



PREFEITURA 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 03/2026 - 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA DIREX

No décimo segundo dia do mês de Março do ano de dois mil e vinte e seis, às 15h00, de forma presencial, teve início a 3ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM, com as presenças a seguir:

Márcia Regina Ungarette	Superintendente
Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo	Chefe de Gabinete
Fabiana Nunes de Almeida	Coordenadora de Gestão de Benefícios
Valéria Aparecida Catossi Madeira	Coordenadora de Gestão de Investimentos
Andrey Vital Teodoro	Coordenador substituto de Administração e Finanças
Fabio Luiz Vieira de Souza	Coordenador substituto de Desenvolvimento Institucional
Silvia Moretti	Chefe da Assessoria Técnica Previdenciária
Lucas Vinícius Moreno da Silva	Secretário da Diretoria Executiva
Silvana Silverio Barbosa Callefi	Diretora DPPIP (convidada)
Consuelo Pereira dos Santos	Assessora - DGRCI (convidada)
Ricardo Quilles de Oliveira	Assistente Administrativo de Gestão - DGRCI (convidado)

Pauta/Informes:

1. Planejamento Estratégico e Executivo do IPREM.
2. Informe: Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP) - Resultado da medição relativa ao 2º semestre/2025.
3. Informe: Pró-Gestão RPPS - ações necessárias para a certificação no nível IV.
4. Alterações do Plano de Capacitação.

Tratativas da reunião:

1. A senhora Silvana abriu a reunião apresentando o Planejamento Estratégico e Executivo do IPREM 2026 - 2030, destacando que o objetivo é promover ajustes e melhorias nas diversas áreas do Instituto. Informou que o material já havia sido previamente compartilhado com os membros da Diretoria Executiva e apresentou as ações estratégicas, conforme registrado no documento SEI nº 152854821.

Em seguida, detalhou as Ações do Planejamento Estratégico 2026-2030, que foram deliberadas e todas aprovadas, conforme listado abaixo:

Planejamento Estratégico 2026-2030

- CGB - DEO 1: Cruzamento total da base dos pensionistas x SIRC (Casamento) / Declaração de Família — **Aprovado**
- CDI/DPPIP - DEO 2: Projeto Banco de Indicadores IPREM (Implementação da Centralização dos Indicadores) — **Aprovado**
- CDI/DPPIP - DEO 3: Programa de Sucessão (Retenção de Conhecimento) — **Aprovado**
- CGI - DEO 4: Número de fundos de investimento imobiliário constituídos — **Aprovado**
- CGI - DEO 5: Percentual de cumprimento da meta atuarial dos Fundos de Previdência Municipais (FUNFIN e FUNPREV) — **Aprovado**

Planejamento Executivo 2026

Foram apresentadas as ações estratégicas para 2026, também com **todos os itens aprovados**, exceto pela exclusão de um ponto específico:

- CGB - DEO 1.1: Ampliação da verificação recorrente das bases para combate à fraude e correção dos pagamentos aos beneficiários, incluindo aposentados — **Aprovado**, com exceção da ação referente à celebração de contrato com a ARPEN, excluída por questões operacionais.
- DPPIP - DEO 2.1: Criação do Painel Integrado para Centralização dos Indicadores — **Aprovado**
- CAF - DEO 3.1: Implementação do Programa de Capacitação Contínua — **Aprovado**
- CDI/DPPIP - DEO 3.2: Programa de Sucessão (Retenção de Conhecimento), iniciando pela CGB — **Aprovado**

O item foi aprovado.

2. A senhora Ana Paula iniciou a apresentação do Resultado do IM-PIBP referente ao 2º semestre de 2025, informando que o IPREM obteve a nota 8,87 na avaliação, conforme divulgado no Relatório de Monitoramento publicado no site da instituição. Destacou que 39 indicadores-chave de desempenho (KPIs) foram avaliados no

período e que o IPREM implementou 35 desses indicadores.

Na sequência, apresentou as diferenças entre os níveis de maturidade do programa — nível padronizado, nível integrado e nível gerenciado — e expôs o cronograma de entregas do PIBP para o exercício de 2026.

Por fim, informou que a próxima pílula de comunicação da equipe do PIBP tratará do Monitoramento do 2º semestre de 2025.

3. A senhora Ana Paula iniciou a apresentação sobre o Pró-Gestão RPPS – ações necessárias para a certificação no nível IV, informando que as ações exigidas para cada nível foram estabelecidas da seguinte forma:

- Nível I: 18 ações
- Nível II: 20 ações
- Nível III: 22 ações
- Nível IV: 24 ações

Ressaltou também que não há mais necessidade de aguardar um ano para a mudança de nível e que será obrigatória a realização de auditoria de supervisão para todos os níveis nos dois anos seguintes à obtenção ou renovação da certificação, conforme descrito:

a) Níveis I e II: supervisão exclusivamente documental, realizada de forma remota, com foco nas 13 ações obrigatórias.

b) Níveis III e IV: supervisão com mínimo de dois dias presenciais, concentrando-se nas ações específicas desses níveis.

Informou ainda a possibilidade de interposição de Recurso à Comissão do Pró-Gestão RPPS contra o relatório final de auditoria inicial ou de supervisão, em caso de discordância quanto ao parecer da entidade certificadora, com prazo de 15 dias a partir do término da auditoria.

Na sequência, apresentou as ações não implementadas para a certificação no nível IV, totalizando seis ações pendentes, sendo:

- 1 em *Controles Internos*
- 3 em *Governança Corporativa*
- 2 em *Educação Previdenciária*

As ações não implementadas são:

- 3.1.5 – Política de Segurança da Informação
- 3.2.4 – Código de Ética
- 3.2.5 – Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor e Revisão de Aposentadoria por Incapacidade
- 3.2.9 – Definição de Limites de Alçadas
- 3.3.1 – Plano de Ação de Capacitação
- 3.3.2 – Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

Por fim, informou que o Certificado no Nível III permanece válido até 20/10/2027, e que a 2ª Auditoria de Supervisão está agendada para os dias 12 e 13/11/2026, já contemplada na contratação realizada em 2024 (Contrato nº 06/IPREM/2024 com a ICQ Brasil). O pagamento de 40% do valor contratual deverá ocorrer em até 10 dias após a realização da auditoria.

Para a certificação no nível IV, será necessária nova contratação de entidade certificadora

credenciada.

4 . O senhor Andrey iniciou a apresentação das alterações no Plano de Capacitação e informou que as seguintes áreas não sofreram modificações:

- Gabinete da Superintendência
- Assessoria Técnica Previdenciária
- Divisão de Gestão de Risco e Controle Interno
- Coordenadoria de Administração e Finanças
- Coordenadoria de Gestão de Benefícios
- Departamento de Benefícios
- Divisão de Arrecadação
- Núcleo de Comunicação e Mídias Sociais

As demais áreas passaram por pequenas alterações. Durante a apresentação, foi solicitado que fosse incluído o curso de Regime de Previdência Complementar (RPC).

O item foi aprovado.

Agendamento da próxima Reunião Ordinária DIREX: Está prevista a data de 16 de abril de 2026, às 15h00. Nada mais havendo a ser tratado, eu, Lucas Vinícius Moreno da Silva, lavrei esta ata na forma de sumário, que depois de lida e aprovada, será assinada eletronicamente no SEI pelos membros presentes desta Diretoria Executiva.



Valeria Aparecida Catossi Madeira
Coordenador(a) II

Em 16/03/2026, às 16:59.



Fabio Luiz Vieira de Souza
Coordenador(a) II - Substituto(a)

Em 16/03/2026, às 17:13.



Marcia Regina Ungarete
Superintendente

Em 16/03/2026, às 17:25.



Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo
Chefe de Gabinete

Em 16/03/2026, às 17:43.



Andrey Vital Teodoro
Coordenador(a) II - Substituto(a)

Em 16/03/2026, às 18:58.



Fabiana Nunes De Almeida
Coordenador(a) II

Em 16/03/2026, às 19:04.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **152847171** e o código CRC **4176F22B**.