



Relatório de Controle Interno

01/2022

Relatório trimestral de acordo com o item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão do RPPS do Município de São Paulo.

Superintendente:

Marcia Regina Ungarette

Chefe de Gabinete:

Marcelo Akyama Florencio

Membros do Controle Interno:

Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo

Stephannie Priscilla Oliveira de Moraes



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 | 7 |
| 3.3. | CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA | 8 |
| 3.4. | GESTÃO DE BENEFÍCIOS | 11 |
| 3.5. | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 12 |
| 3.6. | INVESTIMENTOS | 12 |
| 4. | DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO | 13 |
| 4.1. | DIMENSÃO DO CONTROLE INTERNO | 14 |
| 4.1.1. | MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS | 14 |
| 4.1.2. | MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS | 15 |
| 4.1.3. | CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS | 17 |
| 4.1.4. | ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO | 18 |
| 4.1.5. | POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO | 19 |
| 4.1.6. | GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS | 21 |
| 4.2. | DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA | 22 |
| 4.2.1. | RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA | 22 |
| 4.2.2. | PLANEJAMENTO | 24 |
| 4.2.3. | RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL | 24 |
| 4.2.4. | CÓDIGO DE ÉTICA | 25 |
| 4.2.5. | POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE | 26 |
| 4.2.6. | POLÍTICA DE INVESTIMENTOS | 27 |
| 4.2.7. | COMITÊ DE INVESTIMENTOS | 29 |
| 4.2.8. | TRANSPARÊNCIA | 30 |
| 4.2.9. | DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS | 32 |
| 4.2.10. | SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES | 33 |
| 4.2.11. | OUVIDORIA | 34 |
| 4.2.12. | DIRETORIA EXECUTIVA | 35 |
| 4.2.13. | CONSELHO FISCAL | 36 |



| | | |
|---------|---|----|
| 4.2.14. | CONSELHO DELIBERATIVO | 37 |
| 4.2.15. | MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO | 38 |
| 4.2.16. | GESTÃO DE PESSOAS | 40 |
| 4.3. | DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA | 40 |
| 4.3.1. | PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO | 40 |
| 4.3.2. | AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE | 41 |
| 5. | CONCLUSÃO | 43 |



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 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.

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.

Todas as recomendações apresentadas neste documento estão alinhadas



com o Manual do Pró-Gestão RPPS versão 3.3, aprovada nas Reuniões da Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, realizadas nos dias 18/11/2021, 13/12/2021 e 20/12/2021 e autorizada sua divulgação pela Portaria SPREV nº 918, de 02 de fevereiro de 2022, publicada no DOU nº 30, do dia 11/02/2022, seção I, com vigência a partir de 02 de março de 2022.

Em dezembro de 2021, o IPREM adquiriu a certificação do Pró-Gestão no nível de aderência II.

A elaboração do Relatório de Controle Interno será realizada trimestralmente:

| Período | Prazo de disponibilização |
|---------------------------------|----------------------------------|
| 1ª trimestre (Jan, Fev e Mar) | Maio de 2022 |
| 2º trimestre (Abril, Mai e Jun) | Agosto de 2022 |
| 3º trimestre (Jul, Ago e Set) | Novembro de 2022 |
| 4º trimestre (Out, Nov e Dez) | Fevereiro de 2023 |



2. CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

O Manual do Pró-Gestão RPPS, na sua versão 3.3 de fevereiro de 2022, traz entre as exigências do item 3.2.8 – Transparência, a obrigatoriedade de publicação de um Relatório de Controle Interno que “atesta 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”.

Assim, de acordo com as premissas necessárias para manutenção do Programa de Certificação Pró-Gestão, deve ser verificada a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas no RPPS de acordo com as exigências de cada nível de certificação.

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 contexto de negócio e sobre cada uma das áreas mapeadas e manualizadas; e
- Apresentar um resumo das ações implementadas para cumprimento dos requisitos dados pelo Manual do Pró-Gestão RPPS, mostrando 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.



3. ANÁLISE DE CONFORMIDADE DAS ÁREAS MAPEADAS E MANUALIZADAS

3.1. CONTEXTO GERAL DE ATUAÇÃO DO IPREM

A carteira que compõe o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS dos servidores públicos municipais é de aproximadamente 234 mil vidas sendo: 116.841 ativos, 94.152 inativos e 22.965 pensionistas (dados de fevereiro de 2022).

O IPREM, como gestor do RPPS no município de São Paulo, vem passando por um processo de reorganização em sua estrutura, com redimensionamento de suas atividades administrativas e atribuições, decorrente da publicação do Decreto municipal nº 60.393/2021, efetivamente implementada a partir de fevereiro de 2022. Além disso, vem envidando esforços para gerir seus recursos materiais e humanos a fim de garantir a continuidade nos serviços para atendimento das finalidades institucionais essenciais, quais sejam: a realização da receita em seu potencial, a garantia do pagamento dos benefícios previdenciários e o atendimento aos beneficiários.

Neste momento o IPREM está em processo de implementação e homologação de sistema para a concessão de aposentadoria e migração da base de dados e folha de pagamento de pensão.

3.2. GESTÃO ATUARIAL

A exigência de realização de estudo atuarial com o objetivo de monitorar o equilíbrio econômico-financeiro presente e futuro dos respectivos regimes próprios visa assegurar a necessária solvência para o cumprimento das obrigações previdenciárias que lhes são pertinentes. O estudo atuarial, conforme estabelecido nos termos do artigo 1º, inciso I, da Lei nº 9.717/98 e art. 5º da Portaria nº 403/08 do Ministério da Previdência, deve ser efetuado em cada exercício, de forma a serem mensuradas as variações nas hipóteses atuariais, nos dados financeiros e cadastrais ocorridas no período.



SITUAÇÃO

O Relatório da Reavaliação Atuarial de 2022 ano base 2021 foi elaborado pela Fundação Instituto de Administração - FIA e enviado ao CADPREV-WEB em 05/04/2022, isto é, dentro do prazo legal estipulado pela SPREV na Portaria MTP nº 834, de 18 de abril de 2022 que prorrogou o prazo para encaminhamento até 30/04/2022. O Resultado da Avaliação Atuarial de 2022 foi amplamente divulgado no site do Instituto e apresentado à diretoria e aos conselheiros do IPREM.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Foi elaborado por esta DGRCI o mapeamento do processo de Avaliação Atuarial, contendo a etapa de verificação dos cadastros no CADPREV-WEB antes da data do prazo de envio. Essa medida de controle visa mitigar o risco de inconformidade do Instituto no atraso de envio do DRAA. Sugere-se que o fluxo da Avaliação Atuarial seja aprovado e implantado pela Coordenadoria de Gestão Previdenciária - CGP.

3.3. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

O Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP é um documento fornecido pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, 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

O Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM possui certificado válido emitido pela via judicial, uma vez que as irregularidades observadas em relação à Lei nº 9.717/98 e à Portaria MPS nº 402/2008 estão suspensas por determinação judicial, não representando impedimento à emissão do certificado, conforme dispõe o parágrafo 3º do artigo 2º da Portaria MPS nº 204/2008. O certificado emitido em 02/02/2022, válido até 01/08/2022, encontra-se disponibilizado no site do Instituto.



| UF | Ente | CNPJ do Ente | Mês | Finalidade do DAIR | Data da Posição | Data de Envio | Critério Analisado | Situação do Critério Analisado |
|----|------------------------|--------------------|--------|----------------------------|-----------------|---------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| SP | Município de São Paulo | 46.395.000/0001-39 | Agosto | DAIR - Encerramento do Mês | 30/08/2019 | 27/09/2019 | Valor da Cota do Fundo informado | Regular por Inativação |
| SP | Município de São Paulo | 46.395.000/0001-39 | Agosto | DAIR - Encerramento do Mês | 30/08/2019 | 27/09/2019 | Patrimônio Líquido do Fundo informado | Regular por Inativação |

Dos critérios e exigências de regularidade previstos para a emissão do CRP, estabelecidos no artigo 5º da Portaria MPS nº 204/2008, o IPREM ainda não atende a dois deles: I) cobertura exclusiva a servidores públicos titulares de cargos efetivos e a militares e seus respectivos dependentes; e II) plano de amortização ou a segregação de massas para equacionamento de seu déficit atuarial.

A obtenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP pela via administrativa depende do cumprimento de todos os critérios e exigências de regularidade relativos aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS previstos no artigo 5º da Portaria MPS nº 204, de 10 de julho de 2008.

Mesmo com o plano de amortização do déficit decorrente da Emenda nº 41/2021 à Lei Orgânica do Município de São Paulo e dos decretos regulamentadores, o IPREM ainda não atende ao critério da cobertura exclusiva a servidores públicos titulares de cargos efetivos. Acerca do assunto, em 2012, o Procurador Geral de Justiça de São Paulo propôs Ação Direta de Inconstitucionalidade - ADI tombada sob nº 0273658-59.2012.8.26.0000 em face da Câmara e da Prefeitura Municipal de São Paulo para declarar a inconstitucionalidade do artigo 35 da Lei nº 13.973/2005 e artigo 25 do Decreto nº 46.860/2005, artigos 1º caput, I, II, III, § 1º e 2º, 2º e 4º da Lei nº 14.651/2007 e art. 1º da Lei nº 15.391/2011, que, em suma, tratou da inclusão e permanência no Regime Próprio de Previdência Social – RPPS dos servidores admitidos nos termos da Lei nº 9.160/1980, dos titulares de cargo em comissão exclusivamente, considerados estáveis, nos termos do art. 19 do ADCT, na conformidade do disposto em lei municipal ou ato administrativo normativo próprio e dos titulares de cargos em comissão exclusivamente, que ingressaram na PMSP até a data da publicação da EC 20/1998, e que, em razão da natureza específica das funções por eles desempenhadas, não pertinentes à fidúcia, já foram admitidos no regime próprio do servidor efetivo.



No julgamento da ADI, transitado em julgado em 16/12/2019, o Órgão Especial do Tribunal de Justiça de São Paulo, por maioria dos votos, decidiu pela parcial procedência da ADI 0273658-59.2012.8.26.0000, modulando-se os efeitos da decisão, no sentido de que os servidores admitidos pela Lei nº 9.160/1980, bem como os titulares de cargo em comissão especificados nos referidos diplomas legais, não poderão permanecer vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, exceto os servidores que, conforme modulação de seus efeitos, já estavam aposentados e aqueles que, até a data do julgamento da ADI (02/10/2019) já haviam preenchido os requisitos necessários para aposentadoria.

Dada a complexidade do caso e o impacto direto na vida funcional de diversos servidores, a Procuradoria Geral do Município – PGM e a Coordenadoria Jurídica da Secretaria Municipal de Gestão – SG vêm orientando acerca das providências necessárias para a migração dos servidores não abarcados pela modulação temporal dos efeitos da ADI para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS. Paralelamente, estão sendo mantidas tratativas do Município com a União Federal, por intermédio da Procuradoria da Fazenda Nacional da 3ª Região, para formalização de acordo visando tanto a permanência no Regime Próprio de Previdência Social – RPPS dos servidores que estiverem na situação em que admitida a permanência nesse regime, bem como a migração de servidores para o RGPS abarcados pela decisão na ADI acima.

Algumas providências administrativas, operacionais e de sistema necessárias para viabilizar a migração dos servidores admitidos e comissionados da Administração Direta foram dirimidas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SG, sob orientação da COJUR daquela pasta, porém ainda remanesceram outras providências para o efetivo cumprimento da decisão da ADI.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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.



3.4. GESTÃO DE BENEFÍCIOS

Os processos de aposentadoria na Prefeitura de São Paulo ainda são geridos nas unidades de Recursos Humanos de cada órgão/secretaria. Estima-se que a consolidação de toda a tramitação burocrática da gestão das aposentadorias pelo IPREM levará entre 05 a 10 anos. O projeto de reestruturação do IPREM tem como objetivo centralizar a concessão de aposentadoria, sendo o Instituto validador e aprovador das concessões, incluindo, assim, controles no processo e mitigando os riscos.

O benefício de pensão por morte é cadastrado no sistema HOD e a folha é gerada no mesmo sistema. O IPREM contratou a PRODAM para a migração do cadastro e geração da folha no sistema SIGPEC (Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências), que atende toda a Prefeitura de São Paulo. Com a reestruturação dos processos, serão incluídos controles para concessão, inclusão e manutenção das pensões. Em 2021, iniciou-se o aperfeiçoamento da forma de atendimento dos demandantes por meio do agendamento eletrônico, via site do Instituto.

A consultoria da FIA foi contratada para a estruturação, mapeamento e manualização desse processo de reestruturação das aposentadorias e pensões por morte.

Em junho de 2021, a gestora de projetos da empresa de consultoria FIA iniciou suas atividades para atuar como facilitadora no acompanhamento do projeto sob responsabilidade do grupo de trabalho da centralização das aposentadorias. A equipe da FIA está atuando oferecendo metodologia de execução e monitoramento das atividades do projeto.

Com a publicação do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021, a atribuição de gerenciar as demandas e os projetos de tecnologia passou a ser da Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI.

Em outubro, foi aprovado e enviado ao Controle Interno o cronograma de Centralização das Aposentadorias no IPREM.

A Divisão de Gestão de Risco e Controle Interno - DGRCI iniciou o acompanhamento dos projetos que envolvem o aperfeiçoamento e modernização na



gestão de benefícios do Instituto. O projeto de centralização das aposentadorias está sendo acompanhado por meio do processo SEI nº 6310.2022/0002434-6.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

3.5. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O IPREM possui contrato firmado com a PRODAM para a continuidade em serviços de desenvolvimento, manutenção, operação, hospedagem e suportes dos sistemas de informação atualmente em uso no Instituto. A implantação do sistema de aposentadorias no SIGPEC e a migração das pensões para o mesmo sistema visa a criação de um Banco de Dados Único com informações dos servidores ativos, inativos e pensionistas, o que permitirá estruturar e entender o impacto nas pensões e nas aposentadorias do Município.

Conforme o art.13, inciso IV, do Decreto nº 60.393/2021, a Assessoria de Tecnologia da Informação é a área responsável por gerenciar demandas e projetos de tecnologia da informação, tais como: o projeto de centralização das aposentadorias, o projeto de migração do cadastro e folha de pagamento das pensões para o SIGPEC e o projeto de requerimento web.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

3.6. INVESTIMENTOS

As informações de investimentos do IPREM estão disponibilizadas no sítio eletrônico do Instituto no seguinte endereço:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/iprem/ acesso_a_informacao/index.php?p=315558



SITUAÇÃO

Os relatórios mensais com a composição da carteira de investimentos de janeiro, fevereiro e março de 2022 foram elaborados e aprovados em atas nº(s) 01, 02 e 03/2022 pelo Comitê de Investimentos. Os relatórios mensais de janeiro e fevereiro foram enviados para análise e aprovação do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo, em conformidade com a Portaria MPS nº 519 de 08/2011 e item 3.2.6. do Manual do Pró-Gestão..

O Relatório Trimestral de Investimentos 01/2022 foi elaborado pelo Comitê, em conformidade com o inciso V do artigo 3º da Portaria MPS nº 519/2011.

Conforme Portaria MTP nº 1.055, de 31 de dezembro de 2021, o envio do DAIR (Demonstrativo de Aplicação e Investimento dos Recursos) ao CADPRE-WEB referente aos meses de janeiro, fevereiro, março e abril de 2022 teve seu prazo prorrogado até 31/05/2022.

A Política de Investimentos de 2022 foi aprovada pelo Comitê de Investimentos na ata nº 12/2021, pelo Conselho Fiscal na ata nº 09/2021 e pelo Conselho Deliberativo na ata nº 09/2021. O DPIN (Demonstrativo da Política de Investimentos) foi enviado ao CADPREV-WEB dentro do prazo legal, em 31/03/2022.

As APRs (Autorização de Aplicação e Resgate) de janeiro, fevereiro e março de 2022 não constam no site do Instituto.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomendamos que sejam elaboradas e publicadas no site do Instituto as APRs de janeiro, fevereiro e março em conformidade com a Portaria MPS nº 519 de 08/2011.

4. DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO

Os próximos itens objetivam abranger todos os grupos de



informações de acordo com o Manual do Pró-Gestão RPPS, que contemplam Controle Interno, Governança Corporativa, e Educação Previdenciária.

4.1. DIMENSÃO DO CONTROLE INTERNO

4.1.1. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

Para o nível de aderência II de certificação ao Pró-Gestão RPPS são necessários os mapeamentos dos seguintes processos:

| AÇÕES | Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS | Status |
|--------------|---|---------------|
| 1.1. | Fluxos dos processos de Benefícios (concessão de aposentadorias) | Mapeado |
| 1.1. | Fluxos dos processos de Benefícios (revisão de aposentadorias) | Mapeado |
| 1.1. | Fluxos dos processos de Benefícios (concessão de pensões) | Mapeado |
| 1.1. | Fluxos dos processos de Benefícios (revisão de pensões) | Mapeado |
| 1.1. | Fluxos dos processos de Benefícios (gestão da folha de pagamento de aposentadoria) | Mapeado |
| 1.1. | Fluxos dos processos de Benefícios (gestão da folha de pagamento de pensões) | Mapeado |
| 1.1. | Fluxos dos processos de Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos) | Mapeado |
| 1.1. | Fluxos dos processos de Investimentos (processo de credenciamento das instituições financeiras) | Mapeado |
| 1.1. | Fluxos dos processos de Investimentos (processo de autorização para aplicação ou resgate) | Mapeado |
| 1.1. | Fluxos dos processos de Tecnologia da Informação - TI (procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados). | Mapeado |



| AÇÕES | Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS | Status |
|--------------|---|---------------|
| 1.1. | Fluxos dos processos de Tecnologia da Informação - TI (procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos bancos de dados). | Mapeado |
| 1.1. | Fluxos dos processos de Tecnologia da Informação - TI (procedimentos de controle de acesso - físico). | Mapeado |
| 1.1. | Fluxos dos processos de Tecnologia da Informação - TI (procedimentos de controle de acesso - lógico). | Mapeado |
| 1.1. | Arrecadação - (cobrança de débitos de contribuições em atraso dos servidores licenciados) | Mapeado |
| 1.1. | Arrecadação - (cobrança de débitos de contribuições em atraso dos servidores cedidos) | Mapeado |
| 1.1. | Arrecadação - (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo) | Mapeado |

SITUAÇÃO

O IPREM possui os processos mapeados da Coordenadoria de Gestão de Benefícios - CGB (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios). Esses processos estão em estudos de melhoria, especialmente com a implantação de sistemas. Além das áreas obrigatórias exigidas no nível II, o IPREM possui mapeamento das áreas de Arrecadação, Contabilidade, Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF, Assessoria Jurídica, Assessoria da Tecnologia da Informação - ATI e COMPREV.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.1.2. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS

Para o nível II de certificação ao Pró-Gestão RPPS são necessários os manuais dos seguintes processos:



| AÇÕES | Manualização das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS | Status |
|--------------|--|---------------|
| 1.2. | Manuais dos processos de Benefícios (concessão de aposentadorias) | Manualizado |
| 1.2. | Manuais dos processos de Benefícios (revisão de aposentadorias) | Manualizado |
| 1.2. | Manuais dos processos de Benefícios (concessão de pensões) | Manualizado |
| 1.2. | Manuais dos processos de Benefícios (revisão de pensões) | Manualizado |
| 1.2. | Manuais dos processos de Benefícios (gestão da folha de pagamento de aposentadoria) | Manualizado |
| 1.2. | Manuais dos processos de Benefícios (gestão da folha de pagamento de pensões) | Manualizado |
| 1.2. | Manuais dos processos de Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos) | Manualizado |
| 1.2. | Manuais dos processos de Investimentos (processo de credenciamento das instituições financeiras) | Manualizado |
| 1.2. | Manuais dos processos de Investimentos (processo de autorização para aplicação ou resgate) | Manualizado |
| 1.2. | Manuais dos processos de Tecnologia da Informação - TI (procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados). | Manualizado |
| 1.2. | Manuais dos processos de Tecnologia da Informação - TI (procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos bancos de dados). | Manualizado |
| 1.2. | Manuais dos processos de Tecnologia da Informação - TI (procedimentos de controle de acesso - físico). | Manualizado |
| 1.2. | Manuais dos processos de Tecnologia da Informação - TI (procedimentos de controle de acesso - lógico). | Manualizado |
| 1.2. | Arrecadação - (cobrança de débitos de contribuições em atraso dos servidores licenciados) | Manualizado |
| 1.2. | Arrecadação - (cobrança de débitos de contribuições em atraso dos servidores cedidos) | Manualizado |
| 1.2. | Arrecadação - (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo) | Manualizado |

SITUAÇÃO

O IPREM possui os manuais dos processos da Coordenadoria de gestão de Benefícios - CGB. Conforme informado no item anterior, os processos estão em estudos de melhoria e em implantação de sistemas. Além das áreas obrigatórias



exigidas no nível II, o IPREM manualizou os processos da Assessoria Jurídica e do COMPREV.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

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

Até 31 de março de 2022, continuam sendo exigidos os critérios previstos na versão 3.2 do Manual do Pró-Gestão RPPS para fins de realização de auditoria de certificação, conforme o art. 2º da Portaria SPREV nº 14.770, de 17 de dezembro de 2021, e o art. 14 da Portaria SEPRT nº 9.907, de 14 de abril de 2020.

São requisitos mínimos para obtenção da certificação na versão 3.2:

Nível II: O gestor dos recursos do RPPS e todos os membros do Comitê de Investimentos aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, com conteúdo mínimo estabelecido no Anexo da Portaria MPS nº 519/2011.

SITUAÇÃO

A composição do Comitê de Investimentos do IPREM está disposta na Portaria IPREM nº 04 de 22 de janeiro de 2020.

| Membros | Certificação | Validade |
|--|---------------------|-----------------|
| Márcia Regina Ungarette - Gestora dos Recursos | CPA-10 | 10/09/2022 |
| Roberto Augusto Baviera - Secretário-Adjunto - SMSUB | CPA-10 | 26/02/2022 |
| Valéria Aparecida Catossi Madeira - Diretor de Divisão Técnica | CPA-10 | 10/10/2022 |
| Marcelo Akyama Florencio - Chefe de Gabinete | CPA-10 | 23/09/2023 |
| Stephannie Priscilla Oliveira de Moraes - Chefe de Seção Técnica | CPA-10 | 30/10/2023 |



RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomendamos que o membro do Comitê de Investimentos, Sr. Roberto Augusto Baviera, obtenha a certificação profissional nível básico, conforme art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998 para regularidade deste item.

4.1.4. ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

Requisitos mínimos para obtenção da certificação:

Nível II: Existência, na estrutura organizacional do ente federativo, de área comum de controle interno que atenda ao RPPS, com emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Deverão ser capacitados pelo menos 2 (dois) servidores do ente.

SITUAÇÃO

A Divisão de Gestão de Riscos e Controle Interno foi instituída pelo art. 4º do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021, que dispõe sobre a estrutura básica do RPPS.

Servidoras Comissionadas Responsáveis pelo Controle Interno:

Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo

Graduação: Bacharel em Turismo e em Direito

Cursando Tecnologia em Gestão Pública

Pós-graduação: Direito Civil e Processo Civil; e Advocacia

Extrajudicial

Cursos realizados sobre a área:

⇒ Lei de Acesso à Informação e o Sistema e-SIC para a Rede
INFO Aberta;

⇒ Controles na Administração Pública;



- ⇒ Gestão de Riscos e Controles Internos;
- ⇒ Lei de Acesso à Informação – Ferramenta de Controle Social;
- ⇒ Critérios do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP;
- ⇒ Compliance e Combate à Corrupção.

Stephannie Priscilla Oliveira de Moraes

Graduação: Bacharel em Administração de Empresas

Cursos realizados sobre a área:

- ⇒ Gestão Previdenciária;
- ⇒ Gestão de Riscos e Controles Internos;
- ⇒ Pró-Gestão – RPPS;
- ⇒ Gerenciamento de Riscos Corporativos aplicado na Administração Pública;
- ⇒ CPA-10;
- ⇒ Critérios do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP;
- ⇒ Demonstrativo de Investimentos dos RPPS - DAIR e DPIN.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.1.5. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

De acordo com o Manual do Pró-Gestão RPPS, a Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na Internet e atender aos seguintes requisitos:

Nível I: Deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I:



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 de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando estes procedimentos mapeados e manualizados.

SITUAÇÃO

Atualmente, 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, conforme Decreto nº 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, pode-se destacar 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 elaborou a Política interna de Segurança da Informação, aprovada pelo Conselho Deliberativo e com ciência do Conselho Fiscal. Foi publicada no Diário Oficial da Cidade em 15/02/2021 e está disponível no site do Instituto.

A Divisão de Gestão de Risco e Controle Interno enviou o processo SEI nº 6310.2020/0003894-7 para ciência dos servidores na PSI e incluiu no plano de trabalho a divulgação e treinamento sobre a PSI em 2022.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.



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

A base de dados cadastrais deve ser construída com estrutura (leiaute) compatível com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, observados as resoluções e manuais aprovados pelo Comitê Gestor, de modo a possibilitar a formação do sistema integrado de dados dos servidores públicos previsto no art. 3º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004. Além disso, para cada nível deverá ser observado:

Nível II: Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos.

O recenseamento previdenciário será considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 95% para os aposentados e pensionistas e de 80% para os servidores ativos.

SITUAÇÃO

Atualmente, a Prefeitura de São Paulo realiza o recadastramento anual de seus servidores ativos, aposentados e pensionistas no mês de aniversário, conforme disciplina o Decreto municipal nº 45.690, de 1 de janeiro de 2005.

PENSIONISTAS

A documentação necessária para o recadastramento dos pensionistas está regulada pela Portaria IPREM nº 88 de 18 de dezembro de 2019, que estabelece a seguinte documentação obrigatória para o procedimento:

I - Documento de identificação com foto, válido em todo o território nacional, emitido nos últimos 10 (dez) anos (RG, CTPS, PASSAPORTE, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de identificação Funcional ou de Entidade de Classe ou RNE);

II - Comprovante de endereço em nome do pensionista, emitido nos últimos 90 dias (conta de luz, água, telefone, gás, condomínio, extrato bancário, holerite



do pensionista frente e verso).

ATIVOS E APOSENTADOS

A documentação necessária para o recadastramento dos ativos e aposentados é realizada nas unidades de recursos humanos de cada órgão/secretaria e está regulada pela Portaria SEMPLA nº 001/2014, que conta apenas com documentação obrigatória:

“Todas as alterações nas informações constantes dos formulários destinados aos servidores aposentados e pensionistas da Administração Direta deverão ser comprovadas mediante a apresentação de documentos originais ou fotocópia autenticada.”

Em 15/04/2021, a ATI realizou a transmissão da base de dados ao CNIS-RPPS - Cadastro Nacional de Informações.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomendamos a elaboração mensal de relatórios com os percentuais de recadastramento de todos os ativos, aposentados e pensionistas.

Recomendamos que sejam feitas as transmissões das bases de dados ao CNIS-RPPS - Cadastro Nacional de Informações com periodicidade mensal.

4.2. DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA

4.2.1. RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Deverá ser periodicamente disponibilizado pela unidade gestora do RPPS, em seu site, o Relatório de Governança Corporativa e observado os requisitos mínimos adiante definidos para cada nível de certificação:

- 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 infra legais 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:

Nível II: Periodicidade anual, contemplando pelo menos as informações referidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” acima.

SITUAÇÃO

O Relatório de Governança Corporativa referente ao exercício de 2021 foi elaborado observando-se os requisitos mínimos do Manual do Pró-Gestão RPPS



e encaminhado para aprovação da Superintendente e dos Conselhos Fiscal e Deliberativo.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomendamos que após aprovação pela Superintendente e pelos Conselhos Fiscal e Deliberativo do IPREM, o RGC de 2021 seja publicado no site do Instituto.

4.2.2. PLANEJAMENTO

Deverá ser dada ampla divulgação às principais diretrizes do Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, bem como aos resultados de sua análise qualitativa.

Para o nível II de certificação, serão observadas as seguintes exigências: Apresentar Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 do Manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.

SITUAÇÃO

Apesar da elaboração e publicação do Planejamento Estratégico ser uma exigência do nível III de certificação do Pró-Gestão RPPS, a Diretoria Executiva está elaborando o Planejamento Estratégico do IPREM e definindo suas diretrizes, conforme as atas nº 01 e 02, publicadas no D.O.C. em 13/04/2022. Para finalização do Planejamento Estratégico, serão definidos planos de ação para cada diretriz.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomendamos que o Planejamento Estratégico seja finalizado e posteriormente enviado para aprovação do Conselho Deliberativo.

4.2.3. RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL



O Relatório de Gestão Atuarial constitui importante ferramenta de monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS. Os requisitos necessários para obtenção da certificação para o Nível II: Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.

SITUAÇÃO

O IPREM elaborou o Relatório de Gestão Atuarial de 2021, contemplando as análises dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios e a evolução das receitas e despesas estimadas, e o publicou no site do Instituto.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.2.4. CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética é um instrumento no qual são retratados a missão, a visão e os princípios de uma determinada organização, onde será possível conhecer os valores cultivados pela instituição e a função que ela exerce na sociedade. A unidade gestora do RPPS deverá elaborar o Código de Ética, disponibilizá-lo em seu site e levá-lo ao conhecimento dos seus servidores, dos segurados e de partes relacionadas, reafirmando assim o compromisso dos gestores do RPPS com uma atuação responsável, transparente e sustentável.

Para nível II de certificação deverá ser observado: Elaboração do Código de Ética e sua divulgação 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).



SITUAÇÃO

O IPREM-SP apresenta Código de Conduta Ética formalizado, publicado pela Portaria nº 37 de 24 de julho de 2020, disponível no endereço eletrônico: <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/iprem/index.php?p=307778>.

Além do Código de Ética do IPREM, a Prefeitura de São Paulo possui o Decreto nº 56.130, de 26 de maio de 2015 que institui o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal, que orienta o servidor sobre procedimentos a serem tomados em casos de autorização de afastamento, conflito de interesses, recebimento de brindes e presentes e comunicação de alteração de patrimônio da alta administração.

A Divisão de Gestão de Risco e Controle Interno incluiu em seu plano de trabalho de 2022 a divulgação do Código de Ética do Instituto.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item,

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

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

Nível I: Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem:

a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação.



b) Manter 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.

Nível II: idem ao Nível I.

SITUAÇÃO

A Prefeitura de São Paulo adota medidas de prevenção realizadas pela Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS, além de realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público como requisito para posse e nomeação. Ademais, existe o serviço de perícia realizado por servidores do quadro efetivo, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e são fornecidos aos servidores o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP atualizado sempre que solicitado.

O IPREM possui normativo que versa sobre a revisão da aposentadoria por incapacidade, nos termos do parágrafo 10 do art. 9º do Decreto 61.150, de 18 de março de 2022, no entanto, não há definição de prazo máximo para realização da revisão.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomendamos que o IPREM elabore normativo que defina um prazo máximo para realização da revisão da aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho.

4.2.6. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS



Na elaboração e execução da Política de Investimentos deverão ser observadas cautelas que mitiguem riscos por situações de conflito de interesses. Além dessas orientações gerais, deverá ser comprovado pelo RPPS, para cada nível de certificação:

Nível I: Elaboração de relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos 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.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I: elaboração do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, elaboração de relatórios semestrais de diligências que contenha, no mínimo: a) verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos; b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP; c) análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa – Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura; d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira; e 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.



SITUAÇÃO

O IPREM não realiza o Asset Liability Management - ALM, que tem como objetivo buscar a melhor alocação para que os compromissos futuros do RPPS sejam honrados (passivo), ou seja, o casamento dos ativos e dos passivos. Considerando que a Política de Investimentos do IPREM não tem o objetivo de pagar os benefícios futuros, considerando ainda que o RPPS é financiado pelo regime de repartição simples, essa ferramenta ainda não foi utilizada. Devido o IPREM possuir atualmente menos de 50 milhões investidos, não será necessário o cumprimento deste item.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomendamos o acompanhamento do saldo do fundo do IPREM, para que, se ultrapassados os 50 milhões, seja realizado o estudo de ALM.

Recomendamos que seja elaborado relatórios semestrais de diligência contemplando os requisitos mínimos do Pró-Gestão;

Recomendamos que seja incluído no relatório mensal os limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos.

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. 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.

O Comitê de Investimentos deve se reunir com periodicidade mínima mensal, para deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, observados os limites estabelecidos na Resolução CMN nº 3.922/2010 e na Política de Investimentos, e para apresentação dos resultados financeiros, avaliação da conjuntura econômica e do desempenho da carteira de investimentos.

O Comitê de Investimentos deverá contar com a seguinte



composição, conforme o nível de certificação:

Nível I: Mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.

Nível II: Idem ao Nível I.

SITUAÇÃO

O IPREM-SP possui 5 (cinco) membros em seu Comitê de Investimentos, todos possuem vínculo funcional com o ente federativo ou com o RPPS.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem 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 negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS.
- 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. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008.

- d) Composição mensal da carteira de investimentos, por segmento e ativo.
- 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 e II: semestral; Nível III - trimestral; Nível IV - mensal).
- i) Avaliação atuarial anual.
- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial (apenas Níveis III e IV).
- l) Plano de Ação Anual (Níveis I e II) ou Planejamento Estratégico (Níveis III e IV).
- m) Política de Investimentos.
- n) Relatórios de controle interno (Níveis I e II: semestral; Nível III: trimestral; Nível IV: mensal).
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.
- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos.
- q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS.

SITUAÇÃO

| Transparência | Status no site do IPREM |
|------------------------------------|-------------------------|
| Código de Ética | ok |
| Regimento do Conselho Deliberativo | ok |



| Transparência | Status no site do IPREM |
|---|-------------------------|
| Regimento do Conselho Fiscal | ok |
| Regimento do Comitê de Investimentos | ok |
| Atas de reuniões do Conselho Deliberativo | Desatualizado |
| Atas de reuniões do Conselho Fiscal | Desatualizado |
| Atas de reuniões do Comitê de Investimentos | Desatualizado |
| Cronograma de reuniões do Conselho Deliberativo | ok |
| Cronograma de reuniões do Conselho Fiscal | ok |
| Cronograma de reuniões do Comitê de Investimentos | ok |
| Relatórios de controle interno | ok |
| Plano de ação anual | ok |
| Política de Investimentos | ok |
| DPIN | Desatualizado |
| DAIR | ok |
| DRAA | ok |
| DIPR | ok |
| Composição mensal da carteira de investimentos | desatualizado |
| Credenciamento de entidades | ok |
| Demonstrações Financeiras e Contábeis - semestrais | ok |
| Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União | Desatualizado |
| Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) | ok |
| Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) | ok |
| Decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais | ok |
| Procedimentos licitatórios | ok |
| Cronograma de ações de educação previdenciária | ok |

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Este item requer verificação mensal e atualização de todos os documentos necessários.

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 a 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:

Nível II: Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.

SITUAÇÃO

O manual das alçadas de gestão de ativos e passivos, contratações e dispêndios de recursos, foi elaborado pela empresa de consultoria FIA.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomendamos que a Diretoria Executiva aprove e execute o manual de alçadas.

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:

Nível II: Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.



SITUAÇÃO

O IPREM-SP não consegue comprovar um adequado nível de segregação das atividades do processo de aposentadoria, uma vez que as atividades de concessão e implantação dos benefícios podem estar designadas para as mesmas instâncias decisórias (servidores ou áreas) em algumas secretarias. Porém, atualmente, o Instituto está passando por reestruturação dos processos para atender às exigências do Manual do Pró-Gestão RPPS.

No IPREM, existe a segregação nas atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios, conforme estrutura publicada no Decreto nº 60.393, 22 de julho de 2021.

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

Nível I: Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1



(um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.

SITUAÇÃO

Em maio de 2021, o IPREM firmou um Termo de Cooperação Técnica com a CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM, em que as partes se comprometem a apoiar a criação de Ouvidoria Setorial do Instituto, a desenvolver estudos quanto à possibilidade de compartilhamento e cooperação técnica, que permitam executar trabalhos técnicos, pesquisas, programas, projetos, cursos e eventos bem como a participação conjunta em atividades relativas a assuntos de interesse público, visando aprofundar e aprimorar a qualidade do acompanhamento do processo, bem como o aperfeiçoamento técnico dos trabalhos no âmbito de suas competências, especialmente no que se refere a atuação das ações de Ouvidoria.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não temos recomendação para este item.

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.

Nível I: Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou



de auditoria.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, pelos menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS

SITUAÇÃO

O Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021, que dispôs sobre a reorganização do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo, instituiu a Diretoria Executiva, nos termos do arts. 38 a 41.

O Regimento Interno da Diretoria Executiva foi aprovado na ata nº 01, publicada no Diário Oficial em 13/04/2022.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item.

4.2.13. CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal deverá 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.

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, de acordo com o nível de certificação:

Nível I: Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça



Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.

Nível II: Idem ao Nível I.

SITUAÇÃO

Considera-se esta ação atendida para obtenção de certificação, uma vez que as atribuições do Conselho Fiscal foram definidas pela Lei nº 13.973/2005, que contemplou as exigências apresentadas no Manual do Pró-Gestão RPPS.

Após recomendação do Controle Interno, o Conselho Fiscal elaborou, aprovou e publicou em setembro de 2021 o plano de trabalho contemplando os requisitos observados no manual do Pró-Gestão RPPS.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomendamos que seja publicado o plano de trabalho de 2022.

4.2.14. CONSELHO DELIBERATIVO

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

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

Nível II: Idem ao nível I.

SITUAÇÃO



Considera-se esta ação atendida para obtenção de certificação, uma vez que as atribuições do Conselho Deliberativo foram definidas pela Lei nº 13.973/2005, que contemplou as exigências apresentadas no Manual do Pró-Gestão RPPS.

Após recomendação do Controle Interno, o Conselho Deliberativo elaborou, aprovou e publicou em setembro de 2021 o plano de trabalho contemplando os requisitos observados no manual do Pró-Gestão RPPS.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Recomendamos que seja publicado o plano de trabalho de 2022.

4.2.15. MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO

São requisitos mínimos para obtenção da certificação:

a) Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão mandato, com duração mínima de 1 (um) e máxima de 4 (três) anos, conforme definido na legislação local, somente podendo ser substituídos nas situações definidas na legislação.

b) Será admitida a recondução, limitada ao máximo de três mandatos consecutivos para o mesmo Conselho, como forma de assegurar sua renovação periódica.

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

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

Além das diretrizes acima e dos requisitos mínimos previstos nas ações 4.2.12, 4.2.13 e 4.2.14 deste documento, cada nível de certificação deverá contemplar:



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

SITUAÇÃO

Constatamos que os Conselhos Fiscal e Deliberativo do IPREM já possuem formalização de atribuições específicas e definidas pela legislação. A Diretoria Executiva, por sua vez, apresenta sua composição e os requisitos que devem ser preenchidos por seus membros nos arts. 39 e 40 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021.

Verfica-se que o IPREM atende parcialmente esta ação, pois os mandatos dos membros dos Conselhos são coincidentes, impedindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada, e não integral.

A Lei nº 13.973, de 12 de maio de 2005, em seu artigo 17, havia instituído o mandato não coincidente dos conselheiros do IPREM, porém a Lei nº 15.080, de 17 de dezembro de 2009, alterou essa situação, conforme o artigo 18 abaixo transcrito:

Art.18 - Os membros efetivos e suplentes dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, eleitos pelos servidores públicos municipais, que, na data de publicação desta lei, estiverem no exercício de seus mandatos, terão seus mandatos prorrogados até 30 de junho de 2012.

Parágrafo Único. Em 2012, até o mês de maio, serão realizadas novas eleições para os Conselhos Deliberativo e Fiscal, e os eleitos exercerão seus mandatos por 4 (quatro) anos, nos termos do § 3º do art. 17, a partir de 1º de julho de 2012.

Sendo assim, a partir de 2012, os mandatos dos conselheiros passaram a ser coincidentes por disposição legal.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO



Recomendamos o envio de Projeto de Lei com a alteração de mandatos dos conselheiros para cumprir a recomendação do Manual do Pró-Gestão.

4.2.16. GESTÃO DE PESSOAS

Caberá à legislação local definir o quadro de pessoal do RPPS, de acordo com o seu porte, devendo ser observados os requisitos mínimos de composição do quadro de pessoal, para cada nível de certificação:

Nível II: A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 1 - um), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.

SITUAÇÃO

Considera-se a ação atendida para obtenção de certificação nível II uma vez que a Lei nº 17.433, de 29 de julho de 2020 define o quadro de pessoal do IPREM.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Não temos recomendação para esta ação.

4.3. DIMENSÃO 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:

Nível I: a) Formação básica em RPPS para os servidores.

b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.



Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I: a) Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.

SITUAÇÃO

O plano de capacitação do IPREM para 2022 foi elaborado e aprovado pela Diretoria Executiva, bem como os cursos foram escolhidos pelos servidores das grandes áreas do RPPS. O plano de capacitação do IPREM tem por objetivo contribuir com a melhoria da eficiência dos seus servidores, promovendo ações de capacitação e desenvolvimento pessoal que permitam a aquisição e o aprimoramento de competências.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem 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:

Nível I: a) Elaboração de cartilha dirigida aos segurados que contemple os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso e no site do RPPS.

b) Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

a) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários.



- b) Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados;
- c) Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.

SITUAÇÃO

Consta no site do IPREM a cartilha voltada aos segurados e à sociedade, divulgando os conhecimentos básicos sobre o RPPS.

Foi realizada audiência pública em 2021 com exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.

RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sugerimos que seja feito plano de ação para realização da audiência pública de 2022.

Sugerimos que seja feito o cronograma de programas de educação previdenciária e ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados para 2022.



5. CONCLUSÃO

Foi realizada auditoria pela empresa certificadora Totum nos dias 15 e 16 de dezembro de 2021. Após auditoria foi constatado que o IPREM possui 23 requisitos atendidos para certificação Nível II do Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS.

Analisadas as informações disponibilizadas pelas diversas áreas do IPREM, as informações publicadas no site da autarquia, os indicadores, os dados coletados durante as reuniões, bem como por meio de “diálogo aberto” mantido com cada setor incluso neste relatório, opinamos pela regularidade parcial das atividades no período analisado (janeiro a março de 2022), considerando as observações destacadas ao longo deste relatório.