



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

COORDENADORIA DE AUDITORIA GERAL

RELATÓRIO DE AUDITORIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 016/2020/CGM-AUDI

Unidade Auditada:
Instituto de Previdência Municipal de São Paulo (IPREM)

Período de Realização:
29/01/2020 a 03/12/2020





**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SUMÁRIO

1. SUMÁRIO EXECUTIVO.....	6
2. METODOLOGIA.....	8
3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	10
PARTE A - POSSÍVEIS IMPACTOS DAS MUDANÇAS LEGISLATIVAS SOBRE O PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS.....	10
3.1 Cenário atual da gestão previdenciária.....	10
3.1.1 Gestão dos pedidos de aposentadoria pelas URHs	10
3.1.2 Solicitação de aposentadoria	12
3.1.3 - Histórico de servidores ativos e inativos	15
3.1.4 - Relação entre quantitativos de pedidos de aposentadoria e números de servidores ativos.....	15
3.1.5 - Aposentadorias por órgão e entidades	16
3.1.6 Tempo de análise da concessão de aposentadoria	20
3.1.7 Atendimento aos procedimentos aplicáveis à instrução processual de aposentadoria	24
3.1.8 Análise das respostas ao Questionário.....	25
3.2 Análise dos possíveis impactos das mudanças legislativas.....	39
PARTE B - DESCENTRALIZAÇÃO DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	42
4. CONSTATAÇÕES.....	42
CONSTATAÇÃO 01 - Descumprimento do prazo de implementação pelo IPREM da infraestrutura necessária para a operacionalização centralizada do processamento de dados e pagamento das aposentadorias, em descumprimento à Lei Municipal nº 13.973/2005.	42
RECOMENDAÇÃO 01.....	56
RECOMENDAÇÃO 02.....	56
CONSTATAÇÃO 02 - Ausência de documentos comprobatórios requeridos no processo de aposentadoria e descumprimento de prazo para envio do processo ao TCMSP, em desacordo com a IN nº 01/2016.	56
RECOMENDAÇÃO 03.....	62
RECOMENDAÇÃO 04.....	62
RECOMENDAÇÃO 05.....	62



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

RECOMENDAÇÃO 06.....	62
ANEXO I - Questionário sobre Concessão de Aposentadorias	63
ANEXO II - Planilha Consolidada das Respostas ao Questionário	65
ANEXO III – Plano de Ação	91



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Lista de Gráficos

Gráfico 1- Evolução da quantidade de solicitações de aposentadorias da PMSP (Período: jan/2017 a mar/2020).....	14
Gráfico 2- Evolução da quantidade de servidores da PMSP (Período: jan/2017 a fev/2020).....	15
Gráfico 3- Evolução do nº pedidos de aposentadorias / nº de servidores ativos (Período: jan/2017 a fev/2020)	16
Gráfico 4 - Estratificação por órgãos/entidades (Período: jan/2017 a fev/2020)	16
Gráfico 5 - Estratificação no tempo (Período: jan/2017 a dez/2019)	17
Gráfico 6 - Evolução da quantidade de solicitações de aposentadorias da SME (Período: jan/2017 a mar/2020)	18
Gráfico 7 - Evolução da quantidade de solicitações de aposentadorias da SMS (Período: jan/2017 a mar/2020)	18
Gráfico 8 - Evolução da quantidade de solicitações de aposentadorias de outros órgãos/entidades (Período: jan/2017 a mar/2020)	19
Gráfico 9 - Evolução do tempo médio de conclusão (dias) dos processos de aposentadoria da PMSP (Período: jan/2017 a mar/2020).....	20
Gráfico 10 - Evolução do tempo médio de conclusão (dias) dos processos de aposentadoria da SME (Período: jan/2017 a fev/2020).....	20
Gráfico 11 - Evolução do tempo médio de conclusão (dias) dos processos de aposentadoria da SMS (Período: jan/2017 a fev/2020).....	21
Gráfico 12 - Evolução do tempo médio de conclusão (dias) dos processos de aposentadoria de outros órgãos/entidades (Período: jan/2017 a fev/2020)	22
Gráfico 13 - Tempo médio de conclusão dos processos de aposentadoria	24
Gráfico 14 - Principais documentos utilizados na concessão de aposentadorias	28
Gráfico 15 - Principais sistemas utilizados na concessão de aposentadorias	29
Gráfico 16 - Início da utilização do sistema SEI para concessão de aposentadoria	30
Gráfico 17 - Quantidade de funcionários responsáveis pela análise dos processos de aposentadorias	30
Gráfico 18 - Frequência de treinamento sobre concessão de aposentadorias.....	34
Gráfico 19 - Formas de controle dos processos de concessão de aposentadorias	35
Gráfico 20 - Impactos devidos às alterações dos normativos.....	36
Gráfico 21 - Aumentos nos prazos de concessão de aposentadoria	37
Gráfico 22 - Necessidade de aumento do quadro de funcionários	38
Gráfico 23 - Outros impactos decorrentes das mudanças dos normativos	38
Gráfico 24- Análise dos Impactos dos normativos.....	40

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Lista de Abreviaturas e Siglas

CGM	Controladoria Geral do Município
AUDI	Coordenadoria de Auditoria Geral
DEUG	Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão
PGM	Procuradoria Geral do Município
SF	Secretaria Municipal da Fazenda
SMJ	Secretaria Municipal de Justiça
SG	Secretaria Municipal de Gestão
SME	Secretaria Municipal de Educação
SMS	Secretaria Municipal da Saúde
SMADS	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
SEME	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
SMC	Secretaria Municipal de Cultura
SMDHC	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
SMPED	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência
SMDU	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
SIURB	Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras
SMSUB	Secretaria Municipal das Subprefeituras
SMDET	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho
SVMA	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente
SEHAB	Secretaria Municipal de Habitação
SMSUB	Secretaria Municipal de Segurança Urbana
SMIT	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia
SMTUR	Secretaria Municipal de Turismo
SEL	Secretaria Municipal de Licenciamento
SUB AF	Subprefeitura Aricanduva/Carrão/Vila Formosa
SUB BT	Subprefeitura Butantã
SUB CL	Subprefeitura Campo Limpo
SUB CS	Subprefeitura Capela do Socorro
SUB CV	Subprefeitura Casa Verde/Cachoeirinha
SUB AD	Subprefeitura Cidade Ademar
SUB CT	Subprefeitura Cidade Tiradentes
SUB EM	Subprefeitura Ermelino Matarazzo
SUB FB	Subprefeitura Freguesia/Brasilândia
SUB G	Subprefeitura Guaianases
SUB IP	Subprefeitura Ipiranga
SUB IT	Subprefeitura Itaim Paulista
SUB IQ	Subprefeitura Itaquera
SUB JA	Subprefeitura Jabaquara
SUB JT	Subprefeitura Jaconã/Tremembé
SUB LA	Subprefeitura Lapa
SUB MB	Subprefeitura M'Boi Mirim
SUB MO	Subprefeitura Mooca



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SUB PA	Subprefeitura Parelheiros
SUB PE	Subprefeitura Penha
SUB PR	Subprefeitura Perus/Anhanguera
SUB PI	Subprefeitura Pinheiros
SUB PJ	Subprefeitura Pirituba/Jaraguá
SUB ST	Subprefeitura Santana/Tucuruvi
SUB SA	Subprefeitura Santo Amaro
SUB SB	Subprefeitura Sapopemba
SUB SM	Subprefeitura São Mateus
SUB MP	Subprefeitura São Miguel Paulista
SUB SE	Subprefeitura Sé
SUB MG	Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme
SUB VM	Subprefeitura Vila Mariana
SUB VP	Subprefeitura Vila Prudente
AHM	Autarquia Hospital Municipal
AMLURB	Autoridade Municipal da Limpeza Urbana
HSPM	Hospital do Servidor Público Municipal
IPREM	Instituto da Previdência Municipal de São Paulo
SFMSM	Serviço Funerário do Município de São Paulo
FTMSM	Fundação Theatro Municipal de São Paulo
FUNDATEC	Fundação Paulistana de Tecnologia
TCM SP	Tribunal de Contas do Município de São Paulo
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SIGPEC	Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências
SUGESP	Supervisão de Gestão de Pessoas
URH	Unidade de Recursos Humanos

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

Este trabalho de auditoria, realizado em atendimento à **Ordem de Serviço nº 016/2020/CGM-AUDI**, teve como **objetivo** analisar a regularidade do processo de concessão de aposentadorias a servidores municipais em virtude da possibilidade de aumento relevante do número de tais pedidos no contexto das mudanças legislativas previdenciárias introduzidas pela **Lei Municipal nº 17.020, de 28 de dezembro de 2018** (Institui o Regime de Previdência Complementar), do **Decreto Municipal nº 58.718/2019** (Regulamenta o Regime de Previdência Complementar) e o **Decreto Municipal nº 58.747/2019** (Cria Comitê Gestor para atuar perante Entidade Fechada de Previdência Complementar), sem prejuízo da análise de outros normativos.

Trata-se de trabalho oriundo de demanda do Gabinete da Controladoria Geral do Município encaminhada a esta Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI).

O Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM, segundo art. 6º da Lei nº 13.973 de 2005, é o único órgão gestor das aposentadorias e pensões, responsável pelo processamento dos dados, concessão e pelo pagamento desses benefícios devidos pelo Município. Todavia a gestão das aposentadorias ainda se encontra descentralizada nas unidades de recursos humanos - URH dos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP). Desta forma, este trabalho de auditoria foi dividido em duas partes: a análise de possíveis impactos das mudanças legislativas sobre o processo de concessão de aposentadorias (o objetivo inicial deste trabalho); a análise da descentralização da gestão previdenciária.

Do resultado dos trabalhos, destacam-se as principais constatações e recomendações:

CONSTATAÇÃO 01 - Descumprimento do prazo de implementação pelo IPREM da infraestrutura necessária para a operacionalização centralizada do processamento de dados e pagamento das aposentadorias, em descumprimento à Lei Municipal nº 13.973/2005.

Foi constatado que o IPREM não é o único órgão gestor das aposentadorias e pensões da Prefeitura do Município de São Paulo, conforme estabelecido pelo artigo 6º da Lei Municipal nº 13.973 de 2005. Atualmente parte das suas atribuições precípuas está sendo desempenhada de forma descentralizada, pelos demais órgãos/entidades da Administração Pública.

Art. 6º O Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM, passa a ser o **único** órgão gestor das aposentadorias e pensões, responsável pelo processamento dos dados, concessão e pelo pagamento desses benefícios devidos pelo Município.

A atuação descentralizada da gestão previdenciária foi prevista para ocorrer de forma temporária, conforme a Lei Municipal nº 13.399 de 2002, que regulamentou o modelo de gestão previdenciária da Prefeitura Municipal de São Paulo. O Decreto nº 42.718 de 2002, na mesma linha, descentralizou as atividades de gestão das aposentadorias, delegando-as para os secretários municipais, até que o IPREM implemente a infraestrutura para a operacionalização do processamento de dados e pagamento das aposentadorias.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Principais Recomendações:

Recomenda-se ao IPREM que estabeleça uma estimativa de prazo para a conclusão da centralização da gestão previdenciária, considerando às incertezas e dependências externas. Além disso, a partir do cronograma devidamente revisado quanto aos prazos e respectivos responsáveis de cada uma das ações, realize um acompanhamento periódico das mesmas, com o auxílio do controle interno da Unidade.

Recomenda-se ao IPREM que, baseando-se na estimativa de prazo a ser estabelecida, conforme a Recomendação 01, apresente junto à Secretaria competente solicitação que vise à proposição de Projeto de Lei para formalização da atualização do prazo inicialmente instituído pela Lei Municipal nº 13.973/2005 e prorrogado pelas Leis Municipais nº 14.651/2007 e nº 15.391/2011.

CONSTATAÇÃO 02 Ausência de documentos comprobatórios requeridos no processo de aposentadoria e descumprimento de prazo para envio do processo ao TCMSP, em desacordo com a IN nº 01/2016.

A Equipe de Auditoria, ao verificar o atendimento dos procedimentos necessários para a instrução processual para aposentadoria, previstos na Instrução Normativa nº 01 de 2016 do TCMSP, no Manual de Aposentadoria e no Guia SEI, identificou as seguintes irregularidades:

- Ausência de documentos comprobatórios nos processos de aposentadoria, conforme requeridos no Art. 14 da IN nº 01/2016 do TCMSP;
- Descumprimento do prazo para encaminhamento do processo ao TCMSP, conforme estabelecido no Art. 7º da IN nº 01/2016 do TCMSP.

Principais Recomendações:

Recomenda-se que o IPREM proceda com a requisição às Pastas de instruções adequadas dos processos de aposentadoria, por meio da Secretaria de Gestão, bem como a elaboração de normativo proposto pela Unidade sobre o assunto.

Recomenda-se que o IPREM estabeleça um plano de treinamento periódico aos servidores responsáveis pelo processo de concessão de aposentadoria da Unidade, no que tange aos requisitos necessários para a instrução adequada do processo. Além disso, mantenha mais de uma pessoa apta a realizar essa função dentro da equipe de Gestão de Pessoas do IPREM.

Sugere-se, então, o encaminhamento deste Relatório, ao Gabinete desta Controladoria Geral do Município, à Secretaria Municipal de Gestão, ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo e à Câmara Municipal de São Paulo.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

2. METODOLOGIA

Dentre as metodologias das normas brasileiras de auditorias, foram utilizadas principalmente:

- Coleta de dados e informações em banco de dados (SIGPEC, SEI e Dados Abertos);
- Solicitação de processos e documentos da Unidade Auditada;
- Análise documental;
- Reuniões com a Unidade auditada (IPREM) e outros órgãos, dentre eles, a Secretaria Municipal de Educação (SME) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS), as quais concentram mais de 75% dos pedidos de concessão de aposentadoria do município;
- Realização de questionário com solicitação das principais informações referente aos procedimentos de concessão de aposentadoria a toda Administração Direta, Autarquias e Fundações.

Inicialmente, a Equipe de Auditoria requisitou à Supervisão de Gestão de Pessoas (SUGESP) a extração de informações gerais que compõem a base de dados do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências - SIGPEC, dentre elas:

- Nome do Servidor e seu Registro Funcional;
- Vínculo empregatício;
- Data Inicial e Data Final do processo administrativo de aposentadoria;
- Número do processo administrativo;
- Situação do processo.

Diante da impossibilidade de o sistema disponibilizar de forma automatizada informação referente à qual órgão ou entidade o servidor estava designado no momento da aposentadoria, buscou-se, então, outras fontes para complementar esses dados, os quais foram acessados por meio do Portal de Dados Abertos da Prefeitura de São Paulo - <http://dados.prefeitura.sp.gov.br/>.

Além disso, solicitou-se à Unidade Auditada a extração de informações de todos os processos de aposentadoria desde o início de autuação pelo SEI, dentre os atributos:

- N° do Processo;
- Data de Abertura;
- Data de Conclusão;
- Órgão;
- Unidade;
- Tempo.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Por fim, em **07/05/2020**, foi encaminhado às Secretarias, Autarquias e Fundações, em um total de **62 órgãos e entidades**¹, um questionário para obter as principais informações referentes aos procedimentos de concessão de aposentadorias. Para fins de compilação dos dados e finalização deste trabalho de auditoria, foram consideradas respostas enviadas até o dia **05/06/2020**, as quais corresponderam a **90%** dos órgãos e entidades do município de São Paulo pesquisados.

Nesse contexto, buscou-se levantar conhecimentos relacionados com o comportamento do volume de pedidos de concessão de aposentadoria no período analisado, que compreendeu os **exercícios de 2017 a 2020**. Por exemplo, um dos aspectos verificados foi o impacto que as alterações legislativas introduzidas pela Lei Municipal nº 17.020/2018, Decreto Municipal nº 58.718/2019 e pelo Decreto Municipal nº 58.747/2019 podem ter gerado na quantidade total de pedidos, bem como na capacidade administrativa dos entes responsáveis pelo andamento de tais processos.

¹ Nota Explicativa: em razão de falha processual, não houve, quando do envio dos questionários às Unidades, o envio à Casa Civil e à Secretaria do Governo Municipal. Todavia, em razão da representatividade da amostra coletada e do objetivo da auditoria, optou-se por prosseguir com a finalização deste Relatório com base nas respostas dos demais 53 órgãos/entidades respondentes.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este trabalho está dividido em duas partes. A primeira parte trata da análise de possíveis impactos das mudanças legislativas sobre o processo de concessão de aposentadorias e a segunda, da descentralização da gestão previdenciária.

PARTE A - POSSÍVEIS IMPACTOS DAS MUDANÇAS LEGISLATIVAS SOBRE O PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS

3.1 Cenário atual da gestão previdenciária

A Equipe de Auditoria buscou inicialmente, dentro da atual gestão previdenciária descentralizada, entender como as Unidades de Recursos Humanos (URH) realizam a gestão das solicitações de aposentadoria, quais procedimentos são adotados e quais sistemas informatizados são utilizados. Além disso, foram realizadas análises sobre os dados disponíveis de quantidade de solicitações de aposentadorias, quantidade de servidores (ativos e inativos) e tempo de análise da concessão de aposentadoria.

3.1.1 Gestão dos pedidos de aposentadoria pelas URHs

Atualmente a gestão dos pedidos de aposentadorias e pensões, em desacordo ao que institui a Lei Municipal nº 13.973/2005, ainda continua descentralizada nas diversas Unidades de Recursos Humanos (URHs) dos órgãos e entidades municipais.

Os procedimentos adotados nas URHs estão baseados nos seguintes normativos:

- Portaria da Secretaria Municipal de Gestão **SG nº 115 de 4 de dezembro de 2018** - que institui Manuais e formulários de gestão de pessoas da Prefeitura do Município de São Paulo;
- Instrução do Tribunal de Contas do Município de São Paulo - **TCM IN nº 01 de 27 de junho de 2016**, que estabelece procedimentos para exame, apreciação e registro dos atos de concessão de aposentadoria e pensão pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo;
- Portaria conjunta Tribunal de Contas do Município - TCM; Procuradoria Geral do Município - PGM; Secretaria Municipal de Gestão - **SG nº 01 de 14 de novembro de 2019**, que estabelece normas e procedimentos para a remessa de documentos e processos por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo pelas unidades jurisdicionadas.

O processo de concessão de aposentadoria está baseado em manuais e outros documentos (instituídos pelos normativos acima) a se destacar:

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

- O **Manual de Aposentadoria** é uma reformulação da Cartilha de Aposentadorias e Pensões publicada em Março/2011, alterada pela IN nº 01/2017, visando fornecer subsídios às unidades de recursos humanos dos Órgãos do Município de São Paulo na elaboração e instrução dos Processos de Aposentadorias e Pensões. Este Manual é fruto do trabalho intenso e de constante atualização empreendido em conjunto pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo, a Secretaria Municipal de Gestão/COGEP/DERH-2 e o Instituto de Previdência do Município de São Paulo – IPREM, através de Grupo de Trabalho instituído inicialmente pela Portaria TCMSP nº 213/2009 (TC 72.001.846/09-04);
 - O **Guia SEI**, elaborado pelas equipes da Secretaria Municipal de Gestão (SG), Tribunal de Contas do Município (TCMSP), Instituto de Previdência Municipal de São Paulo (IPREM) e Secretaria de Inovação e Tecnologia (SMIT), com a finalidade de orientar as unidades de recursos humanos sobre os procedimentos para autuação do processo administrativo no SEI, referente à concessão de aposentadoria dos servidores públicos municipais, nos termos e regras constitucionais previstas no artigo 40 da Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores.
 - **Procedimentos Técnicos de Aposentadoria**, elaborado pela Secretaria Municipal de Gestão, este manual tem por objetivo esclarecer as unidades de recursos humanos quanto aos procedimentos para a aposentadoria, inclusive aqueles procedimentos anteriores à concessão da aposentadoria, mas que são a ela relacionados, a saber, averbação de tempo, solicitação do abono de permanência e opção de inclusão/exclusão de vantagens da base de contribuição.
- Para análise dos requisitos e auxílio nos procedimentos de instrução dos processos são utilizados os seguintes sistemas informatizados:
- O **SEI (Sistema Eletrônico de Informações)**, foi desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) e cedido gratuitamente à Prefeitura de São Paulo. É uma ferramenta que viabiliza a criação, edição, assinatura e trâmite de processos e documentos em formato eletrônico.
 - O **SIGPEC - Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências**, que é um sistema informatizado que auxilia na gestão dos eventos referentes à vida funcional dos servidores da Prefeitura de São Paulo em uma única plataforma integrada.
 - O **Sistema Legado (CICS3 e CICS6)**, utilizado na contagem de tempo, para validação com o sistema SIGPEC, para registros com início anteriores a 01/06/2008, tendo em vista que muitas informações não foram migradas devido a divergências entre sistemas².

² Manual de normas e procedimentos, elaborado e revisado por Divisão de Gestão de Tempo de Serviço e Informações – DERH 3, agosto de 2015.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

3.1.2 Solicitação de aposentadoria

Os pedidos de aposentadoria e as respectivas análises dos requisitos necessários para a sua concessão, passaram a ser autuados no Processo Eletrônico SEI a partir de abril de 2018, conforme Portaria Conjunta nº 7/SMG-SMIT/2017. Existem ainda alguns processos remanescentes em formato físico. Após conclusão do processo de análise de concessão de aposentadoria (eletrônico ou físico), as suas informações são consolidadas e cadastradas no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências (SIGPEC).

Em resposta à Solicitação de Informação, o IPREM disponibilizou, por meio do Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0001992-6, informações extraídas da base de dados do SIGPEC, (dados extraídos em 27/03/2020, Doc. nº 028161344) e processos autuados no SEI (dados extraídos em 12/04/2020, Doc. nº 028161430), referentes às aposentadorias no período de janeiro de 2017 a março de 2020, de todos os servidores da Administração Direta e Autarquias. A Equipe de Auditoria realizou análises qualitativas e quantitativas sobre o comportamento das curvas de solicitações de aposentadorias e tempo de análise dos processos de concessão, ao longo desse período.

O Quadro 1 apresenta o quantitativo de solicitações de aposentadorias que cada órgão/entidade cadastrou no SIGPEC e/ou instruiu via processo SEI, no período entre janeiro de 2017 e março de 2020.

Quadro 1 - Pedidos de Concessão de Aposentadorias (Período: jan/2017 a mar/2020)

Órgão/Entidade	2017	2018	2019	2020 (jan. a mar.)
Autarquia Hospitalar Municipal	0	96	126	72
Controladoria Geral do Município	5	0	1	2
Gabinete Do Prefeito	20	2	0	0
Hospital do Servidor Municipal	0	3	9	1
Instituto Municipal de Previdência Social	0	4	11	1
Procuradoria Geral do Município	31	46	48	22
Secretaria Municipal da Fazenda	58	73	48	14
Secretaria Municipal da Pessoa Com Deficiência	0	0	1	0
Secretaria Municipal da Saúde	1.689	1.230	1.538	170
Secretaria Municipal da Segurança Urbana	1	78	207	45
Secretaria Municipal das Subprefeituras	31	10	16	6
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	63	48	71	20
Secretaria Municipal de Cultura	81	30	76	24
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	3	11	1	0
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	0	1	0	2
Secretaria Municipal de Direitos Humanos E Cidadania	16	15	7	3
Secretaria Municipal de Educação	3.835	2.416	3.407	522
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	64	61	55	8



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Secretaria Municipal de Gestão	70	131	252	73
Secretaria Municipal de Habitação	15	10	18	6
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	29	19	13	3
Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	7	2	2	1
Secretaria Municipal de Justiça	1	1	0	0
Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes	0	4	3	3
Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	0	12	22	8
Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	6	14	37	5
Serviço Funerário do Município de São Paulo	0	27	68	13
Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão	9	16	21	7
Subprefeitura Butantã	41	17	12	3
Subprefeitura Campo Limpo	19	13	13	3
Subprefeitura Capela Do Socorro	0	8	18	5
Subprefeitura Casa Verde/Cachoeirinha	12	6	6	4
Subprefeitura Cidade Ademar	6	4	8	1
Subprefeitura Cidade Tiradentes	3	8	11	2
Subprefeitura Ermelino Matarazzo	19	9	18	4
Subprefeitura Freguesia Do O/Brasilândia	20	13	8	3
Subprefeitura Guaianases	28	14	16	1
Subprefeitura Ipiranga	36	23	27	0
Subprefeitura Itaim Paulista	24	18	27	2
Subprefeitura Itaquera	1	18	16	5
Subprefeitura Jabaquara	9	11	26	4
Subprefeitura Jaçanã/Tremembé	13	9	21	2
Subprefeitura Lapa	10	11	14	2
Subprefeitura M'boi Mirim	0	3	10	3
Subprefeitura Mooca	23	12	7	2
Subprefeitura Parelheiros	9	5	11	3
Subprefeitura Penha	32	13	17	11
Subprefeitura Perus/Anhanguera	10	11	13	5
Subprefeitura Pinheiros	0	13	16	5
Subprefeitura Pirituba	15	14	25	11
Subprefeitura Santana/Tucuruvi	23	20	14	1
Subprefeitura Santo Amaro	6	13	12	3
Subprefeitura São Mateus	15	12	15	2
Subprefeitura São Miguel	42	35	18	8
Subprefeitura Sapopemba	2	2	9	1
Subprefeitura Sé	24	22	30	2
Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme	25	19	10	1



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

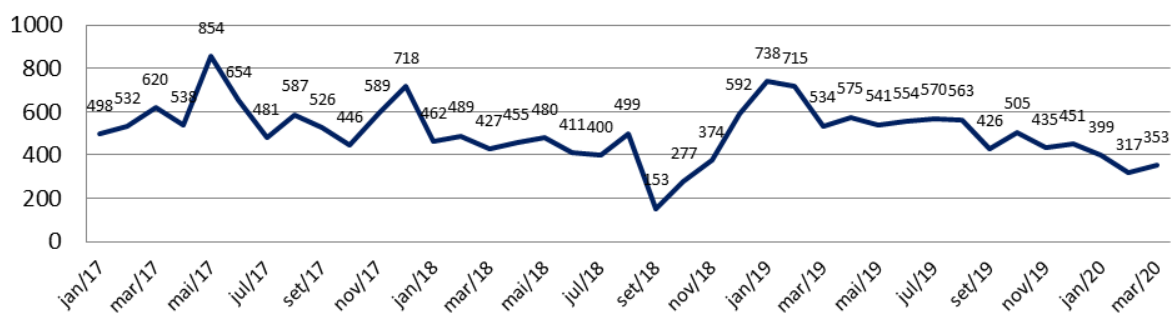
Subprefeitura Vila Mariana	17	15	36	0
Subprefeitura Vila Prudente	18	13	26	1
Não identificados*	507	255	39	14

Fonte: Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0001992-6 - SIGPEC (Doc. nº 028161344) e SEI (Doc. 028161430)

* Aposentadorias cadastradas no SIGPEC, as quais não foram possíveis identificar órgão/entidade.

O Gráfico 1 apresenta a quantidade mensal de solicitações de aposentadoria envolvendo toda a Administração Direta e Autarquias. Não estão contempladas neste gráfico as solicitações de aposentadoria via processo físico que ainda estão em análise.

Gráfico 1- Evolução da quantidade de solicitações de aposentadorias da PMSP (Período: jan/2017 a mar/2020)



Fonte: Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0001992-6 - SIGPEC (Doc. nº 028161344) e SEI (Doc. 028161430)

Se considerarmos o período de janeiro de 2017 a setembro de 2018, nota-se que, houve uma tendência de queda gradativa do número de solicitações de aposentadoria, com redução acentuada no mês de setembro de 2018, após isso houve uma elevação até janeiro de 2019 que chegou ao número de **738** solicitações, um acréscimo de aproximadamente **60%** em relação a janeiro de 2018, neste período, em 27/12/2018, ocorreu a promulgação da **Lei Municipal nº 17.020**, que institui, no âmbito do município de São Paulo, o regime de previdência complementar de que trata o art. 40, §§ 14 e 15, da Constituição; após isso houve nova queda gradativa até março de 2020. O maior (**854**) e o menor (**153**) número de solicitações ocorreram em março de 2017 e setembro de 2018, respectivamente.

Quadro 2- Quantidade média mensal de solicitações de aposentadoria da PMSP (Período: 2017 a 2019)

	2017	2018	2019
Qtde. Média Mensal	587	418	551

Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)



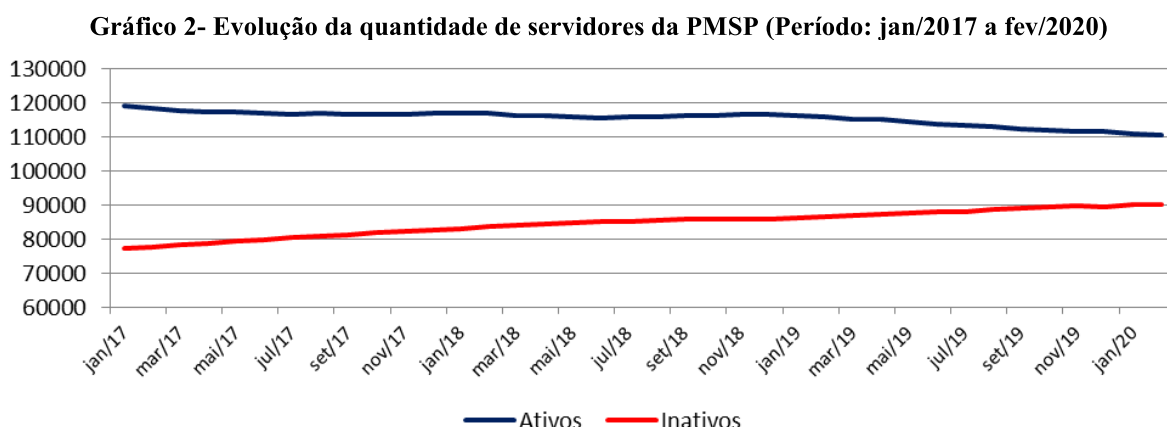
Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

3.1.3 - Histórico de servidores ativos e inativos

Por meio de resposta à Solicitação de Informação (Doc. nº 028487117) o IPREM disponibilizou o histórico mensal de servidores da PMSP (Doc. nº 028542691), a Equipe de Auditoria realizou a análise referente ao número de servidores ativos e inativos para o período entre janeiro de 2017 e fevereiro de 2020.

O Gráfico 2 apresenta a evolução da quantidade de servidores (ativos e inativos) da Prefeitura do Município de São Paulo, com base nas informações do Portal de Dados Abertos da Prefeitura de São Paulo³. Considerando-se todo o período de análise, entre janeiro de 2017 a fevereiro de 2020, nota-se uma tendência de queda gradativa no número total de servidores ativos. Em janeiro de 2017 a PMSP apresentava **119.034** servidores ativos e, em fevereiro de 2020, **110.548** servidores, uma redução de cerca de **7,13%**. Em contrapartida, o número de servidores inativos aumentou de **77.063** em janeiro de 2017, para **90.128** em fevereiro de 2020, o que representa um crescimento de **16,95%**.



Fonte: Portal de Dados Abertos da Prefeitura de São Paulo (acesso em: 14/04/2020)

3.1.4 - Relação entre quantitativos de pedidos de aposentadoria e números de servidores ativos

Analisando o Gráfico 3, que representa o número de pedidos de aposentadorias dividido pelo número de servidores ativos, verifica-se uma linha de tendência levemente decrescente com valores entre **0,5%** e **0,4%**.

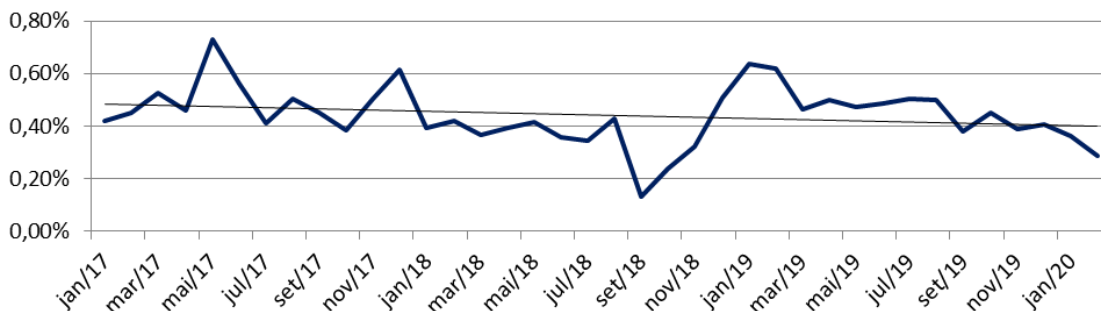
³ Portal de Dados Abertos: <http://dados.prefeitura.sp.gov.br/>. Acesso em: 14 de abril de 2020.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Gráfico 3- Evolução do nº pedidos de aposentadorias / nº de servidores ativos (Período: jan/2017 a fev/2020)



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

No Quadro 3 apresenta-se a média mensal da quantidade de pedidos de aposentadoria dividida pela quantidade de servidores ativos para o período em análise.

Quadro 3 - Média mensal do nº de pedidos de aposentadoria / nº de ativos (Período: jan/2017 a fev/2020)

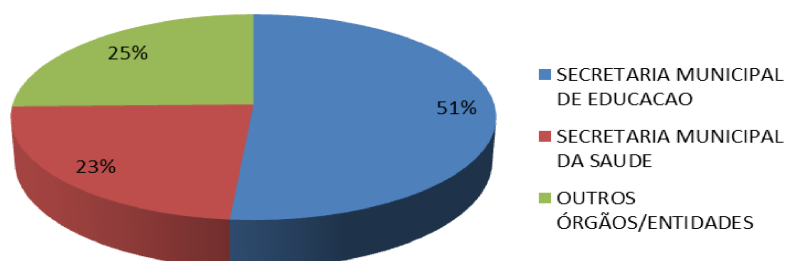
	2017	2018	2019	2020	2017 - 2020
Média Mensal (Nº Aposentadoria / Nº Ativo)	0,501%	0,360%	0,484%	0,323%	0,442%

Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

3.1.5 - Aposentadorias por órgão e entidades

A partir da estratificação dos dados de aposentadorias e considerando-se as quantidades acumuladas no período, foi possível segregá-los por órgãos/entidades, obtendo-se o Gráfico 4. O Gráfico 5 representa essa estratificação no decorrer dos anos de 2017 a 2019.

Gráfico 4 - Estratificação por órgãos/entidades (Período: jan/2017 a fev/2020)



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)



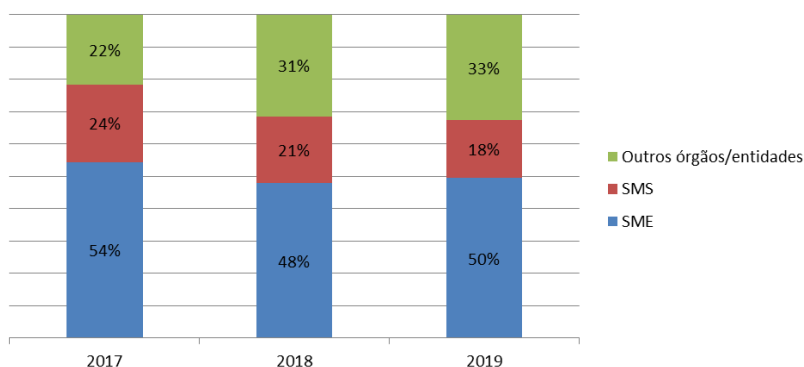
Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Ressalta-se que o número de servidores ativos, segundo valores extraídos do Portal Dados Abertos da Prefeitura⁴ é de **78.157 na SME** e **15.834 na SMS**, que representam respectivamente **68%** e **14%** dos servidores ativos nos órgãos da administração direta do município de São Paulo. Desta forma, entende-se que, proporcionalmente, os servidores dessas Pastas tendem a registrar um maior número de pedidos de aposentadoria.

No Gráfico 5 verifica-se que a participação na quantidade global de solicitações de aposentadorias para “outros órgãos/entidades” (órgão da administração direta e autarquias, excluídas as secretarias municipais da educação e da saúde) aumentou de **22%** em 2017 para **33%** em 2019.

Gráfico 5 - Estratificação no tempo (Período: jan/2017 a dez/2019)



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

No período de janeiro de 2017 a fevereiro de 2020, a Secretaria Municipal de Educação (SME) teve o maior número total de solicitações de aposentadorias, **10.180 solicitações (51,37%)**, seguida da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) com **4.627 solicitações (23,35%)**. Ambas representaram **74,72%** do total de solicitações realizadas.

A partir deste resultado, a Equipe de Auditoria decidiu analisar as quantidades de solicitações de aposentadoria de forma segregada em três grupos, considerando-se a sua representatividade e principalmente as características específicas dos cargos funcionais destes grupos: SME (Gráfico 6), SMS (Gráfico 7) e demais órgãos/entidades (Gráfico 8).

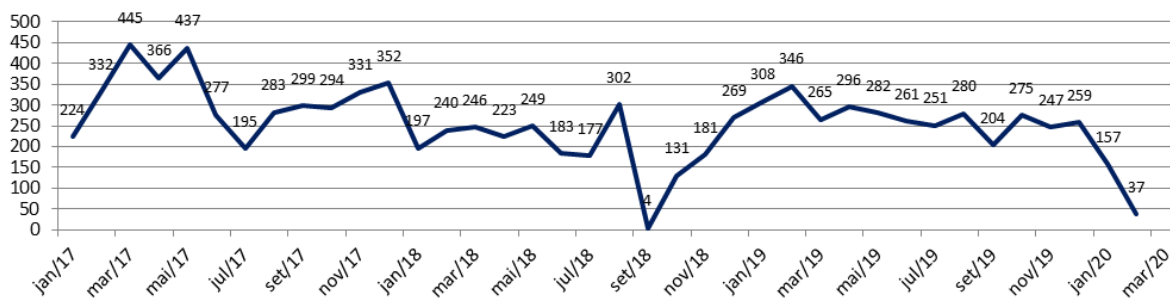
⁴ Portal Dados Abertos: <http://dados.prefeitura.sp.gov.br/>. Acesso em: 28 de julho de 2020.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Gráfico 6 - Evolução da quantidade de solicitações de aposentadorias da SME (Período: jan/2017 a mar/2020)



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

Do Gráfico 6, verifica-se que a curva de solicitações de aposentadoria da SME possui uma tendência de queda gradativa do número de solicitações, com redução acentuada em setembro de 2018 e início de 2020. O maior (445) e o menor (4) número de solicitações ocorreram em março de 2017 e setembro de 2018, respectivamente.

O Quadro 4, mostra quantidade média mensal de solicitações de aposentadoria da SME.

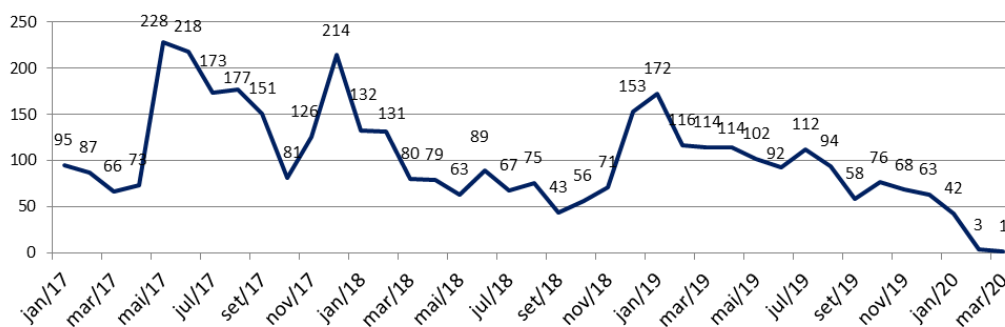
Quadro 4 - Quantidade média mensal de solicitações de aposentadoria da SME (Período: 2017 a 2019)

	2017	2018	2019
Qtde. Média Mensal	330,3	203,2	262,5

Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

Da mesma forma, no Gráfico 7, verifica-se que a curva de solicitações de aposentadoria da SMS possui uma tendência geral de queda gradativa do número de solicitações. Houve três picos nesse período: março de 2017 (228), dezembro de 2017 (214) e janeiro de 2019 (222) pedidos. O maior (228) e o menor (1) número de solicitações ocorreram em março de 2017 e março de 2020, respectivamente.

Gráfico 7 - Evolução da quantidade de solicitações de aposentadorias da SMS (Período: jan/2017 a mar/2020)



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

O Quadro 5 mostra a quantidade média mensal de solicitações de aposentadoria da SMS.

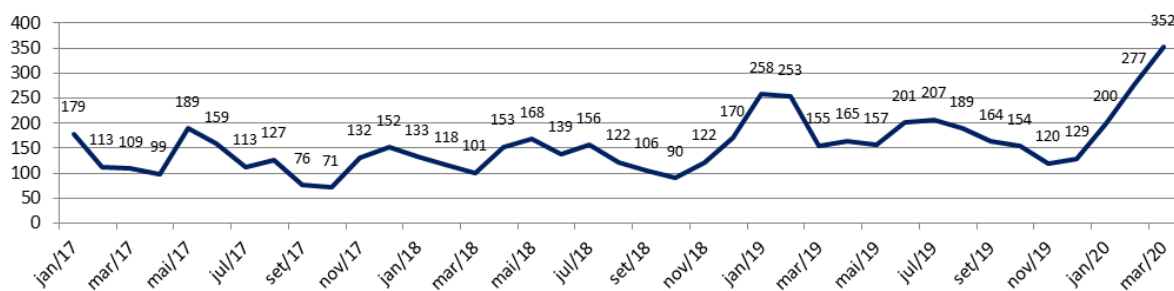
Quadro 5 - Quantidade média mensal de solicitações de aposentadoria da SMS (Período: 2017 a 2019)

	2017	2018	2019
Qtde Média Mensal	132,0	82,3	90,7

Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

No Gráfico 8, que se refere à evolução da quantidade de solicitação de aposentadorias dos demais órgãos/entidades excluindo a SME e a SMS, verifica-se que a curva possui uma tendência geral crescente do número de solicitações diferentemente das curvas anteriormente analisadas. Percebe-se também um pico em janeiro de 2019 (258) e um crescimento maior a partir de dezembro de 2019 atingindo 352 solicitações em março de 2020.

Gráfico 8 - Evolução da quantidade de solicitações de aposentadorias de outros órgãos/entidades (Período: jan/2017 a mar/2020)



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

O Quadro 6 mostra a quantidade mensal de solicitações de aposentadoria dos outros órgãos/entidades.

Quadro 6 - Quantidade média mensal de solicitações de aposentadoria das outros órgãos/entidades (Período: 2017 a 2019)

	2017	2018	2019
Qtde. Média Mensal	126,6	131,5	179,3

Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

3.1.6 Tempo de análise da concessão de aposentadoria

Outro aspecto averiguado foi o tempo de análise para a concessão da aposentadoria. Segundo o **artigo 101 da Lei Orgânica do Município de São Paulo**, o prazo máximo para apreciação do pedido de aposentadoria após seu protocolamento é de **60 dias**.

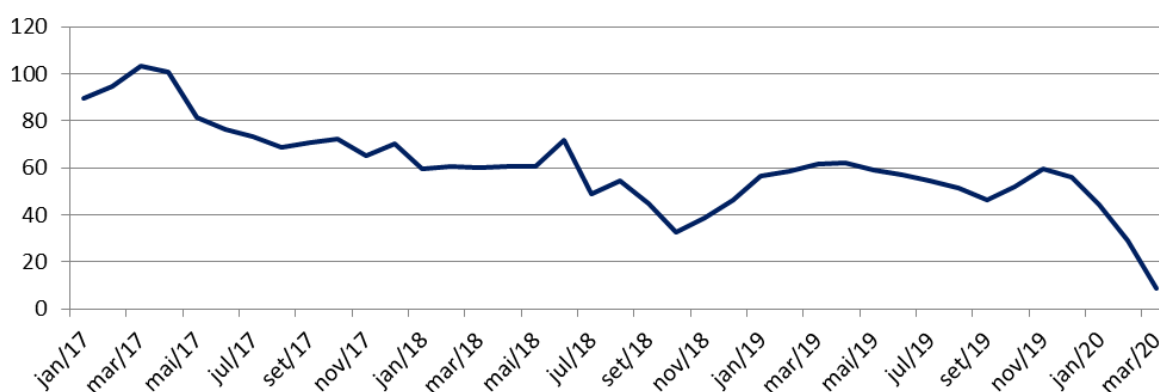
Art. 101 - O pedido de aposentadoria voluntária bem como as pendências respectivas deverão ser apreciados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o seu protocolamento, na forma da lei.

O tempo de conclusão representado nos Gráfico 9, Gráfico 10, Gráfico 11 e Gráfico 12 foi obtido pela diferença entre a “data final” e a “data inicial” de cada processo de concessão de aposentadoria cadastrado no SIGPEC.

O Gráfico 9, apresenta a evolução do tempo médio de conclusão dos processos de aposentadoria da Prefeitura, no qual se verifica que entre janeiro de 2017 e março de 2020 a curva foi predominantemente decrescente. Até dezembro de 2017, o tempo médio de conclusão estava acima dos 60 dias, prazo máximo estipulado pela Lei Orgânica do Município.

Ademais, cabe destacar que a Portaria Conjunta nº 7/SMG-SMIT/2017 dispôs que, a partir de 03/04/2018, dentre outros processos administrativos, a concessão de aposentadoria a servidor municipal deve ser autuado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o que pode ter auxiliado na redução do tempo de conclusão do processo de aposentadoria.

Gráfico 9 - Evolução do tempo médio de conclusão (dias) dos processos de aposentadoria da PMSP (Período: jan/2017 a mar/2020)



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

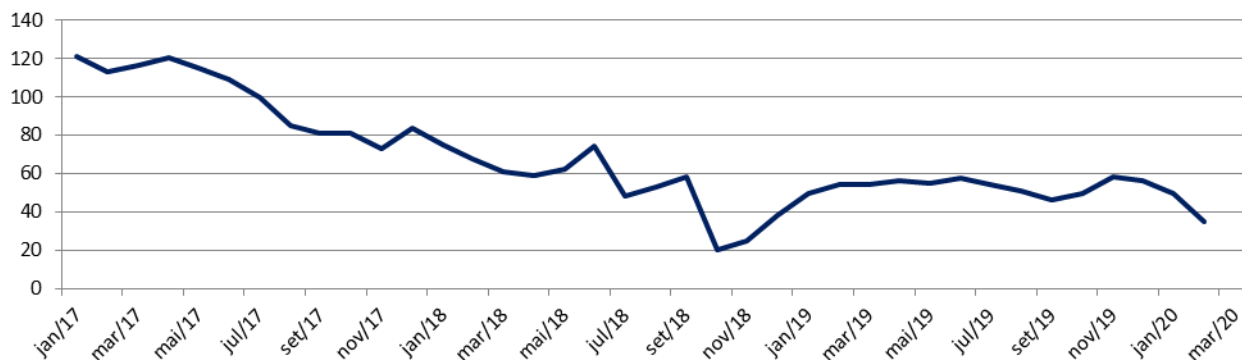
O Gráfico 10 apresenta a mesma informação segregada para a Secretaria Municipal de Educação, o qual também apresentou uma curva predominantemente decrescente, contudo o prazo de conclusão ficou abaixo de **60 dias** somente a partir de julho de 2018.

Gráfico 10 - Evolução do tempo médio de conclusão (dias) dos processos de aposentadoria da SME (Período: jan/2017 a fev/2020)



COORDENADORIA DE AUDITORIA GERAL

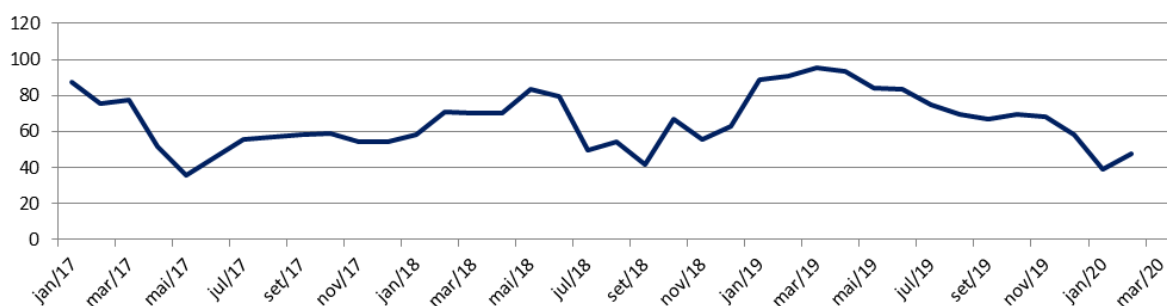
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

Em contrapartida, no Gráfico 11, referente à Secretaria Municipal de Saúde, é possível observar grande volatilidade. A partir do segundo semestre de 2017, os processos já apresentavam prazos abaixo de 60 dias, contudo nos anos de 2018 e 2019 apresentaram tempos maiores com médias anuais de **64** e **79** dias respectivamente.

Gráfico 11 - Evolução do tempo médio de conclusão (dias) dos processos de aposentadoria da SMS (Período: jan/2017 a fev/2020)



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

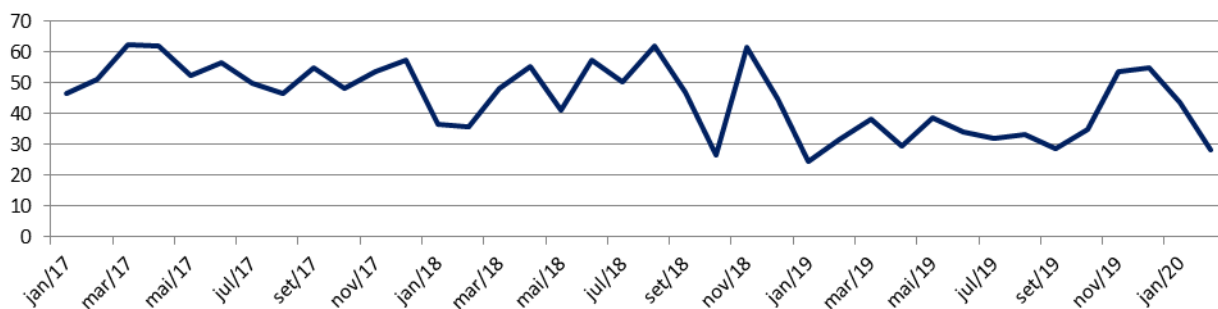
No Gráfico 12, que representa as informações de toda a Prefeitura com exclusão dos processos de aposentadorias de SME e SMS, verifica-se curva predominantemente decrescente e abaixo de **60** dias, sendo que, após 2019, o tempo de conclusão encontrava-se abaixo de **40** dias.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Gráfico 12 - Evolução do tempo médio de conclusão (dias) dos processos de aposentadoria de outros órgãos/entidades (Período: jan/2017 a fev/2020)



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

O Quadro 7 apresenta os tempos médios de conclusão dos processos de aposentadoria desde 2017 discriminado por órgão/entidade. Já o Gráfico 13, resume e apresenta os tempos médios de todos órgãos da Administração Direta (PMSP), da SME, da SMS e dos demais órgão/entidades. Sendo possível verificar que, com exceção da SMS, de um modo geral, houve uma redução do tempo médio de conclusão dos processos de aposentadoria.

Quadro 7 - Tempo médio de conclusão dos processos de aposentadoria (Período: jan/2017 a mar/2020)

Órgãos / Entidades	2017	2018	2019	2020
Controladoria Geral do Município	13	-	-	-
Gabinete Do Prefeito	40	21	-	-
Procuradoria Geral do Município	30	22	19	-
Secretaria Municipal da Fazenda	49	32	28	9
Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência	-	-	7	-
Secretaria Municipal da Saúde	55	65	82	40
Secretaria Municipal das Subprefeituras	36	18	9	17
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	29	21	28	25
Secretaria Municipal de Cultura	50	51	22	16
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	19	11	10	-
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	-	13	-	-
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	44	29	22	3
Secretaria Municipal de Educação	101	55	53	47
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	39	51	21	-
Secretaria Municipal de Gestão	49	31	17	11
Secretaria Municipal de Habitação	27	20	28	16



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	19	32	25	-
Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	25	26	15	44
Secretaria Municipal de Justiça	18	-	-	-
Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes	-	-	12	13
Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	63	13	25	42
Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão	24	22	18	14
Subprefeitura Butantã	19	19	19	14
Subprefeitura Campo Limpo	35	24	39	-
Subprefeitura Capela do Socorro	-	-	61	-
Subprefeitura Casa Verde/Cachoeirinha	32	5	16	17
Subprefeitura Cidade Ademar	26	38	31	-
Subprefeitura Cidade Tiradentes	23	56	63	-
Subprefeitura Ermelino Matarazzo	39	34	38	-
Subprefeitura Freguesia do O/Brasilândia	30	60	27	1
Subprefeitura Guaianases	24	42	24	24
Subprefeitura Ipiranga	23	20	24	-
Subprefeitura Itaim Paulista	22	22	18	6
Subprefeitura Itaquera	62	21	-	-
Subprefeitura Jabaquara	26	30	20	-
Subprefeitura Jaçanã/Tremembé	33	18	24	-
Subprefeitura Lapa	38	25	11	2
Subprefeitura M'boi Mirim	-	-	17	-
Subprefeitura Mooca	7	15	5	2
Subprefeitura Parelheiros	22	24	32	-
Subprefeitura Penha	31	19	25	12
Subprefeitura Perus/Anhanguera	94	48	52	-
Subprefeitura Pinheiros	-	429	-	-
Subprefeitura Pirituba	38	24	33	4
Subprefeitura Santana/Tucuruvi	18	26	18	1
Subprefeitura Santo Amaro	22	30	-	-
Subprefeitura São Mateus	44	61	39	-
Subprefeitura São Miguel	50	50	49	-
Subprefeitura Sapopemba	32	10	17	4



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Subprefeitura Sé	43	60	23	-
Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme	31	33	26	-
Subprefeitura Vila Mariana	55	46	43	-
Subprefeitura Vila Prudente	30	23	23	1

Fonte: Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0001992-6 - SIGPEC (Doc. nº 028161344)

* Aposentadorias cadastradas no SIGPEC, as quais não foram possíveis identificar órgão/entidade.

**Gráfico 13 - Tempo médio de conclusão dos processos de aposentadoria
(Período: jan/2017 a fev-mar/2020)**

Tempo médio de conclusão (dias)



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

3.1.7 Atendimento aos procedimentos aplicáveis à instrução processual de aposentadoria

A Equipe de Auditoria, com o intuito de verificar o atendimento aos procedimentos necessários para o processo de instrução processual para aposentadoria, conforme **artigo 14 da IN 01 de 2016 do TCMSP e Manual de aposentadoria**, assim como os documentos necessários a serem inseridos no sistema SEI, segundo o “**guia SEI**”; verificou alguns processos de aposentadoria autuados no SEI, selecionados aleatoriamente, conforme Quadro 8.

Quadro 8 - Processos de instrução de aposentadoria

Órgão/Entidade	Nº do processo SEI
Secretaria Municipal da Educação	6016.2019/0009171-6
	6016.2020/0008903-9
	6016.2020/0011077-1
Secretaria Municipal de Saúde	6018.2019/0006078-1
Subprefeitura Sé	6056.2019/0017018-5

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

IPREM	6310.2019/0000608-3
--------------	---------------------

Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

A análise completa pode ser verificada no item 4.2.

3.1.8 Análise das respostas ao Questionário

Visando complementar os dados disponíveis nos sistemas eletrônicos (SIGPEC e SEI) e mapear outros aspectos e particularidades de **62 órgãos/entidades** da PMSP, a Equipe de Auditoria encaminhou um questionário com 11 perguntas, via Solicitação de Informação (Doc. nº 027870788), abordando o processo de concessão de aposentadorias; os seus respectivos controles e impactos administrativos causados pelas mudanças legislativas previdenciária.

A Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), a Fundação Theatro Municipal de São Paulo (FTMSP) e Fundação Paulistana de Educação e Tecnologia (FUNDATEC) responderam à Solicitação de Informação afirmando não possuir histórico de processos de aposentadoria no período solicitado, e, portanto, não responderam as questões do questionário. Desta forma não foram considerados na análise das respostas. Seguem abaixo as respostas:

Secretaria Municipal de Turismo (Doc. nº 028147264):

Considerando que esta Secretaria foi criada em agosto de 2018, por meio da lei nº 16.974/2018, consequentemente ainda não tivemos nenhum processo de aposentadoria, tendo em vista, que temos 02 servidores efetivos, sendo uma concessão e o outro é servidor sem tempo para aposentar, e o restante são servidores comissionados contribuintes para o INSS.

Temos a informar ainda que a Divisão de Gestão de Pessoas é composta por 01 funcionário.

Fundação Theatro Municipal de São Paulo (Doc. nº 028115376):

Informamos que os servidores comissionados do quadro da Fundação Theatro Municipal de São Paulo contribuem para o Regime Próprio de Previdência Geral (INSS) e os servidores efetivos e admitidos são cedidos de outras Secretarias da Administração Direta e solicitam sua aposentadoria ao órgão de origem, portanto, não se enquadram no Regime Próprio de Previdência Social do Município (IPREM).

Fundação Paulistana de Educação e Tecnologia (Doc. nº 028039971):

Informamos que os Empregados Públicos do Quadro Permanente da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura em regime de CLT, os servidores do Quadro em Comissão são estatutários, portanto não se enquadram no Regime Próprio de Previdência Social do Município, assim, não temos as informações referentes.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Até o dia **05/05/2020**, foram recebidas **53 respostas** ao questionário dentre os **62** órgãos/entidades da PMSP que representam **85,48%**. Este percentual permite considerar a amostra como representativa na Administração Municipal.

O Quadro 9 apresenta a lista de órgãos/entidades que apresentaram ou não respostas ao questionário.

Quadro 9 - Órgãos/entidades que responderam ao questionário

	Secretarias	Subprefeituras	Autarquias e Fundações
Órgãos/entidades que responderam ao questionário	Procuradoria Geral do Município Secretaria Municipal de Habitação Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania Secretaria Municipal de Gestão Secretaria Municipal de Educação Controladoria Geral do Município ¹ Secretaria Municipal de Justiça ¹ Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência Secretaria Municipal das Subprefeituras Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social Secretaria Municipal de Cultura Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano ² Secretaria Municipal de Licenciamento ² Secretaria Municipal de Esportes e Lazer Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Segurança Urbana Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente Secretaria Municipal da Fazenda Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão Subprefeitura Capela do Socorro Subprefeitura Casa Verde / Cachoeirinha Subprefeitura Freguesia do Ó / Brasilândia Subprefeitura Lapa Subprefeitura Mooca Subprefeitura Vila Prudente Subprefeitura Ermelino Matarazzo Subprefeitura Guaianases Subprefeitura M'boi Mirim Subprefeitura Parelheiros Subprefeitura Perus / Anhanguera Subprefeitura Pinheiros Subprefeitura Pirituba / Jaraguá Subprefeitura Santana / Tucuruvi Subprefeitura Sapopemba Subprefeitura Campo Limpo Subprefeitura Ipiranga Subprefeitura Itaim Paulista Subprefeitura Jabaquara Subprefeitura Itaquerã Subprefeitura Penha Subprefeitura São Mateus Subprefeitura São Miguel Paulista Subprefeitura Sé Subprefeitura Vila Maria / Vila Guilherme Subprefeitura Vila Mariana	Autoridade Municipal de Limpeza Urbana Hospital do Servidor Público Municipal Instituto de Previdência Municipal de São Paulo Serviço Funerário do Município de São Paulo

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Órgãos/entidades que NÃO responderam ao questionário	Secretaria Municipal de Turismo ³	Subprefeitura Butantã Subprefeitura Cidade Tiradentes Subprefeitura Cidade Ademar Subprefeitura Santo Amaro Subprefeitura Jaconã / Tremembé	Autarquia Hospitalar Municipal Fundação Theatro Municipal de São Paulo ³ Fundação Paulistana de Educação e Tecnologia ³
--	--	---	---

Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

Nota:

⁽¹⁾ A mesma unidade de gestão de pessoas atende a CGM e SMJ⁽²⁾ Divisão de Gestão de Pessoas por se tratar de área meio, está dando suporte para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU e Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL⁽³⁾ Unidades que responderam a SI, mas não responderam o questionário.

Obs: Em razão de falha processual, não houve, quando do envio dos questionários às Unidades, o envio à Casa Civil e à Secretaria do Governo Municipal. Todavia, em razão da representatividade da amostra coletada e do objetivo da auditoria, optou-se por prosseguir com a finalização deste Relatório com base nas respostas dos demais 53 órgãos/entidades respondentes.

A seguir, estão transcritas as perguntas do questionário e as respectivas respostas consolidadas dos **53 órgãos/entidades** que responderam o questionário.

A - Processo de concessão de aposentadoria

Pergunta 01 - Informar os documentos (manuais, normativos, entre outros) utilizados nas no processo de concessão de aposentadoria.

- () Manual de aposentadoria
 () Guia SEI
 () Outros, quais? _____

Resposta consolidada e comentários da Equipe de Auditoria:

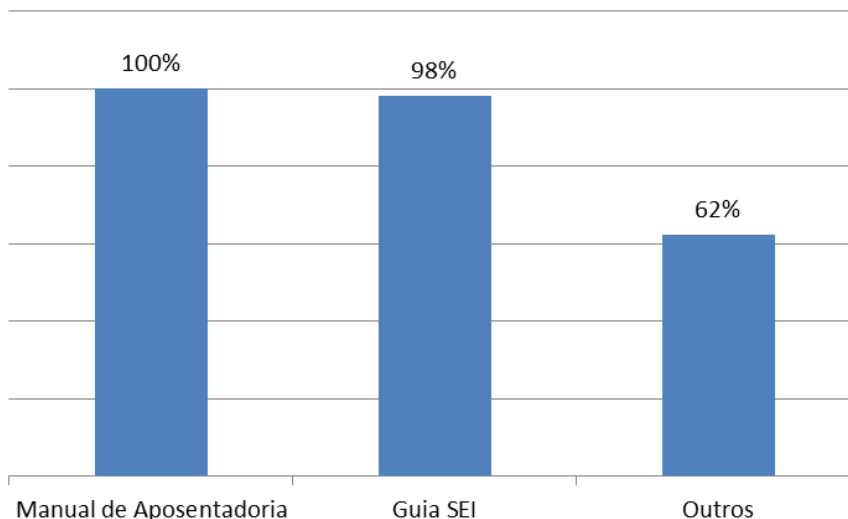
Conforme o Gráfico 14, **100%** informaram que utilizam o Manual de Aposentadoria e **98%** também utilizam o Guia SEI. Outros documentos complementares, além do manual e do guia, tais como prontuários funcionais, comunicados, leis, decretos e portarias, foram mencionados por **62%** dos órgãos/entidades.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Gráfico 14 - Principais documentos utilizados na concessão de aposentadorias



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

Pergunta 02 - Quais são os principais sistemas (banco de dados) utilizados para análise dos requisitos requeridos para a concessão de aposentadoria?

- ☐ SIGPEC
- ☐ SEI
- ☐ Outros, quais? _____

Resposta consolidada e comentários da Equipe de Auditoria:

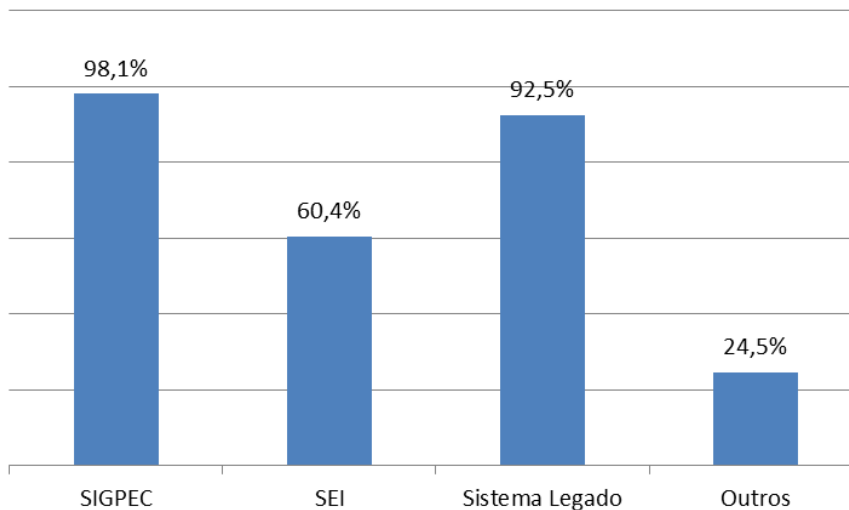
De acordo com o Gráfico 15, o SIGPEC é utilizado por **98,1%** dos órgãos/entidades que responderam a essa pergunta. A grande maioria, **92,5%**, ainda necessitam acessar informações do Sistema Legado (anterior ao SIGPEC). Com relação, ao sistema SEI, apenas **60,4%** responderam que utilizam esse sistema. Outros sistemas citados foram: DATAMACE, Sistema Escola Online (EOL) e Sistemas de prontuários (AGILES).



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Gráfico 15 - Principais sistemas utilizados na concessão de aposentadorias



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

Pergunta 03 - Informar a partir de quando o processo de concessão de aposentadoria passou a ser realizado no SEI?

Resposta consolidada e comentários da Equipe de Auditoria:

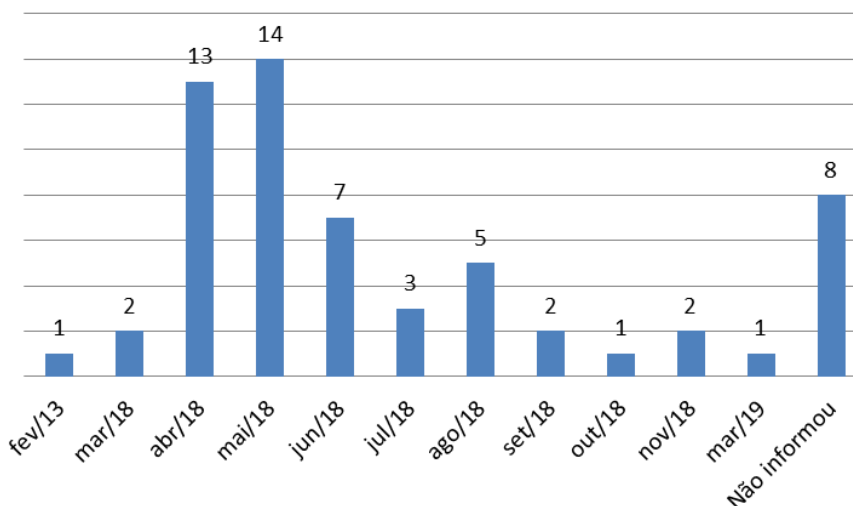
Dos órgãos/entidades que responderam sobre a data de início de utilização do sistema SEI para aposentadoria (**51**), a maioria (**66,67%**) iniciou a sua utilização entre os meses de abril a junho de 2018.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Gráfico 16 - Início da utilização do sistema SEI para concessão de aposentadoria



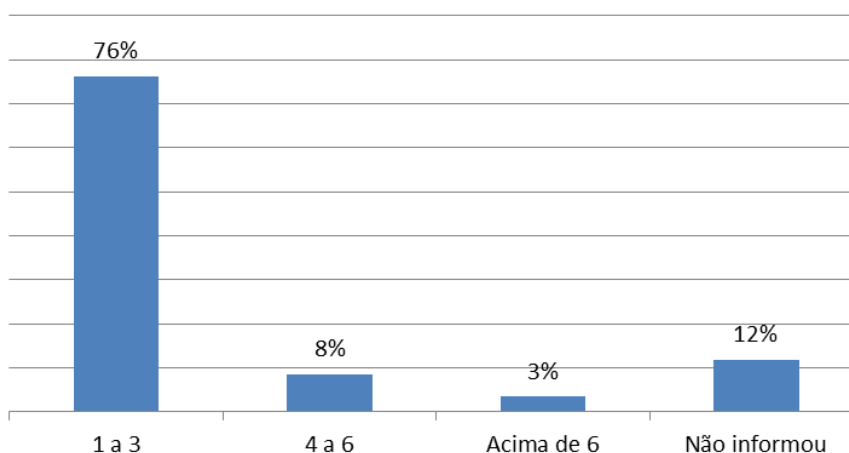
Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

Pergunta 04 - Informar a relação de funcionários do setor responsável pela análise dos processos de concessão de aposentadoria.

Resposta consolidada e comentários da Equipe de Auditoria:

Dos órgãos/entidades respondentes a maioria (**45**) possui de **um a três** funcionários dedicados à análise dos processos de aposentadoria, **5** órgãos/entidades possuem de **quatro a seis** funcionários dedicados e apenas SMS e SME possuem efetivos **acima de seis** funcionários dedicados à análise dos processos de aposentadoria.

Gráfico 17 - Quantidade de funcionários responsáveis pela análise dos processos de aposentadorias



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

Quadro 10 - Quantidade de funcionários responsáveis pela análise dos processos de aposentadorias

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Órgão / Entidade	Quantidade de Funcionários
Secretaria Municipal da Saúde (SMS)	11 (SMS) + 23 (coordenadorias)
Secretaria Municipal da Educação (SME)	12
Demais Unidades	1 a 6 (média = 1,9 funcionários)

*Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)***Pergunta 05** - Informar a quantidade de funcionários ativos da unidade.

Resposta consolidada e comentários da Equipe de Auditoria:

A partir do Quadro 11, verifica-se a relação entre as quantidades de servidores efetivos do órgão/entidade e de responsáveis pelo processo de aposentadoria. Desconsiderando os valores referentes à SME, SMSU e HSPM, os quais destoam do padrão das demais, pode-se verificar uma média de **187** servidores efetivos para cada responsável pelo processo de aposentadoria.

Quadro 11 - Efetivo da Unidade x Efetivo do RH

	Efetivo da Unidade (A)	Efetivo do RH (B)	Responsável pela aposentadoria (C)	Relação A/C
Procuradoria Geral do Município	939	18	4	235
Secretaria Municipal de Habitação	258	8	1	258
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	302 ⁽¹⁾	4	1	302
Secretaria Municipal de Gestão	434 ⁽¹⁾	11	2	217
Secretaria Municipal de Educação	78.451 ⁽¹⁾	32	12	6.538
Controladoria Geral do Município / Secretaria Municipal de Justiça ⁽²⁾	220	-	1	220
Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência	50	2	1	50
Secretaria Municipal das Subprefeituras	641	40	2	321
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	949	-	2	475
Secretaria Municipal de Cultura	1.208 ⁽¹⁾	17	4	302
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	147	9	1	147



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano / Secretaria Municipal de Licenciamento ⁽³⁾	769	-	2	385
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	702 ⁽¹⁾	26	2	351
Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	149	9	1	149
Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes	68	3	1	68
Secretaria Municipal de Saúde	15.957 ⁽¹⁾	-	32	499
Secretaria Municipal de Segurança Urbana	6.385	-	4	1.596
Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	771	-	2	386
Secretaria Municipal da Fazenda	1.090	20	4	273
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	238 ⁽¹⁾	14	3	79
Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão	167 ⁽¹⁾	12	1	167
Subprefeitura Capela do Socorro	135	8	1	135
Subprefeitura Casa Verde / Cachoeirinha	104	-	2	52
Subprefeitura Freguesia do Ó / Brasilândia	204	13	2	102
Subprefeitura Lapa	192	-	1	192
Subprefeitura Mooca	195	-	1	195
Subprefeitura Vila Prudente	123 ⁽¹⁾	-	-	-
Subprefeitura Ermelino Matarazzo	146	7	2	73
Subprefeitura Guaianases	227	14	2	114
Subprefeitura M'boi Mirim	125 ⁽¹⁾	-	1	125
Subprefeitura Parelheiros	102	-	2	51
Subprefeitura Perus / Anhanguera	132	9	1	132
Subprefeitura Pinheiros	160 ⁽¹⁾	-	1	160
Subprefeitura Pirituba / Jaraguá	181	8	1	181
Subprefeitura Santana / Tucuruvi	165	11	2	83
Subprefeitura Sapopemba	120	-	1	120
Subprefeitura Campo Limpo	180	-	1	180



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Subprefeitura Ipiranga	138 ⁽¹⁾	4	2	69
Subprefeitura Itaim Paulista	190	5	3	63
Subprefeitura Jabaquara	135	11	3	45
Subprefeitura Itaquera	222	5	1	222
Subprefeitura Penha	202 ⁽¹⁾	10	2	101
Subprefeitura São Mateus	179	12	2	90
Subprefeitura São Miguel Paulista	277 ⁽¹⁾	7	2	139
Subprefeitura Sé	284 ⁽¹⁾	5	2	142
Subprefeitura Vila Maria / Vila Guilherme	163	-	2	82
Subprefeitura Vila Mariana	160	9	1	160
Autoridade Municipal de Limpeza Urbana	17	-	2	9
Fundação Theatro Municipal de São Paulo	-	-	-	-
Fundação Paulistana de Educação e Tecnologia	-	-	-	-
Hospital do Servidor Público Municipal	5.368 ⁽¹⁾	26	2	2.684
Instituto de Previdência Municipal de São Paulo	85	-	6	14
Serviço Funerário do Município de São Paulo	885	-	1	885

Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

⁽¹⁾ Os valores extraídos do portal de dados abertos da prefeitura no dia 16/06/2020.

⁽²⁾ A mesma unidade de gestão de pessoas atende a CGM e SMJ

⁽³⁾ Divisão de Gestão de Pessoas por se tratar de área meio, está dando suporte para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU e Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL

Pergunta 06 - Qual a frequência de treinamento voltado para o processo de concessão de aposentadoria para atualização dos funcionários do setor de aposentadoria?

- () Semestral
() Anual
() Outros

Resposta consolidada e comentários da Equipe de Auditoria:

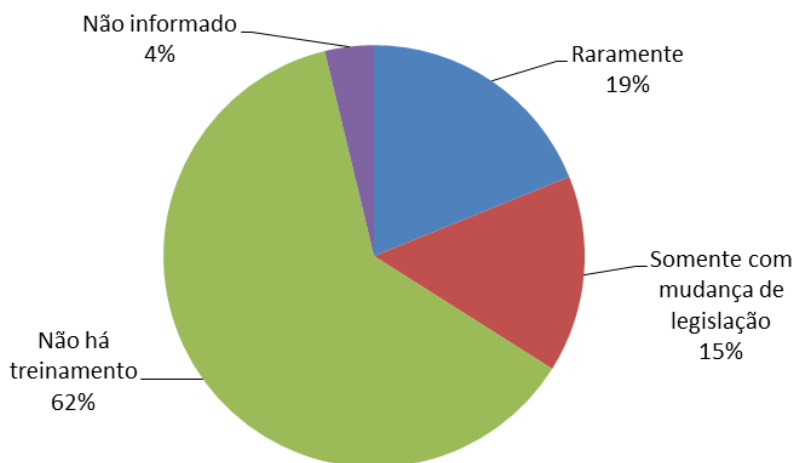
A maioria (**81%**) dos órgãos/entidades respondeu que os treinamentos ocorrem raramente ou que não existem treinamentos relacionados ao processo de aposentadoria. Apenas **15%** responderam que ocorrem treinamentos a partir de mudanças de legislação.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Gráfico 18 - Frequência de treinamento sobre concessão de aposentadorias



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

B - Controle dos processos de concessão de aposentadoria

Pergunta 07 - Como é feito o controle do andamento dos processos de concessão da aposentadoria desde a data de solicitação até a conclusão do processo? Existe alguma planilha de controle? Se sim, fornecer cópia desta planilha.

Resposta consolidada e comentários da Equipe de Auditoria:

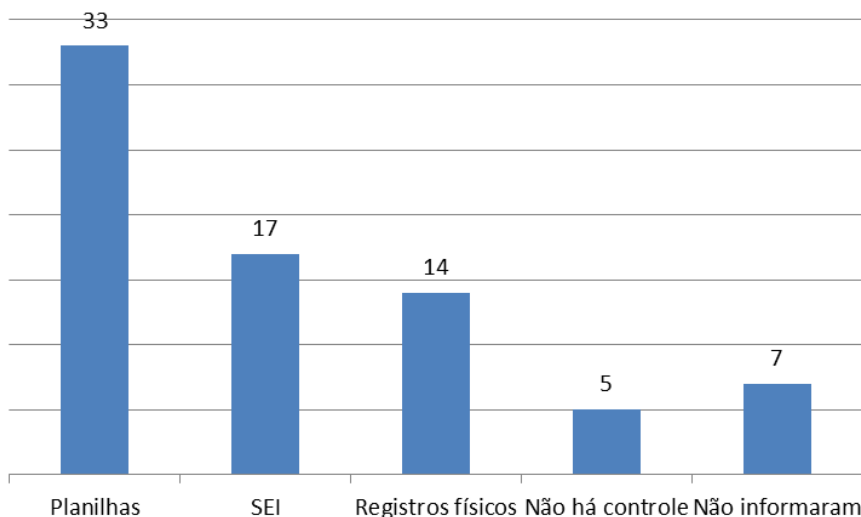
De acordo com 33 (58%) órgãos/entidades, a ferramenta mais utilizada para controlar o andamento dos processos de concessão de aposentadorias é a planilha eletrônica, seguida do processo eletrônico SEI 17 (32%) e registros físicos 14 (26%). Cabe ressaltar que 32% dos órgãos/entidades utilizam mais de uma ferramenta e 13% responderam que não realizam controle.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Gráfico 19 - Formas de controle dos processos de concessão de aposentadorias



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

C - Impactos administrativos causados pela reforma da previdência social

Pergunta 08 - Houve aumento significativo nos pedidos de aposentadoria com a promulgação dos normativos abaixo?

- EC 103 de 2019, que altera o sistema de previdência social e estabelece regras de transição e disposições transitórias.
- Lei Municipal nº 17.020 de 27 de dezembro de 2018, que Institui, no âmbito do Município de São Paulo, o regime de previdência complementar de que trata o art. 40, §§ 14 e 15, da Constituição Federal, e estabelece providências correlatas.

Resposta consolidada e comentários da Equipe de Auditoria:

Para **89%** dos órgãos/entidades que responderam esta pergunta, os normativos (**EC 103/2019** e **Lei Municipal nº 17.020/2018**) não causaram aumento significativo dos pedidos de aposentadoria. De forma oposta, a Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente (SVMA), a Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão (SUB-AF), a Subprefeitura Vila Prudente (SUB-VP), a Subprefeitura Jabaquara (SUB-JA/CG), a Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme (SUB-MG) e a Subprefeitura Vila Mariana (SUB-VM) responderam que os normativos mencionados afetaram a quantidade de pedidos de aposentadoria.

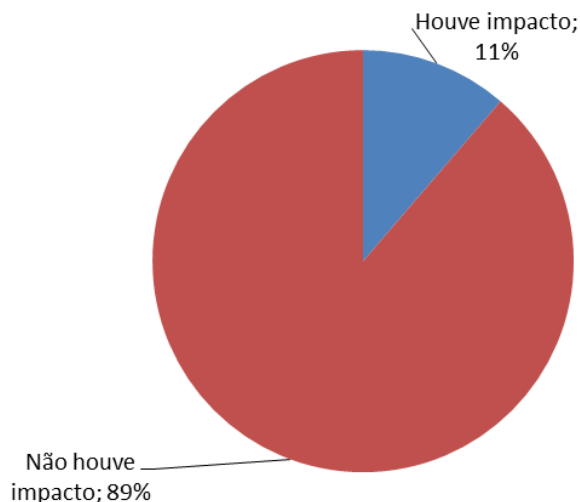


**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Gráfico 20 - Impactos devidos às alterações dos normativos



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

Conforme apresentado no Gráfico 1 no item 3.2.1, verifica-se um aumento do número de solicitações de aposentadoria ocorrido no período entre setembro de 2018 e janeiro de 2019, contudo não é possível afirmar que foi decorrente às alterações normativas.

As perguntas seguintes (9 a 11) referem-se às quatro Unidades que afirmaram ter verificado impactos decorrentes dos normativos citados.

Caso positivo:

Pergunta 09 - Esse aumento impactou nos prazos de concessão de aposentadoria?

Resposta consolidada e comentários da Equipe de Auditoria:

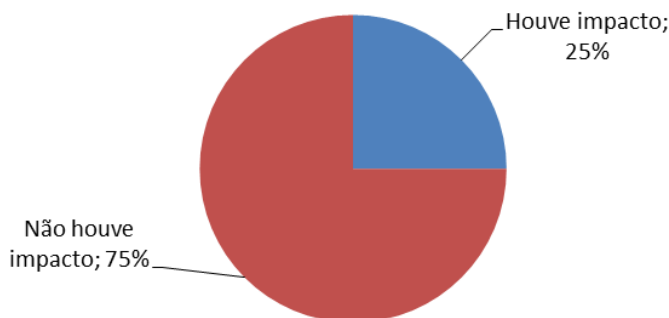
Dos órgãos/entidades que responderam essa pergunta **75%** consideraram que não houve impactos, especificamente, no que tange aos prazos de concessão de aposentadoria.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Gráfico 21 - Aumentos nos prazos de concessão de aposentadoria



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

Conforme apresentado no Gráfico 9 no item 3.1.6, verifica-se interrupção da tendência de queda da curva e novo aumento a partir de outubro de 2018, destaca-se que esse indicador está diretamente relacionado com o número de solicitações de aposentadoria e da mesma forma explanada no item anterior não é possível afirmar que foi decorrente às alterações normativas.

Pergunta 10 - Houve necessidade de aumento do quadro de funcionários ou de realizar força-tarefa?

Resposta consolidada e comentários da Equipe de Auditoria:

Dos órgãos/entidades que responderam essa pergunta **75%** afirmaram que não houve a necessidade de aumento no quadro de funcionários. No entanto, para **25%** houve a necessidade de aumento de funcionários ou de força tarefa.

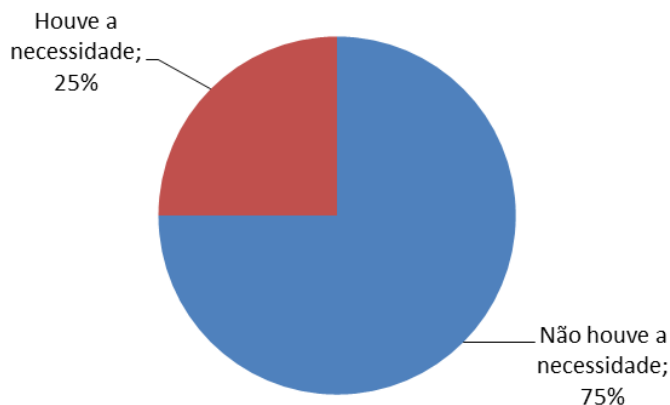
Outros impactos mencionados foram o aumento das consultas e esclarecimentos (**58%**) e falta de mão de obra (**16%**).



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Gráfico 22 - Necessidade de aumento do quadro de funcionários



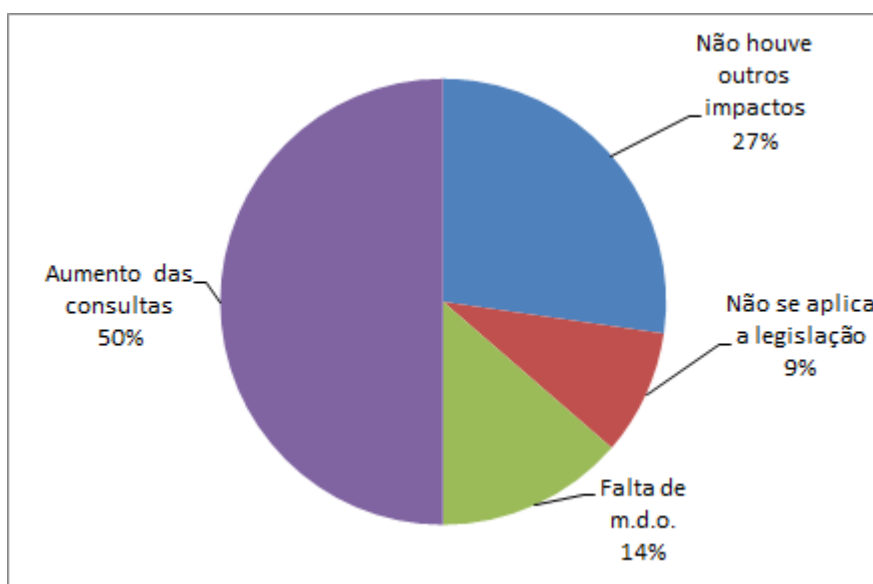
Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

Pergunta 11 - Quais outros impactos ocorreram em decorrência desses normativos?

Resposta consolidada e comentários da Equipe de Auditoria:

Dos órgãos/entidades que responderam essa pergunta **50%** afirmaram que houve o aumento de consultas devido às mudanças dos normativos; para **27%** não houve outros impactos; **14%** destaca a falta de mão de obra como um impacto e para **9%** não houve impacto, pois a legislação que altera as regras de aposentadoria (EC 103/2019) não se aplica no âmbito municipal.

Gráfico 23 - Outros impactos decorrentes das mudanças dos normativos



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

3.2 Análise dos possíveis impactos das mudanças legislativas

Conforme informado na introdução deste relatório, o objetivo deste trabalho foi analisar a regularidade do processo de concessão de aposentadorias a servidores municipais em razão da possibilidade de aumento relevante do número de tais pedidos no contexto das mudanças legislativas previdenciárias introduzidas pela Lei Municipal nº 17.020/2018 (Institui o Regime de Previdência Complementar), Decreto Municipal nº 58.718/2019 (Regulamenta o Regime de Previdência Complementar) e o Decreto Municipal nº 58.747/2019 (Cria Comitê Gestor para atuar perante Entidade Fechada de Previdência Complementar), sem prejuízo da análise de outros normativos.

Além dos normativos no âmbito municipal verificaram-se também possíveis impactos da proposta de Emenda Constitucional nº 06 de 2019, bem como a Emenda Constitucional nº 103 de 2019 que alterou o sistema de previdência social e estabeleceu regras de transição e disposições transitórias.

A partir dos gráficos de evolução das solicitações de aposentadorias e dos tempos médios de conclusão dos respectivos processos de concessão, referentes ao período entre janeiro de 2017 e fevereiro de 2020, no âmbito da PMSP, a Equipe de Auditoria realizou uma análise conjunta desses dados associados às mudanças legislativas ocorridas no mesmo período:

- 1) **03/04/2018** - a Portaria Conjunta nº 7/SMG-SMIT/2017 dispõe, dentre outros processos administrativos, que a concessão de aposentadoria a servidor municipal deve ser autuado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- 2) **27/12/2018** - promulgação da Lei Municipal nº 17.020, que institui, no âmbito do município de São Paulo, o regime de previdência complementar de que trata o art. 40, §§ 14 e 15, da Constituição Federal, e estabelece providências correlatas.
- 3) **20/02/2019** - apresentação da PEC 06/2019, que modifica o sistema de previdência social, estabelece regras de transição e disposições transitórias, e dá outras providências.
- 4) **17/04/2019** - Decreto Municipal nº 58.718/2019, que regulamenta o Regime de Previdência Complementar - RPC instituído, no âmbito do Município de São Paulo, pela Lei nº 17.020, de 28 de dezembro de 2018.
- 5) **08/05/2019** - Decreto Municipal nº 58.747/2019, que cria Comitê Gestor para atuação perante a Entidade Fechada de Previdência Complementar, nos termos do artigo 26, §§ 1º e 2º, da Lei nº 17.020, de 27 de dezembro de 2018.
- 6) **12/11/2019** - promulgação da EC 103, que altera o sistema de previdência social e estabelece regras de transição e disposições transitórias.

O Gráfico 24, permite avaliar, de forma concomitante, possíveis impactos da publicação de normativos da legislação previdenciária, sobre a quantidade de solicitações de aposentadorias e o

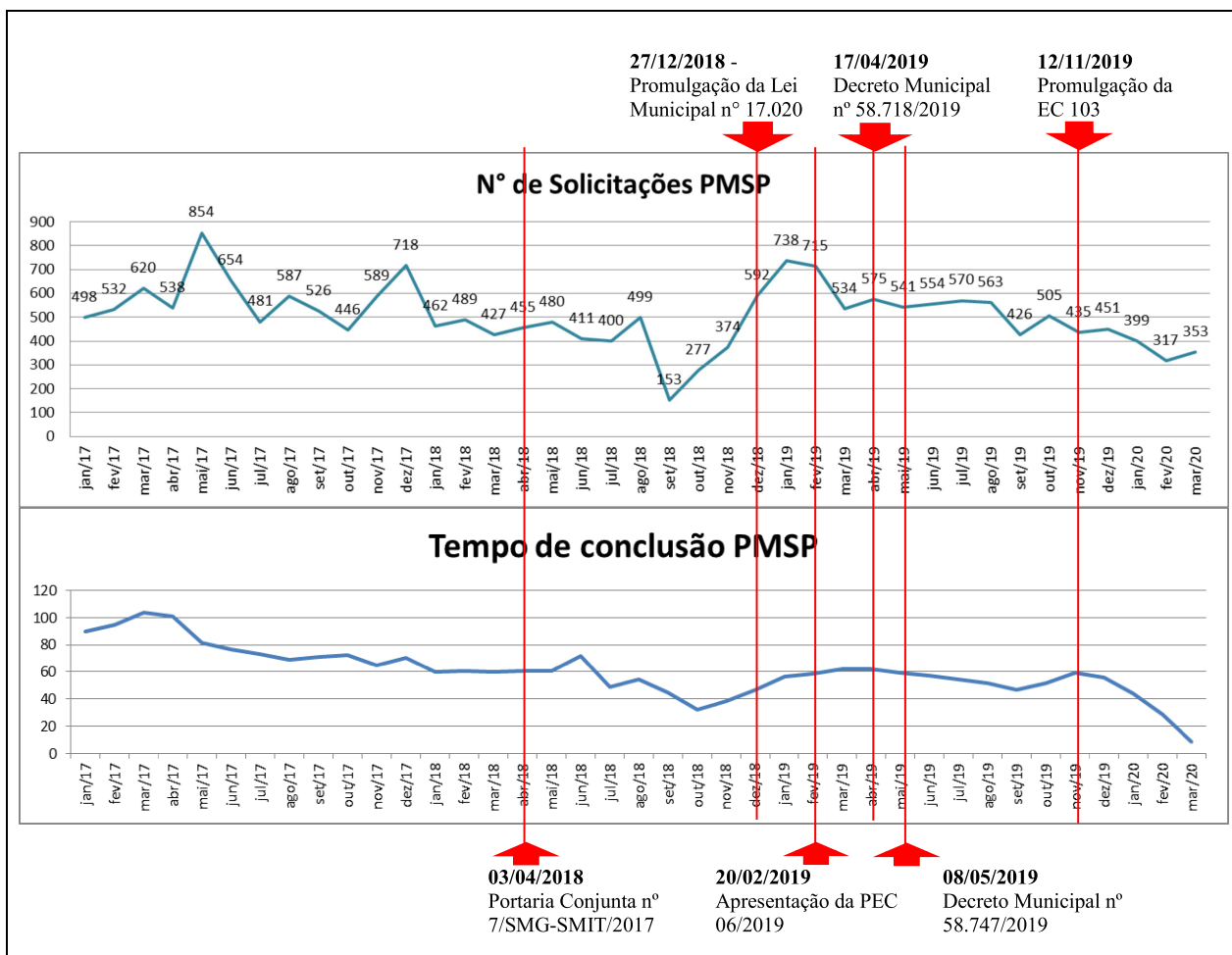


**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

tempo médio de conclusão dos processos de concessão.

Gráfico 24- Análise dos Impactos dos normativos



Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

O Quadro 12 traz um resumo das análises realizadas a partir dos gráficos acima. Visando facilitar o estudo dos impactos, foram identificados três períodos com tendências distintas em relação à quantidade de solicitações de aposentadoria. Para cada um desses períodos foi feita uma verificação se houve alguma alteração nas legislações previdenciárias e eventuais impactos no tempo médio de conclusão dos processos de concessão.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Quadro 12 - Análise dos Impactos dos normativos

Período	Solicitações de Aposentadoria	Tempo médio	Mudança na Legislação
Jan/2017 a Set/2018	Curva predominantemente descendente.	Curva predominantemente descendente.	Promulgação da portaria nº 07/SMG-SMIT/2017.
Set/2018 a Jan/2019	Crescimento no número de solicitações de 153 para 738.	Interrupção da tendência de queda da curva e novo aumento a partir de out/2018.	Promulgação da lei municipal nº 17.020 Apresentação da proposta de Emenda Constitucional nº 06/2019.
Jan/2019 a Mar/2020	Curva predominantemente descendente.	Curva predominantemente descendente.	Promulgação de dos decretos municipais nº 58.718/2019 e nº 58.747/2019 e da emenda constitucional 103/2019.

Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

A partir da análise do Gráfico 24 e do Quadro 12, no período entre setembro de 2018 e janeiro de 2019, houve uma interrupção da tendência decrescente das curvas de número de solicitações e tempo médio de análise dos processos. Cabe destacar que esses dois indicadores são diretamente relacionados. Ademais, nesse período houve a promulgação da Lei Municipal nº 17.020 e a apresentação da proposta de Emenda Constitucional nº 06/2019.

Verifica-se que apesar do aumento do número de solicitações de aposentadoria ocorrido no período entre setembro de 2018 e janeiro de 2019 não é possível afirmar que foi decorrente às alterações normativas.

Segundo as respostas apresentadas na pergunta 8 do questionário (item 3.1.8), a maioria dos órgãos/entidades responderam que não houve impactos significativos no número de pedidos de aposentadoria decorrentes de alterações normativas. Dentre os principais motivos, descritos pelos órgãos/entidades consultados, a legislação municipal não alterou as regras de concessão para a aposentadoria, somente sua contribuição. Além disso, a proposta de emenda constitucional, bem como a promulgação da EC 103/2019 gerou apenas maior demanda por consulta, uma vez que não alterou regras de concessão para aposentadoria no âmbito municipal.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

PARTE B - DESCENTRALIZAÇÃO DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

Nesta segunda parte do trabalho, a Equipe de Auditoria buscou aprofundar sobre as principais dificuldades, o diagnóstico da situação atual e o plano de ação necessário para a centralização da gestão previdenciária pelo IPREM, em atendimento ao estabelecido pela **Lei Municipal nº 13.973 de 2005**.

A referida lei instituiu o IPREM como único órgão gestor das aposentadorias e pensões e estabeleceu o prazo máximo de dois anos para implementar a infraestrutura necessária para atender o disposto na lei e até o momento não foi realizado.

De acordo com o IPREM, uma série de problemas e dificuldades surgiu ao longo dos últimos anos que impossibilitaram a gestão centralizada.

Os detalhes deste assunto estão tratados na Constatação 01, por se tratar de uma irregularidade por descumprimento à Lei Municipal nº 13.973 de 2005.

4. CONSTATAÇÕES

CONSTATAÇÃO 01 - Descumprimento do prazo de implementação pelo IPREM da infraestrutura necessária para a operacionalização centralizada do processamento de dados e pagamento das aposentadorias, em descumprimento à Lei Municipal nº 13.973/2005.

Foi constatado que o IPREM não é o único órgão gestor das aposentadorias e pensões da Prefeitura do Município de São Paulo, conforme estabelecido pelo artigo 6º da Lei Municipal nº 13.973 de 2005. Atualmente parte das suas atribuições precípuas está sendo desempenhada de forma descentralizada, pelos demais órgãos/entidades da Administração Pública.

Art. 6º O Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM, passa a ser o **único** órgão gestor das aposentadorias e pensões, responsável pelo processamento dos dados, concessão e pelo pagamento desses benefícios devidos pelo Município. (grifo nosso)

Esta Lei, no seu § 1º do mesmo artigo, estabeleceu um prazo máximo de dois anos para implementar a infraestrutura necessária para a centralização da gestão previdenciária.

§ 1º O IPREM deverá, num prazo máximo de 2 (dois) anos, implementar a infra-estrutura necessária para os fins previstos no "caput" deste artigo.

Posteriormente, houve duas prorrogações desse prazo, consoante a Leis Municipais nº 14.651 de 2007 e nº 15.391 de 2011, que prorrogaram por mais dois e três anos, respectivamente, expirando em 2012.

Lei Municipal nº 14.651/2007

Art. 3º. Fica prorrogado por 2 (dois) anos, a partir de 12 de maio de 2007, o prazo previsto no § 1º do art. 6º da Lei nº 13.973, de 12 de maio de 2005, para que o Instituto de



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Previdência Municipal de São Paulo - IPREM implante a infra-estrutura necessária ao alcance de sua condição de único gestor das aposentadorias e pensões, incluindo o processamento de dados, a concessão e o pagamento desses benefícios devidos pelo Município de São Paulo.

Lei Municipal nº 15.391/2011

Art. 3º. **Fica prorrogado por 3 (três) anos**, a partir de 12 de maio de 2009, o prazo previsto no § 1º do art. 6º da Lei nº 13.973, de 12 de maio de 2005, para que o Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM implante a infraestrutura necessária ao alcance de sua condição de único gestor das aposentadorias e pensões, incluindo o processamento de dados e a concessão e pagamento desses benefícios. (grifo nosso)

A atuação descentralizada da gestão previdenciária foi prevista para ocorrer de forma temporária, conforme a Lei Municipal nº 13.399 de 2002, que regulamentou o modelo de gestão previdenciária da Prefeitura Municipal de São Paulo. O Decreto nº 42.718 de 2002, na mesma linha, descentralizou as atividades de gestão das aposentadorias, delegando-as para os secretários municipais, até que o IPREM implemente a infraestrutura para a operacionalização do processamento de dados e pagamento das aposentadorias.

Art. 1º Fica delegada aos Secretários Municipais, no âmbito das respectivas áreas de atuação e observada a legislação específica, competência para decidir sobre:

- I - aposentadoria voluntária, compulsória e por invalidez;
- II - gestão de aposentados;
- III - pedidos de isenção de Imposto de Renda, obedecida a legislação federal aplicável à matéria.
- IV - pedidos de abono de permanência; (Redação acrescida pelo Decreto nº 46.860/2005)
- V - pedidos de reconhecimento de incidência da contribuição social do Regime Próprio de previdência Social do Município de São Paulo - RPPS, apenas sobre a parcela que supere o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, formulados por aposentados portadores de doença incapacitante, com fundamento no § 21 do artigo 40 da Constituição Federal, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 47, de 5 de junho de 2005. (Redação acrescida pelo Decreto nº 46.860/2005)
- VI - pedidos de revisão de aposentadoria, em quaisquer de suas modalidades. (Redação acrescida pelo Decreto nº 52.397/2011)

Parágrafo Único. Observado o disposto no artigo 5º, **as competências de que tratam os incisos I, II, V e VI deste artigo serão exercidas pelos Secretários Municipais até que o Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM implemente a infraestrutura para a operacionalização do processamento de dados e pagamento das aposentadorias devidas pelo Município**, nos termos do artigo 6º da Lei nº 13.973, de 12 de maio de 2005, e legislação subsequente. (Redação dada pelo Decreto nº 52.397/2011) (grifo nosso)

Diante da situação atual de descentralização do processo de concessão de aposentadorias, a Equipe de Auditoria buscou aprofundar junto ao atual Chefe de Gabinete do IPREM, as principais causas e/ou dificuldades enfrentadas pela Autarquia para implementar a infraestrutura necessária, o plano de ação e cronograma para concretizar o estabelecido pela Lei Municipal nº 13.973/2005.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Os seguintes questionamentos foram encaminhados ao IPREM (Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0001992-6, Doc. nº 027866853):

1. Quais foram as principais causas dos atrasos no processo de centralização pelo IPREM do processamento dos dados, concessão e pelo pagamento da aposentadoria no município de São Paulo? E como essas causas estão sendo tratadas?
2. Qual é a situação atual do processo de centralização? Quais as ações e procedimentos em andamento relacionados à gestão centralizada de aposentadorias?
3. Qual é o plano de ação e cronograma para atendimento ao artigo 6º da lei nº 13.973 de 2005?

O IPREM, em 03/05/2020, por meio do Encaminhamento IPREM/CG Nº 028571967, disponível no Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0001992-6, apresentou as seguintes respostas aos questionamentos realizados:

Apresentamos uma série histórica de algumas iniciativas desenvolvidas visando concretizar de forma completa o papel do IPREM como Gestor Único do RPPS no município de São Paulo.

Ressaltamos que a efetivação da gestão centralizada da concessão, manutenção, revisão e pagamento dos benefícios previdenciários extrapola o campo de governabilidade do IPREM. Os pontos críticos mais relevantes são recorrentemente: a necessidade de uma estrutura adequada, de um quadro de profissionais capacitados e de sistemas informatizados.

Diante disso, manifestamo-nos no sentido de estabelecer uma noção de continuidade (mesmo considerando o longo tempo 2005-2020 - 15 anos).

A partir da edição da lei 13.973/2005 foram construídas diversas propostas de reestruturação do Instituto, bem como a reorganização e redefinição de suas atribuições e competências, sempre na forma de Projeto de Lei, com o objetivo de adequar a instituição ao seu novo papel de Órgão Gestor único do RPPS na cidade de São Paulo. Os planos sempre foram elaborados, porém esbarrando nas dificuldades de implementação.

A necessidade de reorganização da autarquia apresentava-se clara devido ao fato de que a estrutura vigente foi concebida e formalizada na década de 1980, em que a preponderante finalidade do Instituto era a gestão das pensões por morte. Em decorrência disso o quadro profissional, já reduzido à época, apresentava-se em qualificação adequada para a concessão, pagamento e gestão dos benefícios de aposentadoria de todos os servidores dos Órgão e Entidade municipais vinculados ao RPPS.

Por volta de 2013 a 2015 foram complementados e atualizados estudos e diagnósticos anteriores que concluíram pela criação de três minutas de Projetos de Lei. Uma cuidando da segmentação de massas - dentre as medidas visando o equilíbrio financeiro e atuarial - outra da reorganização

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

do instituto e da criação de carreiras especializadas na gestão e execução das atividades previdenciária e uma terceira tratando da instituição do Regime de Previdência Complementar e sua entidade gestora.

Contudo, a partir análises realizadas pelo IPREM, juntamente com Secretarias Municipais, o projeto de segmentação foi descartado, subsistindo os demais consolidados em uma única minuta de Projeto de Lei.

Em 2015 foi enviado para a Câmara Municipal de São Paulo – CMSP - a proposta que culminou no Projeto de Lei 558/2015. Este cuidava da instituição do Regime de Previdência Complementar – RPC -para os servidores públicos do município de São Paulo, titulares de cargos de provimento efetivo da Administração Direta, suas Autarquias e Fundações, da Câmara Municipal, do Tribunal De Contas do Município e seus Conselheiros; fixava o limite máximo dos proventos para a concessão de aposentadorias e pensões pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Paulo – RPPS e autorizava a criação da Entidade Fechada de Previdência Complementar do Município De São Paulo – SAMPAPREV.

Ocorre que o Projeto de Lei em comento foi retirado da CMSP pelos órgãos competentes do Executivo, sendo posteriormente reapresentado à CMSP sob o nº 621/2016.

O referido PL tinha por escopo a reorganização e a capitalização do RPPS; a instituição de medidas voltadas ao equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS e definição de formas do seu financiamento; criação do Regime de Previdência complementar – RPC e fixação do limite máximo para o valor dos benefícios de aposentadoria e pensão no RPPS municipal; autorização para a criação de Entidade Fechada de Previdência Complementar; a reestruturação do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM; a criação do Quadro dos Profissionais de Gestão Previdenciária – QPGP, dentre outras medidas relacionadas.

O PL 621/2016 durante seu trâmite na CMSP recebeu várias emendas e o seu escopo foi reduzido, sendo que o texto aprovado resultou na promulgação da Lei nº 17.020/2018, com a seguinte ementa: “Institui, no âmbito do Município de São Paulo, o regime de previdência complementar de que trata o art. 40, §§ 14 e 15, da Constituição Federal, e estabelece providências correlatas”.

Além da estrutura, os estudos e diagnósticos realizados sempre apontaram para a necessidade de sistemas informatizados para a concessão, pagamento de benefícios previdenciários, controle de receitas previdenciários, alimentação e manutenção de bases de dados, entre outras medidas afins, no campo de gestão previdenciária a ser desempenhada pelo IPREM como Gestor Único de RPPS.

Diante disso foram realizadas iniciativas para aquisição, locação e melhorias de sistemas, sendo que atualmente, temos a implantação do SIGPEC na maioria dos órgãos e entidades vinculados ao RPPS e implantação do processo eletrônico SEI para a concessão de benefícios.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**
Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Diante desse breve relato pode-se observar que o plano mais adequado para instituir um órgão gestor único dos benefícios previdenciários por meio da reestruturação organizacional do IPREM, da adequação dos seus quadros de profissionais e a melhoria dos sistemas informatizados.

Atualmente, trabalhando com os limites já definidos pelas situações passadas e pelos recursos físicos e humanos atuais, foi contratada uma consultoria para realização de estudos e pesquisas voltados ao fortalecimento dos processos de eficiência e eficácia na concessão de pensões e aposentadorias aos servidores públicos municipais e a Prodam para unificar as bases de dados de aposentadoria e pensão no sistema que contém todos os registros da vida funcional do servidor: o SIGPEC.

A estratégia foi focar na melhoria da gestão, governança e dos processos da Autarquia considerando os limites do possível.

Dentre as ações do referido contrato temos:

- *Diagnosticar a situação atual do IPREM e apoiar em relação à suficiência e adequação de sua estrutura administrativa às necessidades atuais da gestão e apoio na implementação das ações previstas para a certificação do Pró-Gestão RPPS,*
- *Realização de pesquisa, estudos, diagnóstico e adoção de procedimentos para levantamento e identificação de fragilidades e inconsistências na concessão e gestão dos benefícios previdenciários pagos pelo IPREM, considerando as dimensões do pró-gestão RPPS;*
- *Em parceria com a Secretaria de Gestão e PRODAM estamos atuando para desenvolver e implantar melhorias no SIGPEC e integrá-lo ao SEI para a concessão de aposentadoria.*
- *O antigo sistema de pensões está sendo substituído pelo SIGPEC o que propiciará melhorias na integração do processo de concessão desse benefício.*

Cabe destacar que a escolha pelo Pró-Gestão RPPS foi porque esse programa objetiva auxiliar os entes federativos na melhoria da gestão dos RPPS, por meio do aprimoramento do controle dos ativos e passivos previdenciários e de uma maior transparência no relacionamento destes com os segurados e a sociedade. Trata-se de um programa de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS. É a avaliação, por entidade certificadora externa, credenciada pela SPPS, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência.

Portanto, podem ser enumeradas como vantagens que a certificação proporciona para as organizações:

- a) Melhoria na organização das atividades e processos.*
- b) Aumento da motivação por parte dos colaboradores.*
- c) Incremento da produtividade.*
- d) Redução de custos e do retrabalho.*



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

- e) *Transparência e facilidade de acesso à informação.*
- f) *Perpetuação das boas práticas, pela padronização.*
- g) *Reconhecimento no mercado onde atua.*

Assim, o IPREM trabalha em Projetos que, somados, auxiliarão no objetivo de tornar-se o Gestor Único do RPPS:

- *Implantar Nova Estrutura do IPREM:*
 - *Necessidade da aprovação do PL 749/2019 para que haja transferência de cargos de livre provimento ao IPREM;*
 - *Publicação de Decreto com a nova Estrutura do RPPS;*
 - *Contratação de APDOs*
- *Obter Certificação Pró-Gestão RPPS no nível II e se preparar para buscar o nível 3:*
 - *Obter Certificação Pró-Gestão RPPS, no mínimo Nível II, considerando as 3 dimensões do programa: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária;*
 - *Padronização dos procedimentos, homogeneidade dos processos e adequação a padrões de conformidade;*
 - *Adoção de boas práticas de gestão que garanta reprodutibilidade, segurança, eficácia, eficiência e efetividade;*
 - *Transparência nas informações;*
- *Efetuar Integração do SIGPEC com o SEI para o Processo de Aposentadoria:*
 - *Celeridade na concessão da Aposentadoria;*
 - *Confiabilidade das informações;*
 - *Relatórios gerenciais de concessão de aposentadorias;*
- *Efetuar Mapeamento, Modelagem e Manualização dos Processos do RPPS:*
 - *Atualização/Realização de Mapeamento de Processos das principais áreas do Instituto;*
- *Criação de modelo futuro para os processos mapeados e manualização dos procedimentos;*
- *Implantar a Compensação Previdenciária entre RPPS:*
 - *Aumento da receita do COMPREV considerando que hoje só é efetuada a compensação com o INSS;*
 - *Criação de fluxograma e manual de procedimentos da atividade de COMPREV - RPPS (Regime de Origem e Regime Instituidor);*
 - *Convênio com DATAPREV para utilização do Novo Sistema do COMPREV o que garantiria o repasse do COMPREV INSS;*
- *Efetuar Migração das Pensões para o SIGPEC:*
 - *Confiabilidade das informações;*
 - *Automação nos cálculos, retroativos de pagamento de pensão e reajustes judiciais;*
 - *Disponibilização de Demonstrativo de Pagamento e Informes de Rendimento Web;*
 - *Maior agilidade na concessão da Pensão;*
- *Estruturar Área de Controle Interno:*
 - *Alinhamento com diretrizes do Pró-Gestão RPPS;*

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

- *Padronização dos procedimentos, homogeneidade dos processos e adequação a padrões de conformidade;*
- *Implementação de planos de melhorias de controles;*
- *Coordenação e avaliação dos riscos dos processos;*
- *Desenvolver Sistema de Arrecadação e COMPREV:*
 - *Relatórios gerenciais e indicadores de desempenho de Arrecadação e COMPREV (INSS e RPPS);*
 - *Confiabilidade das informações;*
 - *Celeridade na análise do COMPREV INSS e RPPS - Regime de Origem;*
 - *Integração entre a emissão de CTC e análise do COMPREV - Regime Instituidor;*
 - *Segurança nos dados/informações dos afastamentos com prejuízo de vencimentos;*
- *Tornar o IPREM o Gestor Único do RPPS (Depende da implantação de parte dos projetos listados acima):*
 - *Assumir a atividade de Concessão e Manutenção das Aposentadorias;*
 - *Normatizar, orientar e capacitar as Unidades de Recursos Humanos quanto à atividade de Concessão de Aposentadoria;*
 - *Gestão e controle do pagamento das aposentadorias;*

Entretanto, todas essas ações não serão levadas a termo se não houver investimento na contratação de pessoas e sua capacitação. Assim, o objetivo é a formação de um capital humano apto para lidar com os todos desafios postos ao sistema previdenciário dos servidores municipais, entre eles, o da gestão unitária dos benefícios previdenciários.

Assim foram feitas 3 (três) pedidos de autorizações: 2 (duas) para contratações de Assistentes Sociais e de APDOs de formação em Economia de concursos vigentes e 1 (uma) para realização de concurso público para APDOs de formações variadas a fim de suprir a necessidade de recursos humanos da autarquia.

Os 3 (três) processos podem ser acompanhados, respectivamente, pelos processos SEI nº 6310.2019/0003380-3 e 6310.2019/0001638-0.

Ressaltamos que os pedidos não visavam aumentar o número de servidores, mas minimamente substituir aqueles que deixaram o Instituto por aposentadoria, como demonstrado nos quadros a seguir apresentados.

Quadro I

<i>Situação dos cargos de provimento efetivo</i>	<i>Total</i>	<i>Preenchidos</i>	<i>Preenchidos (%)</i>
<i>Total de cargos de provimento efetivo criados</i>	394	53	13%

Quadro II

<i>Situação considerando a possibilidade de aposentadoria</i>	<i>Qtde.</i>	<i>% dos cargos preenchidos</i>
<i>Com condições de aposentar hoje</i>	19	36%



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

<i>Com condições de se aposentar em até 5 anos</i>	9	17%
<i>Sem condições de se aposentar</i>	25	47%
Subtotal	53	100%

Quadro III

Diminuição no quadro devido aposentadoria	2014	2015	2016	2017	2018	2019
<i>Aposentadorias por ano</i>	7	6	10	3	4	3
<i>Acumulado</i>	0	13	23	26	30	33

Quadro IV

Prognóstico de diminuição no quadro devido a possíveis aposentadorias	2019	2020	2021	2022	2023
<i>Possíveis aposentadorias por ano</i>	19	4	2	2	1
<i>Acumulado</i>	0	23	25	27	28

A situação fica ainda mais crítica se considerarmos o fato de que, dentre os atuais **53** (cinquenta e três) servidores (**Quadro I**), **há 19** (dezenove) que **reúnem as condições para aposentar de imediato**, ou seja, que recebem o abono permanência, **sem contar outros 9** (nove) servidores que **poderão se aposentar nos próximos 5 anos (Quadro II)**.

Na primeira hipótese, o IPREM poderá perder mais **36%** de seu já combalido quadro de pessoal, de forma imediata e repentina. Se confirmado o cenário da saída dos outros 9 servidores, a **redução até 2024 alcançará 53%** do seu contingente. Situação temerária e preocupante conforme retratado no **Quadro II**, considerando as responsabilidades e atribuições que recaem sobre o órgão gestor único previdenciário do município de São Paulo, hoje, com cerca de 238 mil segurados.

Assim, apresentamos o atual plano de ação do IPREM com as suas justificativas conforme requisitado pela equipe de Auditoria.

Solicitamos mais prazo em relação ao item 3 sobre cronograma já que devido ao estado de emergência decretado teremos que readequar e pactuar o cronograma de execução dos projetos.

O IPREM, em 01/06/2020, por meio do Encaminhamento IPREM/CG N° 029821585, disponível no Processo Eletrônico SEI n° 6067.2020/0001992-6, apresentou o seguinte plano de providências.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Ação	Subação	Andamento
Implantar Nova Estrutura do IPREM:	Contratação de Assistentes Sociais	Prejudicada pelo indeferimento
	Contratação de APDOs	Prejudicada pelo indeferimento
	Necessidade da aprovação do PL 749/2019 para que haja transferência de cargos de livre provimento ao IPREM;	Pendente de aprovação
	Publicação de Decreto com a nova Estrutura do RPPS;	Depende da aprovação do PL 749/2019
Obter Certificação Pró-Gestão RPPS, no mínimo Nível II, considerando as 3 dimensões do programa: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária;	Efetuar Mapeamento e Manualização dos Processos do RPPS: Benefícios, Folha de Pagamento,	31/08/2020
	Estruturar Área de Controle Interno	31/07/2020
	Relatório de Governança	31/07/2020
	Plano Anual	Concluído
	Relatório de Gestão Atuarial	31/07/2018
	Código de Ética	Concluído
	Manual de Transparência	Concluído
	Manual de Alçadas	31/07/2020
	Manual de Segregação de Atividades	31/07/2020
	Plano de Ação de Capacitação	31/08/2020
	Ações de Diálogo com a Sociedade	31/08/2020
	Auditoria	15/09/2020
Estruturar Área de Controle Interno:	Aprovação do PL 749/2019	Prejudicada
	Definir servidores	Ok
	Realizar treinamento	15/06/2020
	Elaborar matriz de risco (relatório de gestão de riscos)	15/07/2020
	1. Parametrizações das associações entre Tipos de Aposentadoria, Finalidades de Contagem de Tempo e Regras das Aposentadorias.	Concluído
	2. Parametrizações das regras de aposentadoria com tempo cargo, serviço público e carreira	Concluído
	3. Parametrizações das rubricas para o cálculo da aposentadoria por paridade	Concluído
	4. Adequação da fórmula de contagem para contagem de tempo de serviço público, cargo e carreira	Concluído



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Ação	Subação	Andamento					
Tornar o IPREM o Gestor Único do RPPS	5. Tela Concessão Aposentadoria	Concluído					
	6. Rotina de Contagem mensal contendo o cálculo de todas as regras de tempo de serviço, carreira, contribuição, cargo para fins de aposentadoria	Concluído					
	7. Rotina de Cálculo mensal dos proventos com paridade (não está contemplando o cálculo da Portaria 74 - considerando o valor previamente calculado e informado na tela)	Em andamento					
	8. Relatórios – Extratos e composições (tempo contribuição, serviço público, cargo e carreira)	Em andamento					
	9. Relatório consolidado com contagens e cálculo aposentadoria (Incluindo o cálculo informado manualmente da portaria 74)	Em andamento					
	10. Relatório de média das contribuições (revisão conceito)	Concluído					
	11. SEI – Abertura do Processo no SEI, consulta documento e inclusão de documentos	Em andamento					
	12. Documentos para SEI – desenvolvimento dos relatórios em HTML	Não iniciado					
	13. Integração com módulo de Agendamento do Iprem	Não iniciado					
	14. Validação de dados	Não iniciado					
	15. Portal – Tela e disponibilizar previsão de aposentadoria (somente contagem)	Não iniciado					
	16. Telas de Acompanhamento do Processo no módulo Sigpec e Portal	Não iniciado					
	17. Parametrizações das rubricas para o cálculo da aposentadoria da portaria 74	Não iniciado					
	18. Portaria 74 – desenvolvimento calculo – após migração do legado	Não iniciado					
		Grupo I e II	Grupo III	Grupo IV	Grupo V	Grupo VI	
		14/01/2020				12/05/2020	
				22/04/2020	08/05/2020	29/05/2020	
Efetuar Migração das Pensões para o SIGPEC*	2.2 Preparação da base para Importação - Pensões PMSP e IPREM	04/02/2020		24/04/2020	15/05/2020	05/06/2020	
	2.3 Parametrização – Pensões da PMSP e IPREM	07/02/2020	27/03/2020	26/04/2020	22/05/2020	12/06/2020	
	2.4 Carga dos Dados – Pensões PMSP e IPREM						
	3 Desenvolvimento e Customizações						
	4 Testes/Homologação						
	4.1 Processamento das Folhas						
	4.2 Batimento dos lançamentos da folha						
	4.3 Conferência						
	4.4 Ajustes						
	5 Treinamento						
	6 Produção						
	7 Paralelos Produção						
	7.1 Execução das folhas	14/02/2020	27/03/2020	26/04/2020	22/05/2020	12/06/2020	
	7.2 Batimento dos lançamentos da folha	21/02/2020	31/03/2020	30/04/2020	29/05/2020	19/06/2020	
	7.3 Conferência						
	7.4 Ajustes e homologação	18/02/2020	10/04/2020	08/05/2020	05/06/2020	26/06/2020	
	8 Implantação						
	9 Análise de Negócio/Gerenciamento do projeto						
Desenvolver Sistemas de Arrecadação e COMPREV*	Fase II – Migração de Pensões demais Empresas	Não iniciado					
	Fase III – Migração de Históricos	Não iniciado					
	Por falta de capacidade operacional da Produm não é possível dar continuidade a esses projetos de sistemas sem a conclusão dos projetos envolvendo o SIGPEC e os benefícios	Não iniciado					

O plano de providências apresentado pelo IPREM estabelece um cronograma com ações abrangendo as três principais necessidades de reestruturação para a centralização da gestão previdenciária pelo IPREM. Essas necessidades são: nova estrutura do IPREM, profissionais qualificados e desenvolvimento/adequação de sistemas informatizados.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Conforme mencionado pelo IPREM, muitas dessas ações envolvem outros órgãos/entidades (SG, PRODAM), autorizações orçamentárias, inclusive aprovações de projetos de lei.

A Equipe de Auditoria verificou que no cronograma apresentado existem algumas ações com anotação “em andamento”, “não iniciado” ou sem quaisquer informações sobre a previsão de início e término. Além disso, o cronograma não informa a área responsável pela execução da ação, fundamental para gestão das ações e comprometimento dos envolvidos.

O PL 749/2019, mencionado pela Unidade, foi convertido recentemente na Lei Municipal nº 17.433/2020. Desta forma, solicitam-se maiores esclarecimentos sobre a importância e os impactos.

Por fim, o cronograma não deixa claro qual é a previsão de conclusão do processo de centralização da gestão previdenciária pelo IPREM.

Isto posto, solicita-se manifestação adicional ao IPREM no intuito de complementar e esclarecer os pontos levantados pela Equipe de Auditoria.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

Mediante o doc. SEI nº 033256879, encaminhado em 16/09/2020, o Instituto de Previdência Municipal de São Paulo assim se manifestou:

Análise da Equipe de Auditoria da CGM

• A Equipe de Auditoria verificou que no cronograma apresentado existem algumas ações com anotação “em andamento”, “não iniciado” ou sem quaisquer informações sobre a previsão de início e término. Além disso, o cronograma não informa a área responsável pela execução da ação, fundamental para gestão das ações e comprometimento dos envolvidos.

Manifestação do IPREM:

É necessário orientar todos os envolvidos e colaboradores sobre a responsabilidade do desenvolvimento das atividades, quais tarefas necessitam de cronograma com início e término e se há entraves, mesmo que burocráticos, como resolvê-los e a quem direcioná-los para orientação e conclusão.

Plano de providências e prazo de implementação

Assim, faremos um conjunto de reuniões de alinhamento e responsabilização com conclusão até 15/10 com a definição de todos os prazos e responsáveis. Essa ação será acompanhada pela



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

servidora que foi indicada a CGM e será designada como responsável pelas atividades de controle interno.

• O PL 749/2019, mencionado pela Unidade, foi convertido recentemente na Lei Municipal nº 17.433/2020. Desta forma, solicitam-se maiores esclarecimentos sobre a importância e os impactos.

Manifestação do IPREM:

Em relação à estrutura do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM, esta foi contemplado na aprovação do Projeto de Lei nº 749/2019, convertido na Lei municipal nº 17.433/2020, que dispõe sobre a reorganização da Administração Pública Municipal Indireta, na forma que especifica, para a criação e extinção de entidades e a criação, transferência, alteração e extinção de cargos de provimento efetivo e em comissão e de funções admitidas, bem como a criação de empregos públicos.

Para o IPREM, foram criados 18 (dezoito) cargos em comissão, dentre os criados e os transferidos da Administração Direta, com provimento para formação em nível superior completo, a fim de compor o quadro de pessoal. Este provimento facilita a absorção dos profissionais, pois poderão ser selecionados servidores públicos com as qualificações necessárias para o desenvolvimento das diversas atividades do Instituto.

No que tange à qualificação dos profissionais, o IPREM atua junto a Fundação Instituto de Administração – FIA, empresa contratada de prestação de serviços de consultoria, aplicando treinamentos específicos e manualizando as atividades inerentes ao Instituto, objetivando padronizar os procedimentos e evitar a descontinuidade qualificada em circunstância de realocação, pedidos de exoneração ou aposentadorias de servidores.

Com a edição da Lei municipal nº 17.433/2020, foram extintos 270 (duzentos e setenta) cargos efetivos do IPREM, defasados em relação aos provimentos e atribuições considerando as atuais atividades relevantes desta autarquia.

Espera-se que com o acréscimo de cargos abrangidos pela Lei nº 17.433/2020, mesmo que em comissão, a deficiência operacional seja sanada com as atividades dos novos profissionais selecionados, com expectativa de desenvolver e crescer qualificação às atividades de gestão



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

previdenciária. Com a promulgação da lei municipal nº 17.433/20, que trata da reorganização da Administração Pública Municipal, o IPREM será contemplado com a obtenção de novos profissionais, por meio dos cargos/servidores advindos de Autarquias extintas.

A criação de cargos, a alteração dos provimentos de cargos em comissão adequando-se à seleção de candidatos com qualificação ajustada às atividades a serem desempenhadas, a possibilidade de contratação de terceiros (conforme previsão do art. 87) e a transferência de servidores de áreas especializadas (URHs) para compor o quadro de servidores para (que poderão) atuar nas atividades de processamento (formalização) de concessão de aposentadorias e pensões, deverão sanar a deficiência operacional da estrutura atual com escassa qualidade e com ausência de servidores aptos a desempenhá-las.

• Por fim, o cronograma não deixa claro, qual é a previsão de conclusão do processo de centralização da gestão previdenciária pelo IPREM.

Manifestação do IPREM:

A reestruturação acima mencionada possibilitará ao IPREM atender aos requisitos previstos na Lei municipal nº 13.973/2005 que, em seu art. 6º, determina a obrigatoriedade de assunção, de fato, dos processos de aposentadorias e pensões de forma centralizada, in verbis:

Art. 6º O Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM, passa a ser o único órgão gestor das aposentadorias e pensões, responsável pelo processamento dos dados, concessão e pelo pagamento desses benefícios devidos pelo Município.

§ 1º O IPREM deverá, num prazo máximo de 2 (dois) anos, implementar a infraestrutura necessária para os fins previstos no "caput" deste artigo.

§ 2º Durante o período previsto no § 1º deste artigo, o IPREM poderá firmar convênio com os Poderes e órgãos municipais para a operacionalização do processamento dos dados e pagamento de aposentadorias devidas pelo Município.

No entanto, a Lei nº 17.433/2020, sancionada em 29 de julho de 2020, em seu art. 108, prevê que seja atendido no prazo de 180 dias, contados da data de sua publicação, prorrogáveis por período igual, a efetivação do disposto para a sua reorganização, o que resulta na expectativa para atendimento ao disposto no art. 6º da Lei nº 13.973/2005.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Não há previsão na Lei para a centralização da gestão previdenciária pelo IPREM, contudo, diante do prazo disposto no art. 108 para a reorganização do Instituto, a implementação da assunção das atividades poderá ser gradativamente efetivada.

Art. 108. O prazo para a efetivação das criações, extinções, transferências e demais disposições desta Lei será de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, por igual período, por duas vezes, devendo a Administração Pública Municipal adotar as medidas e executar os atos necessários para a efetiva implementação de suas disposições.

Plano de Providências e Prazo de Implementação

Não informado.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Sobre o questionamento da Equipe de Auditoria relativo à existência de ações “em andamento”, “não iniciado” ou sem quaisquer informações sobre a previsão de início e término, assim como a falta de indicação explícita da área responsável pela execução das ações no cronograma de centralização da gestão previdenciária, o IPREM informou ser necessário prover orientações gerais aos envolvidos e colaboradores, sobre as responsabilidades pelas atividades, definição de início e término, direcionamentos, entre outros.

O seu plano de providências prevê a realização de reuniões de alinhamento, responsabilização e definição de todos os prazos até 15/10/2020. Essa ação será acompanhada pelo responsável pelo controle interno da Unidade.

Segundo o IPREM, a recente Lei Municipal nº 17.433/2020, reorganizou a estrutura do IPREM, através da criação, transferência e extinção de cargos de provimento efetivo e de comissão. A Lei criou 18 cargos em comissão com provimento para formação em nível superior completo que irá facilitar a seleção e provimento de servidores públicos com as qualificações necessárias para atuação nas diversas atividades do IPREM, de modo a sanar as deficiências de mão de obra qualificada da estrutura atual. Por outro lado, a mesma Lei extinguiu 270 cargos efetivos que estavam defasados em relação aos provimentos e atribuições atuais da Unidade.

Por fim, o IPREM informou que a Lei Municipal nº 17.433/2020 prevê o atendimento das suas disposições no prazo de 180 dias contados da sua publicação, prorrogáveis por iguais períodos por duas vezes. A Lei não dispõe sobre um prazo para a centralização da gestão previdenciária. Considera-se, pois, vigente o prazo já exaurido de 12/05/2012 – Lei Municipal 15.391/2011.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

A Equipe de Auditoria entende que o descumprimento do prazo de implementação pelo IPREM da infraestrutura necessária para a operacionalização centralizada do processamento de dados e pagamento das aposentadorias, permanece em descumprimento à Lei Municipal nº 13.973/2005 c/c demais que prorrogaram o prazo, uma vez que a mesma continua em vigor.

RECOMENDAÇÃO 01

Recomenda-se ao IPREM que estabeleça uma estimativa de prazo para a conclusão da centralização da gestão previdenciária, considerando às incertezas e dependências externas. Além disso, a partir do cronograma devidamente revisado quanto aos prazos e respectivos responsáveis de cada uma das ações, realize um acompanhamento periódico, com o auxílio do controle interno da Unidade.

RECOMENDAÇÃO 02

Recomenda-se ao IPREM que, baseando-se na estimativa de prazo a ser estabelecida, conforme a Recomendação 01, apresente junto à Secretaria competente solicitação que vise à propositura de Projeto de Lei para formalização da atualização do prazo inicialmente instituído pela Lei Municipal nº 13.973/2005 e prorrogado pelas Leis Municipais nº 14.651/2007 e nº 15.391/2011.

CONSTATAÇÃO 02 - Ausência de documentos comprobatórios requeridos no processo de aposentadoria e descumprimento de prazo para envio do processo ao TCMSP, em desacordo com a IN nº 01/2016.

A Equipe de Auditoria, ao verificar o atendimento dos procedimentos necessários para a instrução processual para aposentadoria, previstos na Instrução Normativa nº 01 de 2016 do TCMSP, no Manual de Aposentadoria e no Guia SEI, identificou as seguintes irregularidades:

- Ausência de documentos comprobatórios nos processos de aposentadoria, conforme requeridos no Art. 14 da IN nº 01/2016 do TCMSP;
- Descumprimento do prazo para encaminhamento do processo ao TCMSP, conforme estabelecido no Art. 7º da IN nº 01/2016 do TCMSP;

O

Quadro 13, relaciona os processos de aposentadoria auditados pela Equipe de Auditoria e os respectivos documentos comprobatórios não evidenciados nos respectivos processos, quando da análise finalizada em 05/06/2020.

Quadro 13 - Ausência de documentos comprobatórios

Nº do Processo SEI	Unidade	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	Item 6	Item 7
6016.2019/0009171-6		-	-	-	-	Ausente	Ausente	Ausente

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

	SME							
6016.2020/0008903-9	SME	Ausente	Ausente	Ausente	Ausente	Ausente	Ausente	Ausente
6016.2020/0011077-1	SME	Ausente	-	Ausente	Ausente	Ausente	Ausente	Ausente
6018.2019/0006078-1	SMS	Ausente	Ausente	Ausente	Ausente	Ausente	Ausente	Ausente
6056.2019/0017018-5	SUB-SE	-	-	-	-	Ausente	Ausente	Ausente
6310.2019/0000608-3	IPREM	-	-	-	-	Ausente	Ausente	Ausente

Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

Descrição dos itens do

Quadro 13:

- Item 1 - Certidão de Tempo Comprobatória da Incorporação/Permanência de Benefícios Manual fls. 46/47 e 56 (nos casos de Subsídio) - formulário 5;
- Item 2 - Cópia do Demonstrativo dos Proventos (holerite);
- Item 3 - Títulos de Aposentadoria com e sem paridade - Manual fls. 66/67 - formulários 8 e 9;
- Item 4 – Informação de encaminhamento ao TCMSP - Manual fl. 72 – formulário 10;
- Item 5 – Para processos homologados pelo TCM - o TCM enviará ofício de homologação fisicamente para unidade e IPREM
 - a. Digitalizar ofício;
 - b. Informação - referenciando o ofício;
 Termo de encerramento - para concluir o processo.
- Item 6 – Para processos não homologados pelo TCM - o TCM enviará fisicamente para URH
 - a. Digitalizar ofício;
 - b. Despacho de apostilamento (se for o caso)
 - c. Informativo de publicação (referenciar publicação)
 Encaminhamento - enviar para unidade SEI (TCM/APOSENTADORIA/RETORNO)
- Item 7 – Para processos homologados pelo TCM após retorno mesmas instruções que item 3;
 - a. Digitalizar ofício;
 - b. Informação - referenciando o ofício;
 Termo de encerramento - para concluir o processo.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

No que tange ao estipulado no artigo 7º da IN nº 01/2016, dos processos analisados, não foi evidenciado a data de encaminhamento ou tiveram o prazo expirado, vide Quadro 14:

INSTRUÇÃO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO - TCM Nº 1 DE 27 DE JUNHO DE 2016

Art. 7º - O encaminhamento ao Tribunal dos atos de concessão de aposentadoria ou pensão deverá ser efetuado pelo órgão concessor, no prazo de 60 dias, a contar da data de sua concessão.

Quadro 14 - Prazo para encaminhamento ao TCMSP

Nº do processo SEI (status em 04/06/2020)	Unidade	Data do ato concessivo	Prazo para encaminhamento ao TCM (art. 7º IN/2016)	Data do encaminhamento ao TCM
6016.2019/0009171-6	SME	01/04/2019	31/05/2019	27/08/2019
6016.2020/0008903-9	SME	16/03/2020	15/05/2020	Não evidenciado, conforme relatado acima
6018.2019/0006078-1	SMS	02/04/2019	01/06/2019	Não evidenciado, conforme relatado acima
6016.2020/0011077-1	SME	24/03/2020	23/05/2020	Não evidenciado, conforme relatado acima
6056.2019/0017018-5	SUB SE	03/02/2020	03/04/2020	06/04/2020
6310.2019/0000608-3	IPREM	30/04/2019	29/06/2019	14/08/2019

Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

Mediante o doc. SEI nº 033256879, encaminhado em 16/09/2020, o Instituto de Previdência Municipal de São Paulo assim se manifestou:

• **Ausência de documentos comprobatórios nos processos de aposentadoria, conforme requeridos no Art. 14 da IN nº 01/2016 do TCMSP.**

Manifestação do IPREM:

Dos processos de aposentadoria auditados pela Equipe da Controladoria Geral do Município, três deles são oriundos da Secretaria Municipal da Educação, um da Secretaria Municipal da Saúde, um da Subsecretaria da Sé e um do IPREM.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Como os processos físicos foram instruídos por cada secretaria, conforme Decreto nº 42.718 de 2002, o IPREM encaminhará Ofício à Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP a fim de ter os esclarecimentos acerca da ausência de documentos obrigatórios nos processos, de acordo com o estabelecido no art. 14 da IN nº 01/2016 do Tribunal de Contas do Município. Importante ressaltar que a ausência de documentos já tinha sido identificada pela amostra auditada pela FIA.

Tão logo a COGEP da Secretaria Municipal da Saúde, da Educação e da Subsecretaria da Sé nos responda, encaminharemos os esclarecimentos prestados à Equipe de Auditoria. Foi estabelecido o prazo de 10 (dez) dias úteis para retorno. Estão sendo enviados hoje e espera-se ter a conclusão dessa ação até 30/09.

Quanto à inexistência dos documentos no processo de aposentadoria SEI n. 6310.2019/0000608-3, criado pela Seção de Pessoal do IPREM, esclarecemos que o processo foi concluído indevidamente, apesar de ter a tramitação para o TCM, para a análise e homologação, em 14/08/2019. Foi concluído em 26/08/2019 pelo TCM. Reaberto e concluído por várias vezes e equivocadamente não foi homologado. Foi reaberto e encaminhado novamente para o TCM pela Seção de Pessoal, em 03/09/2020, a fim de obter a análise e homologação.

• Descumprimento do prazo para encaminhamento do processo ao TCMSP, conforme estabelecido no Art. 7º da IN nº 01/2016 do TCMSP.

Manifestação do IPREM:

Nos termos já explicitados no item acima, foi enviado ofício à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, a fim de obter os esclarecimentos acerca do descumprimento do prazo de 60 (sessenta) dias para encaminhamento do processo ao TCM relativo aos atos de concessão de aposentadoria, de acordo com o estabelecido no art. 7º da IN nº 01/2016 do Tribunal de Contas do Município, após resposta dos ofícios encaminharemos os esclarecimentos prestados à Equipe de Auditoria. Foi estabelecido o prazo de 10 (dez) dias úteis para retorno. Estão sendo enviados hoje e espera-se ter a conclusão dessa ação até 30/09.

Com relação ao encaminhamento do processo de aposentadoria SEI n. 6310.2019/0000608-3, criado pela Seção de Pessoal do IPREM, ao TCM fora do prazo estipulado no art. 7º da IN nº

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

01/2016, esclarecemos que: Publicação da aposentadoria em 04/05/2019. Eventos cadastrados e incluídos, aguardando-se o demonstrativo para os proventos, o que ocorreu no mês 07/2019, o que impossibilitou o cumprimento do prazo preestabelecido. Ausência de servidor com conhecimento no evento de contagem de tempo para atendimento ao processo.

O processo apresentou em sua tramitação incorreções nas informações constantes da Certidão de Tempo Comprobatória da Incorporação/Permanência de Benefícios – Regra Geral, o que gerou novas tramitações para saná-las e descumprimento no prazo para o encaminhamento.

As informações da Certidão de Tempo Contribuição devem conter os benefícios adquiridos durante o tempo de contribuição para a composição do Título de Aposentadoria e apresentar corretamente as rubricas dos proventos a que faça jus, evitando re/ratificações de publicações e cadastro de inclusão/ estorno de inclusões indevidas/devidas.

Plano de Providências

Com essa constatação iremos consolidar as informações e requerer a todas as pastas, por meio da Secretaria de Gestão, a instrução adequada dos processos que ainda não foram homologados pelo TCM e elaborar uma normativa sobre esse assunto.

Em relação ao processo de aposentadoria do servidor do Iprem, a Seção de Pessoal, atualmente, encontra-se analisando a situação funcional dos servidores que se encontram beneficiados ou em vias de obter o abono de permanência, portanto, já aptos para requerer a aposentadoria, como medida de prevenção para adequada instrução e atendimento do prazo para concessão e envio do processo para homologação do Tribunal de Contas municipal.

Prazo de Implementação:

Aguarda-se a conclusão da solicitação de informações até 30/09, e independentemente do resultado espera-se apresentar normativa sobre a instrução adequada de processos até 07/10 a autoridade competente em publicá-la. Ainda não estamos certos se podemos realizar esse ato normativo ou precisamos apresentá-lo ao Prefeito para que se baixe um decreto regulamentador. Uma adequada instrução tem potencial de reduzir o prazo de envio dos processos de concessão ao Tribunal de Contas do Município.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Já para o processo de aposentadoria sob responsabilidade do Iprem, o prazo da medida descrita acima será imediato, no momento da análise da situação para eventos funcionais, ou no momento da análise de recuperação de prontuários.

Renovamos que essas ações de melhoria serão acompanhada pela servidora que foi indicada a CGM e será designada como responsável pelas atividades de controle interno.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Após análise da manifestação do IPREM tanto ao que se refere à ausência de documentos comprobatórios nos processos de aposentadoria conforme requisitos do Artigo 14 da IN nº 01/2016 do TCM-SP, bem como ao descumprimento do prazo para encaminhamento do processo ao TCM-SP, conforme estabelecido no artigo 7º da IN nº 01/2016 do TCM-SP, verificou-se pela concordância do constatado pela Equipe de Auditoria.

Ademais, informou que, pela atual descentralização da gestão previdenciária, os processos físicos foram instruídos por cada Secretaria, conforme Decreto nº 42.718/2002. Desta forma, coube ao IPREM o encaminhamento de ofício para cada Coordenadoria de Gestão de Pessoas a fim de obter os esclarecimentos necessários para ambos os apontamentos, bem como o plano e prazo de implementação.

No que tange ao processo de aposentadoria SEI nº 6310.2019/0000608-3, criado pela Seção de Pessoal do IPREM, a Unidade informou que o processo foi concluído indevidamente em 14/08/2019 sendo reaberto e concluído diversas vezes sem a sua devida homologação; foi encaminhado novamente para o TCM pela Seção de Pessoal, em 03/09/2020, a fim de obter a análise e homologação.

Além disso, justificou o encaminhamento ao TCMSP fora do prazo pelo aguardo de demonstrativos para os proventos e ausência de servidor com conhecimento necessário no evento de contagem de tempo para atendimento ao processo, que apresentou em sua tramitação incorreções gerando novas tramitações para saná-las.

A Equipe de Auditoria considera elevado o prazo superior a um ano para correção de um processo de aposentadoria, considerando o baixo quantitativo de aposentadorias realizado pela Unidade auditada, em média cinco aposentadorias por ano.

Com relação ao plano de providências o IPREM informou que irá consolidar as informações solicitadas às Pastas e com base nelas requererá a instrução adequada dos processos pendente de homologação e elaboração de normativo sobre esse assunto.

Para os processos de aposentadoria dos servidores do IPREM, a Unidade informou que, de imediato, irá analisar a situação funcional dos servidores aptos a requerer a aposentadoria como medida preventiva para adequada instrução dos processos e atendimento dos prazos.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Por fim, o IPREM informou que designou servidora responsável pelo controle interno da Unidade que irá acompanhar todas as ações de melhoria propostas.

RECOMENDAÇÃO 03

Recomenda-se que o IPREM proceda com a requisição às Pastas de instruções adequadas dos processos de aposentadoria, por meio da Secretaria Municipal de Gestão, bem como a elaboração de normativo, conforme Plano de Providências proposto pela Unidade.

RECOMENDAÇÃO 04

Recomenda-se que o IPREM estabeleça um plano de treinamento periódico aos servidores responsáveis pelo processo de concessão de aposentadoria da Unidade, no que tange aos requisitos necessários para a instrução adequada do processo. Além disso, mantenha mais de uma pessoa apta quanto à elaboração e execução do treinamento proposto dentro da equipe de Gestão de Pessoas do IPREM, no intuito de mitigar o risco de eventual prática vir a ser descontinuada.

RECOMENDAÇÃO 05

Recomenda-se que o IPREM verifique o atendimento às instruções normativas referentes à lista de documentos comprobatórios e atendimento de prazos para encaminhamento ao TCMSP, não somente do processo analisado pela Equipe de Auditoria (Processo Eletrônico SEI nº 6310.2019/0000608-3), mas também aos demais processos da Autarquia que estejam com prazo expirado ou com alguma pendência a ser analisada. Essa recomendação deve ser estendida a todas as Secretarias de forma a averiguar os processos de aposentadorias de sua competência.

RECOMENDAÇÃO 06

Recomenda-se ao IPREM a criação de procedimento periódico de controle interno com vistas ao acompanhamento e à identificação de processos pendentes de análise e/ou com prazos expirados para alertar e/ou solicitar o saneamento da causa da pendência/atraso com tempestividade ao interessado.

São Paulo, 11 de fevereiro de 2021.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

ANEXO I - Questionário sobre Concessão de Aposentadorias

(Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0001992-6, Doc. nº 027870788)

A - Processo de concessão de aposentadoria

1. Informar os documentos (manuais, normativos, entre outros) utilizados nas no processo de concessão de aposentadoria.

- ☐ Manual de aposentadoria
☐ Guia SEI
☐ Outros, quais? _____

2. Quais são os principais sistemas (banco de dados) utilizados para análise dos requisitos requeridos para a concessão de aposentadoria?

- ☐ SIGPEC
☐ SEI
☐ Outros, quais? _____

3. Informar a partir de quando o processo de concessão de aposentadoria passou a ser realizado no SEI?

4. Informar a relação de funcionários do setor responsável pela análise dos processos de concessão de aposentadoria.

5. Informar a quantidade de funcionários ativos da unidade.

6. Qual a frequência de treinamento voltado para o processo de concessão de aposentadoria para atualização dos funcionários do setor de aposentadoria?

- ☐ Semestral
☐ Anual
☐ Outros

B - Controle dos processos de concessão de aposentadoria

7. Como é feito o controle do andamento dos processos de concessão da aposentadoria desde a data de solicitação até a conclusão do processo? Existe alguma planilha de controle? Se sim, fornecer cópia desta planilha.

C - Impactos administrativos causados pela reforma da previdência social

8. Houve aumento significativo nos pedidos de aposentadoria com a promulgação dos normativos abaixo?



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

- EC 103 de 2019, que altera o sistema de previdência social e estabelece regras de transição e disposições transitórias.
- Lei Municipal nº 17.020 de 27 de dezembro de 2018, que Institui, no âmbito do Município de São Paulo, o regime de previdência complementar de que trata o art. 40, §§ 14 e 15, da Constituição Federal, e estabelece providências correlatas.

Caso positivo:

9. Esse aumento impactou nos prazos de concessão de aposentadoria?
10. Houve necessidade de aumento do quadro de funcionários ou de realizar força-tarefa?
11. Quais outros impactos ocorreram em decorrência desses normativos?

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

ANEXO II - Planilha Consolidada das Respostas ao Questionário

ÓRGÃOS E ENTIDADES	1. Informar os documentos (manuais, normativos, entre outros) utilizados nas no processo de concessão de aposentadoria.	2. Quais são os principais sistemas (banco de dados) utilizados para análise dos requisitos requeridos para a concessão de aposentadoria?	3. Informar a partir de quando o processo de concessão de aposentadoria passou a ser realizado no SEI?
AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL (AHM)	Não respondeu		
AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA (AMLURB) (doc. SEI nº 028005248)	Manual de aposentadoria: Informações contidas no Portal do Servidor – RH: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/portal_do_servidor/aposentadoria/index.php?p=10556 Portal de Legislação do Município de São Paulo: http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/ Manual de Aposentadoria do Tribunal de Contas de São Paulo: https://portal.tcm.sp.gov.br/Management/GestaoPublicacao/Documento?id=6560 Guia SEI: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/10_guia_aposentadoria_no_sei_152819314_odt_2,91mb_1562961450.odt	SIGPEC SEI Outros - Diário Oficial, prontuários	Ainda não iniciamos nenhum processo de aposentadoria, pois esta AMLURB, após sua implantação a partir do ano de 2013, teve o ingresso de servidores efetivos apenas a partir do final do ano de 2019.
FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO (FTM) (doc. SEI nº 028115376)	Informamos que os servidores comissionados do quadro da Fundação Theatro Municipal de São Paulo contribuem para o Regime Próprio de Previdência Social (INSS) e os servidores efetivos e admitidos são cedidos de outras Secretarias da Administração Direta e solicitam sua aposentadoria ao órgão de origem, portanto, não se enquadram no Regime Próprio de Previdência Social do Município (IPREM).		
FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA (FUNDATEC) (doc. SEI nº 028039971)	Informamos que os Empregados Públicos do Quadro Permanente da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura em regime de CLT, os servidores do Quadro em Comissão são estatutários, portanto não se enquadram no Regime Próprio de Previdência Social do Município, assim, não temos as informações referentes		
HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL (HSPM) (doc. SEI nº 028538225)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros: Prontuários físicos dos servidores.	SIGPEC SEI Outros, quais? DATAMACE	10/2018
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO (IPREM) (doc. SEI nº 028270562)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros : Constituição Federal / Manual do TCM e Manual rubricas de pagamento	SIGPEC Outros, quais? - arquivos de sistemas anteriores ao SIGPEC e o Prontuário do Servidor	03/04/2018
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM) (doc. SEI nº 028056932)	Manual de aposentadoria Manual de Aposentadoria pela Média das Contribuições - SEMPLA/COGEP/DERH.2 - 10/2010; Procedimentos Técnicos de Aposentadoria - SMG - 06/2016; Manual de Aposentadoria e	SIGPEC SEI SISTEMA LEGADO (CICS3, CICS6)	04/2018



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

	Pensões - TCMSP - 04/2017; Guia SEI: Guia de Aposentadoria no SEI- SG/TCMSP/IPREM/SMIT - 09/2018 Outros: Prontuário Funcionais.		
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO (SEHAB) (doc. SEI nº 028157228)	Manual de aposentadoria Guia SEI	SIGPEC SEI Outros - Sistema legado (IBM reflection)	Não respondeu
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA (SMDHC) (doc. SEI nº 027994947)	Manual de aposentadoria Guia SEI	SIGPEC SEI Outros - Sistema legado (IBM reflection)	15/05/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SG) (doc. SEI nº 028322401)	Manual de aposentadoria Guia SEI	SIGPEC SEI Outros, quais? R: Sistema Reflection (tela de NA/tela Unificada)	04/04/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME) (doc. SEI nº 028134353)	Manual de aposentadoria - Manual de Aposentadoria e Pensões TCMSP -2017; - Manual de Aposentadoria pela Média das Contribuições SEMPLA/COGEP/DERH.2/2010; - Rubricas de Pagamento e Descontos e Consignações SMG/2018. Guia SEI - Guia de Aposentadoria SEI SG/TCMSP/IPREM/SMIT/2018	SIGPEC – consulta e cadastro SEI – aposentadoria e consulta de avervação extramunicipal Outros - - Sistema Legado: CICS3 – Controle de Notas de Alteração CICS6 – Folha de Pagamento - Sistema EOL – Escola Online/SME – dados funcionais e cadastrais - AGILES – Consulta a prontuários digitalizados de servidores/SME.	08/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA (SMJ) / CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM) (doc. SEI nº 027961575)	Manual de aposentadoria Guia SEI Composição do processo administrativo de aposentadoria versão: junho/2016 de acordo com a resolução 03/16 do tcm doc 28/06/2016	SIGPEC Sistema legado (IBM reflection)	08/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (SMPED) (doc. SEI nº 028072170)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, Prontuários	SIGPEC SEI SISTEMA LEGADO (CICS3, CICS6)	03//2019
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS (SMSUB) (doc. SEI nº 028045039)	Manual de aposentadoria elaborado pela SMSUB. Guia SEI Manual de Aposentadoria do TCM, Manual Procedimentos Técnicos de Aposentadoria do DRH-2, Manual de Regras de Aposentadoria do DRH-2 de 2005 atualizado pela SMSUB e legislação pertinente.	SIGPEC Sistema legado (IBM reflection) Folha de Pagamento (CICS6)	15/06/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SMADS)	Manual de aposentadoria : Manuais impressos; Informações contidas no Portal do Servidor - RH -	SIGPEC SEI Sistema legado (IBM reflection) - Sistema de Pagamentos e Cadastros	06/2018



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

(doc. SEI nº 027985580)	https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/portal_do_servidor/aposentadoria/index.php?p=10556 Portal de Legislação do Município de São Paulo: http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/ Manual de Aposentadoria do Tribunal de Contas de São Paulo: https://portal.tcm.sp.gov.br/Management/GestaoPublicacao/Documento?id=72 Guia SEI	anteriores a implantação do SIGPEC em 2008.	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (SMC) (doc. SEI nº 028135809)	Manual de aposentadoria Guia SEI - Montagem do Processo Outros, Comunicados, Decretos, Portarias, Prontuários e sites :https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/portal_do_servidor/	SIGPEC SEI Outros, Sistema Legado (CICS 3 e CICS 6) e Prontuários	07/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO (SMDT) (doc. SEI 027971353)	Manual de aposentadoria Guia SEI	SIGPEC Sistema legado (IBM reflection)	02/2013
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO (SMDU) (doc. SEI nº 028362074)	Manual de aposentadoria - Manual de Aposentadoria e Pensões TCMSP -2017; - Manual de Aposentadoria pela Média das Contribuições SEMPLA/COGEP/DERH.2/2010; - Rubricas de Pagamento e Descontos e Consignações SMG/2018. Guia SEI - Guia de Aposentadoria SEI SG/TCMSP/IPREM/SMIT/2018	SIGPEC – consulta e cadastro SEI – aposentadoria e consulta de averbação extramunicipal Outros, quais? - Sistema Legado: CICS3 – Controle de Notas de Alteração - CICS6 – Folha de Pagamento	22/03/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER (SEME) (doc. SEI nº 028343436)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, quais? Consulta aos Comunicados/Decretos/Portarias e Leis	SIGPEC SEI Outros - Legado (CICS3 E CICS6 e Prontuários	04/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA (SMIT) (doc. SEI nº 028273022)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, - Instrução nº 01/2016 - TCMSP - DOC 28/06/2016 - Instrução nº 01/2017 - Resolução nº 04/2017 - TCMSP - DOC 08/04/2017 - Prontuários físicos	SIGPEC SEI Outros, REFLECTION/LEGADO	03/04/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTES (SMT) (doc. SEI nº 028046149)	Manual de aposentadoria Guia SEI	SIGPEC Sistema legado (IBM reflection)	08/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE	Manual de aposentadoria -	SIGPEC	03/04/2018



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SAÚDE (SMS) (doc. SEI nº 028259745)	Guia SEI	SEI Outros, quais? Sistema legado	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA (SMSU) (doc. SEI nº 028632343)	Manual de aposentadoria: Cartilha de Aposentadoria e Pensão publicada no DOC de 30/03/2011 – pág.101, o Manual elaborado pela Coordenação de Gestão de Pessoas/ Departamento de Recursos Humanos / Divisão de Gestão da Folha de Pagamento/ Procedimentos Técnicos de Aposentadoria /Junho 2016. Guia SEI: elaborado Secretaria Municipal de Gestão/ Tribunal de Contas do Município de São Paulo /Instituto de Previdência Municipal de São Paulo/Equipe do Processo Eletrônico Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia/Setembro/2018. Outros, quais? Manual de Aposentadoria do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, aprovado pela Resolução nº 04/2017 e Instrução nº 01/2017/Agosto/2017.	SIGPEC/Prontuário SEI Outros - CICS3 e CICS6(sistema legado)	09/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO (SMTUR) (doc. SEI nº 028147264)	Considerando que esta Secretaria foi criada em agosto de 2018, por meio da lei nº 16.974/2018, consequentemente ainda não tivemos nenhum processo de aposentadoria, tendo em vista, que temos 02 servidores efetivos, sendo uma concessão e o outro é servidor sem tempo para aposentar, e o restante são servidores comissionados contribuintes para o INSS. Temos a informar ainda que a Divisão de Gestão de Pessoas é composta por 01 funcionário.		
SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE (SVMA) (doc. SEI nº 028062856)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, Prontuários, sistema legado, anterior ao SIGPEC.	SIGPEC SEI Outros - sistema legado, anterior ao SIGPEC.	04/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SF) (doc SEI nº 027992538)	Manual de Aposentadoria pela Média das Contribuições - SEMPLA/COGEP/DERH.2 - 10/2010 Procedimentos Técnicos de Aposentadoria - SMG - 06/2016 Manual de Aposentadoria e Pensões - TCMSP - 04/2017 Rubricas de Pagamento e Desconto e Consignação - SMG - 08/2018 Guia de Aposentadoria no SEI-SG/TCMSP/IPREM/SMIT - 09/2018 Instrução nº 01/2016 - TCMSP - DOC 28/06/2016 Instrução nº 01/2017 - Resolução nº 04/2017 - TCMSP DOC 08/04/2017 Prontuários físicos	SIGPEC- Dados Pessoais, Vínculos Funcionais, Exercícios, Atributos, Contagem de Tempo, Processo - Folha de Pagamento, Relatórios de Composição de Tempo de Serviço de Adicional e de Aposentadoria, Relatórios de Extratos de Tempo de Serviço de Adicional e de Aposentadoria, Relatórios de Média das Contribuições para a Aposentadoria. SEI - Aposentadoria; Averbação de Tempo de Serviço Extramunicipal Outros, quais? - Sistema Legado: CICS3 -Controle de Notas de Alteração; CICS6 - Folha de Pagamento da PMSP; Banco de Dados: Abono de Permanência, Contagem Prévia II.	03/04/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E	Manual de aposentadoria Guia SEI	SIGPEC SEI	04/2018



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

OBRAS (SIURB) (doc. SEI nº 028347352)	Outros, quais? Prontuários, apostilas normativas	Outros - IBM Reflection (sistema legado CICS3 E CICS6).	
SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (SFMS) (doc. SEI nº 028108858)	Manual de aposentadoria Guia SEI	DATAMACE	06/2018
SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARR AO (SUB-AF) (doc. SEI nº 028453997)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, quais? Prontuário do servidor e Cartela de pagamento (servidores ingressados antes 07/1976)	SIGPEC SEI Outros, quais? Sistema Legado	04/2018
SUBPREFEITURA BUTANTÃ (SUB-BT)	Não responderam		
SUBPREFEITURA CIDADE TIRADENTES (SUB-CT)	Não responderam		
SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO (SUB-CS) (doc. SEI nº 028035570)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, quais? Leis, decretos, prontuário servidor	SIGPEC Outros, quais? Reflection (sistema legado)	05/2018
SUBPREFEITURA CASA VERDE / CACHOEIRINHA (SUB-CV) (doc. SEI nº 028272755)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, quais? _ Prontuários E legislações complementares.	SIGPEC SEI Outros, quais? _Reflection - Sistema Legado CICS 6 e CICS 3	05/2018
SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR (SUB-AD)	Não responderam		
SUBPREFEITURA FREGUESIA DO Ó / BRASILÂNDIA (SUB-FB) (doc. SEI nº 028156076)	Manual de aposentadoria Guia SEI (Manual de Aposentadoria SEI)	SIGPEC Outros, Sistema Legado/Verificação de Prontuário.	08/2018
SUBPREFEITURA LAPA (SUB- LA) (doc. SEI nº 028083795)	Manual de aposentadoria Guia SEI	SIGPEC SISTEMA LEGADO (CICS3, CICS6)	06/2018
SUBPREFEITURA MOOCA (SUB- MO) (doc. SEI nº 028175939)	Manual de aposentadoria - Manual de aposentadoria elaborado e atualizado pela SGRH da SMSUB - Manual de Aposentadoria DRH-2 - Manual de Cadastro das Parcelas Remuneratórias DRH-2 - 2012 Guia SEI	SIGPEC SEI Outros, quais? Sistema REFLECTION(CICS 3 e CICS6- Sistema legado), prontuário do servidor.	05/2018
SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP) (doc. SEI nº 028533779)	Manual de aposentadoria: Manual de aposentadoria fornecido pela SMSUB/SGRH; Manual de aposentadoria disponibilizado no site do TCM. Guia SEI	SIGPEC SEI Outros, Prontuário físico do servidor; Terminal HOD (Cic's 3 e Cic-s 6)	20/06/2018
SUBPREFEITURA ERMELINO MATARAZZO (SUB-EM) (doc. SEI nº 028207200)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, Prontuários	SIGPEC Outros, Legado, Diário Oficial.	05/2018



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SUBPREFEITURA GUAIANASES (SUB-G) (doc. SEI nº 028144849)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, quais? Cartilha do TCM, Manual Procedimentos Técnicos de Aposentadoria, Portal do Servidor (Manuais de Recursos Humanos), Legislação pertinente.	SIGPEC Outros - Sistema legado (HOD, REFLECTION), Aplicativos CICS3 e CICS6.	05/2018
SUBPREFEITURA M'BOI MIRIM (SUB-MB) (doc. SEI nº 028041512)	Manual de aposentadoria Guia SEI	SIGPEC Outros, Sistema Legado e Prontuário do Servidor	11/2018
SUBPREFEITURA PARELHEIROS (SUB-PA) (doc. SEI nº 028265680)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros - Prontuários, sistema legado anterior ao SIGPEC.	SIGPEC SEI Outros - Sistema legado anterior ao SIGPEC.	05/2018
SUBPREFEITURA PERUS / ANHANGUERA (SUB-PR) (doc. SEI nº 027916097)	Manual de aposentadoria Guia SEI	SIGPEC SISTEMA LEGADO	09/2018
SUBPREFEITURA PINHEIROS (SUB-PI) (doc. SEI nº 028340575)	Manual de aposentadoria	SIGPEC Outros - Sistema legado e Prontuário do servidor.	nov./18
SUBPREFEITURA PIRITUBA / JARAGUÁ (SUB-PJ) (doc. SEI nº 027995972)	Manual de aposentadoria (obs.: o manual existente foi elaborado pelos servidores L. C. M. (atualmente aposentado) e R. G. G., responsáveis pela concessão de aposentadoria da Supervisão Geral de Recursos Humanos da SMSUB (Gabinete do Secretário), com o intuito de oferecer suporte e prestar a maior quantidade de informações possíveis para as Supervisões de Gestão de Pessoas das Subprefeituras. O manual é atualizado sempre que são editadas legislações referentes à matéria.) Guia SEI Outros, Manual de Aposentadoria 2017 - Tribunal de Contas do Município de São Paulo	SIGPEC SEI SISTEMA LEGADO	05/2018
SUBPREFEITURA SANTANA / TUCURUVI (SUB-ST) (doc. SEI nº 028143661)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros - Manual de Aposentadoria 2017 - Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Manual Cadastro de Média de Parcelas Remuneratórias versão 07 05 2012, Manual de Aposentadoria - SEC. GESTÃO.	SIGPEC Outros, Sistema Reflection (legado) CICS3 E CICS6	18/04/2018
SUBPREFEITURA SANTO AMARO (SUB-SA) (doc. SEI nº 028112683)	Não responderam		
SUBPREFEITURA SAPOEMBA (SUB-SB) (doc. SEI nº 028363067)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, quais? Prontuários, Legado, SIGPEC	SIGPEC SEI Outros - Legado e Prontuário	06/2018



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SUBPREFEITURA CAMPO LIMPO (SUB-CL) (doc. SEI nº 028075345)	Manual de aposentadoria Guia SEI	SIGPEC SISTEMA LEGADO (CICS3, CICS6)	05/2018
SUBPREFEITURA IPIRANGA (SUB-IP) (doc. SEI nº 028313160)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, quais? Prontuário do servidor	SIGPEC SEI Outros, quais? Reflection, Portal da Legislação da Prefeitura	20/04/2018
SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA (SUB-IT) (doc. SEI nº 028343079)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, quais? – Prontuários físicos	SIGPEC SEI Outros, quais? - Legado CICS3 e CICS 6	05/2018
SUBPREFEITURA JABAQUARA (SUB-JA) (doc. SEI nº 027997681)	Manual de aposentadoria Guia SEI	SIGPEC SISTEMA LEGADO (CICS3, CICS6)	07/2018
SUBPREFEITURA JAÇANÃ / TREMEMBÉ (SUB-JT)	Não responderam		
SUBPREFEITURA ITAQUERA (SUB-IQ) (doc. SEI nº 028453570)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, quais? Prontuários físicos	SIGPEC SEI Outros, quais? Legado CICS3 e CICS 6	05/2018
SUBPREFEITURA PENHA (SUB-PE) (doc. SEI nº 028152071)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, Prontuário	SIGPEC Outros, Sistema Reflection, CICS3 E CICS6	17/05/2018
SUBPREFEITURA SÃO MATEUS (SUB-SM) (doc. SEI nº 028256705)	Manual de aposentadoria disponibilizado no Portal da PMSP, orientações do TCM etc. Guia SEI Outros, prontuários	SIGPEC SEI Outros, Sistema legado (Reflection-CICS 03 CICS 06)	03/04/2018
SUBPREFEITURA SÃO MIGUEL PAULISTA (SUB-MP) (doc. SEI nº 027959192)	Manual de aposentadoria Guia SEI Outros, Prontuários	SIGPEC SEI SISTEMA LEGADO (CICS3, CICS6) Diário Oficial	07/2018
SUBPREFEITURA SÉ (SUB-SE) (doc. SEI nº 028248176)	Manual de aposentadoria elaborado pela SMSUB Guia SEI Outros, quais? R.: Gestão/Portal do Servidor,TCM,Decretos e Portarias.	SIGPEC Outros - Reflection/Legado(CICS03 e CICS06) e Prontuário Físico.	30/05/2018
SUBPREFEITURA VILA MARIA / VILA GUILHERME (SUB-MG) (doc. SEI nº 028134364)	Manual de Aposentadoria Guia SEI Outros, Prontuário, Orientações sobre assuntos específicos como Média de Parcelas Incorporadas – Portaria 074/SMG.G/2009 e Gratificações específicas.	SIGPEC Outros, Sistema legado (cics 3 – tela de NA) e cics 6 (telas de Rendimentos Acumulados, eventos do servidor e tela unificada)	05/2018
SUBPREFEITURA VILA MARIANA (SUB-VM) (doc. SEI nº 028054921)	Manual de aposentadoria : SG e TCM Guia SEI - Guia elaborado por SG, TCM e IPREM Outros, quais? Prontuário do servidor, Legislação em vigor pertinente ao assunto.	SIGPEC SEI Outros - REFLECTION (LEGADO)	01/06/2018



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

ÓRGÃOS/ENTIDADES	4. Informar a relação de funcionários do setor responsável pela análise dos processos de concessão de aposentadoria.	5. Informar a quantidade de funcionários ativos da unidade.	6. Qual a frequência de treinamento voltado para o processo de concessão de aposentadoria para atualização dos funcionários do setor de aposentadoria?
AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL (AHM)	Não responderam		
AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA (AMLURB) (doc. SEI nº 028005248)	B. K. L.M., RF. 804.***_* P. P., RF. 822.***_*	Temos 17 (dezesete) servidores efetivos em exercício, dos quais: (i) 01 (um) em caráter definitivo; e 16 (dezesete) em caráter provisório, todos ingressaram por força de decisão judicial que ainda não transitou em julgado. Vale dizer que ainda temos mais 06 servidores nomeados que estão na iminência de tomarem posse ou iniciarem o exercício, todos de natureza provisória, pela mesma circunstância judicial supracitada.	Não houve treinamento aos servidores desta AMLURB, sendo certo que toda a sua preparação decorria da leitura dos materiais disponíveis já citados, além de leitura da legislação em vigor e de consulta aos Órgãos especializados na matéria.
FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO (FTM) (doc. SEI nº 028115376)	Informamos que os servidores comissionados do quadro da Fundação Theatro Municipal de São Paulo contribuem para o Regime Próprio de Previdência Social (INSS) e os servidores efetivos e admitidos são cedidos de outras Secretarias da Administração Direta e solicitam sua aposentadoria ao órgão de origem, portanto, não se enquadram no Regime Próprio de Previdência Social do Município (IPREM).		
FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA (FUNDATEC) (doc. SEI nº 028039971)	Informamos que os Empregados Públicos do Quadro Permanente da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura em regime de CLT, os servidores do Quadro em Comissão são estatutários, portanto não se enquadram no Regime Próprio de Previdência Social do Município, assim, não temos as informações referentes		
HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL (HSPM) (doc. SEI nº 028538225)	J. J. L. L. N. V.S.	Gerência de Controle de Pessoal - 26 Setor de Aposentadoria - 01 (uma) servidora.	Desde a mudança de regime não houve treinamento. Esclarecemos dúvidas e solicitamos orientações na Administração Direta e buscamos atualizações nas leis que rege o assunto.
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO (IPREM) (doc. SEI nº 028270562)	- Instrução do processo: Seção de Pessoal – M. C. e E. - Conferência e validação: - Assessoria Técnica – M. e R. - Concessão do Ato: Superintendência – M. U.	- 45 efetivos / 03 admitidos / 37 comissionados / 02 cedidos	Quando de entrada de servidores novos nas áreas que tratam do processo de aposentadoria.
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM) (doc. SEI nº 028056932)	J. M. S. - RF 589.***_* M. A. A. - RF 611.***_* E. S. - RF 725.***_* R. W. H. - RF 631.***_*	18 servidores no DRH; 939 servidores na PGM.	Outros - Não há treinamentos
SECRETARIA MUNICIPAL DE	K. O. C. - RF. 603.***_*	Oito servidores.	Raramente, recebemos auxílio de



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

HABITAÇÃO (SEHAB) (doc. SEI nº 028157228)	executa outras atividades além da análise de aposentadoria.		colegas de outras Secretarias.
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA (SMDHC) (doc. SEI nº 027994947)	R. S. – RF 136.***-*	Divisão de Eventos Funcionais: 4	Somente quando há atualização por mudança na legislação
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SG) (doc. SEI nº 028322401)	Principal – V. M. S., RF: 636.***-*, efetiva Suplente – V. L. M., RF: 539.***-*, comissionada	A Divisão de Gestão de Pessoal conta com 11 funcionários, sendo 4 servidoras efetivas e 7 servidores comissionados.	Não há uma frequência padrão. Quando surgem novas informações, os envolvidos são informados através de comunicados ou manuais.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME) (doc. SEI nº 028134353)	RF 797.***-* A. N. J. RF 749.***-* C. A. T. RF 802.***-* F. D. M. RF 740.***-* M. M. RF 136.***-* M. O. M. de A. RF 776.***-* N. G. da S. RF 750.***-* P. S. da S. M. RF 719.***-* S. C. da C. RF 631.***-* S. R. R. da S. RF 692.***-* T. S. S. RF 733.***-* V. C. de O. RF 797.***-* V. P. de A. S.	A Divisão de Gestão de Tempo de Serviço – DITEM conta com 32 servidores ativos.	Não temos treinamento de aposentadoria desde a extinção da unidade de aposentadoria da Secretaria de Gestão.
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA (SMJ) / CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM) (doc. SEI nº 027961575)	P. B. R.	185 CGM 35 SMJ	
SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (SMPED) (doc. SEI nº 028072170)	M. do E. S. G. de S – RF. 509.***-*	Na Unidade de Supervisão de Pessoas/ SGP: 02 servidores. Na Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência – SMPED: Total de 50 servidores ativos, incluindo os servidores da SGP.	Somente quando há atualização por mudança na legislação
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS (SMSUB) (doc. SEI nº 028045039)	R. G. G., RF 726.***-* R. L. G., RF 798.***-*	Na SGRH, 40 servidores, na SMSUB como um todo 641 servidores, sendo 275 efetivos/admitidos e 366 comissionados.	Mão houve especificamente treinamento nos últimos 10 anos ou mais, aconteceram reuniões, sendo a última em 15/06/2018 quando da inserção do processo de aposentadoria no SEI.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SMADS) (doc. SEI nº 027985580)	P. N. C. A. K. S. C. dos S.	949 servidores ativos	Não ocorreu treinamentos nos últimos anos. As atualizações são informadas, por vezes, através de Processos SEI aberto pelos Órgão competentes, com novas orientações.
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (SMC) (doc. SEI nº 028135809)	M. E. T. de C., O. L. R. (SMB), M. O. R., M. C. dos S.	Total de dezessete funcionário nesta SUGESP.	Raramente , estamos aguardando maiores orientações sobre as possíveis alterações na lei .



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO (SMDT) (doc. SEI 027971353)	A. A. de C. não desempenha exclusivamente atribuições de Aposentadoria.	9 no DGP 147 na unidade	Raramente
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO (SMDU) (doc. SEI nº 028362074)	RF 839.***-* I. J. C. 23/02/2017 RF 539.***-* A. N. V. 02/12/2019	SEL: EFETIVO 536 ADMITIDO 11 COMISSIONADO 82 Total 629 SMDU: EFETIVO 73 ADMITIDO 03 COMISSIONADO 64 Total 140 Aproveitamos para informar que até a presente data esta Divisão de Gestão de Pessoas por se tratar de área meio, está dando suporte para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU e Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL.	Não temos treinamento de aposentadoria desde a extinção da unidade de aposentadoria da Secretaria de Gestão, as dúvidas são sanadas com colegas de outras Secretarias no sentido de trocar informações.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER (SEME) (doc. SEI nº 028343436)	R. F. da S. - RF. 512.***- * V3 - Assessor I M. V. C. - RF. 570.***- V2 - AGPP/Assessor Técnico I.	26 funcionários.	O último curso de atualização que participamos foi feito em 2013. Participamos de todos eventos relacionados a aposentadoria, onde nem todos elucidam nossas dúvidas.
SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA (SMIT) (doc. SEI nº 028273022)	N. da C. B., RF 648.***- – desempenha outras atribuições sem ser aposentadoria.	09 servidores na SGP 149 servidores na SMIT	- Ultimamente não tem ocorrido treinamentos, as atualizações são informadas pelo DRH via processo SEI.
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTES (SMT) (doc. SEI nº 028046149)	R. R. de O. H., que não desempenha exclusivamente atribuições de Aposentadoria.	3 em Rh 68 na unidade	Visto não haver treinamento, as dúvidas são sanadas com colegas de outras Secretarias no sentido de trocar informações e às vezes até com próprio
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) (doc. SEI nº 028259745)	SMS D. G. L., A. M. de S., E. J. S., G. T. C., J. da S. G., L. dos S. S. B., M. F. da S. X., M. C., S. A. P. dos S. J., S. G. M., V. L. da S. B., Coordenadorias Regionais de Saúde P. C. C., L. D., E. de O. S., C. R. G. de F., J. R. A., G. da S. C. do N., D. C. C. dos S., D. C. M. de M., D. F. F., F. H. Q. G., I. R. de S. S., E. de D., F. de M. S., P. R. C., A. C. G. M. M. T., G. P. Da S., L. De F. R., M. T. De M., M. L. De P. B., I. A. P. De S., J. A. R., I. A. De M.		Quando há alterações no processo de concessão.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA (SMSU) (doc. SEI nº 028632343)	S. O. E. – RF - 604.***_* A. A. dos S. G. O. - RF 680.***_* G. dos S. C. - RF 709.***_* G. B. B. - RF 772.***_**	GCM 6.028 SMSU 70 JSM 57 COMDEC 230	Não há treinamentos. Com a extinção do setor responsável pelo suporte às URH's (referente aos assuntos relacionados à aposentadoria) no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Gestão, foram feitas raríssimas reuniões encabeçadas pelo Tribunal de Contas do Município e IPREM, contamos com a colaboração de uma colega que nos dá o suporte sempre que necessário no IPREM, reforma da previdência e o reflexos no município de São Paulo, realizado no dia 19/02/2020- CEJUR-PGM-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO (SMTUR) (doc. SEI nº 028147264)	Considerando que esta Secretaria foi criada em agosto de 2018, por meio da lei nº 16.974/2018, consequentemente ainda não tivemos nenhum processo de aposentadoria, tendo em vista, que temos 02 servidores efetivos, sendo uma concessão e o outro é servidor sem tempo para aposentar, e o restante são servidores comissionados contribuintes para o INSS. Temos a informar ainda que a Divisão de Gestão de Pessoas é composta por 01 funcionário.		
SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE (SVMA) (doc. SEI nº 028062856)	C. A. G. de J. L. A. de S.	771 servidores ativos na SVMA em abril de 2020.	Outros
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SF) (doc. SEI nº 027992538)	RF.601.***_* - I. S. Y. RF 603.***_* - V. R. C. C. RF 733.***_* - A. do N. L. RF 740.***_* - R. M. G.	20 servidores na DIGEP 1090 servidores ativos na SF	Eventual, dependendo da demanda e necessidades.
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS (SIURB) (doc. SEI nº 028347352)	A. P. D. – RF: 655.***_*; T. de J. F. – RF: 631.***_*; Conferente: R. G. de O. - RF: 506.***_*.	Na unidade de Divisão de Gestão de Pessoas – 14 servidores	Somente quando há atualização, por mudança na legislação.
SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (SFMSP) (doc. SEI nº 028108858)	R. L. de M. RF 174.***_*	764 efetivos e 121 comissionados	Palestra ministrada pela Procuradoria Geral do Município
SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO (SUB-AF) (doc. SEI nº 028453997)	R. M. M. – RF 541.***_*	A SUGESP da Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão conta com 12 (doze) servidores, e atualmente no setor de Aposentadoria só dispomos de 01 (uma) servidora	SGHR/SMSUB nos atualiza por e mail, bem como atualiza o manual de Aposentadoria. Algumas consultas são encaminhadas ao DRH/DGP via e mail (referentes a benefícios ou pagamento). Quando ocorre palestra referente ao assunto sempre me inscrevo, mas nem sempre há vagas para todos.
SUBPREFEITURA BUTANTÃ (SUB-BT)	Não responderam		
SUBPREFEITURA CIDADE TIRADENTES (SUB-CT)	Não responderam		



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO (SUB-CS) (doc. SEI nº 028035570)	M. M. Y. S. – RF: 612.***-*, informamos que não desempenha exclusivamente atividades de aposentadoria	SUGESP = 08 servidores TOTAL SUB-CS = 135 servidores	Não possui treinamento, as dúvidas são esclarecidas pela Secretaria de Gestão e Secretaria das Subprefeituras.
SUBPREFEITURA CASA VERDE / CACHOEIRINHA (SUB-CV) (doc. SEI nº 028272755)	B. R. M. dos S. – RF: 647.***-*, N. M. F. – RF: 733.***-*	SUB-CV 104 servidores ativos	Não temos tido treinamento desde o fim da Unidade de Aposentadoria do DERH, informações complementares e esclarecimentos de dúvidas, tem ocorrido por email por SMSUB.
SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR (SUB-AD)	Não responderam		
SUBPREFEITURA FREGUESIA DO Ó / BRASILÂNDIA (SUB-FB) (doc. SEI nº 028156076)	Nesta URH dispomos do servidor G. E. RF 634.***-* e da servidora V. dos S. N. RF 739.***-*, Chefe da Unidade Técnica I que iniciou no processo de aposentadoria a partir do 2º semestre de 2018 em virtude da Licença Médica do servidor G. E.. Ressaltamos ainda que os mesmos não desempenham exclusivamente atribuições de Aposentadoria exercem também as demais atividades desta UIMD e SUGESP.	Na SUGESP 13 servidores. Na Subprefeitura 204 servidores, sendo 22 servidores comissionados e 182 servidores efetivos.	Treinamento não há. Foram feitas raríssimas reuniões encabeçadas pelo Tribunal de Contas do Município, DERH, IPREM, salientando que reuniões exclusivas Técnicas.
SUBPREFEITURA LAPA (SUB-LA) (doc. SEI nº 028083795)	C. R. B. RF. 740.***-*	192 servidores	Quando ocorre alguma mudança nas regras de concessão ou nos procedimentos.
SUBPREFEITURA MOOCA (SUB-MO) (doc. SEI nº 028175939)	A. C. De O. - RF 646.***-*	São 195 funcionários.	Não há treinamento, desde a extinção do setor de aposentadoria no DERH/SG, só reuniões esporádicas, sendo a última em 2018, com a SG, IPREM E TCM, quando da implantação do processo de aposentadoria no SEI.
SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP) (doc. SEI nº 028533779)	K. A. - RF 725.***-*	126 servidores ativos na SUB-VP.	Não existem treinamentos para concessão de aposentadorias desde a extinção do Setor de Aposentadorias na Secretaria de Gestão.
SUBPREFEITURA ERMELINO MATARAZZO (SUB-EM) (doc. SEI nº 028207200)	V. de O. S. da I. – RF 788.***-* – AGPP – Responsável desde 17/04/2020. J. R. da C. - 736.***-* – AGPP – Detentor também do conhecimento	Supervisão de Gestão de Pessoas há 07 servidores Sub/EM, há 146 servidores.	Não temos treinamento, infelizmente. As dúvidas são esclarecidas por outras Subs (SUGESP) ou pela Secretaria (SMSUB).



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SUBPREFEITURA GUAIANASES (SUB-G) (doc. SEI nº 028144849)	R.F. 548.***- - D. A. dos S. O. R.F. 572.***- - M. R. B. R.	- Na SUGESP, são 14 funcionários; sendo que 8 deles já podem pedir aposentadoria. - Em toda a SUB-G, são 227 funcionários entre ativos e comissionados.	Nos últimos anos não tivemos treinamento voltado para atualização dos funcionários, especificamente para aposentadoria.
SUBPREFEITURA DE M'BOI MIRIM (SUB-MB) (doc. SEI nº 028041512)	E. G. de O. – RF 637.***- *	Estamos com um número reduzido de servidores na SUGESP da Subprefeitura M'Boi Mirim, atualmente no setor de Aposentadoria só dispomos de 01 (hum) servidor	Sempre que há a necessidade de treinamento a nossa SGHR nos atualiza ou até mesmo atualizam o manual de Aposentadoria. E se temos alguma dúvida nos auxiliam ou até mesmo fazemos contato com o TCM.
SUBPREFEITURA PARELHEIROS (SUB-PA) (doc. SEI nº 028265680)	- J. C. - F. G. C.	102 servidores ativos na SUB-PA em abril de 2020	Não houve treinamento neste ano
SUBPREFEITURA PERUS / ANHANGUERA (SUB-PR) (doc. SEI nº 027916097)	E. S. L. G. C. que não desempenha exclusivamente atribuições de Aposentadoria.	9 na SUGESP 132 NA UNIDADE	Raramente
SUBPREFEITURA PINHEIROS (SUB-PI) (doc. SEI nº 028340575)	A. J. da C.	Estamos com o número de funcionários reduzidos na unidade, constando 02 e para executar este trabalho de aposentadoria só dispomos de 01 funcionário que se encontra em vias de se aposentar.	Treinamento de aposentadoria não está tendo mas a nossa Secretaria e o TCM sempre atualizam o Manual de aposentadoria
SUBPREFEITURA PIRITUBA / JARAGUÁ (SUB-PJ) (doc. SEI nº 027995972)	J. B. L. G. - R.F. 539.***- *	Quantidade de funcionários ativos na Subprefeitura de Pirituba- Jaraguá: 181 Quantidade de funcionários da Supervisão de Gestão de Pessoas/SUB-PJ: 8	Não há treinamentos. Desde a extinção do setor responsável pelo suporte às URH's (referente aos assuntos relacionados à aposentadoria) no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Gestão, foram feitas raríssimas reuniões encabeçadas pelo Tribunal de Contas do Município e IPREM. Na SMSUB/Supervisão Geral de Recursos Humanos, contamos com a colaboração de uma colega que nos dá o suporte sempre que necessário.
SUBPREFEITURA SANTANA / TUCURUVI (SUB-ST) (doc. SEI nº 028143661)	C. A. R. da S. A. – RF 631.***- F. D. - RF 798.***-*	Em SUGESP-SUB-ST há 11 funcionários, dentre eles, 5 são da UIMD, sendo que 2 fazem aposentadoria. Na Subprefeitura de Santana/Tucuruvi há 165 servidores efetivos/admitidos, 33 comissionados e 1 requisitado.	Treinamento não há. Foram feitas raríssimas reuniões encabeçadas pelo Tribunal de Contas do Município e IPREM. Na SMSUB/Supervisão Geral de Recursos Humanos, contamos com o suporte da servidora R. G. G. sempre que necessário.
SUBPREFEITURA SANTO AMARO (SUB-SA) (doc. SEI nº 028112683)	Não responderam		



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SUBPREFEITURA SAPOPEMBA (SUB-SB) (doc. SEI nº 028363067)	P. D. V. - RF: 735.***_*	70 servidores ativos efetivos, Total de 120 servidores	Nenhum treinamento
SUBPREFEITURA CAMPO LIMPO (SUB-CL) (doc. SEI nº 028075345)	I. C. F., R.F. 635.***_*	153 servidores efetivos e 27 servidores comissionados	O último foi o Treinamento para o SEI. Mas a nossa SGRH/SMSUB nos ajuda nas orientações.
SUBPREFEITURA IPIRANGA (SUB- IP) (doc. SEI nº 028313160)	S. A. B. M. : RF:315.***- *, M. de L. T. da R. :RF:584.***_*	A Unidade de Ingresso, Movimentação e Desligamento (UIMD) conta com 04 servidores.	Quando há mudança na Legislação para atualização
SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA (SUB-IT) (doc. SEI nº 028343079)	L. G. B. B. – RF 667.***- * S. B. – RF 733.***_* R. L. da S. – RF 649.***- * OBSERVAÇÃO: Os dois últimos servidores são recém-chegados no setor (março/2020), após a saída de duas servidoras mais antigas e mais experientes, por aposentadoria e movimentação.	Na SUB-IT temos hoje 190 servidores ativos (sendo 17 comissionados) e lotados na UIMD temos 05 servidores.	Não temos treinamentos, somente esclarecimentos de dúvidas pela SMSUB –SGRH, ou colegas de outras Subprefeituras, ou quando há orientações por parte do TCM.
SUBPREFEITURA JABAQUARA (SUB-JA) (doc. SEI nº 027997681)	S. B. da S. – RF.526. ***- * V. A. D. – RF.575. ***- * e V. A. N. – RF.630. ***_*, ressaltando que as três servidoras fazem outras atividades pertinentes a SUGESP além da Aposentadoria.	Em SUGESP 11 servidores. Na subprefeitura 135 servidores, sendo 92 efetivos e 43 comissionados.	Raramente ocorrem treinamentos de atualizações específicos para funcionários do setor de aposentadoria.
SUBPREFEITURA JAÇANÃ / TREMembé (SUB-JT)	Não responderam		
SUBPREFEITURA ITAQUERA (SUB- IQ) (doc. SEI nº 028453570)	R. L. D. de L. – RF 634. ***_*	Na SUB-IQ temos hoje 222 servidores ativos e lotados na UIMD temos 05 servidores.	Não temos treinamentos, somente esclarecimentos de dúvidas pela SMSUB –SGRH, ou colegas de outras Subprefeituras, ou quando há orientações por parte do TCM.
SUBPREFEITURA PENHA (SUB-PE) (doc. SEI nº 028152071)	L. B. de O., RF: 742. ***- * e M. V. da C. R., RF: 649. ***_*	A equipe desta Sugesp atualmente é formada por 10 servidores.	Não temos treinamento. As dúvidas geralmente são esclarecidas pela Secretaria (SMSUB) ou por outras Subprefeituras.
SUBPREFEITURA SÃO MATEUS (SUB-SM) (doc. SEI nº 028256705)	T. M. de F., RF:794. ***- * e M. A. de O. S., RF: 635. ***_*	A Sub-SM, tem um total de 179 (Cento e setenta e nove servidores), efetivos, admitidos e comissionados. Lotados em SUGESP 12 servidores	Não há frequência de treinamento específico para Aposentadoria, espasticamente algumas reuniões devido a demanda de dúvidas das unidades de RH.
SUBPREFEITURA SÃO MIGUEL PAULISTA (SUB-MP) (doc. SEI nº 027959192)	S. R. G. da S. - RF 635. ***_* AGPP M. M. dos S. - RF 635. ***_* AGPP	7 servidores	Não temos treinamento. As dúvidas são esclarecidas por outras Subs (SUGESP) ou pela Secretaria (SMSUB).



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SUBPREFEITURA SÉ (SUB-SE) (doc. SEI nº 028248176)	D. G. I. P. RF:645. ***_* E. H. de A. R. RF:611. ***_* - Chefe de Unidade I (Comissionada)	SUGESP/UIMD são 04(quatro) servidores ativos e 01(uma) comissionada.	Não temos treinamento, apenas palestras esporádicas e as dúvidas são esclarecidas via e-mail pela Secretaria (SMSUB) que também transmitem as mudanças na concessão de Benefícios quando há mudanças nos procedimentos de aposentadoria.
SUBPREFEITURA VILA MARIA / VILA GUILHERME (SUB-MG) (doc. SEI nº 028134364)	G. G. de M. S. R. M. D. da R.	São 163 servidores Ativos nesta SUB-MG;	Ocorrem treinamentos eventuais, para fins de atualizações específicas para os funcionários do setor de aposentadoria.
SUBPREFEITURA VILA MARIANA (SUB-VM) (doc. SEI nº 028054921)	SUGESP/UIMD: 2 servidores, sendo 1 responsável pela aposentadoria.	SUGESP: 9 SERVIDORES SUB-VM: 160 SERVIDORES	Raramente temos treinamento

ÓRGÃOS/ENTIDADES	7. Como é feito o controle do andamento dos processos de concessão da aposentadoria desde a data de solicitação até a conclusão do processo? Existe alguma planilha de controle? Se sim, fornecer cópia desta planilha.	8. Houve aumento significativo nos pedidos de aposentadoria com a promulgação dos normativos abaixo?
AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL (AHM)	Não responderam	
AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA (AMLURB) (doc. SEI nº 028005248)	Não temos controle, haja vista que não houve processos de aposentadoria nesta AMLURB. Todavia, quando houver, realizaremos por meio de planilhas e banco de dados que estão sendo desenvolvidos no âmbito desta Autarquia, para controle de processos administrativos dos mais variados assuntos.	Não houve aumento de pedidos de aposentadoria, em razão da entrada em vigor de tais dispositivos legais, pelo fato de não possuímos servidores ativos que reúnam as condições para se aposentarem, conforme já exposto.
FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO (FTM) (doc. SEI nº 028115376)	Informamos que os servidores comissionados do quadro da Fundação Teatro Municipal de São Paulo contribuem para o Regime Próprio de Previdência Social (INSS) e os servidores efetivos e admitidos são cedidos de outras Secretarias da Administração Direta e solicitam sua aposentadoria ao órgão de origem, portanto, não se enquadram no Regime Próprio de Previdência Social do Município (IPREM).	
FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA (FUNDATEC) (doc. SEI nº 028039971)	Informamos que os Empregados Públicos do Quadro Permanente da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura em regime de CLT, os servidores do Quadro em Comissão são estatutários, portanto não se enquadram no Regime Próprio de Previdência Social do Município, assim, não temos as informações referentes	
HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL (HSPM) (doc. SEI nº 028538225)	Existe uma planilha de controle dos processos de aposentadoria, onde constam o Título de aposentadoria, o número do processo SEI, RF e Nome do Servidor, o tipo de aposentadoria, data da aposentadoria e a data da publicação em Diário Oficial, conforme SEI 028538111.	Não, haja vista a mudança de regime lei 16.122/15.
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO (IPREM) (doc. SEI nº 028270562)	Por Planilha na área da Assessoria Técnica vide doc nº 026164116	Não
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM) (doc. SEI nº 028056932)	O controle é feito por planilha excel conforme documento SEI 028031522.	Não houve impacto nos pedidos de aposentadoria.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO (SEHAB) (doc. SEI nº 028157228)	Utilizamos planilha com os levantamentos prévios das datas prováveis, quando os servidores terão os requisitos para aposentadoria (028240336).	Não
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA (SMDHC) (doc. SEI nº 027994947)	Sim	Não
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SG) (doc. SEI nº 028322401)	O controle de aposentadorias em andamento é feito através de planilha simples em Excel (anexo I) na qual é cadastrado o processo no momento da autuação e registrada a data da aposentadoria quando concluído. Os processos autuados no SEI também são identificados por marcador e post its com anotações do andamento que facilitam a visualização na tela inicial de controle de processos do SEI. Todos os processos são atribuídos aos servidores responsáveis pelo seu andamento.	Não, conforme gráfico abaixo o aumento se deu anteriormente à promulgação dos normativos citados, principalmente porque o debate da EC de 2019 gerou impactos desde 2016 e no ano seguinte, com a informação dessa possibilidade, muitos servidores procuraram nossa Divisão para solicitar a aposentadoria:
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME) (doc. SEI nº 028134353)	Controle de andamento de requerimento de aposentadoria através de planilha (028116782).	Não houve aumento nos pedidos de aposentadoria.
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA (SMJ) / CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM) (doc. SEI nº 027961575)	São poucos os requerimentos de aposentadoria em CGM e SMJ. Tivemos 2 em 2018, 2 em 2019 e 2 até esta data, sendo assim, não é necessária a utilização de planilha de controle.	Tivemos um aumento nas solicitações de Averbção de Tempo Extramunicipal, Certidão de Tempo e de contagem de tempo, mas ainda não tivemos um aumento nos pedidos de aposentadoria. Nossa previsão é que esse aumento ocorra em 2020.
SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (SMPED) (doc. SEI nº 028072170)	Criamos um Check List para acompanhamento dos processos de concessão de aposentadoria. Não adotamos planilha de controle.	Não
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS (SMSUB) (doc. SEI nº 028045039)	O número dos títulos são controlados por planilha, porém o controle de andamento até seu envio ao TCM é feito através do SEI utilizando seus recursos.	Não
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SMADS) (doc. SEI nº 027985580)	Planilha de Excel onde se faz o controle da requisição e demais informações pertinentes a concessão de aposentadoria. Planilha Controle de Concessão de Aposentadoria - SMADS (027982573)	Houve uma maior procura por informações sobre possíveis prejuízos que a nova previdência poderia trazer aos servidores. Alguns pedidos chegaram a ser feitos, mas pelo fato da EC 103/19 neste momento não ter enquadrado funcionalismo municipal no momento, os mesmos foram cancelados.
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (SMC) (doc. SEI nº 028135809)	Controle efetuado pela numeração dos títulos. Cumprimos o prazo de 60 dias, geralmente tem sido publicado até antes em situação normal.	Pedidos não, porque gostaríamos de maiores esclarecimentos sobre a mudança na lei.
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO (SMDET) (doc. SEI 027971353)	Devido a pouca quantidade de servidores que se aposentam na SMDET, não existe planilha de controle.	Apesar da apreensão causada, não houve aumento significativo, posto que a Emenda 103/2019 ainda não pode ser aplicada ao Município.
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO (SMDU) (doc. SEI nº 028362074)	O Núcleo de Contagem de Tempo e Aposentadoria possui uma Planilha de Controle onde são registrados os requerimentos e acompanhamento dos processos de aposentadorias das Secretarias SMDU e SEL, SEI nº	Houve um aumento no fluxo de trabalho quando surgiu a possibilidade da reforma da previdência atingir os servidores que tem direito adquirido.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

	028322306 e 028322228.	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER (SEME) (doc. SEI nº 028343436)	Não temos uma planilha de controle, temos um (Livro de Títulos de Aposentadorias), usamos o próprio sistema SEI como controle; usamos um caderno para anotarmos as pesquisas obtidas dos sistemas SIGPEC e LEGADO da vida profissional de cada servidor.	A promulgação da EC 103/2019 não influenciou nas solicitações de aposentadorias, mas influenciou em consultas dos servidores, por direitos e possíveis regras que cada um se enquadram.
SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA (SMIT) (doc. SEI nº 028273022)	Sim, conforme planilha SEI nº 028194128.	Não, tendo em vista que a Emenda 103/2019 ainda não pode ser aplicada na PMSP.
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTES (SMT) (doc. SEI nº 028046149)	Por tratar-se de uma Secretária com poucos servidores efetivos e pouca demanda de pedidos, em média até 05 pedidos anual, não existe planilha de controle, mas temos criado em nossos arquivos pastas digitalizadas com toda documentação dos servidores que aposentaram-se.	Não houve aumento, apesar da apreensão causada, visto que a EC 103 de 2019 ainda não foi aplicada.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) (doc. SEI nº 028259745)	Documento nº 028259627 e nº 028259714.	Não, a demanda sempre foi grande.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA (SMSU) (doc. SEI nº 028632343)	Sempre respeitando o prazo estabelecido pela Lei Orgânica do Município, que é de 60 dias, o controle é efetuado através de anotações em um livro onde relacionamos o nome e R.F. Dos interessados; regra da Aposentadoria, bem como também o número do Título de Aposentadoria pertinente a cada um deles, em particular durante o em vigor.	Tendo em vista que no âmbito do Município, ainda não foi alterada as regras da aposentadoria, com a promulgação da EC 103/2019, mesmo tendo causado muita insegurança e gerado muitas dúvidas entre os nossos servidores, o número de solicitações de aposentadoria se manteve dentro da normalidade.
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO (SMTUR) (doc. SEI nº 028147264)	Considerando que esta Secretaria foi criada em agosto de 2018, por meio da lei nº 16.974/2018, consequentemente ainda não tivemos nenhum processo de aposentadoria, tendo em vista, que temos 02 servidores efetivos, sendo uma concessão e o outro é servidor sem tempo para aposentar, e o restante são servidores comissionados contribuintes para o INSS. Temos a informar ainda que a Divisão de Gestão de Pessoas é composta por 01 funcionário.	
SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE (SVMA) (doc. SEI nº 028062856)	Temos duas planilhas manuais, uma para controle de requerimento de aposentadoria e outra para controle de números de títulos de aposentadoria, seguem modelos em anexo, documento SEI nº 028036927. Além disso fazemos as atualizações nos processos através do sistema SEI e no SIGPEC, anexando documentos digitalizados, como Requerimento da Aposentadoria, cópia do RG, averbação extra municipal, composição de tempo para aposentadoria, composição de tempo para ADS, tempo de cargo, carreira e público, levantamentos de diversos benefícios desde a época do sistema legado, levantamento de NAs, prontuário, enfim levantamento geral da vida funcional do servidor conforme manual de aposentadoria. Após levantamento a aposentadoria é publicada através do despacho, é gerado o título de aposentadoria e certidão comprobatória de benefícios, com a assinatura do titular da pasta no processo SEI, emitido holerite do servidor como aposentado e encaminhamento do processo para o IPREM e TCM.	Sim.
SECRETARIA MUNICIPAL DA	O controle é feito por meio de uma planilha anual de	Não houve.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

FAZENDA (SF) (doc. SEI nº 027992538)	Excel - 2020 Controle de Processos Aposentadoria em Estoque 027959799.	
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS (SIURB) (doc. SEI nº 028347352)	Temos uma planilha com os levantamentos prévios das datas prováveis para aposentadoria e utilizamos um livro, onde são anotados os números de Título de Aposentadoria.	Não houve.
SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (SF MSP) (doc. SEI nº 028108858)	Controle em planilha, conforme sei 028108793	Não
SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRAO (SUB-AF) (doc. SEI nº 028453997)	Como temos um número pequeno de servidores o andamento dos processos de aposentadoria ocorre sempre dentro do prazo de até 60 dias, conforme estabelecido na LOM, mas em geral conseguimos atender em até 30 dias. Anoto o número do processo em uma ficha individual e todos os benefícios que serão cadastrados depois da publicação (cartão). Temos uma planilha de controle da data em que os servidores desta Subprefeitura irão adquirir direito à aposentadoria, e efetuamos os levantamentos dos benefícios que serão devidos dos que estão mais próximos do implemento do direito em um formulário, facilitando a instrução do processo quando este servidor requerer de fato a aposentadoria.	Sim em 2019 o número de servidores aposentados nesta Subprefeitura foi o maior do que do outros anos, num total de 25 (vinte e cinco) aposentados
SUBPREFEITURA BUTANTÃ (SUB-BT)	Não responderam	
SUBPREFEITURA CIDADE TIRADENTES (SUB-CT)	Não responderam	
SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO (SUB-CS) (doc. SEI nº 028035570)	O controle dos processos de concessão da aposentadoria são feito através da Planilha Controle Título de Aposentadoria e Controle Andamento Aposentadoria conforme modelos.	Não houve.
SUBPREFEITURA CASA VERDE / CACHOEIRINHA (SUB-CV) (doc. SEI nº 028272755)	O controle do andamento é feito através de Folha Individual de Andamento do Processo (Sequência) SEI 028271452, assim como através de Planilha de Controle de Processos e Títulos SEI 028271929.	Não.
SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR (SUB-AD)	Não responderam	
SUBPREFEITURA FREGUESIA DO Ó / BRASILÂNDIA (SUB-FB) (doc. SEI nº 028156076)	Controlamos as através de planilha de excel juntada sob SEI nº. 028155983	Apesar da apreensão causada, não houve aumento significativo, uma vez que a Emenda 103 de 2019 ainda não foi aplicada, posto que as Emendas anteriores somente serão revogadas quando da edição de lei privativa do respectivo poder Executivo que as refere integralmente.
SUBPREFEITURA LAPA (SUB-LA) (doc. SEI nº 028083795)	É feito no próprio SEI através de marcadores, sem necessidade de planilhas adicionais.	Não
SUBPREFEITURA MOOCA (SUB-MO) (doc. SEI nº 028175939)	O controle é feito no SEI e conforme documento 028175880, também em planilha com os números de título de aposentadoria até a homologação pelo TCM.	Não houve aumento nos pedidos de aposentadoria.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP) (doc. SEI nº 028533779)	O controle é feito no próprio sistema SEI pelo acompanhamento especial e através de um livro de registro de número de títulos, conforme demonstrado nos documentos SEI nºs 028537194 e 028537297.	Sim. Houve aumento da solicitação em 2019, diante da possível PEC paralela.
SUBPREFEITURA ERMELINO MATARAZZO (SUB-EM) (doc. SEI nº 028207200)	Não há planilha de acompanhamento, devido ao pequeno número de processos em andamento. Temos um caderno de anotações onde registramos dados do servidor e o processo autuado.	Não, as demandas de solicitação de aposentadorias permaneceram na média de 02 processos mês.
SUBPREFEITURA GUAIANASES (SUB-G) (doc. SEI nº 028144849)	- Pela pouca demanda de processos, não vemos necessidade de um controle formal desses processos. Utilizamos uma planilha para controle dos números a serem utilizados nos Títulos de Aposentadoria, datas de publicação em DOC e acompanhamento das homologações; conforme arquivo em anexo.	Não houve aumento nos pedidos de aposentadoria em razão dos normativos citados, mas houve muita procura por informações a respeito, principalmente para saber se os funcionários de Estados e Municípios estavam automaticamente incluídos nas novas regras.
SUBPREFEITURA M'BOI MIRIM (SUB-MB) (doc. SEI nº 028041512)	Como temos um número pequeno de servidores o andamento dos processos de aposentadoria ocorre sempre dentro do prazo de 30 a no máximo 60 dias, mas temos uma planilha de controle quanto a homologação e arquivo do processo, como segue (DOC SEI nº 027985398)	Aumento não houve
SUBPREFEITURA PARELHEIROS (SUB-PA) (doc. SEI nº 028265680)	Controlamos através de um banco de dados access e temos também um livro de controle do número do Título de Aposentadoria, ambos documento nº 028154687, e fazemos as atualizações nos processos através do sistema SEI. Após recebermos o requerimento de aposentadoria, abrimos o processo no SEI, fazemos levantamento geral da vida funcional do servidor (Prontuário, SIGPEC e legado), anexamos os documentos digitalizados no SEI conforme manual de aposentadoria.	Não.
SUBPREFEITURA PERUS / ANHANGUERA (SUB-PR) (doc. SEI nº 027916097)	Não existe planilha de controle.	Apesar da apreensão causada, não houve aumento significativo, posto que a Emenda 103 de 2019 ainda não foi aplicada, posto que as Emendas anteriores somente serão revogadas quando da edição de lei privativa do respectivo poder Executivo que as referende integralmente.
SUBPREFEITURA PINHEIROS (SUB-PI) (doc. SEI nº 028340575)	O andamento dos processos ocorre nos prazos de 30 a 60 dias e consta uma planilha de acompanhamento constante no quanto a homologação dos processos pelo TCM.	Não houve, uma vez que praticamente 70% dos servidores ativos já encontra-se em abono permanência por ter já completado o tempo requerido.
SUBPREFEITURA PIRITUBA / JARAGUÁ (SUB-PJ) (doc. SEI nº 027995972)	Como o número mensal de solicitações de aposentadoria é relativamente pequeno, diante do quadro exíguo de servidores ativos, esse controle é muito facilitado, sempre respeitando o prazo estabelecido pela Lei Orgânica do Município, que é de 60 dias. Na SUB-PJ existe uma planilha de controle de contagem de tempo, na qual são inseridos dados como datas de abono de permanência e de aposentadoria, bem como dados relativos aos processos de aposentadoria e homologação. Esta planilha segue como documento nº 027995822.	Embora a promulgação da EC 103/2019 tenha causado muita insegurança e gerado muitas dúvidas entre os nossos servidores, o número de solicitações de aposentadoria se manteve dentro da normalidade



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SUBPREFEITURA SANTANA / TUCURUVI (SUB-ST) (doc. SEI nº 028143661)	Como o número mensal de solicitações de aposentadoria é relativamente pequeno, controlamos através dos recursos fornecidos pelo próprio SEI inserindo e gerenciando marcadores, com cores diferentes e inserindo observações nestes marcadores quanto ao prazo para publicação e envio ao TCM	Não houve aumento nos pedidos de aposentadoria como podemos ver abaixo: 2017: 29 processos autuados 2018: 17 processos autuados 2019: 18 processos autuados
SUBPREFEITURA SANTO AMARO (SUB-SA) (doc. SEI nº 028112683)	Não responderam	
SUBPREFEITURA SAPOEMBA (SUB-SB) (doc. SEI nº 028363067)	O controle é feito pelo SEI e por anotações. Não existe planilha de controle até o momento.	Não houve aumento significativo nos pedidos de aposentadoria em decorrência dos atos normativos acima mencionados.
SUBPREFEITURA CAMPO LIMPO (SUB-CL) (doc. SEI nº 028075345)	Controle é feito através de planilha, conforme documento SEI 028065713 e também pela tela inicial do SEI com a numeração dos Processos.	Não
SUBPREFEITURA IPIRANGA (SUB-IP) (doc. SEI nº 028313160)	Temos uma Planilha de Controle ,onde anotamos todas as datas necessárias para controladas aposentadorias. SEI :028316242	Não houve aumento significativo nos pedidos de aposentadoria, a demanda continuou normal.
SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA (SUB-IT) (doc. SEI nº 028343079)	Sim, controle feito a partir de registro de entrada das solicitações (como modelo anexamos planilha de 2019). O acompanhamento dos processos é ainda registrado em livro físico, e a partir de maio/2018, diretamente pelo SEI.	Não houve nenhum aumento nos pedidos de aposentadoria.
SUBPREFEITURA JABAQUARA (SUB-JA) (doc. SEI nº 027997681)	Não existe planilha de controle, pois o número de processos autuados, em média 1 a cada dois meses, não inspira necessidade de planilha de controle. O que temos é a listagem de Numeração de Títulos (documento SEI 027997635) e a tela inicial do SEI com a numeração/identificação dos processos.	Sim. Em 2017 foram 9 aposentadorias, em 2018 foram 11, em 2019 foram 21 e, até o mês de março do presente ano já foram 8 aposentadorias concedidas. Acreditamos que tais solicitações se deram pela incerteza quanto às mudanças futuras na legislação municipal, que deve acompanhar as alterações estaduais e federais.
SUBPREFEITURA JAÇANÃ / TREMembé (SUB-JT)	Não responderam	
SUBPREFEITURA ITAQUERA (SUB-IQ) (doc. SEI nº 028453570)	Sim, controle feito a partir de registro de entrada das solicitações (como modelo anexamos planilha de 2020).	Não houve nenhum aumento nos pedidos de aposentadoria.
SUBPREFEITURA PENHA (SUB-PE) (doc. SEI nº 028152071)	O controle é feito através de planilha , conforme documento SEI nº 028108793.	NÃO, a demanda ficou dentro da média das solicitações.
SUBPREFEITURA SÃO MATEUS (SUB-SM) (doc. SEI nº 028256705)	Não é feito controle, apenas cadastro de pedido de aposentadoria em andamento no evento Atributos/Acompanha processo no sistema informatizado.	Não
SUBPREFEITURA SÃO MIGUEL PAULISTA (SUB-MP) (doc. SEI nº 027959192)	Não temos planilha. Temos um caderno de anotação com os dados do servidor e o processo autuado.	Não, as demandas de aposentadorias ocorreram de acordo com a média 3 solicitações ao mês.
SUBPREFEITURA SÉ (SUB-SE) (doc. SEI nº 028248176)	Controle através do SEI. Todos os processo de aposentadoria estão no ACOMPANHAMENTO ESPECIAL do SEI. É feito a verificação do andamento dos processos	Não houve aumento de solicitação de aposentadoria. Apenas interesse em orientações.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

	diariamente através do SEI.	
SUBPREFEITURA VILA MARIA / VILA GUILHERME (SUB-MG) (doc. SEI nº 028134364)	O controle é feito através do próprio SEI, pelo número do processo e por uma planilha onde relacionamos as aposentadorias solicitadas, número do processo, número do Título de Aposentadoria, Data da Publicação no DOC e Encaminhamento ao Tribunal de Contas (acompanhamos até a homologação)	Sim. No ano de 2017, foram solicitados 36 processos de aposentadoria, sendo 32 publicadas e 4 desistências. Em 2018, foram solicitados 29 pedidos de aposentadoria, sendo 16 publicadas e 13 desistências. Em 2019, foram solicitadas e publicadas 11 aposentadorias e nenhuma desistência e até Abril/2020, estamos com uma demanda de 5 pedidos de aposentadoria, sendo 1 publicada e 4 em andamento.
SUBPREFEITURA VILA MARIANA (SUB-VM) (doc. SEI nº 028054921)	Livro de Controle Anual de número de Título (anotação manual) Planilha de Controle do Andamento da Aposentadoria (documento 028054810).	Sim, no ano de 2019

ÓRGÃOS E ENTIDADES	9. Esse aumento impactou nos prazos de concessão de aposentadoria?	10. Houve necessidade de aumento do quadro de funcionários ou de realizar força-tarefa?	11. Quais outros impactos ocorreram em decorrência desses normativos?
AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL (AHM)	Não responderam		
AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA (AMLURB) (doc. SEI nº 028005248)	Não responderam		
FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO (FTM) (doc. SEI nº 028115376)	Informamos que os servidores comissionados do quadro da Fundação Theatro Municipal de São Paulo contribuem para o Regime Próprio de Previdência Social (INSS) e os servidores efetivos e admitidos são cedidos de outras Secretarias da Administração Direta e solicitam sua aposentadoria ao órgão de origem, portanto, não se enquadram no Regime Próprio de Previdência Social do Município (IPREM).		
FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA (FUNDATEC) (doc. SEI nº 028039971)	Informamos que os Empregados Públicos do Quadro Permanente da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura em regime de CLT, os servidores do Quadro em Comissão são estatutários, portanto não se enquadram no Regime Próprio de Previdência Social do Município, assim, não temos as informações referentes		
HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL (HSPM) (doc. SEI nº 028538225)	Não responderam		
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO (IPREM) (doc. SEI nº 028270562)	Não responderam		
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM) (doc. SEI nº 028056932)	Não responderam		
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO (SEHAB) (doc. SEI nº 028157228)	Não responderam		
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA (SMDHC)	Não responderam		



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

(doc. SEI nº 027994947)			
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SG) (doc. SEI nº 028322401)	Sim, em geral o prazo entre a abertura do processo e a publicação da aposentadoria é combinado entre a DGP e o servidor interessado (em torno de 10 a 15 dias). Com a iminência das alterações na legislação e o significativo aumento de demanda não houve mais essa possibilidade e algumas chegaram a 50 dias.	Tivemos que nos reorganizar enquanto equipe, os atendimentos telefônicos, recadastramentos e outras atividades (tais como emissão de documentos de Contagem de Tempo, CTC, averbações de tempo) foram redistribuídos de forma que a responsável pelos processos de aposentadoria pudesse focar integralmente seu tempo nessa frente até que fosse possível diminuir o número de processos. O atendimento aos servidores que tinham interesse em se aposentar foi muito intenso e surgiram inúmeras dúvidas e solicitações de cálculos, muitas vezes não prosseguindo com o pedido.	A demanda por informações na DGP aumentou muito, o que é perfeitamente compreensível, porém alguns servidores solicitaram a aposentadoria por estarem com muito receio de perder algum direito e, depois do processo pronto, pediram o cancelamento, uma vez que não houve alteração das regras no município. Por estarmos na Secretaria de Gestão, muitos servidores de outras Pastas nos ligavam a procura de informações e isso também nos consumiu bastante tempo pois precisávamos encaminhá-los à Unidade de RH da Secretaria onde eles estão lotados.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME) (doc. SEI nº 028134353)	Não responderam		
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA (SMJ) / CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM) (doc. SEI nº 027961575)	Não responderam		
SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (SMPED) (doc. SEI nº 028072170)	Não responderam		
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS (SMSUB) (doc. SEI nº 028045039)	Não responderam		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SMADS) (doc. SEI nº 027985580)	Não responderam		
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (SMC) (doc. SEI nº 028135809)	Não responderam		
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO (SMDET) (doc. SEI 027971353)	Não, pois não há servidores que estavam aptos a se aposentar nesse período, e os poucos que tem para se aposentar nos próximos anos, são em meses distintos.	Não houve aumento do quadro e nem há, nesta unidade, servidores com conhecimentos técnicos específicos para formação de força tarefa.	Ainda não estão ocorrendo, pois a legislação federal ainda não está em vigor nesta Municipalidade, no que tange aumento de tempo de contribuição e idade.
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	Não, conseguimos realizar o processo de aposentadoria	Não chegou ao ponto de precisar de força tarefa.	O grande impacto foi um maior fluxo na demanda do trabalho e



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

(SMDU) (doc. SEI nº 028362074)	dentro do prazo.		muitas dúvidas por parte dos servidores quanto à reforma da previdência.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER (SEME) (doc. SEI nº 028343436)	Não responderam		
SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA (SMIT) (doc. SEI nº 028273022)	Não responderam		
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTES (SMT) (doc. SEI nº 028046149)	Não responderam		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) (doc. SEI nº 028259745)	Não responderam		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA (SMSU) (doc. SEI nº 028632343)	Não, as diretrizes da EC 103/2019 ainda não foram implantadas no município de São Paulo.	Não houve necessidade.	Os impactos ocorrem em virtude de contagem de data provável para Aposentadoria, e outras informações, sobre as condições de cada um quanto aos direitos adquiridos, com a nova regra de transição ainda não implantadas, mas que causa alguma insegurança num período não tão distante dos servidores.
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO (SMTUR) (doc. SEI nº 028147264)	Considerando que esta Secretaria foi criada em agosto de 2018, por meio da lei nº 16.974/2018, consequentemente ainda não tivemos nenhum processo de aposentadoria, tendo em vista, que temos 02 servidores efetivos, sendo uma concessão e o outro é servidor sem tempo para aposentar, e o restante são servidores comissionados contribuintes para o INSS. Temos a informar ainda que a Divisão de Gestão de Pessoas é composta por 01 funcionário.		
SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE (SVMA) (doc. SEI nº 028062856)	*Inicialmente sim, pelo aumento na solicitação de aposentadorias, pelos atendimentos aos servidores, por e-mail, telefone e pessoalmente.	*Não, mesmo com a demanda os servidores que atuam na unidade conseguiram suprir as necessidades, tendo em vista a diminuição de servidores na PMSP nos últimos anos.	*Creio que o impacto maior foi a diminuição de servidores na SVMA, o aumento na demanda no atendimento presencial, por telefone e virtual.
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SF) (doc SEI nº 027992538)	Não responderam		
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA (SIURB) (doc. SEI nº 028347352)	Não responderam		
SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (SFMSP) (doc. SEI nº 028108858)	Não responderam		
SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRAO	Não	Sim neste período outra servidora foi integrada à equipe	Sobrecarga na equipe que teve que se adequar, visto que após a



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

(SUB-AF) (doc. SEI nº 028453997)		para auxílio com a demanda superior ao habitual.	aposentadoria se dá início ao processo de indenização de férias que também foi superior aos demais anos.
SUBPREFEITURA BUTANTÃ (SUB-BT)	Não responderam		
SUBPREFEITURA CIDADE TIRADENTES (SUB-CT)	Não responderam		
SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO (SUB-CS) (doc. SEI nº 028035570)	Não responderam		
SUBPREFEITURA CASA VERDE / CACHOEIRINHA (SUB-CV) (doc. SEI nº 028272755)	Não responderam		
SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR (SUB-AD)	Não responderam		
SUBPREFEITURA FREGUESIA DO Ó / BRASILÂNDIA (SUB-FB) (doc. SEI nº 028156076)	Não responderam		
SUBPREFEITURA LAPA (SUB-LA) (doc. SEI nº 028083795)	Não responderam		
SUBPREFEITURA MOOCA (SUB-MO) (doc. SEI nº 028175939)	Não responderam		
SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP) (doc. SEI nº 028533779)	Aumentou um pouco.	Há necessidade de aumento do quadro de funcionários, mas não conseguimos suprir essa necessidade.	Apenas o aumento de solicitações e a necessidade de aumentar o quadro de servidores responsáveis pelo Setor de concessão de aposentadorias e contagens em geral.
SUBPREFEITURA ERMELINO MATARAZZO (SUB-EM) (doc. SEI nº 028207200)	Não responderam		
SUBPREFEITURA GUAIANASES (SUB-G) (doc. SEI nº 028144849)	Não responderam		
SUBPREFEITURA M'BOI MIRIM (SUB-MB) (doc. SEI nº 028041512)	Não	Não houve, mas há a necessidade por termos somente um servidor no setor de aposentadoria.	Nenhum impacto.
SUBPREFEITURA PARELHEIROS (SUB-PA) (doc. SEI nº 028265680)		Não, os servidores que estão atualmente na unidade conseguem atender a demanda.	Há aumento de consultas e questionamentos por parte dos servidores que estão prestes a ter as condições de se aposentarem, sobre o tempo que falta e opções de regras para se aposentarem.
SUBPREFEITURA PERUS /	Não, pois a responsável	Não há, nesta unidade,	Ainda não estão ocorrendo, pois



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

ANHANGUERA (SUB-PR) (doc. SEI nº 027916097)	empenha esforços para cumprir o disposto no artigo 101 da Lei Orgânica do Município.	servidores com conhecimentos técnicos específicos para formação de força tarefa.	a legislação federal ainda não está em vigor nesta Municipalidade no que tange aumento de tempo de contribuição e idade.
SUBPREFEITURA PINHEIROS (SUB-PI) (doc. SEI nº 028340575)	Não responderam		O único impacto que vamos ter e o pessoal da aposentadoria se aposentar e não ter nenhum servidor para assumir esta função pelo número reduzido de funcionários que já desempenham outras funções.
SUBPREFEITURA PIRITUBA / JARAGUÁ (SUB-PJ) (doc. SEI nº 027995972)	Não. As diretrizes da EC 103/2019 ainda não foram implantadas no município de São Paulo.	Não houve necessidade. No entanto, não há que se falar em força-tarefa em uma unidade em que apenas 1 pessoa é responsável pela análise e elaboração dos processos de aposentadoria. Assim que terminar a situação de emergência no município, outra servidora da SUGESP/SUB-PJ será preparada para também assumir essa tarefa.	Não ocorreram impactos.
SUBPREFEITURA SANTANA / TUCURUVI (SUB-ST) (doc. SEI nº 028143661)	Não houve impacto nos prazos	Não	Gerou muita insegurança e muitas dúvidas entre os nossos servidores.
SUBPREFEITURA SANTO AMARO (SUB-SA) (doc. SEI nº 028112683)	Não responderam		
SUBPREFEITURA SAPOEMBA (SUB-SB) (doc. SEI nº 028363067)	Não responderam		
SUBPREFEITURA CAMPO LIMPO (SUB-CL) (doc. SEI nº 028075345)	Não responderam		
SUBPREFEITURA IPIRANGA (SUB-IP) (doc. SEI nº 028313160)			Não houve impacto na demanda de pedidos de aposentadoria, somente aumentou número de servidores em busca de esclarecimentos quanto a mudança da legislação.
SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA (SUB-IT) (doc. SEI nº 028343079)	Não responderam		
SUBPREFEITURA JABAQUARA (SUB-JA) (doc. SEI nº 027997681)	Não impactou nos prazos devido ao esforço da equipe em fazer todos os levantamentos necessários.	Não. Apenas o empenho de sempre dos servidores de SUGESP.	Consultas. As consultas quanto ao tempo para solicitar a aposentadoria. Muitas dúvidas, mesmo que o município ainda não tenha sua legislação alterada.
SUBPREFEITURA JAÇANÃ / TREMEMBÉ (SUB-JT)	Não responderam		
SUBPREFEITURA ITAQUERA (SUB-	Não responderam		



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

IQ) (doc. SEI nº 028453570)			
SUBPREFEITURA PENHA (SUB-PE) (doc. SEI nº 028152071)	Não responderam		
SUBPREFEITURA SÃO MATEUS (SUB-SM) (doc. SEI nº 028256705)	Não responderam		
SUBPREFEITURA SÃO MIGUEL PAULISTA (SUB-MP) (doc. SEI nº 027959192)	Não responderam		Até o momento nenhum impacto.
SUBPREFEITURA SÉ (SUB-SE) (doc. SEI nº 028248176)	Não	Sim, para a recuperação de prontuário.	A rotina dos trabalhos inerentes a chefia da unidade, tiveram que ser mais pausados, tendo em vista o atendimento nas orientações.
SUBPREFEITURA VILA MARIA / VILA GUILHERME (SUB-MG) (doc. SEI nº 028134364)	Os funcionários responsáveis pelo setor de aposentadoria atendeu ao prazo previsto.	Não houve necessidade.	Os servidores procuram à SUGESP com muitas dúvidas e insegurança em relação ao assunto, embora ainda não tenha alteração nas regras de aposentadoria na Prefeitura do Município de São Paulo.
SUBPREFEITURA VILA MARIANA (SUB-VM) (doc. SEI nº 028054921)	Apesar de todos os nossos esforços este aumento acabou impactando nos prazos.	Sim existiu e existe necessidade de aumento no quadro de funcionários, porém devido a escassez de funcionários no quadro geral da PMSP, principalmente com conhecimento técnico específico nesta área e a ausência de concurso público, dificultou e ainda dificulta muito o desenvolvimento dos trabalhos. Durante o período de maior pico na solicitação de aposentadoria, houve necessidade de força-tarefa e de se priorizar este trabalho em detrimento de outras atividades que também são desenvolvidas na Unidade.	Houve grande impacto na busca por informação / orientação junto à Unidade de Recursos Humanos por parte dos servidores, considerando a grande ansiedade que gerou entre todos. Além da legislação citada no Item C e a Lei nº 17.224/19, não tivemos outras mudanças na forma de conduzir as aposentadorias, pois a legislação federal ainda não está em vigor nesta Municipalidade, no que tange aumento de tempo de contribuição e idade.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

ANEXO III – Plano de Ação

		FICHA DE RECOMENDAÇÃO
Nº Processo SEI*		6067.2020/0001992-6
Unidade Auditada*		Instituto de Previdência do Município de SP
RA da OS/ Nº Recomendação*		RA da OS 016/2020 - Recomendação 01
Texto*		Recomenda-se ao IPREM que estabeleça uma estimativa de prazo para a conclusão da centralização da gestão previdenciária, considerando às incertezas e dependências externas. Além disso, a partir do cronograma devidamente revisado quanto aos prazos e respectivos responsáveis de cada uma das ações, realize um acompanhamento periódico, com o auxílio do controle interno da Unidade.
Categoria*		Aperfeiçoamento de Governança
Fundamentos*		Descumprimento do prazo de implementação pelo IPREM da infraestrutura necessária para a operacionalização centralizada do processamento de dados e pagamento das aposentadorias, em descumprimento à Lei Municipal nº 13.973/2005.
Manifestação da Unidade**	Tipo **	Concordância com recomendação.
	Ação**	A Lei nº 17.433/2020 em seu art. 108, prevê que seja atendido no prazo de 180 dias, contados da data de sua publicação, prorrogáveis por período igual, por duas vezes, a efetivação do disposto para a sua reorganização, isto é o IPREM tem 360 dias a contar da data da publicação para atender esta lei, dos quais aproximadamente 180 dias já transcorreram. Entretanto o IPREM, com a auxílio da empresa de consultoria - FIA, vem revisando o cronograma de atividades, com acompanhamento periódico do Controle Interno da Unidade. Considerando que os cargos necessários para a reestruturação prevista na minuta de Decreto a ser aprovada e publicada e a suspensão das nomeações em virtude da pandemia prescrita na Lei Complementar nº 173/2020, estima-se que o processo de centralização se realize até julho de 2022.
	Responsável **	Controle Interno
	Implementada em**	jul/22
Monitorável após *		jan/21
Exemplos de Evidências de Implementação *		A 1ª parte da recomendação foi atendida pela Unidade, relativo à estimativa do prazo de conclusão da Centralização da Gestão Previdenciária (julho/2022). A 2ª parte, referente ao acompanhamento periódico deverá ser verificada no Monitoramento, através de registros de acompanhamento periódico das atividades planejadas, conforme o Cronograma de Centralização (Processo SEI 6067.2020/0001992-6, Doc. 039022165)
Marcador *		VII - Recomendação monitorável sem valor monetário associado
Valor, se marcador I, II, VIII ou IX *		Não aplicável
Considerações Adicionais *		Sem considerações adicionais
*		Campos da Equipe de Auditoria.
**		Campos de manifestação da Unidade Auditada para recomendações não atendidas. Para respostas concomitantes, a equipe de Auditoria pode preencher previamente ao envio. A Unidade pode promover alterações.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

		FICHA DE RECOMENDAÇÃO
Nº Processo SEI*		6067.2020/0001992-6
Unidade Auditada*		Instituto de Previdência do Município de SP
RA da OS/ Nº Recomendação*		RA da OS 016/2020 - Recomendação 02
Texto*		Recomenda-se ao IPREM que estabeleça um novo prazo, inicialmente instituído pela Lei Municipal nº 13.973/2005 e prorrogado pelas Leis Municipais nº 14.651/2007 e nº 15.391/2011, para a centralização da gestão previdência, baseando-se na estimativa de prazo a ser estabelecida conforme a Recomendação 01 e solicite junto à Secretaria competente para apresentação de uma Proposta de Lei visando a formalização desse novo prazo.
Categoria*		Aperfeiçoamento de Governança
Fundamentos*		Descumprimento do prazo de implementação pelo IPREM da infraestrutura necessária para a operacionalização centralizada do processamento de dados e pagamento das aposentadorias, em descumprimento à Lei Municipal nº 13.973/2005.
Manifestação da Unidade**	Tipo **	Concordância com recomendação.
	Ação**	Faremos a proposta de novo prazo para a centralização da gestão dos benefícios previdenciários à Secretaria de Governo até o primeiro semestre de 2021, considerando outras alterações legislativas que são necessárias para o equacionamento do déficit atuarial, atendimento dos requisitos dos demais níveis (III e IV) da Certificação do Pró-Gestão.
	Responsável **	Controle Interno
	Implementada em**	jun/21
Monitorável após *		jun/21
Exemplos de Evidências de Implementação *		Documento de solicitação do IPREM junto à Secretaria competente para apresentação de uma Proposta de Lei visando a formalização de novo prazo para a centralização da Gestão Previdenciária em substituição ao prazo estabelecido inicialmente pela Lei Municipal nº 13.973/2005 e prorrogado pelas Leis Municipais nº 14.651/2007 e nº 15.391/2011.
Marcador *		VII - Recomendação monitorável sem valor monetário associado
Valor, se marcador I, II, VIII ou IX *		Não aplicável
Considerações Adicionais *		Sem considerações adicionais
*		Campos da Equipe de Auditoria.
**		Campos de manifestação da Unidade Auditada para recomendações não atendidas. Para respostas concomitantes, a equipe de Auditoria pode preencher previamente ao envio. A Unidade pode promover alterações.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

		FICHA DE RECOMENDAÇÃO
Nº Processo SEI*		6067.2020/0001992-6
Unidade Auditada*		Instituto de Previdência do Município de SP
RA da OS/ Nº Recomendação*		RA da OS 016/2020 - Recomendação 03
Texto*		Recomenda-se que o IPREM proceda com a requisição às Pastas de instruções adequadas dos processos de aposentadoria, por meio da Secretaria Municipal de Gestão, bem como a elaboração de normativo, conforme Plano de Providências proposto pela Unidade.
Categoria*		Aperfeiçoamento de Governança
Fundamentos*		Ausência de documentos comprobatórios requeridos no processo de aposentadoria e descumprimento de prazo para envio do processo ao TCMSP, em desacordo com a IN nº 01/2016.
Manifestação da Unidade**	Tipo **	Concordância com recomendação.
	Ação**	O IPREM apresentará plano de ação a ser executado em conjunto com a Secretaria de Governo (e sua Secretaria Executiva de Gestão) no intuito de baixar normativo em conjunto com os manuais elaborados com auxílio de consultoria no termos da recomendação e utilizando as ferramentas e informações descritas nas ações das recomendações posteriores.
	Responsável **	Controle Interno
	Implementada em**	jul/21
Monitorável após *		jul/21
Exemplos de Evidências de Implementação *		Documento com o plano de ação executado juntamente com a Secretaria de Gestão com a finalidade de elaboração de normativo contendo os manuais elaborados juntamente com a consultoria contratada (FIA) e instruções adequadas dos processos de aposentadoria.
Marcador *		VII - Recomendação monitorável sem valor monetário associado
Valor, se marcador I, II, VIII ou IX *		Não aplicável
Considerações Adicionais *		Sem considerações adicionais
*		Campos da Equipe de Auditoria.
**		Campos de manifestação da Unidade Auditada para recomendações não atendidas. Para respostas concomitantes, a equipe de Auditoria pode preencher previamente ao envio. A Unidade pode promover alterações.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

		FICHA DE RECOMENDAÇÃO
Nº Processo SEI*		6067.2020/0001992-6
Unidade Auditada*		Instituto de Previdência do Município de SP
RA da OS/ Nº Recomendação*		RA da OS 016/2020 - Recomendação 04
Texto*		Recomenda-se que o IPREM estabeleça um plano de treinamento periódico aos servidores responsáveis pelo processo de concessão de aposentadoria da Unidade, no que tange aos requisitos necessários para a instrução adequada do processo. Além disso, mantenha mais de uma pessoa apta quanto à elaboração e execução do treinamento proposto dentro da equipe de Gestão de Pessoas do IPREM, no intuito de mitigar o risco de eventual prática vir a ser descontinuada.
Categoria*		Aperfeiçoamento de Controles Internos
Fundamentos*		Ausência de documentos comprobatórios requeridos no processo de aposentadoria e descumprimento de prazo para envio do processo ao TCMSP, em desacordo com a IN nº 01/2016.
Manifestação da Unidade**	Tipo **	Concordância com recomendação.
	Ação**	Foi realizado o mapeamento e revisão do processo de Concessão, Manutenção, Revisão, Implantação e pagamento das Aposentadorias, com auxílio de Consultoria especializada, bem como foi elaborado manual de procedimentos visando padronizar e unificar a forma de trabalho, bem como Plano de Capacitação para os próximos 3 (três) anos considerando o treinamento dos servidores envolvidos nos processos de aposentadoria das Unidades, objetivando a eficiência na sua execução. O início dos treinamentos ocorrerão a partir de abril de 2021. Espera-se com a implementação do módulo aposentadoria no Sigpec e sua integração com o SEI que as rotinas sejam automatizadas mitigando muito os problemas encontrados.
	Responsável **	Controle Interno
	Implementada em**	abr/21
Monitorável após *		abr/21
Exemplos de Evidências de Implementação *		Documento com o Plano de Capacitação referente aos processos de Concessão, Manutenção, Revisão, Implantação e pagamento das Aposentadorias (status "concluído" conforme Cronograma de Centralização - Processo SEI 6067.2020/0001992-6, Doc. 039022165). Lista de funcionários com cargo/função que farão a capacitação, bem como a relação de servidores que serão responsáveis pelo processo de concessão na nova estrutura do IPREM.
Marcador *		VII - Recomendação monitorável sem valor monetário associado
Valor, se marcador I, II, VIII ou IX *		Não aplicável
Considerações Adicionais *		A lista de funcionários pode depender da implantação da nova estrutura do IPREM, que conforme Cronograma de Centralização (Processo SEI 6067.2020/0001992-6, Doc. 039022165) está com o prazo indefinido, dependentes da Junta Orçamentária e Financeira - JOF e da Secretaria de Governo.
*		Campos da Equipe de Auditoria.
**		Campos de manifestação da Unidade Auditada para recomendações não atendidas. Para respostas concomitantes, a equipe de Auditoria pode preencher previamente ao envio. A Unidade pode promover alterações.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

		FICHA DE RECOMENDAÇÃO
Nº Processo SEI*		6067.2020/0001992-6
Unidade Auditada*		Instituto de Previdência do Município de SP
RA da OS/ Nº Recomendação*		RA da OS 016/2021 - Recomendação 05
Texto*		Recomenda-se que o IPREM verifique o atendimento às instruções normativas referentes à lista de documentos comprobatórios e atendimento de prazos para encaminhamento ao TCMSP, não somente do processo analisado pela Equipe de Auditoria (Processo Eletrônico SEI nº 6310.2019/0000608-3), mas também aos demais processos da Autarquia que estejam com prazo expirado ou com alguma pendência a ser analisada. Essa recomendação deve ser estendida a todas as Secretarias de forma a averiguar os processos de aposentadorias de sua competência.
Categoria*		Aperfeiçoamento de Controles Internos
Fundamentos*		Ausência de documentos comprobatórios requeridos no processo de aposentadoria e descumprimento de prazo para envio do processo ao TCMSP, em desacordo com a IN nº 01/2016.
Manifestação da Unidade**	Tipo **	Concordância com recomendação.
	Ação**	Além do mapeamento, da manualização, dos treinamentos e da informatização do processo de aposentadoria, foi proposto no Decreto de Reestruturação da autarquia a criação de uma divisão de controle de benefícios com o intuito de regularmente fazer verificações sobre os atendimentos aos prazos e a regularidade da instrução dos processos de aposentadoria. Também foi elaborado uma Matriz de Riscos pela área de Controle Interno com o intuito de estabelecer rotinas de controle e planos de ação que promovam a gestão de riscos na concessão de benefícios.
	Responsável **	Controle Interno
	Implementada em**	abril/2021 para os treinamentos, rotinas de controle e gestão dos riscos / estruturação da Divisão de Controle de Benefícios depende de ação que ultrapassa a governabilidade da autarquia: publicação de Decreto, a transferência de cargos da Lei nº 17.433/2020 e o concurso e nomeação de servidores públicos efetivos
Monitorável após *		abr/21
Exemplos de Evidências de Implementação *		Verificação por amostragem dos processos de concessão de aposentadoria relacionados no documento nº 026164116 do Processo 6067.2020/0001992-6, no que tange os documentos requeridos no Art. 14 da IN nº 01/2016 do TCMSP.
Marcador *		VII - Recomendação monitorável sem valor monetário associado
Valor, se marcador I, II, VIII ou IX *		Não aplicável
Considerações Adicionais *		A resposta apresentada pela Unidade Auditada se adequa à recomendação 006, pois trata-se de criar procedimentos de controle interno e gerenciamento de risco.
*		Campos da Equipe de Auditoria.
**		Campos de manifestação da Unidade Auditada para recomendações não atendidas. Para respostas concomitantes, a equipe de Auditoria pode preencher previamente ao envio. A Unidade pode promover alterações.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

		FICHA DE RECOMENDAÇÃO
Nº Processo SEI*		6067.2020/0001992-6
Unidade Auditada*		Instituto de Previdência do Município de SP
RA da OS/ Nº Recomendação*		RA da OS 016/2020 - Recomendação 06
Texto*		Recomenda-se ao IPREM a criação de procedimento periódico de controle interno com vistas ao acompanhamento e à identificação de processos pendentes de análise e/ou com prazos expirados para alertar e/ou solicitar o saneamento da causa da pendência/atraso com tempestividade ao interessado.
Categoria*		Aperfeiçoamento de Controles Internos
Fundamentos*		Ausência de documentos comprobatórios requeridos no processo de aposentadoria e descumprimento de prazo para envio do processo ao TCMS, em desacordo com a IN nº 01/2016.
Manifestação da Unidade**	Tipo **	Concordância com recomendação.
	Ação**	Conforme ação descrita na recomendação nº 05, além de rotinas de controle na área de benefícios, há plano de ação para realizar a gestão de riscos na concessão de benefícios pela área de Controle Interno da autarquia, considerando o trabalho de revisão dos processos de trabalho, a manualização e a análise dos processos de concessão auditados pela CGM e pela Consultoria contratada.
	Responsável **	Controle Interno
	Implementada em**	abril/2021 para os treinamentos, rotinas de controle e gestão dos riscos / estruturação da Divisão de Controle de Benefícios depende de ação que ultrapassa a governabilidade da autarquia
Monitorável após *		abr/21
Exemplos de Evidências de Implementação *		Documento com as rotinas de controle interno na concessão de benefícios, plano de ação para realizar a gestão de riscos na concessão de benefícios, considerando o trabalho de revisão dos processos de trabalho, a manualização e a análise dos processos de concessão auditados pela CGM e pela Consultoria contratada.
Marcador *		VII - Recomendação monitorável sem valor monetário associado
Valor, se marcador I, II, VIII ou IX *		Não aplicável
Considerações Adicionais *		As ações de estruturação da área de controle interno, com exceção da publicação do Decreto com a nova estrutura do RPPS, já foram concluídas, conforme o Cronograma de Centralização (Processo SEI 6067.2020/0001992-6, Doc. 039022165).
*		Campos da Equipe de Auditoria.
**		Campos de manifestação da Unidade Auditada para recomendações não atendidas. Para respostas concomitantes, a equipe de Auditoria pode preencher previamente ao envio. A Unidade pode promover alterações.