



Relatório de Controle Interno

04/2024

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

Superintendente:

Marcia Regina Ungarete

Chefe de Gabinete:

Marcelo Akyama Florencio

Membros do Controle Interno:

Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo

Consuelo Pereira dos Santos

Ricardo Quilles de Oliveira

Processo SEI n° 6310.2024/0003944-4

Portal: <http://previdencia.prefeitura.sp.gov.br>
Praça do Patriarca, 69 – Centro – São Paulo – CEP: 01002-010



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	8
3.4.	GESTÃO DE BENEFÍCIOS	11
3.5.	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	16
4.	DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO	18
4.1.	DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	18
4.1.1.	MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	19
4.1.2.	CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS.....	22
4.1.3.	ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO	27
4.1.4.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	31
4.1.5.	GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS	35
4.2.	DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	42
4.2.1.	RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	42
4.2.2.	PLANEJAMENTO	44
4.2.3.	RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL	48
4.2.4.	CÓDIGO DE ÉTICA	50
4.2.5.	POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE.....	52
4.2.6.	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS	56
4.2.7.	COMITÊ DE INVESTIMENTOS	59
4.2.8.	TRANSPARÊNCIA	61
4.2.9.	DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS.....	65
4.2.10.	SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	67
4.2.11.	OUVIDORIA	69
4.2.12.	DIRETORIA EXECUTIVA	72
4.2.13.	CONSELHO FISCAL	74
4.2.14.	CONSELHO DELIBERATIVO	78
4.2.15.	MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO	82
4.2.16.	GESTÃO DE PESSOAS	85



4.3.	DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	87
4.3.1.	PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	88
4.3.2.	AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE	90
5.	CONCLUSÃO	93
	ANEXOS.....	94



1. INTRODUÇÃO

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

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

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

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



Tabela 1 - Cronograma de elaboração do RCI

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

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



2. CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

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

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

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

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

Importante registrar que no mês de outubro de 2024 a Autarquia passou por auditoria presencial de certificação, realizada pela certificadora ICQ Brasil, em que foi constatado o cumprimento de 98% das 24 (vinte e quatro) ações exigidas, alcançando a certificação no nível III de aderência do Pró-Gestão RPPS.



3. ANÁLISE DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

3.1. CONTEXTO GERAL DE ATUAÇÃO DO IPREM

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

O Instituto permanece reestruturando seus sistemas e processos com o intuito de atender às regras previdenciárias estabelecidas pela Emenda nº 41/2021 à Lei Orgânica do Município de São Paulo – LOMSP e pelos Decretos nº 61.150/2022 e nº 61.151/2022 e, desta forma, tornar mais eficiente a gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos com o objetivo de reduzir o passivo atuarial e garantir o pagamento dos benefícios previdenciários atuais e futuros, além de melhorar os serviços de atendimento aos segurados e beneficiários vinculados ao RPPS do município de São Paulo. Todas as ações que viabilizam a consecução desse objetivo estão descritas no decorrer deste relatório.

No mês de dezembro de 2024 a base de segurados do RPPS compreendia aproximadamente 238 (duzentas trinta e oito) mil vidas.

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

Composição do RPPS dos Servidores do Município de São Paulo				
Segurados	1º Trim/24	2º Trim/24	3º Trim/24	4º Trim/24
Ativos	117.201	122.543	122.017	120.679
Aposentados	95.266	94.368	95.527	95.424
Pensionistas	22.341	23.075	22.288	21.820
Total	234.808	239.986	239.832	237.923

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

A elaboração dos Boletins Estatísticos do RPPS - BERPPS está sob responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Investimentos – CGI, que enviou todos os boletins mensais do ano de 2024 para aprovação dos Conselhos por meio do processo



SEI nº 6310.2024/0000441-1.

3.2. GESTÃO ATUARIAL

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

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

SITUAÇÃO

Entre os meses de outubro a dezembro de 2024, a Divisão de Gestão de Base Cadastral - DGBC e a empresa de consultoria FIA realizaram as atividades estabelecidas no Plano de Trabalho Atuarial, cujas informações subsidiarão a Avaliação Atuarial 2025, ano base 2024, dentre as quais a elaboração e críticas da base de dados, a definição de aprovação das hipóteses atuariais e a elaboração dos cálculos atuariais, conforme consta no cronograma do Plano registrado no processo SEI 6310.2024/0000869-7.

A apresentação do Relatório de Avaliação Atuarial 2025/2024 para a Diretoria Executiva e para os Conselhos está prevista para fevereiro/2025.

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 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 Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM 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 Portaria MTP nº 1.467/2022 estavam suspensas por determinação judicial, não representando impedimento à emissão do certificado, conforme dispõe o inciso IV do artigo 248 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Em 17/12/2024, o Instituto 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 26 (vinte e seis) critérios e exigências aplicáveis ao regime próprio e aos fundos previdenciários haviam sido regularizados. O certificado emitido administrativamente em 18/12/2024, válido até 16/06/2025, encontra-se disponibilizado no site do Instituto e atesta que o município está em situação regular em relação às regras constitucionais e legais voltadas para a gestão do seu RPPS.

Vale relembrar que há 2 (dois) critérios com status “Em análise”, quais sejam, critério da “Cobertura exclusiva a servidores efetivos” e “Instituição do Regime de Previdência Complementar – Aprovação da lei”. A situação “Em análise” não impede a emissão do CRP administrativo e, de acordo com parágrafo 2º do artigo 5º da Portaria SPREV nº 14.762/2020, é considerado regular por parte da atual Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC para fins de apuração da conformidade do Indicador de Regularidade do Indicador de Situação de Previdenciária – ISP/RPPS.



O critério da “Cobertura exclusiva a servidores efetivos” permanecerá com esse status no CRP até que se conclua a transferência integral dos servidores admitidos e comissionados estáveis não abarcados pela modulação temporal dos efeitos da Ação Direta de Inconstitucionalidade - ADI nº 0273658-59.2012.8.26.0000, que declarou a inconstitucionalidade do artigo 35 da Lei nº 13.973/2005, 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.

Para o segundo critério “Em Análise”, o IPREM encaminhou uma consulta no sistema Gescon para verificar por qual motivo ainda constava este status e quais providências deveriam ser adotadas para sua regularização, uma vez que a legislação que trata do Regime de Previdência Complementar – RPC já havia sido enviada. Em resposta, a SRPC informou que o processo de análise está em andamento e que a Autarquia deve aguardar a finalização.

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 instruiu o processo SEI nº 6310.2024/0010035-6 para comunicar acerca da obtenção do CRP administrativo e para cientificar as áreas responsáveis quanto ao conjunto de requisitos e exigências que deverão ser observados e cumpridos por cada uma delas. A conquista e manutenção do CRP 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 também registrar que a Autarquia vem divulgando internamente informativos periódicos sobre o CRP e seus critérios para consolidar o conhecimento dos servidores e colaboradores do Instituto.

O extrato previdenciário do município de São Paulo pode ser acessado pelo link: <https://capital.sp.gov.br/documents/d/iprem/emissao-de-certificado-pdf>.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações, uma vez que a recomendação nº 2 efetuada no RCI 01/2022 está sendo acompanhada no processo SEI nº 6310.2022/0003806-1.

3.4. GESTÃO DE BENEFÍCIOS

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

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

No que tange 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 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 foi 99% concluída e contemplou o desenvolvimento e implantação do módulo de Centralização da Concessão das Aposentadorias no SIGPEC e demais atividades relacionadas, tais como:

- Homologação das funcionalidades de Concessão de Aposentadorias, Contagem de Tempo e Cálculo de Proventos entre junho e julho de 2024.
- Testes e ajustes realizados para integração com o Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- Monitoramento contínuo do desempenho do módulo, com melhorias na usabilidade e na interface.
- Liberação de funcionalidades para simulação e emissão de extratos, já disponíveis para uso pelos órgãos, além da autuação de processos.

Com exceção da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), da Secretaria



Municipal de Segurança Urbana (SMSU) e da Secretaria Municipal da Educação (SME), todas as demais Secretarias e Subprefeituras já estão com acesso ao módulo de Autuação no SIGPEC. Diante disso, os responsáveis técnicos do projeto sistêmico mantêm o acompanhamento sobre o funcionamento do sistema em ambiente de produção, realizando as melhorias e os ajustes necessários, conforme as etapas a seguir:

- ⇒ Fase I - Autuação e Contagem: fase de instrução processual, onde 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 do servidor e a criação do vínculo inativo.
- ⇒ Fase V - que trata das Aposentadorias Especiais: está em andamento.

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.

Ressalta-se que nos meses de novembro e dezembro/2024, a Divisão de Aposentadoria do IPREM aplicou treinamentos com foco em autuação de processos no Módulo de Aposentadoria no SIGPEC para um total de 102 (cento e dois) servidores de 32 (trinta e duas) subprefeituras e 25 (vinte e cinco) secretarias da PMSP, incluindo a Secretaria Municipal de Saúde.

Com relação à estrutura de recursos humanos para o IPREM, em 20/12/2024 foi homologado o concurso para o provimento de 30 (trinta) vagas de Analista de Previdência (APREV) – QAP para o IPREM, cujo cargo e o respectivo plano de carreira foi criado mediante publicação da Lei nº 17.997/2023.

Salientamos que no mês de dezembro/2024 encerrou-se o prazo do monitoramento das recomendações realizadas pela Controladoria Geral do Município – CGM e registradas no Relatório de Auditoria OS nº 016/2020/CGM-AUDI. Após análise das evidências apresentadas pela CGB, que contemplaram o status Report, o cronograma do projeto, o material das telas do sistema, as listas de presença dos treinamentos realizados, o manual do processo de concessão de aposentadoria e os documentos sobre o concurso para contratação de servidores, a CGM considerou:

- **Recomendação nº 1:** Estimativa de prazo para a conclusão da centralização da gestão previdenciária no IPREM

Avaliação CGM: recomendação implementada.

- **Recomendação nº 2:** Solicitação de apresentação junto à Secretaria competente de uma Proposta de Lei visando a formalização de prazo para a centralização da gestão previdenciária.

Avaliação CGM: recomendação implementada com apresentação do plano de ação de estruturação do quadro de pessoal e de modernização tecnológica do IPREM.

- **Recomendação nº 3:** Que o IPREM proceda com



a requisição às Pastas de instruções adequadas dos processos de aposentadoria, por meio da Secretaria Municipal de Gestão, bem como a elaboração de normativo, conforme Plano de Providências proposto pela Unidade;

Avaliação CGM: recomendação implementada parcialmente, restando pendente a publicação do normativo.

- **Recomendação n° 4:** Que o IPREM estabeleça um plano de treinamento periódico aos servidores responsáveis pelo processo de concessão de aposentadoria da Unidade, no que tange aos requisitos necessários para a instrução adequada do processo. Além disso, mantenha mais de uma pessoa apta quanto à elaboração e execução do treinamento proposto dentro da equipe de Gestão de Pessoas do IPREM, no intuito de mitigar o risco de eventual prática vir a ser descontinuada.

Avaliação CGM: recomendação implementada com sugestões de melhorias.

- **Recomendação n° 6:** criação de procedimento periódico de controle interno com vistas ao acompanhamento e à identificação de processos pendentes de análise e/ou com prazos expirados para alertar e/ou solicitar o saneamento da causa da pendência/atraso com tempestividade ao interessado.

Avaliação CGM: recomendação implementada com sugestões de melhorias.

Quanto à **Migração do Cadastro e Folha de Pagamento de Pensões para o SIGPEC**, a fase II do projeto, que abarca a migração da folha dos pensionistas das empresas AHM, HSPM, SFMSP, TCMSP e CMSP, foi totalmente concluída em dezembro/2024 e a folha de pagamento do mês de janeiro/2025 será



processada no SIGPEC.

A seguir, apresentamos o cronograma macro do projeto:

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

Fonte de informação: Intranet IPREM – Status Report de 23/12/2024.

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

3.5. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conforme preceitua o art. 35, inciso IV do Decreto nº 62.556/2023, o Departamento de Tecnologia da Informação - DTI é responsável pela gestão das demandas e projetos relacionados à tecnologia da informação, trabalhando em parceria com as áreas demandantes. Também coordena as questões referentes à segurança da informação, além de prestar suporte técnico a todas as áreas nos assuntos relacionados a



acessos e demais problemas de hardware e software.

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

Com relação aos procedimentos de TI (segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, contingência e controle de acesso físico e lógico) os respectivos manuais e fluxos da área, exigidos pelo Manual do Pró Gestão, foram revisados e atualizados pela DGRCI em conjunto com a área, conforme estão descritos nos itens 4.1.1 e 4.1.4 deste relatório.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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



4. DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO

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

No mês de outubro/2024, a empresa ICQ Brasil realizou a auditoria final para avaliação da conformidade das ações realizadas por esta Autarquia para mudança do nível da certificação. Após análise das evidências para comprovação do atendimento dos requisitos, ficou constatado o cumprimento de 98% das 24 (vinte e quatro) ações exigidas do Programa. Assim sendo, o IPREM recebeu a certificação no nível III do Pró-Gestão com validade até 20/10/2027, a qual foi disponibilizada no site do IPREM por meio do *link*: <chromeextension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://capital.sp.gov.br/documents/d/iprem/sao-paulo-rpps-resultado-pdf>.

No Relatório de Auditoria de Certificação Pró-Gestão RPPS foram registradas todas as evidências avaliadas, assim como os comentários e as oportunidades de melhorias sugeridas.

Importante salientar que as áreas devem se atentar à manutenção dos requisitos sob sua responsabilidade, uma vez que a partir do nível III é obrigatória a realização de uma auditoria de supervisão anual para verificação do cumprimento das ações.

4.1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS

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

a) Os riscos que afetam suas atividades sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis.



b) Suas demonstrações contábeis e financeiras reflitam adequadamente suas operações.

c) Seus procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia.

Consoante a avaliação do auditor da ICQ, o IPREM cumpre integralmente as exigências relativas a esta dimensão.

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

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

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

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



Nível III	<p>6 áreas obrigatórias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões, e gestão da folha de pagamento de benefícios)• Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos)• Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate)• Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária)• Atendimento (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e• Financeira (tesouraria, orçamento e contabilidade).
Nível IV	<p><u>Além das áreas obrigatórias exigidas no Nível III:</u> No mínimo, 2 processos de trabalho relevantes, sendo 1 (um) processo de cada área restante:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administrativa (contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais);• Atuarial (acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial);• Jurídica (pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais);• Tecnologia da Informação (segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados).

SITUAÇÃO

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

A respeito deste item, o auditor apontou como oportunidades de melhoria:

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



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

Tabela 2: Mapeamento e Manualização dos Processos

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

● Não iniciado ● Paralisado ● Em Andamento ● Finalizado



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

Com relação à sugestão de melhoria relativa à criação de indicadores de desempenho para os processos, a Autarquia possui diversos indicadores disponibilizados em canais de comunicação diversos. A fim de melhorar a divulgação, a DGRCI irá analisar, em conjunto com a DPPIP, a viabilidade de unificar a disponibilização das informações em um único canal.

Vale registrar que em dezembro/2024 foi pactuado contrato com a empresa GEPEP - Grupo de Estudos e Pesquisa em Engenharia de Produção, para a prestação de serviços de mapeamento, desenho dos processos e elaboração do manual de procedimentos.

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 da Ministério da Previdência Social, na rede mundial de computadores – Internet, mediante ato do Secretário de Regime Próprio e Complementar:

São requisitos mínimos para obtenção da certificação na versão 3.5:



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

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

Considerando que a certificação dos dirigentes, membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e membros do comitê de investimentos 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

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



funções.

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

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

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

Em 20/12/2024, foi publicado o Manual de Certificação Profissional, versão 1.5, que teve sua divulgação autorizada pela Portaria MPS-SRPC nº 3.887, de 12/12/2024, com vigência a partir de 02/01/2025, fixando parâmetros e critérios para atendimento aos requisitos mínimos previstos no art. 8-B da Lei nº 9.717/1998.



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

Tabela 3: Membros da Diretoria Executiva

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

Tabela 4: Certificação dos demais diretores e servidores IPREM

Servidores IPREM			
Servidores	Cargo	Certificação	Validade
Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	14/10/2028
Andrea Alecrim Rocha	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	04/09/2028
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
Marcelo Alves	Diretor II	CP RPPS DIRIG I	24/10/2026
Maria Christina Cosentino	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	29/07/2028
Renato Pincovai	Assessor V	CP RPPS DIRIG I	17/10/2028
Rosely Sumie Taruma	Assessora IV	CP RPPS DIRIG I	24/10/2028
Roberto Aparecido Lima	Assessor III	CP RPPS DIRIG I	06/11/2028
Rosister Fatima Vaz Oliveira	Analista IV	CP RPPS DIRIG I	23/11/2026
Wagner de Almeida Gimenez	Diretor I	CP RPPS CGINV I	16/08/2028

De acordo com a Tabela 3, observa-se que todos os membros da Diretoria Executiva cumprem o requisito de certificação exigido pelo Manual de Certificação Profissional.

Além disso, outros 9 (nove) servidores do IPREM também foram certificados em 2024, sendo 5 (cinco) deles com cargo de direção.



Tabela 5: Membros do Conselho Fiscal

Conselho Fiscal			
Membros		Certificação	Validade
Agnaldo dos Santos Galvão	Titular	CPA-20 CP RPPS COFIS II	09/02/2025 28/10/2028
Ana Clara Lopes	Titular	-	-
Juarez Nunes Mota	Titular	CP RPPS COFIS I	17/10/2026
Luiz Antonio Carvalho Pacheco	Titular	CP RPPS COFIS I	25/11/2028
Marcos Antonio Gomes de Freitas	Titular	CP RPPS COFIS I	08/01/2028
Izabella Neves Tominaga	Suplente	CP RPPS COFIS I	25/10/2028
Maria Izabel Canavese	Titular Interina	CP RPPS COFIS II	16/04/2028
Tânia Cristina de Oliveira	Suplente	CP RPPS COFIS I	25/11/2028

Tabela 6: Membros do Conselho Deliberativo

Conselho Deliberativo			
Membros		Certificação	Validade
Everaldo Guedes de Azevedo França	Titular	CP RPPS CODEL I	06/08/2028
Ejivaldo do Espírito Santo	Titular	CP RPPS CODEL I	02/04/2028
Leticia Grisolio Dias	Titular	CP RPPS CODEL II	31/05/2028
Lisandra Cristiane Gonçalves	Titular	CP RPPS CODEL I	04/04/2028
Marcelo Gonzalez	Titular	CP RPPS CODEL I	01/12/2026
Rafael Rodrigues Aguirrezabal	Titular	CP RPPS CODEL I	04/11/2028
Rosalina Rocha de Miranda	Titular	CP RPPS CODEL I	02/04/2028
Eni Pereira de Souza	Suplente	CP RPPS CODEL II	26/03/2028
Sonia Cristina Alves Follador	Suplente	-	-

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

Registra-se que no encerramento de 2024 ambos os Conselhos estavam aderentes ao requisito de certificação profissional, uma vez todos os membros titulares do Conselho Deliberativo e seis do Conselho Fiscal estavam com certificados



válidos.

Tabela 7: Membros do Comitê de Investimentos

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

Quanto ao Comitê de Investimentos, os novos membros foram nomeados pelo Prefeito, por meio da Portaria PREF n° 921, de 24/07/2024, e todos possuem a certificação profissional exigida para a função, cumprindo os requisitos do art. 76, II da Portaria MTP n° 1.467/2022.

Na avaliação do auditor para evolução da certificação do Pró-Gestão, este requisito foi considerado totalmente atendido.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.1.3. ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

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

São requisitos mínimos para obtenção da certificação:



Requisitos para a certificação	
Nível I	Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de: <ul style="list-style-type: none">• <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 não atendidas</u>.• Deverá ser <u>capacitado em controle interno pelo menos 1 servidor</u> da unidade gestora.
Nível II	Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de: <ul style="list-style-type: none">• Área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com:<ul style="list-style-type: none">✓ emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação✓ bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.• Deverá ser <u>capacitado em controle interno pelo menos 2 servidores</u> da unidade gestora.
Nível III	Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de: <ul style="list-style-type: none">• área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 1 (um) servidor (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, com:<ul style="list-style-type: none">✓ emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação,✓ bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.• Deverão ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo:<ul style="list-style-type: none">✓ 1 (um) servidor da área de controle interno,✓ 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e✓ 1 (um) membro do Conselho Fiscal.



Nível IV

Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de:

- **área específica de controle interno** ou, alternativamente, dispor de **pelo menos 2 servidores (efetivos ou comissionados)** do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, **que se reportarão diretamente ao Conselho Deliberativo**, que atuem também como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco, com
 - ✓ **emissão de relatório trimestral** que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação,
 - ✓ bem como **acompanhar as providências adotadas** pelo RPPS **para implementar as ações não atendidas**.
- Deverão **ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores** da unidade gestora do RPPS, sendo:
 - ✓ 1 (um) servidor da área de controle interno,
 - ✓ 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e
 - ✓ 1 (um) membro do Conselho Fiscal.

SITUAÇÃO

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

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

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



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	20	02	04
2023	15	14	-	01
2024	20	09	-	11
Total Recomendações	61	43	02	16

Fonte: planilha Controle de Processos DGRCI.

No último trimestre de 2024 a DGRCI concluiu 6 (seis) recomendações. Considerando o exercício de 2024, foram encerradas um total de 23 (vinte e três) recomendações, sendo três delas relativas a 2022, oito de 2023 e as demais de 2024.

No que se refere à auditoria do Pró-Gestão, esta exigência foi completamente atendida. 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;
- ✓ Fazer acompanhamento por meio de relatórios das recomendações e ações corretivas identificadas;
- ✓ Realizar análise crítica das áreas auditadas para identificação de melhorias juntamente com demais áreas da gestão (Ouvidoria, Previdência, Diretoria Executiva, Investimentos e demais áreas).

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



Salienta-se que no final de outubro de 2024, foi assinado o contrato com a empresa Modulo Privacy Solutions Ltda, para fornecimento de licença de uso de software de solução integrada para o processo de gerenciamento de riscos operacionais. A ferramenta tornará o processo de gestão de riscos e controles mais eficiente, uma vez que possibilita a visão integrada e gerencial dos riscos identificados para cada processo, dos controles mitigatórios e dos planos de ação para melhoria dos controles.

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

4.1.4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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

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

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



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

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

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	Deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.
Nível II	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</u> a) Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS. b) Definir procedimentos de contingência , que determinem a existência <u>de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.</u>
Nível III	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II, deverá:</u> <ul style="list-style-type: none">• Contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, <u>com a responsabilidade de:</u> a) prover todas as informações <u>de Gestão de Segurança da Informação</u> da unidade gestora do RPPS; b) prover ampla <u>divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação</u> para todos os servidores e prestadores de serviços; c) promover <u>ações de conscientização sobre Segurança da Informação</u> para os servidores e prestadores de serviços; d) propor <u>projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação</u>; e e) elaborar e manter <u>política de classificação da informação, com temporalidade para guarda.</u> <p>No caso de inexistência de Arquivo Público para execução dos instrumentos de gestão documental, mediante plano de classificação e tabela de temporalidade, o requisito poderá ser atendido com a existência de servidor, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, para apoiar as ações de classificação da informação e o tempo de sua guarda.</p>
Nível IV	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III:</u> a) manter Comitê de Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação, manutenção e aprimoramento da Política de Segurança da Informação, que deverá ser revista periodicamente, no mínimo a cada 4 (quatro) anos, conforme prescrição em normativo interno; b) definir procedimentos para auditoria de acesso e rotinas de recuperação de desastres.



SITUAÇÃO

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

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

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

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

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

A fim de divulgar a Política de Segurança da Informação do IPREM, o DTI disponibiliza na intranet um vídeo institucional para a capacitação dos servidores

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



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.

Além do mais, ao ingressarem no IPREM, todos os colaboradores devem assinar o Termo de Responsabilidade para a criação e utilização de qualquer conta de acesso aos sistemas da Autarquia, os quais estão armazenados no processo SEI n° 6310.2022/0002774-4, sob responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação - DTI.

No que tange à disseminação da PSI para fornecedores e prestadores de serviços, a DGRCI encaminhou, no mês de dezembro/2024, a recomendação n° 57 à Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF, para que providenciem o envio da referida Política juntamente com o contrato de prestação de serviços ou termo de aditamento a todos os contratados. Ressalta-se que esta foi uma sugestão de melhoria apontada pelo auditor na pré-auditoria da certificação do Pró-Gestão.

Ademais, os procedimentos de contingência e de controle de acesso físico e lógico foram mapeados e manualizados, conforme descrito no item 4.1.1, cujos documentos estão disponíveis na intranet 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 n° 18, de 27/03/2019.

No âmbito desta Autarquia, há uma equipe responsável pela Gestão Documental, a qual foi instituída pela Portaria IPREM n° 25, publicada em 27/04/2023, revogada pela Portaria IPREM n° 36, de 03/06/2024, que precisa ser alterada novamente devido à exoneração/aposentadoria de alguns membros do grupo.

Este quesito foi considerado completamente atendido na auditoria final do Pró-Gestão.



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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.

A recomendação nº 57 está em monitoramento por meio do processo SEI 6310.2024/0009987-0.

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

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

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

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

Além disso, para cada nível deverá ser observado:



Nível I	<ul style="list-style-type: none">• Censo previdenciário², no mínimo, a cada:<ul style="list-style-type: none">✓ 5 (cinco) anos para aposentados pensionistas e servidores ativos e• Prova de Vida Anual³ para os aposentados e pensionistas OU• Comprovação de utilização do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC.➤ <u>O censo previdenciário será considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 80% para os aposentados, pensionistas e servidores ativos.</u>
Nível II	Idem nível I.
Nível III	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II:</u> <ul style="list-style-type: none">• Atualização cadastral⁴ dos servidores ativos<ul style="list-style-type: none">✓ no mínimo, a cada 3 (três) anos, OU• Comprovar, por meio de instrumento legal, a política de recenseamento estabelecendo critérios, padrões e previsão de periodicidade mínima de 3 (três) anos para o procedimento de atualização cadastral dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.
Nível IV	<u>Idem ao nível III e, adicionalmente:</u> <ul style="list-style-type: none">• Estabelecer por meio de instrumento legal a política de digitalização e conversão da base documental em arquivos eletrônicos.

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

SITUAÇÃO

A Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP disciplina o

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

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

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



recadastramento anual de seus servidores ativos, aposentados e pensionistas no mês de aniversário, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 45.690, de 01 de janeiro de 2005.

PENSIONISTAS

Em 12 de julho de 2024, a Autarquia publicou a Portaria IPREM nº 48/2024, disciplinando os procedimentos para o recadastramento e a prova de vida dos pensionistas vinculados ao Instituto.

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

Semanalmente, a Divisão de Gestão de Base Cadastral - DGBC encaminha os dados dos pensionistas para cruzamento com as bases de Sistemas de Informações Públicas, disponibilizado pelo Ministério da Previdência Social - MPS por meio do CADPREV, com o intuito de verificar quais deles realizaram a prova de vida por meio do GOV.BR.

No ano de 2024, apenas 15% do total de pensionistas utilizaram o canal GOV.BR para comprovação de vida, conforme pode ser observado no quadro abaixo. Considerando que este processo foi implementado em julho/2024, acredita-se que a utilização deste canal como forma de realização da prova de vida tende a aumentar, conforme pode ser observado na tabela a seguir.

Prova de Vida - Pensionista - 2024

Mês	Quantidade de Beneficiários	Situação									
		Aguardando retorno	Concluído	Óbito (SIRC)	Duplicado	Usuário não autorizou	Menor de 16 anos	Fora do padrão CSV	Formato_CPF inválido	% Concluído	% Óbito
Janeiro a Junho	11.385	9.225	979	436	500	25	220	-	-	9%	4%
Julho	1.382	1.077	235	35	24	5	6	-	-	17%	3%
Agosto	2.603	2.031	360	75	53	10	74	-	-	14%	3%
Setembro	2.131	1.403	494	72	-	20	35	107	-	23%	3%
Outubro	1.998	1.339	532	73	-	18	36	-	-	27%	4%
Novembro	1.810	1.251	448	48	-	19	43	-	1	25%	3%
Dezembro	1.872	1.355	404	28	29	13	42	-	1	22%	1%
Total	23.181	17.681	3.452	767	606	110	456	107	2	15%	3%

Sobre o recadastramento, em conformidade com o art. 2º da Portaria



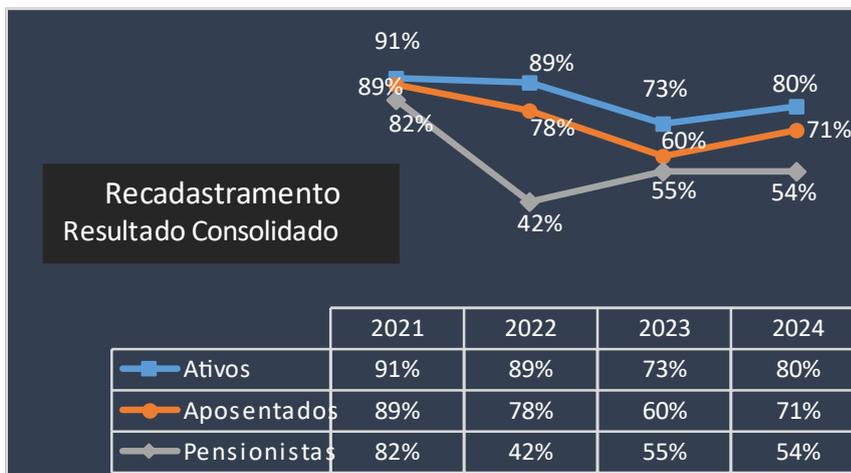
IPREM nº 48/2024, o pensionista deverá realizá-lo a qualquer momento por meio de acesso eletrônico ao Portal do Servidor e Beneficiário. No caso de constatação de incorreção ou divergência de informação no cadastro do pensionista, caberá ao IPREM comunicá-lo para imediata regularização.

Considerando o exercício de 2024, até o mês de dezembro apenas 54% dos pensionistas haviam executado o recadastramento. Este resultado está abaixo da meta de 80% estabelecida no Manual do Pró-Gestão versão 3.5.

ATIVOS E APOSENTADOS

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

Os resultados dos recadastramentos dos servidores ativos, dos aposentados e dos pensionistas, realizados entre os anos de 2021 a 2024 podem ser analisados nos quadros abaixo.



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



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

Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.2

Fonte: processo SEI nº 6310.2022/0003918-1

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

Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.3

Fonte: processo SEI nº 6310.2022/0003918-1

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

Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.4

Fonte: processo SEI nº 6310.2022/0003918-1

2024	SERVIDORES		PENSIONISTAS
	Órgão	Ativos	
PMSP	93%	90%	-
HSPM	90%	95%	-
CMSP	-	-	-
TCMSP	49%	1%	-
IPREM	88%	96%	54%
-	-	-	-
Média 2024	80%	71%	54%
Meta	80%	80%	80%

Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.5

Fonte: processo SEI nº 6310.2022/0003918-1

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

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

No que concerne às exigências do Pró-Gestão quanto ao gerenciamento e controle da base cadastral, em 08/11/2024 foi publicada a Portaria IPREM nº 63/2024 atribuindo à DGBC as atividades e projetos referentes ao



aprimoramento da base de dados previdenciária do RPPS. Assim sendo, foi revogada a Portaria IPREM nº 12, de 17/03/2023, que havia criado um Grupo de Trabalho - GT para desenvolvimento do projeto de aprimoramento da base de dados previdenciária do Instituto.

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

Sobre a Declaração de Família, de acordo com o art. 6º da Portaria IPREM nº 58, de 28/12/2018, cabe às URHs de cada órgão ou secretaria orientar e monitorar, o cumprimento da entrega da declaração pelos servidores ativos e aposentados na forma e prazos estabelecidos no Decreto nº 57.894/2017 e na portaria. Além do mais, conforme o art. 7º da mesma Portaria, o IPREM poderá acionar os órgãos/entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, Câmara Municipal de São Paulo e Tribunal de Contas do Município de São Paulo para adoção de medidas necessárias para o cumprimento dessa obrigação, sob pena de suspensão do pagamento do servidor até o seu efetivo cumprimento, conforme disposto no art. 3º do Decreto nº 57.894/2017.

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

Como forma de atingir a meta definida pelo Pró-Gestão relativa à taxa mínima de comparecimento no censo previdenciário e continuar as boas práticas de gestão da base de dados, a DGRCI fez as seguintes recomendações no RCI 03/2024:

- **Rec. 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.

- **Rec. 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 45.690/2005.
- **Rec. 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.

A recomendação nº 5, relacionada à realização do Censo Previdenciário (RCI 01/2022), foi considerada atendida pela DGRCI, em virtude do resultado da auditoria do Pró-Gestão. Desse modo, o processo SEI 6310.2022/0003918-1 foi encerrado. Além disso, a área também encerrou o processo SEI nº 6310.2024/0008926-3, que tratava da recomendação nº 56 para atualização ou revogação da Portaria IPREM nº 12, de 17/03/2023, haja vista que foi atendida com a publicação da Portaria IPREM nº 63, de 08/11/2024.

Este item foi considerado plenamente atendido, como consta no relatório da auditoria do Pró-Gestão, em que pese as melhorias na base de dados devam ser aprimoradas continuamente.



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

As recomendações para atendimento deste requisito estão sendo monitoradas pela DGRCI.

4.2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA

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

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

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

4.2.1. RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

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



Tabela 8: Requisitos do Relatório de Governança Corporativa

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

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

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

SITUAÇÃO

O Relatório de Governança Corporativa - RGC do 1º semestre de 2024 foi aprovado pela Diretoria Executiva na 9ª Reunião Ordinária, realizada em 12/09/2024 e pelos Conselhos Fiscal em 17/09/2024 (ata nº 10 da 9ª Sessão Ordinária) e Deliberativo em 09/10/2024 (ata nº 14/2024 – 10ª Sessão Ordinária).

Todas as informações e aprovações pertinentes ao RGC do 1º



semestre de 2024 foram registradas pela DGRCI no processo SEI nº 631020240006760-0.

Quanto ao resultado da auditoria do Programa da certificação institucional, verificou-se que os requisitos desta ação foram considerados atendidos.

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



SITUAÇÃO

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

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

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

DEO 3- Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários

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

As diretrizes são:

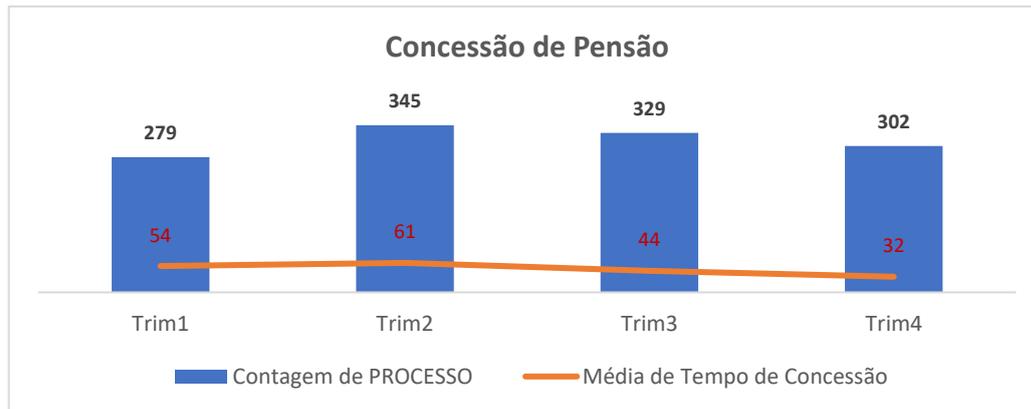
DEO 1- Otimizar os processos finalísticos, gerenciais e de apoio

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

A CGB é a responsável por atender as solicitações de novos requerentes de pensão por morte, cuja meta para o ano de 2024 foi analisar os

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

requerimentos do benefício de pensão por morte em até de 60 (sessenta) dias, em observância ao contido no art. 101 da Lei Orgânica do Município de São Paulo – LOM, introduzido pela Emenda nº 43, de 05 de novembro de 2023, e no art. 22 da Portaria IPREM nº 03, de 23 de janeiro de 2023.



Fonte: Planilha Controle de Prazos de Concessão de Pensão e Envio dos processos ao TCMSP.

Observa-se pelo quadro acima que a meta estabelecida quanto ao tempo total entre a solicitação do benefício de pensão por morte pelo requerente até a efetiva decisão processual, realizada por intermédio da publicação do despacho elaborado pela Divisão de Pensão em conjunto com o Departamento de Benefícios, está sendo cumprida. Considerando os requerimentos de pensão por morte recebidos no ano de 2024, o tempo médio de concessão do benefício de pensão foi de 48,5 dias.

Os fatores que contribuíram para redução deste tempo foram a diminuição dos prazos para entrega da documentação e a alteração do fluxo de concessão de pensão por morte, no qual foi decidido que os cálculos do benefício passariam a ser realizados posteriormente ao despacho decisório.

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

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

46



A auditoria do Pró-Gestão para renovação e alteração do nível de certificação ocorreu em outubro/2024, ocasião em que a empresa ICQ Brasil atestou que o IPREM atende 98% das 24 (vinte e quatro) ações estabelecidas no Programa, isto é, acima da quantidade de ações necessárias para obtenção da certificação no nível de aderência desejado (21 ações = 87%). Assim sendo, a Autarquia recebeu a certificação nível III com validade por três anos, e alcançou a meta estabelecida no Planejamento Estratégico do IPREM 2023-2027.

DEO 3- Promover a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários

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

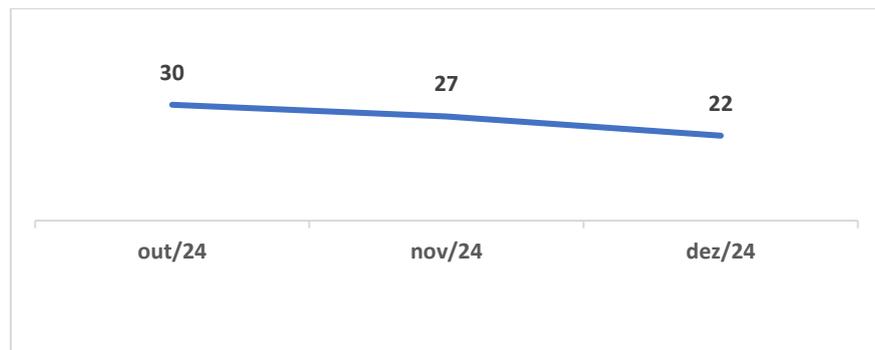
Apesar do sistema Req-Web contemplar apenas a recepção e análise dos documentos obrigatórios para a concessão da pensão por morte, sendo a análise do direito do requerente realizada via processo SEI, sua inclusão no processo de concessão do benefício foi de grande valia, auxiliando na meta de reduzir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

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

Na tabela abaixo disponibilizada pela CGB, verifica-se que o tempo médio de análise dos processos de pensão no sistema Req-Web no 4º trimestre foi de 26 (vinte e seis) dias, ou seja, dentro da média de 45 (quarenta e cinco) dias prevista na meta anual.



MÉDIA DE DIAS ATÉ A FINALIZAÇÃO DA ENTREGA DE DOCUMENTOS



Importante salientar que a criação e o acompanhamento dos indicadores do Planejamento Estratégico foi recomendado no Relatório de Avaliação de Riscos 2022, elaborado pela empresa de consultoria FIA, e foi acompanhado em 2024 pela DGRCI via processo SEI nº 6310.2022/0005733-3.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

4.2.3. RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

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

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



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

SITUAÇÃO

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

Após alinhamento realizado entre a CGB, a DGBC e o atuário responsável pela Avaliação Atuarial, foi incluída uma nota explicativa no RGA 2024 informando a quantidade de segurados vinculados ao RPC, como sugerido pelos membros da DIREX na reunião ocorrida em 12/09/2024.

O referido RGA foi posteriormente aprovado pelos Conselhos Deliberativo (ata nº 15/2024 – 11ª sessão ordinária de 19/11/2024) e Fiscal (ata nº 13/2024 – 12ª sessão ordinária de 17/12/2024).

Tendo em vista o atendimento da recomendação nº 47, mediante evidência de publicação do Relatório de Gestão Atuarial de 2024⁶ no site do IPREM, a DGRCI encerrou o processo SEI nº 6310.2024/0005559-8.

Esta exigência foi considerada atendida pelo auditor do Pró-Gestão, todavia, ele apontou como oportunidade de melhoria a inclusão de informações que permita aprimorar a gestão atuarial da Autarquia, tais como:

⁶ RGA 2024: http://capital.sp.gov.br/web/iprem/w/aceso_a_informacao/316380



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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

4.2.4. CÓDIGO DE ÉTICA

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

Para cada nível de certificação almejado deverá ser observado:

Requisitos para a certificação	
Nível I	Divulgação do Código de Ética do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS aos servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).
Nível II	Idem ao Nível I.



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

SITUAÇÃO

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

O IPREM também instituiu seu próprio Código de Conduta Ética⁷, publicado pela Portaria nº 37, de 24 de julho de 2020, disponível na página eletrônica do Instituto. O parágrafo 1º do art. 26 da Portaria dispõe que os agentes públicos que exercem cargo, função ou emprego no IPREM deverão assinar o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética.

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

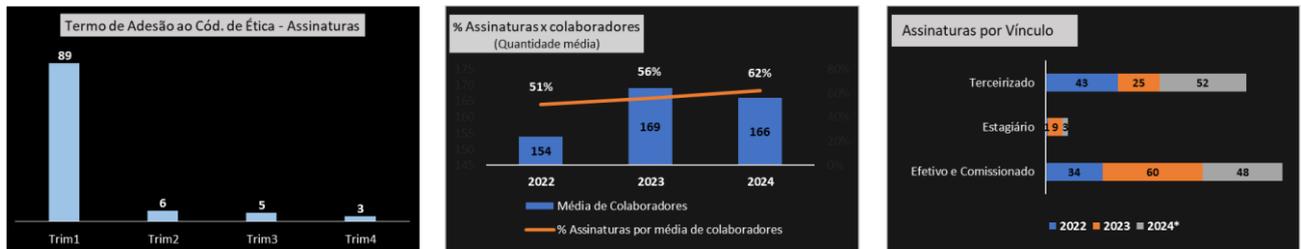
A DGRCI realiza o controle dessas assinaturas por meio de aferições periódicas. Embora não haja uma meta estabelecida pela Autarquia, percebe-se pelos

⁷Código de Ética:

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



resultados apresentados nos gráficos abaixo que o percentual de assinaturas tem aumentado a cada ano.



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

Não obstante este item atenda 100% das exigências do Pró-Gestão RPPS, o auditor sugeriu deixar mais claro como são feitas as ações de conscientização sobre o Código de Conduta Ética para os prestadores de serviços.

Nesse sentido, a DGRCI encaminhou para a CAF a recomendação nº 61, para que providenciasse o envio do Código de Conduta Ética do IPREM juntamente com contrato ou do termo de aditamento assinado aos prestadores de serviços e fornecedores que venham celebrar ou mantenham contrato com o Instituto.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 61 está sendo monitorada pela DGRCI por meio do processo SEI nº 6310.2024/0009997-8.

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	<u>Implantar ações isoladas em saúde do servidor</u> , que contemplem: 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.
Nível III	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II</u> • 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	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u> • manter serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores de quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multiprofissional e interdisciplinar.

SITUAÇÃO

A Prefeitura de São Paulo adota medidas de prevenção realizadas pela Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS, além de realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público como requisito para posse e nomeação. Ademais, existe o serviço de perícia médica realizado por servidores do



quadro efetivo. Também há Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e são fornecidos aos servidores o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, atualizado sempre que solicitado. No entanto, a PMSP não emite o Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT.

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

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

(...)

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

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

Em fevereiro de 2024, após a realização de certame licitatório, foi firmado o contrato de prestação de serviços de medicina com a empresa SAOC CONSULTORIA EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO LTDA, responsável pela realização de avaliações periciais administrativas e exames sob demanda. Entretanto, a empresa teve seu contrato rescindido em 31/12/2024, uma vez que a quantidade de



perícias estava superestimada. Diante disso, o processo licitatório para a contratação de nova empresa de prestação de serviços de perícia médica e serviços correlatos aos servidores do IPREM, sob demanda, estão sendo tratadas no processo SEI 6310.2024/0009407-0.

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

Quanto à auditoria do Pró-Gestão, este requisito foi considerado não atendido, visto que a PMSP não elabora o LTCAT e o normativo de revisão de aposentadoria por incapacidade permanente ainda está em discussão com a Prefeitura. Dessa forma, o auditor elencou algumas ações necessárias a serem implementadas pelo IPREM para 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 elaboração da legislação;
- d) elaboração de plano de ação contendo as etapas de implantação do LTCAT e PPP.

Ressalta-se que as evidências das ações solicitadas poderão ser apresentadas na próxima auditoria de revisão da certificação, prevista para o 2º semestre de 2025.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendações para este item, haja vista que a elaboração do LTCAT bem como as ações apontadas pelo auditor estão fora da governabilidade do



IPREM.

4.2.6. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

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

São elementos mínimos da Política de Investimentos:

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

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

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

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

\



Requisitos para a certificação	
Nível I	<p>Elaboração de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos, bem como do• Relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver.
Nível II	<p><u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I</u> 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:<ul 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	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II</u> <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	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u> <ul style="list-style-type: none">• Criação, dentro da estrutura do RPPS, de área com a função específica de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos de todas as posições dos recursos investidos, do cumprimento dos indicadores definidos por segmento de alocação e produto, de análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras.

SITUAÇÃO

A Coordenadoria de Gestão de Investimentos - CGI apresentou a versão final da Política de Investimentos - PI de 2025 ao Comitê de Investimentos na reunião extraordinária realizada em 23/10/2024, a qual foi aprovada pelos membros do colegiado, conforme registrado na ata nº 5/2024. Além do mais, a DIREX aprovou a PI em novembro, conforme ata nº 13/2024, assim como os Conselhos Fiscal e Deliberativo, tomaram ciência e aprovaram a aludida Política, como consta nas atas nº 13/2024 da 12ª Sessão Ordinária e nº 17/2024 da 5ª reunião extraordinária, respectivamente.

O DPIN e a Política de Investimentos do RPPS foram postados no CADPREV no dia 20/12/2024, conforme estabelece o art. 241, inciso IV, alínea “a” da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Quanto aos relatórios mensais da Carteira de investimentos de setembro a dezembro de 2024, foram aprovados pelo Comitê e encontram-se publicados no site do IPREM⁸. O controle das aprovações dos relatórios de 2024, bem como o encaminhamento aos Conselhos, foi realizado pela CGI através do processo SEI nº

⁸[Relatórios mensais de investimentos](#)



6310.2024/0000444-6.

Os Demonstrativos de Aplicação e Investimentos dos Recursos – DAIR dos meses de outubro a dezembro de 2024 foram enviados ao CADPREV-WEB dentro do prazo estabelecido, nos termos do artigo 241, inciso IV, alínea “b” da Portaria MTP nº 1.467/2022.

No que tange à elaboração do relatório de estudo de ALM (*Asset Liability Management*), recomendada pela DGRCI no Relatório de Controle Interno 01/2022, foi implementado pela CGI e publicado no site do IPREM no mês de outubro/2024. Mediante evidências encartadas no processo SEI 6310.2022/0003957-2 a recomendação foi considerada completamente atendida.

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

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 48 está sendo monitorada pela DGRCI via processo SEI nº 6310.2024/0005560-1.

4.2.7. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Conforme estabelece o item 3.2.7 do Manual do Pró-Gestão, “O Comitê de Investimentos é o órgão colegiado do RPPS que tem por atribuição específica participar do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos,



tendo seus requisitos básicos de instituição e funcionamento estabelecidos no art. 91 da Portaria MTP nº 1.467/2022. Sua atuação deve ser disciplinada em regimento interno, aprovado pelo Conselho Deliberativo, e seus membros devem atender aos requisitos de qualificação, padrões éticos de conduta e autonomia nas decisões.”

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

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

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

SITUAÇÃO

Os novos membros do Comitê de Investimentos do IPREM foram nomeados pelo Prefeito por meio da Portaria nº 921/2024, publicada no DOC em 25/07/2024. Desse modo, a Portaria IPREM nº 39/2022, referente à antiga composição do Comitê, foi revogada mediante a publicação da Portaria IPREM nº 50, de 25 de julho de 2024.

Destaca-se que todos os integrantes do Comitê possuem a certificação profissional de investimentos exigida pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC.



Assim, a DGRCI realizou o cadastro dos integrantes do Comitê e de suas respectivas documentações no CADPREV e encerrou o processo SEI nº 6310.2024/0001653-3 relativo à recomendação nº 43 do RCI 04/2023, a qual tratava da nomeação dos novos membros do Comitê de Investimentos e das certificações exigidas.

No final de julho/2024, o Comitê de Investimentos retomou as atividades previstas no seu Regimento Interno nº 02/2023 e realizou a primeira reunião mensal em 29/07/2024, de acordo com a ata nº 01/2024. Todas as atas das reuniões ocorridas nos meses de julho a dezembro/2024 foram disponibilizadas no site do Instituto.

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

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 negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativada



União e Certidão de Regularidade do FGTS.

- c) Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008.
- d) Composição mensal da carteira de investimentos, por segmento e ativo.
- e) Cronograma de ações de educação previdenciária.
- f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- g) Código de Ética.
- h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I e II: semestral; Nível III - trimestral; Nível IV - mensal).
- i) Avaliação atuarial anual.
- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial (apenas Níveis III e IV).
- l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV).
- m) Política de Investimentos.
- n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Nível III: trimestral; Nível IV: mensal).
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.
- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos.
- q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas



anuais do RPPS.

SITUAÇÃO

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

Tabela 8: Documentos e informações de divulgação obrigatória

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE	PUBLICAÇÃO	STATUS	LEGISLAÇÃO	OBS
a	Regimento do Conselho Deliberativo	Eventual	2023	●	Pró-Gestão	-
	Regimento do Conselho Fiscal		2023	●	Pró-Gestão	-
	Regimento do Comitê de Investimentos		2023	●	Pró-Gestão	-
	Atas do Conselho Deliberativo	Mensal	01 a 12/2024	●	Pró-Gestão	-
	Atas do Conselho Fiscal		01 a 12/2024	●	Pró-Gestão	-
	Atas do Comitê de Investimentos		07 a 12/2024	●	Pró-Gestão	-
b	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (IPREM, FUNFIN, FUNPREV)	Semestral	08/2024	●	Pró-Gestão	Validade: 15/02/25 IPREM, FUNFIN e FUNPREV
	Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)	Mensal	12/2024	●	Pró-Gestão	Validade: 16/01/2025
c	Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP)	Semestral	21/07/2024	●	Pró-Gestão	Válido até 17/01/2025
d	Relatório - Composição da carteira de Investimentos	Mensal	01 a 12/2024	●	Pró-Gestão	-
e	Cronograma de ações de educação previdenciária	Anual	01/2024	●	Pró-Gestão	-
f	Cronograma de reuniões do Conselho Deliberativo	Anual	01/2024	●	Pró-Gestão	-
	Cronograma de reuniões do Conselho Fiscal		01/2024	●	Pró-Gestão	-
	Cronograma de reuniões do Comitê de Investimentos		07/2024	●	Pró-Gestão	-
g	Código de Ética	Eventual	2020	●	Pró-Gestão	-
h	Demonstrações Financeiras e Contábeis (BF, BO, BP, DVP, RERO)	Trimestral	01 a 08/2024	●	Pró-Gestão	Alguns BO e BP não estão publicados-
i	Avaliação atuarial	Anual	03/2024	●	Pró-Gestão	-
j	Procedimentos licitatórios	Mensal	01 a 12/2024	●	Pró-Gestão	13 procedimentos abertos no terceiro trimestre.



ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE	PUBLICAÇÃO	STATUS	LEGISLAÇÃO	OBS
k	Relatório de avaliação do passivo judicial	Trimestral	12/2024	●	Pró-Gestão	Dez publicado em fev/25.
l	Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico	Anual	04/2024	●	Pró-Gestão	-
m	Política de Investimentos	Anual	12/2024	●	Pró-Gestão	PI 2025.
n	Relatórios de Controle Interno	Trimestral	03/2024	●	Pró-Gestão	-
o	Credenciamento de entidades de Investimentos	Bianual	01/2024	●	Pró-Gestão Art. 106, II e 148, VI da Portaria MTP 1.467/22	Tem 2 credenciamentos da 2ª quinzena de 2023.
p	Relatórios de investimentos	Mensal	01 a 12/2024	●	Pró-Gestão	Rel. Anual 2023 publicado em 2024.
		Anual	01/2024	●		
q	Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS	Anual	2020	●	Pró-Gestão	Acórdão TC/008999/2021 Balança 2020.
-	DPIN - Demonstrativos de Políticas de investimentos	Anual	26/07/2024	●	Art. 101, § 1º e Art. 148, I da Portaria MTP 1.467/22	-
-	DAIR - Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR)	Mensal	01 a 12/2024	●	Art. 116 e Art. 148 da Portaria MTP 1.467/22	-
-	DRAA - Demonstrativos de Resultados da Avaliação Atuarial	Anual	28/03/2024	●	Art. 241, III (b) da Portaria MTP 1.467/22	-
-	DIPR - Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses	Bimestral	01 a 12/2024	●	Art. 241, V (b) da Portaria MTP 1.467/22	-

● Não iniciado ● Paralisado ● Em Andamento ● Finalizado

Com relação ao Relatório de Avaliação do Passivo Judicial do IPREM, obrigatório para o nível III em diante, foi definido pela Assessoria Técnica Previdenciária – ATP que este teria periodicidade trimestral. Contudo, até o encerramento do exercício de 2024, somente o relatório do mês de agosto/2024 havia sido publicado no site da Autarquia, restando pendente o relatório do trimestre seguinte. Em dezembro/2024 a DGRCI solicitou sua disponibilização à área responsável, que justificou que aguardava informações do Tribunal de Justiça de São Paulo – TJ/SP.

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 Índice de Transparência Ativa – ITA avaliado pela Controladoria Geral do Município - CGM, a DGRCI encaminhou ao Núcleo de Gestão de Pessoas - NGP a recomendação nº 62 para que a área estabeleça um processo estruturado, assim como a designação de responsável para garantir a publicação mensal da lista de servidores atualizada na página eletrônica do IPREM.

Na avaliação do auditor para a certificação no nível III, este quesito



foi considerado completamente atendido.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A DGRCI está monitorando a recomendação nº 62 por meio do processo SEI 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, os relativos 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. Sua publicação revogou a Portaria IPREM n° 19/2022.

✓ Portaria IPREM n° 3, de 23/01/2023: Estabelece procedimentos acerca da concessão manutenção e revisão do benefício de pensão por morte aos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Paulo – RPPS e dá outras providências. A Portaria está sendo alterada pela CGB, que identificou a necessidade de alterar alguns artigos, com o intuito de refletir a realidade atual da gestão de benefícios. Em conjunto com a ATP, realizou os ajustes no documento para submetê-lo à aprovação da DIREX. Desta forma, o novo normativo do IPREM, além de trazer as alterações necessárias levantadas pela própria Coordenadoria, irá contemplar o atendimento da recomendação n° 51 apontada pela DGRCI, para que se estabeleça, via normativo, a assinatura conjunta de dois responsáveis nos atos de concessão e revisão do benefício de pensão.

✓ Portaria IPREM n° 62, de 09/11/2023: disciplina procedimentos e delega competências de alçadas a serem observados quando dos pagamentos retroativos realizados pelo Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM, para os benefícios de pensão por morte. Ela estabelece tanto a assinatura conjunta de dois responsáveis, quanto alçadas de valores.

✓ Portaria IPREM n° 60, de 10/10/2024: No dia 11/10/2024 foi publicada a Portaria que estabelece a “Política de Alçadas” da Coordenadoria de Gestão de Investimentos e delega competências, em atendimento à recomendação n° 50 da DGRCI. A minuta de Portaria havia sido discutida e aprovada pelo Comitê de



Investimentos na 3ª Reunião Ordinária (ata nº 03/2024), realizada em 20/09/2024, bem como pela DIREX na 10ª Reunião Ordinária (ata nº 12/2024), ocorrida em 10/10/2024. Como foi definida e publicada a Política de Alçadas de Investimentos no âmbito do IPREM, a recomendação nº 50 foi considerada atendida e o processo encerrado.

Os requisitos para esta ação de limites de alçadas foram considerados atendidos em sua completude, como pontuado no relatório de auditoria da ICQ Brasil.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item, uma vez que 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.

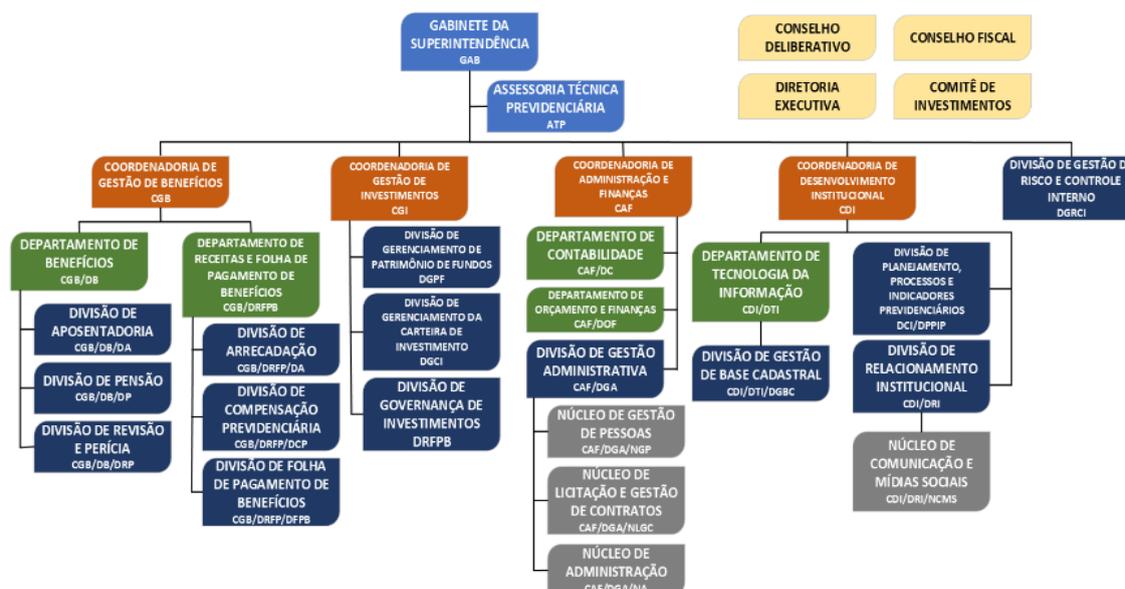
SITUAÇÃO

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

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

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

A seguir, apresentamos o organograma do IPREM de acordo com o Decreto nº 62.556/2023.



Ressalta-se que o Instituto vem passando por reestruturação dos processos para atender às exigências do 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

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



resultados de sua atuação”.

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

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

SITUAÇÃO

O IPREM possui um Termo de Cooperação Técnica pactuado com a Controladoria Geral do Município – CGM, com vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, no qual as partes se comprometem a apoiar a criação de Ouvidoria Setorial do Instituto. No dia 20/09/2024 foi publicado no DOC o extrato do aditivo do Termo de Cooperação Técnica para prorrogar sua vigência a partir de 10/11/2024 por mais 12 (doze) meses.

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

No período de outubro a dezembro de 2024, o IPREM recebeu um total de 10 (dez) demandas pelo canal Ouvidoria, sendo 70% sobre reclamações.

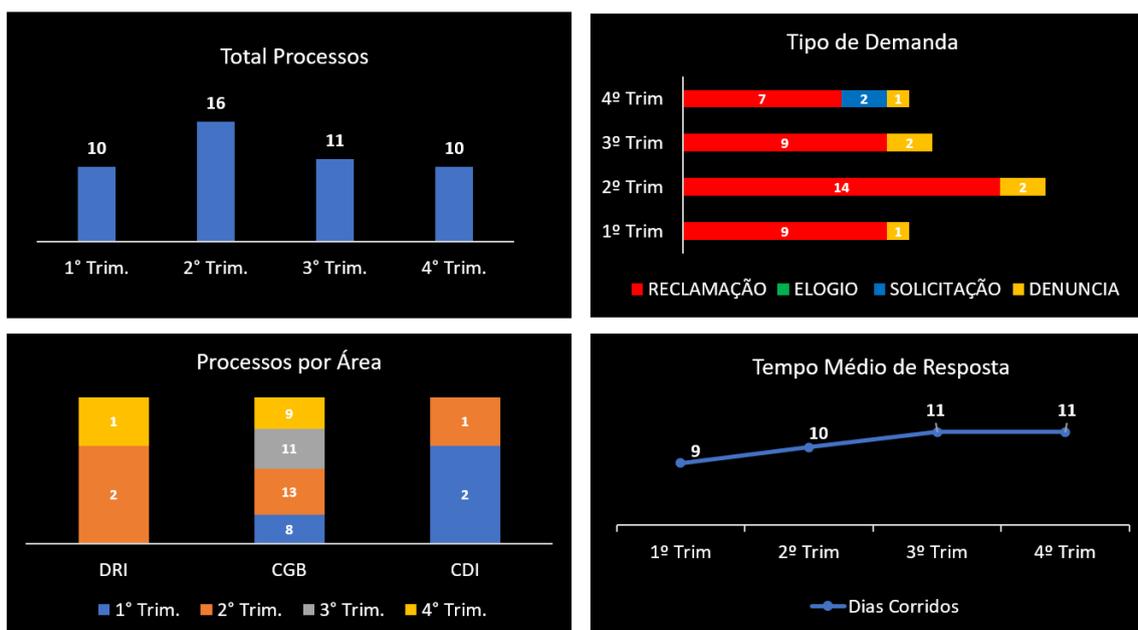
Todas as demandas foram respondidas no prazo de 20 (vinte) dias,



conforme determina o art. 19 do Decreto Municipal nº 58.426/2018, sendo o prazo médio de 11 (onze) dias.

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

Gráficos: Resultados de Ouvidoria



A equipe da DRI publica mensalmente os resultados do canal Ouvidoria na intranet do IPREM para acompanhamento de todos os servidores do Instituto.

Na avaliação do auditor do Pró-Gestão as exigências foram totalmente cumpridas, entretanto, foi proposto como oportunidade de melhoria o estabelecimento de processo de gestão de investigação dos desvios de conduta para avaliação e tratativa das manifestações consideradas pertinentes, assim como seu devido encaminhamento para os órgãos colegiados.

Nesse sentido, no RCI nº 03/2024 a DGRCI elaborou a recomendação nº 63 que fosse criado um 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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem novas recomendações para este item, haja vista que a recomendação nº 63 está em monitoramento 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> <ul style="list-style-type: none">• pelos menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.
Nível III	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II</u> <ul style="list-style-type: none">• formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida.
Nível IV	Idem ao Nível III.

SITUAÇÃO

A composição da Diretoria Executiva - DIREX está disposta no artigo 43 do Decreto nº 62.556/2023, que dispõe sobre a reorganização do IPREM, e seu Regimento Interno está atualizado em conformidade com Decreto. A DIREX é formada



pelos coordenadores da CGB, da CGI, de CAF e da CDI, além da Superintendente e do Chefe de Gabinete.

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

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.

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

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

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, de acordo com o nível de certificação:

Requisitos para a certificação	
Nível I	<p>Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão <u>comprovar o atendimento</u> do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos:</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	<u>Adicionalmente ao Nível I</u> <ul style="list-style-type: none">• Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo:<ul style="list-style-type: none">• a maioria dos membros formação de nível superior, com a• presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade.• adotar as seguintes práticas:<ul style="list-style-type: none">a) Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.b) Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.
Nível IV	<u>Adicionalmente ao Nível III</u> <ul style="list-style-type: none">• todos os membros com formação em nível superior.

SITUAÇÃO

O Conselho Fiscal é composto por representantes dos segurados e do ente federativo, havendo eleição 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 Regimento Interno nº 01/2020.

O Plano de Trabalho do Conselho Fiscal⁹ para o ano de 2024 foi elaborado pelos próprios conselheiros e encontra-se publicado no site do Instituto, assim como as atas das reuniões ocorridas até o mês de dezembro/2024.

Em agosto de 2024, houve alteração na composição do Conselho Fiscal em virtude da renúncia de dois conselheiros indicados pelo Senhor Prefeito. Como um deles não possuía suplente, o Chefe do Poder Executivo Municipal nomeou o conselheiro Luiz Antonio Carvalho para substituí-lo. Para suprir a vacância do outro conselheiro, a suplente Maria Izabel Canavese vem desempenhando a função de titular no Conselho Fiscal.

⁹[Conselho Fiscal - Plano de Trabalho 2023](#)



Vale salientar que os dois conselheiros indicados acima mencionados não contam com suplentes, eis que os cargos estão vagos. Contudo, a existência de conselheiros suplentes, além de estar prevista na legislação municipal, é de suma importância para suprir eventual não comparecimento do titular nas reuniões, bem como necessária para comprovar o quórum mínimo na análise e aprovação de relatórios e documentos, evitando prejuízos aos interesses do RPPS.

Desse modo, se faz necessária a indicação pelo Sr. Prefeito de dois conselheiros suplentes para o Conselho Fiscal, que contribuirão significativamente nas decisões que competem à governança do IPREM na hipótese de ausência de seu respectivo titular.

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

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

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

Quanto à elaboração do parecer ao relatório de prestação de contas, obrigatório para atendimento dos requisitos do nível III do Pró-Gestão RPPS, este foi elaborado pelos conselheiros e encartado no processo SEI nº 6310.2024/0005566-0.



Registra-se também que nos dias 25 e 26 de novembro de 2024 foi realizada a eleição dos representantes dos servidores nos Conselhos Fiscal e Deliberativo do IPREM, de forma online, para exercício no cargo a partir de 01 de fevereiro de 2025. Todas as fases do processo eleitoral e o resultado das eleições foram divulgadas na página eletrônica da Autarquia¹⁰.

Os conselheiros eleitos para o Conselho Fiscal foram:

CONSELHO FISCAL		
SEGMENTO	TITULAR	SUPLENTE
Aposentados	Dalva de Oliveira Limite	Marcos Antônio Gomes de Freitas
Educação	Paulo Silvio Ferreira	---
Demais Secretarias e outros órgãos	Agnaldo dos Santos Galvão	Izabella Neves Tominaga

As exigências para esta ação foram consideradas 100% atendidas, segundo a avaliação do auditor do Pró-Gestão. Contudo, foi sugerido como oportunidade de melhoria que o Conselho Fiscal faça o registro detalhado das deliberações nas atas de reunião, assim como de seu acompanhamento, o qual já foi comunicado ao presidente do Conselho pelo próprio auditor da ICQ Brasil em reunião virtual realizada no último dia da auditoria *in loco*, ocorrida no dia 21/10/2024.

Além disso, o auditor recomendou incluir no regimento interno a sua forma de funcionamento, as regras de conduta, o plano de trabalho, papéis de trabalho, as metas e os resultados esperados, de forma a avaliar a efetividade dos membros e do Conselho Fiscal.

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomenda-se que sejam indicados e nomeados pelo Sr. Prefeito os

¹⁰ Disponível pelo link: <https://capital.sp.gov.br/web/iprem/w/363772>



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.

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

SITUAÇÃO

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

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

Vale recordar que em setembro de 2024 houve a renúncia de um conselheiro titular, Sr. Enrico Van Blarcum de Graaff Misasi, indicado pelo Senhor Prefeito, conforme constou na Portaria PREF nº 1.169, de 09/09/2024. Como não houve uma nova nomeação em substituição ao conselheiro que renunciou ao cargo, e considerando que não ele não possuía um suplente, o Conselho Deliberativo ficou com um conselheiro indicado a menos, deixando de ser paritário. Isto implica na desigualdade na quantidade de representantes do Ente Federativo e dos segurados no órgão colegiado, em infringência ao que determina o art. 8º da Lei nº 13.973/2005 e o item 3.2.14 do Manual do Pró-Gestão RPPS para o nível III.

Desta forma, é mister cumprir as exigências previstas na legislação municipal e no manual do boas práticas de gestão previdenciária para que haja a



indicação pelo Sr. Prefeito de um conselheiro titular e seu respectivo suplente para o Conselho Deliberativo, a fim de se alcançar novamente a paridade no órgão de decisões do RPPS.

Além da ausência destes dois conselheiros, ainda é necessário que o Chefe do Poder Executivo Municipal indique os suplentes dos outros três conselheiros indicados atuais, os quais estão sem suplentes. São eles: Sr. Everaldo Guedes de Azevedo França (presidente), Sr. Marcelo Gonzalez e Sra. Lizandra Cristiane Gonçalves. A medida também visa prover eventual não comparecimento do titular nas reuniões, além de comprovar o quórum mínimo na análise e aprovação de relatórios e documentos no caso de ausência do titular, evitando prejuízos aos interesses do RPPS.

O Conselho Deliberativo também reúne-se mensalmente e, em caso de necessidade, realizam reunião extraordinária para deliberação de diversos documentos e relatórios, como ocorreu no mês de dezembro.

O Plano de Trabalho para o ano de 2024 foi elaborado pelos próprios conselheiros e encontra-se publicado no site do Instituto, assim como as atas¹¹ das reuniões ocorridas no período.

Também foi disponibilizado na página eletrônica do IPREM o Relatório de Prestação de Contas de 2023¹² do Deliberativo com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades, em atendimento ao nível III do Pró-Gestão. O Relatório de 2024 está sendo elaborado pelo Conselho.

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

A seguir, demonstra-se todos os documentos já encartados no

¹¹ Disponível em https://capital.sp.gov.br/web/iprem/w/participacao_social/conselhos_e_orgaos_colegiados/308333

¹² [Relatório de Prestação de Contas- Conselho Deliberativos - 2023](#)



processo e anexados no CADPREV, além da certificação profissional.

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

Registra-se, ainda, que nos dias 25 e 26 de novembro de 2024 foi realizada a eleição dos representantes dos servidores nos Conselhos Fiscal e Deliberativo do IPREM, de forma online, para exercício no cargo a partir de 01 de fevereiro de 2025. Todas as fases do processo eleitoral e o resultado das eleições foram divulgadas na página eletrônica da Autarquia.¹³

Os membros eleitos para o Conselho Deliberativo foram:

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 e outros órgãos	Rafael Rodrigues Aguirrezabal	Ricardo Figueiredo Veiga

As exigências para esta ação foram consideradas 100% atendidas, segundo a avaliação do auditor do Pró-Gestão. Contudo, foi sugerido como oportunidade de melhoria que o Conselho Deliberativo faça o registro detalhado das deliberações nas

¹³ Disponível pelo link: <https://capital.sp.gov.br/web/iprem/w/363772>



atas de reunião, assim como de seu acompanhamento, o qual já foi comunicado ao presidente do Conselho pelo próprio auditor da ICQ Brasil em reunião virtual realizada no último dia da auditoria *in loco*, ocorrida no dia 21/10/2024.

Ademais, o auditor recomendou incluir no regimento interno a sua forma de funcionamento, as regras de conduta, o plano de trabalho, papéis de trabalho, as metas e os resultados esperados, de forma a avaliar a efetividade dos membros e do Conselho Deliberativo.

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

4.2.15. MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

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

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

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

c) Para se preservar o conhecimento acumulado, recomenda-se que



os mandatos dos membros dos Conselhos e Comitê de Investimentos não sejam coincidentes, permitindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada e não integral.

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

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

Cada nível de certificação deverá contemplar:

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

SITUAÇÃO

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



Interno, que estabelece que será coincidente com o mandato da Superintendente do órgão.

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

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

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

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

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

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

Em virtude do término do atual mandato dos conselheiros do Fiscal e Deliberativo, que expira no final de janeiro de 2025, o Instituto constituiu uma comissão eleitoral por meio da Portaria IPREM nº 13/2024, com o propósito de organizar a realização das eleições para a representação dos servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionista nos Conselhos do IPREM para o próximo mandato. A DRI foi designada como área responsável para organizar as atividades relativas ao processo eleitoral e todas as decisões, atas de reunião e documentos estão sendo registrados no processo SEI nº 6310.2024/0000844-1. O regulamento e o cronograma eleitoral, bem como suas respectivas alterações, foram elaborados pela comissão e publicados no DOC



e no site do IPREM.

Além disso, diversos comunicados sobre a eleição, sobre os candidatos para cada Conselho e sobre as datas da eleição foram encaminhados nos meses de outubro e novembro de 2024 a todos os servidores da PMSP, proporcionando ampla divulgação e participação dos segurados no processo eleitoral.

A eleição para os conselhos, regulamentada pelo Decreto municipal nº 48.866/2007, ocorreu de forma virtual nos dias 25 e 26 de novembro e, após a apuração realizada no dia 27/11/2024, a comissão eleitoral publicou seu resultado no DOC em 28/11/2024. A convocação para a cerimônia de posse dos eleitos a ser realizada em 30/01/2025 foi publicada em 11/12/2024.

Quanto à exigência da elaboração e apresentação de prestação de contas pela DIREX, requisito do nível III do Pró-Gestão, segundo os esclarecimentos da Secretaria de Regime Próprio e Complementar do MPS, o requisito pode ser comprovado mediante evidência de apreciação dos Relatórios de Controle Interno, do Relatório de Governança Corporativa e do Balanço Anual pelos membros do Deliberativo, uma vez que apresentam um panorama geral da gestão da Autarquia.

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.2.16. GESTÃO DE PESSOAS

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

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



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

SITUAÇÃO

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

Com efeito, em dezembro de 2024, o quadro de pessoal do IPREM era composto por 86 (oitenta e seis) servidores, conforme observa-se a seguir:

QUADRO DE PESSOAL	
Descrição Do Vínculo	Quantidade
Servidores Efetivos IPREM*	39
Servidores Admitidos - lei 9.160/80 *	01
SUBTOTAL	40
Servidores exclusivamente ocupantes de cargo em comissão	40
Servidores requisitados** (Órgãos da PMSP e Governo do Estado)	06
TOTAL	86



Fonte NGP – posição em 30/12/2024.

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

** Requisitados: 3 SF / 2 PMSP / 1 Gov.SP.

Em novembro de 2024 houve a aposentadoria de um servidor efetivo e em dezembro ocorreu o falecimento de um servidor admitido estável nos termos da Lei nº 9.160/1980, que estava cedido para a CMSP, o que impactou na redução de quadro de pessoal se comparado ao trimestre anterior.

Do total de servidores, observa-se que há 50% de efetivos da unidade gestora do RPPS, se considerarmos os 5 (cinco) servidores requisitados pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, que estão em efetivo exercício de suas atribuições na Autarquia. O sexto servidor requisitado pertence ao quadro de pessoal do Estado de São Paulo.

Importante salientar que o quadro de servidores efetivos tende a aumentar no início do ano de 2025, uma vez que o concurso público para provimento de 30 (trinta) cargos de Analista de Previdência foi realizado em 15/09/2024. O resultado final foi divulgado no DOC em 17/12/2024 pela Comissão de Concurso, instituída pela Portaria IPREM nº 37/2024, diante da autorização da Superintendente do IPREM, o qual homologou o resultado por meio do despacho publicado em 20/12/2024.

Os requisitos relativos a esta ação foram completamente atendidos.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

A educação previdenciária diz respeito:

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



aos segurados e beneficiários em geral (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos gestores e conselheiros e aos diferentes profissionais que se relacionam ou prestam serviços ao RPPS;

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

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

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

4.3.1. PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

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

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



SITUAÇÃO

No mês de outubro/2024, o Núcleo de Gestão de Pessoas - NGP anexou ao processo SEI nº 6310.2024/0001654-1 o relatório retificado contendo os resultados relativos ao Plano de Capacitação executado em 2023. Assim sendo, a DGRCI considerou atendida a recomendação nº 44 do RCI 04/2023 e encerrou o processo.

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

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

Esta ação foi considerada integralmente atendida na auditoria de certificação. No entanto, foi sugerido como melhoria que a elaboração do plano de capacitação seja realizada junto às áreas para levantamento dos treinamentos necessários. Também foi proposto que sejam identificadas as competências essenciais para os cargos e funções do IPREM.

Nesta esteira, a DGRCI instruiu o processo SEI nº 6310.2024/0010000-3 e encaminhou à CAF recomendando 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.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 64 está sendo monitorada pela DGRCI por meio do processo SEI nº 6310.2024/0010000-3



4.3.2. AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

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

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

SITUAÇÃO

O cronograma de ações de Educação Previdenciária de 2024¹⁴, encontra-se publicado no site do IPREM.

A audiência pública¹⁵ obrigatória foi realizada de forma virtual no dia 11/07/2024, cujos assuntos abordados estão relacionados abaixo.

¹⁴Cronograma de Ações de Educação Previdenciária:

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

¹⁵Audiência Pública IPREM 2024: <https://www.youtube.com/watch?v=OqZDVu7jrFY>



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

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

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

Data	Seminário	Temas	Palestrantes	Canal
07/05/2024	Ações Previdenciárias para Segurados	Regras do RPPS: Aposentadoria Voluntária	Douglas Figueiredo - ABCPrev	https://www.youtube.com/watch?v=cILDwgqlhBg
		O que é o IPREM	Zilda Petrucci - IPREM	
		Educação Financeira	Lucas Oliveira - Banco do Brasil	
		Bem-estar	Kátia Horodyski	
14/05/2024	Ações de Conscientização Pós-Aposentadoria e Envelhecimento Ativo	Saúde Mental	DR.Rodrigo Martins Leite	https://www.youtube.com/watch?v=YEliiAats0I
		Tecnologia e Redes Sociais	Marina Simões - IPREM	
		IPREM Melhor Idade-IMI	Dirce Galeote - IPREM	
05/06/2024	Promoção de Saúde e Bem-Estar	Alimentação e atividade física na promoção da saúde e bem-estar	Henrique Lima - Nutricionista	https://www.youtube.com/watch?v=KepfOUi_D5Q
13/08/2024	Benefício de Pensão por Morte	Regras de concessão de pensão por morte O papel do servidor Declaração de Família	Juliana Cristina Lima - IPREM Larissa Leme Batista - IPREM	https://www.youtube.com/watch?v=OdynFK-AcUc
20/09/2024	Longevidade	Atividades externas Consumo e Idoso	Cláudia Ogata	Presencial na Sede UMAPAZ - Parque do Ibirapuera

Como forma de melhorar o controle dos eventos realizados pelo Instituto, seja presencial ou online, foi recomendado à DRI 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. A recomendação visa garantir e identificar a participação dos segurados, dos representantes do Poder Legislativo e da sociedade civil nos eventos realizados pelo IPREM, de forma que tenham visibilidade sobre o andamento



das ações e decisões que afetam os interesses dos segurados do RPPS.

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

Os requisitos da ação foram totalmente atendidos an auditoria de certificação, conforme constou no relatório da ICQ Brasil.

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

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

A partir da análise das evidências disponibilizadas à entidade certificadora credenciada ICQ Brasil, foram apontadas diversas oportunidades de melhorias pelo auditor, sendo algumas delas já implementadas nos 3º e 4º trimestres e outras estão sendo tratadas pela DGRCI em conjunto com as áreas responsáveis.

Assim, após a avaliação da empresa certificadora credenciada contratada, o IPREM obteve a certificação institucional do Pró-Gestão no nível III de aderência.

No quadro abaixo apresentamos o resultado da auditoria.

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

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

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

ANEXOS

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
01/2022	3.3	2	Recomendamos que seja designado um responsável no Instituto que realize ou monitore as providências administrativas, operacionais e de sistema necessárias para viabilizar a migração dos servidores admitidos e comissionados, com realização de acompanhamento periódico pelo Controle Interno.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003806-1
01/2022	4.1.5	5	Recomendamos a elaboração mensal de relatórios com os percentuais de recadastramento de todos os ativos, aposentados e pensionistas.	Realizada em 12/2024 processo SEI nº 6310.2022/0003918-1
		6	Recomendamos que sejam feitas as transmissões das bases de dados ao CNIS-RPPS - Cadastro Nacional de Informações com periodicidade mensal.	Prejudicada processo SEI nº 6310.2022/0003918-1
01/2022	4.2.5	9	Recomendamos que o IPREM elabore normativo que defina um prazo máximo para realização da revisão da aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003940-8
01/2022	4.2.6	10	Recomendamos o acompanhamento do saldo do fundo de investimentos do RPPS, para que, se ultrapassados os 50 milhões, seja realizado o estudo de ALM.	Realizada em 10/2024 processo SEI nº 6310.2022/0003957-2
01/2022	4.2.9	14	Recomendamos que a Diretoria Executiva aprove e execute o manual de alçadas.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0004011-2
01/2022	3.4	-	Acompanhar o Status Report, Cronograma e Relatório ou Apresentação das reuniões do projeto Migração de Pensão para o SIGPEC.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003757-0

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

Todas as recomendações do RCI 02/2022 foram implementadas.

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

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	4.1.5	35	Recomenda-se a elaboração e publicação de Portaria relativa ao Recadastramento e Prova de Vida online e a revogação da Portaria IPREM nº 17/2020, que suspendeu a obrigatoriedade da realização de ambos processos devido à pandemia de Covid-19, tendo em vista a revogação do Decreto de declaração da situação de emergência no município de São Paulo.	Realizada em 07/2024 processo SEI nº 6310.2023/0005465-4
02/2023	4.2.8	37	Sugerimos a criação de rotina de trabalho e treinamento de, no mínimo, dois servidores, para o que DIPR seja elaborado, postado e assinado pelos responsáveis no Cadprev-WEB tempestivamente, observando-se o prazo estabelecido no artigo 241, inciso V, alínea "b" da Portaria MTP n. 1.467/2022, pois apesar de atualmente possuímos o CRP pela via judicial, o atraso pode impactar no IPS (Índice de Situação Previdenciária).	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2023/0005461-1

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

Todas as recomendações do RCI 03/2023 foram implementadas.

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
04/2023	4.2.7	43	Recomenda-se à Alta Direção do IPREM a atuação junto à Casa Civil a fim de viabilizar a nomeação dos novos membros do Comitê de Investimentos, atentando-se às certificações exigidas para o cargo em questão.	Realizada em 09/2024 processo SEI nº 6310.2024/0001653-3

04/2023	4.3.1	44	Sugerimos a inclusão no processo SEI nº 6310.2023/0000876-8 do relatório contendo os resultados finais concernentes ao Plano de Capacitação.	Realizada em 10/2024 processo SEI nº 6310.2024/0001654-1
---------	-------	----	--	--

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
01/2024	4.1.4	46	Recomenda-se a atualização da Portaria IPREM nº 25, de 27/04/2023 para substituir o servidor Claudemir Valeriano, responsável do órgão setorial pelo Sistema de Arquivos do Município de São Paulo (SAMSP).	Realizada em 06/2024 processo SEI nº 6310.2024/0005558-0
01/2024	4.2.3	47	Recomenda-se a elaboração e publicação do Relatório de Gestão Atuarial – RGA, contendo a análise dos resultados da Avaliação Atuarial 2024/2023, bem como o comparativo com os resultados dos anos anteriores (2024, 2023 e 2022).	Realizada em 12/2024 processo SEI nº 6310.2024/0005559-8
01/2024	4.2.6	48	Recomenda-se a elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0005560-1
01/2024	4.2.8	49	Recomendamos a elaboração periódica do relatório de avaliação do passivo judicial do IPREM e a respectiva divulgação no site do Instituto.	Realizada em 08/2024 processo SEI nº 6310.2024/0005561-0
01/2024	4.2.9	50	Recomendamos a publicação de Portaria para formalizar os limites de alçadas relacionadas aos atos de Investimentos.	Realizada em 10/2024 processo SEI nº 6310.2024/0005562-8
		51	Recomenda-se a alteração de alguns artigos na Portaria IPREM nº 03, de 23/01/2023, para definição de alçadas de aprovação para os atos de concessão e revisão do Benefício de Pensão.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0005563-6
		52	Recomenda-se a publicação de Portaria alterando a Portaria IPREM nº 19/2022, visando a edição do ato normativo que estabeleça a obrigatoriedade de assinatura conjunta em atos que envolvam contratações e dispêndios de recursos.	Realizada em 06/2024 processo SEI nº 6310.2024/0005564-4
01/2024	4.2.13	53	Recomendamos a emissão de parecer sobre o relatório de prestação de contas elaborado pelo Conselho Deliberativo.	Realizada em 05/2024 processo SEI nº 6310.2024/0005566-0

01/2024	4.3.1	54	Recomendamos a divulgação do Plano de Capacitação de 2024 a todas as áreas para que haja tempo hábil para a realização dos cursos no ano corrente.	Realizada em 08/2024 processo SEI nº 6310.2024/0005568-7
01/2024	4.3.2	55	Recomenda-se a publicação da Cartilha de Direitos e Deveres do Pensionista no site do IPREM.	Realizada em 08/2024 processo SEI nº 6310.2024/0005569-5

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
02/2024	4.1.5	56	Recomendamos a publicação de nova Portaria alterando os membros do Grupo de Trabalho da Base de Dados instituído pela Portaria nº 24/2023, ou ainda sua revogação, caso não estejam mais atuando, tendo em vista a exoneração de alguns membros do GT, bem como a transferência da DGBC para o Departamento de Tecnologia da Informação da CDI, nos termos da Portaria IPREM nº 16/2024.	Realizada em 11/2024 processo SEI nº 6310.2024/0008926-3

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
03/2024	4.1.4	57	Recomenda-se o encaminhamento da Política de Segurança da Informação aos prestadores de serviços e fornecedores que venham a celebrar ou mantenham contrato com o IPREM, juntamente com o envio do contrato ou termo de aditamento assinado.	Acompanhamento via processo SEI nº 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

		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.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0009992-7
		60	Recomenda-se a criação de controle periódico, a partir de janeiro de 2025, que permita identificar e comunicar os pensionistas que não realizarem a prova de vida anual no mês de seu aniversário, bem como providenciar eventual suspensão de pagamento para aqueles que não regularizarem essa obrigação, nos termos do art. 15 da Portaria IPREM nº 48/2024.	Acompanhamento via processo SEI nº 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.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0009997-8
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 XI - RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO 04/2024

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