestão de Benefícios - CGB										DPIP IPREM																											
Objective	DEO	Ação Estratégica		Indicador	Fórmula do Indicador				Responsável	Meta do Indicador																													
	DEO 1	Redução no tempo de inclusão do pagamento do benefício de pensão por morte.		Tempo utilizado entre a publicação do despacho e o pagamento	Data do despacho x data do pagamento (excluindo os eventos que estão fora da governabilidade do IPREM).				CGB/DB/DP CGB/DRFBP/DFPB	Não ultrapassar o limite de 30% processos não tratados dentro de 25 dias.																													
<table><thead><tr><th>Mês</th><th>Progresso (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN/25</td><td>75%</td></tr><tr><td>FEV/25</td><td>76%</td></tr><tr><td>MAR/25</td><td>52%</td></tr><tr><td>ABR/25</td><td>15%</td></tr><tr><td>MAI/25</td><td>22%</td></tr><tr><td>JUN/25</td><td>13%</td></tr><tr><td>JUL/25</td><td>24%</td></tr><tr><td>AGO/25</td><td>4%</td></tr><tr><td>SET/25</td><td>12%</td></tr><tr><td>OUT/25</td><td>0%</td></tr><tr><td>NOV/25</td><td>0%</td></tr><tr><td>DEZ/25</td><td>0%</td></tr></tbody></table>														Mês	Progresso (%)	JAN/25	75%	FEV/25	76%	MAR/25	52%	ABR/25	15%	MAI/25	22%	JUN/25	13%	JUL/25	24%	AGO/25	4%	SET/25	12%	OUT/25	0%	NOV/25	0%	DEZ/25	0%
Mês	Progresso (%)																																						
JAN/25	75%																																						
FEV/25	76%																																						
MAR/25	52%																																						
ABR/25	15%																																						
MAI/25	22%																																						
JUN/25	13%																																						
JUL/25	24%																																						
AGO/25	4%																																						
SET/25	12%																																						
OUT/25	0%																																						
NOV/25	0%																																						
DEZ/25	0%																																						
Key Results	KR	What: O que será feito?	Why: Por que será feito?	Who: Por quem será feito?	When: Quando será feito?	Where: Onde será feito?	How: Como será feito?	How much: Quanto vai custar?																															
	KR-CGB-1	Automatização e alteração no fluxo de atividades	Proporcionar celeridade no pagamento da pensão por morte ao beneficiário	Divisão de Pensão e Divisão de Folha de Pagamento de Benefícios	Diariamente conforme demanda	SEI, SIGPEC e planilhas de controle	PLANO A: Mediante automação PLANO B: Fluxo melhorado	Orçamento anual de CGB																															
<table><thead><tr><th>Mês</th><th>Progresso (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN/25</td><td>96%</td></tr><tr><td>FEV/25</td><td>96%</td></tr><tr><td>MAR/25</td><td>96%</td></tr><tr><td>ABR/25</td><td>96%</td></tr><tr><td>MAI/25</td><td>96%</td></tr><tr><td>JUN/25</td><td>96%</td></tr><tr><td>JUL/25</td><td>96%</td></tr><tr><td>AGO/25</td><td>90%</td></tr><tr><td>SET/25</td><td>90%</td></tr><tr><td>OUT/25</td><td>0%</td></tr><tr><td>NOV/25</td><td>0%</td></tr><tr><td>DEZ/25</td><td>0%</td></tr></tbody></table>														Mês	Progresso (%)	JAN/25	96%	FEV/25	96%	MAR/25	96%	ABR/25	96%	MAI/25	96%	JUN/25	96%	JUL/25	96%	AGO/25	90%	SET/25	90%	OUT/25	0%	NOV/25	0%	DEZ/25	0%
Mês	Progresso (%)																																						
JAN/25	96%																																						
FEV/25	96%																																						
MAR/25	96%																																						
ABR/25	96%																																						
MAI/25	96%																																						
JUN/25	96%																																						
JUL/25	96%																																						
AGO/25	90%																																						
SET/25	90%																																						
OUT/25	0%																																						
NOV/25	0%																																						
DEZ/25	0%																																						

DEO 2		Coordenadoria de Gestão de Investimentos - CGI										DPIP IPREM																					
Objective	DEO	Ação Estratégica		Indicador	Fórmula do Indicador				Responsável	Meta do Indicador																							
	DEO 2	Tornar eficiente a alocação do investimento dos recursos da carteira do RPPS e garantir os benefícios dos segurados.		Cálculo de rentabilidade auferido ao final do exercício.	Percentual da rentabilidade da carteira de investimento dividido pelo percentual da meta atuarial.				CGI	Intervalo entre 80% e 90% da taxa da meta atuarial.																							
<table><thead><tr><th>Mês</th><th>Progresso (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>JUN/25</td><td>97,93%</td></tr><tr><td>JUL/25</td><td>96,05%</td></tr><tr><td>AGO/25</td><td>96,05%</td></tr><tr><td>SET/25</td><td>90,02%</td></tr><tr><td>OUT/25</td><td>0%</td></tr><tr><td>NOV/25</td><td>0%</td></tr><tr><td>DEZ/25</td><td>0%</td></tr></tbody></table>															Mês	Progresso (%)	JUN/25	97,93%	JUL/25	96,05%	AGO/25	96,05%	SET/25	90,02%	OUT/25	0%	NOV/25	0%	DEZ/25	0%			
Mês	Progresso (%)																																
JUN/25	97,93%																																
JUL/25	96,05%																																
AGO/25	96,05%																																
SET/25	90,02%																																
OUT/25	0%																																
NOV/25	0%																																
DEZ/25	0%																																
Key Results	KR	What: O que será feito?	Why: Por que será feito?	Who: Por quem será feito?	When: Quando será feito?	Where: Onde será feito?	How: Como será feito?	How much: Quanto vai custar?																									
	KR-CGI-1	Contratação de ALM	Para análise anual do histórico de movimentações do RPPS e sua projeção de ativos (asset) e passivos (liability).	CGI e CAF	2º semestre/2025	Licitação	Através de Licitação.	Estimativa do valor mensal 11k (valor calculado juntamente com o KR 2)																									
<table><thead><tr><th>Mês</th><th>Progresso (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>ABR/25</td><td>100%</td></tr><tr><td>MAI/25</td><td>100%</td></tr><tr><td>JUN/25</td><td>100%</td></tr><tr><td>JUL/25</td><td>100%</td></tr><tr><td>AGO/25</td><td>100%</td></tr><tr><td>SET/25</td><td>100%</td></tr><tr><td>OUT/25</td><td>0%</td></tr><tr><td>NOV/25</td><td>0%</td></tr><tr><td>DEZ/25</td><td>0%</td></tr></tbody></table>														Mês	Progresso (%)	ABR/25	100%	MAI/25	100%	JUN/25	100%	JUL/25	100%	AGO/25	100%	SET/25	100%	OUT/25	0%	NOV/25	0%	DEZ/25	0%
Mês	Progresso (%)																																
ABR/25	100%																																
MAI/25	100%																																
JUN/25	100%																																
JUL/25	100%																																
AGO/25	100%																																
SET/25	100%																																
OUT/25	0%																																
NOV/25	0%																																
DEZ/25	0%																																
Key Results	KR	What: O que será feito?	Why: Por que será feito?	Who: Por quem será feito?	When: Quando será feito?	Where: Onde será feito?	How: Como será feito?	How much: Quanto vai custar?																									
	KR-CGI-2	Contratação de consultoria de investimentos	Para análise e leitura de mercado, com indicações de melhoria à carteira do RPPS.	CGI e CAF	2º semestre/2025	Licitação	Através de Licitação.	Estimativa do valor mensal 11k (valor calculado juntamente com o KR 1)																									
<table><thead><tr><th>Mês</th><th>Progresso (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>ABR/25</td><td>Em andamento</td></tr><tr><td>MAI/25</td><td>Em andamento</td></tr><tr><td>JUN/25</td><td>Em andamento</td></tr><tr><td>JUL/25</td><td>Em andamento</td></tr><tr><td>AGO/25</td><td>Em andamento</td></tr><tr><td>SET/25</td><td>100%</td></tr><tr><td>OUT/25</td><td>0%</td></tr><tr><td>NOV/25</td><td>0%</td></tr><tr><td>DEZ/25</td><td>0%</td></tr></tbody></table>														Mês	Progresso (%)	ABR/25	Em andamento	MAI/25	Em andamento	JUN/25	Em andamento	JUL/25	Em andamento	AGO/25	Em andamento	SET/25	100%	OUT/25	0%	NOV/25	0%	DEZ/25	0%
Mês	Progresso (%)																																
ABR/25	Em andamento																																
MAI/25	Em andamento																																
JUN/25	Em andamento																																
JUL/25	Em andamento																																
AGO/25	Em andamento																																
SET/25	100%																																
OUT/25	0%																																
NOV/25	0%																																
DEZ/25	0%																																
Key Results	KR	What: O que será feito?	Why: Por que será feito?	Who: Por quem será feito?	When: Quando será feito?	Where: Onde será feito?	How: Como será feito?	How much: Quanto vai custar?																									
	KR-CGI-3	Cursos de capacitação para os membros da CGI	Para aprimoramento dos membros em prol do RPPS e de sua carteira.	CGI e CAF	2025	Cursos online Cursos presenciais	Presencial ou online com apresentação do comprovante de realização	Cursos gratuitos																									
<p>Status - KR 3</p> <p>• O KR 3 referente aos cursos, capacitações e palestras, está sendo executado conforme previsto. Como evidência, o coordenadoria está apresentando certificados, calendários e e-mails que comprovam a participação nas atividades.</p>																																	



As novas diretrizes e metas foram aprovadas na 3^a. Reunião extraordinária da DIREX, no dia 22/08/2025, conforme ata nº 3/2025.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendação para este item.

4.2.3. RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

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



Requisitos para a certificação	
Nível I	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial , contemplando: <ul style="list-style-type: none">• <u>a 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">• <u>o estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS</u>, 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

Conforme mencionado no item 3.2 Gestão Atuarial, em decorrência da publicação do Decreto Municipal nº 64.144/2025, que introduziu alterações no plano de custeio do RPPS do município de São Paulo, tornou-se necessária a revisão da Avaliação Atuarial 2025, ano-base 2024. Os novos Relatórios de Reavaliação Atuarial foram devidamente aprovados pela DIREX, em reunião ocorrida no dia 12/06/2025 e pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, em reunião conjunta realizada em 27/06/2025.

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

As oportunidades de melhoria apontadas no relatório de auditoria de certificação do Pró-Gestão, relacionadas ao aprimoramento da gestão atuarial da Autarquia, foram encaminhadas à área responsável por meio da recomendação nº 70 (RCI 01/2025). Embora os apontamentos tenham ocorrido em 2024, a DGRCI estabeleceu o prazo de



30/04/2026 para o cumprimento da recomendação, considerando que o servidor responsável pela elaboração do RGA havia sido recentemente designado para a função.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

4.2.4. CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética é um instrumento no qual são retratadas a missão, a visão e os princípios de uma determinada organização, em que é possível conhecer os valores cultivados pela instituição e a função que ela exerce na sociedade. A unidade gestora do RPPS 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. Esse instrumento orienta os servidores quanto aos procedimentos a serem adotados em situações como autorização de afastamento, conflito de interesses, recebimento de brindes e presentes, bem como comunicação de alterações patrimoniais da alta administração.

Complementarmente, o IPREM instituiu seu próprio Código de Conduta Ética⁴, por meio da Portaria nº 37, de 24 de julho de 2020, disponível na página eletrônica do Instituto. Conforme disposto no §1º do art. 26 da referida Portaria, todos os agentes públicos que exercem cargo, função ou emprego no IPREM devem formalizar sua adesão ao Código por meio da assinatura do Termo de Adesão.

A Autarquia adota as melhores práticas de mercado, no intuito de garantir que seus servidores mantenham conduta adequada no relacionamento com os diversos públicos com os quais interagem no exercício de suas funções.

Nesse contexto, visando reforçar a cultura ética da Autarquia, periodicamente é enviado um e-mail institucional para os servidores, funcionários terceirizados e estagiários, incentivando-os a assistir ao vídeo institucional disponível no site e na intranet do IPREM, bem como a assinar o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética.

Ademais, o Código de Conduta Ética também está sendo encaminhado, via e-mail, aos fornecedores e prestadores de serviços que mantêm vínculo

⁴Código de Ética:

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

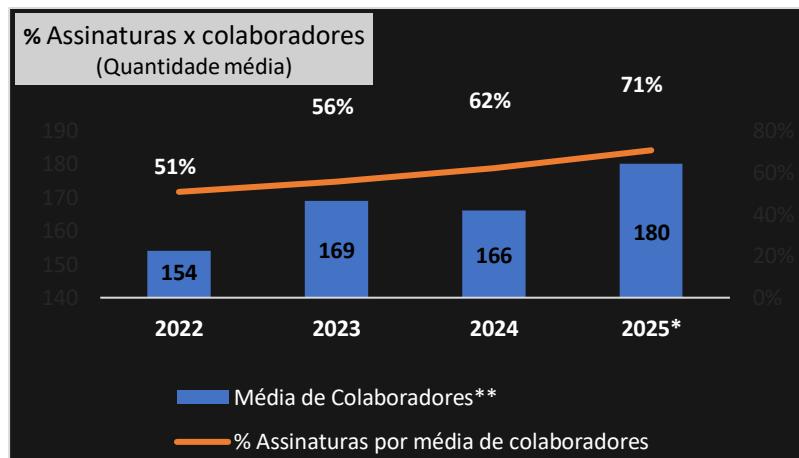


com o IPREM, como forma de promover a conscientização sobre os valores e princípios da Instituição, em atendimento à sugestão apontada no relatório de auditoria do Pró-Gestão. Diante das evidências apresentadas, a recomendação n.º 61, encaminhada via processo SEI nº 6310.2024/0009997-8, que tratava da referida sugestão de melhoria foi encerrada.

Importante destacar que no início do ano de 2025 o Código de Conduta Ética também foi encaminhado e assinado pelos membros dos Conselhos Fiscal e Deliberativo e do Comitê de Investimentos.

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

A seguir, são apresentadas as medições realizadas entre o 3º trimestre de 2022 e o 3º trimestre de 2025.



*Medição até setembro/2025 | **Medição realizada dentre os Servidores efetivos comissionados, terceirizados, estagiários e conselheiros.

Cabe também acrescentar que em 2025 o IPREM assinou o Termo de Compromisso e Alcance de Resultados do Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP da Controladoria Geral do Município – CGM, visando realizar ações para atingir o estágio de maturidade em integridade pública esperado, implementar os indicadores-chave de



desempenho (*KPI*) relacionados ao nível de maturidade esperado e reportar à CGM, semestralmente, o andamento da implementação dos indicadores.

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

Para o ano de 2025, espera-se o alcance do nível de maturidade Padronizado, que constitui na implementação básica dos requisitos do programa, composto por 12 (doze) indicadores-chave de desempenho (*KPIs*), distribuídos em 5 (cinco) eixos estruturantes, conforme quadro a seguir:

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

Para desenvolvimento e acompanhamento do Programa, foi designada uma equipe de gestão de integridade, composta por 3 (três) servidores da DGRCI e 1 (uma)



servidora da DPPIP, supervisionados pela Diretoria Executiva do Instituto.

Na mensuração do Indicador de Maturidade do Programa de Integridade e Boas Práticas (IM-PIBP), relativo ao 1º semestre de 2025, avaliado pela Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas (DPIBP) da Coordenadoria de Promoção da Integridade e Boas Práticas (COPI) da CGM, o IPREM obteve a nota 4,0 de um total de 4,0 pontos possíveis.

Vale realçar que a aferição dos resultados realizada no primeiro ciclo considerou, exclusivamente, os indicadores do nível Padronizado, tendo sido avaliados os seguintes *KPIs*:

- NP.CAA.1 - Termo de Compromisso e Alcance de Resultados Assinado;
- NP.CAA.2 - Equipe de Gestão de Integridade formalmente designada e integrada por, pelo menos, 01 servidor efetivo;
- NP.GTR.1: Publicação do PIBPM no site institucional;
- NP.GTR.2: Publicação dos devolutivas do PIBP no site institucional;
- NP.GTR.3: Disponibilização de informações no site institucional: CCF, Conflitos de Interesse e Denúncias;
- NP.GIP.1: Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 25%;
- NP.GIP.2: Declaração de Bens e Valores por 100% dos servidores da Unidade

Já a aferição de resultados para o próximo semestre incluirá, além dos indicadores-chave de desempenho acima mencionados, os outros 5 *KPIs* considerados como "Não Aplicável" no nível Padronizado na medição anterior:

- NP.CAA.3: Participação da Alta Administração, pelo menos 01 (uma) vez no semestre, na supervisão do PIBP;
- NP.CIN.1: Unidade possui plano de comunicação para a Integridade;
- NP.CIN.2: 10% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI;



- NP.GRI.1: Existência de Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI)
- NP.GRI.2: Entrega semestral de relatório de monitoramento do PIBP

Ademais, a medição do 2º semestre de 2025 permitirá abratar a avaliação de **todos os demais indicadores de todos os níveis**, com exceção do *KPI* "NG.GIP.3 - 20% dos cargos em comissão e de estágio profissional ocupados por negros, negras ou afrodescendentes".

Eixos	KPIs	Nível PADRONIZADO	KPIs	Nível INTEGRADO	KPIs	Nível GERENCIADO
CAA	NP.CAA.1	Termo de Compromisso e Alcance de Resultados Assinado	NI.CAA.1	Participação da Alta Administração em ações de Integridade	NG.CAA.1	Unidade possui área de controle interno ou equivalente
	NP.CAA.2	Equipe de Gestão de Integridade formalmente designada com, pelo menos, 01 servidor efetivo			NG.CAA.2	Área de controle interno possui, pelo menos, 3 servidores, sendo 2 efetivos
	NP.CAA.3	Participação da Alta Administração na supervisão do PIBP (semestralmente)			NG.CAA.3	Orçamento destinado à área de controle interno
CIN	NP. CIN.1	Plano de Comunicação para a integridade	NI.CIN.1	Os servidores manifestam ciência ao Código de Conduta Funcional (CCF)	NG.CIN.1	Código de Conduta Ética específico
	NP. CIN.2	10% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI	NI.CIN.2	30% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI	NG.CIN.2	50% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI
GTR	NP. GTR.1	Publicação do PIBP no site institucional	NI. GTR.1	Atualização e disponibilização do CMBD	NG.GTR.1	Publicação interativa no site de gastos públicos semestrais
	NP. GTR.2	Publicação das devolutivas do PIBP no site institucional	NI. GTR.2	Manutenção do Selo de Acessibilidade Digital	NG.GTR.2	Atualização semestral do Portal Dados e Abertos com dados sobre repasses e transferências e publicação interativa no site institucional
	NP. GTR.3	Disponibilização de informações no site institucional: CCF, Conflitos de Interesses e Denúncias			NG.GTR.3	Existência de Plano Setorial de Transparéncia e Dados Abertos (PSTA) e abertura dos dados no Portal Dados Abertos
GRI	NP. GRI.1	Existência de Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI)	NI. GRI.1	Monitoramento contínuo do Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI)	NG.GRI.1	Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI) integrado ao Planejamento Estratégico
	NP. GRI.2	Entrega semestral de relatório de monitoramento do PIBP	NI. GRI.2	Divulgação semestral, pela Alta Administração, de resultados/status do PIBP	NG.GRI.2	Abordagem metodológica de apetite ao risco para o Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI)
GIP	NP. GIP.1	Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 25%	NI. GIP.1	Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 50%	NG.GIP.1	Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 75%
	NP. GIP.2	Declaração de Bens e Valores por 100% dos servidores da Unidade	NI. GIP.2	Resposta às reclamações recebidas pela Ouvidoria dentro do prazo.	NG.GIP.2	Conclusão do Processo de Apuração Preliminar em até 30 dias
			NI. GIP.3	Atendimento das recomendações do Relatório de Monitoramento do PIBP em percentual igual ou superior a 70%	NG.GIP.3	20% dos cargos em comissão e de estágio profissional ocupados por negros, negras ou afrodescendentes
			NI. GIP.4	Certificações negativas no Cadastro Nacional de Empresas Irôdóneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) de empresas contratadas	NG.GIP.4	Obtenção do nível aprimorado no sistema e-Prevenção do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC)

Até o final do 3º trimestre de 2025, o IPREM havia encaminhado à CGM todos os *KPIs* do eixo Comprometimento da Alta Administração (CAA), nos 3 níveis, em cumprimento ao cronograma estabelecido pelo próprio órgão de controle interno da PMSP.



As ações sobre o PIBP estão sendo divulgadas no site do IPREM⁵ e são acompanhadas pelas DGRCI e CGM por intermédio do processo SEI nº 6067.2025/0011762-5.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

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

Tem o objetivo de adotar medidas preventivas que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam o adoecimento e a incapacidade laborativa dos servidores. Devem ser implantados os controles e documentos obrigatórios exigidos para a concessão de aposentadoria especial por exposição a agentes nocivos sempre que possível, buscando adotar medidas protetivas 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> <ul style="list-style-type: none">a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.b) Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.
Nível II	Idem ao Nível I.

⁵ Disponível em <https://prefeitura.sp.gov.br/web/iprem/w/plano-de-integridade-e-boas-praticas>



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: a) Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT. b) Elaborar e fornecer Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP atualizado dos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde. c) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 03 (três) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, sendo dispensados de revisão as situações específicas previstas em norma federal ou estabelecidas para os segurados vinculados ao RGPS.
Nível IV	<p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u></p> <ul style="list-style-type: none">• manter serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores de quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multiprofissional e interdisciplinar.

SITUAÇÃO

A Prefeitura de São Paulo adota medidas de prevenção à saúde do servidor por meio da atuação da Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS, incluindo a realização de exames médicos admissionais como requisito para posse e nomeação dos aprovados em concurso público. Ademais, conta com serviço de perícia médica realizado por servidores do quadro efetivo. Também há Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e são fornecidos aos servidores o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, atualizado sempre que solicitado.

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)

Em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão - SEGES, o Instituto elaborou minuta de normativo disciplinando os procedimentos administrativos para realização de perícia médica na concessão e revisão de benefícios previdenciários e assistenciais, bem como para isenção de Imposto de Renda.

Conforme manifestação da Assessoria Jurídica de SEGES (doc. 121395963 do processo SEI nº 6310.2023/0004435-7), emitida em 14/03/2025, a competência para realização de perícia nos casos de concessão do benefício é de COGESS, cabendo ao IPREM a responsabilidade pela revisão periódica dos benefícios de aposentadoria concedidas por incapacidade permanente ao trabalho e das pensões concedidas a pensionistas inválidos ou com deficiência intelectual, mental ou grave. Ainda, sugere que a possível alteração dessas competências deve ser formalizada mediante decreto do Senhor Prefeito.

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

No mês de julho, a Divisão de Aposentadoria da Autarquia encaminhou à CGB a minuta de portaria revisada sobre os procedimentos e a periodicidade da revisão da aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, estabelecendo o período de 3 (três) anos para sua revisão, conforme previsto no item 4.2.5 alínea “c” do nível III do Manual do Pró-Gestão.

Ainda sobre o tema, a CGM instruiu o processo SEI nº 6067.2019/0011052-2 para apurar e avaliar a possibilidade de reversão de casos de



servidores aposentados por incapacidade permanente com vínculo empregatício ativo em outro órgão, ente ou empresa privada. Por meio deste processo, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP de SEGES açãoou o IPREM (ATP e CGB), que, por seu turno, respondeu aos questionamentos sobre as regras previstas no art. 9º do Decreto nº 61.150/2022, acerca do limite de idade e prazo para proceder à revisão da aposentadoria por incapacidade.

Quanto à realização de perícias médicas aos segurados e servidores do IPREM, estão sendo realizadas pela empresa AMBIENTAL QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO LTDA, cujo contrato com o Instituto iniciou em 24/01/2025, conforme processo SEI nº 6310.2024/0009407-0. Na sequência, as perícias são homologadas por COGESS.

Este requisito do Pró-Gestão foi considerado não atendido na Auditoria de 2024, visto que na data a PMSP não elaborava o LTCAT e o IPREM ainda não havia concluído o normativo para a revisão de aposentadoria por incapacidade permanente. Dessa forma, o auditor indicou algumas ações necessárias a serem implementadas pelo IPREM para o cumprimento integral da exigência:

- a) criação de Comissão Interinstitucional entre IPREM e PMSP
- b) realização de reuniões registradas em atas;
- c) minutas ou estudos preparatórios para a elaboração da legislação;
- d) elaboração de plano de ação contendo as etapas de implantação do LTCAT e PPP.

Em fevereiro de 2025, a Secretaria Municipal de Gestão - SEGES instruiu o processo SEI nº 6013.2025/0001480-5, com o objetivo de credenciar pessoas jurídicas especializadas em Medicina e Segurança do Trabalho para realização de visitas técnicas, identificação e qualificação de riscos, além da elaboração dos Laudos Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) nas diversas unidades da Prefeitura do Município de São Paulo, conforme as diretrizes e demandas estabelecidas pela Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor (COGESS).



O aviso de abertura de credenciamento foi publicado no D.O.C. em 27/02/2025. Posteriormente, em 24/04/2025, a Secretaria de Gestão divulgou despacho deferindo a solicitação de credenciamento de 9 (nove) empresas, que foram convocadas para apresentar os documentos, informações e equipamentos exigidos, conforme consta no Edital de Credenciamento. Além disso, foi solicitada a apresentação do cronograma e indicação os engenheiros ou médicos do trabalho responsáveis pelas visitas técnicas para emissão de LTCAT.

Os Termos de Contratos pactuados por SEGES com as empresas especializadas em medicina e segurança do trabalho para visitas técnicas, qualificação de riscos e elaboração de laudos técnicos de condições ambientais de trabalho – LTCAT, nas diversas unidades da Prefeitura do Município de São Paulo, estão disponibilizados no site daquela secretaria.⁶

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações. A DGRCI acompanha tanto as ações para elaboração do LTCAT na PMSP (SEI nº 6013.2025/0001480-5) quanto as iniciativas do IPREM relacionadas à revisão de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho (SEI nº 6310.2022/0003940-8).

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:

⁶ Disponível em https://prefeitura.sp.gov.br/web/gestao/w/acesso_a_informacao/367021



- 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 o• 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. Entende-se por aprovação do conselho fiscal, parecer emitido por esse colegiado que demonstre a sua conformidade, devendo ser emitido com periodicidade mínima trimestral.



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, responsável pela gestão dos recursos do RPPS, iniciou os estudos que subsidiarão a elaboração da Política de Investimentos - PI de 2026, e apresentou sua minuta ao Comitê de Investimentos na reunião de setembro, conforme registrado na ata 9/2025.



Destaca-se que tanto o DPIN quanto a Política de Investimentos do RPPS devem ser postados no CADPREV até o dia 31 de dezembro de cada exercício, conforme disposto no art. 241, inciso IV, alínea “a” da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Quanto aos relatórios mensais da Carteira de investimentos relativos ao FUNFIN, FUNPREV e IPREM, o Comitê aprovou os documentos do período de janeiro a agosto de 2025, todos publicados no site do IPREM⁷. A gestão das aprovações dos relatórios do exercício vigente, bem como o encaminhamento aos respectivos Conselhos, é conduzida pela CGI por meio do processo SEI nº 6310.2025/0001232-7.

Os Demonstrativos de Aplicação e Investimentos dos Recursos – DAIR até o mês de agosto de 2025 foram enviados ao CADPREV-WEB dentro do prazo regulamentar, nos termos do artigo 241, inciso IV, alínea “b” da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Sobre a elaboração do relatório de estudo de *ALM (Asset Liability Management)*, sob responsabilidade da CGI, esta será conduzida pela empresa INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA E PREVIDÊNCIA – IPEP, cuja contratação está formalizada no processo SEI nº 6310.2025/0001798-1. O contrato terá vigência de 15/09/2025 a 14/09/2026.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendação para este item.

4.2.7. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Conforme estabelece o item 3.2.7 do Manual do Pró-Gestão, “O Comitê de Investimentos é o órgão colegiado do RPPS que tem por atribuição específica participar do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos, tendo seus requisitos básicos de instituição e funcionamento estabelecidos no art. 91 da Portaria MTP nº 1.467/2022. Sua atuação deve ser disciplinada em regimento interno,

⁷ https://capital.sp.gov.br/web/iprem/w/acesso_a_informacao/317287



aprovado pelo Conselho Deliberativo, e seus membros devem atender aos requisitos de qualificação, padrões éticos de conduta e autonomia nas decisões.”

Os membros do Comitê de Investimentos devem se reunir com periodicidade mínima mensal, para deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, observados os limites estabelecidos na Resolução CMN nº 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 membros do Comitê de Investimentos do IPREM foram nomeados pelo Prefeito por meio da Portaria nº 921/2024, publicada no DOC em 25/07/2024, e retomaram na sequência as atividades previstas no seu Regimento Interno nº 02/2023.

Destaca-se que todos os integrantes do Comitê possuem a certificação profissional de investimentos exigida pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, no nível básico.

O plano de trabalho do Comitê de Investimentos, assim como as atas das reuniões ocorridas até setembro de 2025, encontram-se publicadas no site do Instituto.

Este item está em conformidade com o nível III do Pró-Gestão, tendo em vista que todos os integrantes do Comitê de Investimentos possuem vínculo funcional



com o ente ou RPPS.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendações para este item.

4.2.8. TRANSPARÊNCIA

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

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

- a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos);
- b) Certidões de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativada União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva;
- c) Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022;
- d) Relatório de Governança Corporativa;
- e) Cronograma de ações de educação previdenciária;
- f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho



Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos);

- g) Código de Ética;
- h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I, II e III - trimestral; Nível IV - mensal);
- i) Avaliação atuarial anual;
- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS;
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS (Níveis III e IV);
- l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV);
- m) Política de Investimentos;
- n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Nível III e IV trimestral);
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento;
- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos; e
- q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.



SITUAÇÃO

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

Tabela 8: Documentos e informações de divulgação obrigatória

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



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

Quanto à publicação periódica da lista dos servidores do Instituto em seu site, embora não seja uma exigência do Pró-Gestão, mas sim um dos requisitos do Indicador de Transparência Ativa – ITA, avaliado pela Controladoria Geral do Município - CGM, está sendo acompanhado pela DGRCI o atendimento à recomendação nº 62 (RCI 03/2024), por meio das publicações mensais da lista de servidores na página eletrônica do IPREM, com o fito de orientar o Núcleo de Gestão de Pessoas – NGP, área responsável pelo processo, sobre a correta divulgação das informações.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A DGRCI continua monitorando a recomendação nº 62, conforme registrado no processo SEI nº 6310.2024/0009998-6.

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

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

- ✓ Portaria n° 43, de 14/06/2024: Estabelece alçadas de valores das atividades administrativas nos casos de contratações e dispêndios de recursos.
- ✓ Portaria IPREM n° 3, de 23/01/2023: Estabelece procedimentos 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. O normativo está em processo de revisão para adequação à atual realidade da gestão de benefícios. Em junho/2025, a CGB e a ATP realizaram reunião para discutir e ajustar pontos relevantes da minuta, especialmente quanto ao escopo da portaria, incluindo: detalhamento dos fluxos e critérios



administrativos, prazos, documentos exigidos, responsabilidade de cada setor, adequação à legislação previdenciária, padronização de documentos e exigências formais para instrução processual. Esta iniciativa também atende à recomendação nº 51, emitida pela DGRCI, que orienta a inclusão de previsão para assinatura conjunta de dois responsáveis nos atos de concessão e revisão do benefício de pensão.

✓ Portaria IPREM nº 62, de 09/11/2023: Disciplina procedimentos e delega competências de alçadas a serem observados quando dos pagamentos retroativos realizados pelo Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM, para os benefícios de pensão por morte. Ela estabelece tanto a assinatura conjunta de dois responsáveis, quanto alçadas de valores.

✓ Portaria IPREM nº 60, de 10/10/2024: Estabelece a “Política de Alçadas” da Coordenadoria de Gestão de Investimentos e delega competências, em atendimento à recomendação nº 50 da DGRCI.

Este requisito do Pró-Gestão foi considerado atendido em sua completude, como pontuado no relatório de auditoria da ICQ Brasil.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 51 está sendo acompanhada pela DGRCI por intermédio do processo SEI nº 6310.2024/0005563-6.

4.2.10. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

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

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

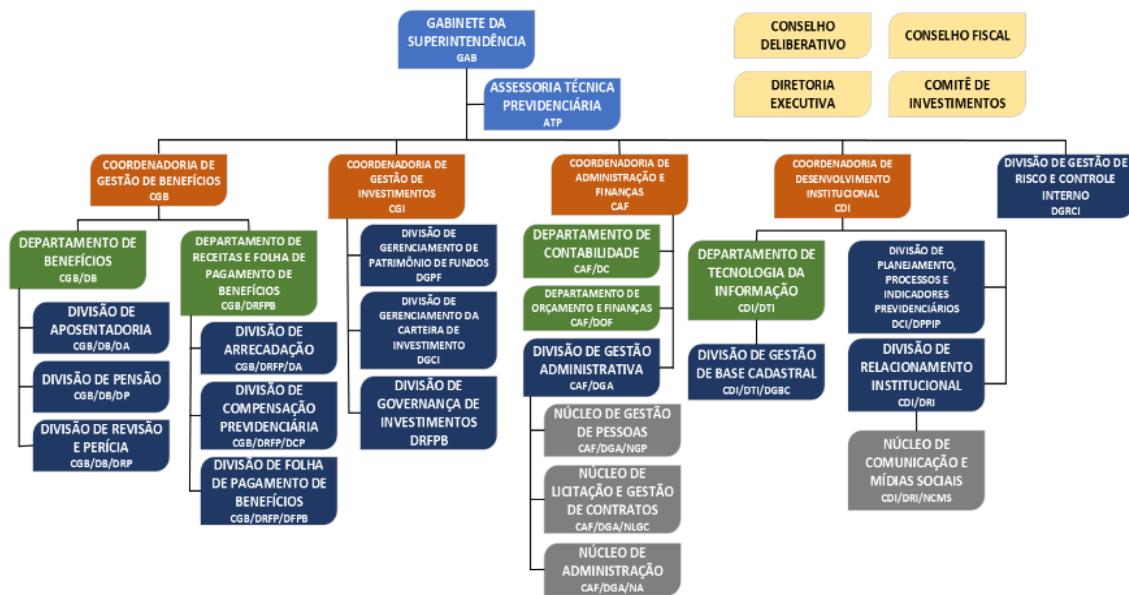
SITUAÇÃO

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

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 permanecem 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 segundo o Decreto nº 62.556/2023 e as Portarias IPREM nº16/2024 e nº 61/2025:



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

A Autarquia segue em processo de reestruturação de seus processos e sistemas para atender às exigências do Pró-Gestão RPPS e ao art. 6º da Lei nº 13.973/2005, que definiu o IPREM como o órgão gestor único das aposentadorias e pensões devidas pelo município de São Paulo, como já mencionado nos itens 3 e 3.4 deste relatório.

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.



4.2.11. OUVIDORIA

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

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”.
Nível II	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</u> • 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, no qual as partes se comprometem a apoiar a criação de Ouvidoria Setorial do Instituto. O extrato do aditivo ao Termo, prorrogando sua vigência por mais 12 (doze) meses a partir de 10/11/2024, foi publicado no D.O.C em 20/09/2024. O acordo de cooperação está formalizado no processo SEI nº 6310.2023/0003007-0.

A Ouvidoria do IPREM está sob a responsabilidade da Divisão de Relacionamento Institucional – DRI, que possui uma servidora de cargo efetivo designada

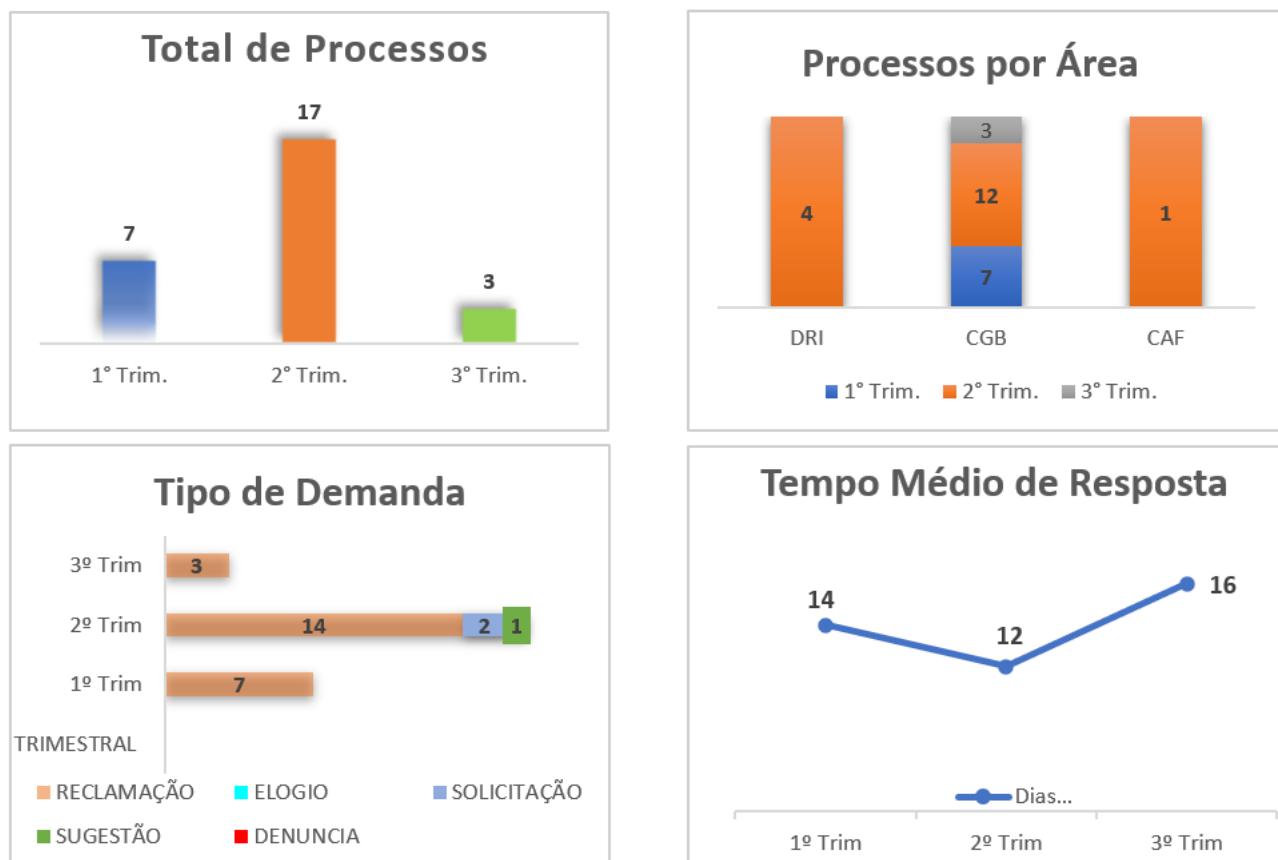


para a função de Ouvidora na unidade gestora do RPPS, realizando a gestão das demandas encaminhadas pela Ouvidoria Geral do Município – OGM/CGM.

Entre julho a setembro de 2025, o IPREM recebeu apenas 3 (três) manifestações por meio do canal Ouvidoria, todas classificadas como reclamações. O prazo médio de resposta foi de 16 (dezesseis) dias, em conformidade ao art. 19 do Decreto Municipal nº 58.426/2018.

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

Gráficos: Resultados de Ouvidoria



Importante destacar que durante 54 (cinquenta e quatro) dias o IPREM não registrou nenhuma manifestação por meio do canal de Ouvidoria. Esse cenário pode indicar estabilidade nos processos internos e maior eficiência na prestação dos serviços,



refletindo um nível satisfatório de atendimento às demandas dos segurados.

A ausência de manifestações nesse intervalo também reforça a importância da manutenção das práticas de governança e do monitoramento contínuo da qualidade dos serviços, garantindo que esse padrão seja preservado.

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

No que tange à proposta do auditor do Pró-Gestão sobre o “estabelecimento de processo de gestão de **investigação dos desvios de conduta** para avaliação e tratativa das manifestações consideradas pertinentes, assim como seu devido encaminhamento para os órgãos colegiados”, a DGRCI formulou a recomendação nº 63 (RCI nº 03/2024) e encaminhou à DRI que, por seu turno, encaminhou o Manual de Procedimentos Disciplinares da PMSP, baseado no Decreto nº 43.233/2003, o qual estabelece o procedimento padronizado de apuração preliminar sobre desvios de conduta.

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

4.2.12. DIRETORIA EXECUTIVA

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



Requisitos para a certificação	
Nível I	<ul style="list-style-type: none">• Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e• atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990,• 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> • pelos menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.
Nível III	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II</u> • formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida.
Nível IV	Idem ao Nível III.

SITUAÇÃO

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

A estrutura da Diretoria Executiva sofreu alterações no 3º trimestre do ano corrente. A partir de 24/07/2025, a Sra. Marlane passou a integrar a DIREX, em substituição à Sra. Neuza Maria Conceição P. Santana, exonerada da Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF na mesma data, conforme publicação no Diário Oficial da Cidade em 25/07/2025. Além disso, o Sr. Marcelo Akyama Florencio, Chefe de Gabinete, também deixou a colegiada em razão de sua exoneração ocorrida em 05/09/2025. As atribuições do Gabinete foram assumidas provisoriamente pela diretora da Divisão de Gestão de Riscos e Controle Interno – DGRCI.

No que diz respeito às exigências do Pró-Gestão aplicáveis aos membros da Diretoria Executiva, verifica-se que as coordenadoras da CGB e da CGI são



seguradas do RPPS do Município de São Paulo, em observância ao §1º do art. 43 do referido Decreto e ao requisito do nível II do Pró-Gestão.

Além disso, 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.

Os membros da Colegiada possuem formação superior ou especialização em área compatível com a respectiva atribuição exercida.

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.

Os requisitos foram considerados completamente atendidos na auditoria de certificação do Pró-Gestão do nível III.

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem novas recomendações para este item.



4.2.13. CONSELHO FISCAL

Segundo o Manual do Pró-Gestão RPPS, o Conselho Fiscal do IPREM tem as seguintes atribuições:

- a) Zelar pela gestão econômico-financeira.
- b) Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão.
- c) Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial.
- d) Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos.
- e) Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos.
- f) Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos.
- g) Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	<p>Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão <u>comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990.• Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.
Nível II	Idem ao Nível I.



Nível III	<p><u>Adicionalmente ao Nível I</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo:• a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade.• adotar as seguintes práticas:<ol 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 ressalvados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.
Nível IV	<p><u>Adicionalmente ao Nível III</u></p> <ul style="list-style-type: none">• todos os membros com formação em nível superior.

SITUAÇÃO

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

No âmbito do município de São Paulo, as atribuições dos conselheiros do Fiscal estão dispostas na Lei nº 13.973/2005 e no seu Regimento Interno nº 01/2020.

O Plano de Trabalho do Conselho Fiscal⁸ para o ano de 2025 foi elaborado pelos próprios conselheiros e encontra-se publicado no site do Instituto, assim como as atas das reuniões ocorridas até junho/2025.

Em fevereiro de 2025, houve alteração na composição do Conselho Fiscal, em virtude da eleição realizada em 2024 e da posse dos novos conselheiros, ocorrida em 30 de janeiro, conforme ata de reunião n.º 01/2025. O mandato dos conselheiros eleitos terá vigência no período 2025 a 2028.

A estrutura dos atuais conselheiros eleitos para o Fiscal está disposta no quadro a seguir:

⁸<https://capital.sp.gov.br/web/iprem/w/atas-de-reuni%C3%A3o%20do-conselho-fiscal-2025>



CONSELHO FISCAL		
SEGMENTO	TITULAR	SUPLENTE
Aposentados	Dalva de Oliveira Limite	Marcos Antônio Gomes de Freitas
Educação	Paulo Silvio Ferreira	---
Demais Secretarias e órgãos	Izabella Neves Tominaga	Aldo Cuomo

Verifica-se que foram eleitos 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes para compor o Conselho Fiscal, uma vez que os demais candidatos do segmento da Educação não comprovaram o requisito quanto à certificação profissional exigida para nomeação e posse no cargo de conselheiro.

Em fevereiro de 2025, foi encaminhado o Ofício n.º 01/2025/IPREM/DGRCI ao Conselho informando sobre o terceiro mandato consecutivo de um dos conselheiros eleitos, situação que contraria o disposto no art. 17 da Lei n.º 13.973/2005, no art. 7º do Decreto nº 48.866/2007 e no art. 5º do Regimento Interno nº 01/2020 do Conselho Fiscal.

Os membros do colegiado concordaram em afastar provisoriamente o conselheiro eleito, sendo suas funções assumidas pela respectiva suplente até que houvesse uma decisão formal. Ao conselheiro foi assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, os quais foram devidamente exercidos dentro do prazo legal.

O processo contendo o Ofício da DGRCI foi encaminhado à ATP para conhecimento e análise da manifestação apresentada pelo conselheiro, bem como quanto à manifestação do próprio Conselho Fiscal sobre a alegação de ilegitimidade para a decisão do caso. Os autos foram então direcionados à Coordenadoria Geral do Consultivo da PGM, que emitiu parecer confirmado a proibição legal do exercício de mais de dois mandatos nos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREM. Os procuradores do Município de São Paulo entenderam que o caso era de inelegibilidade e, portanto, nula não só a candidatura do conselheiro, mas também a sua própria eleição e, consequentemente a posse como membro do Conselho Fiscal. No que tange à competência da decisão, a PGM se posicionou no sentido de caber ao Gabinete do IPREM a atribuição de declarar a nulidade da nomeação.

Assim, em 10 de junho de 2025 foi publicada a Ata nº 2/2025,
88



tornando sem efeito a posse do ex-conselheiro. Em consequência, a Sra. Izabella Neves Tominaga assumiu, em caráter definitivo, a posição de conselheira titular e o Sr. Aldo Cuomo passou a ocupar a função de conselheiro suplente.

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

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

Desse modo, no RCI 04/2024 a DGRCI havia feito a recomendação nº 67 e instruído o processo SEI nº 6310.2025/0001556-3, solicitando a indicação e nomeação pelo Sr. Prefeito de 3 (três) conselheiros suplentes para o Conselho Fiscal e a regularização da titularidade da conselheira Maria Izabel Canavese ou a indicação e nomeação de um (1) conselheiro titular e 2 (dois) suplentes, os quais contribuirão nas decisões que competem à governança do IPREM, especialmente no caso de ausência de seu respectivo titular. A recomendação teve por objetivo preencher a composição dos membros indicados do colegiado, em conformidade com a previsão do art. 12, inciso I da Lei Municipal nº 13.973/2005. Até a conclusão deste relatório as referidas posições permaneciam em vacância. Importante lembrar que a solicitação foi levada ao conhecimento da Casa Civil, uma vez que a matéria em questão é de competência exclusiva do senhor Prefeito, contudo, a composição do Conselho Fiscal permanece deficitária. Nesse sentido, reforçamos a necessidade de atenção a essas pendências para garantir o pleno funcionamento e representatividade do Conselho Fiscal na ausência dos membros titulares.

Os documentos exigidos para a função de conselheiro foram enviados à Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, via CADPREV, e as evidências de cumprimento das exigências previstas no art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998, relativas aos



novos conselheiros, foram encartadas no processo SEI nº 6310.2025/0000556-8.

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

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

*Presidente

Quanto à emissão de parecer ao Relatório de prestação de contas do RPPS⁹, obrigatório para atendimento dos requisitos do nível III do Pró-Gestão RPPS, este foi elaborado pelos conselheiros e encontra-se publicado no site do Instituto.

Em atenção à melhoria solicitada pelo auditor do Pró-Gestão referente à inclusão no Regimento Interno do Conselho Fiscal de elementos como forma de funcionamento, regras de conduta, plano de trabalho, papéis de trabalho, metas e resultados esperados, com o objetivo de avaliar a efetividade da atuação dos seus membros, registra-se que foi encaminhada a recomendação nº 71 (RCI 01/2025) ao Secretário do Conselho. Os conselheiros vêm discutindo a alteração de seu Regimento Interno e estimaram o prazo de aproximadamente três meses para a conclusão das alterações necessárias. A DGRCI recomendou que, antes de sua publicação no D.O.C., o referido documento seja direcionado à Assessoria Técnica Previdenciária - ATP do IPREM para fins de apreciação acerca de sua conformidade legal.

Adicionalmente, também foi sugerido que o Conselho Fiscal registre

⁹ Disponível em <https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/relatorio-prestacao-de-contas-2024-v4-1-pdf>



detalhadamente as deliberações em suas atas de reunião, assim como o acompanhamento de suas decisões. Essa prática já vem sendo adotada pelo secretário dos conselhos desde o início do ano.

A DGRCI monitora a sugestão de melhoria por meio da leitura das atas de reunião do referido Conselho e pelo acionamento das áreas, para responderem tempestivamente aos questionamentos realizados pelos conselheiros.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

4.2.14. CONSELHO DELIBERATIVO

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

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

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

Requisitos para a certificação



Nível I	<p><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, <u>relativos aos</u></p> <ul style="list-style-type: none">• antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990.• Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.
Nível II	Idem ao Nível I.
Nível III	<p><u>Adicionalmente ao Nível I</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo• a maioria dos membros formação de nível superior, 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:<ol style="list-style-type: none">a) Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.b) Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.
Nível IV	<p><u>Adicionalmente ao Nível III</u></p> <ul style="list-style-type: none">• todos os membros com formação em nível superior.

SITUAÇÃO

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

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

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



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

No dia 30/01/2025, ocorreu a cerimônia de posse dos novos membros do Conselho Deliberativo, cujos mandatos terão vigência de 2025 até 2028, de acordo com a ata IPREM/SUP/COMELEITORAL nº 01/2025.

A estrutura dos atuais conselheiros eleitos para o Deliberativo está disposta no quadro abaixo:

Conselho Deliberativo		
SEGMENTO	TITULAR	SUPLENTE
Aposentados	Rosana Capputi Borges	Luis Martins Guerra
Educação	Letícia Grisolio Dias	Eni Pereira de Souza
Saúde	Ejivaldo do Espírito Santo	Mario de Assis Gonzaga
Demais Secretarias / Órgãos	Rafael Rodrigues Aguirrezábal	Ricardo Figueiredo Veiga

No RCI 04/2024 a DGRCI fez a recomendação nº 68, via processo SEI nº 6310.2025/0001560-1, solicitando a indicação e nomeação pelo Sr. Prefeito de 1 (um) conselheiro titular e 3 (três) suplentes para o Conselho Deliberativo, os quais contribuirão nas decisões que competem à governança do IPREM, especialmente no caso de ausência de seu respectivo titular. A recomendação teve por objetivo a preencher a composição dos membros indicados do colegiado, em conformidade com a previsão do art. 8º, parágrafo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.973/2005.

No mês de abril houve a nomeação do Sr. Fabricio Augusto dos Santos Reis como membro titular indicado, conforme disposto na Portaria nº 830, de 28 de abril de 2025.

Ressalta-se, contudo, que a composição do referido Conselho ainda se encontra incompleta, visto que as 4 (quatro) posições de conselheiros suplentes ainda aguardam indicação pelo Sr. Prefeito. Até a conclusão deste relatório, as referidas posições permaneciam em vacância.



Sobre o Relatório de Prestação de Contas¹⁰ com a síntese dos trabalhos realizados pelo Conselho Deliberativo em 2024 e demais considerações sobre suas atividades, requisito do nível III do Pró-Gestão, este pode ser consultado no sítio eletrônico do IPREM.

O Plano de Trabalho para o ano de 2025, elaborado pelos próprios conselheiros, encontra-se publicado no site do Instituto, assim como as atas¹¹ das reuniões ocorridas no período.

Os membros do Conselho Deliberativo reúnem-se mensalmente e, em caso de necessidade, realizam reunião extraordinária para deliberação de diversos documentos e relatórios, como ocorreu no último trimestre.

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

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

¹⁰ Disponível em https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/sei_117295025_relatorio-pdf

¹¹ Disponível em <https://capital.sp.gov.br/web/iprem/w/reuni%C3%B5es-e-atas-2025>



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

*Presidente

Quanto às exigências do Pró-Gestão, todas foram consideradas 100% atendidas, segundo a avaliação do auditor. A sugestão de melhoria apontada no Relatório de Auditoria do Pró Gestão para que o Conselho Deliberativo faça o registro detalhado das deliberações nas atas de reunião, assim como de seu acompanhamento, já foi adotada pelo secretário dos conselhos desde o início do ano.

A DGRCI monitora a sugestão de melhoria por meio da leitura das atas de reunião do Conselho e pelo acionamento das áreas, para responderem tempestivamente aos questionamentos realizados pelos conselheiros.

No que tange à melhoria solicitada pelo auditor do Pró-Gestão referente à inclusão no Regimento Interno do Conselho Deliberativo de elementos como forma de funcionamento, regras de conduta, plano de trabalho, papéis de trabalho, metas e resultados esperados, com o objetivo de avaliar a efetividade da atuação dos seus membros, destaca-se que foi encaminhada a recomendação nº 72 (RCI 01/2025) ao Secretário do Conselho. A DGRCI aguarda a proposta do novo Regimento Interno do Conselho Deliberativo e recomenda que, antes de sua publicação no D.O.C., o referido documento seja direcionado à Assessoria Técnica Previdenciária - ATP do IPREM para fins de apreciação acerca de sua conformidade legal.



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

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	<p><u>Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II</u></p> <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. <p><u>Alternativamente</u>, a comprovação de mandatos para os membros da Diretoria Executiva poderá ser suprida:</p> <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	<p><u>Adicionalmente aos requisitos no Nível III</u></p> <p>A Diretoria Executiva ou órgão equivalente deverá:</p> <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 do IPREM 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 a disposição do 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.

Destaca-se que a eleição para os Conselhos, regulamentada pelo Decreto municipal nº 48.866/2007, ocorreu de forma virtual nos dias 25 e 26 de novembro de 2024 e a cerimônia de posse dos eleitos foi realizada em 30/01/2025, cujos mandatos terão vigência no período de 2025 a 2028.

No que diz respeito à exigência da elaboração e apresentação de prestação de contas pela DIREX, requisito do nível III do Pró-Gestão, segundo os esclarecimentos da Secretaria de Regime Próprio e Complementar do MPS, 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 da gestão da Autarquia. Ademais, no 1º trimestre de 2025 foi publicado o Relatório de Gestão IPREM-SP 2021-2024¹², consolidando algumas informações relevantes relativas ao Instituto durante o período.

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

¹² Disponível em <https://capital.sp.gov.br/documents/d/iprem/relatorio-iprem-final-pdf-1>



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 . Em caso de a unidade gestora do RPPS possuir um contrato de prestação continuada cujo objeto seja de assessoria atuarial ou tenha servidor com formação em ciências atuariais e que desempenhe efetivamente atribuições relacionadas à gestão atuarial do RPPS, considerar-se-á atendido o requisito relativo ao servidor ocupante do cargo de atuário do Nível IV

SITUAÇÃO

A Lei nº 17.433/2020 definiu o quadro de pessoal do IPREM, assim como a Lei nº 17.720/2021 criou novos cargos em comissão e a Lei nº 15.509/2011 criou o cargo de Chefe Gabinete. Além disso, a Lei nº 17.997, de 28 de setembro de 2023, criou o Quadro de Analistas de Previdência - QAP e o respectivo plano de carreira e cargos da Autarquia.

No encerramento do 3º trimestre de 2025, o quadro de pessoal do



IPREM era composto por 106 (cento e seis) servidores, sendo 62% deles ocupantes de cargo com vínculo efetivo, se considerarmos os 6 (seis) servidores requisitados pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, que estão em efetivo exercício de suas atribuições na Autarquia, segundo prevê o nível III do manual.

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

QUADRO DE PESSOAL	
Descrição Do Vínculo	Quantidade
Servidores Efetivos IPREM*	60
Servidores Admitidos - lei 9.160/80 *	01
SUBTOTAL	61
Servidores exclusivamente ocupantes de cargo em comissão	39
Servidores requisitados** (Órgãos da PMSP e Governo do Estado)	06
TOTAL	106

Fonte NGP – posição em 30/09/2025.

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

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

Destaca-se que o aumento do número de servidores efetivos deve-se à nomeação e posse, no mês de junho do presente ano, de 22 (vinte e dois) candidatos aprovados no último concurso realizado pelo IPREM para o cargo de Analista de Previdência.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

A educação previdenciária diz respeito:

- ✓ ao conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica ofertadas aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral (servidores ativos,



aposentados e pensionistas), aos gestores e conselheiros e aos diferentes profissionais que se relacionam ou prestam serviços ao RPPS;

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

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

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

4.3.1. PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	a) Formação básica 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

O Plano de Capacitação de 2025¹³ foi aprovado pela DIREX em 16/12/2024, como consta na ata nº 14/2024, e encontra-se publicado na intranet do IPREM.

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

Destaca-se que no período de 17 a 19 de março de 2025 ocorreu o Curso Preparatório para Certificação Profissional, realizado pela APEPREM com apoio da ABCPREV, e contou com a participação de 8 (oito) servidores do Instituto.

Outro destaque foi o curso de capacitação “Conceitos, Fundamentos, Organização, Funcionamento e Sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social”, bem como o Workshop em “Aposentadoria e Pensão”, ministrados, respectivamente, pela Fundação Instituto de Administração – FIA e pela CGB aos 22 (vinte e dois) Analistas de Previdência, no período de 09 a 13/06/2025.

No que se refere à melhoria apontada pelo auditor do Pró-Gestão para que o Plano de Capacitação esteja aderente às atribuições e atividades exercidas nas diversas áreas do IPREM, de forma a contribuir para melhoria do desempenho dos processos do Instituto, a DGRCI encaminhou a recomendação nº 64 ao NGP por meio do processo SEI nº 6310.2024/0010000-3.

Com o objetivo de apoiar a área na elaboração, execução e controle das atividades relacionadas ao Plano de Capacitação, a DGRCI revisou o Plano vigente, identificou as alterações necessárias e indicou os controles a serem implementados, encaminhando essas informações ao NGP por e-mail. Além disso, realizou reunião com a

¹³Plano de Capacitação 2025:

<https://cloudprodamazhotmail.sharepoint.com/sites/IPREMINtranet/SiteAssets/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FIPREMINtranet%2FSiteAssets%2FSitePages%2FPlano%2Dde%2DCapacita%C3%A7%C3%A3o%2D2024%2FPLANO%2DDE%2DCAPACITA%C3%87%C3%83O%2D2025%2D%2D1%2D%2Epdf&parent=%2Fsites%2FIPREMINtranet%2FSiteAssets%2FSitePages%2FPlano%2Dde%2DCapacita%C3%A7%C3%A3o%2D2024>



equipe responsável quanto ao registro e acompanhamento dos cursos de capacitação realizados pelos servidores do IPREM.

O documento revisado foi disponibilizado na intranet do Instituto em agosto de 2025.

O NGP está desenvolvendo um modelo de controle que permitirá monitorar, de forma sistemática, as capacitações realizadas pelos servidores e colaboradores do IPREM, visando assegurar a efetividade das ações de formação.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há novas recomendações para este item.

4.3.2. AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

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

Requisitos para a certificação	
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 Diálogo com o Segurado e Educação Previdenciária de 2025¹⁴ está publicado no site do IPREM. Nele estão contempladas todas as atividades e eventos voltados para os servidores ativos, aposentados e pensionistas.

Para o ano de 2025, foram programados 14 (catorze) eventos sobre temas diversos, incluindo a audiência pública realizada exigida pelo Pró-Gestão.

Destaca-se o evento “Mulheres que Transformam: Desafios e Conquistas das Mulheres no Setor Público”, organizado pela DRI e realizado no dia 12/03/2025 em celebração ao Dia Internacional da Mulher, comemorado no dia 08 de março. O encontro reuniu três mulheres com diferentes trajetórias na vida pública: Raquel Gallinati (Secretaria de Segurança Pública de Santos – SP), Elizabete Michelete (Superintendente do HSPM) e Marcia Ungarette (Superintendente do IPREM), que palestraram para servidores de diferentes órgãos sobre suas trajetórias profissionais, conquistas e dificuldades, com reflexão sobre o papel da mulher no setor público.

No 2.º trimestre de 2025 foram realizados dois eventos, sendo:

- II Seminário de Longevidade: Realizado em 30 de abril, no Parque do Ibirapuera, o evento foi voltado ao público sênior e reuniu cerca de 130 (cento e trinta) participantes. A programação incluiu palestras sobre Arteterapia e Envelhecimento Saudável, ministradas pela arteterapeuta Aline Barcelos e pela médica geriatra Dra. Paula Ducatti. Em parceria com o Programa de Acompanhante de Idosos (PAI), agentes da Secretaria de Saúde também apresentaram a maquete interativa "Casa Segura", com orientações práticas para tornar os lares mais seguros e acessíveis à população idosa.
- Avanços e Desafios: 20 anos da Lei nº 13.973: Evento presencial realizado em 18 de junho, abordou a trajetória da legislação previdenciária ao longo das últimas duas décadas, destacando conquistas importantes e os obstáculos enfrentados nesse período. Também foram discutidos os desafios atuais da gestão previdenciária, especialmente diante do envelhecimento da população. As palestras foram conduzidas pela

¹⁴Disponível em <https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/cronograma-de-dialogos-e-educacao-previdenciaria-2025-novembro-2-pdf>



Sra. Marcia Ungarette, Superintendente do IPREM, pela Sra. Zilda Petrucci, servidora requisitada no Instituto, e pelo Presidente da PREVCOM, Sr. Sylvio Eugênio.

Em 24 de julho, o IPREM promoveu a audiência pública no seu canal do Youtube¹⁵, abordando a apresentação do Relatório de Governança Corporativa, conduzida pelo Chefe de Gabinete Marcelo Akyama; os resultados da Política de Investimentos, apresentados pelo diretor de Investimentos Wagner Gimenez; e a Avaliação Atuarial de 2024, apresentada pelo atuário Mario Rattes, da empresa de consultoria FIA. O encontro contou com 58 (cinquenta e oito) participantes, majoritariamente servidores do IPREM.

Além disso, entre julho e setembro, também foram realizados os seguintes eventos:

- Palestra “Combate à Discriminação Racial”: Em comemoração ao Dia Nacional de Combate à Discriminação Racial, celebrado no dia 03 de julho, o IPREM ofereceu a seus colaboradores a palestra ministrada pelo servidor Bruno Pimentel, que apresentou um panorama sobre o racismo, a injúria racial e demais preconceitos atrelados à população negra, como a xenofobia.
- Ações de Conscientização Pós Aposentadoria e Envelhecimento Ativo: Transmitido ao vivo pelo canal do IPREM no Youtube¹⁶ em 28 de agosto, o evento reuniu 79 (setenta e nove) participantes, entre servidores ativos, aposentados e pensionistas da PMSP e demais órgãos e secretarias. As palestras foram ministradas pela Sra. Fabiana Morales, Psicologa e Especialista em Terapia Cognitivo Comportamental, com o tema “Própósito e identidade após o trabalho: Reinventando-se na maturidade”, e pela servidora do IPREM Marina Simões, que abordou a ”Segurança digital na melhor idade.”
- Seminário Pré Aposentadoria - Ações Previdenciárias para Segurados: Realizado em 03 de setembro, com transmissão ao vivo pelo canal do IPREM no Youtube¹⁷. O seminário foi ministrado pelo Dr. Douglas Figueiredo, diretor técnico da

¹⁵ Disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=efdBuceAWLQ>

¹⁶ Disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=FeHYdCXWhoM>

¹⁷ Disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=5DBSZ6pf0LY&t=4s>



ABCPREV, que apresentou as regras de aposentadoria após a Emenda Constitucional nº 103/2019, abordando os tipos de aposentadoria, regras de transição, tempo de contribuição, idade mínima para solicitar a aposentadoria, cálculo do benefício etc. O evento contou com a participação de 179 (cento e setenta e nove) servidores do IPREM e da PMSP.

- III Seminário de Longevidade IPREM: Realizado no dia 17 de setembro, no Parque do Ibirapuera, em parceria com a Secretaria do Verde e Meio Ambiente, através da UMAPAZ (Universidade Aberta do Meio Ambiente e Cultura de Paz), e com apoio da Secretaria de Saúde, através do PAI (Programa de Acompanhante de Idosos) e da FAB LAB LIVRE SP (rede de laboratórios públicos de prototipagem de objetos). O evento teve como objetivo fomentar o envelhecimento saudável através de palestras e atividades que abordaram temas sobre saúde física e mental, segurança, tecnologia e socialização. A programação incluiu palestras da advogada Dra. Luciana Miranda sobre “Golpes virtuais e direito do cidadão”, assim como vivências em “Arteterapia: as estações e os ritmos internos” com Sra. Aline Barcelos e “Dança Circular” com Laís de Oliveira Lima. Aberto ao público, o evento teve a participação de 60 (sessenta) servidores, pensionistas, aposentados e munícipes.

- Workshop Especial Saúde Mental: Ministrado pelos psicanalistas João Victor Ferreira e Natalia Garrido em 30/09/2025 para 23 (vinte e três) colaboradores do IPREM, o evento teve como tema central o Setembro Amarelo, mês voltado à prevenção ao suicídio e à valorização da vida. Os profissionais explicaram a origem da campanha e expuseram dados sobre as taxas de suicídio no Brasil e no mundo, que foram o ponto inicial para uma ampla troca de ideias entre os participantes e os palestrantes. Em uma roda de conversa, os presentes compartilharam suas impressões, relataram experiências e esclareceram dúvidas sobre saúde mental, abordagem da psicanálise em questões emocionais e doenças relativas ao trabalho.

No intuito de melhorar o controle dos eventos realizados pelo Instituto, seja presencial ou online, a DRI passou a elaborar listas de presença para a audiência pública e demais eventos realizados pelo IPREM, onde constam informações sobre como: nome do evento, data de realização, nome dos participantes, o RF (se houver), o vínculo, o órgão/secretaria, o poder (Executivo, Legislativo ou Judiciário) e a assinatura



do participante.

O controle foi solicitado pela DGRCI por meio da recomendação n.º 65, registrada no RCI 03/2024, para atender à demanda da auditoria do Pró-Gestão. O objetivo é garantir e evidenciar a participação dos segurados, dos representantes do Poder Legislativo e da sociedade civil nos eventos promovidos pelo IPREM, assegurando que tenham visibilidade sobre o andamento das ações e decisões que afetam os interesses dos segurados do RPPS.

Importante ainda destacar que em setembro de 2025 foi publicada a Portaria IPREM nº 68, de 10/09/2025, dispondo sobre o Programa IPREM Longevidade, destinado aos segurados vinculados ao RPPS, em substituição ao IPREM Melhor Idade – IMI.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 65 está sendo monitorada pela DGRCI por intermédio do processo SEI nº 6310.2024/0010006-2.



5. CONCLUSÃO

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

No último trimestre, por meio do acompanhamento contínuo das atividades e indicadores, da avaliação dos controles internos, da melhoria dos processos e da constante qualificação do capital humano, verificou-se que a Autarquia mantém o compromisso com a eficiência na gestão dos recursos e a transparência das ações. Esses esforços demonstram que o IPREM está apto a assegurar a manutenção da certificação no Nível III do Pró-Gestão RPPS para a Auditoria de Supervisão.



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	6	Recomendamos que sejam feitas as transmissões das bases de dados ao CNIS-RPPS - Cadastro Nacional de Informações com periodicidade mensal.	Prejudicada
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	4.2.9	14	Recomendamos que a Diretoria Executiva aprove e execute o manual de alçadas.	Realizada em 03/2025 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.	Realizada em 03/2025 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

Todas as recomendações do RCI 03/2022 foram implementadas.

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

Todas as recomendações do RCI 04/2022 foram implementadas.

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

Todas as recomendações do RCI 01/2023 foram implementadas.



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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
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 possuirmos o CRP pela via judicial, o atraso pode impactar no IPS (Índice de Situação Previdenciária).	Realizada em 03/2025 processo SEI nº 6310.2023/0005461-1

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

Todas as recomendações do RCI 03/2023 foram implementadas.

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

Todas as recomendações do RCI 04/2023 foram implementadas.

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
01/2024	4.2.6	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.	Realizada em 03/2025 processo SEI nº 6310.2024/0005560-1
01/2024	4.2.9	51	Recomenda-se a alteração de alguns artigos na Portaria IPREM nº 03, de 23/01/2023, para definição de alçadas de aprovação para os atos de concessão e revisão do Benefício de Pensão.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0005563-6

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

Todas as recomendações do RCI 02/2024 foram implementadas.



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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
03/2024	4.1.4	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.	Realizada em 09/2025 processo SEI nº 6310.2024/0009987-0
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 6310.2024/0009989-7
03/2024	4.1.5	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 recadastramento anual no mês de aniversário, consoante prevê o art. 2º do Decreto nº 45.560/2005.	Prejudicada processo SEI nº 6310.2024/0009992-7
03/2024	4.1.5	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.	Prejudicada processo SEI nº 6310.2024/0009995-1
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.	Realizada em 09/2025 processo SEI nº 6310.2 024/0009997-8



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 6310.2024/0009998-6
03/2024	4.2.11	63	Recomenda-se a criação de processo estruturado para tratamento das demandas de ouvidoria sobre eventuais desvios de conduta consideradas pertinentes, com posterior encaminhamento para avaliação da Diretoria Executiva, assim como o acompanhamento pelas áreas envolvidas.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0009999-4
03/2024	4.3.1	64	Recomenda-se que o plano de capacitação de 2025 esteja aderente às atribuições e atividades exercidas nas diversas áreas do IPREM, de forma a contribuir para melhoria do desempenho dos processos do Instituto.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0010000-3
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 6310.2024/0010006-2

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
04/2024	4.1.4	66	Recomenda-se a alteração da Portaria IPREM nº 36, de 03/06/2024, tendo em vista a exoneração/aposentadoria de alguns membros da equipe de Gestão Documental.	Prejudicada
04/2024	4.2.13	67	Recomenda-se que sejam indicados e nomeados pelo Sr. Prefeito os conselheiros suplentes dos três atuais conselheiros titulares indicados do Conselho Fiscal, de acordo com a previsão do art. 12, parágrafo único, inciso I da Lei nº 13.973/2005, a fim de suprir essa ausência na composição do órgão colegiado de fiscalização e controle.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0001556-3
04/2024	4.2.14	68	Recomenda-se que sejam indicados e nomeados pelo Sr. Prefeito um conselheiro titular para o Conselho Deliberativo, em	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0001560-1



			substituição ao ex-conselheiro que renunciou ao cargo em setembro de 2024, além de 4 (quatro) conselheiros suplentes para os respectivos conselheiros titulares indicados, de acordo com a previsão do art. 8º, § 1º, inciso I da Lei nº 13.973/2005, a fim de preencher a composição do órgão colegiado de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS.	
--	--	--	---	--

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
01/2025	4.2.3	69	Recomendamos a inclusão da elaboração do RGA no plano de trabalho da Avaliação Atuarial.	Prejudicada
01/2025	4.2.3	70	Recomendamos a inclusão de informações no RGA que permitam identificar se os modelos e técnicas utilizados pelo Instituto em relação às hipóteses atuariais são compatíveis com a realidade dos segurados, assim como se o passivo atuarial está subdimensionado ou superavitário.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0003832-6
01/2025	4.2.13	71	Recomenda-se a revisão do regimento interno do Conselho Fiscal e a inclusão das seguintes informações: sua forma de funcionamento, as regras de conduta, o plano de trabalho, papéis de trabalho, as metas e os resultados esperados.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0003836-9
01/2025	4.2.14	72	Recomenda-se a revisão do regimento interno do Conselho Deliberativo e a inclusão das seguintes informações: sua forma de funcionamento, as regras de conduta, o plano de trabalho, papéis de trabalho, as metas e os resultados esperados.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0003837-7

NÃO FORAM FEITAS RECOMENDAÇÕES NO RCI 02/2025



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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
03/2025	4.1.2	73	Recomenda-se que a coordenadora Marlane Reis Xavier, integrante da Diretoria Executiva – DIREX, obtenha a certificação profissional de dirigente exigida pelo Pró-Gestão, assim como os demais diretores do IPREM que ainda não possuem a certificação, a buscar essa qualificação, tendo em vista que ela garante maior preparo para o exercício do cargo, fortalecendo sua atuação e contribuindo para a melhoria contínua da gestão.	Acompanhamento via processo SEI nº
03/2025	4.1.4	74	Recomendamos que a Coordenadoria de Gestão de Benefícios - CGB, por meio de suas áreas técnicas, em conjunto com a Divisão de Gestão de Base Cadastral – DGBC, estabeleça critérios e procedimento padrão para a aplicabilidade do art. 5º da Portaria IPREM nº 55/2025, com objetivo de confirmar a informação de vida e evitar pagamentos irregulares em casos excepcionais.	Acompanhamento via processo SEI nº