



Relatório de Controle Interno

02/2026

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

Superintendente:

João Batista de Santiago

Chefe de Gabinete:

Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo

Membros do Controle Interno:

Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo

Consuelo Pereira dos Santos

Ricardo Quilles de Oliveira



SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS	6
3.	ANÁLISE DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS	7
3.1.	CONTEXTO GERAL DE ATUAÇÃO DO IPREM	7
3.2.	GESTÃO ATUARIAL	8
3.3.	CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA	9
3.4.	GESTÃO DE BENEFÍCIOS	13
3.5.	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	17
4.	DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO	20
4.1.	DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS	21
4.1.1.	MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	22
4.1.2.	CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS.....	27
4.1.3.	ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO	34
4.1.4.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	37
4.1.5.	GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS	40
4.2.	DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA	51
4.2.1.	RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	51
4.2.2.	PLANEJAMENTO	53
4.2.3.	RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL	61
4.2.4.	CÓDIGO DE ÉTICA	62
4.2.5.	POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE.....	67
4.2.6.	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS	71
4.2.7.	COMITÊ DE INVESTIMENTOS	75
4.2.8.	TRANSPARÊNCIA	77
4.2.9.	DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS	80
4.2.10.	SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	83
4.2.11.	OUVIDORIA	85
4.2.12.	DIRETORIA EXECUTIVA	87
4.2.13.	CONSELHO FISCAL	90
4.2.14.	CONSELHO DELIBERATIVO	95
4.2.15.	MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO	99
4.2.16.	GESTÃO DE PESSOAS	102



4.3.	DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	104
4.3.1.	PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	105
4.3.2.	AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE	107
5.	CONCLUSÃO	110
	ANEXOS	111



1. INTRODUÇÃO

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

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

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

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



Tabela 1 - Cronograma de elaboração do RCI

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

Todas as recomendações apresentadas neste documento estão alinhadas com a versão 4.1 do Manual do Pró-Gestão RPPS, deliberada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, instituída pela Portaria SRPC/MPS nº 236/2026 e autorizada sua divulgação no DOU do dia 14/04/2026, com vigência a partir de sua publicação.



2. CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

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

O Manual do Pró-Gestão RPPS, na sua versão 4.1, traz como uma das exigências necessárias para manutenção do Programa de Certificação a verificação da conformidade das áreas mapeadas e manualizadas no RPPS de acordo com as exigências de cada nível. Além disso, o item 3.2.8 – Transparência exige a publicação de um relatório de controle interno que ateste esta conformidade, bem como o acompanhamento das providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.

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

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

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



3. ANÁLISE DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

3.1. CONTEXTO GERAL DE ATUAÇÃO DO IPREM

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

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

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

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

O Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de São Paulo contabilizou cerca de 236 (duzentas e trinta e seis) mil vidas. Conforme demonstrado pelo quadro abaixo, observa-se uma redução gradual na quantidade de servidores ativos desde o final de 2025. Em contrapartida, o número de aposentados vem aumentando desde o 3º trimestre/2025..

Segurados	3º Trim/25	4º Trim/25	1º Trim/26	2ºTrim/26*
Ativos	119.016	117.747	116.643	115.461
Aposentados	97.019	97.488	97.974	98.130
Pensionistas	20.819	22.634	22.674	22.659
Total	236.854	237.869	237.291	236.250

* Fonte– BERPPS atualizado até jun/2026 –SEI nº 6310.2026/0002313-4.



A elaboração do BERPPS é realizada pela Coordenadoria de Gestão de Investimentos – CGI, a partir das informações repassadas por diversos órgãos da Prefeitura Municipal de São Paulo – PMSP, os quais são encaminhados mensalmente para a ciência dos Conselhos por meio do processo SEI nº 6310.2026/0002313-4.

3.2. GESTÃO ATUARIAL

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

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

SITUAÇÃO

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

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



Conforme apurado na última avaliação atuarial¹, o FUNFIN apresenta um déficit atuarial, relativo à geração atual, no valor de **R\$ 82.914.099.138,80**. Em contrapartida, o FUNPREV registra situação atuarial superavitária de **R\$ 5.034.787.883,51**, também relativo à geração atual.

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

3.3. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

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

¹ Relatórios de Avaliação Atuarial do FUNFIN e do FUNPREV disponíveis por meio do link: <https://prefeitura.sp.gov.br/web/iprem/w/relatorio-de-avaliacao-atuarial-2026>



Portaria MTP nº 1.467/2022.

Em dezembro de 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 13/06/2026, válido até 10/12/2026, 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.

O RPPS municipal permanece com os 22 (vinte e dois) critérios do CRP regulares, 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

² CRP disponível em <https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/crp-validade-10-12-2026-pdf>



Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Encaminhamento	Regular
Investimentos dos Recursos Previdenciários	
Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Consistência	Regular
Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Encaminhamento	Regular
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Consistência	Regular
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Encaminhamento	Regular
Previdência Complementar	
Instituição do regime de previdência complementar - Aprovação da lei	Regular
Instituição do regime de previdência complementar – Aprovação e operacionalização do convênio de adesão	Regular
Compensação Previdenciária	
Operacionalização da compensação previdenciária - Termo de Adesão e Contrato com a empresa de tecnologia	Regular

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

No final de março de 2026, foi encaminhada à Câmara de Conciliação, por meio do Ofício 234/26 PGM.G, a planilha contendo a situação fática dos 172 (cento e setenta e dois) servidores que se aposentaram no RPPS, mas não estavam abrangidos pela modulação dos efeitos da ADI, já que preencheram os requisitos para a aposentadoria no intervalo entre a data do julgado (outubro/2019) e a efetivação das migrações (maio/2022). O envio da referida planilha teve por objetivo subsidiar eventual



orientação por parte da CONJUR/Previdência e do INSS acerca do procedimento a ser adotado pelo Município para migração para o RGPS dos servidores listados, minimizando eventuais impactos que possam decorrer da alteração do regime previdenciário.

Em 02/04/2026, foi realizada nova reunião de alinhamento com representantes da PGM/SP e da PGFN3, na qual foi relatado pelo Mediador o posicionamento dos representantes da CONJUR/Previdência e PFE/INSS, no sentido da exclusão do rol residual de servidores municipais, não abrangidos pela modulação da decisão judicial, do bojo da conciliação, considerando que se trata de situação inédita, demandando estudos quanto ao tratamento específico da situação dos servidores, sugerindo-se que este rol de servidores seja objeto de conciliação em apartado, proposta com a qual concordou a PGFN3. Foi, ainda, comunicada a necessidade de encerramento da conciliação em andamento, conforme orientação da Direção-Geral da CCAF.

Por sua vez, a Coordenadoria-Geral do Consultivo da PGM manifestou concordância tanto com a proposta de conciliação em apartado para a resolução da situação específica desses servidores quanto com o prosseguimento da conciliação em andamento em relação ao rol principal de servidores e a extinção das execuções fiscais pertinentes. A SEGES e o IPREM também anuíram com o entendimento manifestado pela PGM. Assim, em 11/05/2026, foi encaminhado o Ofício nº 382/2026-PGM à CONJUR vinculada à Advocacia Geral da União.

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.

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

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

3.4. GESTÃO DE BENEFÍCIOS

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

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

Desde 2019, o IPREM vem implementando ações para viabilizar a **Centralização de Aposentadorias** e modernizar a concessão desse benefício,



proporcionado mais eficiência, segurança e rapidez no processo e visando atender ao art. 6º da Lei nº 13.973/2005.

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

Embora o Módulo de Concessão de Aposentadorias já esteja implantado na Administração Municipal Direta, inclusive nas Secretarias de Saúde e da Educação, o sistema permanece em constante evolução. Neste 2º trimestre, a Divisão de Aposentadoria promoveu as seguintes ações:

- ✓ Roda de Conversa com o Hospital Municipal Maternidade Escola Dr. Mário de Moraes Altenfelder Silva e o Hospital Municipal Dr. Cármino Caricchio, visando à preparação para a liberação do Módulo de Concessão das Aposentadorias, com alinhamento de novos fluxos operacionais, apresentação das funcionalidades do sistema e orientações às equipes.

- ✓ Continuidade das tratativas para implantação do módulo no **Hospital do Servidor Público Municipal (HSPM)**, com acompanhamento das ações de migração dos dados do sistema DATAMACE para o SIGPEC.

- ✓ Prosseguimento das ações para viabilizar a utilização do módulo pelos servidores oriundos da **Autarquia Hospitalar Municipal (AHM)** e do **Serviço Funerário do Município de São Paulo (SFMSp)**, condicionadas à conclusão das migrações e recuperação dos dados funcionais.

- ✓ Liberação do **Módulo de Concessão das Aposentadorias** para o **Tribunal de Contas do Município (TCM)**.

- ✓ Continuidade das atividades de sustentação e evolução do módulo, incluindo homologação de melhorias e correções relacionadas ao cálculo da média de contribuições e ao fluxo de concessão das aposentadorias.



Para os próximos meses estão previstas as seguintes entregas:

- Conclusão da implantação do módulo no **Hospital do Servidor Público Municipal (HSPM)**.
- Implantação do módulo SIGPEC nos demais **Hospitais Municipais da Secretaria Municipal da Saúde (SMS)**.
- Evolução das funcionalidades do sistema, com destaque para:
 - Aposentadoria por Incapacidade;
 - Aposentadoria da Pessoa com Deficiência;
 - Aposentadoria Especial por Efetiva Exposição a Agentes Químicos, Físicos e Biológicos Prejudiciais à Saúde.

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



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

Outro projeto estratégico em desenvolvimento é o sistema **Novo Comprev**, que visa modernizar, otimizar e conferir maior eficiência às atividades



desempenhadas pela Divisão de Compensação Previdenciária.

Atualmente, a solução encontra-se em fase final de desenvolvimento, com previsão de implantação para dezembro de 2026.

Para os próximos meses está prevista a disponibilização das seguintes funcionalidades da ferramenta:

- Módulo Metas - 20/08/2026.
- Módulo Projeções - 30/09/2026.
- Módulo Processo de pagamento (integrado ao SOF) - 30/11/2026.

Cabe destacar que outras três funcionalidades estão em fase final de ajustes e homologação, devendo ser concluídas e disponibilizadas até agosto de 2026:

- Módulo de emissão de CTC.
- Otimização de Telas: permitirá maior agilidade no envio de requerimentos de compensação previdenciária relacionados à aposentadoria e à pensão.
- Inclusão de documentos SEI: busca e anexação automática dos documentos necessários ao desenvolvimento das atividades da área.

No âmbito da Divisão de Arrecadação, atualmente existem dois projetos em andamento:

- I) Módulo de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) do sistema COMPREV: encontra-se na etapa de homologação e ateste das funcionalidades implementadas pela PRODAM.
- II) Sistema Integrado de Contribuições Previdenciárias e Cobrança Amigável: foram elaborados os Documentos Técnicos Preliminares, assim como realizado estudo pela



consultoria FIA. Atualmente, a demanda está em fase de análise e deliberação pelas instâncias superiores.

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

Diante desse cenário, a DRGRCI elaborou a recomendação nº 79 solicitando a realização de novo concurso público para recomposição do quadro de servidores do IPREM.

Destaca-se, ainda, a publicação da **Instrução Normativa Iprem nº 01 de 27/04/2026**³, que estabelece as instruções para reconhecimento do direito à pensão por morte aos beneficiários inválidos ou com deficiência grave, intelectual ou mental, de que trata o Decreto Municipal nº 61.150/2022.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 79 será acompanhada por meio do processo SEI 6310.2026/0004624-0.

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

³ Disponível em <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/instrucao-normativa-instituto-de-previdencia-municipal-iprem-1-de-27-de-abril-de-2026>



informação, além de prestar suporte técnico a todas as áreas nos assuntos relacionados a acessos e demais problemas de hardware e software.

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

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

Embora o projeto estivesse previsto no Planejamento Estratégico IPREM 2023/2027, na revisão realizada em agosto de 2025 optou-se por excluir essa diretriz estratégica. A decisão baseou-se em diagnóstico realizado pelo DTI, que apontou incompatibilidade entre o escopo originalmente planejado e a capacidade institucional disponível à época, considerando a necessidade de atualização dos levantamentos realizados, as limitações de infraestrutura e a insuficiência de recursos para sustentação da estratégia inicialmente concebida.

Diante desse contexto, a diretriz estratégica foi revisada e o projeto posteriormente retomado sob nova condução do DTI, com escopo redimensionado e cronograma de implementação compatível com os recursos disponíveis.

Na reavaliação do escopo, foi priorizada a revisão do modelo de dados, a redefinição da arquitetura tecnológica e a elaboração do plano de recursos para implantação gradual da solução.

Posteriormente, com a apresentação da solução de Virtualização de Dados pela PRODAM e, após avaliações técnicas conduzidas pela DGBC e pelo DTI,



que incluiu testes de conectividade, integração entre sistemas, consumo analítico e viabilidade operacional, concluiu-se que essa abordagem apresentava maior aderência às necessidades do projeto, especialmente quanto à capacidade de implementação, à redução das necessidades de infraestrutura, ao menor esforço de sustentação e à possibilidade de acesso integrado às informações corporativas. Assim, a Virtualização de Dados passou a constituir a estratégia adotada para a continuidade da iniciativa.

Salienta-se que essa revisão da estratégia não implicou perda ou desperdício do trabalho anteriormente realizado. Os levantamentos conduzidos nas fases anteriores permaneceram como importante referência para compreensão dos processos previdenciários, das fontes de dados envolvidas e das necessidades de integração identificadas ao longo da evolução do projeto.

Importante destacar, contudo, que a estratégia de Virtualização de Dados, embora apresente vantagens relevantes, não elimina os desafios inerentes ao ambiente de dados corporativo. Os sistemas legados do Instituto possuem históricos distintos de evolução, o que resulta na existência de inconsistências cadastrais, divergências de nomenclatura, ausência de documentação e outras situações que exigem tratamento, catalogação e entendimento técnico. Adicionalmente, o desempenho das consultas permanece dependente das características e limitações dos sistemas de origem, especialmente em ambientes legados mais complexos.

Atualmente, o projeto encontra-se na fase de **catalogação técnica e modelagem corporativa dos dados**, conduzida pela DGBC em conjunto e da Stefanini. Nesta etapa, as equipes atuam de forma integrada no levantamento das informações necessárias à construção do **Catálogo Corporativo de Dados**, dos **Modelos Lógicos**, dos **Modelos Físicos**, bem como dos primeiros componentes de documentação de linhagem dos dados.

Até o momento, foram concluídas versões iniciais dos modelos de dados dos sistemas de **Declaração de Família**, **ReqWeb** e **COMPREV**. Contudo, esses artefatos ainda demandam refinamento, expansão do catálogo e aprofundamento das análises realizadas, de modo a assegurar maior consistência e maturidade das informações



antes de serem submetidos ao processo formal de validação junto às áreas de negócio.

Como próximos passos, estão previstas a ampliação da catalogação para os demais sistemas corporativos, o refinamento dos modelos lógico e físico produzidos, a consolidação do Catálogo Corporativo de Dados, o aprofundamento da documentação de metadados e linhagem dos dados e, futuramente, a validação dos ativos catalogados junto às áreas de negócio.

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

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4. DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO

Os próximos itens abrangem todos os grupos de informações previstos no Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.1, contemplando as dimensões de Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

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



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

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

Ademais, de acordo com versão 4.1 do Manual do Pró-Gestão, não há mais a exigência de prazo mínimo de 1 (um) ano para a evolução do nível da certificação.

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

4.1. DIMENSÃO CONTROLES INTERNOS

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

- a) Os riscos que afetam suas atividades sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis.
- b) Suas demonstrações contábeis e financeiras reflitam adequadamente suas operações.



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

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

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

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

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

Requisitos para a certificação- Mapeamento e Manualização	
Nível III	6 (seis) áreas obrigatórias: • Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); • Arrecadação (arrecadação mensal de contribuições, cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); • Investimentos (processo decisório de aplicação e resgate dos recursos que consiste nas etapas de elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento das instituições financeiras, alocação/desinvestimento dos recursos); • Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária); • Atendimento (atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico e ouvidoria) e • Financeira (tesouraria, orçamento e contabilidade)



Nível IV	<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 4.1, 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	☒	☒
	ARRECADAÇÃO	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, TCMS)	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	☒	☒
		Analisar possibilidade de Comprev RI e RO - INSS e RPPS (Pensão)	III	☒	☒
		Realizar Comprev RPPS / INSS (Aposentadorias e Pensões)	III	☒	☒
	ATUARIAL	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	☐	☒
	DRI	Atendimento Telefônico	III	☒	☒
		Atendimento Presencial - Atestado de dependente	III	☒	☒
		Atendimento Presencial - Prova de vida e Antecipação de 13*	III	☒	☒
		Atendimento Presencial - Holerite, Informe Rendimentos, Decl. Família, Consignado	III	☒	☒
		Atendimento Presencial - Baixa de pensão e Atualização de curatela	III	☒	☒
CAF	TESOURARIA	Atendimento Presencial - Reestruturação de carreiras	III	☒	☒
	OUIVORIA	Ouvidoria	III	☒	☒
		Programação de Pagamento Geral	III	☒	☒
		Pagamento Geral	III	☒	☐
		Pagamento: Folha de benefícios	III	☒	☒
	CONTÁBIL	Empenho e Liquidação	III	☒	☐
		Controle do saldo bancário - IPREM	III	☒	☒
		Demonstrativos Contábeis Aplicadas ao Setor Público	III	☒	☒
		Cobrança de Contribuições Previdenciárias	III	☒	☐
		Conferência SBPM - Sistema de Bens Patrimoniais Móveis	III	☒	☒
	ORÇAMENTO	Relatórios LRF (mensais, bimestrais e anuais)	III	☒	☒
		Registro de COMPREV	III	☒	☒
		Registro de Provisões Matemáticas - Avaliação Atuarial Anual	III	☒	☒
		Reclassificação de Receitas	III	☒	☒
		Elaboração e envio do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR	III	☒	☒
	COMPRAS E LICITAÇÕES	Balanco Orçamentário	III	☒	☒
		Previsão Orçamentária - Despesas	III	☒	☒
		Execução Orçamentária	III	☒	☒
		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	☒	☒
ATP	JURÍDICO	Gestão de controle de acesso lógico - Bloqueio de acesso	IV	☒	☒
		Gestão de controle de acesso lógico - Exclusão de acesso	IV	☒	☒
		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 seus principais processos já manualizados, mapeados e disponibilizados na intranet



do Instituto, a DGRCI, como boa prática, solicita e acompanha a atualização anual desses documentos obrigatórios, considerando eventuais alterações nos processos ao longo do tempo.

Ressalta-se que, durante o 2º trimestre de 2026, a Coordenadoria de Gestão de Investimentos - CGI, a Divisão de Relacionamento Institucional – DRI e o Departamento de Tecnologia de Informação – DTI realizaram a revisão e atualização de seus respectivos manuais e fluxos dos processos, com vistas ao aprimoramento dos procedimentos internos.

Quanto aos indicadores de desempenho dos processos, 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 divulgado mensalmente na intranet do Instituto e no Relatório de Governança Corporativa – RGC (item 9. Canais de Atendimento).



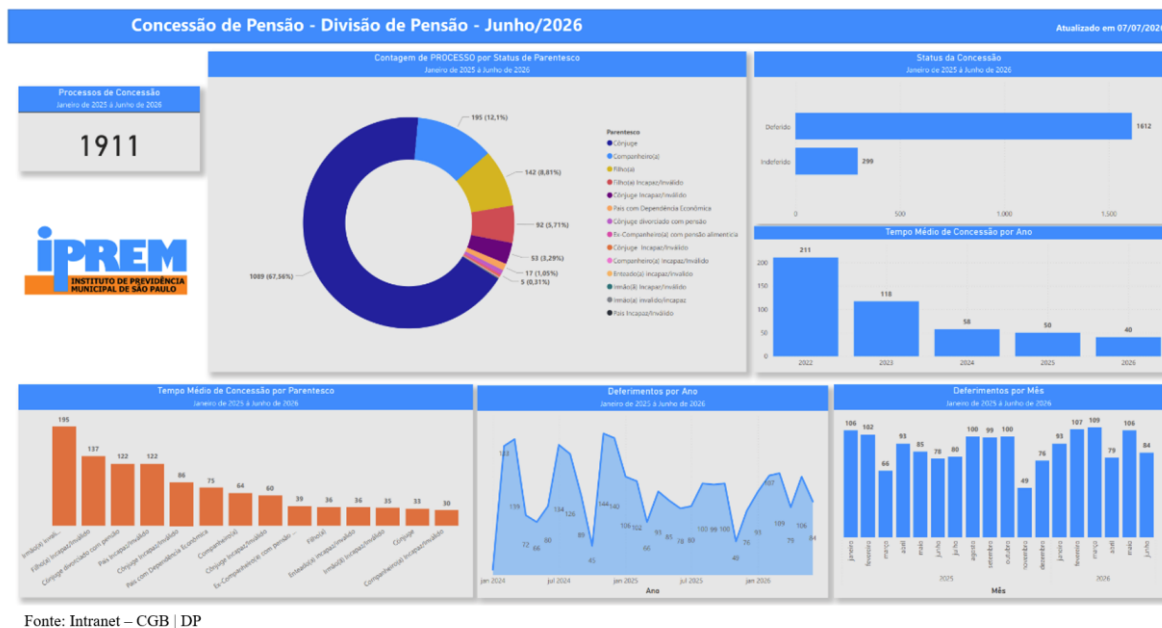
Fonte: Intranet - DRI

- 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. As medições mensais deste indicador são publicadas na intranet do IPREM e apresentados tanto no item 4.2.11 deste Relatório quanto no item 9. Canais de Atendimento, do RGC.

- 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 do Município de São Paulo.



- Extinção de Pensão por Morte: quantidade de processos de pensões extintas por mês. O painel gerencial com os resultados apurados está demonstrado no item 4.1.5 deste documento.
- 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 e pode ser acessado pelo [link https://prefeitura.sp.gov.br/web/iprem/w/307773](https://prefeitura.sp.gov.br/web/iprem/w/307773).
- 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, no endereço https://prefeitura.sp.gov.br/web/iprem/politica_de_investimentos.
- COMPREV: a quantidade de requerimentos de compensação previdenciária e o total de receitas e despesas entre RPPS e RGPS. As informações são publicadas trimestralmente no sítio do eletrônico do IPREM <https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/boletim-estatistico-1-tri-26-pdf>.



- 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. Os resultados apurados podem ser consultados na página do IPREM <https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/boletim-estatistico-1-tri-26-pdf>.

- Folha de pagamento: valores de pensões e aposentadorias e a quantidade desses benefícios incluídos na folha de pagamento. As informações são publicadas trimestralmente no site da Autarquia <https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/boletim-estatistico-1-tri-26-pdf>.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendações para este item.

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

Os dirigentes do órgão ou entidade gestora dos RPPS, os membros dos conselhos deliberativo e fiscal, o responsável pela gestão das aplicações dos recursos e os membros do comitê de investimentos deverão comprovar possuir certificação, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação, conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, por meio de processo realizado por entidade certificadora credenciada e certificados reconhecidos pela Comissão de Certificação dos Profissionais dos RPPS e divulgados no endereço eletrônico do MPS na Internet, mediante ato do Secretário de Regime Próprio e Complementar:

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



Requisitos para a certificação – Certificação Profissional	
Nível I a Nível IV	Deverão possuir certificação profissional válida: • o representante legal do órgão ou entidade gestora do RPPS, • 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, dentro do prazo de validade durante a auditoria nos níveis básico, intermediário ou avançado, conforme definido no item 3. do Manual da Certificação dos Profissionais dos RPPS, considerando o porte do RPPS e o volume de recursos.

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

SITUAÇÃO

O Manual de Certificação Profissional, versão 2,0, autorizado pela Portaria SRPC/MPS nº 607, de 09/04/2026, com vigência a partir de 13/04/2026, estabelece parâmetros e critérios para atendimento aos requisitos mínimos previstos no inciso II do art. 8-B da Lei nº 9.717/1998.

Segundo o Informativo do Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social - DRPPS de abril de 2026, a nova versão do referido Manual promoveu a simplificação do texto, a atualização dos conteúdos programáticos em conformidade com a Resolução CMN nº 5.272/2025 e o aprimoramento dos critérios de qualificação técnica para credenciamento e renovação das entidades certificadoras.



Dentre as principais mudanças, destacam-se:

- exigência de aproveitamento mínimo de 70% nas avaliações de aprendizagem (CCP e CAP);
- criação de questionário de avaliação da certificação pelos candidatos;
- detalhamento das funcionalidade mínimas das plataformas de exame, com prazo de 180 dias para adequação;
- obrigatoriedade de mecanismo de interposição de recursos de exame, também com prazo de 180 dias.

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 - CPR;

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

III– Certificação mediante Curso de Capacitação Profissional – CCP.

Além das modalidades de certificação inicial, o profissional poderá optar pela renovação da certificação por meio de:

- a) Programa de Qualificação Continuada – PQC: modalidade destinada ao desenvolvimento profissional contínuo, por meio de processo permanente de formação, capacitação e atualização, abrangendo atividades de produção acadêmica, participação periódica em cursos presenciais ou a distância (EAD), bem como em eventos voltados à capacitação e ao aperfeiçoamento profissional; ou
- b) Curso de Atualização Profissional – CAP: voltado à



atualização e ao aprimoramento das competências profissionais já adquiridas, sem a necessidade de cursar novamente toda a carga horária exigida para a certificação inicial. Sua conclusão permite a renovação da certificação no mesmo nível da certificação vigente.

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

Profissionais:	Antecedentes Criminais	Experiência Profissional	Formação Superior	Certificação Profissional		
Conforme Porte do RPPS definido no ISP de 2024:				RPPS de Pequeno Porte	RPPS de Médio Porte	Estados e RPPS de Grande Porte
Dirigente Máximo da Unidade Gestora do RPPS:	✓	✓	✓	✓ Certificação Básica	✓ Certificação Intermediária	✓ Certificação Avançada
Demais Dirigentes (membros da diretoria):	✓	✓	✓	✓ Restante da maioria dos dirigentes: Certificação Básica	✓ Restante da maioria dos dirigentes: Certificação Básica	✓ Restante da maioria dos dirigentes: Certificação Intermediária
Membros Titulares do Conselho Deliberativo:	✓			✓ Certificação Básica da maioria dos membros dos conselhos	✓ Certificação Básica da maioria dos membros dos conselhos	✓ Certificação Intermediária da maioria dos membros dos conselhos
Profissionais da área de investimentos, conforme volume de recursos acumulados pelo RPPS no mês anterior:				RPPS com até R\$ 10 milhões	RPPS com recursos entre R\$ 10 e R\$ 500 milhões	RPPS com recursos acima de R\$ 500 milhões
Responsável pela Gestão das Aplicações dos Recursos do RPPS:	✓	✓	✓	✓ Certificação Básica	✓ Certificação Intermediária	✓ Certificação Avançada
Membros Titulares do Comitê de Investimentos:	✓			✓ Certificação Básica para todos os membros	✓ Certificação Intermediária para 1 membro e Básica para todos os demais	✓ Certificação Avançada para 1 membro e Intermediária para todos os demais

Fonte: [Informe SRPC Externo maio 2026.pdf](#)

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

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

**Tabela 3: Diretoria Executiva**

Membros		Certificação	Validade
João Batista de Santiago	Titular	CP RPPS DIRIG III	02/03/2030
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
Ednei Foz	Assessor III	CP RPPS CGINV I	22/12/2029
Gustavo Henrique Sousa de Oliveira	Diretor I	CP RPPS CGINV I	11/07/2024
Kleber de Souza Yamakado	Diretor II	CP RPPS CGINV I	18/07/2029
Lucas Alves Gouveia	Diretor I	CP RPPS DIRIG I	20/12/2028
Marcelo Pierantozzi Gonçalves	Diretor II	CP RPPS DIRIG I	05/03/2029
Maria Bernadete O. Furtado Fincatti	Diretora I	CP RPPS DIRIG I	31/01/2029
Melany de Oliveira	Assessora III	CP RPPS DIRIG I	03/02/2029
Neuza Maria Conceição P. Santana	Assessora III	CP RPPS DIRIG I	29/07/2028
Renato Pincovai	Assessor V	CP RPPS DIRIG I	17/10/2028
Ricardo Quilles de Oliveira	Assistente I	CP RPPS DIRIG I	30/09/2029
Rosely Sumie Taruma	Assessora IV	CP RPPS DIRIG I	24/10/2028
Rosa Lúcia Domingues Ferreira	Assistente II	CP RPPS DIRIG I	30/01/2029
Rosister Fatima Vaz Oliveira	Analista IV	CP RPPS DIRIG I	23/11/2026
Sandro Teixeira de Oliveira	Diretor I	CP RPPS CGINV I	19/11/2028
Silvana Silverio B. 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

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

Além dos membros da DIREX, outros 21 (vinte e um) servidores da Autarquia possuem certificações válidas, dos quais 12 (doze) são ocupantes de cargos de



chefia ou direção, o que representa 63% do total de diretores do Instituto.

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

Tabela 5: Conselho Fiscal

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

*Presidente

Tabela 6: Conselho Deliberativo

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

*Presidente

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

Importante destacar que, com a entrada em vigor da versão 2.0 do Manual de Certificação Profissional, em 13/04/2026, as novas certificações emitidas para



os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal foram unificadas e passaram a adotar a nomenclatura CP RPPS CODEF.

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

Tabela 7: Membros do Comitê de Investimentos

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

*Presidente

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

Com relação à renovação das certificações dos membros da Diretoria Executiva, dos Conselhos e do Comitê de Investimentos, cuja validade se encerra em 2026, a DGRCI aguarda as evidências que comprovem o cumprimento das recomendações nº 75, 76 e 77, anteriormente encaminhadas aos respectivos membros.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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



4.1.3. ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

A função de controle interno contará com, no mínimo, um servidor com atribuições de controle interno, 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.

Requisitos para a certificação – Controle Interno	
Nível III	Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 1 (um) servidor (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS, com emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados em controle interno pelo menos 3 (três) servidores da unidade gestora do RPPS, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1 (um) membro do Comitê de Investimentos e 1 (um) membro do Conselho Fiscal;
Nível IV	Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno ou, alternativamente, dispor de pelo menos 2 (dois) servidores (efetivo ou comissionado) do sistema de controle interno do ente para atuar no RPPS. O Controle Interno deverá se reportar ao Conselho Deliberativo através do encaminhamento dos relatórios trimestrais do Controle Interno aos conselheiros devidamente registrados em ata. Deverá ser emitido 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.

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

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

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

No mês de abril de 2026, dois servidores da DGRCI estiveram presentes no 22º Congresso da APEPREM (Associação Paulista De Entidades De



Previdência Do Estado E Dos Municípios), realizado entre os dias 08 a 10/26, em Campos do Jordão/SP, onde participaram de algumas palestras do evento e do curso de Controle Interno. Também participaram do Congresso 2 (dois) membros do Conselho Deliberativo (Sra. Letícia Dias e Sr. Fabrício Reis) e 2 (dois) do Conselho Fiscal (Sr. Juarez Mota e Sra. Maria Izabel Canavese). De 10 a 12/06/2026, outra servidora da DGRCI participou do 59º Congresso da ABIPEM (Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais) em Natal/RN, que contemplou diversos temas do RPPS, incluindo conhecimentos em legislação, governança, gestão de riscos, controles internos, investimentos e gestão previdenciária.

No que tange ao acompanhamento periódico das recomendações registradas em cada Relatório de Controle Interno - RCI, apresenta-se no quadro a seguir a quantidade e o status das recomendações:

Recomendações RCI	Qtd. Recomendações	Atendidas	Prejudicadas	Em andamento
2022	30	25	3	2
2023	15	15	-	-
2024	23	15	3	5
2025	10	1	1	8
2026*	2	-	-	2
Total Recomendações	80	56	7	17

Fonte: Planilha Controle de Processos DGRCI

* RCI 01 e 02/trimestre.

No 2º trimestre deste ano, a DGRCI concluiu a recomendação nº 74, relativa ao ano de 2025, sobre a criação de procedimentos complementares à Prova de Vida realizada via SIRC.

No mesmo período, a DGRCI iniciou as atividades relacionadas à avaliação de riscos e controles do processo de Gestão de Licitações e Contratos. Para subsidiar a análise e avaliação dos riscos e controles, foram realizadas entrevistas com o Coordenador e os servidores da área responsável nos dias 07 e 08 de maio.

No âmbito do Pró-Gestão, a DGRCI mantém o monitoramento contínuo do atendimento aos requisitos estabelecidos, com vistas a assegurar a



manutenção da certificação. Esse acompanhamento é efetuado de forma sistemática, contemplando a verificação periódica de conformidade e a adoção tempestiva de medidas corretivas, quando necessário.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.1.4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Conforme definição da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (ISO 27002), *“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 abranjer 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 incentivos 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”.

O IPREM conta com um Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), vinculado à Coordenadoria de Administração e Finanças (CAF), conforme Portaria IPREM nº 61/2025, cujas atribuições estão previstas no art. 35 do Decreto nº 62.556/2023.

Adicionalmente, a Autarquia dispõe de Política interna de Segurança da Informação - PSI⁴ própria, instituída pela Portaria IPREM nº 09/2021, que estabelece normas para o uso de recursos tecnológicos. Para sua disseminação, o DTI disponibiliza um vídeo institucional na intranet para capacitação sobre diretrizes, papéis e responsabilidades no acesso e compartilhamento das informações.

No ingresso do serviço público, todos os servidores, terceirizados e estagiários assinam o Termo de Responsabilidade para criação e uso de contas de acesso aos sistemas. Esses documentos ficavam armazenados nos processos SEI nº 6310.2022/0002774-4 e nº 6310.2025/0002869-0, sob responsabilidade do DTI, os quais foram encerrados em fevereiro/2026. No mesmo período, foi instruído o processo SEI nº 6310.2026/0000950-6 para tratar do assunto.

Os procedimentos relativos à gestão de contingência, à recuperação de dados e de controle de acesso lógico encontram-se em fase de atualização e serão disponibilizados na intranet do IPREM tão logo sejam concluídos.

Quanto à classificação da informação, o Instituto adota as regras de

⁴Política 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>



temporalidade previstas na Tabela de Temporalidade de Documentos do Município de São Paulo (Portaria SG nº 18/2019), disciplinando a guarda, transferência e eliminação de documentos.

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

A oportunidade de melhoria identificada durante a Auditoria de Supervisão do Pró-Gestão, em novembro de 2025, referente à atualização da Política de Segurança da Informação, foi encaminhada ao DTI por meio da recomendação nº 78, via processo SEI nº 6310.2026/0002205-7, com prazo de conclusão estabelecido para agosto/2026.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

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

A 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, de modo a possibilitar a formação do sistema integrado de dados dos servidores públicos previsto no art. 12 da Emenda Constitucional nº 103/2019 e atualizada permanentemente.

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 art. 1º, inciso I da Lei nº 9.717/1998. Além disso, garante maior regularidade na concessão dos benefícios, com celeridade e segurança funcional para os segurados e trabalhadores dos RPPS.



A gestão e controle para consistência das bases de dados cadastrais compreendem três procedimentos a serem adotados pelos Entes Federativos e seus RPPS: **Transmissão do eSocial, Censo Previdenciário e Prova de Vida.**

Transmissão do eSocial

O ente federativo e seu RPPS devem estar em dia com o **cumprimento do cronograma de implantação do eSocial.**

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

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

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

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

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

Censo Previdenciário

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



O censo tem por finalidade assegurar a fidedignidade, a completude e a consistência da base de dados cadastrais do RPPS, de forma a subsidiar a adequada gestão previdenciária, a manutenção e revisão de benefícios, e o fortalecimento dos controles internos.

O RPPS deverá realizar o Censo Previdenciário com periodicidade máxima de 5 (cinco) anos, para todas as modalidades, contados da conclusão do último censo, comprovado por relatório consolidado final ou documento equivalente, conforme definido em normativo interno.

O Censo deverá contemplar, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos integrantes de cada um dos seguintes grupos: segurados ativos, segurados inativos e pensionistas.

Destaca-se que, para fins de auditoria do Pró-Gestão, é necessário que o Censo esteja devidamente iniciado. Sua conclusão poderá ocorrer posteriormente, observando-se o cronograma definido pelo ente federativo e os prazos previamente estabelecidos.

O Censo Previdenciário poderá ser realizado por meio de coleta de informações, com aplicação de entrevista e questionários por meio de confirmação de autenticidade mediante assinatura digital, biometria, assinatura gov.br ou assinatura por senha constante de sistema próprio ou contratado de acordo com o tipo de censo escolhido pelo RPPS. Além disso, deve ser observado, minimamente, o seguinte rol de dados:

- a) Dados de identificação: nome, CPF, data de nascimento, sexo, cor, matrícula, estado civil, se tem união estável nos casos em que o estado civil é diferente de casado;
- b) CPF, nome e data de nascimento do cônjuge ou companheiro, se houver;
- c) Informações dos dependentes, se houver: CPF, nome, data de nascimento, condição de não emancipado inválido; absoluta ou relativamente incapaz



conforme declarado judicialmente, bem como enteado e o menor tutelado com dependência econômica, situações importantes que podem vir a caracterizar a condição de beneficiário da previdência.

Como boa prática, recomenda-se solicitar ao segurado, no momento do ingresso no cargo para posse ou entrada em exercício, informações relativas a tempo de contribuição e os respectivos salários de contribuição vinculados a outros regimes previdenciários, referentes a períodos anteriores ao ingresso ente federativo. Contudo, o não atendimento a essa recomendação não é fator impeditivo para fins de cumprimento da ação.

Modalidades de Censo Previdenciário

Para realização do Censo, o ente federativo poderá escolher uma das modalidades de procedimento:

a) Censo presencial, com aplicação de entrevista e questionários para coleta de informações.

b) Censo digital, virtual, à distância, com utilização de confirmação de autenticidade mediante assinatura digital, biometria, assinatura gov.br ou assinatura por senha constantes dos sistemas próprios ou contratados.

c) Censo Híbrido, que pode adotar procedimentos dos tipos “a” e “b”.

Importante

O Ente Federativo que possui procedimento de validação cadastral permanente com periodicidade menor que a permitida, cumpre o requisito de realização do censo, desde que contemple o rol mínimo de dados para validação.

Independentemente da modalidade de censo utilizada pelo RPPS, esta deverá estar normatizada pelo RPPS ou pelo Ente Federativo.

Prova de Vida

A prova de vida para **aposentados e pensionistas**, nos termos



previstos nesta ação, é **requisito obrigatório** que independe do censo e deve ser realizada **anualmente**, sendo dispensada no ano de realização do censo previdenciário.

O RPPS poderá utilizar um dos seguintes métodos para a confirmação de vida dos beneficiários:

a) Carga no Cadprev das informações dos beneficiários, conforme Portaria SPREV/MTP nº 3.870/2022, observando a informação de “Indicativo de óbito no SIRC” na coluna “Situação” na planilha de retorno; **ou**

b) Processo/sistema próprio ou contratado, desde que haja, para esse último, normatização disciplinando o procedimento; **ou**

c) Consulta à base de óbitos no Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – Sirc para os RPPS que possuam serviço contratado.

Para maior efetividade da prova de vida, nos casos de verificação inicial de extinção do direito ou de detecção do óbito, deve-se:

a) realizar o bloqueio de pagamentos ou suspensão do benefício e de permissões, conforme procedimento estabelecido pelo RPPS; e

b) manter rotina de atualização da situação dos aposentados e pensionistas na folha de pagamento e no eSocial.

SITUAÇÃO

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

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



PENSIONISTAS

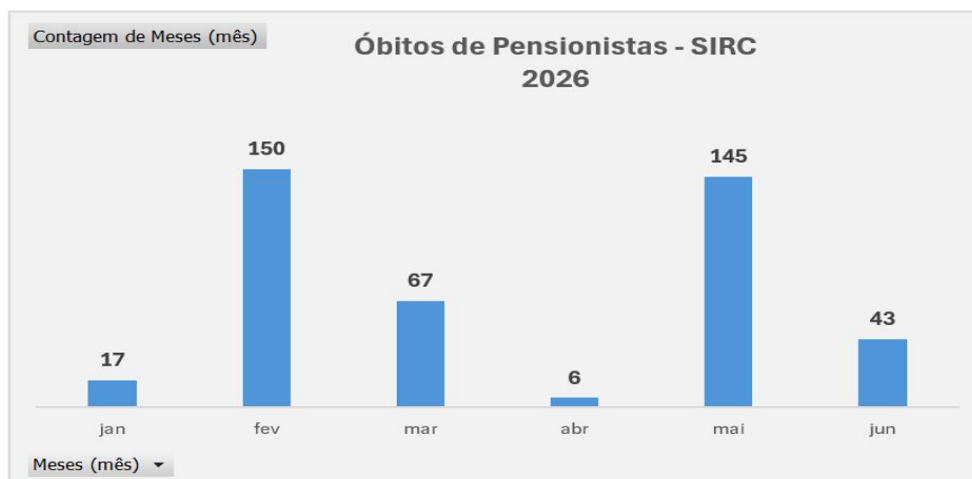
Os procedimentos para realização do recadastramento e da prova de vida dos pensionistas vinculados ao RPPS estão formalizados na Portaria IPREM nº 55/2025.

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

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

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

A seguir, apresenta-se o quadro com a quantidade de óbitos identificados no SIRC no período analisado:



Fonte: DGBC - 6310.2026/0001362-7 - Relatório Batimento SIRC DATAPREV.

Com relação à recomendação nº 74, que trata da definição dos critérios e procedimentos para os casos não identificados no SIRC, esta foi considerada atendida, tendo em vista que a CGB implementou os seguintes procedimentos:

- ✓ Cruzamento de informações da Declaração de Família com o sistema SIGPEC para identificação de união estável;
- ✓ Consulta à base de dados do SIRC/DATAPREV para verificação de matrimônios posteriores à concessão de pensão;
- ✓ Compartilhamento de informações entre IPREM e SPPREV para identificação de acúmulo indevido de benefícios.

Embora as medidas adotadas não estejam diretamente relacionadas à definição de procedimentos complementares para os casos não identificados pelo SIRC, elas evidenciam comprometimento da gestão e das equipes técnicas com o aprimoramento dos processos de revisão de benefícios e o fortalecimento dos controles internos.

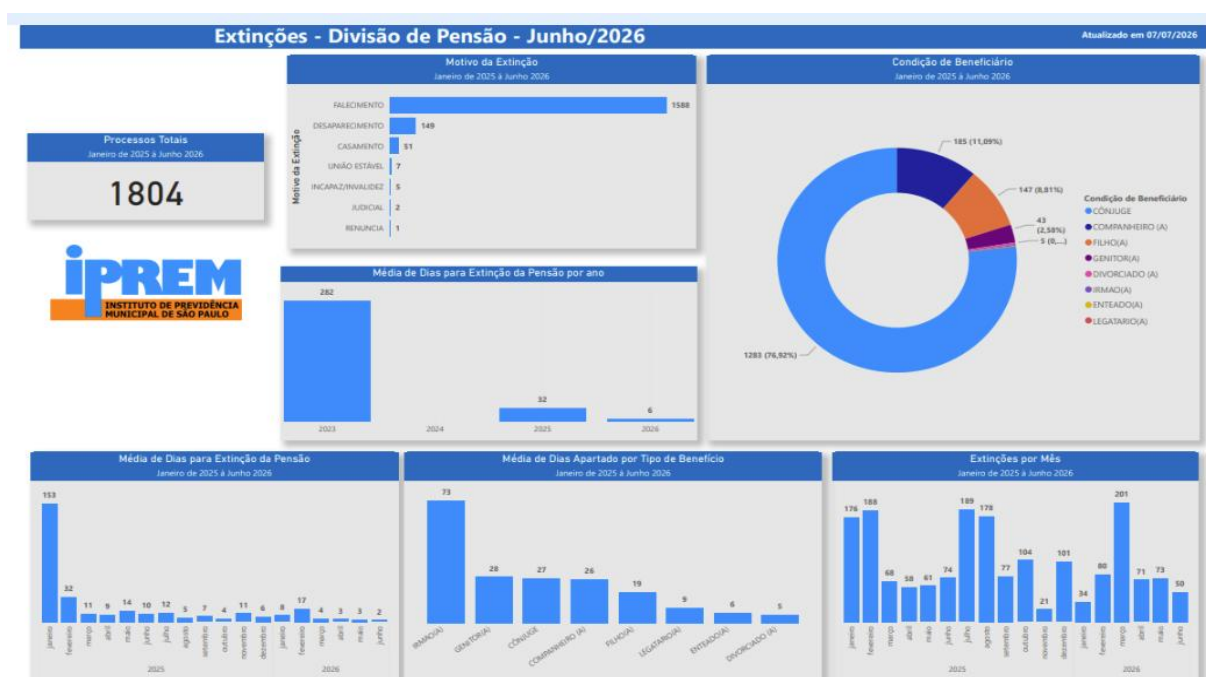
Tais iniciativas contribuem para aumentar a eficiência dos procedimentos, mitigar riscos operacionais e financeiros e, conseqüentemente, promover



a adequada utilização dos recursos do RPPS.

Ademais, o art. 5º da Portaria IPREM nº 55/2025 dispõe que a adoção de procedimentos alternativos à comprovação de vida, atualmente realizada por meio do SIRC, fica a critério da Administração, não possuindo caráter obrigatório, mas configurando-se como boa prática administrativa.

No painel gerencial apresentado a seguir, demonstra-se o quantitativo de pensões extintas no período de janeiro de 2025 a junho de 2026, por diferentes motivos, entre eles o falecimento do pensionista.



ATIVOS E APOSENTADOS

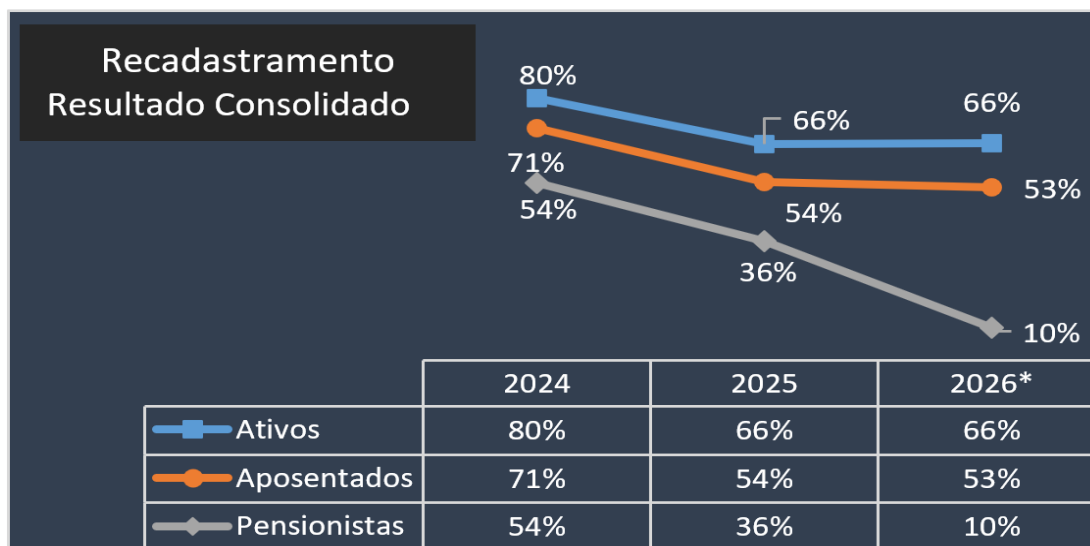
O recadastramento e a prova de vida dos ativos e aposentados são realizados nas Unidades de Recursos Humanos - URHs de cada órgão/secretaria de lotação do servidor, conforme definido no Decreto municipal nº 45.690/2005.

Além disso, conforme estabelece o art. 3º do Decreto nº 57.894/2017, os servidores municipais, ativos e aposentados, vinculados ao RPPS do



Município de São Paulo, deverão apresentar, anualmente, a Declaração de Família-WEB, cujos procedimentos e prazos para realização estão na Portaria IPREM nº 058/2018.

Os resultados dos recadastramentos dos servidores ativos, dos aposentados e dos pensionistas, realizados entre 2024 até junho de 2026, podem ser acompanhados nos quadros abaixo.



Fonte: DGBC - SEI 6310.2026/0001362-7

*junho/2026

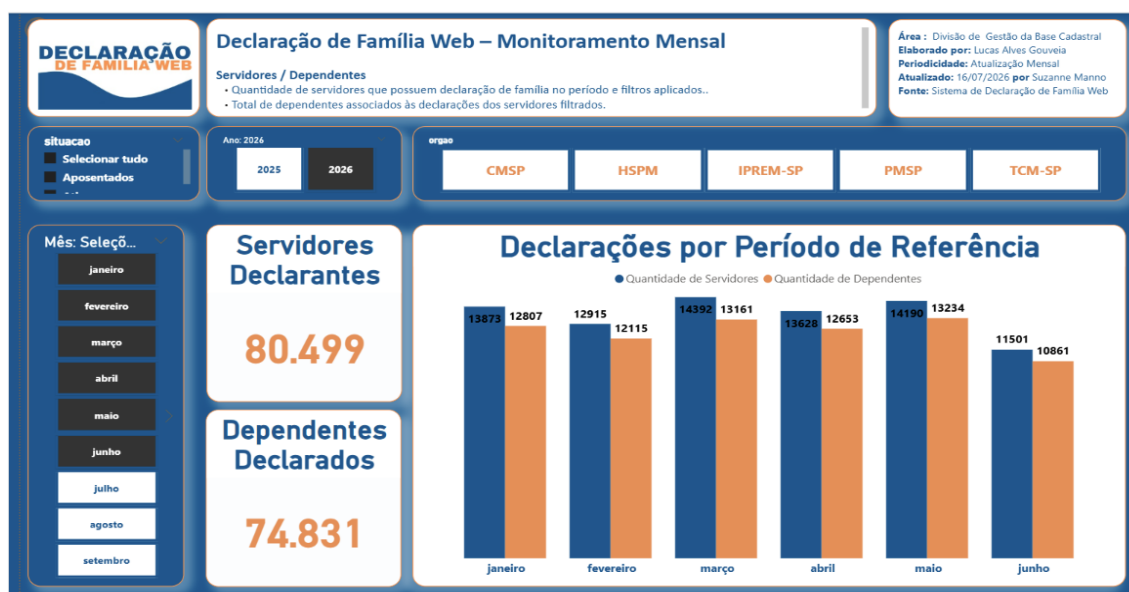
Resultado do Recadastramento														
2024	SERVIDORES			PENSIONISTAS	2025	SERVIDORES			PENSIONISTAS	2026	SERVIDORES			PENSIONISTAS
Órgão	Ativos	Inativos	Pensionistas	Órgão	Ativos	Inativos	Pensionistas	Órgão	Ativos	Inativos	Pensionistas			
PMSP	93%	90%	-	PMSP	91%	87%	-	PMSP	90%	86%	-			
HSPM	90%	95%	-	HSPM	88%	87%	-	HSPM	93%	83%	-			
CMSP	-	-	-	CMSP	0%	0%	-	CMSP	0%	0%	-			
TCMSP	49%	1%	-	TCMSP	53%	0%	-	TCMSP	51%	0%	-			
IPREM	88%	96%	54%	IPREM	96%	97%	36%	IPREM	98%	94%	10%			
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Média 2024	80%	71%	54%	Média 2025	66%	54%	36%	Média 2026	66%	53%	10%			
Meta	80%	80%	80%	Meta	80%	80%	80%	Meta	80%	80%	80%			
Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.5				Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.3.6: 80%				Metas definidas no Manual Pró-Gestão v.4.: 80%				jun/2026		
Fonte: processo SEI nº 6310.2022/0003918-1				Fonte: processo SEI nº 6310.2025/0001327-7				Fonte: processo SEI nº 6310.2026/0001362-7						

Em relação ao recadastramento de servidores ativos e aposentados, verifica-se que a **PMSP**, o **IPREM** e o **HSPM** vêm cumprindo a meta de 80% de comparecimento estabelecida pelo Manual do Pró-Gestão, versão 4.1. Entretanto, a ausência de informações relativas ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo - TCMSP e à Câmara Municipal de São Paulo – CMSP compromete a apuração consolidada dos resultados, impedindo o alcance do percentual mínimo exigido. Situação



semelhante é verificada em relação aos pensionistas, cujo percentual de comparecimento também se encontra abaixo da meta estabelecida.

Quanto à **Declaração de Família** anual, apresenta-se, a seguir, o painel gerencial com os resultados apurados pela DGBC no período de janeiro a junho do ano corrente.



Fonte: DGBC - SEI nº 6310.2026/0001362-7

Segundo o BERPPS disponível no processo SEI nº 6310.2026/0002313-4, a base total de servidores **ativos e aposentados** vinculados ao RPPS em junho de 2026 era de aproximadamente **214 mil** segurados e beneficiários. Desses, cerca de 80,5 mil concluíram a Declaração de Família, o que corresponde a 38% do total.

eSOCIAL

O IPREM, por intermédio da PRODAM, é responsável pela transmissão ao eSocial das informações relativas aos aposentados da PMSP, do TCMSP, do HSPM e do próprio IPREM, bem como dos pensionistas e de seus servidores ativos vinculados ao Instituto. Por sua vez, o envio das informações dos aposentados da CMSP é realizado pelo próprio órgão. Da mesma forma, a transmissão dos dados dos servidores



ativos da PMSP e dos demais órgãos e secretarias municipais é de responsabilidade do Ente e dos respectivos órgãos de lotação.

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

A seguir, apresenta-se o resultado das transmissões ao eSocial dos dados os beneficiários do RPPS, relativas ao 1º e 2º trimestres de 2026.

Fundo	Empresa 02 (IPREM)				Empresa 05 (TCMSP)				Empresa 08 (HSPM)				Empresa 91 (APOSENTADOS)				Empresa 06 (PENSIONISTAS)						
	Total SIGPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual	Total SIGPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual	Total SIGPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual	Total SIGPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual	Total SIGPEC	Recibos	Inconsistências	Percentual			
jan/26	FUNPREV	76310	67165	98	95	3	97%	259	249	10	96%	145	129	16	89%	57995	51138	6557	89%	18113	15554	2559	86%
	FUNFIN	44057	40021	42	40	2	95%	149	137	12	92%	91	88	3	97%	39068	36068	3000	92%	4717	3688	1029	78%
	Total	120377	107186	140	135	5	96%	408	386	22	94%	236	217	19	93%	96763	87206	9557	90%	22830	19242	3588	82%
fev/26	FUNPREV	76180	60756	97	93	4	96%	259	252	7	97%	147	139	8	95%	57522	45557	11965	79%	18165	14715	3450	81%
	FUNFIN	44342	38363	41	39	2	95%	150	137	13	91%	95	91	4	96%	39205	34821	4484	89%	4751	3275	1476	69%
	Total	120522	99119	138	132	6	95%	409	389	20	94%	242	230	12	95%	96827	80378	16449	84%	22916	17990	4926	75%
mar/26	FUNPREV	76089	67617	97	92	5	96%	259	251	8	98%	149	146	3	98%	57393	51174	5699	90%	18171	15644	2527	86%
	FUNFIN	44553	40085	41	40	1	98%	151	89	62	59%	96	95	1	99%	39490	36412	3078	92%	4775	3450	1325	72%
	Total	120642	107702	138	132	6	96%	410	239	171	58%	245	241	4	98%	96883	88196	8687	91%	22946	19094	3852	79%
abr/26	FUNPREV	75885	61009	97	92	5	96%	256	247	9	96%	152	151	1	99%	57264	45622	11642	82%	18116	13697	4419	76%
	FUNFIN	44737	31895	41	39	2	95%	151	136	15	90%	99	95	4	96%	39559	27645	11914	70%	4787	3389	1397	69%
	Total	120622	92104	138	131	7	95%	407	383	24	93%	251	246	5	98%	96823	74467	22456	76%	22903	16877	6026	71%
mai/26	FUNPREV	75817	60885	97	91	6	94%	252	247	5	98%	155	136	19	88%	57228	51825	5403	91%	18085	13854	4231	77%
	FUNFIN	44875	39945	41	39	2	94%	151	149	2	99%	98	93	5	96%	39785	36540	3245	92%	4800	3153	1647	69%
	Total	120692	100830	138	130	8	94%	403	396	7	99%	253	229	24	91%	97013	88365	8648	91%	22885	17007	5871	71%
jun/26	FUNPREV	75655	60692	97	92	5	96%	251	247	4	98%	157	139	18	89%	57084	51349	5735	90%	18066	14875	3191	82%
	FUNFIN	44953	40015	41	39	2	95%	151	148	3	98%	102	97	5	98%	39949	36445	3004	91%	4810	3287	1523	69%
	Total	120608	100707	138	129	7	95%	402	396	7	99%	259	236	23	92%	97033	87794	8739	91%	22876	18162	4744	75%

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

De acordo com a Matriz de Risco elaborada pelo Departamento de Regimes Próprios de Previdência Social (DRPPS), que avalia o nível de transmissão de dados ao eSocial, o Município de São Paulo obteve a classificação **“Bom Nível de Envios”**. O resultado, apurado em janeiro de 2026 com base nas informações referentes à competência de agosto de 2025, atende aos critérios exigidos para o **Nível III do Pró-Gestão RPPS**. Registra-se que, até a presente data, o DRPPS não divulgou versão atualizada da Matriz de Risco, razão pela qual não foi possível verificar eventual alteração na classificação atribuída ao Município.

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A recomendação nº 74 (SEI nº 6310.2026/0000117-3) foi concluída, não havendo, por ora, novas 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 nos subitens a seguir.

4.2.1. RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

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

Tabela 8: Requisitos do Relatório de Governança Corporativa

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



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

Requisitos para a certificação	
Nível III	Periodicidade semestral , contemplando as informações de todas as alíneas da Tabela acima.
Nível IV	Periodicidade trimestral , contemplando as informações de todas as alíneas da Tabela acima.

SITUAÇÃO

A partir de 2026, o Relatório de Governança Corporativa - RGC passou a ser elaborado trimestralmente, em atendimento à exigência do nível IV do Pró-Gestão.

Em 14/05/2026, a DGRCI apresentou o RGC relativo ao 1º trimestre de 2026 durante a reunião da DIREX, o qual foi aprovado por unanimidade pelos membros do Colegiado, conforme registrado na ata nº 06/2026. Os Conselhos Deliberativo e Fiscal também aprovaram o referido relatório em suas respectivas reuniões ordinárias ocorridas no mês de maio.

Ao final do mês de junho, foram iniciadas as atividades para a elaboração do RGC referente ao 2º trimestre de 2026, mediante o acionamento das áreas responsáveis pelo fornecimento das informações necessárias à sua composição.

Com o objetivo de assegurar a rastreabilidade e a transparência das informações relacionadas às atividades e aos processos reportados no RGC, toda a documentação de suporte encaminhada pelas unidades responsáveis encontra-se devidamente armazenada e registrada no processo SEI nº 6310.2026/0002192-1.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendação para este item.



4.2.2. PLANEJAMENTO

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

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

SITUAÇÃO

No início de 2026, a Divisão de Planejamento, Processos e Indicadores Previdenciários (DPPIP) realizou a revisão do Planejamento Estratégico e Executivo 2026-2030, promovendo ajustes destinados ao alinhamento do documento às diretrizes institucionais para o exercício, bem como ao planejamento orçamentário do IPREM, em atendimento à recomendação apresentada pelo auditor do Pró-Gestão na Auditoria de Supervisão de 2025.

Além disso, a revisão buscou adequar o planejamento aos requisitos estabelecidos para o Nível IV do Pró-Gestão, fortalecendo sua aderência às práticas de governança e gestão previdenciária. A nova versão do documento foi aprovada pela Diretoria Executiva (DIREX) durante a 3ª Reunião Ordinária, realizada em 12/03/2026, conforme registrado na Ata nº 03/2026.

Em consonância com as Diretrizes Estratégicas Operacionais (DEO) estabelecidas para o período de 2026 a 2030 e em alinhamento à missão, à visão e aos



valores do IPREM, foram definidas quatro Diretrizes Executivas para o exercício de 2026. O acompanhamento e a divulgação dos resultados-chave vinculados a cada diretriz são realizados pela DPPIP, com base nas informações obtidas junto às áreas responsáveis pela execução e pelo alcance das respectivas metas.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

IPREM

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

PLANEJAMENTO EXECUTIVO 2026

DEO 1.1

Ampliação da verificação recorrente das bases para o combate à fraude e correto pagamento dos proventos aos beneficiários, incluindo os aposentados.

Periodicidade mensal x quantidade constatada

Cruzamento DATAPREV: Pensão para fins de averiguar pagamento indevido ao pensionista que contraiu nova matrimônio. **Cruzamento SPPREV APOSENTADORIA:** Para fins de averiguar acumulação de benefícios para efeitos de fato constitucional, acumulo de benefícios para aplicação de redutor (Art. 24 E.C. 103/2019) e concessões de benefícios indevidas de acordo com o tipo de aposentadoria concedida.

CGB

O indicador considera a totalidade de beneficiários verificados (casamento e união estável e acumulo de benefícios - pensões) e (acumulos de benefícios e irregularidades da concessão - aposentadorias)

100% da base

Binário (sim ou não)

N/A

2026: Segregar o período por tipo de cruzamento

Cruzamentos de dados

Sustentabilidade

RC-CGB-1

Batimento do relatório de casamentos recebidos pelo sistema DATAPREV, com a base de dados Pensão.

Para identificação dos benefícios irregulares em combate à fraude.

CGB

Mensal

Cruzamento em planilhas excel

Cruzamento das bases de dados já informadas, considerando o corte da data de início do benefício x data do casamento, após identificação intrusão processual para extinção do benefício (Divisão Revisão/Pensão/Folha e Arrecadação)

Previsto em contrato já celebrado com a empresa.

Cruzamento de dados

Sustentabilidade

RC-CGB-2

Cruzamento das bases entre os entes SPPREV e IPREM

Para identificar possíveis benefícios irregulares seja na questão de pagamento ou própria concessão

CGB

Trimestral

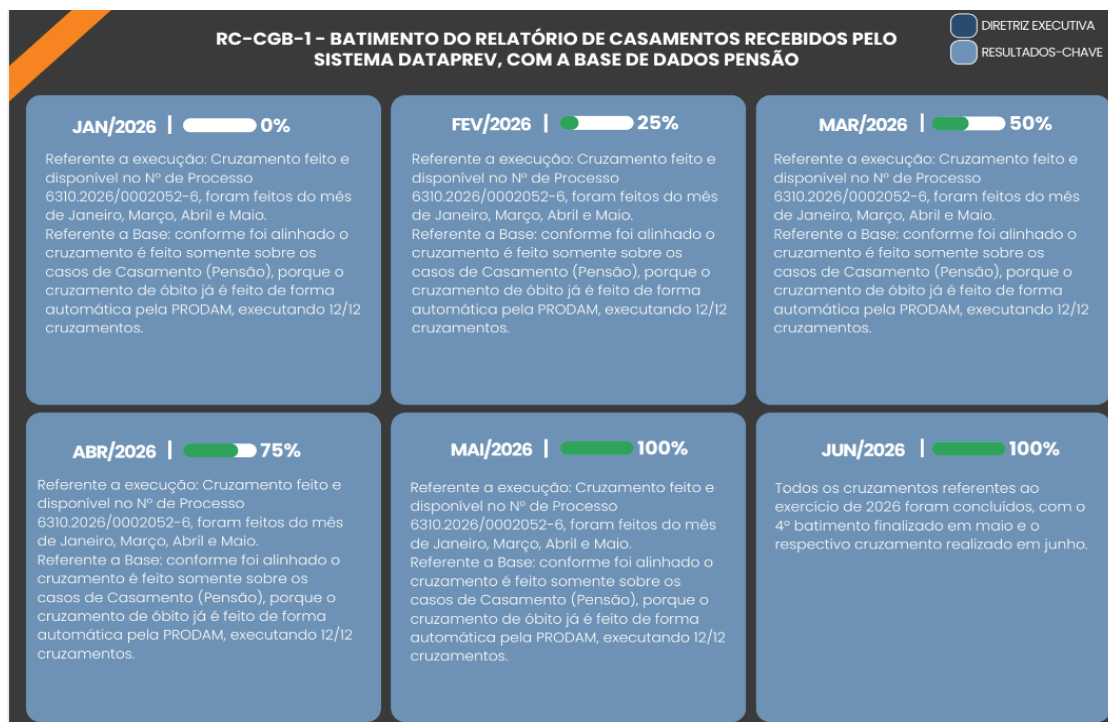
Compartilhamento de pasta FTP

Mediante disponibilização de base dos beneficiários pela SPPREV, apontada a irregularidade, após identificação intrusão processual para ajuste ou extinção do benefício (Divisão Revisão/Pensão/Folha e Arrecadação)

Sem custo adicional

Cruzamento de dados

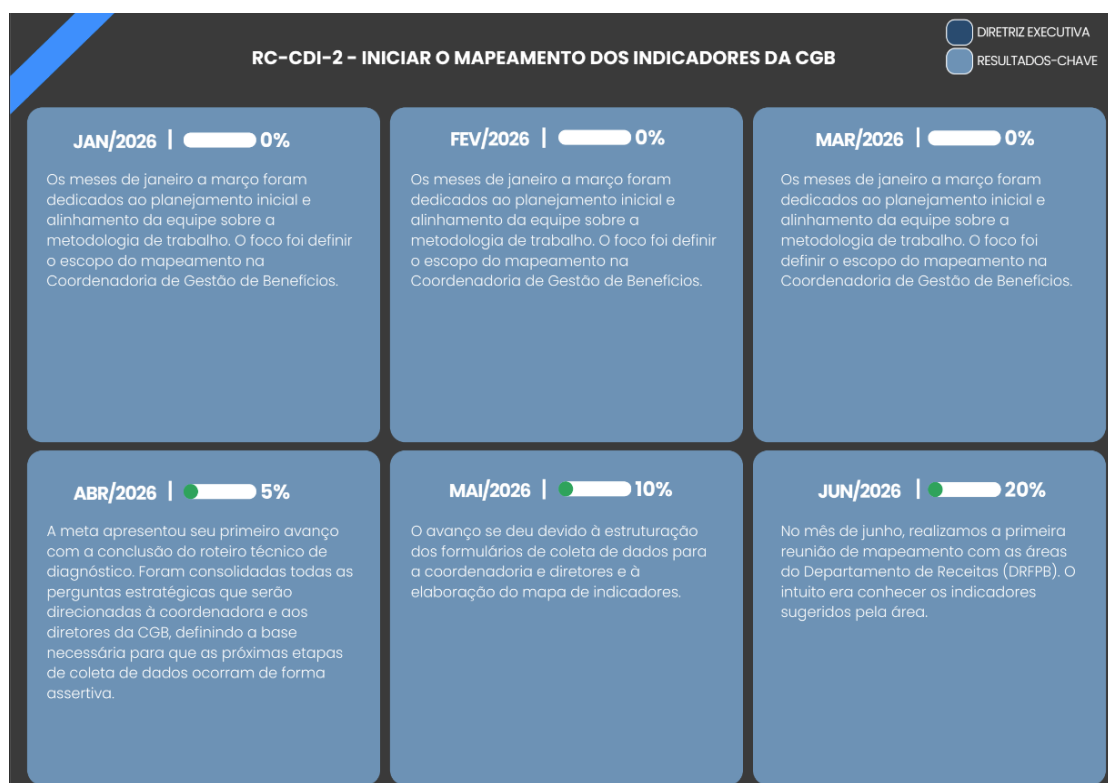
Sustentabilidade

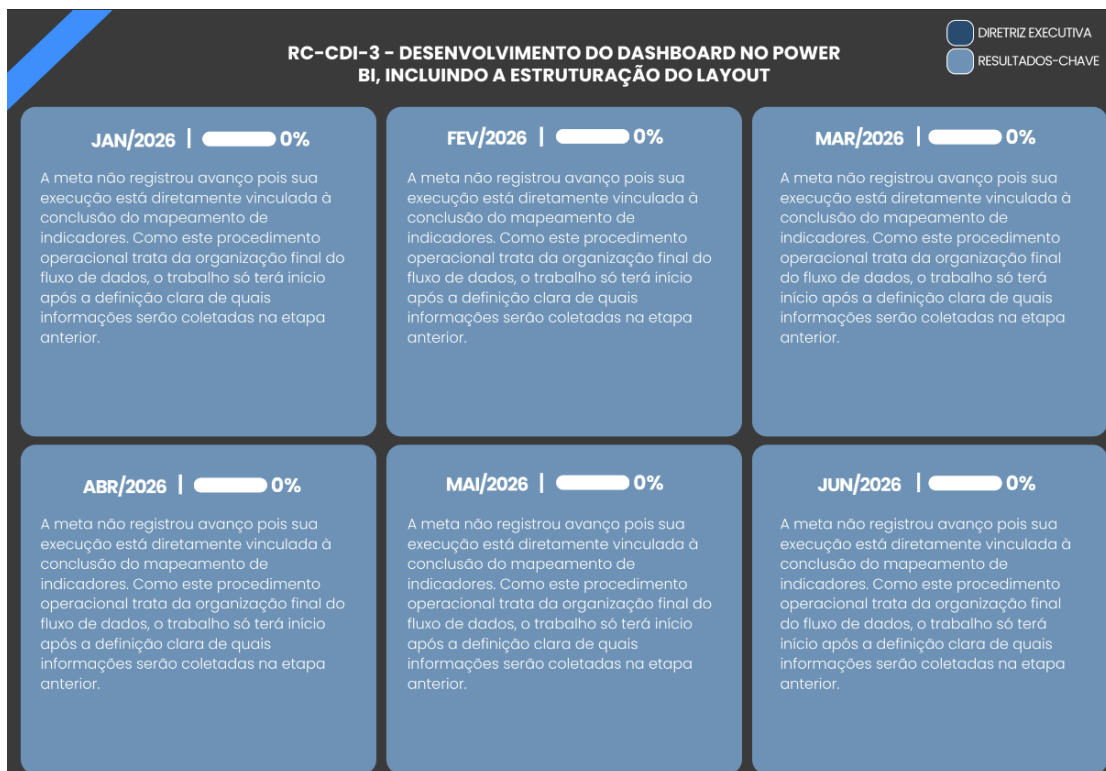




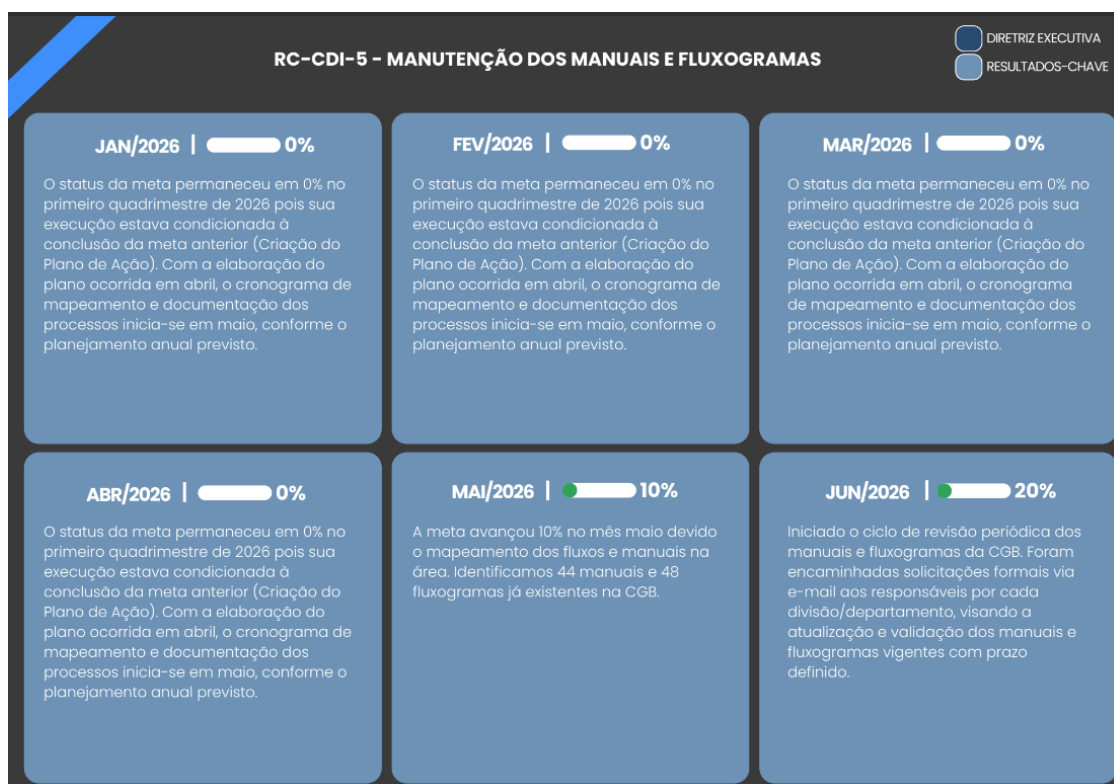
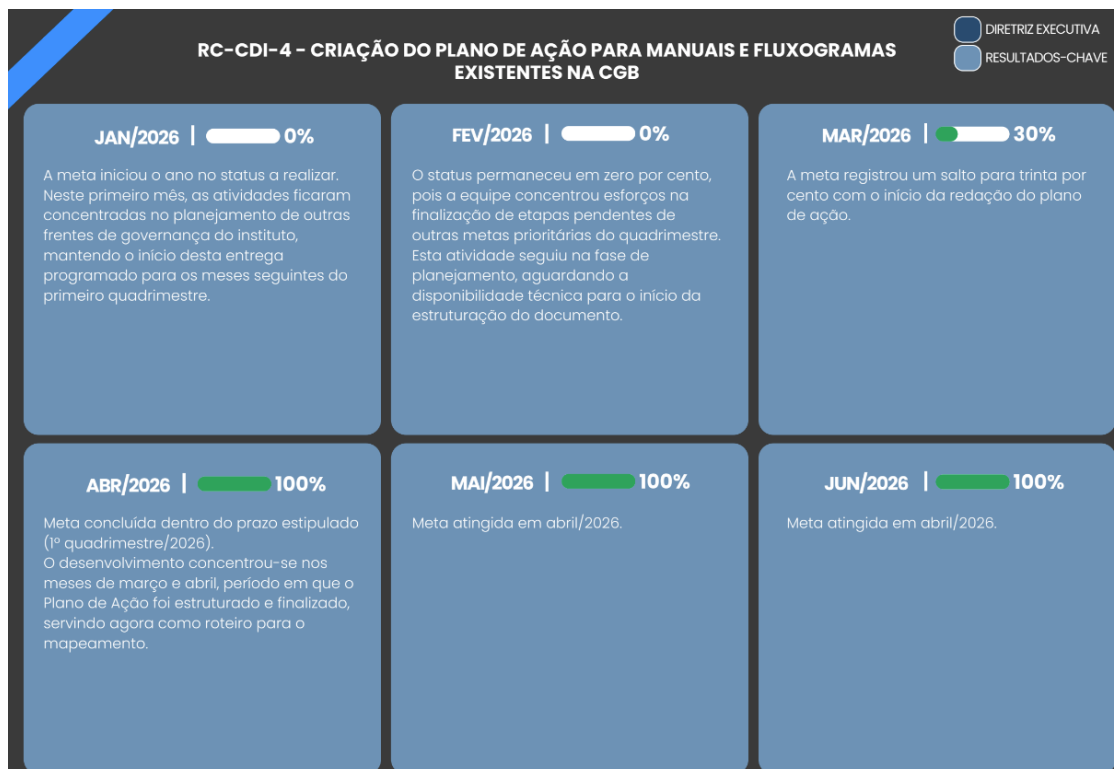
DIRETRIZ EXECUTIVA
RESULTADOS-CHAVE

55





Planejamento Executivo 2026										
OBJETIVO	DEO	AÇÃO ESTRATÉGICA	FÓRMULA DE CÁLCULO	NOTA TÉCNICA	RESPONSÁVEL	CONCEITO	UNIDADE DE MEDIDA	POLARIZAÇÃO	VALOR CUMULATIVO	PRAZO
OBJETIVO	DEO 3.1	Programa de Sucessão iniciando pela CGB	Atualização de todos os manuais e fluxogramas existentes na área	A Coordenadoria de Gestão de Benefícios é responsável por atividades-chave do IPREM, sendo de extrema importância que as informações/processos sejam documentados para repasse de conhecimento.	CDI/DPP/P	O indicador mensura o índice de cumprimento do cronograma de atualização de manuais e fluxogramas das atividades da CGB, verificando se a documentação dos processos está vigente e alinhada às práticas operacionais atuais.	N/A	Binário (sim ou não)	N/A	2026
RESULTADOS-CHAVE	RC	O QUE SERÁ FEITO?	POR QUE SERÁ FEITO?	POR QUEM SERÁ FEITO?	QUANDO SERÁ FEITO?	ONDE SERÁ FEITO?	COMO SERÁ FEITO?	QUANTO VALE CUSTAR?	EVIDÊNCIA	PILAR
RESULTADOS-CHAVE	RC-CDI-4	Criação do plano de ação para manuais e fluxogramas existentes na CGB	O plano de ação servirá como roteiro para o mapeamento dos manuais e fluxogramas.	CDI/DPP/P	1º quadrimestre	Conva, GlitMind, Planner e Excel	Execução do plano de ação	Salário dos colaboradores envolvidos (sem custo adicional)	Plano de ação	Governança
	RC-CDI-5	Manutenção dos manuais e fluxogramas	Garantir que a manutenção dos manuais e fluxogramas sejam realizados devidamente.	CDI/DPP/P	Anual	Blazgi, Word, Intranet	Encaminhar os manuais e fluxogramas que deverão ser atualizados e realizar o acompanhamento	Salário dos colaboradores envolvidos (sem custo adicional)	Manuais e fluxogramas atualizados e validados	Governança



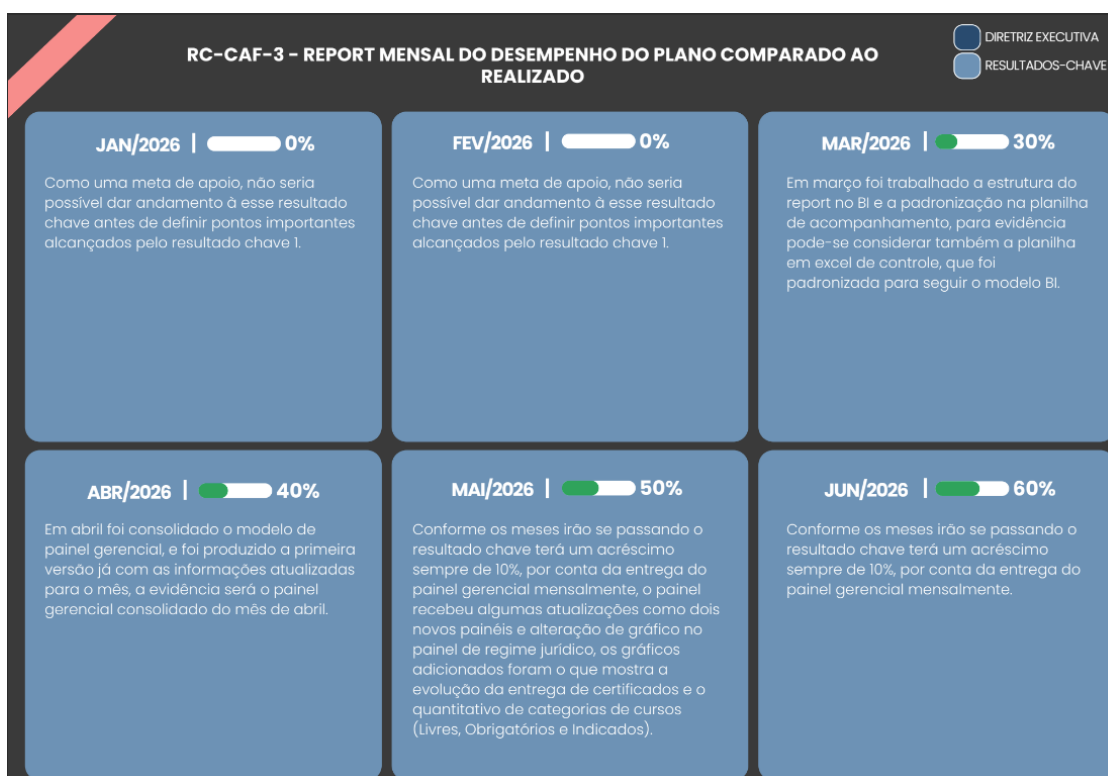
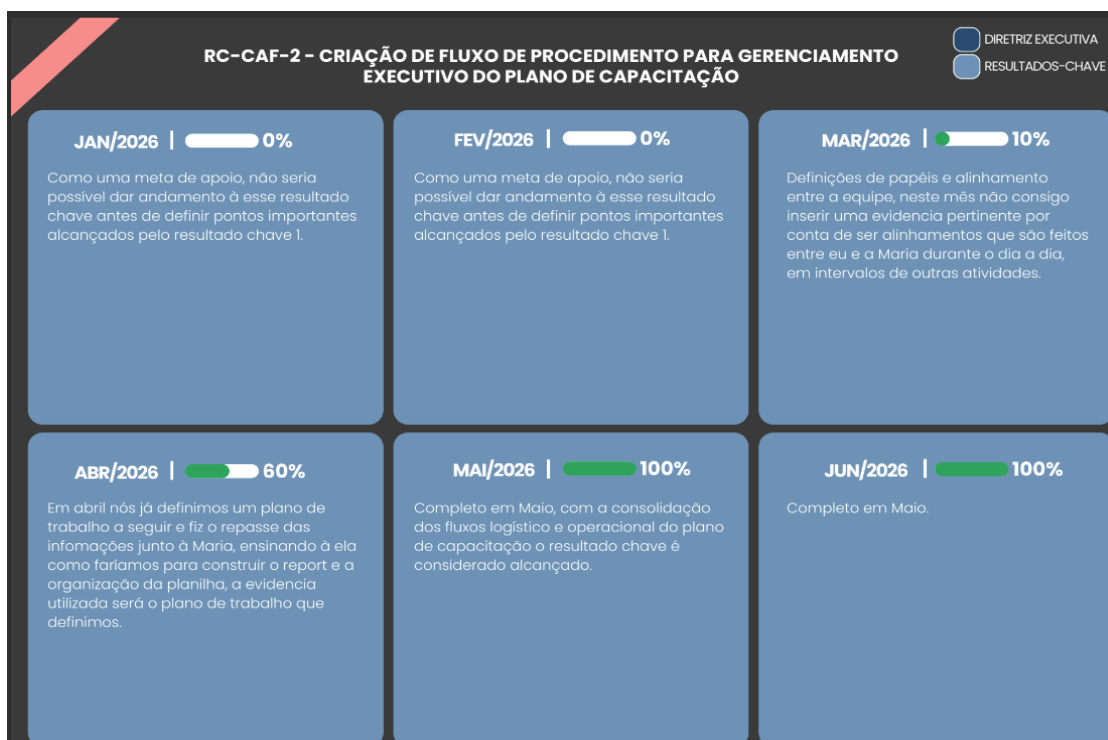


Planejamento Executivo 2026



DEO	AÇÃO ESTRATÉGICA	FÓRMULA DE CÁLCULO	NOTA TÉCNICA	RESPONSÁVEL	CONCEITO	UNIDADE DE MEDIDA	POLARIZAÇÃO	VALOR CUMULATIVO	PRAZO	EVIDÊNCIA	PILAR	
OBJETIVO	DEO 3.2	Implementação do Programa de Capacitação Contínua	• Consolidação do Plano (15%) • Criação de fluxo e alinhamentos (15%) • Painel gerencial mensal (60%) • Relatório final (10%)	Na ano anterior o plano recebeu uma base de controle para consolidação dos cursos entregues e um painel gerencial final, em 2026 o plano de capacitação precisa da sua consolidação operacional e cultural dentro da organização do Instituto, se tornando uma prática comum e reconhecida e naturalmente desenvolvida.	CAF	O indicador se baseia na completude de seus resultados chaves que juntos formam a estrutura de um processo consolidado dentro do núcleo de gestão de pessoas, ação que possibilita o levantamento das necessidades de recursos que serão necessários para a estruturação de um Plano de Capacitação mais efetivo, alinhamento estratégico com o orçamento sendo possível planejar a realização de cursos pagos e posicionando de maneira estratégica no Instituto, e entender as necessidades das áreas.	Percentual (%)	Maior é melhor	Sim (ao longo do exercício)	Ciclo 2026 (Meta: 100%, todas as ações de melhorias implementadas)	Relatório conclusivo, com melhorias a serem adotadas, pontos que foram corrigidos e esboço completo do ciclo 2027.	Gestão de Pessoas
	RC	O QUE SERÁ FEITO?	POR QUE SERÁ FEITO?	POR QUEM SERÁ FEITO?	QUANDO SERÁ FEITO?	ONDE SERÁ FEITO?	COMO SERÁ FEITO?	QUANTO VAI CUSTAR?	EVIDÊNCIA	PILAR		
RESULTADOS-CHAVE	RC-CAF-1	Consolidação das sugestões dos cursos enviadas pelas áreas e comunicação do plano	Para que tenhamos o controle e a base do planejado	CAF/DGA/NGP	1º trimestre	Excel, Intranet, E-mail	Consolidação do plano	Salário dos colaboradores envolvidos (sem custo adicional)	Plano construído e ata	Gestão de Pessoas		
	RC-CAF-2	Criação de fluxo de procedimento para gerenciamento executivo do plano de capacitação	Para padronização do procedimento e controle das informações de forma agi	CAF/DGA/NGP	1º quadrimestre	Word, Canva, Bizagi	Estruturação e consolidação através de ITR (Instrução de Trabalho)	Salário dos colaboradores envolvidos (sem custo adicional)	Fluxo e ITR (Instrução de Trabalho)	Gestão de Pessoas		
	RC-CAF-3	Report mensal do desempenho do plano comparado ao realizado	Para garantir o comprometimento das áreas com o plano de desenvolvimento dos servidores, assegurando a padronização das competências técnicas necessárias para manter a qualidade e a eficiência do fluxo de trabalho em todas as áreas.	CAF/DGA/NGP	Mensalmente	Excel, Power BI, E-mail	Por meio de painel gerencial	Salário dos colaboradores envolvidos (sem custo adicional)	Painel gerencial e o report	Gestão de Pessoas		







RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendação para este item.

4.2.3. RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

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

Requisitos para a certificação	
Níveis I e II	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial , contemplando: a <u>análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios</u>, com <u>comparativo entre a evolução das receitas e despesas</u> estimadas e as efetivamente executadas.
Nível III	Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II, contemplar: 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

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 daquele ano, sendo aprovado pelos membros da DIREX em 11/09/2025, conforme constou na ata nº 9/2025. Posteriormente, foi encaminhado para avaliação dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

O Relatório de Gestão Atuarial 2026, contendo o comparativo das avaliações atuariais dos exercícios de 2024, 2025 e 2026, foi elaborado pela DGBC e encaminhado à DGRCI para validação, especialmente quanto à inclusão das informações apontadas no relatório de auditoria de certificação do Pró-Gestão. Até o final do 2º trimestre de 2026, a DGBC estava promovendo os ajustes necessários no RGA, com vistas ao seu encaminhamento para análise e aprovação pela DIREX.

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, por meio do qual é possível conhecer os valores cultivados pela instituição e a função que ela exerce na sociedade. A unidade gestora do RPPS ou o ente federativo deverá possuir Código de Ética, disponibilizá-lo em seu site e levá-lo ao conhecimento dos seus servidores, dos segurados e de partes relacionadas, reafirmando, assim, o compromisso dos gestores do RPPS com uma atuação responsável, transparente e sustentável.

Para cada nível de certificação almejado, deverá ser observado:

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

Nível III	<u>Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II</u> • 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

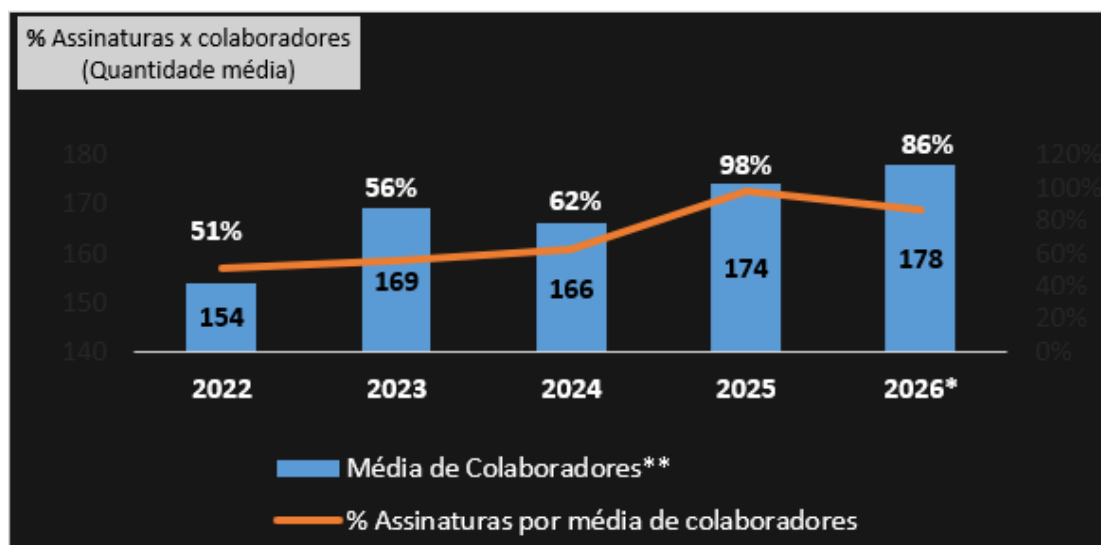
A Prefeitura de São Paulo instituiu o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal, por intermédio do Decreto nº 56.130/2015, para orientar os servidores sobre temas como afastamentos, conflitos de interesse, brindes, presentes e comunicação de alterações patrimoniais.

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

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

A seguir, são apresentadas as medições realizadas entre o 3º trimestre de 2022 até o 2º trimestre de 2026:



**Medição realizada dentre os servidores efetivos, admitidos, 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.

As metas anuais definidas para os órgãos, autarquias e fundações, no âmbito do Programa, encontram-se detalhadas no quadro a seguir:



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

Para o ano de 2026, a CGM definiu o seguinte cronograma de entregas:

Semestre	Data	Eixo(s)	Quantidade de KPIs por Eixo(s)
1º	31/03/2026	CAA	7
	15/05/2026	CIN + GRI	8 + 6
	19/06/2026	GTR + GIP	8 + 10
2º	30/09/2026	CAA	7
	16/11/2026	CIN + GRI	8 + 6
	11/12/2026	GTR + GIP	8 + 10

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

A fim de atender ao cronograma de entregas estabelecidas para o ano de 2026, no 1º trimestre o IPREM encaminhou à Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas da CGM as evidências de cumprimento dos indicadores-chave de desempenho de todos os níveis do Eixo Comprometimento da Alta Administração (CAA). Posteriormente, durante os meses de maio e junho, foram enviadas as evidências relacionadas aos Eixos Cultura para Integridade (CIN), Gestão de Riscos para Integridade (GRI), Gestão da Transparência (GTR) e Gestão da Integridade Pública (GIP).

No quadro a seguir, são apresentados os indicadores e as suas respectivas evidências de comprovação.



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, ao menos 1x ao ano	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	Planejamento e execução das ações de comunicação para a integridade	NI.CIN.1	100% dos servidores que entraram em exercício 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 Serviço Público no CFCI	NI.CIN.2	50% dos servidores nomeados nos cargos CDA-5 e CDA-6 realizaram Curso de Ética no Serviço Público no CFCI	NG.CIN.2	100% dos servidores nomeados nos cargos CDA-5 e CDA-6 realizaram Curso de Ética no Serviço Público no CFCI
			NI.CIN.3	Ações de orientações sobre Ética e de Integridade para membros titulares e suplentes de Conselhos	NG.CIN.3	Gestão e avaliação 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 CMBD	NG.GTR.1	Publicação interativa semestral no site institucional de gastos públicos
	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 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 pela Alta Administração (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)

Vale destacar que, dos 39 (trinta e nove) indicadores-chave de desempenho (KPIs) estabelecidos pelo Programa, apenas 3 (três) indicadores do nível Gerenciado não tiveram suas respectivas evidências apresentadas. As evidências não apresentadas na última medição estão destacadas em vermelho.

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

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



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

O ente federativo deve atuar com objetivo de adotar medidas preventivas, que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam a incapacidade laborativa dos servidores. Devem ser implantados os controles e documentos obrigatórios exigidos para eventual futura concessão de aposentadoria por incapacidade permanente e de aposentadoria especial por exposição a agentes nocivos, sempre que possível buscando adotar medidas protetivas que eliminem ou minimizem as situações de risco que geram o direito à concessão desse benefício.

As exigências para cada nível de certificação são:

Requisitos para a certificação	
Níveis I e II	<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 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 novas revisões em novembro de 2025 e em fevereiro de 2026. No mês de março, o Departamento e a Coordenadoria de Gestão de Benefícios encaminharam o documento para análise da Assessoria Técnica Previdenciária – ATP, para ulterior submissão à DIREX.

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



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

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.

Salienta-se que, em 21 de maio de 2026, foi publicada a **Instrução Normativa IPREM nº 02/2026**, que estabelece os procedimentos e a periodicidade de revisão das aposentadorias por incapacidade permanente para o trabalho dos servidores vinculados ao RPPS do município de São Paulo. De acordo com o normativo, os aposentados por incapacidade permanente para o trabalho, cujos benefícios tenham sido concedidos a partir de 18 de março de 2022, e que possuam idade inferior a 60 (sessenta) anos, deverão ser submetidos à avaliação médica pericial periódica, a cada 3 (três) anos, contados da data da concessão do benefício ou da data da última avaliação médica pericial, se houver. A referida norma foi aprovada na 5ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva, conforme registrado na Ata nº 6/2026.

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



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

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A DGRCI acompanha tanto as ações para elaboração do LTCAT na PMSP (SEI nº 6013.2025/0001480-5), quanto as iniciativas do IPREM relacionadas à revisão de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho (SEI nº 6310.2022/0003940-8). Diante da ausência de avanços nas solicitações junto à COGESS nos anos anteriores, o assunto será encaminhado às instâncias superiores com o objetivo de cumprir este item para a certificação Pró-Gestão.

4.2.6. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

A Política de Investimentos é um dos processos estratégicos do RPPS, pois a adequada administração dos ativos é fundamental para que se assegure a sua sustentabilidade. Sua formulação encontra-se prevista na Resolução CMN nº 5.272/2025



e representa instrumento para a observância dos princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência na aplicação dos recursos, e na avaliação de seus riscos.

São elementos mínimos da Política de Investimentos:

a) Análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; objetivos e diretrizes que orientam a gestão do fundo para o ano seguinte; cenários que pautam as projeções financeiras, tendo em vista os limites de enquadramento para aplicação por segmento e modalidade, definidos na Resolução CMN nº 5.272/2025.

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

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

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	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 5.272/2025 e da Política de Investimentos, <u>com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal</u>, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos; e • Relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver. Entende-se por <u>aprovação do conselho fiscal</u>, parecer emitido por esse colegiado que demonstre a sua conformidade, devendo ser <u>emitido com periodicidade mínima trimestral</u>.
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) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP; b) 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; c) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira; d) 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**

Adicionalmente aos requisitos do Nível III

- **Criação**, dentro da estrutura do RPPS, de área com a função específica de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos de todas as posições dos recursos investidos, do cumprimento dos indicadores definidos por segmento de alocação e produto, de análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras.

SITUAÇÃO

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

Quanto aos **relatórios mensais da Carteira de investimentos** do FUNFIN, FUNPREV e IPREM, referentes ao período de janeiro a maio de 2026, constatou-se que todos foram aprovados pelo Comitê de Investimentos e encontram-se 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 6310.2026/0002444-0.

Da mesma forma, os Demonstrativos de Aplicação e Investimentos dos Recursos – **DAIR**, relativos aos meses de janeiro a junho, foram enviados ao CADPREV-WEB dentro do prazo regulamentar e estão disponibilizados no site institucional.⁷

A elaboração do relatório de estudo de **ALM** (*Asset Liability Management*), sob responsabilidade da CGI, é conduzido pela empresa INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA E PREVIDÊNCIA – IPEP, cuja contratação foi formalizada no processo SEI nº 6310.2025/0001798-1, com vigência de 15/09/2025 a 14/09/2026.

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

⁷ Demonstrativos de Aplicação e Investimentos dos Recursos – DAIR em https://prefeitura.sp.gov.br/web/iprem/w/politica_de_investimentos/308461



O Relatório de ALM relacionado ao exercício de 2026 foi concluído e encontra-se publicado na página eletrônica do IPREM.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendação para este item.

4.2.7. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

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

Os membros do Comitê de Investimentos devem se reunir com periodicidade mínima mensal, para deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, observados os limites estabelecidos na Resolução CMN nº 5.272/2025 e na Política de Investimentos, e para apresentação dos resultados financeiros, avaliação da conjuntura econômica e do desempenho da carteira de investimentos.

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

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



SITUAÇÃO

Nos termos do art. 27 da Lei nº 17.997/2023, foi criado o Comitê de Investimentos do IPREM, com suas respectivas atribuições e competências legalmente definidas. De acordo com o § 3º do mesmo artigo, o Comitê de Investimentos deverá ser composto por 5 (cinco) membros, os quais foram nomeados pelo Senhor Prefeito por meio da Portaria nº 921/2024, publicada no D.O.C. em 25/07/2024, conforme tabela a seguir:

Membros	Validade	Nomeação	Portaria
Henrique de Castilho Pinto*	23/03/2030	24/07/2024	Portaria nº 921
Adolfo Cascudo Rodrigues	14/10/2026	24/07/2024	Portaria nº 921
Max da Silva Bandeira	23/12/2026	24/07/2024	Portaria nº 921
Rosister Fátima Vaz Oliveira	06/10/2027	24/07/2024	Portaria nº 921
vago	-		

*Presidente

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

Registra-se que a composição do Colegiado está temporariamente reduzida em decorrência do falecimento do Sr. Clodoaldo Pelissioni, ocorrido em 10/06/2026. Em razão disso, a DGRCI instruiu o processo SEI nº 6310.2026/0004251-1 com vistas à recomposição do órgão.

O plano de trabalho do Comitê de Investimentos, assim como as atas das reuniões ocorridas no segundo trimestre de 2026, encontram-se publicadas no site do Instituto.⁸

⁸ Informações sobre o Comitê de Investimentos disponível em <https://prefeitura.sp.gov.br/web/iprem/w/comite-investimentos>



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; Níveis III e IV trimestral);
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento;
- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos; e
- q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS e o Parecer Prévio das contas de governo, caso o Órgão de Controle Externo emita os dois.
- r) Relatório do Regime de Previdência Complementar (Níveis I e II: anual; Níveis III e IV: semestral).

SITUAÇÃO

Na tabela a seguir, é possível verificar todos os documentos



atualmente publicados no site do IPREM.

Tabela 8: Documentos e informações de divulgação obrigatória

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES	PERIODICIDADE	NORMATIVO	STATUS
a)	Regimento interno do Conselho Deliberativo	Eventual	Pró-Gestão	☒
	Regimento interno do Conselho Fiscal			☒
	Regimento interno do Comitê de Investimentos	Mensal	Pró-Gestão	☒
	Atas do Conselho Deliberativo			☒
	Atas do Conselho Fiscal			☒
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	Trimestral	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	☒
g)	Cronograma das reuniões Comitê de Investimentos	Eventual	Pró-Gestão	☒
	Código de Ética;		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	Semestral	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	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	☒
r)	Relatório do Regime de Previdência Complementar	Anual	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	☒

**Periodicidade definida no Nível III do Pró-Gestão*

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

Neste contexto, o IPREM solicitou, em março de 2026, à Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo (Prevcom) o preenchimento do aludido relatório, seguindo o modelo do Anexo 10 do Manual do Pró-Gestão. A Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC), por seu turno, enviou a minuta do relatório preenchida com as informações de sua competência, devendo o responsável pelo



ente federativo complementá-lo e assiná-lo. Na sequência, a solicitação foi encaminhada à SEGES para direcionamento do documento ao servidor responsável pelo RPC no Município de São Paulo. A Divisão de Gestão de Folha de Pagamento daquela secretaria informou que realizaria o levantamento das informações necessárias à complementação do documento. Em maio, a COGEP informou que o tema seria encaminhado para discussão na reunião do Comitê Gestor da Previdência Complementar do município de São Paulo. Contudo, até o encerramento deste relatório, não havia retorno acerca do andamento da matéria.

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.2.9. DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS

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

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

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

**Nível IV**

Adicionalmente aos requisitos do Nível III

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

SITUAÇÃO

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

Ademais, a Autarquia dispõe de normativos internos que estabelecem as competências, responsabilidades e alçadas decisórias aplicáveis aos seus processos e atividades, dentre os quais destacam-se:

- ✓ 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 37, de 15/05/2026: Disciplina a Política de Alçadas da CGI e delega competências, para dispor sobre operações envolvendo ativos previdenciários. O normativo foi elaborado em consonância com a Resolução CMN nº 5.272/2025 e sua publicação revogou a Portaria IPREM nº 60/2024.
- ✓ Portaria IPREM nº 51, de 03/11/2022: Estabelece procedimentos quanto à cobrança administrativa de créditos do IPREM e para a realização de acordos de parcelamentos dos pagamentos com a confissão da dívida. Define, ainda, as competências das unidades envolvidas e as respectivas alçadas de aprovação.

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

SITUAÇÃO

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

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

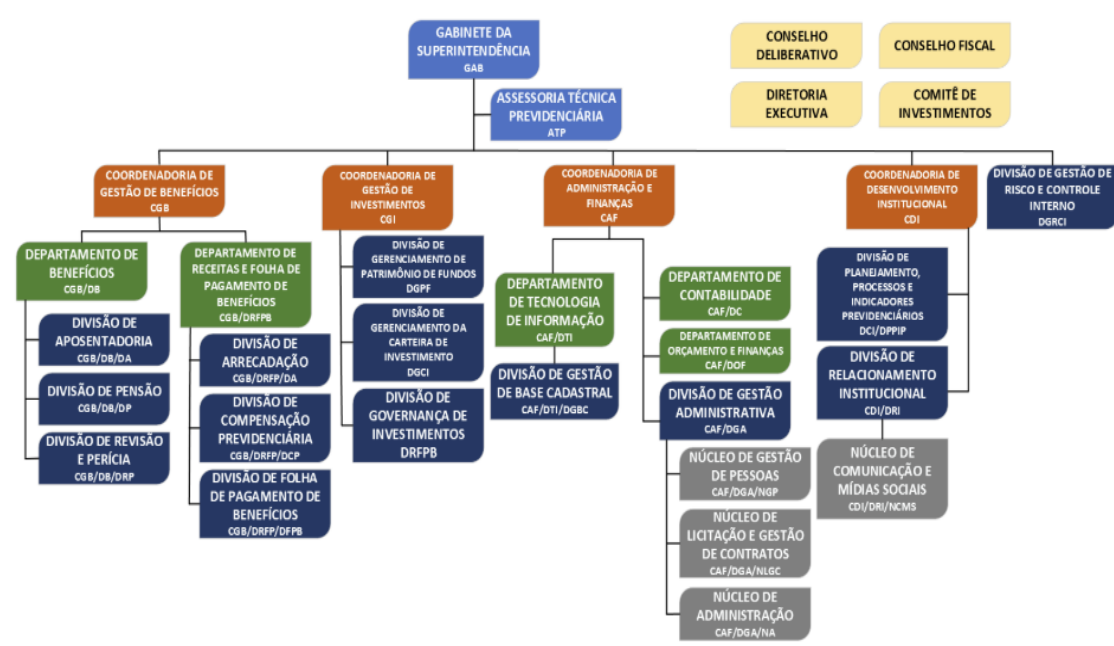
Além disso, o módulo possibilita identificar, em cada unidade, a



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 nº 16/2024 e nº 61/2025:



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

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



deste relatório.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.2.11. OUVIDORIA

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



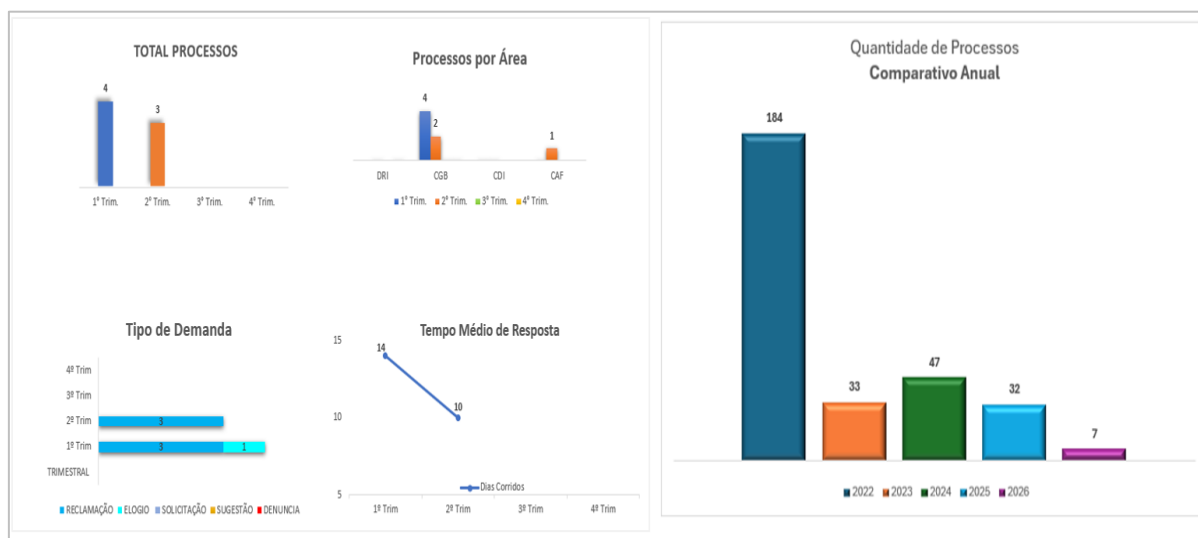
a apoiar a implementação de Ouvidoria Setorial do Instituto. O extrato do aditivo ao Termo citado, que prorrogou sua vigência por mais 12 (doze) meses, a partir de 10/11/2025, foi publicado no D.O.C na mesma data. O acordo de cooperação está formalizado no processo SEI nº 6310.2023/0003007-0.

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 esta devidamente certificada e é responsável pela gestão das demandas encaminhadas pela Ouvidoria Geral do Município – OGM/CGM.

Quanto às demandas recebidas, entre os meses de abril e junho de 2026, o IPREM registrou apenas 3 (três) manifestações por meio do canal de Ouvidoria, todas classificadas como reclamações. O prazo médio de resposta foi de 10 (dez) dias, em conformidade com o 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



Cumprir destacar que, desde o ano de 2023, as demandas recebidas pelo canal de Ouvidoria têm apresentado redução significativa, mantendo-se estáveis



desde então. Esse resultado reflete a melhoria e a maior estabilidade nos processos internos, bem como o aumento na eficiência na prestação dos serviços. Também reforça a importância da manutenção das práticas de governança e do monitoramento contínuo da qualidade dos serviços, garantindo que esse padrão seja preservado.

Os resultados do canal Ouvidoria são publicados mensalmente pela equipe da DRI na intranet do IPREM, 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 implementação da Recomendação nº 63 será conduzida pela DGRCI, ATP e DRI, que estabelecerão o processo de gestão e investigação de desvios de conduta, incluindo regras, prazos, responsabilidades e procedimentos aplicáveis no âmbito do IPREM, observadas as disposições do Decreto nº 43.233/2003.

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 e II	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 641/990; e • 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 III	<u>Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II</u> • formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida.
Nível IV	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III</u> • pelos menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.

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 do Superintendente e da Chefe de Gabinete.

Cabe ressaltar que, em 14 de abril de 2026, o Sr. João Batista de Santiago assumiu a Superintendência da Autarquia, conforme Título de Nomeação nº 296 publicado no D.O.C., em substituição a Sra. Marcia Regina Ungarete, exonerada no dia anterior, nos termos da Portaria nº 533.

Durante o período de janeiro a junho de 2026, a Coordenadora de CAF esteve afastada em razão de licença à gestante, prevista no art. 148 da Lei nº 8.989/1979. Nesse período, suas atribuições foram exercidas pelo Diretor da Divisão de Gestão Administrativa, na condição de substituto. Ao final de abril, a Coordenadora da CDI reassumiu suas atividades da DIREX, após o término do período de afastamento decorrente da licença-maternidade e das férias.



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 IV do Pró-Gestão.

Além disso, o controle dos documentos exigidos pelo art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998 é realizado pela DGRCI por meio do processo SEI. Após a devida conferência, os documentos são encaminhados à Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC, via CADPREV, encontrando-se todos os requisitos regulares no sistema. Adicionalmente, destaca-se que 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
João Batista de Santiago	☒	☒	☒	☒	6310.2026/0000307-8
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

O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Fiscal, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados pela legislação local, contemplando pelo menos 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; e
- g) Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

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

Requisitos para a certificação	
Níveis I e II	Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão <u>comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos:</u> • antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. • Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.



Nível III	<u>Adicionalmente aos Níveis I e II</u> Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo: • a maioria dos membros com formação de nível superior; • presidência de, pelo menos, um dos Conselhos, Fiscal ou Deliberativo, sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade. • adotar as seguintes práticas: 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 13.973/2005 e no seu Regimento Interno nº 01/2020.

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

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

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

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



suplente, que vem exercendo, interinamente a função de titular.

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

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

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

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

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

Ademais, a DGRCI acompanha a **Recomendação nº 71** (RCI 01/2025), sobre a **atualização do Regimento Interno** do referido Conselho, melhoria sugerida pelo auditor do Pró-Gestão na ocasião da Auditoria de Certificação, visando a inclusão ou o aprimoramento normativo relativo à forma de funcionamento do Conselho,



às regras de conduta, ao plano de trabalho, aos papéis de trabalho, às metas e aos resultados esperados. A minuta com a proposta de alteração do Regimento Interno foi elaborada pelos próprios conselheiros, encartada no processo SEI nº 6310.2025/0003836-9 e encaminhada à DGRCI no início de março. No mesmo período, o processo foi direcionado para análise da Assessoria Técnica Previdenciária – ATP do Instituto.

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

Em resposta, a COJUR esclareceu que o dispositivo em questão, ao estabelecer mandato excepcional de maior duração para parte dos membros no primeiro pleito após sua vigência, tem como finalidade inequívoca viabilizar a alternância periódica dos mandatos, mediante a renovação escalonada da composição dos Conselhos, de modo a assegurar continuidade administrativa e a renovação institucional. Assim, no que tange aos três membros eleitos, assegurou que a regra excepcional de maior duração de mandato deve incidir sobre dois conselheiros, cabendo ao terceiro o mandato de menor duração, adotando-se, para a definição dos blocos, o critério objetivo do maior número absoluto de votos, conforme expressamente previsto na Lei. Quanto aos membros indicados e nomeados pelo Prefeito, esclareceu que o § 1º do artigo 30 estende a eles a regra de alternância, ainda que não haja processo eleitoral ou apuração de votos, devendo ser adotado a mesma proporção de blocos funcionais. Assim sendo, cabe ao Chefe do Poder Executivo definir quais membros indicados integrarão cada bloco. Ao final, entendeu recomendável a edição de ato normativo ou administrativo que discipline de forma clara e expressa a regra de transição e escalonamento dos mandatos, por razões de segurança jurídica, uniformização de procedimentos e previsibilidade administrativa.

Após ciência da manifestação do órgão jurídico pelo Conselho Fiscal, o processo administrativo foi encaminhado pela Superintendência ao Gabinete da Secretaria de Governo Municipal, que destacou a necessidade de edição de um decreto



regulamentar sobre o tema. Nesse sentido, a ATP instaurou outro processo com uma proposta de minuta de decreto e a respectiva justificativa, seguindo as normas e diretrizes estabelecidas no Decreto nº 58.485/2018.

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

Membros		Diplomas	Ficha Limpa	Antecedentes Criminais
Dalva de Oliveira Limite	Titular eleita	☑	☑	☑
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 RPPS, requisito obrigatório para atendimento do nível III do Pró-Gestão, RPPS, registra-se que a minuta relativa ao exercício de 2025 foi apreciada pelos membros do Conselho durante a 1ª Sessão Extraordinária, realizada em 10/06/2026, encontrando-se atualmente em fase final de revisão para posterior publicação.

Destaca-se que o Conselho Fiscal realiza reuniões mensais ordinárias, conforme Plano de Trabalho disponível no sítio eletrônico do IPREM⁹, além de sessões extraordinárias sempre que necessário para a deliberação de relatórios e documentos.

⁹ Plano de Trabalho de 2026 do Conselho Fiscal, disponível em:
<https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/2026-plano-de-trabalho-pdf>



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

O RPPS deverá obrigatoriamente manter Conselho Deliberativo, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento sejam disciplinados por atos normativos do RPPS, contemplando, no mínimo, 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; e
- 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	
Níveis I e II	<u>Todos os membros</u> que compõem o Conselho Deliberativo <u>deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos</u> • antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. • Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.



Nível III	<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; • presidência de, pelo menos, um dos Conselhos, Fiscal ou Deliberativo, sendo exercida por um dos representantes do segurado, 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
Administração Municipal	Everaldo Guedes de Azevedo França*	Indicado	**	Indicado(a)
Administração Municipal	Marcelo Gonzalez	Indicado	**	Indicado(a)
Administração Municipal	Lisandra Cristiane Gonçalves	Indicada	**	Indicado(a)
Administração Municipal	Fabricio Augusto dos Santos Reis	Indicado	**	Indicado(a)

*Presidente ** Aguardando indicação

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

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

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



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

Quanto ao Plano de Trabalho relativo ao exercício de 2026, não publicado no site do IPREM até o final do 2º trimestre, a DGRCI registrou a **Recomendação nº 80** no RCI 01/2026, visando à adoção das providências necessárias para a regularização dessa pendência e assegurar o cumprimento das exigências de transparência institucional.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

As recomendações nºs 68, 72 e 80 estão sendo monitoradas pela DGRCI por meio dos processos SEI nº 6310.2025/0001560-1, nº 6310.2025/0003837-7 e



nº 6310.2026/0004625-8, 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 prazo definido na legislação local, somente podendo ser substituídos nas situações definidas na legislação;

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

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

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	
Níveis I e II	Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.



Níveis III e IV	<u>Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II</u> • deverá ser apresentada prestação de contas anual (a mesma encaminhada ao Tribunal de Contas) ao Conselho Deliberativo <u>e ser cumprido um dos requisitos abaixo:</u> a) os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei, <u>ou</u> b) comprovação de experiência profissional em RPPS de 02 (dois) anos, e possuir certificação, dentro do prazo de validade durante a auditoria de certificação, conforme exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998.
----------------------------	--

SITUAÇÃO

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

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

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

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

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

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



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

Assim, destaca-se que os conselheiros eleitos e os indicados, empossados em 2025, terão mandatos alternados, em conformidade com as regras estabelecidas no art. 30 da Lei nº 17.997/2023.

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, a alternância de mandatos também deve ser aplicada aos membros indicados, conforme estabelece o parágrafo 1º do art. 30 acima mencionado. No entanto, este grupo não se submete à votação e, portanto, não há número de votos. Dessa forma, a Presidente do Conselho Fiscal, Sra. Izabella Tominaga, entende que o dispositivo é inaplicável a essa situação.

Considerando que os esclarecimentos prestados pela ATP não foram suficientes para dirimir as dúvidas levantadas pelo Fiscal, o secretário dos Conselhos, a pedido presidente do órgão colegiado, instruiu o processo SEI nº 6310.2025/0006584-6, com vistas a obter esclarecimentos adicionais junto à Coordenadoria Jurídica – COJUR da Secretaria Municipal da Fazenda. As informações prestadas pelo órgão jurídico de SF constam no item 4.2.13 deste relatório, bem como no referido processo. Além do mais, salienta-se que há proposta, realizada pelo IPREM, de minuta de decreto regulamentador com vistas a disciplinar a implementação dos mandatos alternados, estabelecer



procedimentos para a transição institucional e detalhar os requisitos de habilitação e documentação exigidos dos conselheiros. No caso dos representantes indicados pelo Sr. Prefeito, o critério de escolha decorre da competência legal do Chefe do Poder Executivo, cujo ato de nomeação dos conselheiros deve prever expressamente a duração inicial do mandato.

No que diz respeito à exigência da elaboração e apresentação de prestação de contas pela DIREX, requisito do nível III do Pró-Gestão, segundo os esclarecimentos da Secretaria de Regime Próprio e Complementar do MPS, esta pode ser comprovada mediante evidência de apreciação dos Relatórios de Controle Interno, do Relatório de Governança Corporativa e do Balanço Anual pelos membros do Conselho Deliberativo, uma vez que apresentam um panorama da gestão da Autarquia. Ademais, a DPPIP elaborou o Relatório de Gestão, referente ao exercício de 2025, apresentando seus resultados a todos os servidores nos dias 02 e 07 de abril. O referido relatório foi posteriormente publicado na página eletrônica da Autarquia.¹⁰

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:

¹⁰ Relatório de Gestão de 2025, disponível em <https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/iprem/relatorio-de-gestao-iprem-2025-pdf>



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

SITUAÇÃO

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

Registra-se que, ao final do 2º trimestre de 2026, o quadro de pessoal do IPREM contava com 101 (cento e três) servidores, sendo 64% deles ocupantes de cargo efetivo, considerando-se, para esse cálculo, os 7 (sete) servidores requisitados pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, que estão em efetivo exercício de suas atribuições na Autarquia, segundo prevê o nível III do manual.

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



QUADRO DE PESSOAL	
Descrição Do Vínculo	Quantidade
Servidores Efetivos IPREM*	58
Servidores Admitidos - Lei 9.160/80 *	01
SUBTOTAL	59
Servidores exclusivamente ocupantes de cargo em comissão	35
Servidores requisitados** (Órgãos da PMSP e Governo do Estado)	07
TOTAL	101

Fonte: NGP – posição 2º Trimestre de 2026.

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

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

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

A educação previdenciária diz respeito:

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

✓ às ações de divulgação das informações relativas ao resultado da gestão do RPPS; e

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

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

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



4.3.1. PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

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

Requisitos para a certificação	
Nível I	a) Formação básica a respeito das normas regulatórias de parâmetros gerais e conceitos previdenciários aplicáveis a RPPS e ao RPC para os novos servidores e atualização normativa para os servidores já capacitados; e 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; e b) Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente).
Nível IV	<u>Adicionalmente aos requisitos do Nível III:</u> a) Preparação dos servidores do RPPS para obtenção de certificação profissional prevista no inciso II, art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998.

SITUAÇÃO

O planejamento e a divulgação tempestiva do Plano de Capacitação é um instrumento de suma importância para fomentar o desenvolvimento profissional dos servidores. Recomenda-se que o aludido plano seja disponibilizado aos colaboradores no início do ano, possibilitando a adequada programação e participação nas ações de capacitação pretendidas.

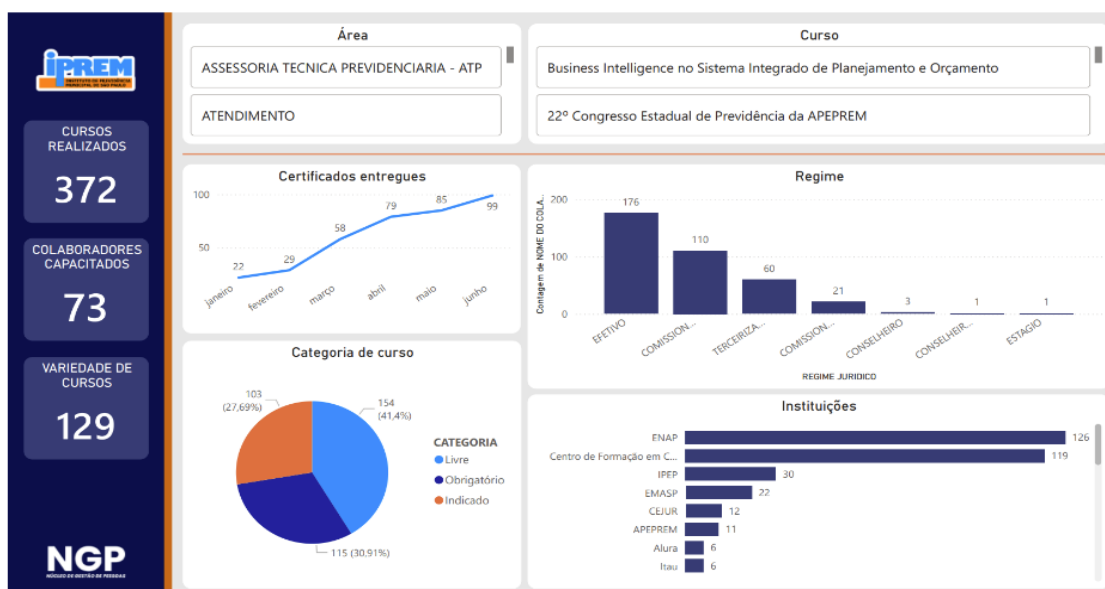
O Plano de Capacitação de 2026, sob responsabilidade do Núcleo de Gestão de Pessoas – NGP, foi apresentado na 3ª reunião ordinária da Diretoria Executiva, ocorrida em 12/03/2026 e encontra-se publicado na intranet do IPREM.

Destaca-se que, para o ano de 2026, o acompanhamento do Plano de

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

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

Abaixo, apresentam-se os resultados referentes ao 1º e 2º trimestres de 2026.



Fonte: Núcleo de Gestão de Pessoas

Outro destaque, que objetiva o cumprimento dos requisitos do Pró-Gestão RPPS, especialmente no eixo de Educação Previdenciária, foi a inclusão de cursos relacionados ao tema Previdência Complementar (RPC) no Plano de Capacitação. Adicionalmente, com o objetivo de atender ao Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP) da CGM, foram incorporadas capacitações voltadas à prevenção e combate ao assédio, tanto moral quanto sexual, bem como voltadas à prevenção e combate a fraude e corrupção.



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não há recomendações para este item.

4.3.2. AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

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

Requisitos para a certificação	
Níveis I e II	a) Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS, o RPC e os benefícios previdenciários , que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e/ou no site do RPPS; e 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 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 e 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; e 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 2026 está publicado no site do IPREM¹¹. Nele estão contempladas todas as atividades e eventos voltados para os servidores ativos, aposentados e pensionistas.

¹¹ Cronograma de Diálogos e Educação Previdenciária 2026, disponível em:

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



No contexto das ações conduzidas nos 1º e 2º trimestres, ressalta-se a atuação da Divisão de Relacionamento Institucional - DRI, responsável pelo planejamento, organização e execução dos eventos institucionais do IPREM, bem como pela coordenação do Programa IPREM Longevidade. A Divisão desempenhou papel estratégico no fortalecimento do relacionamento com os públicos de interesse, promovendo iniciativas voltadas à integração, ao engajamento e à valorização dos segurados e servidores. Ademais, por meio do Programa IPREM Longevidade, desenvolveu ações orientadas à promoção da qualidade de vida, do bem-estar e da educação previdenciária, contribuindo para o cumprimento da missão institucional e para a ampliação do alcance social do Instituto.

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

- **Realização de videocasts:** No campo da comunicação institucional, a Divisão também avançou na produção de conteúdos por meio de videocasts, ampliando os canais de diálogo com os segurados e a sociedade. Em comemoração ao Dia da Previdência, ocorrido no dia 30/01, foi realizado episódio especial abordando a relevância do sistema previdenciário, contribuindo para a educação previdenciária e para a valorização do tema junto ao público. Somado a isso, no dia 09/04 foi produzido videocast sobre a aposentadoria da pessoa com deficiência, com o objetivo de esclarecer direitos, critérios e especificidades desse público, fortalecendo o acesso à informação qualificada e promovendo maior inclusão. O episódio foi conduzido pela Divisão de Relacionamento institucional (DRI) e contou com a participação de servidores



da CGB para apresentação do conteúdo.

▪ **Programa IPREM Longevidade:** No âmbito desse Programa, foram desenvolvidas ações significativas voltadas à promoção do envelhecimento ativo e à integração dos segurados. Destaca-se a constituição da comissão do programa, medida fundamental para a estruturação, governança e continuidade das ações desenvolvidas. Entre as iniciativas realizadas, incluem-se o baile de carnaval, que proporcionou momentos de convivência e bem-estar, e a saída cultural em comemoração ao Dia do Teatro, com visita ao Teatro Alfredo Mesquita, incentivando o acesso à cultura e à socialização. Ainda nesse contexto, ressalta-se que o Programa passou a contar também com aula voluntária no referido Teatro, viabilizada por meio da cessão de espaço, fortalecendo o compromisso institucional com a qualidade de vida dos participantes. Em abril de 2026, foi realizada a IV Edição do Seminário da Longevidade¹², que contou com palestras sobre saúde mental e conscientização financeira, além de oficina de arteterapia e relaxamento, promovendo momentos de expressão, criatividade e relaxamento aos participantes. Nesse mesmo período, o IPREM em parceria com a STS Vila Guilherme/Vila Maria, promoveu uma ação de saúde voltada aos participantes do Programa IPREM Longevidade, dentre elas: exame preventivo para detecção de câncer bucal, vacinação contra a influenza, exames de sorologia, aferição da pressão arterial e Avaliação Multidimensional da Pessoa Idosa.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

¹² <https://prefeitura.sp.gov.br/web/iprem/w/iprem-em-foco-edi%C3%A7%C3%A3o-005/2026>



5. CONCLUSÃO

O IPREM adota um modelo de gestão integrada, conduzido pelos órgãos de Governança, pelos gestores dos processos e pelas áreas de controle e suporte, evidenciando a evolução contínua e o amadurecimento institucional na administração do RPPS.

A Autarquia vem mantendo seu compromisso com a eficiência na gestão dos recursos, a transparência das ações e o fortalecimento da governança institucional, por meio do monitoramento sistemático das atividades, dos riscos, dos controles internos e dos indicadores de desempenho. Paralelamente, promove o aperfeiçoamento contínuo dos processos estratégicos e investe na capacitação de seus servidores e gestores, visando ao aprimoramento da qualidade dos serviços prestados e ao fortalecimento da cultura de gestão orientada a resultados.

Adicionalmente, o Instituto realiza o acompanhamento permanente dos requisitos estabelecidos pelo Programa Pró-Gestão RPPS, mediante a verificação periódica da aderência aos critérios de certificação, do cumprimento dos requisitos aplicáveis, da implementação das ações de melhoria e da manutenção das evidências comprobatórias exigidas. Esse monitoramento contínuo contribui para o fortalecimento da conformidade dos processos institucionais e para a manutenção da Certificação Pró-Gestão RPPS Nível III, conquistada em 2024 e renovada em 2025, reafirmando o compromisso do IPREM com a excelência da gestão, a transparência e a adoção das melhores práticas de governança, gestão de riscos e controles internos.



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

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
04/2024	4.2.13	67	Recomenda-se que sejam indicados e nomeados pelo Sr. Prefeito os conselheiros suplentes dos três atuais conselheiros titulares indicados do Conselho Fiscal, de 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.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2025/0001560-1



			8º, § 1º, inciso I da Lei nº 13.973/2005, a fim de preencher a composição do órgão colegiado de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS.	
--	--	--	---	--

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

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

NÃO FORAM FEITAS RECOMENDAÇÕES NO RCI 02/2025

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
03/2025	4.1.2	73	Recomenda-se que a coordenadora Marlane Reis Xavier, integrante da Diretoria Executiva – DIREX, obtenha a certificação profissional de dirigente exigida pelo Pró-Gestão, assim como os demais diretores do IPREM que ainda não possuem a certificação, a buscar essa qualificação, tendo em vista que ela garante maior preparo para o exercício do cargo, fortalecendo sua atuação e contribuindo para a melhoria contínua da gestão.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2026/0000116-5



03/2025	4.1.5	74	Recomendamos que a Coordenadoria de Gestão de Benefícios - CGB, por meio de suas áreas técnicas, em conjunto com a Divisão de Gestão de Base Cadastral – DGBC, estabeleça critérios e procedimento padrão para a aplicabilidade do art. 5º da Portaria IPREM nº 55/2025, com objetivo de confirmar a informação de vida e evitar pagamentos irregulares em casos excepcionais.	Concluída em abril/26 processo SEI nº 6310.2026/0000117-3
---------	-------	----	--	---

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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
04/2025	4.1.2	75	Recomenda-se que os membros da Diretoria Executiva, cujos certificados expiram no ano de 2026, providenciem a atualização das respectivas certificações , no mínimo, no nível intermediário, a fim de garantir a continuidade do atendimento às exigências normativas e aos requisitos de conformidade institucional.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2026/0002202-2
04/2025	4.1.2	76	Recomenda-se aos membros dos Conselhos Fiscal e Deliberativo, cujos certificados expiram no ano de 2026, que providenciem a atualização das respectivas certificações , no mínimo, no nível intermediário, a fim de garantir a continuidade do atendimento às exigências normativas e aos requisitos de conformidade institucional.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2026/0002203-0
04/2025	4.1.2	77	Recomenda-se aos membros do Comitê de Investimentos, cujos certificados expiram no ano de 2026, que providenciem a atualização das respectivas certificações , no nível intermediário ou avançado, a fim de garantir a continuidade do atendimento às exigências normativas e aos requisitos de conformidade institucional.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2026/0002204-9
04/2025	4.1.4	78	Recomenda-se a revisão e atualização da Política de Segurança da Informação – PSI , para que ela reflita as tecnologias, ferramentas e práticas de segurança digital atualmente utilizadas, incorpore os 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 6310.2026/0002205-7



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

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
01/2026	3.4	79	Recomenda-se a realização de novo concurso público para recomposição do quadro de servidores do IPREM , seja para a carreira de Analista de Previdência (APREV) – QAP — considerando que inicialmente estavam previstas 70 (setenta) vagas —, seja para cargos de nível médio ou outros cargos, a fim de suprir as demandas operacionais e fortalecer a estrutura institucional.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2026/0004624-0
01/2026	4.2.14	80	Recomendamos a elaboração e publicação da efetivação do Plano de Trabalho anual do Conselho Deliberativo , relativo ao exercício de 2026, estabelecendo o escopo a ser trabalhado.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2026/0004625-8