



Relatório de Controle Interno

04/2025

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

Superintendente:

Marcia Regina Ungarette

Chefe de Gabinete:

Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo

Membros do Controle Interno:

Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo

Consuelo Pereira dos Santos

Ricardo Quilles de Oliveira



SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS	6
3.	ANÁLISE DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS	7
3.1.	CONTEXTO GERAL DE ATUAÇÃO DO IPREM	7
3.2.	GESTÃO ATUARIAL	8
3.3.	CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA	10
3.4.	GESTÃO DE BENEFÍCIOS	15
3.5.	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	18
4.	DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO	20
4.1.	DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	20
4.1.1.	MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	21
4.1.2.	CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS.....	26
4.1.3.	ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO	34
4.1.4.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	39
4.1.5.	GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS	42
4.2.	DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	53
4.2.1.	RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	53
4.2.2.	PLANEJAMENTO	55
4.2.3.	RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL	61
4.2.4.	CÓDIGO DE ÉTICA	63
4.2.5.	POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE.....	69
4.2.6.	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS	74
4.2.7.	COMITÊ DE INVESTIMENTOS	77
4.2.8.	TRANSPARÊNCIA	79
4.2.9.	DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS	82
4.2.10.	SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	84
4.2.11.	OUVIDORIA	87
4.2.12.	DIRETORIA EXECUTIVA	90
4.2.13.	CONSELHO FISCAL	92
4.2.14.	CONSELHO DELIBERATIVO	96
4.2.15.	MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO	100
4.2.16.	GESTÃO DE PESSOAS	103



4.3.	DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	105
4.3.1.	PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	106
4.3.2.	AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE	109
5.	CONCLUSÃO	114
	ANEXOS	115



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

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



2. CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

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

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

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

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

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



obtida em 2024 foi renovada, conforme os critérios estabelecidos no Pró-Gestão.

3. ANÁLISE DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

3.1. CONTEXTO GERAL DE ATUAÇÃO DO IPREM

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

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

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

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

O Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de São Paulo contabilizou aproximadamente 238 (duzentas e trinta e oito) mil vidas. Em comparação ao trimestre anterior, observa-se um aumento no número total de segurados, conforme apresentado a seguir.



Composição do RPPS dos Servidores do Município de São Paulo				
Segurados	1º Trim/25	2º Trim/25	3º Trim/25	4º Trim/25
Ativos	122.063	120.816	119.016	117.747
Aposentados	96.127	96.717	97.019	97.488
Pensionistas	20.643	20.941	20.819	22.634
Total	238.833	238.474	236.854	237.869

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

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

3.2. GESTÃO ATUARIAL

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

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

SITUAÇÃO

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



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

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

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

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

Ressalta-se que a partir do mês de maio de 2025, as áreas do IPREM envolvidas no processo Atuarial iniciaram as atividades previstas para a Avaliação Atuarial 2026, ano-base 2025, especificamente aquelas relacionadas à coleta de informações destinadas à geração, análise, consistência, correção e elaboração dos relatórios estatísticos e de consistência da base de dados. Ao final do exercício de 2025, tais informações foram encaminhadas ao atuário contratado, responsável pela elaboração do Relatório de hipóteses atuariais, que posteriormente deverá ser submetido à aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo.

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



Todas as informações referentes à Avaliação Atuarial 2026, ano-base 2025 encontram-se formalizadas no processo SEI nº 6310.2025/0002197-0.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

3.3. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

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

SITUAÇÃO

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

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



se disponibilizado no site do Instituto² e atesta que o município está em situação regular em relação às regras constitucionais e legais voltadas para a gestão do seu RPPS.

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

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

² CRP disponível em <https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/crp-2025-validade-13-06-2026-pdf>



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

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

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

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

Além disso, alguns critérios tiveram seus textos alterados, conforme tabela a seguir:



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

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

Não obstante, ainda permanecem as tratativas para transferência integral dos servidores admitidos e comissionados estáveis não abarcados pela modulação temporal dos efeitos da Ação Direta de Inconstitucionalidade - ADI nº 0273658-59.2012.8.26.0000, que declarou a inconstitucionalidade do artigo 35 da Lei nº 13.973/2005, do artigo 25 do Decreto nº 46.860/2005, artigos 1º, 2º e 4º da Lei nº 14.651/2007 e artigos 1º, 2º e 4º da Lei nº 15.391/2011. Os servidores e seus dependentes que ainda não migraram do Regime Próprio para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS encontram-se em situações excepcionais, tais como licença médica, cessão externa, vacância ou que foram aposentados após a data do julgamento da ADI, e estão sendo tratados mediante o Procedimento de Mediação e de Conciliação instaurado em face do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e da União Federal, por intermédio da Secretaria Especial de Previdência, do Ministério da Previdência Social, e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN da Advocacia Geral da União, visando a regularização da situação previdenciária no que diz respeito à exclusividade de servidores titulares de cargo efetivo no RPPS.

Salienta-se, ainda, que no dia 17/07/2025, o atuário contratado da empresa de consultoria FIA realizou a retificação do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA no sistema Cadprev-WEB, em decorrência da publicação do Decreto municipal nº 64.144/2025. Com isso, o critério do “Equilíbrio Financeiro e



Atuarial” ficou irregular devido à ausência das assinaturas exigidas. No entanto, já no dia seguinte, o Demonstrativo foi devidamente assinado pelos representantes do ente e da unidade gestora, pelo presidente do Conselho Deliberativo, além do atuário responsável, regularizando o referido critério.

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

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

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

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

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 2, efetuada no RCI 01/2022 referente ao acompanhamento da migração dos servidores admitidos e comissionados, está sendo monitorada pela DGRCI via processo SEI nº 6310.2022/0003806-1.



3.4. GESTÃO DE BENEFÍCIOS

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

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

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

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



- Estruturação e capacitação da equipe.

O sistema de Concessão de Aposentadorias se encontra em fase de expansão gradativa passando por ajustes contínuos, conforme as necessidades operacionais identificadas. No momento, o foco está direcionado à integração dos processos de autuação e à liberação progressiva de novas funcionalidades relacionadas ao cálculo de proventos, à concessão e à vacância.

O módulo de Concessão já está implantado na administração direta, contabilizando mais de 2300 (dois mil e trezentos) processos autuados.

Para os próximos meses estão previstas as seguintes etapas:

1. Implantação do módulo no Hospital do Servidor Público Municipal (HSPM): Essa expansão permitirá uniformizar procedimentos e fortalecer a rastreabilidade das informações na Administração Indireta.

2. Avaliação do uso do módulo para os servidores oriundos do Serviço Funerário e da Autarquia Hospitalar Municipal: A ampliação aguarda a recuperação do prontuário funcional no SIGPEC, etapa necessária para garantir a integridade dos dados de origem.

3. Estudos para implantação nos Hospitais Municipais (HMs) da Secretaria Municipal da Saúde: O IPREM está analisando a viabilidade técnica e administrativa dessa expansão.

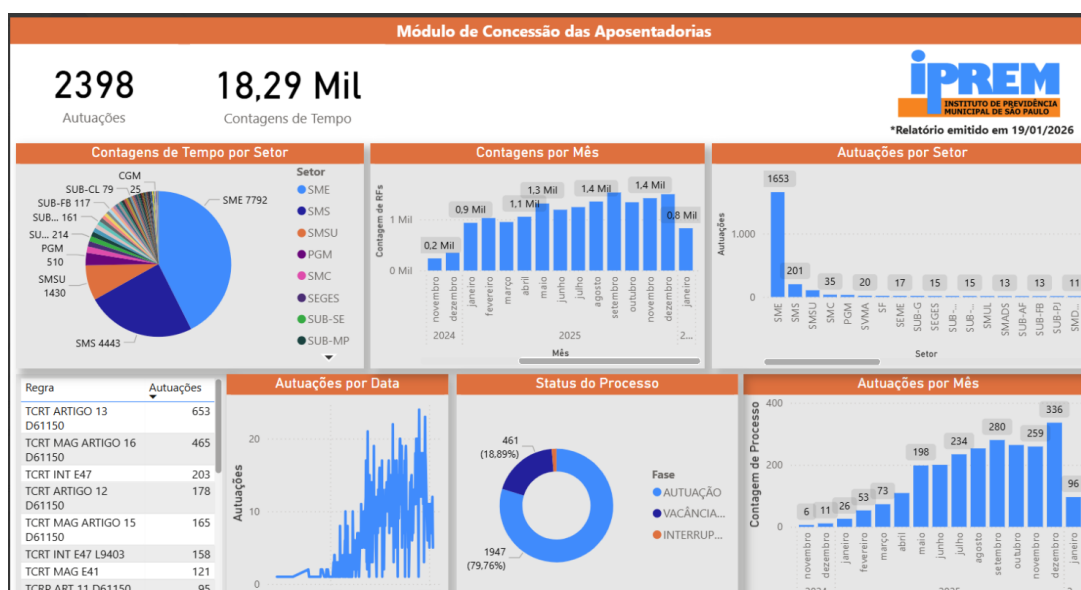
- 4. Desenvolvimento e implantação da automação das regras de:**
- Aposentadoria por Incapacidade;
 - Aposentadoria da Pessoa com Deficiência;
 - Aposentadoria Especial por Efetiva Exposição a Agentes Químicos, Físicos e Biológicos Prejudiciais à Saúde.

Tais aprimoramentos representam um avanço significativo na consolidação do SIGPEC como sistema estruturante da gestão previdenciária municipal.



Os fluxos e manuais dos processos relacionados à concessão de aposentadorias no módulo de concessão do SIGPEC foram elaborados pela empresa de consultoria Grupo de Estudos e Pesquisa em Engenharia de Produção – GEPEP. Todos os documentos estão publicados na intranet do Instituto.

Disponibilizamos, a seguir, o painel gerencial onde constam as principais informações pertinentes ao processo de concessão de aposentadoria.



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

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

Haja a vista a conclusão do projeto sistêmico relacionado ao Módulo de Concessão no SIGPEC, a DGRCI encerrou o processo SEI 6310.2022/0002434-6, considerando que a ferramenta já está em uso por todas as Secretarias e Subprefeituras da PMSP.



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem novas recomendações.

3.5. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

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

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

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

Embora o projeto constasse no Planejamento Estratégico IPREM 2023/2027, na revisão realizada em agosto de 2025 optou-se por excluir essa diretriz estratégica, considerando o diagnóstico feito por DTI apontando que o escopo é maior



que o estimado inicialmente, que os levantamentos estão desatualizados em relação ao SIGPEC e há carência de infraestrutura e equipe para atender à demanda.

Diante desse cenário, definiu-se pela reavaliação do escopo, priorizando a revisão do modelo de dados, a definição da arquitetura tecnológica — incluindo um repositório central de dados — e a elaboração do plano de recursos.

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

A Fase 1, que contemplava o levantamento, mapeamento e identificação das informações e das fontes dos dados previdenciários, foi concluída. A Fase 2, referente à adequação da infraestrutura local e de rede necessária para sustentar a consolidação e a melhoria contínua das informações, está em andamento.

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

Destaca-se ainda o avanço na gestão e controle das bases cadastrais, por meio da revisão e melhoria dos processos de Recadastramento e Prova de Vida, considerando que as informações cadastrais atualizadas e corretas são fundamentais para a adequada avaliação atuarial.

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



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4. DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO

Os próximos itens abrangem todos os grupos de informações previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.6, contemplando as dimensões de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

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

Vale lembrar que a partir do Nível III torna-se obrigatória a realização de Auditoria de Supervisão presencial anual para verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos. A 1ª Auditoria foi realizada nos dias 6 e 7 de novembro de 2025, alcançando novamente 98% de atendimento às 24 (vinte e quatro) ações exigidas pelo programa.

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

4.1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS

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

- a) Os riscos que afetam suas atividades sejam mantidos dentro de



patamares aceitáveis.

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

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

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

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

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

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

Requisitos para a certificação- Mapeamento e Manualização	
Nível I	2 áreas obrigatórias: • 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: • 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	6 áreas obrigatórias: • 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	<u>Além das áreas obrigatórias exigidas nos Níveis I, II e III:</u> No mínimo, 2 processos de trabalho relevantes das demais áreas: • Administrativa (contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais); • Atuarial (acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial); • Jurídica (pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais); • Tecnologia da Informação (segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados).

SITUAÇÃO

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

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



Tabela 2: Mapeamento e Manualização dos Processos

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

☒ Realizado ☐ Não realizado



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

Os manuais e fluxos relacionados às áreas de Benefícios, Arrecadação, Folha de Pagamento, Atuarial, Contabilidade, Financeiro e Orçamento foram elaborados pela consultoria GEPEP – Grupo de Estudos e Pesquisa em Engenharia de Produção, contratada para esta finalidade. Os materiais foram validados pelos responsáveis dos respectivos processos e publicados na intranet corporativa.

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

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

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

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



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



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

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendações para este item.

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

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

São requisitos mínimos para obtenção da certificação na versão 3.6:



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

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

SITUAÇÃO

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

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



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

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

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

Contudo, de acordo com o Informe do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – DRPPS, publicado em novembro de 2025, a partir de 01/01/2026 a graduação do nível de certificação exigida para os dirigentes da unidade



gestora e para os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal deverá considerar o porte do RPPS. Para os membros do Comitê de Investimentos e para o Gestor de Recursos, a exigência também passará a observar o montante de recursos administrados, conforme as tabelas apresentadas abaixo:

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

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

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

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



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

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

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

Tabela 3: Diretoria Executiva

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

* Designada Chefe de Gabinete

Tabela 4: Demais diretores e servidores IPREM

Servidores	Cargo	Certificação	Validade
Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	14/10/2028
Camilla Beatriz Amorim dos Santos	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	31/01/2029
Consuelo Pereira dos Santos	Assessor III	CP RPPS DIRIG I	02/01/2030
Diego de Jesus Serrano	Diretor I	CP RPPS CGINV I	09/09/2028
Fábio Luiz Vieira de Souza	Assessor III	CP RPPS DIRIG I	31/07/2028
Ednei Foz	Assessor III	CP RPPS CGINV I	22/12/2029
Gustavo Henrique Sousa de Oliveira	Diretor I	CP RPPS CGINV I	11/07/2024



Kleber de Souza Yamakado	Diretor II	CP RPPS CGINV I	18/07/2029
Lucas Alves Gouveia	Diretor I	CP RPPS DIRIG I	20/12/2028
Marcelo Pierantozzi Gonçalves	Diretor II	CP RPPS DIRIG I	05/03/2029
Maria Bernadete O. Furtado Fincatti	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	31/01/2029
Melany de Oliveira	Assessora III	CP RPPS DIRIG I	03/02/2029
Neuza Maria Conceição P. Santana	Assessora III	CP RPPS DIRIG I	29/07/2028
Renato Pincovai	Assessor V	CP RPPS DIRIG I	17/10/2028
Ricardo Quilles de Oliveira	Assistente I	CP RPPS DIRIG I	30/09/2025
Rosely Sumie Taruma	Assessora IV	CP RPPS DIRIG I	24/10/2028
Rosa Lúcia Domingues Ferreira	Assistente II	CP RPPS DIRIG I	30/01/2029
Rosister Fatima Vaz Oliveira	Analista IV	CP RPPS DIRIG I	23/11/2026
Sandro Teixeira de Oliveira	Diretor I	CP RPPS CGINV I	19/11/2028
Silvana Silverio B. Callefí	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	07/01/2029
Silvia Moretti	Chefe de Assessoria II	CP RPPS DIRIG I	26/11/2029
Wagner de Almeida Gimenez	Diretor I	CP RPPS CGINV I	16/08/2028

Embora a maioria dos membros da Diretoria Executiva do IPREM cumpra o requisito de certificação previsto no Manual de Certificação Profissional, a DGRCI, no Relatório de Controle Interno 03/2025, elaborou e encaminhou a recomendação nº 73 à Cordenadora Marlane Reis Xavier, para que providencie a certificação exigida.

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

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



Tabela 5: Conselho Fiscal

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

*Presidente

Tabela 6: Conselho Deliberativo

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

*Presidente

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

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



Tabela 7: Membros do Comitê de Investimentos

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

*Presidente

Os membros do Comitê de Investimentos, nomeados em julho/2024, possuem a certificação profissional exigida para a função, cumprindo os requisitos do art. 76, inciso II da Portaria MTP nº 1.467/2022. Ressalta-se, entretanto, que os integrantes da colegiada já iniciaram as discussões relativas à atualização das certificações que expiram no próximo ano, conforme registrado na ata nº 12/2025.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomenda-se que os membros da Diretoria Executiva, cujos certificados expiram no ano de 2026, providenciem a atualização das respectivas certificações, no mínimo, no nível intermediário, a fim de garantir a continuidade do atendimento às exigências normativas e aos requisitos de conformidade institucional.

Recomenda-se aos membros dos Conselhos Fiscal e Deliberativo, cujos certificados expiram no ano de 2026, que providenciem a atualização das respectivas certificações, no mínimo, no nível intermediário, a fim de garantir a continuidade do atendimento às exigências normativas e aos requisitos de conformidade institucional.

Recomenda-se aos membros do Comitê de Investimentos, cujos certificados expiram no ano de 2026, que providenciem a atualização das respectivas certificações, no nível intermediário ou avançado, a fim de garantir a continuidade do atendimento às exigências normativas e aos requisitos de conformidade institucional.



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: • <u>Área comum de controle interno</u> que atenda ao RPPS com: ✓ emissão de <u>relatório semestral</u> que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação ✓ bem como <u>acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações</u> não atendidas. • Deverá ser <u>capacitado em controle interno pelo menos 1 servidor</u> da unidade gestora.
Nível II	Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de: • Área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com: ✓ 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: • área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 1 (um) servidor (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, com: ✓ emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, ✓ bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. • Deverão ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo: ✓ 1 (um) servidor da área de controle interno, ✓ 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e ✓ 1 (um) membro do Conselho Fiscal.

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

SITUAÇÃO

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

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

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



processos.

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

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

Recomendações RCI	Qtd. Recomendações	Atendidas	Prejudicadas	Em andamento
2022 (RCI 01, 02, 03, 04)	30	25	3	2
2023 (RCI 01, 02, 03, 04)	15	15	-	-
2024 (RCI 01, 02, 03, 04)	23	14	3	6
2025 (RCI 01, 02, 03, 04)	10	-	1	9
Total Recomendações	78	54	7	17

Fonte: Planilha Controle de Processos DGRCI

No ano de 2025, a DGRCI concluiu 9 (nove) recomendações, sendo 3 (três) referentes a 2022, 1 (uma) de 2023 e 5 (cinco) de 2024. No mesmo período, foram emitidas dez novas recomendações.

No que se refere à auditoria do Pró-Gestão, os requisitos da ação foram completamente atendidos. Todavia, foram propostas as seguintes oportunidades de melhorias:



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

A fim de implementar as melhorias apontadas pelo auditor do Pró-Gestão, a DGRCI iniciou o processo para realizar um novo ciclo de avaliação da matriz de riscos e controles do IPREM (*Risk Assessment*), que será executado no sistema Módulo Risk Manager.

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

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

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

Entre julho a setembro de 2025, a DGRCI conduziu as entrevistas



com a Coordenadoria de Gestão de Investimentos e com a Diretoria de Orçamento e Finanças, dando início ao processo de avaliação de riscos e controles dos seguintes processos:

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

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

Ainda nesse período, foi iniciada a análise e entrevistas relacionadas aos processos de Concessão de Pensão por Morte e de Concessão de Aposentadoria, cujas entrevistas foram realizadas nos meses de setembro e outubro.

É importante destacar que essa avaliação de riscos atende a um dos requisitos do Programa de Integridade e Boas Práticas da CGM que, dentre outras atividades, exige a identificação e a gestão dos riscos relacionados ao tema Integridade.

Por fim, em outubro a DGRI concentrou-se na preparação e consolidação das informações para a auditoria de Supervisão do Pró Gestão, realizada em novembro de 2025.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.



4.1.4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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

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

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

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

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

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	Deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.
Nível II	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</u> a) Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS. b) Definir procedimentos de contingência , que determinem a existência <u>de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico)</u> e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.



Nível III	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II, deverá:</u> • 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>. 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.
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 (Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo), conforme Decreto n.º 57.653, de 7 de abril de 2017.

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



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

Com relação às ações do Pró-Gestão RPPS, o IPREM cumpre os requisitos do nível III, pois conta com um Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, vinculado à Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF desde a publicação da Portaria IPREM nº 61, de 15/08/2025. As atribuições da DTI estão dispostas nos incisos I a XI do art. 35 do Decreto nº 62.556/2023.

Além disso, o Instituto possui sua própria Política interna de Segurança da Informação - PSI³, aprovada pelo Conselho Deliberativo e com ciência do Conselho Fiscal, publicada por meio da Portaria IPREM nº 09, de 15 de fevereiro de 2021, disponibilizada no site do Instituto. Na PSI estão contempladas as regras normativas quanto ao uso da internet, do e-mail, dos computadores e outros recursos tecnológicos.

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

Importante destacar que na Auditoria de Supervisão do Pró Gestão, ocorrida em novembro de 2025, o auditor apontou como oportunidade de melhoria a atualização da referida Política, a fim de garantir que ela continue eficaz, coerente e alinhada ao cenário tecnológico e institucional atual.

Ademais, ao ingressarem no IPREM, todos os colaboradores – incluindo servidores, terceirizados e estagiários - devem assinar o Termo de Responsabilidade para a criação e utilização de contas de acesso aos sistemas da

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



Autarquia. Esses documentos ficam armazenados nos processos SEI nº 6310.2022/0002774-4 e nº 6310.2025/0002869-0, sob responsabilidade do DTI.

Outrossim, os procedimentos de contingência e de controle de acesso físico e lógico foram mapeados e manualizados, conforme descrito no item 4.1.1, cujos documentos atualizados em 2025 estão disponíveis na intranet do IPREM.

Quanto à Política de Classificação da Informação, o Instituto utiliza as regras de temporalidade para guarda, transferência e eliminação de documentos previstos no anexo único da Tabela de Temporalidade Parcial de Documentos da Administração Pública do Município de São Paulo, publicada por intermédio da Portaria SG nº 18, de 27/03/2019.

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomenda-se a revisão e atualização da Política de Segurança da Informação - PSI para que ela reflita as tecnologias, ferramentas e práticas de segurança digital atualmente utilizadas, incorpore os tratamentos dos riscos cibernéticos atuais, e assegure a adequação dos processos de proteção e governança da informação à realidade atual do IPREM.

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.

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

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

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

1. Transmissão do eSocial

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

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

As informações enviadas ao eSocial correspondem à base cadastral a ser utilizada para as avaliações atuariais e a supervisão ministerial do MPS, considerando o envio completo e atualizado dos eventos de cadastro do empregador e tabelas, não



periódicos e periódicos do eSocial para a totalidade dos servidores ativos e beneficiários do RPPS, em especial os eventos S-2200, S-2205, S-2206, S-2299, S-1202, S-2400, S-2410, S-2416, S-2418, S-2420, S-1207.

De modo a facilitar e agilizar os processos internos de concessão de benefícios, com mais segurança e transparência para os servidores e cidadãos, recomenda-se que o ente federativo viabilize o acesso dos dados dos eventos do eSocial à unidade gestora do RPPS, com interoperabilidade.

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

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

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

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



integridade das informações enviadas para o eSocial.

2. Recenseamento Previdenciário

O **censo previdenciário** é composto por um conjunto de procedimentos que mantém atualizada a base de dados cadastral dos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e do Sistema de Proteção Social dos Militares – SPSM, sendo **de caráter obrigatório e pessoal para todos os segurados ativos, aposentados e pensionistas** dos órgãos, das autarquias e das fundações dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública vinculados ao RPPS, bem como os militares estaduais ativos, da reserva remunerada, reformados e pensionistas vinculados ao SPSM-

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

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

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

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

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

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



⇒ Censo previdenciário digital:

- Servidor ativo: mediante assinatura digital, biometria, assinatura gov.br ou assinatura por senha constante dos sistemas próprios ou contratados, a cada 4 anos para municípios de grande porte, com taxas mínimas de comparecimento de 80%.
- Aposentados e Pensionistas: prova de vida realizada anualmente, de preferência no mês do aniversários, e batimento de dados no SIRC (base de informações de registro civil dos cartórios). Importante destacar que a prova de vida digital pode ser realizada nos seguintes formatos: CADPREV (indicativo de óbito), SIRC (consulta a base de óbitos), eSocial (qualificação cadastral em lote “COD_CPF_CANCELADO”).

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

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

SITUAÇÃO

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



aniversário, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 45.690, de 01 de janeiro de 2005.

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

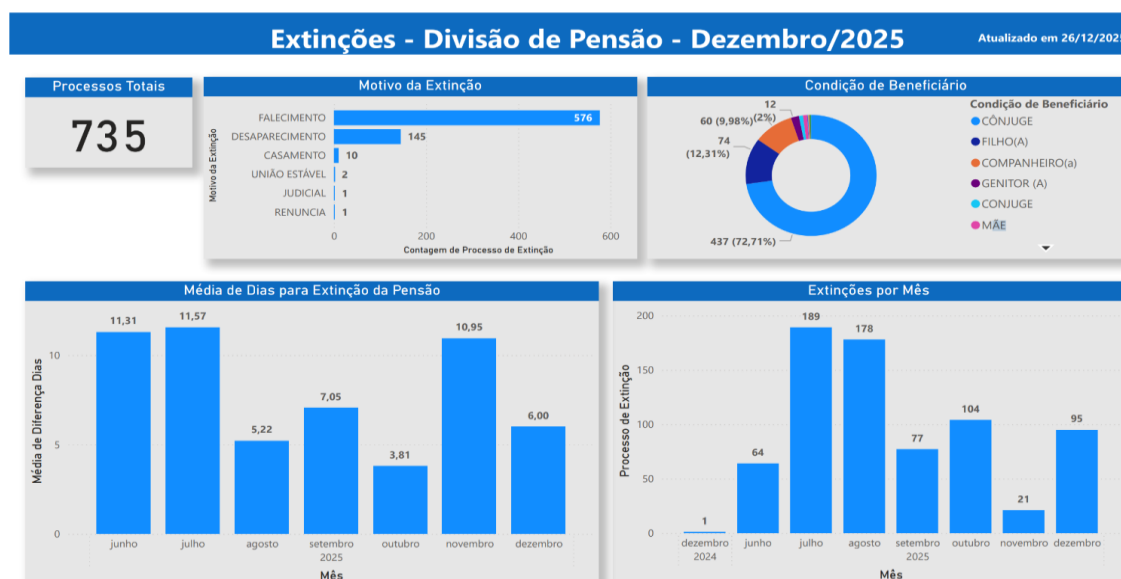
PENSIONISTAS

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

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

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

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



Até dezembro de 2025, foram encerrados 576 (quinhentos e setenta e seis) benefícios de pensão em razão do falecimento dos respectivos beneficiários. Considerando que no mês de novembro a base pensionistas totalizava aproximadamente 22 mil beneficiários, infere-se que cerca de 99% deles permaneciam vivos no período.

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

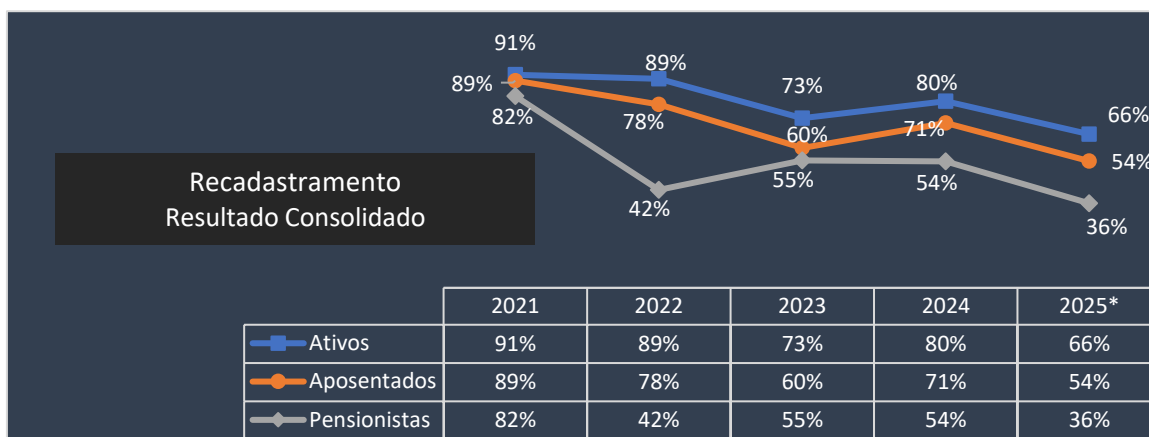
No 4º trimestre de 2025, um total de 714 (setecentos e catorze) pensionistas realizaram o cadastramento. Considerando todos os beneficiários que concluíram o procedimento no período de janeiro a dezembro, verifica-se que menos de 40% efetuaram o cadastramento ao longo do ano.



ATIVOS E APOSENTADOS

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

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



Fonte: DGBC - SEI 6310.2025/0001327-7

Resultado do Recadastramento																			
2021	SERVIDORES		PENSIONISTAS	2022	SERVIDORES		PENSIONISTAS	2023	SERVIDORES		PENSIONISTAS	2024	SERVIDORES		PENSIONISTAS	2025	SERVIDORES		PENSIONISTAS
Órgão	Ativos	Inativos		Órgão	Ativos	Inativos		Órgão	Ativos	Inativos		Órgão	Ativos	Inativos		Órgão	Ativos	Inativos	
PMSP	96%	95%	-	PMSP	89%	79%	-	PMSP	97%	95%	-	PMSP	93%	90%	-	PMSP	91%	87%	-
HSPM	91%	94%	-	HSPM	85%	80%	-	HSPM	99%	100%	-	HSPM	90%	95%	-	HSPM	88%	87%	-
SFMSP	86%	77%	-	SFMSP	95%	76%	-	SFMSP	3%	5%	-	CMSP	-	-	-	CMSP	0%	0%	-
CMSP	-	-	-	CMSP	-	-	-	CMSP	-	-	-	TCMSP	49%	1%	-	TCMSP	53%	0%	-
TCMSP	-	-	-	TCMSP	-	-	-	TCMSP	65%	1%	-	IPREM	88%	96%	54%	IPREM	96%	97%	36%
IPREM	-	-	82%	IPREM	-	-	42%	IPREM	100%	98%	55%	-	-	-	-	-	-	-	
Média 2021	91%	89%	82%	Média 2022	89%	78%	42%	Média 2023	73%	60%	55%	Média 2024	80%	71%	54%	Média 2025	66%	54%	36%
Meta	80%	95%	95%	Meta	80%	95%	95%	Meta	80%	95%	95%	Meta	80%	80%	80%	Meta	80%	80%	80%
Metas definidas no Manual Prô-Gestão v.3.2				Metas definidas no Manual Prô-Gestão v.3.3				Metas definidas no Manual Prô-Gestão v.3.4				Metas definidas no Manual Prô-Gestão v.3.5				Metas definidas no Manual Prô-Gestão v.3.6: 80% para o Censo presencial ou digital			
Fonte: processo SEI nº 6310.2022/0003918-1				Fonte: processo SEI nº 6310.2022/0003918-1				Fonte: processo SEI nº 6310.2022/0003918-1				Fonte: processo SEI nº 6310.2022/0003918-1				Fonte: processo SEI nº 6310.2025/0001327-7			

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



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

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

No que tange à recomendação nº 58, que versa sobre a realização da **Declaração de Família** anual prevista na Portaria IPREM nº 58/2018, recomendou-se a implantação de controle periódico para identificar os servidores ativos e aposentados vinculados ao RPPS do Município de São Paulo que não a realizaram, além de estabelecer processo de comunicação entre o IPREM e as URHs para relatar as pendências, bem como solicitar eventual suspensão de pagamento da remuneração dos servidores que não cumprirem essa obrigação.

Para atender à Recomendação nº 58, a DGBC, com apoio do Núcleo de Comunicação e Mídias Sociais, realizou workshop entre 26 e 28 de fevereiro de 2025 para reforçar a importância da Declaração de Família, esclarecer responsabilidades e alertar sobre penalidades. O evento contou com 62 (sessenta e dois) participantes da PMSP, da CGM, do HSPM, do IPREM, entre outros. As evidências das ações foram registradas no processo SEI nº 6310.2024/0009989-7, acompanhado periodicamente pela DGRCI.

Adicionalmente, a DGCB desenvolveu um painel gerencial para monitorar a realização desse procedimento pelos servidores ativos e aposentados. A seguir, apresentam-se os resultados apurados até dezembro de 2025.



Fonte: DGBC - SEI nº 6310.2024/0009989-7

Segundo o BERPPS publicado no site do IPREM, a base total de servidores ativos e aposentados vinculados ao RPPS em dezembro de 2025 era de aproximadamente 215 mil beneficiários. Desses, cerca de 159 mil concluíram a Declaração de Família, o que corresponde a 74% do total.

Sobre à recomendação nº 59, relativa à criação de controle para o **recadastramento anual** de servidores ativos e aposentados tornou-se prejudicada, pois este processo é responsabilidade da SEGES e das URHs de lotação de cada servidor. Além disso, a Meta nº 126 do Plano de Metas 2025–2028 prevê a implantação do Recadastramento e da Prova de Vida Digital, tornando desnecessário o controle solicitado.

Quanto à recomendação nº 60, sobre a criação de controle periódico para identificar pensionistas que não realizaram a **prova de vida** anual, foi considerada prejudicada, devido à implementação de rotina mensal de consulta à base do Sistema Nacional de Identificação e Registro Civil – SIRC, que suspende automaticamente o pagamento do benefício dos pensionistas com o indicativo de óbito, conforme estabelecido na Portaria IPREM nº 55, de 17 de julho de 2025. Assim, o processo SEI nº 6310.2024/0009995-1 foi encerrado.

No que tange à recomendação nº 74 (RCI 03/2025), a DGCRI



encaminhou a solicitação via processo SEI, para que a CGB e a DGBC estabeleçam os critérios e procedimentos padrão para a aplicabilidade do art. 5º da Portaria IPREM nº 55/2025, com objetivo de confirmar a informação de vida e evitar pagamentos irregulares em casos excepcionais.

eSOCIAL

O IPREM, por meio das transmissões realizadas pela PRODAM, cumpriu integralmente o cronograma de envio dos dados ao eSocial relativo a 2025.

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

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

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

		S-1210																							
		Base SIOPEC x eSocial				Empresa 02 (IPREM)				Empresa 05 (TCMSP)				Empresa 08 (HSPM)				Empresa 91 (APOSENTADOS)				Empresa 06 (PENSIONISTAS)			
MÊS	Fundo	Total SIOPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual	Total SIOPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual	Total SIOPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual	Total SIOPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual	Total SIOPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual	Total SIOPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual
jan/25	FUNPREV	64395	48466	85	69	16	81%	245	0	245	0%	98	0	98	0%	45520	41020	5800	88%	17149	7377	9772	43%		
	FUNFIN	54354	51903	58	54	4	93%	162	0	162	0%	89	0	89	0%	47944	47752	192	100%	6101	4097	2004	67%		
	Total	118749	100369	143	123	20	87%	407	0	407	0%	185	0	185	0%	94564	88772	5992	94%	23250	11474	11776	56%		
fev/25	FUNPREV	54148	48254	54	69	15	82%	245	0	245	0%	98	0	98	0%	45593	46627	86	100%	17030	15578	1452	91%		
	FUNFIN	54864	48497	58	58	0	100%	162	0	162	0%	92	0	92	0%	48223	43459	4764	90%	6129	4980	1149	81%		
	Total	118812	116751	112	127	15	91%	407	0	407	0%	188	0	188	0%	94816	90086	4850	95%	23159	20558	2601	86%		
mar/25	FUNPREV	63827	58620	54	0	84	0%	245	0	245	0%	95	0	95	0%	45524	45648	2976	94%	15079	14972	1067	89%		
	FUNFIN	54927	48350	59	0	59	0%	163	0	163	0%	94	0	94	0%	48458	43972	4486	91%	6153	4387	1766	71%		
	Total	118854	106970	113	0	143	0%	408	0	408	0%	189	0	189	0%	95682	89620	7462	92%	23632	19359	3673	80%		
abr/25	FUNPREV	77374	67588	101	67	34	66%	302	0	302	0%	127	0	127	0%	58441	52123	6318	89%	18403	15388	3005	84%		
	FUNFIN	41733	34677	41	0	41	0%	107	0	107	0%	86	0	86	0%	36854	31214	5640	85%	4555	3403	1152	73%		
	Total	119107	102265	142	67	75	33%	409	0	409	0%	193	0	193	0%	95396	83337	11908	87%	23958	18801	4257	78%		
mai/25	FUNPREV	77289	66372	101	81	20	80%	302	166	136	55%	128	83	45	65%	58398	53266	5132	91%	18360	12776	5584	70%		
	FUNFIN	42032	37260	41	31	10	76%	105	48	60	44%	70	50	20	71%	37131	34000	3131	92%	4682	3131	1551	67%		
	Total	119321	103632	142	112	30	76%	408	214	196	50%	198	133	65	68%	95529	87266	8263	91%	23842	15907	7136	66%		
jun/25	FUNPREV	77216	67952	101	84	7	89%	300	217	83	72%	127	118	9	89%	58342	54219	4124	93%	18346	13305	5041	73%		
	FUNFIN	42231	41224	41	41	0	100%	108	72	36	67%	74	74	0	100%	37324	37324	0	100%	4684	3713	971	79%		
	Total	119447	109176	142	135	7	97%	408	289	119	79%	201	192	9	96%	95666	91542	4124	96%	23930	17018	6912	76%		
jul/25	FUNPREV	77128	66134	101	98	3	97%	301	201	0	100%	129	114	15	89%	58231	53140	5091	91%	18368	12461	12529	68%		
	FUNFIN	42483	37123	41	38	3	93%	108	71	37	69%	77	72	5	94%	37547	34000	3547	91%	4710	2942	1768	62%		
	Total	119611	103257	142	136	6	95%	409	272	37	83%	206	186	20	91%	95778	87140	8638	91%	23676	15423	15455	65%		
ago/25	FUNPREV	76970	66112	101	96	5	95%	301	287	14	89%	130	113	17	87%	58166	51742	6424	89%	18272	13674	12841	76%		
	FUNFIN	42992	38930	41	40	1	98%	108	0	108	0%	77	0	77	0%	37758	33952	3806	90%	4708	2938	1692	62%		
	Total	119662	105042	142	136	6	96%	409	287	122	48%	207	113	94	43%	95934	85694	10230	89%	22980	16612	15733	69%		
set/25	FUNPREV	76787	65969	100	96	4	96%	300	291	9	97%	136	117	19	86%	58067	52981	5086	91%	18184	12484	12529	69%		
	FUNFIN	42981	34710	41	40	1	98%	108	107	1	99%	78	72	6	92%	38045	31563	6482	83%	4709	2928	1681	62%		
	Total	119768	100679	141	136	5	97%	408	398	10	99%	214	189	25	89%	96112	84544	11568	87%	22893	15412	15455	65%		
out/25	FUNPREV(98)	76715	67972	99	94	5	99%	300	288	11	96%	136	113	3	98%	57968	52983	4985	92%	18182	14073	12941	77%		
	FUNFIN(97)	43201	38175	41	40	1	98%	109	109	0	100%	83	81	2	98%	38244	34880	3364	91%	4724	3265	1459	69%		
	Total	119916	106147	140	134	6	96%	409	398	11	98%	219	200	5	98%	96232	87963	8469	91%	22916	17738	15733	73%		
nov/25	FUNPREV	76950	67036	99	96	4	99%	299	290	8	97%	140	114	6	96%	57880	52841	5039	91%	18133	13676	14557	75%		
	FUNFIN	43488	38980	41	36	5	88%	109	109	0	100%	85	79	6	93%	38533	34888	3645	87%	4720	3268	1452	65%		
	Total	120338	106016	140	131	9	92%	407	399	8	99%	225	213	12	94%	96413	86539	9874	89%	22853	16744	16109	70%		
dez/25	FUNPREV	76335	67537	98	81	17	83%	259	173	86	67%	141	121	20	86%	57717	51795	57717	90%	18120	13367	2753	85%		
	FUNFIN	43693	35771	41	39	5	93%	140	53	86	59%	88	80	8	91%	38694	32414	5680	84%	4722	3168	1536	67%		
	Total	120028	103308	139	119	22	86%	407	226	181	51%	229	201	28	88%	96411	84209	96411	87%	22842	16533	4289	76%		

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



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

A DGRCI monitorou as transmissões do eSocial relativas ao ano de 2025 por meio do processo SEI nº 6310.2025/0003124-0.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendações para este item.

4.2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA

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

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

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

4.2.1. RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

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



do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.

Tabela 8: Requisitos do Relatório de Governança Corporativa

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

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

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

SITUAÇÃO

O Relatório de Governança Corporativa - RGC do 1º semestre de 2025 foi aprovado pela Diretoria Executiva na 9ª Reunião Ordinária, realizada em 11/09/2025, e encaminhado para aprovação dos Conselhos Fiscal e Deliberativo. As informações utilizadas para a elaboração do RGC 01/2025, assim como a respectiva aprovação estão registradas no processo SEI nº 6310.2025/0003167-4.



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendação para este item.

4.2.2. PLANEJAMENTO

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	Apresentar Plano de Ação Anual , contendo: • as metas a serem atingidas no exercício para as áreas de gestão de ativos e passivos, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos, com ênfase na área de benefícios.
Nível II	Apresentar Plano de Ação Anual , contendo: • as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 deste Manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.
Nível III	Elaborar e publicar em seu site: • Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual.
Nível IV	Elaborar e publicar em seu site: • Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, vinculando-o ao plano orçamentário e ao Plano Plurianual -PPA, com revisão anual.

SITUAÇÃO

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



em sua ata n.º 09/2025.

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

- ✓ Alinhamento de metas com a missão da organização;
- ✓ Executado de forma colaborativa entre os diversos níveis hierárquicos;
- ✓ Incentiva o engajamento de todos os funcionários;
- ✓ Foco em objetivos claros e mensuráveis;
- ✓ Transparência e comunicação dos objetivos e resultados-chave;
- ✓ Promove melhoria contínua e integra pessoas e processos.

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

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

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

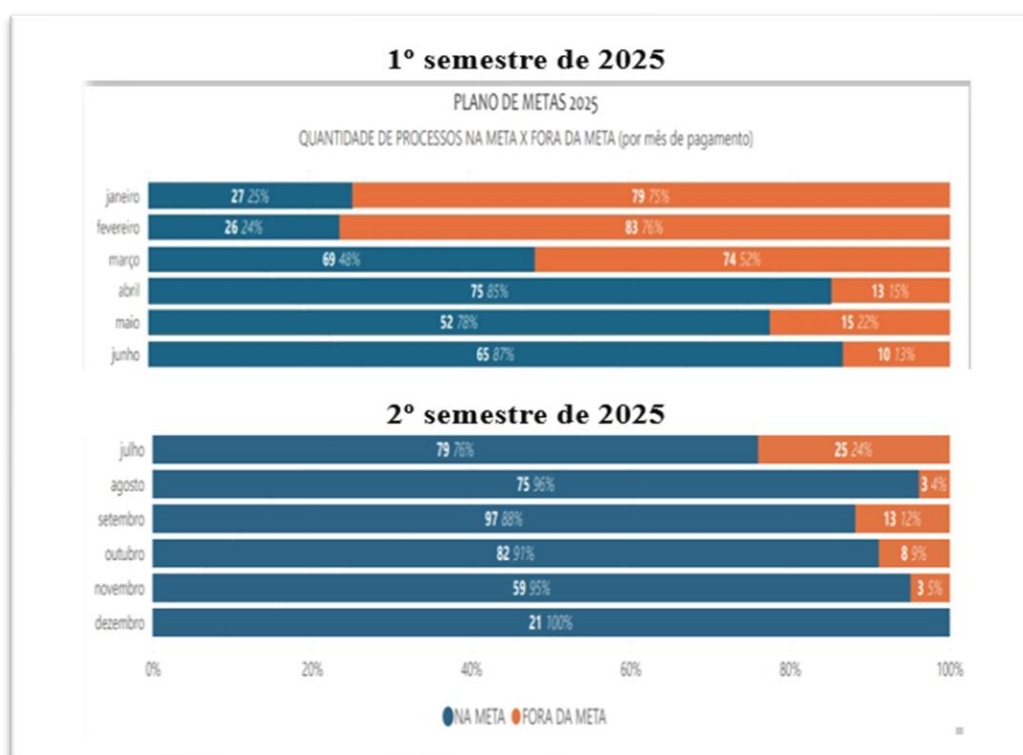
Diante desse cenário, a DPPIP, em conjunto com as áreas envolvidas, revisou o plano originalmente estabelecido e apontou três diretrizes prioritárias que nortearão o Planejamento Estratégico do IPREM. As novas diretrizes e metas foram aprovadas na 3ª Reunião extraordinária da DIREX, no dia 22/08/2025, conforme ata nº 3/2025.



Apresentamos, a seguir, os resultados das metas estabelecidas para o ano de 2025:

DEO 1 – Redução do tempo de inclusão do pagamento do benefício de pensão por morte

Ação Estratégica	Indicador	Fórmula do Indicador	Meta do Indicador	Responsável
Redução no tempo de inclusão do pagamento do benefício de pensão por morte.	Tempo utilizado entre a publicação do despacho e o pagamento	Data do despacho x data do pagamento (excluindo os eventos que estão fora da governabilidade do IPREM).	Não ultrapassar o limite de 30% processos não tratados dentro de 25 dias.	CGB/DB/DP CGB/DRFPB/DFPB



Fonte: Divisão de Folha de Pagamento de Benefícios e Divisão de Pensão



DEO 2 – Tornar eficiente a alocação do investimento dos recursos da carteira do RPPS e garantir os benefícios dos segurados

Ação Estratégica	Indicador	Fórmula do Indicador	Meta do Indicador	Responsável
Tornar eficiente a alocação do investimento dos recursos da carteira do RPPS e garantir os benefícios dos segurados.	Cálculo de rentabilidade auferido ao final do exercício.	Percentual da rentabilidade da carteira de investimento dividido pelo percentual da meta atuarial.	Intervalo entre 80% e 90% da taxa da meta atuarial.	CGI

Resultado Anual



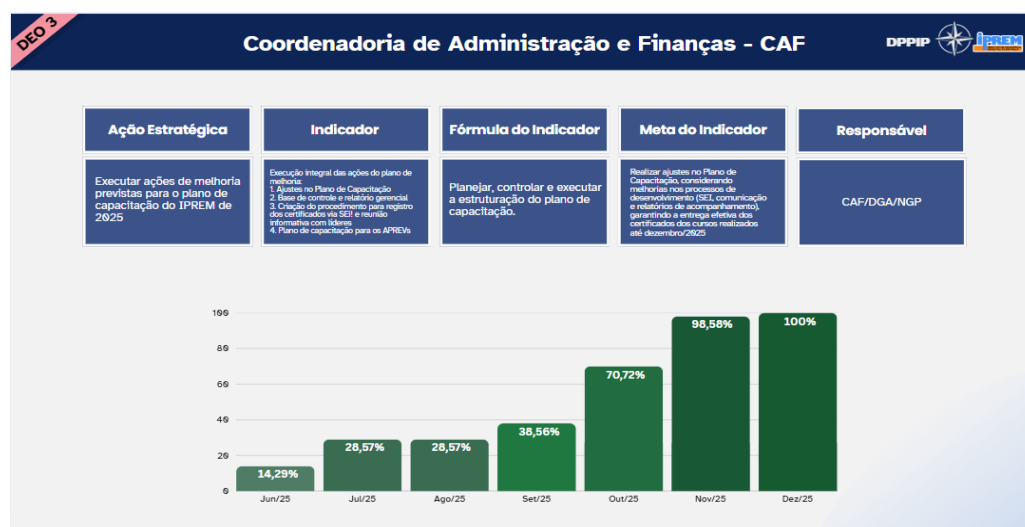
Fonte: Coordenadoria de Gestão de Investimentos – CGI

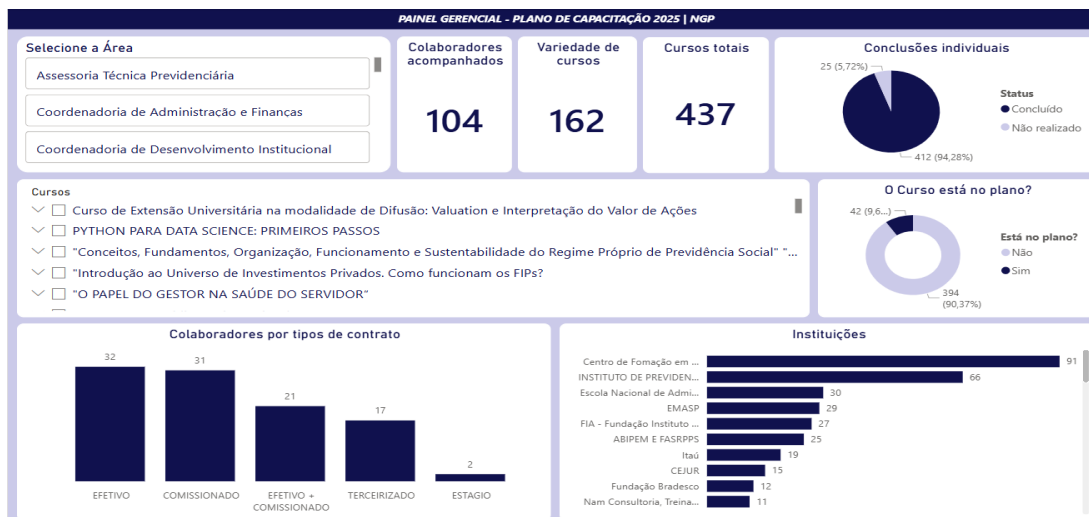
Nota explicativa elaborada pela CGI: "Os gráficos de **Rentabilidade Mensal** apresentam a comparação entre o desempenho das carteiras (FUNFIN e FUNPREV) e suas metas atuariais (respectivamente: IPCA +4,90% e IPCA +4,66%), que é o retorno necessário para garantir o pagamento dos benefícios no futuro. A meta atuarial é essencialmente anual, no entanto, para facilitar o seu acompanhamento ela é convertida em valor pró-rata mensal. Em paralelo, os gráficos de **Excesso de Retorno Mensal** mostram a diferença entre a rentabilidade efetiva das carteiras e a rentabilidade pró-rata da meta atuarial por mês, permitindo comparar de forma direta qual ou aquela da meta atuarial está o resultado das carteiras mês a mês. Em essência, quando o resultado da carteira fica acima da meta, o valor é positivo; quando fica abaixo, o valor é negativo. Os gráficos de **Rentabilidade Acumulada** e de **Excesso de Retorno Acumulado** mostram a progressão de desempenho destes resultados ao longo do ano. Na tabela associada, o indicador Carteira/Benchmark expressa, em percentual, quanto da meta atuarial anual foi efetivamente alcançado por cada carteira (FUNFIN e FUNPREV) no ano."



DEO 2 Coordenadoria de Gestão de Investimentos - CGI							
KR	What: O que será feito?	Why: Por que será feito?	Who: Por quem será feito?	When: Quando será feito?	Where: Onde será feito?	How: Como será feito?	How much: Quanto vai custar?
1	Contratação de ALM	Para análise anual do histórico de movimentações do RPPS e sua projeção de ativos (asset) e passivos (liability).	CGI e CAF	2º semestre/2025	Licitação	Através de Licitação.	Estimativa do valor mensal 1% (valor calculado juntamente com o KR 2)
KR	What: O que será feito?	Why: Por que será feito?	Who: Por quem será feito?	When: Quando será feito?	Where: Onde será feito?	How: Como será feito?	How much: Quanto vai custar?
2	Contratação de consultoria de investimentos	Para análise e leitura de mercado, com indicações de melhoria à carteira do RPPS.	CGI e CAF	2º semestre/2025	Licitação	Através de Licitação.	Estimativa do valor mensal 1% (valor calculado juntamente com o KR 1)
							
KR	What: O que será feito?	Why: Por que será feito?	Who: Por quem será feito?	When: Quando será feito?	Where: Onde será feito?	How: Como será feito?	How much: Quanto vai custar?
3	Cursos de capacitação para os membros da CGI	Para aprimoramento dos membros em prol do RPPS e de sua carteira.	CGI e CAF	2025	Cursos online Cursos presenciais	Presencial ou online com apresentação do comprovante de realização	Cursos gratuitos

DEO 3 – Executar ações de melhoria previstas para o plano de capacitação do IPREM de 2025





Fonte: Núcleo de Gestão de Pessoas – NGP|CAF

Vale consignar que durante a auditoria de Supervisão do Pró-Gestão, o auditor registrou como oportunidade de melhoria que o Plano Anual seja elaborado com base no Planejamento Estratégico, de modo a garantir o alinhamento às diretrizes da Alta Administração e o alcance dos objetivos institucionais.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendação para este item.

4.2.3. RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial , contemplando: - 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: • 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: • elaboração, aprovação e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho Atuarial.

SITUAÇÃO

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

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

As oportunidades de melhoria apontadas no relatório de auditoria de certificação do Pró-Gestão, relacionadas ao aprimoramento da gestão atuarial da Autarquia, foram encaminhadas à área responsável por meio da recomendação nº 70 (RCI 01/2025). Embora os apontamentos tenham ocorrido em 2024, a DGRCI estabeleceu o prazo de 30/04/2026 para o cumprimento da recomendação, considerando que o servidor responsável pela elaboração do RGA havia sido recentemente designado para a função.



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

4.2.4. CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética é um instrumento no qual são retratadas a missão, a visão e os princípios de uma determinada organização, em que é possível conhecer os valores cultivados pela instituição e a função que ela exerce na sociedade. A unidade gestora do RPPS 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> • 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> • Constituir Comissão de Ética, com emissão de relatório de eventuais ocorrências por ela tratadas, as propostas de revisão ou atualização do Código de Ética ou de Conduta, quando for o caso, além das ações realizadas na divulgação dos valores éticos da organização, visando a atuação responsável e transparente de todos os colaboradores e partes relacionadas.



SITUAÇÃO

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

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

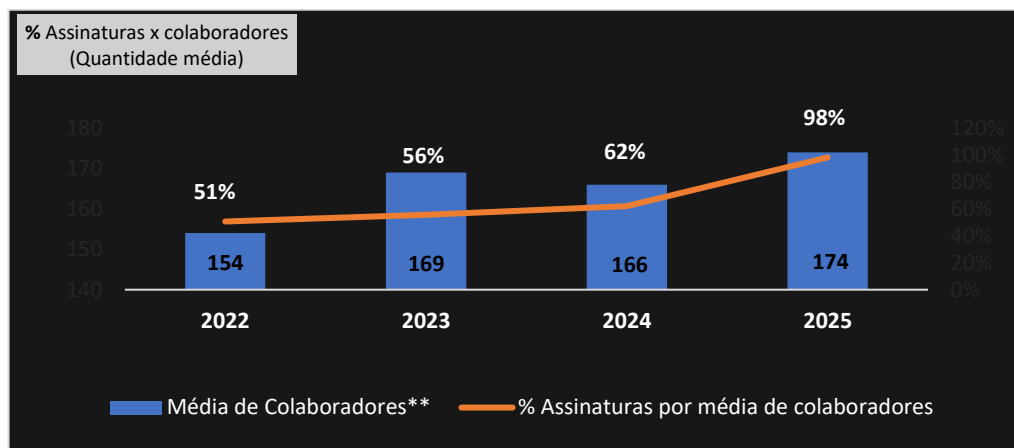
A Autarquia adota boas práticas de governança visando assegurar comportamento ético dos servidores. Nesse sentido, periodicamente envia e-mails aos servidores, terceirizados e estagiários incentivando-os a assistir ao vídeo institucional e assinar o Termo de Adesão.

O Código também passou a ser enviado a fornecedores e prestadores de serviço, atendendo à recomendação da auditoria do Pró-Gestão, o que permitiu o encerramento da recomendação nº 61 do processo SEI nº 6310.2024/0009997-8.

Importante destacar que a partir do ano de 2025 o Código de Conduta Ética também passou a ser encaminhado e assinado pelos membros dos Conselhos Fiscal e Deliberativo e do Comitê de Investimentos.

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

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



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

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

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

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



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

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

Na mensuração do Indicador de Maturidade do Programa de Integridade e Boas Práticas (IM-PIBP), relativo ao 1º semestre de 2025, avaliado pela Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas (DPIBP) da Coordenadoria de Promoção da Integridade e Boas Práticas (COPI) da CGM, o IPREM obteve a nota 4.0 de um total de 4.0 pontos possíveis no semestre.

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



seguintes *KPIs*:

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

No mês de dezembro de 2025, a equipe responsável pelo PIBP concluiu a 2ª fase das entregas dos 5 *KPIs* do nível Padronizado considerados como "Não Aplicável" na avaliação do semestre anterior, que contemplou os seguintes indicadores:

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



Além da entrega obrigatória de todos os indicadores do nível Padronizado para 2025, na medição do Indicador no 2º semestre/2025 a CGM possibilitou aos órgãos apresentar as evidências de todos os *KPIs* dos níveis Integrado e Gerenciado, a exceção do *KPI* "NG.GIP.3 - 20% dos cargos em comissão e de estágio profissional ocupados por negros, negras ou afrodescendentes, conforme quadro a seguir:

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

De acordo com o Relatório Parcial emitido pela Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas (DPIBP) ao fim de dezembro, o IPREM alcançou a nota **6.03** no Índice de Maturidade do PIBP, superando a meta estabelecida



para 2025, que previa o atingimento da nota 4.0, e também superando a nota 6.0 definida para o ano seguinte.

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

O Relatório final semestral de monitoramento do Programa, relativo ao 2º semestre/2025, não havia sido divulgado até o final de dezembro.

As ações sobre o PIBP estão sendo divulgadas no site do IPREM⁴ e são acompanhadas pela DGRCI e pela CGM por intermédio do processo SEI nº 6067.2025/0011762-5.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

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

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

⁴ Ações PIBP em <https://prefeitura.sp.gov.br/web/iprem/w/plano-de-integridade-e-boas-praticas>



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



No âmbito do IPREM, existe norma específica que disciplina a revisão das aposentadorias por incapacidade, nos termos do §10 do art. 9º do Decreto nº 61.150/2022. Entretanto, o regulamento não estabelece um prazo máximo para realização dessas revisões, como pode ser observado a seguir:

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

(...)

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

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

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

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



Em julho de 2025, a Divisão de Aposentadoria da Autarquia encaminhou à CGB a minuta revisada da portaria que define os procedimentos e a periodicidade da revisão das aposentadorias por incapacidade permanente para o trabalho, estabelecendo o período de 3 (três) anos para realização das revisões, conforme previsto no item 4.2.5 alínea “c” do nível III do Manual do Pró-Gestão. A minuta passou por nova revisão em novembro de 2025 e, desde então, aguarda a validação do Diretor do Departamento de Benefícios.

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

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

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

Na Auditoria do Pró-Gestão realizada em 2024, este requisito foi considerado **não atendido**, pois, à época a PMSP, ainda não elaborava o LTCAT e o IPREM não havia concluído o normativo para a revisão de aposentadoria por incapacidade permanente. Em razão disso, o auditor registrou a necessidade de implementação de ações específicas pelo IPREM para assegurar o atendimento integral



da exigência:

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

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

O aviso de abertura de credenciamento foi publicado no D.O.C. em 27/02/2025 e, em 24/04/2025, a SEGES deferiu o credenciamento de 9 (nove) empresas, convocando-as para apresentar os documentos, informações e equipamentos exigidos, além da apresentação do cronograma e indicação dos engenheiros ou médicos do trabalho responsáveis pelas visitas técnicas para emissão de LTCAT. Os Termos de Contrato firmados com essas empresas especializadas estão disponibilizados no site da SEGES.⁵

Embora as empresas contratadas estejam realizando a emissão dos LTCAT, a COGESS não forneceu as evidências solicitadas pelo auditor da ICQ, sob alegação de risco de descumprimento da LGPD. Ademais, o normativo referente à revisão das aposentadorias por incapacidade permanente para o trabalho ainda não foi concluído. Assim, o requisito permanece não atendido, conforme registrado no relatório da auditoria de supervisão do Pró-Gestão.

⁵ Termos de Contrato em https://prefeitura.sp.gov.br/web/gestao/w/aceso_a_informacao/367021



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

4.2.6. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

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

São elementos mínimos da Política de Investimentos:

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	Elaboração de: • Relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos, bem como o • Relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver. Entende-se por aprovação do conselho fiscal, parecer emitido por esse colegiado que demonstre a sua conformidade, devendo ser emitido com periodicidade mínima trimestral.
Nível II	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I</u> Elaboração e divulgação no site do RPPS do: • Cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos; • Relatórios semestrais de diligências que contenha, no mínimo: 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> • 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> • Criação, dentro da estrutura do RPPS, de área com a função específica de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos de todas as posições dos recursos investidos, do cumprimento dos indicadores definidos por segmento de alocação e produto, de análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras.

SITUAÇÃO

A Coordenadoria de Gestão de Investimentos – CGI, responsável pela gestão dos recursos do RPPS, elaborou a minuta da Política de Investimentos - PI ano de 2026 e apresentou ao Comitê de Investimentos na reunião de setembro, conforme registrado na ata nº 9/2025.

A Política de Investimentos - PI para o exercício de 2026 foi aprovada pelo Comitê de Investimentos, conforme registrado na ata nº 11 de 26/11/2025, e posteriormente pelo Conselho Deliberativo em 19/12/2025, de acordo com a ata nº 17/2025.

Destaca-se que tanto o DPIN quanto a referida Política de Investimentos foram postados no CADPREV em 19 de dezembro de 2025, em conformidade com o disposto no art. 241, inciso IV, alínea “a” da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Quanto aos relatórios mensais da Carteira de investimentos do FUNFIN, FUNPREV e IPREM, referente ao período de janeiro a novembro de 2025, estes foram aprovados pelo Comitê de Investimentos e todos estão publicados no site do IPREM⁶. A gestão das aprovações dos relatórios do exercício vigente, bem como o encaminhamento aos respectivos Conselhos, é conduzida pela CGI por meio do processo SEI nº 6310.2025/0001232-7.

⁶ Relatórios Mensais de Investimento em https://capital.sp.gov.br/web/iprem/w/aceso_a_informacao/317287



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

Sobre a elaboração do relatório de estudo de *ALM* (*Asset Liability Management*), sob responsabilidade da CGI, esta será conduzida pela empresa INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA E PREVIDÊNCIA – IPEP, cuja contratação está formalizada no processo SEI nº 6310.2025/0001798-1, com vigência de 15/09/2025 a 14/09/2026. Em novembro de 2025, a IPEP apresentou a minuta do referido estudo, contudo a versão final do documento ainda não foi concluída.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendação para este item.

4.2.7. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

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

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

O Comitê de Investimentos deverá contar com a seguinte



composição, conforme o nível de certificação:

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

SITUAÇÃO

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

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

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendações para este item.



4.2.8. TRANSPARÊNCIA

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

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

- a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos);
- b) Certidões de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS, podendo ser quaisquer certidões: negativa, positiva com efeitos negativa ou positiva;
- c) Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022;
- d) Relatório de Governança Corporativa;
- e) Cronograma de ações de educação previdenciária;
- f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos);
- g) Código de Ética;
- h) Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade: Níveis I, II e III - trimestral; Nível IV - mensal);
- i) Avaliação atuarial anual;
- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos ou declaração de inexistência de processo licitatório realizado diretamente pela unidade gestora do RPPS;
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial ou declaração de inexistência



de passivo judicial de responsabilidade de pagamento pela unidade gestora do RPPS (Níveis III e IV);

- l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV);
- m) Política de Investimentos;
- n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Nível III e IV trimestral);
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento;
- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos; e
- q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.

SITUAÇÃO

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

Tabela 8: Documentos e informações de divulgação obrigatória



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

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

Quanto à publicação periódica da lista de servidores no site do Instituto, a DGRCI constatou a regularidade do procedimento por meio das publicações



mensais realizadas pelo NGP no site do IPREM. Diante disso, concluiu, em dezembro de 2025, o monitoramento da recomendação nº 62 do RCI 03/2024 e encerrou o processo SEI nº 6310.2024/0009998-6.

Ressalta-se que, embora a divulgação da Lista de Servidores não seja exigência do Pró-Gestão, essa prática atende ao requisito do Indicador de Transparência Ativa (ITA), avaliado pela CGM, contribuindo para o fortalecimento das ações de transparência institucional.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.2.9. DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS

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

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

Requisitos para a certificação	
Nível 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**

Adicionalmente aos requisitos do Nível III

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

SITUAÇÃO

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

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

✓ Portaria nº 43, de 14/06/2024: Estabelece alçadas de valores das atividades administrativas nos casos de contratações e dispêndios de recursos.

✓ Portaria IPREM nº 3, de 23/01/2023: Estabelece procedimentos para a concessão, manutenção e revisão do benefício de pensão por morte aos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Paulo – RPPS e dá outras providências. O normativo está em processo de revisão para adequação à atual realidade da gestão de benefícios. Em junho/2025, a CGB e a ATP analisaram e ajustaram os pontos relevantes da minuta, especialmente quanto ao escopo da Portaria, incluindo o detalhamento dos fluxos e critérios administrativos, prazos, documentos exigidos, responsabilidade de cada setor, conformidade com a legislação previdenciária, padronização de documentos e requisitos formais para instrução processual. Essa iniciativa também atende à recomendação nº 51, emitida pela DGRCI, que orienta a inclusão de previsão para assinatura conjunta de dois



responsáveis nos atos de concessão e revisão do benefício de pensão. No entanto, até o encerramento deste relatório o normativo atualizado ainda não havia sido divulgado.

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

✓ Portaria IPREM nº 60, de 10/10/2024: Estabelece a “Política de Alçadas” da Coordenadoria de Gestão de Investimentos e delega competências relacionadas à elaboração, aprovação, operacionalização e monitoramento da Política de Investimentos, Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN, Credenciamento de Instituições, Reunião do Comitê de Investimentos, Registro das Movimentações Financeiras CADPREV, Relatório de Investimentos, Definição dos Níveis de Riscos da Carteira de Investimentos, Relatório de Riscos da Carteira de Investimentos e Movimentação Estratégica de Investimentos e Desinvestimentos.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 51 permanece em monitoramento pela DGRCI, por intermédio do processo SEI nº 6310.2024/0005563-6.

4.2.10. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

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

Para cada nível de certificação, deverão ser atendidos os seguintes



requisitos mínimos de segregação de atividades, possível entre setores ou pessoas, a depender do porte do RPPS:

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

SITUAÇÃO

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

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

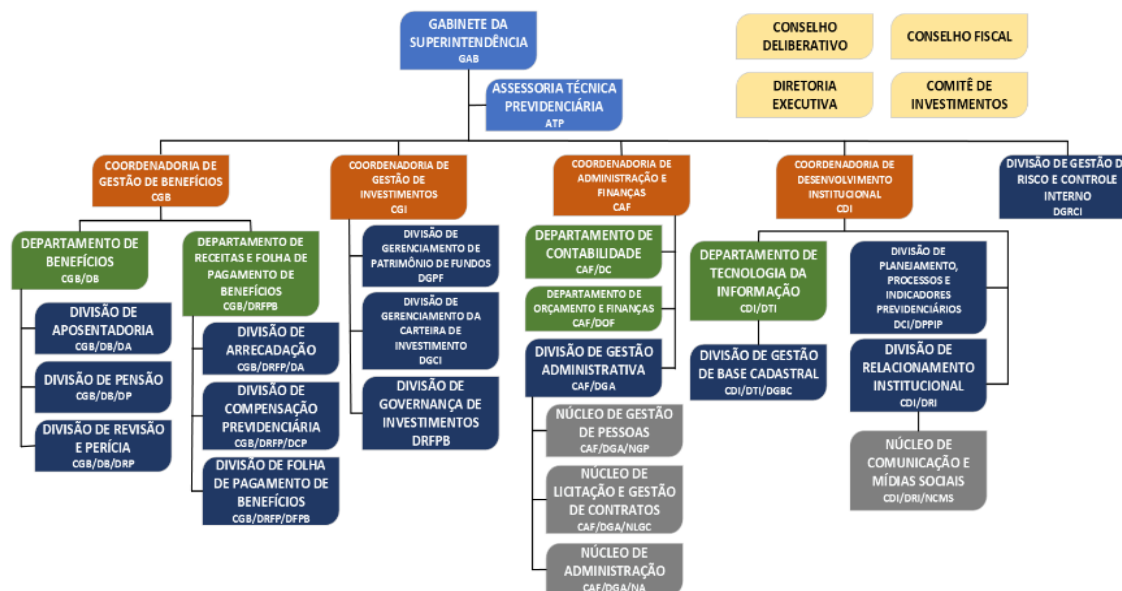
Além disso, o módulo possibilita identificar, em cada unidade, a quantidade de requerimentos em andamento, seus respectivos status e eventuais pendências, contribuindo para maior eficiência, padronização e controle do processo de aposentadoria.

As atribuições das áreas de investimentos e orçamentária/financeira



também estão apartadas, dado que são executadas em coordenadorias diversas.

A seguir, apresentamos o organograma do IPREM segundo o Decreto nº 62.556/2023 e as Portarias IPREM nº16/2024 e nº 61/2025:



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

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



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.2.11. OUVIDORIA

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

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”.
Nível II	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</u> • no mínimo 1 (um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.
Nível III	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I:</u> • no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.
Nível IV	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I,</u> • no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora do RPPS, com certificação de Ouvidor e com procedimentos de atuação devidamente definidos em ato específico.

SITUAÇÃO

O IPREM mantém um Termo de Cooperação Técnica pactuado com a Controladoria Geral do Município – CGM, por meio do qual as partes se comprometem a apoiar a implementação de Ouvidoria Setorial do Instituto. O extrato do aditivo ao



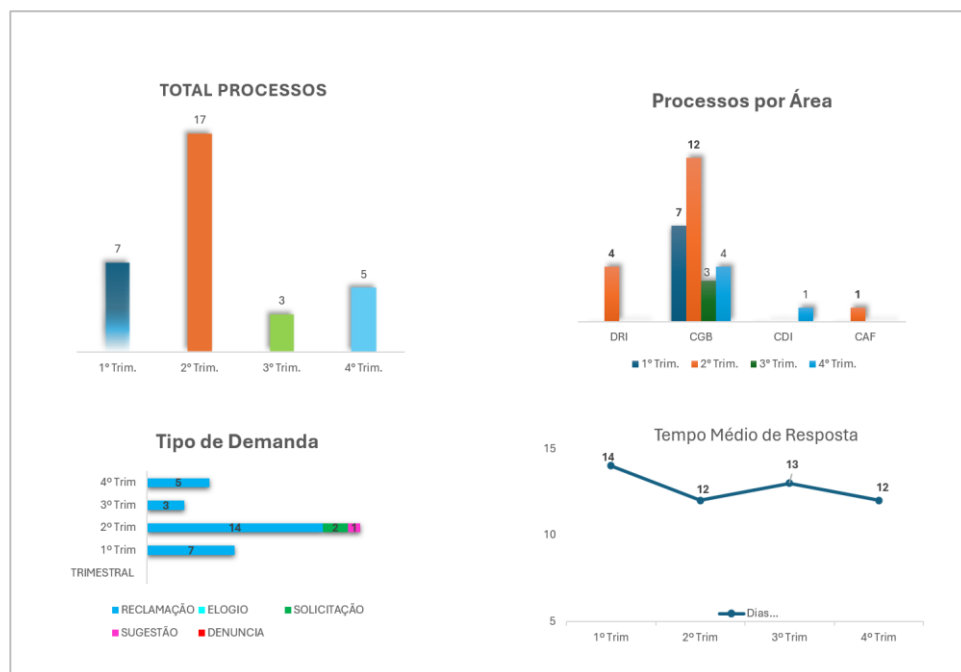
Termo citado, que prorrogou sua vigência por mais 12 (doze) meses, a partir de 10/11/2025, foi publicado no D.O.C na mesma data. O acordo de cooperação está formalizado no processo SEI nº 6310.2023/0003007-0.

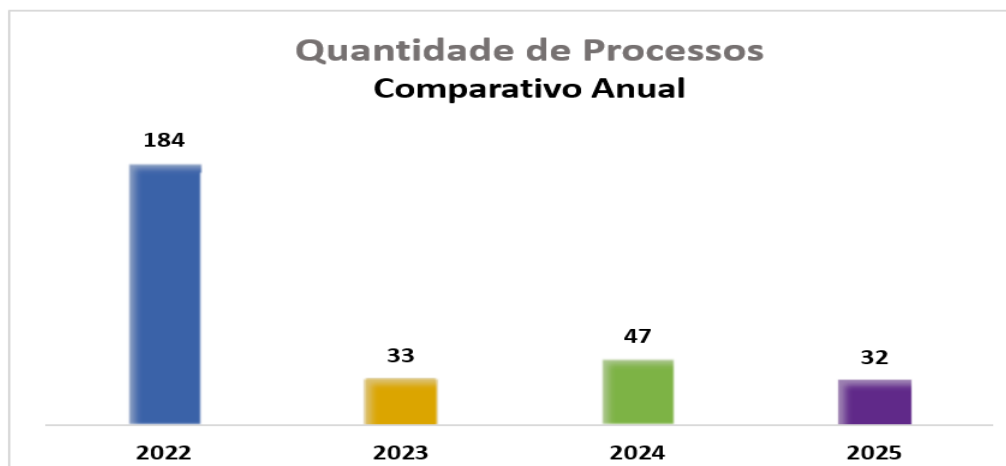
A Ouvidoria do IPREM está subordinada à Divisão de Relacionamento Institucional – DRI e conta com uma servidora ocupante de cargo efetivo designada para exercer a função de Ouvidora na unidade gestora do RPPS. Essa profissional é responsável pela gestão das demandas encaminhadas pela Ouvidoria Geral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

Entre outubro a dezembro de 2025, o IPREM recebeu apenas 5 (cinco) manifestações por meio do canal de Ouvidoria, todas classificadas como reclamações. O prazo médio de resposta foi de 16 (dezesesseis) dias, em conformidade ao art. 19 do Decreto Municipal nº 58.426/2018.

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

Gráficos: Resultados de Ouvidoria





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

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

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

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



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

4.2.12. DIRETORIA EXECUTIVA

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	• Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e • atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, • além de comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.
Nível II	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível I</u> • pelos menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.
Nível III	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível II</u> • formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida.
Nível IV	Idem ao Nível III.

SITUAÇÃO

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

No 3º trimestre do ano corrente, a estrutura da Diretoria Executiva



sofreu alterações. A partir de 24/07/2025, a Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF foi assumida pela servidora Marlane Reis Xavier. Além disso, houve a exoneração do Chefe de Gabinete em 05/09/2025. Desde então, as atribuições da Chefia de Gabinete foram assumidas provisoriamente pela diretora da Divisão de Gestão de Riscos e Controle Interno – DGRCI.

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

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

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

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

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



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem novas recomendações para este item.

4.2.13. CONSELHO FISCAL

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

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

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	<u>Todos os membros</u> que compõem o Conselho Fiscal deverão <u>comprovar o atendimento</u> do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos: • 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> • Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo: • a maioria dos membros formação de nível superior, com a • presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade. • adotar as seguintes práticas: 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> • todos os membros com formação em nível superior.

SITUAÇÃO

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

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

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

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

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

Contudo, de acordo com composição atual do Conselho, empossada em fevereiro de 2025, foram eleitos apenas 3 (três) titulares e 2 (dois) suplentes, devido à ausência de comprovação de certificação profissional pelos demais candidatos. Além disso, entre os membros indicados, atualmente há somente 2 (dois) titulares e 1 (um)



suplente.

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

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

Ressalta-se que a posse de um conselheiro eleito foi anulada por configurar terceiro mandato consecutivo, situação em desacordo com a legislação vigente. A Ata nº 2/2025 formalizou a anulação, ocasião em que a Sra. Izabella Neves Tominaga (titular) e o Sr. Aldo Cuomo (suplente) passaram a ocupar as respectivas posições.

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

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

Importante lembrar que a recomendação teve por finalidade assegurar a conformidade legal e a garantia da plena representatividade do colegiado,



uma vez que o Conselho Fiscal permanece com cargos vagos.

Ademais, a DGRCI também acompanha a Recomendação nº 71 (RCI 01/2025), sobre a atualização do Regimento Interno do referido Conselho, melhoria sugerida pelo auditor do Pró-Gestão na ocasião da Auditoria de Certificação. Até o final de dezembro, aguardava-se o parecer da Coordenadoria Jurídica – COJUR acerca da interpretação aplicável à duração dos mandatos dos conselheiros, etapa necessária para a conclusão da revisão normativa.

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

Membros		Diplomas	Ficha Limpa	Antecedentes Criminais
Dalva de Oliveira Limite	Titular eleita	☑	☑	☑
Juarez Nunes Mota	Titular indicado	☑	☑	☑
Luiz Antonio Carvalho Pacheco	Titular indicado	☑	☑	☑
Paulo Silvio Ferreira	Titular eleito	☑	☑	☑
Izabella Neves Tominaga*	Titular eleita	☑	☑	☑
Maria Izabel Canavese	Titular interina indicada	☑	☑	☑
Marcos Antonio Gomes de Freitas	Suplente eleito	☑	☑	☑
Aldo Cuomo	Suplente eleito	☑	☑	☑

*Presidente

No que tange à emissão do parecer ao Relatório de prestação de contas do RPPS⁷, requisito obrigatório para atendimento do nível III do Pró-Gestão RPPS, registra-se que o documento foi elaborado pelos conselheiros e encontra-se publicado no site do Instituto.

⁷ Parecer ao Relatório de Prestação de Contas em <https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/relatorio-prestacao-de-contas-2024-v4-1-pdf>



Destaca-se que este Conselho realiza reuniões mensais ordinárias, além de sessões extraordinárias sempre que necessário para a deliberação de relatórios e documentos. O calendário de reuniões para 2026 já pode ser consultado no portal do IPREM, já o Plano de Trabalho do próximo ano ainda está em elaboração.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

4.2.14. CONSELHO DELIBERATIVO

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

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

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo <u>deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos</u> • 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> • 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: a) Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos. b) Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.
Nível IV	<u>Adicionalmente ao Nível III</u> • todos os membros com formação em nível superior.

SITUAÇÃO

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

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

- 4 (quatro) membros efetivos e 4 (quatro) suplentes, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, preferencialmente dentre servidores efetivos;
- 4 (quatro) membros efetivos e 4 (quatro) suplentes eleitos pelos servidores públicos municipais, dentre os servidores ativos, inativos e os pensionistas.



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

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

*Presidente

** Aguardando indicação

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

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

Além da recomendação citada, a DGRCI também monitora a Recomendação nº 72 (RCI 01/2025), referente à atualização do Regimento Interno do Conselho Deliberativo, conforme sugerido pelo auditor do Pró-Gestão na ocasião da Auditoria.



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

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

*Presidente

Destaca-se que o Conselho Deliberativo realiza reuniões mensais ordinárias, além de sessões extraordinárias sempre que necessário para a deliberação de relatórios e documentos. O calendário de reuniões para 2026 já pode ser consultado no portal do IPREM, mas o Plano de Trabalho do próximo ano ainda está em elaboração.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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



4.2.15. MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

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

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

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

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

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

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

Cada nível de certificação deverá contemplar:

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

Nível III	<u>Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II</u> - 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: - 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: 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 estrutura e os requisitos da Diretoria Executiva do IPREM estão fundamentados nos arts. 43 e 44 do Decreto nº 62.556/2023. Já a vigência do mandato dos membros segue a regra do art. 3º do Regimento Interno, sendo vinculada ao mandato da Superintendente.

A composição dos Conselhos Fiscal e Deliberativo do IPREM, bem como a formalização de suas atribuições, estão definidas na Lei nº 13.973/2005. Com relação aos mandatos dos conselheiros, o art. 17 da Lei nº 13.973/2005 disciplina que sua duração será de 4 (quatro) anos, sendo permitida uma única recondução.

Importante ressaltar que a Lei nº 17.997/2023, em seu artigo 30, restabeleceu o mandato alternado dos membros dos Conselhos, nos seguintes termos:

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

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

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



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

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

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

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

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

Considerando que os esclarecimentos prestados pela ATP não foram suficientes para dirimir as dúvidas levantadas pelo Fiscal, o secretário dos Conselhos, a pedido da Sra. Izabela, instruiu o processo SEI nº 6310.2025/0006584-6, com vistas a obter esclarecimentos adicionais junto à Coordenadoria Jurídica - COJUR.

No que diz respeito à exigência da elaboração e apresentação de



prestação de contas pela DIREX, requisito do nível III do Pró-Gestão, segundo os esclarecimentos da Secretaria de Regime Próprio e Complementar do MPS, esta pode ser comprovada mediante evidência de apreciação dos Relatórios de Controle Interno, do Relatório de Governança Corporativa e do Balanço Anual pelos membros do Conselho Deliberativo, uma vez que apresentam um panorama da gestão da Autarquia. Ademais, no 1º trimestre de 2025 foi publicado o Relatório de Gestão IPREM-SP 2021-2024⁸, consolidando algumas informações relevantes relativas ao Instituto durante o período. O Relatório de Gestão de 2025 será elaborado em 2026 pela DPPIP.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.2.16. GESTÃO DE PESSOAS

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

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

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.

⁸ Relatório de Gestão IPREM 2021-2024 em <https://capital.sp.gov.br/documents/d/iprem/relatorio-iprem-final-pdf-1>



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

SITUAÇÃO

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

No encerramento do ano de 2025, o quadro de pessoal do IPREM era composto por 107 (cento e sete) servidores, sendo 62,6% deles ocupantes de cargo com efetivo, considerando-se, para esse cálculo, os 7 (sete) servidores requisitados pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, que estão em efetivo exercício de suas atribuições na Autarquia, segundo prevê o nível III do manual.

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



QUADRO DE PESSOAL	
Descrição Do Vínculo	Quantidade
Servidores Efetivos IPREM*	60
Servidores Admitidos - Lei 9.160/80 *	01
SUBTOTAL	61
Servidores exclusivamente ocupantes de cargo em comissão	39
Servidores requisitados** (Órgãos da PMSP e Governo do Estado)	07
TOTAL	107

Fonte NGP – posição em 31/12/2025.

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

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

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

A educação previdenciária diz respeito:

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



resultado da gestão do RPPS e

- ✓ às ações relacionadas à melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS.

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

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

4.3.1. PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

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

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



SITUAÇÃO

O Plano de Capacitação de 2025⁹, sob responsabilidade do Núcleo de Gestão de Pessoas – NGP, foi aprovado pela DIREX em 16/12/2024, como consta na ata nº 14/2024 e encontra-se publicado na intranet do IPREM.

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

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

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

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

Com o objetivo de apoiar a área na elaboração, execução e controle das atividades relacionadas ao Plano de Capacitação, a DGRCI revisou o Plano vigente, identificou as alterações necessárias e indicou os controles a serem implementados,

⁹ Plano de Capacitação 2025 em

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



encaminhando essas informações ao NGP por e-mail. Além disso, realizou reunião com a equipe responsável quanto ao registro e acompanhamento dos cursos de capacitação realizados pelos servidores do IPREM.

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

Quanto ao controle das capacitações realizadas pelos servidores efetivos e comissionados, terceirizados e estagiários, o NGP instruiu um processo SEI por área, destinado ao registro dos certificados dos cursos realizados pelos colaboradores. Ademais, com o auxílio da DPPIP, desenvolveu um Painel Gerencial para aprimorar a gestão dos indicadores vinculados ao Plano de Capacitação, conforme demonstrado a seguir:



Ainda no mês de dezembro, o NGP iniciou o planejamento para elaboração do Plano de Capacitação para o exercício de 2026, encaminhando comunicação a todos os gestores do Instituto para que indicassem as capacitações necessárias aos colaboradores de suas respectivas áreas.

Destaca-se como oportunidade de melhoria registrada no relatório da



Auditoria de Supervisão do Pró-Gestão, a recomendação de que o Plano apresente o *status* das capacitações previstas, indicando se foram realizadas ou adiadas para o exercício seguinte.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há novas recomendações para este item.

4.3.2. AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

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

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



SITUAÇÃO

O cronograma de ações de Diálogo com o Segurado e Educação Previdenciária para o exercício de 2025¹⁰ está publicado no site do IPREM. Nele estão contempladas todas as atividades e eventos voltados para os servidores ativos, aposentados e pensionistas.

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

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

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

- II Seminário de Longevidade: Realizado em 30 de abril, no Parque do Ibirapuera, o evento foi voltado ao público sênior e reuniu cerca de 130 (cento e trinta) participantes. A programação incluiu palestras sobre Arteterapia e Envelhecimento Saudável, ministradas pela arteterapeuta Aline Barcelos e pela médica geriatra Dra. Paula Ducatti. Em parceria com o Programa de Acompanhante de Idosos (PAI), agentes da Secretaria de Saúde também apresentaram a maquete interativa "Casa Segura", com orientações práticas para tornar os lares mais seguros e acessíveis à população idosa.

¹⁰ Cronograma de ações de Diálogo com o Segurado e Educação Previdenciária em <https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/cronograma-de-dialogos-e-educacao-previdenciaria-2025-novembro-2-pdf>



- Avanços e Desafios: 20 anos da Lei nº 13.973: Evento presencial realizado em 18 de junho, abordou a trajetória da legislação previdenciária ao longo das últimas duas décadas, destacando conquistas importantes e os obstáculos enfrentados nesse período. Também foram discutidos os desafios atuais da gestão previdenciária, especialmente diante do envelhecimento da população. As palestras foram conduzidas pela Sra. Marcia Ungarete, Superintendente do IPREM, pela Sra. Zilda Petrucci, servidora requisitada no Instituto, e pelo Presidente da PREVCOM, Sr. Sylvio Eugênio.

Em 24 de julho, o IPREM promoveu a audiência pública no seu canal do *Youtube*¹¹, abordando a apresentação do Relatório de Governança Corporativa, conduzida pelo Chefe de Gabinete; os resultados da Política de Investimentos, apresentados pelo diretor da Divisão de Governança de Investimentos; e a Avaliação Atuarial de 2024, apresentada pelo atuário da empresa de consultoria FIA. O encontro contou com 58 (cinquenta e oito) participantes, majoritariamente servidores do IPREM.

Entre julho e setembro, também foram realizados os seguintes eventos:

- Palestra “Combate à Discriminação Racial”: Em comemoração ao Dia Nacional de Combate à Discriminação Racial, celebrado no dia 03 de julho, o IPREM ofereceu a seus colaboradores a palestra ministrada pelo servidor Bruno Pimentel, que apresentou um panorama sobre o racismo, a injúria racial e demais preconceitos atrelados à população negra, como a xenofobia.

- Ações de Conscientização Pós Aposentadoria e Envelhecimento Ativo: Transmitido ao vivo pelo canal do IPREM no *Youtube*¹² em 28 de agosto, o evento reuniu 79 (setenta e nove) participantes, entre servidores ativos, aposentados e pensionistas da PMSP e demais órgãos e secretarias. As palestras foram ministradas pela Sra. Fabiana Morales, Psicóloga e Especialista em Terapia Cognitivo

¹¹ Audiência Pública em <https://www.youtube.com/watch?v=efdBuceAWLQ>

¹² Ações de Conscientização Pós Aposentadoria e Envelhecimento Ativo em <https://www.youtube.com/watch?v=FeHYdCXWhoM>



Comportamental, com o tema “Própósito e identidade após o trabalho: Reinventando-se na maturidade”, e pela servidora do IPREM Marina Simões, que abordou a “Segurança digital na melhor idade.”

- Seminário Pré Aposentadoria - Ações Previdenciárias para Segurados: Realizado em 03 de setembro, com transmissão ao vivo pelo canal do IPREM no *Youtube*¹³. O seminário foi ministrado pelo Dr. Douglas Figueiredo, diretor técnico da ABCPREV, que apresentou as regras de aposentadoria após a Emenda Constitucional nº 103/2019, abordando os tipos de aposentadoria, regras de transição, tempo de contribuição, idade mínima para solicitar a aposentadoria, cálculo do benefício etc. O evento contou com a participação de 179 (cento e setenta e nove) servidores do IPREM e da PMSP.

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

- Workshop Especial Saúde Mental: Ministrado pelos psicanalistas João Victor Ferreira e Natalia Garrido em 30/09/2025 para 23 (vinte e três) colaboradores do IPREM, o evento teve como tema central o Setembro Amarelo, mês voltado à prevenção ao suicídio e à valorização da vida. Os profissionais explicaram a

¹³ Seminário Pré Aposentadoria - Ações Previdenciárias para Segurados em
<https://www.youtube.com/watch?v=5DBSZ6pf0LY&t=4s>



origem da campanha e expuseram dados sobre as taxas de suicídio no Brasil e no mundo, que foram o ponto inicial para uma ampla troca de ideias entre os participantes e os palestrantes. Em uma roda de conversa, os presentes compartilharam suas impressões, relataram experiências e esclareceram dúvidas sobre saúde mental, abordagem da psicanálise em questões emocionais e doenças relativas ao trabalho.

Além dos eventos mencionados, o período destacou-se pela instituição do **Programa IPREM Longevidade**, via Portaria IPREM nº 68, de 10 de setembro de 2025, que substituiu o antigo IPREM Melhor Idade - IMI, destinado aos segurados vinculados ao RPPS. A gestão do Programa foi delegada às servidoras Maria Lenalda dos Santos Silva e Marina Simões de Oliveira, por meio da Portaria IPREM nº 87, de 17 de novembro de 2025.

No encerramento do exercício, as Divisões de Relacionamento Institucional e de Pensão promoveram o videocast '**Pensão por Morte – precisamos falar sobre isso!**'. O evento, transmitido pelo *YouTube*, foi ministrado pelo Dr. Rafael Marques, Diretor da Divisão de Pensão do IPREM e formado pela Escola Superior de Advocacia Nacional - ESA, que apresentou os principais aspectos e atualizações sobre o benefício e sanou dúvidas encaminhadas pelos espectadores.

Por fim, a DGRCI concluiu o monitoramento da recomendação n.º 65 (RCI 03/2024), após a DRI implementar o controle dos participantes da audiência pública e demais eventos realizados pelo IPREM, por meio de lista de presença, conforme solicitado pelo auditor do Pró-Gestão. Todas as evidências constam no processo SEI 6310.2024/0010006-2, encerrado em 18/11/2025.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.



5. CONCLUSÃO

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

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

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



ANEXOS

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
01/2022	3.3	2	Recomendamos que seja designado um responsável no Instituto que realize ou monitore as providências administrativas, operacionais e de sistema necessárias para viabilizar a migração dos servidores admitidos e comissionados, com realização de acompanhamento periódico pelo Controle Interno.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003806-1
01/2022	4.2.5	9	Recomendamos que o IPREM elabore normativo que defina um prazo máximo para realização da revisão da aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003940-8

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

Todas as recomendações do RCI 02/2022 foram implementadas.

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

Todas as recomendações do RCI 03/2022 foram implementadas.

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

Todas as recomendações do RCI 04/2022 foram implementadas.

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

Todas as recomendações do RCI 01/2023 foram implementadas.

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

Todas as recomendações do RCI 03/2023 foram implementadas

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

Todas as recomendações do RCI 03/2023 foram implementadas.

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

Todas as recomendações do RCI 04/2023 foram implementadas.

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

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

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

Todas as recomendações do RCI 02/2024 foram implementadas.

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
03/2024	4.1.5	58	Recomenda-se a criação de controle periódico para identificar os servidores ativos e aposentados, vinculados ao RPPS do Município de São Paulo, que não realizaram a Declaração de Família anual, além de estabelecer processo de comunicação entre o IPREM e as URHs para relatar as pendências, bem como solicitar eventual suspensão de pagamento da remuneração dos servidores que não cumprirem essa obrigação.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2024/0009989-7
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.	Realizada em 12/2025 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.	Realizada em 12/2025 processo SEI nº 6310.2024/0010006-2
---------	-------	----	--	--

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
04/2024	4.2.13	67	Recomenda-se que sejam indicados e nomeados pelo Sr. Prefeito os conselheiros suplentes dos três atuais conselheiros titulares indicados do Conselho Fiscal, de acordo com a previsão do art. 12, parágrafo único, inciso I da Lei nº 13.973/2005, a fim de suprir essa ausência na composição do órgão colegiado de fiscalização e controle.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0001556-3
04/2024	4.2.14	68	Recomenda-se que sejam indicados e nomeados pelo Sr. Prefeito um conselheiro titular para o Conselho Deliberativo, em substituição ao ex-conselheiro que renunciou ao cargo em setembro de 2024, além de 4 (quatro) conselheiros suplentes para os respectivos conselheiros titulares indicados, de acordo com a previsão do art. 8º, § 1º, inciso I da Lei nº 13.973/2005, a fim de preencher a composição do órgão colegiado de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0001560-1

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
01/2025	4.2.3	70	Recomendamos a inclusão de informações no RGA que permitam identificar se os modelos e técnicas utilizados pelo Instituto em relação às hipóteses atuariais são compatíveis com a realidade dos segurados, assim como se o passivo atuarial está subdimensionado ou superavitário.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0003832-6
01/2025	4.2.13	71	Recomenda-se a revisão do regimento interno do Conselho Fiscal e a inclusão	Acompanhamento via processo SEI nº



			das seguintes informações: sua forma de funcionamento, as regras de conduta, o plano de trabalho, papéis de trabalho, as metas e os resultados esperados.	6310.2025/0003836-9
01/2025	4.2.14	72	Recomenda-se a revisão do regimento interno do Conselho Deliberativo e a inclusão das seguintes informações: sua forma de funcionamento, as regras de conduta, o plano de trabalho, papéis de trabalho, as metas e os resultados esperados.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0003837-7

NÃO FORAM FEITAS RECOMENDAÇÕES NO RCI 02/2025

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

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



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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
04/2025	4.1.2	75	Recomenda-se que os membros da Diretoria Executiva , cujos certificados expiram no ano de 2026, providenciem a atualização das respectivas certificações , no mínimo, no nível intermediário, a fim de garantir a continuidade do atendimento às exigências normativas e aos requisitos de conformidade institucional.	Acompanhamento via processo SEI nº
04/2025	4.1.2	76	Recomenda-se aos membros dos Conselhos Fiscal e Deliberativo , cujos certificados expiram no ano de 2026, que providenciem a atualização das respectivas certificações , no mínimo, no nível intermediário, a fim de garantir a continuidade do atendimento às exigências normativas e aos requisitos de conformidade institucional.	Acompanhamento via processo SEI nº
04/2025	4.1.2	77	Recomenda-se aos membros do Comitê de Investimentos , cujos certificados expiram no ano de 2026, que providenciem a atualização das respectivas certificações , no nível intermediário ou avançado, a fim de garantir a continuidade do atendimento às exigências normativas e aos requisitos de conformidade institucional.	Acompanhamento via processo SEI nº
04/2025	4.1.4	78	Recomenda-se a revisão e atualização da Política de Segurança da Informação – PSI , para que ela reflita as tecnologias, ferramentas e práticas de segurança digital atualmente utilizadas, incorpore os tratamentos dos riscos cibernéticos atuais, e assegure a adequação dos processos de proteção e governança da informação à realidade atual do IPREM.	Acompanhamento via processo SEI nº