



# Relatório de Controle Interno

04/2022

---

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 Ungarete

**Chefe de Gabinete:**

Marcelo Akyama Florencio

**Membros do Controle Interno:**

Ana Paula Rezzutti Rossi Figueiredo  
Consuelo Pereira dos Santos



## 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 .....	11
3.5.	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	13
3.6.	INVESTIMENTOS.....	14
4.	DAS AÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO .....	16
4.1.	DIMENSÃO DO CONTROLE INTERNO .....	16
4.1.1.	MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS .....	16
4.1.2.	MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS .....	17
4.1.3.	CERTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES, MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS .....	19
4.1.4.	ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO .....	22
4.1.5.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	24
4.1.6.	GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS .....	26
4.2.	DIMENSÃO GOVERNANÇA CORPORATIVA .....	28
4.2.1.	RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA .....	28
4.2.2.	PLANEJAMENTO .....	29
4.2.3.	RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL.....	30
4.2.4.	CÓDIGO DE ÉTICA.....	31
4.2.5.	POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR E REVISÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE.....	33
4.2.6.	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS .....	35
4.2.7.	COMITÊ DE INVESTIMENTOS .....	38
4.2.8.	TRANSPARÊNCIA.....	39
4.2.9.	DEFINIÇÃO DE LIMITES DE ALÇADAS.....	42
4.2.10.	SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	43
4.2.11.	OUVIDORIA .....	44
4.2.12.	DIRETORIA EXECUTIVA .....	45
4.2.13.	CONSELHO FISCAL.....	46



4.2.14. CONSELHO DELIBERATIVO .....	48
4.2.15. MANDATO, REPRESENTAÇÃO E RECONDUÇÃO .....	49
4.2.16. GESTÃO DE PESSOAS .....	51
4.3. DIMENSÃO EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA .....	52
4.3.1. PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO .....	52
4.3.2. AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE .....	52
5. CONCLUSÃO .....	54



## 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:

<b>Período</b>	<b>Prazo de disponibilização</b>
1ª trimestre (Jan, Fev e Mar)	Maio de 2022
2º trimestre (Abr, 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 composição do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS dos servidores públicos municipais é de aproximadamente 234 mil vidas sendo: 115.779 ativos, 95.036 aposentados e 23.176 pensionistas (dados do Boletim Estatístico do RPPS do Município de São Paulo – BERPPS de outubro 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, pois apesar da publicação do Decreto municipal nº 60.393/2021, que representou um importante passo em direção à estruturação do Instituto, houve a necessidade de que sua revisão e substituição frente às obrigações e atribuições trazidas pela Emenda nº 41/2021 à Lei Orgânica do Município de São Paulo - LOMSP, que promoveu a adesão do RPPS municipal às regras fixadas pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, no que diz respeito ao custeio e à concessão de benefícios previdenciários, mas, principalmente, mudou o paradigma da previdência social do município de São Paulo e impôs um novo modelo de funcionamento para o IPREM com a adoção da segregação de massas, criação do Fundo Financeiro - FUNFIN e do Fundo Previdenciário - FUNPREV, a previsão legal de aporte de ativos financeiros e imobiliários ao RPPS para mitigar o enorme e crescente passivo atuarial e financeiro, ou seja, trouxe medidas que impactam diretamente a sustentabilidade do sistema previdenciário e, simultaneamente, a própria organização do ente gestor do RPPS.

Além disso, o IPREM 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 segurados e beneficiários.



### **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 do art. 26 da Portaria nº 1.467/2022 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.

Conforme estabelecido no Decreto nº 60.393/2021, a Coordenadoria de Gestão Previdenciária é a área responsável por coordenar a realização dos estudos atuarias no IPREM. Este processo foi mapeado por esta DGRCI, observando os normativos e procedimentos necessários para uma realização efetiva da gestão atuarial.

Desta feita, foi elaborado o Plano de Trabalho Atuarial contendo o cronograma a ser cumprido para a realização da Reavaliação Atuarial de 2023, ano base 2022, pelo atuário contratado da empresa de consultoria em conjunto com a Coordenadoria de Gestão Previdenciária, a Assessoria Técnica Previdenciária e a Divisão de Gestão de Base Cadastral, que vêm acompanhando as atividades previstas no cronograma.





## **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item.

### **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 MTP nº 1.467/2022 estão suspensas por determinação judicial, não representando impedimento à emissão do certificado, conforme dispõe o inciso IV do artigo 248 da Portaria MTP nº 1.467/2022. O certificado emitido em 01/08/2022, válido até 28/01/2023, encontra-se disponibilizado no site do Instituto.

Dos critérios e exigências de regularidade previstos para a emissão do CRP, estabelecidos no artigo 247 da Portaria MTP nº 1.467/2022, o IPREM ainda não atende apenas um deles, conforme extrato previdenciário obtido via sistema GESCON: a cobertura exclusiva aos servidores efetivos e seus dependentes.

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 247 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

O IPREM ainda não atende ao critério da cobertura exclusiva a servidores públicos titulares de cargos efetivos e seus dependentes. 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.

Nesse sentido, a Secretaria Executiva de Gestão – SEGES iniciou a migração dos servidores admitidos e comissionados estáveis para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS. Até dezembro de 2022, do montante de 797 servidores da Administração Direta, 559 já haviam sido migrados, o que corresponde a 70% do total. Os demais ainda não foram migrados por algum impedimento como aposentadoria, licença médica, cessão externa, abono de permanência etc.

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 Executiva de Gestão – COJUR/SEGES vêm adotando as providências



necessárias para a migração dos demais 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 não abarcados pela decisão na ADI acima.

A DGRCI instruiu o processo SEI nº 6310.2022/0003806-1 e encaminhou ao responsável designado da Assessoria Técnica e Previdenciária- ATP pelo acompanhamento das providências necessárias para migração dos servidores admitidos e comissionados, visando atender à decisão judicial ora mencionada e ao inciso VI do art. 247 da Portaria nº 1.467, de 02 junho de 2022, para a futura emissão do CRP pela via administrativa.

Por sua vez, a ATP enviou o processo à Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP da SEGES solicitando informações sobre o atual número de servidores migrados, bem como o detalhamento dos motivos de impedimento dos não migrados para RGPS.

Esta DGRCI está monitorando o processo de acompanhamento da migração desses servidores acima mencionados, em observância ao inciso III do art. 31 do Decreto nº 60.393/2021, que atribui a esta DGRCI monitorar os requisitos necessários para a garantia do CRP.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item, uma vez que a recomendação nº 2 efetuada no Relatório Trimestral de Controle Interno 01/2022 está sendo tratada e acompanhada no processo SEI nº 6310.2022/0003806-1.

### **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, Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo, 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.

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.

Atualmente, a condução dos projetos está sendo executada pela equipe da ATI em conjunto com a Coordenadoria de Gestão de Benefícios - CGB do IPREM.

A Divisão de Gestão de Risco e Controle Interno - DGRCI vem acompanhando os cronogramas dos projetos que envolvem o aperfeiçoamento e modernização na gestão de benefícios do Instituto.

Com relação ao projeto de Centralização das Aposentadorias,



acompanhado por meio do processo SEI nº 6310.2022/0002434-6, após os ajustes realizados em algumas atividades e, conseqüentemente, no cronograma, este teve sua data final novamente replanejada para abril/2024. Contudo, suas atividades continuam evoluindo e, até dezembro de 2022, o cronograma do projeto apresentava evolução de 62%.

Relativo ao projeto Requerimento Web, acompanhado por meio do processo SEI nº 6310.2022/0003761-8, a data de implantação da primeira fase do projeto, prevista para novembro de 2022, foi reprogramada para fevereiro de 2023 devido a necessidade de ajustes identificados após a etapa homologação. Ressalta-se que, de acordo com o cronograma, o projeto apresentava evolução de 88% até o encerramento de 2022.

Já o projeto de Migração do cadastro e folha de pagamento de pensões para o SIGPEC, acompanhado por meio do processo SEI nº 6310.2022/0003757-0, até o encerramento de 2022 indicava evolução de 74%, com finalização prevista para outubro de 2023. Entretanto, a partir do mês 01/2023 está prevista a migração para o SIGPEC de vinte mil pensões da Prefeitura Municipal de São Paulo -PMSP relativas aos óbitos ocorridos até 18/03/2022, ou seja, até antes da entrada em vigor do Decreto Municipal nº 61.150 de 2022.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item, uma vez que os projetos Centralização das Aposentadorias, Requerimento de Pensão Web e Migração do Cadastro e Folha de Pagamento de Pensões para o SIGPEC, estão sendo acompanhados, respectivamente, nos processos SEI nº 6310.2022/0002434-6, 6310.2022/0003761-8 e 6310.2022/0003757-0.

### **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, especialmente no que concerne à implantação do sistema de aposentadorias e pensões.



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 no SIGPEC, o projeto de requerimento de pensão via web e o projeto de migração do cadastro e folha de pagamento das pensões para o SIGPEC.

A implantação das demandas que envolvem o SIGPEC 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.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item.

Os projetos citados estão em acompanhamento pela DGRCI, conforme informações descritas no item 3.4 deste relatório.

### **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](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 julho a novembro de 2022 foram elaborados e aprovados pelo Comitê de Investimentos, conforme constou nas atas nº(s) 07, 08, 09, 10 e 11/2022, respectivamente.

Esses relatórios mensais de investimentos, exigidos no item 3.2.6 do Manual do Pró-Gestão RPPS, devem ser aprovados pelo Conselho Fiscal do RPPS. Por intermédio do processo SEI nº 6310.2022/0005073-8, verificou-se que os relatórios



relativos aos meses de fevereiro a setembro de 2022 foram aprovados pelos membros do Conselho Fiscal. Contudo, os relatórios referentes aos meses de outubro e novembro ainda estão pendentes de aprovação pelo Conselho Fiscal e, somente deve ocorrer em janeiro de 2023.

No que concerne ao Relatório Trimestral de Investimentos 03/2022, este foi aprovado pelo Conselho Fiscal em reunião ocorrida em 22/11/2022, de acordo com ata nº 11/2022, publicada no D.O.C em 25/11/2022.

Com relação ao Demonstrativo de Aplicação e Investimento dos Recursos – DAIR, relativo aos meses de junho a novembro de 2022, foram encaminhados ao CADPREV-WEB dentro do prazo estabelecido, nos termos do artigo 241, inciso IX, alínea “b” da Portaria nº 1.467/2022.

Já a Política de Investimentos de 2023 foi aprovada pelo Comitê de Investimentos na ata nº 10/2022, realizada em 17/11/2022, e pelo Conselho Deliberativo na ata nº 11/2022, realizada em 29/11/2022. A aprovação pelo Conselho Fiscal deverá ocorrer no início de 2023. O Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN relativo ao exercício de 2023 foi enviado ao CADPREV-WEB dentro do prazo legal, em 20/12/2022.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item, haja vista que a recomendação nº 20 do RCI 02/2022, relativa ao envio dos Relatórios Mensais de Investimentos para aprovação do Conselho Fiscal, bem como a recomendação nº 22 do mesmo RCI, relativa ao controle de férias do gestor dos recursos e do representante da unidade gestora do RPPS para envio do DAIR ao CADPREV dentro do prazo estão sendo acompanhadas por meio do processo SEI nº 6310.2022/0005073-8.

Já a recomendação nº 21 do RCI 02/2022 relativa à inclusão da aprovação dos Relatórios de Investimentos no plano de trabalho do Conselho Fiscal, está sendo tratada no processo SEI nº 6310.2022/0005078-9. Os membros do Conselho Fiscal concordaram em incluir a Política de Investimentos no Plano Anual de Trabalho de 2023,



conforme ata de reunião nº 11, realizada em 22/11/2022, no entanto, o plano ainda não foi divulgado no site.

## **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:

<b>Ações</b>	<b>Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS</b>	<b>Status</b>
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





<b>Ações</b>	<b>Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS</b>	<b>Status</b>
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**

Considerando que a certificação dos dirigentes, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do responsável pela gestão dos recursos e membros do Comitê de Investimentos será exigida gradualmente para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, conforme critérios definidos no Manual da Certificação Profissional, os requisitos das ações para os níveis I, II, III e IV serão exigidos a partir do exercício de 2024. Desse modo, estará atendida a ação, nas auditorias de certificação realizadas nos anos de 2022 e 2023, mediante a verificação da situação de regularidade no extrato previdenciário do respectivo RPPS, referente ao critério correspondente no CADPREV.

São requisitos mínimos para obtenção da certificação na versão 3.3:

Nível I: Os dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, assim considerados o representante legal do órgão ou entidade gestora e a maioria dos demais diretores, a maioria dos membros titulares do conselho deliberativo e do conselho fiscal, o responsável pela gestão dos recursos e a maioria dos membros titulares do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, no nível básico, conforme certificação profissional dos dirigentes, dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão dos recursos e do comitê de investimentos dos regimes próprios de previdência social.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I, todos os dirigentes e membros do comitê de investimentos deverão possuir a certificação profissional especificada no Nível I.



## SITUAÇÃO

A composição dos dirigentes, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e membros do Comitê de Investimentos está disposta, conforme quadros abaixo:

<b>Diretoria Executiva</b>			
<b>Membros</b>		<b>Certificação</b>	<b>Validade</b>
Marcia Regina Ungarete	Titular	CP RPPS DIRIG III	09/09/2026
Marcelo Akyama Florencio	Titular	CPA-10	23/09/2023
Fabiana Nunes de Almeida	Titular	CP RPPS DIRIG I	26/10/2026
Maria de Fátima Ivanechtchuk Gomes	Titular	Não	-
Marcelo Alves dos Santos	Responsável provisoriamente pela CGP	CP RPPS DIRIG I	26/10/2026
<b>Conselho Deliberativo</b>			
<b>Membros</b>		<b>Certificação</b>	<b>Validade</b>
Everaldo Guedes de Azevedo França	Titular	CPA-20	25/07/2025
Lisandra Cristiane Gonçalves	Titular	Não	
Nehemias Domingos de Melo	Titular	Não	
Marcelo Gonzalez	Titular	CP RPPS CODEL I	01/12/2026
Rafael Rodrigues Aguirrezabal	Titular	Não	
Leticia Grisolio Dias	Titular	Não	
Rosalina Rocha de Miranda	Titular	Não	
Ejivaldo do Espírito Santo	Titular	Não	
Sonia Cristina Alves Follador	Suplente	Não	
Eni Pereira de Souza	Suplente	CPA-10	15/01/2024
Irinei Gnecco Filho	Suplente	Não	
Andre Luis Galvão de França	Suplente	Não	
<b>Conselho Fiscal</b>			
<b>Membros</b>		<b>Certificação</b>	<b>Validade</b>
Juarez Nunes Mota	Titular	CP RPPS COFIS I	17/10/2026
Diogo Batista Soares	Titular	Não	
Daniel Leon Bialski	Titular	Não	
Agnaldo dos Santos Galvão	Titular	CPA-10	21/12/2023
Marcos Antonio Gomes de Freitas	Titular	Não	
Ana Clara Lopes	Titular	Não	
Izabella Neves Tominaga	Suplente	Não	
Maria Inês Armando	Suplente	Não	
Maria Izabel Canavese	Suplente	Não	



Tânia Cristina de Oliveira	Suplente	Não	
<b>Comitê de Investimentos</b>			
<b>Membros</b>		<b>Certificação</b>	<b>Validade</b>
Marcelo Akyama Florêncio	Titular	CPA - 10	23/09/2023
Henrique de Castilho Pinto	Titular	CP RPPS CGINV I	26/07/2026
Adolfo Cascudo Rodrigues	Titular	CP RPPS CGINV I	14/10/2026
Marcelo Alves dos Santos	Titular	CPA-10	12/11/2023
Stephannie Priscilla Oliveira de Moraes	Titular	CPA - 10	30/10/2023
Max da Silva Bandeira	Titular	CP RPPS CGINV I	23/12/2026
Otávio Carneiro de Souza Nascimento	Titular	CP RPPS CGINV I	17/10/2026

Em razão da inclusão do art. 8º-B da Lei nº 9.717/1998, foram estabelecidos requisitos mínimos a serem atendidos pelos dirigentes, responsável pela gestão dos recursos e membros dos conselhos e comitês dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios como condição para exercício dos respectivos cargos ou funções.

Nesse sentido, a Portaria SEPRT/ME nº 9.907/2020 e o Manual de Certificação Profissional, versão 1.2 de com vigência a partir de 01/12/2022, fixaram parâmetros e critérios para atendimento aos requisitos mínimos previstos no art. 8-B da Lei nº 9.717/1998.

Com relação a Diretoria Executiva, a maioria dos seus membros foram certificados, restando pendente apenas a certificação da coordenadora Maria de Fátima Ivanechtchuk Gomes, cuja prova está prevista para início de 2023. O servidor Marcelo Alves dos Santos, responsável provisoriamente pela Coordenadoria de Gestão Previdenciária - CGP até que seja nomeado novo coordenador para o cargo, obteve a certificação em outubro de 2022 no nível básico CP-RPPS DIRIG I. Contudo, no último bimestre de 2022, as responsabilidades da CGP foram compartilhadas com Chefe de Gabinete do IPREM. A representante legal do IPREM, Sra. Márcia Regina Ungarete, em setembro de 2022 conquistou a certificação profissional da SPREV no nível avançado CP-RPPS DIRIG III.

Até dezembro de 2022, três membros do Conselho Deliberativo e dois do Conselho Fiscal possuíam a certificação exigida, sendo que alguns deles possuíam



certificações anteriores. Estes certificados emitidos até 31/03/2022 poderão ser aproveitados para fins de comprovação da certificação dos dirigentes do órgão ou entidade gestora do RPPS, dos membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e dos membros do comitê de investimentos, independentemente do nível de certificação exigidos de acordo com o item 3.2. do Manual da Certificação Profissional, versão 1.2.

No que concerne ao Comitê de Investimentos, este teve sua composição modificada pela Portaria IPREM nº 39, de 20 de julho de 2022, atualmente formado por 7 (sete) membros, todos certificados, sendo 4 (quatro) com CP RPPS CGINV I e 3 (três) com CPA-10.

Sendo assim, esta DGRCI vem acompanhando a execução do Plano de Capacitação do IPREM por meio dos processos SEI nº 6310.2022/0003259-4, 6310.2022/0002454-0 e 6310.2022/0002455-9, os dois últimos sob responsabilidade da Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF, para que seja providenciada a capacitação dos membros acima mencionados para certificação profissional até o final de 2023, no mínimo, em nível básico, em observância aos itens 3.1 e 4. do Manual de Certificação Profissional.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item, uma vez que a recomendação efetuada no Relatório Trimestral de Controle Interno 01/2022 está sendo tratada nos processos SEI 6310.2022/0003259-4, 6310.2022/0002454-0 e 6310.2022/0002455-9. Em caso de não implemento da recomendação, poderá ser realizado novo apontamento.

#### **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.

Em dezembro de 2022 a estrutura da DGRCI foi alterada com a nomeação da nova servidora comissionada Consuelo Pereira dos Santos, que tomou posse em 12/12/2022, devido à transferência da servidora Stephannie Priscilla Oliveira de Moraes Silva, que assumiu a Diretoria da Gestão de Base Cadastral na Coordenadoria de Gestão de Benefícios.

### **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.
- Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (segundo o COSO)
- Índice de Transparência Ativa – ITA (CGM)
- Capacitação do Responsável de Controle Interno – Relatório de Atividade (CGM)

**Consuelo Pereira dos Santos**

Graduação: Tecnologia em Processamento de Dados

Pós-graduação: Gestão de Riscos, Fraude e Compliance; e  
Gestão de Negócios em Serviços

Cursos realizados sobre a área:

- Controles na Administração Pública;
- Gestão de Riscos e Performance;
- Metodologia de Controles Internos
- Green Belt Six Sigma
- Gestão de Projetos
- Gestão da Qualidade e Processos

**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 da 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 cadastramento 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, nos termos do artigo 4º, § 2º *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.*

Importante ressaltar que em 15/04/2021, a Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI realizou a transmissão da base de dados ao CNIS-RPPS - Cadastro Nacional de Informações.

A fim de possibilitar a formação de uma base de dados integrada, esta DGRCI está realizando, por meio do processo SEI nº 6310.2022/0003918-1, o acompanhamento das recomendações apontadas no Relatório de Controle Interno 01/2022 relacionadas ao envio de base de dados ao CNIS-RPPS e ao controle acerca da realização do cadastramento de servidores ativos, inativos e pensionistas.

Essas duas recomendações, assim como a sugestão referente à realização do Recenseamento Previdenciário não foram atualizados, devido à alteração ocorrida na diretoria da Divisão de Gestão de Base Cadastral – DGBC no final de 2022, a qual está reformulando as atividades da área.

#### RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item, uma vez que as recomendações nºs 4 e nº 5 efetuadas no Relatório Trimestral de Controle Interno 01/2022 são acompanhadas periodicamente por meio do processo SEI nº 6310.2022/0003918-1. Em



caso de não implemento das recomendações, poderá ser realizado novo apontamento.

## **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 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:

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

### **SITUAÇÃO**

A periodicidade do Relatório de Governança Corporativa - RGC foi alterada a partir de 2022 para sua realização de forma semestral. O RGC relativo ao 1º semestre de 2022 foi elaborado por esta DGRCI observando-se os requisitos mínimos do Manual do Pró-Gestão RPPS.

O RGC 01/2022 foi aprovado pela Diretoria Executiva e pelos Conselhos Fiscal e Deliberativo e encontra-se disponível no sítio eletrônico do IPREM, podendo ser consultado por meio do *link* abaixo:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/fazenda/iprem/RGC%202022%201%20Semestre%205.pdf>

O Relatório de Governança Corporativa – RGC relativo ao 2º semestre de 2022 será elaborado a partir de fevereiro de 2023.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item.

#### **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**

O Plano de Ação Anual exigido para certificação no nível II do Manual do Pró-Gestão foi publicado no Diário Oficial da Cidade- D.O.C. em 26/07/2022.

Com relação ao Planejamento Estratégico, necessário para a certificação no nível III, a DGRCI instruiu o processo SEI 6310.2022/0005730-9 a fim de acompanhar a elaboração e aprovação do documento, visto que no Relatório de Avaliação de Riscos e Controles Internos do IPREM, elaborado pela empresa de consultoria FIA, também foi recomendada a formalização e a disseminação das diretrizes estratégicas do Instituto.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item, uma vez que a recomendação nº 8 efetuada no Relatório Trimestral de Controle Interno 01/2022, acompanhada por meio do processo SEI nº 6310.2022/0003954-8, foi atendida com a publicação do Plano de Trabalho/Metas Anual no D.O.C em 26/07/2022.

No que tange à recomendação contida no Relatório de Avaliação de Riscos e Controles Internos do IPREM acerca da elaboração do Planejamento Estratégico, para a mitigação do risco de execução das diretrizes estratégicas, está sendo acompanhada por meio dos processos SEI nº 6310.2022/0005730-9.

#### **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. 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 Relatório de Gestão Atuarial relativo ao ano de 2022 foi elaborado Assessoria Técnica Previdenciária - ATP, tendo sido aprovado pela Diretoria Executiva-D.E em 17/11/2022, de acordo com a 10ª ata de reunião da D.E. Contudo, ainda aguarda a aprovação pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item.

A sugestão nº 23 do Relatório Trimestral de Controle Interno 02/2022 acerca da elaboração do RGA de 2022, está sendo acompanhada por meio do processo SEI nº 6310.2022/0005276-5. Após sua aprovação pelos Conselhos do IPREM, deverá ser publicado no site do Instituto.

#### **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 o 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 instituiu seu próprio Código de Conduta Ética, 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 Conduta 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 do IPREM incluiu em seu plano de trabalho de 2022 a divulgação do Código de Conduta Ética do Instituto.

No mês de setembro, a Divisão de Relacionamento Institucional – DRI, atendendo à solicitação desta DGRCI, publicou na intranet um vídeo institucional relativo ao Código de Conduta Ética do IPREM, acessível a todos os colaboradores do Instituto. Juntamente com o vídeo, foi disponibilizado um link com a Portaria nº 37/2020, o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética para preenchimento obrigatório pelos seus servidores e um questionário para avaliação da fixação do conteúdo apresentado, cujo controle de ambos documentos é realizado por esta DGRCI.

Com relação à assinatura do Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética pelos colaboradores na intranet, em que pese a DRI tenha feito ampla divulgação de





sua obrigatoriedade a pedido da DGRCI, somente 79 funcionários (servidores, estagiários e terceirizados) o assinaram, ou seja 51% do quadro de pessoal do IPREM.

A fim de divulgar o Código de Conduta Ética do IPREM, a DGRCI por meio do processo SEI nº 6310.2022/0006178-0, propôs à DRI o encaminhamento de e-mail institucional a todos os servidores vinculados ao RPPS. Ademais, foi sugerido a divulgação do vídeo institucional do Código de Conduta Ética no site do IPREM.

Além do mais, foi sugerido que a Coordenadoria de Administração e Finanças- CAF estabelecesse como rotina a divulgação do Código de Conduta Ética a todos os novos colaboradores contratados (efetivos, comissionados, terceirizados ou estagiários) por ocasião de suas respectivas admissões, incluindo a leitura e assinatura obrigatória do Termo de Adesão ao Código.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Recomenda-se a inclusão, nos contratos firmados entre o IPREM e fornecedores ou prestadores de serviços, de cláusula referente à obrigatoriedade de atuação em relação ao que dispõe o Código de Ética do Instituto

Sobre as ações relativas ao atendimento das recomendações (nº 25, 26 e 27), constantes do RCI 03/2022 acima mencionadas, no que diz respeito ao estabelecimento de rotina periódica para a divulgação do Código de Conduta Ética do IPREM, estão sendo acompanhadas por esta DGRCI por meio dos processos SEI nº 6310.2022/0006178-0 e nº 6310.2022/0006163-2.

#### **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



eliminam ou minimizam 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 nº 61.150, de 18 de março de 2022, no entanto, não há definição de prazo máximo para realização da revisão.

A fim de manter a certificação no nível II e atender ao Decreto acima



mencionado, esta DGRCI instruiu o processo SEI nº 6310.2022/0003940-8, recomendando que a Coordenadoria de Gestão de Benefícios - CGB elaborasse normativo que definisse o prazo máximo para a realização da revisão de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho.

Embora haja normativo atribuindo a responsabilidade da revisão da aposentadoria por incapacidade ao IPREM, o Instituto ainda não possui capacidade técnica, tampouco recursos e estrutura física para absorver a demanda. Todavia, a CGB acionou a COGESS para elaborarem o normativo em conjunto, bem como para entender todas as especificidades relativas à operacionalização do processo, visto que as perícias médicas dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho são realizadas por aquele órgão. Entretanto, a COGESS encaminhou o processo para análise e providências atinentes ao alinhamento das normas relativas ao assunto à SEGES/COJUR, haja vista que entende que não cabe ao órgão estabelecer ou participar de ações para fins de estabelecimento de prazos para periodicidade máxima de revisão de aposentadorias por incapacidade permanente para o trabalho já concedidas. Informou, ainda, que a prioridade de atendimento de COGESS é para as Juntas Médicas de Aposentadoria Inicial de análise de incapacidade permanente para o trabalho.

Cabe informar que a Assessoria Técnica e Previdenciária do IPREM está elaborando uma minuta para a contratação dos peritos, a fim de viabilizar a execução das perícias médicas.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item, uma vez que a recomendação efetuada no Relatório Trimestral de Controle Interno 01/2022 está sendo tratada no processo SEI nº 6310.2022/0003940-8. Em caso de não implemento da recomendação, poderá ser realizado novo apontamento.

#### **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

Apesar do IPREM elaborar o Relatório Mensal de Investimentos, inicialmente não identificamos as informações de limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos exigidos no Manual do Pró-Gestão RPPS.

A Carteira de Investimentos do IPREM em junho de 2022 ultrapassou o valor de R\$ 50 milhões investidos. Como o IPREM vem mantendo esse valor na carteira de investimentos, verificou-se a necessidade de realizar estudo de *Asset Liability Management-ALM*.

O IPREM não elabora o Relatório Semestral de diligência estabelecido no item 3.2.6 do Manual do Pró-Gestão RPPS.

No intuito de manter a certificação no nível II, esta DGRCI encaminhou o processo SEI nº 6310.2022/0003957-2 à Assessoria de Investimentos – AI para atendimento às exigências contidas no Manual do Pró-Gestão RPPS.

Por seu turno, a Assessoria de Investimentos atendeu à recomendação da DGRCI quanto à inclusão dos limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos na minuta do Relatório Mensal de Investimentos de setembro de 2022, anexada ao processo SEI nº 6310.2022/0003957-2 como evidência.

No que tange à recomendação acerca da elaboração de relatórios semestrais de diligência que contemple os requisitos mínimos do Manual do Pró-Gestão e à recomendação sobre o acompanhamento do saldo do fundo do IPREM para elaboração do estudo da ALM quando o saldo ultrapassar R\$ 50 milhões, foi encaminhado à AI a planilha para elaboração dos planos de ação para atendimento aos apontamentos feitos por esta DGRCI em seu Relatório Trimestral de Controle Interno 01/2022, os quais estão sendo aprimorados para o atendimento das exigências contidas no Manual.

## RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Sem recomendações para este item, uma vez que as recomendações



efetuadas no RCI 01/2022 estão sendo tratadas no processo SEI nº 6310.2022/0003957-2. Em caso de não implemento das recomendações, poderão ser realizados novos apontamentos.

#### **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**

Com a publicação da Portaria IPREM nº 39, de 20 de julho de 2022, houve a alteração da composição do Comitê de Investimentos do IPREM-SP, que passou a ser composto por 7 (sete) membros e todos possuem vínculo funcional com o ente federativo ou como 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 Ativada 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
Regimento do Conselho Fiscal	Ok
Regimento do Comitê de Investimentos	Ok
Atas de reuniões do Conselho Deliberativo	Ok
Atas de reuniões do Conselho Fiscal	Ok
Atas de reuniões do Comitê de Investimentos	Ok
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	Ok





Transparência	Status no site do IPREM
DAIR	Ok
DRAA	Ok
DIPR	Ok
Composição mensal da carteira de Investimentos	Ok
Relatórios mensais e anuais de investimento	Ok
Credenciamento de entidades	Ok
Demonstrações Financeiras e Contábeis	Ok
Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	Ok
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

No tocante à alínea “e” do item 3.2.8 do Manual do Pró Gestão RPPS - Cronograma de ações de educação previdenciárias, foi disponibilizado no site do IPREM o cronograma das atividades relacionadas às Ações do Diálogo de 2022, entretanto, do total de 17 (dezesete) ações, 08 (oito) delas não informavam a data prevista para realização.

Já com relação à alínea “f” do mesmo item, em que pese não seja obrigatória a publicação no site do IPREM das informações relativas ao Regimento Interno, cronograma de reuniões e suas respectivas atas da Diretoria Executiva - D.E, a DGRCI sugeriu suas publicações e está acompanhando o atendimento desta sugestão nº 28 do RCI 03/2022, por meio do 6310.2022/0006165-9. Vale ressaltar que a D.E tomou providências para viabilizar a divulgação de suas informações no site do IPREM, cuja publicação está prevista para início de 2023.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Recomenda-se a elaboração e divulgação do cronograma de Ações de Educação Previdenciária para 2023, com a previsão das datas para a realização das atividades e sua atualização periódica conforme forem sendo executadas.

Com relação à recomendação nº 13 efetuada no Relatório Trimestral



do Controle Interno 01/2022, esta foi atendida com acompanhamento mensal pela DGRCI.

A sugestão nº 28 do RCI 03/2022, conforme mencionado acima, está sendo tratada no processo SEI nº 6310.2022/0006165-9.

#### **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, gestão de pessoas e investimentos foi elaborado pela empresa de consultoria FIA, em que pese a exigência dos limites de alçadas para o nível I e II Manual do Pró-Gestão RPPS seja apenas com relação aos atos relativos aos investimentos.

De outra parte, foi publicada a Portaria IPREM nº 19, de 20 de maio de 2022, delegando algumas competências ao Chefe de Gabinete, quanto às contratações e dispêndios de recursos. No entanto, esta Portaria não contemplou os limites de alçada dos atos relativos aos investimentos.

Nesse sentido, a DGRCI instruiu o processo SEI nº 6310.2022/0004011-2 para que a Diretoria Executiva aprove o Manual de Alçadas e siga as diretrizes nele contidas.

Conforme constou em ata nº 10 da Diretoria Executiva, em reunião



ocorrida na data de 17/11/2022, ficou definido que a Assessoria Jurídica pertencente à Assessoria Técnica e Previdenciária – ATP /AJ irá elaborar e apresentar “uma minuta de resolução para atribuir validade normativa à planilha de alçadas e regulamentação do procedimento para autorização da inclusão de valores na folha de pagamento de benefícios”.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item, uma vez que a recomendação nº 14 efetuada no Relatório Trimestral de Controle Interno 01/2022 está sendo tratada no processo SEI nº 6310.2022/0004011-2. Em caso de não implemento da recomendação, poderá ser realizado novo apontamento.

#### **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 estão descentralizadas e 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 de pensão e aposentadoria, 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 comprometeram 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.

A Ouvidoria Setorial do IPREM está sob a responsabilidade da Divisão de Relacionamento Institucional – DRI, todavia, a tratativa das demandas é direcionada para a área a qual o assunto corresponde.

No ano de 2022, o IPREM recebeu 182 demandas pelo canal da Ouvidoria, sendo: 36% relativas a reclamações, 63% de elogios e 1% denúncia e comunicado. O prazo de resposta definido pela CGM para as demandas recebidas é de 20 (vinte) dias corridos. Em 2022 o tempo médio das respostas enviadas pelo IPREM foi de 9 (nove) dias. Nesse sentido verifica-se que houve melhora no atendimento das demandas, se comparado com 2021, em que o tempo médio de resposta foi de 10 (dez) dias.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações 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 dos arts. 38 a 41.

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

Dos atuais membros da Diretoria Executiva, verifica-se que a Coordenadora de Gestão de Benefícios - CGB é servidora efetiva do IPREM e, portanto, segurada do RPPS do Município de São Paulo.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item.

#### **4.2.13. CONSELHO FISCAL**

Ao Conselho Fiscal do IPREM é atribuído:

- 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.

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, 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, tendo em vista que as atribuições do Conselho Fiscal foram definidas pela Lei nº 13.973/2005, que contemplou as exigências apresentadas no Manual de boas práticas do Pró-Gestão RPPS.

Além do mais, sua composição conta com a participação de representantes dos servidores e do Município, havendo eleição pelos servidores públicos municipais dentre os servidores ativos, inativos e pensionistas para metade de seus membros.



Após recomendação da DGRCI, o Conselho Fiscal elaborou, aprovou e publicou no site do Instituto seu plano de trabalho de 2022, contemplando os requisitos observados no manual do Pró-Gestão RPPS.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item.

#### **4.2.14. CONSELHO DELIBERATIVO**

Compete ao Conselho Deliberativo do IPREM 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;
- 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:

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.

Em sua composição, além dos membros indicados pelo Prefeito, há membros efetivos e suplentes eleitos pelos servidores públicos municipais dentre os servidores ativos, inativos e os pensionistas.

Após recomendação da DGRCI, o Conselho Deliberativo elaborou, aprovou e publicou no site do Instituto o plano de trabalho de 2022 contemplando os requisitos observados no manual do Pró-Gestão RPPS.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item.

#### **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 (quatro) 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, 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.

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 necessários que devem ser preenchidos por seus membros nos arts. 39 e 40 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021.

Com relação aos mandatos dos conselheiros, 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.



A partir dessa informação, esta DGRCI apontou no Relatório Trimestral do Controle Interno 01/2022, que o IPREM atendia 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.

Entretanto, analisando a alínea "c" supramencionada, verifica-se que se trata de uma recomendação, e não de uma obrigação como constava na versão 3.2 do Manual do Pró-Gestão RPPS.

Logo, o IPREM atende a todos requisitos deste item da versão 3.3 do Manual para o nível II, devendo a recomendação do Relatório anterior ser desconsiderada.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Sem recomendações para este item.

#### **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**

Sem recomendações para este item.



### **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, cujo objetivo é promover ações de capacitação e desenvolvimento pessoal que permitam a aquisição e o aprimoramento de competências dos servidores do Instituto, foi elaborado pela Coordenadoria de Administração e Finanças e aprovado pela Diretoria Executiva, por meio da ata da 3ª reunião ordinária realizada no dia 14/04/2022, bem como os cursos foram ofertados e escolhidos por todos os servidores do Instituto.

#### **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: Idem ao nível II.

### **SITUAÇÃO**

Consta no site do IPREM a cartilha voltada aos segurados e à sociedade, divulgando os conhecimentos básicos sobre o RPPS. Todavia, a cartilha não contempla as legislações sobre o RPPS a partir de 2020, encontrando-se desatualizada.

No que tange à audiência pública, esta foi realizada de forma virtual em 29/11/2022, e teve como pauta a exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa de 2021, os resultados da Política de Investimentos de 2022 e da Avaliação Atuarial 2022, ano base 2021.

### **RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

A sugestão nº 24 apontada no RCI 02/2022 referente à atualização e publicação da cartilha voltada aos segurados e à sociedade no site do Instituto, divulgando os conhecimentos básicos sobre o RPPS, está em acompanhamento por esta DGRCI, por meio processo SEI nº 6310.2022/0005693-0.

No tocante à recomendação nº 18 do RCI 01/2022, acerca da realização de audiência pública, esta foi atendida devido à realização do evento na data de 29/11/2022, conforme evidências anexadas ao processo SEI nº 6310.2022/0003964-5.

Assim sendo, não há novas recomendações para este item.



## 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 mencionado neste relatório, opinamos pela regularidade parcial das atividades no período analisado (outubro a dezembro 2022), considerando as observações destacadas ao longo deste relatório.



## ANEXO I

**Tabela de Recomendações Anteriores**

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
01/2022	3.2	1	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.	Realizado
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	3.6	3	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.	Realizado
01/2022	4.1.3	4	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	Prejudicada
01/2022	4.1.6	5	Recomendamos a elaboração mensal de relatórios com os percentuais de recadastramento de todos os ativos, aposentados e pensionistas.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003918-1
01/2022	4.1.6	6	Recomendamos que sejam feitas as transmissões das bases de dados ao CNIS-RPPS - Cadastro Nacional de Informações com periodicidade mensal.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003918-1
01/2022	4.2.1	7	Recomendamos que após aprovação pela Superintendente e pelos Conselhos Fiscal e Deliberativo do IPREM, o RGC de 2021 seja publicado no site do Instituto.	Realizado
01/2022	4.2.2	8	Recomendamos que o Planejamento Estratégico seja finalizado e posteriormente enviado para aprovação do Conselho Deliberativo.	Realizada para atendimento ao nível II com a publicação do Plano de Metas Anual no D.O.C em 26/07/2022



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
01/2022	4.2.6	10	Recomendamos o acompanhamento do saldo do fundo de investimentos do RPPS, para que, se ultrapassados os 50 milhões, seja realizado o estudo de ALM.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003957-2
		11	Recomendamos que seja elaborado relatórios semestrais de diligência contemplando os requisitos mínimos do Pró-Gestão;	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0003957-2
		12	Recomendamos que seja incluído no relatório mensal os limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos.	Realizado
01/2022	4.2.8	13	Este item de Transparência requer verificação mensal e atualização de todos os documentos necessários.	Realizado por esta DGRCI
01/2022	4.2.9	14	Recomendamos que a Diretoria Executiva aprove e execute o manual de alçadas.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0004011-2
01/2022	4.2.13	15	Recomendamos que seja publicado o plano de trabalho do Conselho Fiscal de 2022.	Realizado
01/2022	4.2.14	16	Recomendamos que seja publicado o plano de trabalho do Conselho Deliberativo de 2022.	Realizado
01/2022	4.2.15	17	Recomendamos o envio de Projeto de Lei com a alteração de mandatos dos conselheiros para cumprir a recomendação do Manual do Pró-Gestão.	Anulada
01/2022	4.3.2	18	Sugerimos que seja feito plano de ação para realização da audiência pública de 2022.	Atendida





## ANEXO II

**Tabela de Recomendações Anteriores**

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
02/2022	3.2	19	Recomendamos que seja elaborado o plano de trabalho atuarial em conformidade com o fluxo mapeado.	Realizado
02/2022	3.6	20	Recomendamos que os Relatórios de Investimentos elaborados em 2022 sejam encaminhados para aprovação do Conselho Fiscal em observância ao item 3.2.6. do Manual do Pró-Gestão.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0005073-8
		21	Recomendamos que seja incluído no plano de trabalho do Conselho Fiscal a aprovação dos Relatórios de Investimentos.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0005078-9
		22	Recomendamos, ainda, que haja um controle de férias do gestor dos recursos e do representante da unidade gestora do RPPS para que o DAIR seja enviado ao CADPREV-WEB no prazo correto.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0005073-8
02/2022	4.2.3	23	Sugerimos que a Coordenadoria de Gestão Previdenciária - CGP elabore o RGA de 2022 para posterior aprovação da Diretoria Executiva e Conselhos Fiscal e Deliberativo do IPREM.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0005276-5
02/2022	4.3.2	24	Sugerimos que a cartilha voltada aos segurados e à sociedade, divulgando os conhecimentos básicos sobre o RPPS, seja atualizada e publicada no site do Instituto, conforme novos normativos.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0005693-0



### ANEXO III

#### Tabela de Recomendações Anteriores

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
03/2022	4.2.4	25	Sugerimos que a Coordenadoria de Administração e Finanças estabeleça como rotina a divulgação do Código de Conduta Ética para todos os novos servidores contratados (efetivos, comissionados, terceirizados ou estagiários), incluindo sua leitura e assinatura obrigatória do Termo de Adesão a este Código.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0006163-2
		26	Sugerimos que a Divisão de Relacionamento Institucional encaminhe e-mail a todos os servidores do RPPS divulgando o Código de Conduta Ética do IPREM.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0006178-0
		27	Sugerimos a melhoria na divulgação do Código de Conduta Ética do IPREM no site do Instituto, permitindo acesso ao vídeo institucional, e que seja criado controle dos acessos.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0006178-0
03/2022	4.2.8	28	Sugerimos a divulgação, no site do IPREM, das informações relativas à Diretoria Executiva, referentes ao Regimento Interno, ao cronograma de reuniões e suas respectivas atas.	Acompanhamento via processo SEI nº 6310.2022/0006165-9



#### ANEXO IV

#### Tabela de Novas Recomendações

Relatório	Item	Nº REC	Recomendação/Sugestão	Situação
04/2022	4.2.4	29	Recomenda-se a inclusão, nos contratos firmados entre o IPREM e fornecedores ou prestadores de serviços, de cláusula referente à obrigatoriedade de atuação em relação ao que dispõe o Código de Ética do Instituto	
04/2022	4.2.8	30	Recomenda-se a elaboração e divulgação do cronograma de Ações de Educação Previdenciária para 2023, com a previsão das datas para a realização das atividades e sua atualização periódica conforme forem sendo executadas.	