



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 10/2026 - 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA DIREX

No sétimo dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis, às 14h00, de forma presencial, teve início a 7ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM, com as presenças a seguir:

João Batista de Santiago	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
Adriana Nepomuceno Guido	Coordenadora de Desenvolvimento Institucional
Silvia Moretti	Chefe da Assessoria Técnica Previdenciária
Lucas Vinícius Moreno da Silva	Secretário da Diretoria Executiva
Zilda Aparecida Petrucci	Assessora do Gabinete
Silvana Silverio Barbosa Calleffi	Diretora da Divisão de Planejamento, processos e indicadores previdenciários

Carol Vinagre	Analista da Divisão de Planejamento, processos e indicadores previdenciários
Kleber Yamakado	Diretor do Departamento de Tecnologia da Infomaração - DTI
Marcelo Pierantozzi Gonçalves	Diretor do Departamento de Contabilidade

Pauta/Informes

1. Revisão do Planejamento Estratégico e Executivo;
2. Aditamento nº 02 ao Termo de Contrato nº 19/2023/IPREM – Processo SEI nº 6310.2023/0002601-4;
3. Informe: Contrato nº 17/2025 – Plano de Trabalho das Atividades Previstas para o Quadrimestre de julho a outubro de 2026.

Tratativas da reunião:

1. Revisão do Planejamento Estratégico e Executivo;

A reunião foi aberta pela Coordenadora Adriana Nepomuceno, com o apoio da Diretora Silvana, que deram início aos trabalhos e contextualizaram a importância da revisão dos instrumentos de planejamento institucional. Em seguida, a Sra. Carol Vinagre realizou a apresentação da proposta de revisão do Planejamento Estratégico 2026-2030, destacando as adequações sugeridas para os indicadores e ações estratégicas do Instituto.

Foi apresentada e aprovada a revisão do Planejamento Estratégico e Executivo do IPREM, com destaque para os seguintes ajustes:

Planejamento Estratégico 2026-2030

- **DEO 3 - Programa de Sucessão:** reformulação do indicador, passando a considerar a média de desempenho das metas de documentação e capacitação, com atuação conjunta da CDI e CAF, visando fortalecer a continuidade operacional por meio da atualização de manuais, fluxogramas e capacitação dos servidores.

Planejamento Executivo 2026

- **DEO 1.1 - Coordenadoria de Gestão de Benefícios (CGB):** ajuste no conceito do indicador, que considera a totalidade de beneficiários verificados (casamento e união estável e acúmulo de benefícios - pensões e acúmulos de benefícios e irregularidades da concessão - aposentadorias).
- **DEO 2.1 - Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional (CDI):** Otimização e melhoria no texto da Ação Estratégica e substituição da citação do documento metodológico da Nota Técnica por planilha de acompanhamento do projeto.
- **DEO 3.1 - Programa de Sucessão (CDI/DPPIP):** alteração do foco da ação,

que passou de atuação em processos críticos para a atualização integral dos manuais e fluxogramas da CGB, com novo critério de avaliação baseado no cumprimento do cronograma de atualização documental.

- **DEO 3.2 - Programa de Capacitação Contínua (CAF):** revisão da metodologia de acompanhamento quanto a Fórmula de cálculo, passando de uma meta puramente quantitativa para uma entrega mais robusta, considerando a estrutura e qualidade do processo de Capacitação, que contempla entregas específicas e ponderadas (consolidação do plano, criação de fluxos, painel gerencial mensal e relatório final), com meta de implementação integral das melhorias previstas para o ciclo de 2026.

As demais metas estratégicas e executivas permaneceram sem alterações substanciais.

O item foi aprovado.

2. Aditamento nº 02 ao Termo de Contrato nº 19/2023/IPREM - Processo SEI nº 6310.2023/0002601-4;

A apresentação foi conduzida pelo Sr. Andrey, que expôs os principais aspectos técnicos e administrativos do aditamento.

Inicialmente, foi apresentado o panorama geral do contrato, cujo objeto consiste no desenvolvimento de sistema com tecnologia moderna para gerenciamento do processo de Compensação Previdenciária - COMPREV, com vigência de 18/12/2023 a 17/12/2026. Foi informado que não haverá prorrogação da vigência contratual atualmente estabelecida.

Na sequência, o Sr. Andrey esclareceu que o Aditamento nº 02 tem por finalidade promover ajuste interno de execução mediante redistribuição das horas contratadas entre os pacotes de serviços, sem ampliação do escopo contratual em termos financeiros. Foi destacado que a medida visa adequar a execução do projeto às demandas atuais de desenvolvimento do sistema COMPREV.

Foi registrado que a proposta não implica alteração do valor global do contrato, permanecendo inalterado o montante originalmente contratado, bem como o quantitativo total de horas previstas, correspondente a 14.038 horas. A redistribuição proposta contempla apenas a reorganização do saldo de horas entre os pacotes de serviços necessários à continuidade do projeto.

Também foi informado que as condições de pagamento permanecem inalteradas, ocorrendo mediante ateste e aprovação das funcionalidades entregues e validadas pela fiscalização contratual, com apoio da equipe do Departamento de Tecnologia.

O item foi aprovado.

3. Informe: Contrato nº 17/2025 - Plano de Trabalho das Atividades Previstas para o Quadrimestre de julho a outubro de 2026.

Foi apresentada à Diretoria Executiva a versão consolidada do 3º Plano de Trabalho referente ao Contrato nº 17/2025/IPREM, elaborada com a participação das Coordenadorias envolvidas, contemplando as atividades previstas para o período de julho a outubro de 2026, organizadas por frentes de atuação, produtos esperados e responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização das ações.

Durante a apresentação, foram prestados esclarecimentos acerca da

execução contratual e do estágio atual dos trabalhos, registrando-se que parte relevante das atividades originalmente previstas já se encontra concluída ou incorporada à rotina operacional do Instituto. Permanecem em desenvolvimento ações vinculadas aos estudos atuariais, à gestão de ativos previdenciários e imobiliários e ao suporte técnico relacionado a projetos estratégicos do IPREM. Também foi consignada a exclusão do Módulo 3 – Plano de Comunicação do Plano de Trabalho, em razão de manifestação da área responsável, formalizada pela Coordenadora Adriana Nepomuceno Guido, que informou não haver necessidade de utilização do apoio técnico previsto para essa frente de atuação.

A Diretoria destacou que o Plano de Trabalho deve estar orientado por entregas objetivas, produtos e resultados efetivamente verificáveis, contendo a descrição clara das atividades, dos entregáveis previstos e dos responsáveis pelo acompanhamento de sua execução. Ressaltou, ainda, que a atuação da fiscalização contratual deve concentrar-se na análise da qualidade, aderência e efetiva entrega dos produtos contratados, permanecendo sob responsabilidade da contratada a gestão de sua equipe técnica e dos recursos necessários à execução do objeto.

No tocante à gestão e fiscalização do contrato, foi enfatizada a necessidade de fortalecimento dos mecanismos de acompanhamento da execução contratual, mediante monitoramento contínuo do cronograma, da evolução das entregas e do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. Nesse contexto, foram debatidas as atribuições dos gestores e fiscais do contrato quanto à validação dos produtos apresentados, formalização dos registros de acompanhamento e adoção tempestiva das providências cabíveis diante de eventuais inconsistências ou descumprimentos contratuais.

Por fim, foi registrada a designação dos novos servidores responsáveis pela fiscalização das frentes de atuação do Contrato nº 017/IPREM/2025, bem como do respectivo gestor contratual, em razão da exoneração do fiscal anteriormente designado. Compete aos novos fiscais proceder à análise, validação e manifestação sobre os relatórios de entregas e produtos pendentes, garantindo a continuidade das atividades de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.

A Diretoria deliberou pela incorporação das contribuições apresentadas à versão final do Plano de Trabalho, autorizando o prosseguimento das medidas necessárias ao acompanhamento da execução contratual, com vistas ao alcance dos objetivos pactuados e à adequada entrega dos produtos previstos. Deliberou, ainda, pelo encaminhamento do documento à contratada para análise, manifestação e consolidação da versão final.

Agendamento da próxima Reunião Ordinária DIREX: Está prevista a data de 13 de agosto de 2026, às 10h00. 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.



Fabiana Nunes De Almeida
Coordenador(a) II
Em 08/07/2026, às 19:02.



João Batista de Santiago
Superintendente
Em 08/07/2026, às 19:29.



Andrey Vital Teodoro
Coordenador(a) II - Substituto(a)
Em 10/07/2026, às 20:22.



Adriana Nepomuceno Guido
Coordenador(a) II
Em 10/07/2026, às 20:28.



Valeria Aparecida Catossi Madeira
Coordenador(a) II
Em 11/07/2026, às 09:11.



Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo
Chefe de Gabinete
Em 11/07/2026, às 10:47.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **160812047** e o código
CRC **4B8214B5**.

Referência: Processo nº 6310.2026/0000094-0

SEI nº 160812047