



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO**

**Diretoria Executiva**

Rua Libero Badaró, 190, 12º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-000

Telefone:

**ATA Nº 1/2024 – 1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DIREX**

No vigésimo nono dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, às 11h00, por videoconferência, teve início a 1ª Reunião Extraordinária da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM, com as presenças a seguir:

|  |   |
|--|---|
| Márcia Regina Ungarete                 | Superintendente                               |
| Marcelo Akyama Florencio               | Chefe de Gabinete                             |
| Adriana Nepomuceno Guido               | Coordenadora de Desenvolvimento Institucional |
| Fabiana Nunes de Almeida               | Coordenadora de Gestão de Benefícios          |
| Neuza Maria Conceição Pimentel Santana | Coordenadora de Administração e Finanças      |
| Valéria Aparecida Catossi Madeira      | Coordenadora de Gestão de Investimentos       |
| Fábio Roberto Vieira                   | Chefe da Assessoria Técnica Previdenciária    |
| Fabio Luiz Vieira de Souza             | Assessor do Gabinete da Superintendência      |
| Silvana Silvério Barbosa Calfei        | Diretora DPPIP (Convidada)                    |

**Pauta/Informes:**

1. Revisão do Planejamento Estratégico 2025;
2. Processo de nova empresa terceirizada;
3. Relatório de Contratos FCVS; e
4. Minuta de Portaria de Credenciamento.

**Tratativas da reunião:**

1. A senhora Silvana abordou o planejamento estratégico, exibiu sua *timeline* e agradeceu a participação de todos nessa construção. Relatou que buscou processos e metas que contenham mais efetividade. A senhora Superintendente questionou quando o item será apresentado para aprovação na Diretoria Executiva, e a senhora Silvana informou que entrará na pauta da próxima reunião ordinária.
2. A senhora Superintendente abordou o orçamento do IPREM/RPPS de 2025, com destaque para a folha de benefícios previdenciários de 14,9 bilhões. Informou que a execução orçamentária do órgão gestor (IPREM) foi discutida com a Coordenadora de CAF e

Diretora de DOF, com despesas fixadas em 96 milhões, das quais: 25 milhões se referem a pessoal e encargos, 41 milhões (insuficientes) com pagamento do PASEP, 14 milhões com PRODAM e DATAPREV e o restante, 15 milhões com os demais contratos, englobando consultoria, apoio administrativo, locação de imóvel, manutenção de pequena monta, locação de equipamentos de TI, dentre os mais significativos. Diante desse quadro, solicitou que as áreas se dediquem com mais afinco à gestão dos contratos sob sua responsabilidade. Convocou a senhora Neuza para falar sobre o possível novo contrato de serviços de apoio administrativo, considerando os trâmites até que os 26 candidatos aprovados no concurso de analista de previdência sejam nomeados e iniciem suas atividades sobretudo na Coordenadoria de Gestão de Benefícios. Nesse contexto, sugeriu um novo enfoque no contrato atual mantido com a MedVitalis com a participação das áreas e em eventual nova licitação para este serviço. Uma reunião com as equipes será marcada para aprofundar este assunto.

3. O senhor Chefe de Gabinete abordou como se desenhou a estratégia para recuperação dos créditos oriundos do Fundo de Compensação de Variações Salariais (FCVS). O item se refere a créditos a serem recuperados pelo IPREM, em função de financiamento imobiliário do passado. Informa que hoje há parceria/contrato com a COHAB para análise dos contratos e suporte técnico no processo de recuperação. A ideia é que se mostre que é válida a aceitação do valor que está sendo proposto pela CEF. O item foi trazido a título de conhecimento e será deliberado, com informações completas, na próxima reunião desta Diretoria Executiva.
4. O senhor Chefe de Gabinete apresentou minuta de portaria e manual que tratam de normatização do processo de credenciamento de instituições financeiras, em atendimento à Portaria MPS 1467/22. Na proposta ora apresentada, ficarão estabelecidas competências. A instrução do processo principal e dos processos referenciados será responsabilidade da CGI com validação junto à ATP, e homologação pelo Gabinete da Superintendência. Serão apresentados esta portaria e manual para o Conselho Deliberativo para ciência dos conselheiros. O item foi **APROVADO**.

**Agendamento da próxima Reunião Ordinária DIREX:** Está prevista a data de 13 de fevereiro de 2025, às 15h00. Nada mais havendo a ser tratado, eu, Fabio Luiz Vieira de Souza, lavrei esta ata na forma de sumário, que depois de lida e aprovada, será assinada eletronicamente no SEI pelos membros presentes desta Diretoria Executiva.



**Neuza Maria Conceição Pimentel Santana**  
**Coordenador(a) II**

Em 31/01/2025, às 15:01.



**Adriana Nepomuceno Guido**  
**Coordenador(a) II**

Em 31/01/2025, às 15:08.



**Marcia Regina Ungarette**  
**Superintendente**

Em 31/01/2025, às 15:18.



**Valeria Aparecida Catossi Madeira**  
**Coordenador(a) II**

Em 31/01/2025, às 15:42.



**Marcelo Akyama Florencio**  
**Chefe de Gabinete**

Em 31/01/2025, às 17:32.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **118912900** e o código CRC **527182DE**.

---

---

**Referência:** Processo nº 6310.2025/0000112-0

SEI nº 118912900