



**LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 159 – DE 27 DE OUTUBRO DE 2022.**

"Dispões sobre a Estrutura Administrativa do Instituto de Previdência Municipal de Aparecida d'Oeste, Estado de São Paulo e dá outras providências."

**IZAIAS APARECIDO SANCHEZ**, Prefeito do Município de Aparecida d'Oeste, Estado de São Paulo, Comarca de Palmeira d'Oeste, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I**

Do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Aparecida d'Oeste

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Instituto de Previdência Municipal de Aparecida d'Oeste/SP de que trata a Lei Complementar nº 116 de 11 de março de 2021, passam a ser regidas por essa lei.

**SEÇÃO I  
DA ESTRUTURA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 2º - A estrutura administrativa do Instituto de Previdência Municipal de Aparecida d'Oeste, passa a ser constituída por departamento conforme o inciso 10 do art. 6º da Lei Complementar nº 149 de 1 de junho de 2022:

**10 - AUTARQUIA MUNICIPAL**

10.1 - Departamento Administrativo

10.2 - Departamento Previdenciário

Art. 3º - A Diretoria Executiva, os Conselhos, Comitê de Investimento e os servidores da autarquia ficam distribuído e reorganizado das seguintes formas:

**10.1 - Departamento Administrativo**

10.1.1 - Diretoria Executiva;

10.1.2 - Conselho Deliberativo;

10.1.3 - Conselho Fiscal;

10.1.4 - Comitê de Investimento; e

10.1.5 - Unidade de Controle Interno.

**10.2 - Departamento Previdenciário**

10.2.1 - Assessor Jurídico Previdenciário; e

10.2.2 - Assessor Previdenciário.

§ 1º - Pelo exercício irregular da função pública, os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Comitê de Investimentos e da Diretoria Executiva:



I - Responderão penal, civil e administrativamente, nos termos da legislação aplicável, em especial da Lei Federal nº 8.429 de 2 de junho de 1992;

II - Serão solidariamente responsáveis, na medida de sua participação, pelo ressarcimento dos prejuízos decorrentes de aplicação em desacordo com a legislação vigente a que tiverem dado causa, nos termos do Art.8º-A da Lei 9.717 de 27 de novembro de 1.998.

§ 2º - O Diretor Presidente e o Diretor Administrativo deverão obter qualificação técnica exigidas pelos órgãos fiscalizadores para a gestão dos recursos previdenciários de regime próprios de previdência, previamente à sua posse no cargo.

§ 3º - O Instituto de Previdência Municipal de Aparecida D'Oeste, está vinculado à Autarquia Municipal, e observará o disposto no Art. 71 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1.964 e garantirá exclusivamente a concessão dos benefícios de aposentadoria e pensões previstos na legislação pertinente.

## **TÍTULO II DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO I DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Art. 4º - A Diretoria Executiva é o órgão de administração do regime próprio de previdência municipal, a qual compete a prática de atos de gestão e operacionalização do regime, estudos e projetos, dos planos de custeio e benefícios dos segurados, e será exercida pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Executivo.

§ 1º - São subordinados ao Diretor Presidente e estarão sob sua supervisão os demais servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou em Comissão do Regime Próprio de Previdência Municipal de Aparecida D'Oeste.

§ 2º - O Diretor Presidente será nomeado pelo Prefeito Municipal dentre os servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo que tenham cumprido o estágio probatório ou dentre os aposentados do regime próprio municipal que preencham os requisitos previstos nesta lei. Fica estipulado que, o período de mandato da Diretoria Executiva do IPREM, será de 06 (seis) anos.

§ 3º - O Diretor Executivo será indicado pelo Diretor Presidente ao Prefeito Municipal para que proceda a respectiva nomeação dentre os servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo que tenham cumprido o estágio probatório ou dentre os aposentados do regime próprio municipal que preencham os requisitos previstos nesta lei.

§ 4º - O Diretor Presidente receberá a título de complemento de salário, o valor referente a diferença entre os seus vencimentos e vantagens de seu cargo de origem e o valor referente à referência 22 do quadro de salário da Prefeitura, em razão da função desempenhada no Instituto de Previdência Municipal de Aparecida d'Oeste, sendo tais despesas custeadas pela municipalidade, devendo as contribuições previdenciárias incidirem sobre os vencimentos e vantagens de seu cargo de origem.



§ 5º - O Diretor Executivo receberá uma gratificação referente à menor referência do quadro de salário da Prefeitura, em razão da função desempenhada no Instituto de Previdência Municipal de Aparecida d'Oeste, sendo tais despesas custeadas pela municipalidade.

§ 6º - O servidor que for nomeado no cargo de Diretor Presidente, poderá optar pela inclusão na base de contribuição das parcelas remuneratórias percebidas em ao cargo exercido, para efeito de cálculo do benefício a ser concedido com fundamento nos artigos 6º e 13º da Lei Complementar 117 de 14 de abril de 2021, mediante declaração escrita, na forma do regulamento.

Art. 5º - Compete à Diretoria Executiva estabelecer a política administrativa, exercendo as seguintes atribuições:

I - Planejar, controlar e coordenar as atividades administrativas, elaborando os orçamentos anuais e plurianual da receita e despesa, o plano de aplicação do patrimônio e adequá-los, se necessário, durante a sua vigência;

II - Encaminhar anualmente ao Conselho Fiscal e ao Tribunal de Contas do Estado a prestação de contas da sua gestão;

III - Gerir a contabilidade, recebendo e controlando os créditos e recursos que lhe são destinados, solicitando transferência de verbas ou dotações, assim como abertura de créditos adicionais;

IV - Elaborar e encaminhar ao Conselho Fiscal para apreciação, o orçamento do IPREM, o Plano de aplicação de reservas, o relatório anual das atividades administrativas, a prestação de contas e o balanço geral;

V - Promover a administração geral dos recursos humanos e financeiros da entidade;

VI - Encaminhar a avaliação atuarial anual e o balanço para avaliação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, aos órgãos fiscalizadores dos regimes próprios, nos termos da legislação aplicável;

VII - Propor a contratação de consultoria financeira para subsidiar a administração dos recursos do regime próprio de previdência municipal, ad referendum do Conselho Deliberativo;

VIII - Promover, se necessário, a contratação de auditoria, nos termos da legislação vigente;

IX - Expedir resoluções, portarias e demais atos sobre a organização interna do regime próprio de previdência municipal.

Art. 6º - Ao Diretor Presidente compete:

I - Cumprir e fazer cumprir todas as normas e determinações do Conselho Deliberativo, executando-as com preferência;



II - Assinar todos os balancetes, prestações de contas, plano orçamentário, planos anuais de custeio e balanço anual do IPREM, conjuntamente, com o Diretor Executivo;

III - Avaliar o desempenho do IPREM, inclusive financeiro, em face das metas atuariamente fixadas e propor ao Conselho Deliberativo a adoção de novas regras destinadas a aprimorar as atividades da autarquia;

IV - Assinar convênios, contratos e acordos que forem previamente autorizados pelo Conselho Deliberativo, acompanhando a sua fiel execução;

V - Prestar informações e esclarecimentos ao Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, ao Prefeito Municipal e à Câmara Municipal, bem como às autarquias, e submeter ao exame de seus membros toda a documentação do IPREM, sempre que lhe for solicitado;

VI - Representar o IPREM em Juízo ou fora dele;

VII - Abrir concurso para provimento de cargos vagos, ou criados, dentro das necessidades do Instituto de Previdência, nomeando os candidatos aprovados, com observância à legislação vigente;

VIII - Decidir tudo quanto diga respeito à vida funcional dos servidores do IPREM, observado o disposto no inciso I deste artigo;

IX - Prestar contas da Administração do Instituto de Previdência, trimestralmente, mediante apresentação dos balancetes, e outras demonstrações necessárias aprovadas pelo Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal ao Prefeito Municipal, Câmara Municipal e Autarquias;

X - Conceder os benefícios previstos em lei remetendo para publicação na Imprensa Oficial do Município os atos de concessão;

XI - Autorizar as despesas do IPREM, com obediência aos procedimentos licitatórios;

XII - Propor ao Conselho Deliberativo a aquisição ou alienação de imóveis, edificações em terrenos próprios e outros assuntos correlatos;

XIII - participar das reuniões do Conselho Deliberativo e Fiscal; e

XIV - elaborar parecer em processos administrativos.

Art. 7º - Compete ao Diretor Executivo:

I - Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como, baixar ordens de serviços relacionados com aspecto financeiro;

II - Manter em arquivo próprio os contratos, termos, editais e licitações;

III - Supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna;



IV - Assinar juntamente com o Diretor Presidente, na ausência do tesoureiro, todos os atos administrativos referentes à admissão, contrato, demissão, dispensa, licença, férias, afastamento dos serviços da autarquia, bem como, os cheques e requisições junto às instituições financeiras;

V - Cuidar para que até o décimo quinto dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;

VI - Auxiliar o Contador na contabilidade financeira, econômica e patrimonial, em sistemas adequados e sempre atualizados, elaborando balancetes e balanços, além de demonstrativos das atividades econômicas deste instituto;

VII - Auxiliar o Contador a elaborar orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;

VIII - Apresentar juntamente com o Contador e Tesoureiro periodicamente os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias e financeiras para o exercício;

IX - Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;

X - Auxiliar o Contador na tomada de caixa, em conjunto com os demais membros da Diretoria;

XI - Organizar e acompanhar as licitações dando o seu parecer para o respectivo julgamento;

XII - Supervisionar a área de Compras, Almoxarifado e Patrimônio do IPREM, através de sistema próprio, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e conservação de material permanente;

XIII - Manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como fiscalização do consumo de material, primando pela economia;

XIV - Supervisionar os serviços de segurança, limpeza, portaria e serviços gerais do IPREM.

XV - Supervisionar as ações de gestão orçamentária de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, os assuntos relativos à área contábil, as aplicações em investimentos em conjunto com o Diretor Presidente e deliberado pelo Conselho Administrativo e o gerenciamento dos bens pertencentes ao IPREM, velando por sua integridade.

XVI - Auxiliar o Contador e o Tesoureiro no controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do IPREM.

XVII - Auxiliar o Contador no procedimento da contabilização das receitas, despesas, fundos e provisões do IPREM, dentro dos critérios contábeis geralmente aceitos e expedir os



balancetes mensais, o balanço anual e as demais demonstrações contábeis em auxílio ao contador do IPREM;

XVIII - Prover recursos para o pagamento da folha mensal de benefícios e da folha de pagamento dos salários dos funcionários do IPREM;

XIX - Propor a contratação dos Administradores de Ativos e Passivos Financeiros do IPREM e promover o acompanhamento dos Contratos;

XX - Substituir o Diretor Presidente em seus impedimentos eventuais; e

XXI - Outras atividades correlatas ao cargo

Art. 8º - Para o exercício da função de confiança de Diretor Presidente e de Diretor Executivo será observado o seguinte:

I - Ter o indicado para nível superior;

II - Se ativo, ser ocupante de cargo de provimento efetivo ou estável há mais de 05 (cinco) anos junto à administração direta, autárquica ou fundacional do Município de Aparecida D'Oeste;

III - se inativo, ser segurado do regime próprio de previdência de Aparecida D'Oeste;

IV - Possuir e manter certificação exigida para o exercício de seu cargo pelo Ministério do Trabalho e Previdência;

V - Capacidade para a prática de todos os atos da vida civil;

VI - Não ter cometido nos últimos 05 (cinco) anos, infração disciplinar, assim definida pela legislação municipal aplicável à espécie, apurada em regular processo administrativo em que tenha sido garantido o exercício do direito à ampla defesa e ao contraditório, transitado em julgado administrativamente;

VII - Não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

VIII - Ausência de condenação judicial transitada em julgado pela prática de ato de improbidade administrativa;

IX - Não ter perdido o mandato de Conselheiro Deliberativo ou de Conselheiro Fiscal do regime próprio de Aparecida D'Oeste, salvo na hipótese decorrente de renúncia, ou expiração do mandato;

X - Possuir comprovada experiência no exercício de atividades, em no mínimo, uma das seguintes áreas:



- a) financeira;
- b) administrativa;
- c) contábil;
- d) jurídica;
- e) de fiscalização;
- f) atuarial;
- g) auditoria.

§ 1º - No ato da posse os Diretores assinarão o respectivo termo de posse.

Art. 9º - O titular do cargo de Diretor Presidente será substituído em suas férias, afastamentos e impedimentos legais, até o limite de até 30 (trinta) dias, pelo Diretor Executivo mediante prévia nomeação a ser feita pelo Prefeito Municipal, vedado qualquer acréscimo remuneratório em decorrência da designação.

Art. 10 - Na hipótese de afastamentos e impedimentos do Diretor Presidente por período superior a 30 (trinta) dias, caberá ao Prefeito Municipal proceder a imediata indicação de novo Diretor Presidente, observados os critérios e requisitos estabelecidos nesta Lei para sua nomeação.

## **CAPÍTULO II DO CONSELHO DELIBERATIVO**

Art. 11 - O Conselho Deliberativo será constituído da seguinte forma:

I - 02 (dois) conselheiros titulares e respectivos suplentes sendo servidores efetivos que tenham implementado o estágio probatório, indicados pelo Prefeito, os quais deverão possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial, auditoria ou que tenham formação nas áreas de Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Direito, Gestão Pública ou Matemática.

II - 1 (um) conselheiro titular e respectivo suplente sendo servidores efetivos do executivo ou legislativo e ou aposentados ou pensionistas vinculados ao IPREM que tenham implementado o estágio probatório, indicados pelo presidente da Câmara Municipal, os quais deverão possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial, auditoria ou que tenham formação nas áreas de Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Direito, Gestão Pública ou Matemática.

§ 1º - Os membros do Conselho Deliberativo deverão possuir a condição de servidores efetivos, segurados do IPREM e terem implementado o estágio probatório.

§ 2º - Os membros suplentes substituirão os titulares em suas licenças e impedimentos e os sucederão no caso de vacância, observada e respeitada a vinculação da indicação.

§ 3º - O mandato dos membros do Conselho Deliberativo será de 4 (quatro) anos, a contar a partir da data de indicação/nomeação.

§ 4º - Será firmado Termo de Posse dos Conselheiros, oportunidade em que deverão apresentar declaração de bens, que será atualizada anualmente.



§ 5º - As reuniões do Conselho Deliberativo apenas poderão ser promovidas com a presença de todos os seus membros.

§ 6º - O Conselho reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses e extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 02 (dois) de seus membros.

§ 7º - O Conselheiro que, sem justa causa, faltar a duas sessões consecutivas ou quatro alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

§ 8º - Perderá a função de Conselheiro ou de suplente o membro que deixar de ser servidor público do Município de Aparecida d'Oeste, da Administração Pública Indireta ou da Câmara Municipal de Aparecida D'Oeste.

§ 9º - O suplente que assumir em caráter definitivo a função de Conselheiro em substituição do titular, completará o mandato do substituído.

§ 10 - O Presidente do Conselho Deliberativo do IPREM, terá voz e voto de desempate nas reuniões do Conselho.

§ 11 - As deliberações do Conselho Deliberativo serão lavradas em Livro de Atas e disponibilizadas no site do IPREM.

§ 12 - As convocações ordinárias e extraordinárias do Conselho Administrativo serão feitas por escrito.

§ 13 - O Conselho Deliberativo elegerá dentre seus membros o seu Presidente e seu secretário em sua primeira reunião ordinária, após sua posse.

§ 14 - Os membros do Conselho Deliberativo, individualmente, terão prazo de um ano, após o início da gestão, para obter qualificação técnica exigidas pelos órgãos fiscalizadores para a gestão dos recursos previdenciários de regime próprios de previdência emitida por processo realizado por instituição certificadora reconhecida pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, de que trata o art. 2º da Portaria SPREV nº 3, de 2018 e alterações posteriores.

§ 15 - O membro que não cumprir o estabelecido no § 14 deste artigo, terá seu mandato declarado extinto.

Art. 12 - Ao Conselho Deliberativo compete:

I - Eleger o seu Presidente e Secretário;

II - Aprovar a política de investimentos do IPREM, elaborada pela Diretoria Executiva e referendada pelo Comitê de Investimentos;

III - estabelecer as diretrizes gerais da política de gestão do IPREM;





IV - aprovar o plano de custeio, os planos de aplicação financeira dos recursos do IPREM, bem como de seu patrimônio;

V - elaborar e votar o Regimento Interno do Conselho;

VI - aprovar o orçamento do IPREM;

VII - solicitar ao Executivo Municipal, abertura de créditos suplementares e especiais;

VIII - aprovar as Contas do Instituto, após análise do Conselho Fiscal;

IX - Acompanhar a avaliação técnica e atuarial do IPREM;

X - deliberar sobre a aceitabilidade de doações e legados com encargos;

XI - autorizar o parcelamento de débitos patronais existentes;

XII - deliberar sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como a aceitação de doações com encargo;

## **CAPÍTULO III DO CONSELHO FISCAL**

Art. 13 - O Conselho Fiscal será constituído da seguinte forma:

I - 02 (dois) conselheiros titulares e respectivos suplentes sendo servidores efetivos que tenham implementado o estágio probatório, indicados pelo Prefeito, os quais deverão possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial, auditoria ou que tenham formação nas áreas de Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Direito, Gestão Pública ou Matemática.

II - 1 (um) conselheiro titular e respectivo suplente sendo servidores efetivos do executivo ou legislativo e ou aposentados ou pensionistas vinculados ao IPREM que tenham implementado o estágio probatório, indicados pelo presidente da Câmara Municipal, os quais deverão possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial, auditoria ou que tenham formação nas áreas de Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Direito, Gestão Pública ou Matemática.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal deverão possuir a condição de servidores efetivos, segurados do IPREM e terem implementado o estágio probatório.

§ 2º - Os membros suplentes substituirão os titulares em suas licenças e impedimentos e os sucederão no caso de vacância, observada e respeitada a vinculação da indicação.

§ 3º - O mandato dos membros do Conselho Administrativo será de 4 (quatro) anos, a contar a partir da data de indicação/nomeação.



§ 4º - Será firmado Termo de Posse dos Conselheiros, oportunidade em que deverão apresentar declaração de bens, que será atualizada anualmente.

§ 5º - As reuniões do Conselho Fiscal apenas poderão ser promovidas com a presença de todos os seus membros.

§ 6º - O Conselho reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses e extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 02 (dois) de seus membros.

§ 7º - O Conselheiro que, sem justa causa, faltar a duas sessões consecutivas ou quatro alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

§ 8º - Perderá a função de Conselheiro ou de suplente o membro que deixar de ser servidor público do Município de Aparecida D'Oeste, da Administração Pública Indireta ou da Câmara Municipal de Aparecida D'Oeste.

§ 9º - O suplente que assumir em caráter definitivo a função de Conselheiro em substituição do titular completará o mandato do substituído.

§ 10 - O Presidente do Conselho Fiscal do IPREM terá voz e voto de desempate nas reuniões do Conselho.

§ 11 - As deliberações do Conselho Fiscal serão lavradas em Livro de Atas e disponibilizadas no site do IPREM.

§ 12 - As convocações ordinárias e extraordinárias do Conselho Fiscal serão feitas por escrito.

§ 13 - O Conselho Fiscal elegerá dentre seus membros o seu Presidente e seu secretário em sua primeira reunião ordinária, após sua posse.

§ 14 - Os membros do Conselho Fiscal, individualmente, terão prazo de um ano, após o início da gestão, para obter qualificação técnica exigidas pelos órgãos fiscalizadores para a gestão dos recursos previdenciários de regime próprios de previdência emitida por processo realizado por instituição certificadora reconhecida pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, de que trata o art. 2º da Portaria SPREV nº 3, de 2018 e alterações posteriores.

§ 15 - O membro que não cumprir o estabelecido no §14 deste artigo, terá seu mandato declarado extinto.

Art. 14 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - eleger seu Presidente e Secretário;

II - pronunciar-se sobre despesas extraordinárias autorizadas pelo Conselho Deliberativo;

III - elaborar e votar seu Regimento Interno;



IV - acompanhar a execução orçamentária do IPREM, conferindo a classificação dos fatos e examinando a sua procedência e exatidão;

V - examinar as prestações efetivadas pelo IPREM aos servidores e dependentes e a respectiva tomada de contas dos responsáveis;

VI - proceder, em face dos documentos de receita e despesa, a verificação dos balancetes mensais, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos devidos, para encaminhamento ao Conselho Deliberativo;

VII - encaminhar ao Conselho Administrativo, anualmente, até o mês de março, seu parecer técnico, sobre o relatório do exercício anterior da Diretoria Executiva, o processo de tomada de contas, o balanço anual e o inventário a ele referente, assim como o relatório estatístico dos benefícios prestados;

VIII - requisitar à Diretoria Executiva e ao Presidente do Conselho Deliberativo as informações e diligências que julgar convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições, notificando-os para correção de irregularidades verificadas e exigir as providências de regularização;

IX - propor ao Diretor Presidente do IPREM as medidas que julgar de interesse para resguardar a lisura e transparência da administração do mesmo;

X - acompanhar o recolhimento e repasse mensal das contribuições para que sejam efetuadas no prazo legal, notificando e intercedendo junto ao Prefeito Municipal e demais titulares de órgãos filiados ao sistema municipal de previdência, na ocorrência de irregularidades, alertando os dos riscos envolvidos, pleiteando, se for o caso, a retenção de transferências voluntárias junto aos Bancos depositários e bloqueio de saldos bancários para a regularização de contribuições ou parcelas em atraso;

XI - proceder à verificação dos valores em depósito na tesouraria, em bancos, nos administradores de carteira de investimentos e atestar a sua correção, denunciando irregularidades constatadas e exigindo as regularizações;

XII - pronunciar-se sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis do IPREM.

XIII - acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta Lei, notadamente no que concerne à observância dos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez, e de limites máximos de concentração dos recursos; e

XIV - rever as suas próprias decisões, fundamentando qualquer possível alteração.

Parágrafo único - Compete a todos os membros do Conselho Fiscal, individualmente, o direito de exercer fiscalização dos serviços do IPREM, não lhes sendo permitido envolver-se na direção e administração do mesmo.

## **CAPÍTULO IV DO COMITÊ DE INVESTIMENTO**



Art. 15 - O Comitê de Investimentos será composto por 03 (três) membros, sendo dois (dois) deles indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Será membro fixo o Diretor Presidente do IPREM.

§ 2º - Os membros do Comitê de Investimentos deverão possuir nível superior, bem como a mesma qualificação técnica exigida pelos órgãos fiscalizadores para a gestão dos recursos previdenciários de regimes próprios de previdência.

§ 3º - Os estudos, relatórios e atos do Comitê de Investimentos deverão ser reduzidos a termo.

§ 4º - Caberá à Diretoria Executiva do regime próprio municipal promover os meios necessários para a capacitação dos membros do Comitê de Investimentos, através da disponibilização dos meios técnicos necessários ao desenvolvimento da aptidão, conhecimento e desempenho das suas atribuições.

§ 5º - Exceto o Diretor Presidente, os Membros do Comitê de Investimentos receberão uma gratificação pelo exercício da função, equivalente à 80% da menor referência salarial do quadro de servidores efetivos do município de Aparecida d'Oeste.

§ 6º - A responsabilidade pelo pagamento da gratificação prevista no § 6º será:

I - Do órgão ao qual o servidor estiver vinculado se ocupante de cargo de provimento efetivo;

II - Do Instituto de Previdência Municipal de Aparecida d'Oeste, quando os membros dos Conselhos ou do Comitê de Investimento forem aposentados.

Art. 16 - O mandato dos membros do Comitê de Investimentos é de 4 (quatro) anos, permitida a recondução, salvo impedimento legal.

Art. 17 - Os membros do Comitê de Investimentos, deverão certificar-se previamente à posse, através de entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica, observada as diretrizes estabelecidas pelos órgãos fiscalizadores.

Art. 18 - Compete ao Comitê de Investimentos:

I - Analisar mensalmente as aplicações financeiras do Instituto de Previdência;

II - Sugerir para a direção do regime próprio municipal a manutenção das aplicações financeiras, a migração de parte delas para outros fundos de investimentos nos quais o regime próprio municipal mantenha aplicações financeiras ou a migração para novos segmentos do mercado financeiro;

III - Formular propostas para a gestão eficiente das aplicações financeiras, observando a legislação pertinente;



IV - Emitir relatórios e demonstrativos avaliando o desempenho da carteira de investimentos de acordo com os parâmetros definidos na Política de Investimentos, bem como o enquadramento dos ativos às regras do Conselho Monetário Nacional;

V - Realizar visitas técnicas às instituições financeiras credenciadas ou candidatas ao credenciamento;

VI - Apresentar à direção do regime próprio municipal as instituições financeiras e seus produtos, após análise fundamentada;

VII - Na gestão própria, emitir parecer quanto à escolha de novas instituições financeiras para aplicações, aprovando previamente o seu cadastramento;

VIII - Na gestão por entidade autorizada ou credenciada, aprovar o processo seletivo realizado, em função da solidez patrimonial da entidade financeira e a sua experiência positiva no exercício da atividade de administração de recursos de terceiros;

IX - Reavaliar as estratégias de investimentos, em decorrência da previsão ou ocorrências de fatos conjunturais relevantes que venha direta ou indiretamente influenciar os mercados financeiros e de capitais;

X - Analisar os relatórios elaborados pela Consultoria Financeira;

XI - discutir e propor a Política de Investimentos do Instituto de Previdência para o exercício subsequente, mediante estudos e análises do cenário econômico-financeiro;

XII - Encaminhar as propostas e sugestões do Comitê de Investimentos para a decisão final da direção do regime próprio municipal;

XIII - Estabelecer, quando da aplicação de recursos no segmento de empréstimos consignados, os montantes, valores das prestações, prazos, critérios de elegibilidade e demais condições de acesso dos servidores em atividade, dos aposentados e dos pensionistas ao crédito, considerando as taxas de inadimplência e rentabilidade obtidas para o segmento nos exercícios anteriores.

Parágrafo único - Nas suas deliberações e sugestões o Comitê de Investimentos deverá observar, no seu conjunto:

I - A maior rentabilidade do fundo financeiro indicado para aplicações, rentabilidade essa comprovada nos 06 (seis) meses anteriores;

II - A solidez patrimonial da entidade financeira;

III - O baixo risco do investimento;

IV - A liquidez do investimento.



Art. 19 - O Diretor Presidente, participará das reuniões do Comitê de Investimento sem direito a voto.

Art. 20 - Compete ao Diretor Presidente convocar mensalmente as reuniões do Comitê de Investimento, segundo calendário previamente aprovado pelos demais membros, dirigir as discussões, encaminhar as votações, providenciar as informações e demonstrativos necessários à tomada de decisões e encaminhar as deliberações à Diretoria Executiva.

Art. 21 - Compete ao Diretor Presidente elaborar as atas das reuniões e cuidar das comunicações e da documentação do Comitê, bem como substituir o Presidente do Comitê nas suas ausências ou impedimentos.

Art. 22 - O Comitê de Investimentos reunir-se-á extraordinariamente a qualquer dia, horário e local:

I - Pela convocação do Diretor Presidente;

II - Por solicitação da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único - As convocações extraordinárias serão realizadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e serão realizadas por qualquer meio de comunicação quando as circunstâncias do mercado financeiro justificarem e aconselhem que as deliberações sejam tomadas em caráter de urgência.

Art. 23 - O Comitê de Investimentos reunir-se-á com a presença da maioria absoluta de seus membros e suas deliberações serão tomadas pelo voto favorável de, no mínimo 2 (dois) de seus membros.

## **CAPÍTULO V DO CONTROLE INTERNO**

Art. 24 - Fica instituído o controle interno, para exercer o controle e fiscalização das contas públicas do IPREM, nos termos preconizados pelos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e Parágrafo Único do artigo 54 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 25 - O Controlador Interno, designado pelo Diretor Presidente dentre os ocupantes de cargo efetivo vinculados ao IPREM, deverá possuir qualificação necessária para desempenho da atribuição, possuindo formação nas áreas de Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Matemática.

Art. 26 - Compete ao Controlador Interno, com objetivo de executar as atividades de controle nas áreas de:

§ 1º - Administração:

I - Cientificar se o IPREM obedece ou não as regras estabelecidas pela Lei federal nº 9.717, de 27.11.98, Lei federal nº. 10.887, de 18 de junho de 2004, Lei Federal nº 13.846, de 18 de junho de 2019 e os dispositivos desta Lei Complementar;



II - Apoiar os Conselhos Deliberativo e Fiscal no exercício de sua missão institucional;

III - Acompanhar a publicidade das informações do IPREM no site eletrônico do Instituto;

IV - Acompanhar a publicidade das informações no Portal da Transparência;

V - Verificar se os gastos com despesas administrativas estão dentro do limite no §1º, do artigo 53 desta Lei Complementar;

VI - Analisar os processos licitatórios, contratos e despesas não passíveis de licitações.

## § 2º - Finanças:

I - Acompanhar o repasse das contribuições dos servidores, bem como o recolhimento das contribuições patronais da administração direta e indireta, como também da Câmara Municipal;

II - Acompanhar a publicação das informações junto à Secretária da Previdência Social, do DAIR – Demonstrativo de Aplicações e Investimento dos Recursos, bimestralmente;

III - Acompanhar a publicação das informações junto ao MPS do DIPR – Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses, bimestralmente;

IV - Acompanhar a publicação das informações junto à Secretária da Previdência Social do DRAA – Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial, no mês da obrigação conforme publicação pelo órgão competente;

V - Acompanhar o preenchimento do formulário APR – Autorização de Aplicação e Resgate de Recursos Financeiros;

VI - Acompanhar o Cadastramento de Instituições Financeiras, conforme regulamento vigente;

VII - Acompanhar os procedimentos para Aplicação dos Recursos conforme legislação vigente.

VIII - Proceder à verificação dos valores em depósito na tesouraria, em bancos, nos administradores de carteira de investimentos, inclusive quanto aos limites de aplicações previstos em Resoluções do CMN e BACEN.

## § 3º - Benefícios:

I - Acompanhar os processos de concessão de benefícios, verificando sua legitimidade, conforme Instrução nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

II - Acompanhar o processo de recadastramento de servidores Aposentados e dos Pensionistas anualmente;



III - Acompanhar o processo de recadastramento dos servidores Ativos, em todas as oportunidades em que for realizado;

IV - Acompanhar a execução do Sistema Previdenciário de Gestão de RPPS/SIPREV;

V - Acompanhar a execução do Sistema de Compensação Previdenciária – COMPREV;

VI - Acompanhar a execução do Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão – SisCAA do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VII - Acompanhar a execução do cadastro individualizado dos segurados do IPREM.

§ 4º - Contabilidade:

I - Acompanhar a execução orçamentária do IPREM, conferindo a classificação dos fatos e examinando a sua procedência e exatidão;

II - Proceder, em face dos documentos de receita e despesa, a verificação dos balancetes mensais;

III - Verificar os registros, que devem atender aos princípios contábeis e as normas vigentes.

Art. 27 - Todo lapso, falha, irregularidades ou omissões verificadas na realização dos trabalhos de controles, feitos pelo Controlador Interno do IPREM, deverá ser levado ao conhecimento do Diretor Presidente e dos Conselhos Administrativo e Fiscal, para que sejam tomadas as medidas julgadas pertinentes; como também relatar o ocorrido ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, órgão de controle externo.

Art. 28 - Todos os atos, procedimentos, ações do Controlador Interno do IPREM, deverão ser minuciosamente relatados e arquivados em local apropriado e servirá como base para eventuais diligências administrativas ou processos judiciais.

## **CAPÍTULO VI DO DIREITOS, DA REMUNERAÇÃO E DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO E CONSELHO FISCAL.**

Art. 29 - Os membros do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, representantes do Poder Executivo, Legislativo bem como os respectivos suplentes, a título de participação nas reuniões dos respectivos colegiados, valor de mensal correspondente a:

I - 25% (trinta por cento) do menor padrão de vencimento dos servidores públicos municipais para todos os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal;

§ 1º - A gratificação prevista no inciso I do caput não será base de cálculo de nenhuma outra gratificação, adicional ou vantagem remuneratória, não se incorpora aos vencimentos ou proventos e não se constituirá base de incidência da contribuição previdenciária.





§ 2º - Os valores da gratificação prevista no inciso I do caput deste artigo serão pagos em dobro para os membros dos Conselhos que forem aprovados em exame de certificação prevista para os respectivos cargos pelo Ministério do Trabalho e Previdência.

§ 3º - A responsabilidade pelo pagamento da gratificação prevista neste artigo será:

I - Do órgão ao qual o servidor estiver vinculado se ocupante de cargo de provimento efetivo;

II - Do Instituto de Previdência Municipal de Aparecida D'Oeste, quando os membros dos Conselhos ou do Comitê de Investimento forem aposentados.

§ 4º - O Conselheiro ou membro do Comitê de Investimento que se ausentar às reuniões ordinárias e extraordinárias terão a gratificação prevista neste artigo descontada proporcionalmente de suas faltas.

§ 5º - Será devida a gratificação prevista neste artigo na hipótese de não realização de reunião mensal dos Conselhos ou do Comitê de Investimento em decorrência de recesso ou força maior.

§ 6º - A justificativa da ausência deverá ser protocolada na Secretaria do regime próprio municipal, em até 15 (quinze) dias da ocorrência da falta e levada à deliberação do Comitê na primeira reunião subsequente.

§ 7º - As faltas não justificadas ou aquelas cujas justificativas não foram acolhidas pelo Comitê, implica em perda das gratificações pecuniárias relativas ao mês em que ela ocorreu.

§ 8º - Caberá ao Diretor Presidente comunicar mensalmente ao Poder ou órgão ao qual o membro do Conselho ou Comitê de Investimento estiver vinculado, o valor devido a título da gratificação prevista nesta lei para a inclusão na folha de pagamento.

Art. 30 - São direitos básicos dos membros da Diretoria Executiva, dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos:

I - Receber capacitação profissional para o desempenho de suas funções junto ao IPREM;

II - Propor aos órgãos patronais medidas que visem a proteção ao trabalho, com vistas a reduzir os índices de ocorrências de enfermidades relacionadas ao exercício profissional e acidentes em serviço;

III - Receber as informações solicitadas da Diretoria Executiva para a tomada de decisões e acompanhamento da gestão do IPREM.

Art. 31 - A indicação para a composição do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimento para os mandatos seguintes serão realizadas em até 60 (sessenta) dias antes do término dos respectivos mandatos.

Art. 32 - Extingue-se o mandato do Conselheiro em razão de:



- I - Falecimento;
- II - Condenação em decisão irrecurável pela prática de crime contra o patrimônio ou contra a administração pública;
- III - Renúncia;
- IV - Procedimento lesivo aos interesses do regime próprio municipal e de seus segurados;
- V - Desinteresse do Conselheiro, manifestado por 03 (três) faltas consecutivas ou 05(cinco) alternadas às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, durante cada exercício, exceto quando a falta decorrer por motivo de força maior;
- VI - Omissão na defesa dos interesses do regime próprio municipal e seus segurados;
- VII - deixar de cumprir os requisitos indispensáveis para integrar o colegiado, previstos na legislação pertinente;

§ 1º - A extinção do mandato será declarada de ofício pelo Presidente do Conselho.

§ 2º - Quando o Conselheiro estiver impedido temporariamente de comparecer às reuniões, por motivo de força maior, poderá licenciar-se, empossando-se imediatamente o respectivo suplente, em caráter transitório.

§ 3º - Declarado extinto o mandato e vago o cargo de Conselheiro, será empossado imediatamente o respectivo suplente, em caráter definitivo.

§ 4º - Instaurado o processo administrativo para apuração de irregularidades no exercício do mandato de Conselheiros ou membro do Comitê de Investimento, poderá o Diretor Presidente determinar o afastamento provisório do Conselheiro, até a conclusão do mesmo.

§ 5º - O afastamento de que trata o parágrafo anterior não implica prorrogação do mandato ou permanência no Conselho ou no Comitê de Investimentos, além da data inicialmente prevista para o seu término.

§ 6º - Perderá o mandato de Conselheiro Deliberativo ou Fiscal o membro que, transcorrido o prazo previsto na legislação federal pertinente não comprovar a certificação exigida para o desempenho de suas atribuições.

## **TÍTULO III DO DEPARTAMENTO PREVIDENCIÁRIO**

Art. 33 - O departamento previdenciário é o órgão do regime próprio de previdência municipal, a qual compete a prática de atos de gestão e operacionalização dos planos de custeio e benefícios dos segurados, e será exercida pelo Assessor Jurídico Previdenciário e pelo Assessor Previdenciário.



§ 1º - São subordinados ao Diretor Presidente e estarão sob sua supervisão dos demais segurados do Regime Próprio de Previdência Municipal de Aparecida D'Oeste.

## **CAPÍTULO I DOS CARGOS EM GERAL**

Art. 34 - Os cargos de provimentos efetivos ou comissionados, criados, reclassificados, red denominados, ou de qualquer forma alterados, por Leis Complementares ou Ordinárias, anteriores, passam a ser regidos exclusivamente por esta Lei Complementar, em face de suas revogações.

§ 1º - Quaisquer cargos, de provimentos efetivos ou comissionados, criados ou de alguma forma tratados por leis complementares ou ordinárias anteriores, que não forem expressos por esta lei complementar ficam automaticamente extintos.

§ 2º - Os novos ingressos deverão ser contemplados pelos requisitos desta lei complementar e quando necessários, pelas exigências de legislações esparsas, complementados em novas criações de cargos e nos editais dos concursos públicos ou dos processos seletivos.

§ 3º - As atribuições dos cargos efetivos e comissionados não estão exclusivamente restritas as atribuições estipuladas em cada um deles, abrangendo-se às demais de inerência e natureza de suas atividades, eventualmente não dispostas por esta lei complementar.

§ 4º - As referências dos cargos efetivos e comissionados seguirão pelo ordenamento desta lei complementar.

§ 5º - O Setor de Recursos Humanos adequará, nos casos necessários, a nova situação do servidor mediante Portaria, reconduzindo-o à nova situação.

§ 6º - As reclassificações de referência, redenominações, novos requisitos de admissão, novas atribuições, reconduções, não interrompem os cargos enquanto não houver a expressa exoneração por ato próprio, e a desvinculação do servidor em relação ao quadro de servidores públicos do Instituto de Previdência Municipal.

§ 7º - Além das atribuições do próprio cargo, os servidores, efetivos e comissionados, obrigam-se e vinculam-se às competências comuns e, em especial, às específicas, do Instituto de Previdência Municipal de Aparecida D'Oeste.

§ 8º - Nenhuma atribuição ficará exclusivamente restrita àquelas estabelecidas por esta lei complementar, estendendo-se para outras determinadas por seu superior hierárquico quando forem inerentes e de mesma natureza do cargo, efetivo ou comissionado.

## **CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

### **SEÇÃO I – CRIAÇÃO**



Art. 35 - Fica criado o seguinte cargo efetivo de vinte horas semanais, conferindo-lhes os seguintes atributos:

## I - ASSESSOR JURIDICO PREVIDENCIÁRIO

- a. Quantidade: 01 (um);
- b. Referência: 15;
- c. Requisitos: Nível Superior - Bacharel em Direito e Inscrição na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.
- d. Carga Horária: 20 Horas Semanais.
- e. Forma de Provimento: Concurso Público
- f. Atribuição: Representar o IPREM em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor ou interessado; Assessorar o Instituto em assuntos de natureza jurídica, atendendo as consultas elaboradas pelo Diretor Presidente e demais unidades do Órgão, emitindo pareceres para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Examinar documentos a instrução de pareceres de pedidos de benefícios previdenciários, analisando sua validade e determinando ou não sua juntada no processo, para fornecer subsídios a consulta; Representar juridicamente o IPREM junto a outros órgãos, acompanhando o processo em todas as suas fases, comparecendo em audiências e tomando outras medidas necessárias, para defender os direitos e interesses do Instituto; Promover a cobrança judicial de dívidas e qualquer outro crédito do IPREM, visando cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; verificando documentos existentes e regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; executa outras tarefas correlatas que lhe foram determinadas pelo superior imediato.

## II - ASSESSOR PREVIDENCIÁRIO

- a. Quantidade: 01 (um);
- b. Referência: 13;
- c. Requisitos: Nível Superior – Com experiência na área Financeira; Administrativa; Contábil; Jurídica; de fiscalização; atuarial; e auditoria.
- d. Carga Horária: 20 Horas Semanais.
- e. Forma de Provimento: Concurso Público
- f. Atribuição: I – instruir, analisar, calcular, revisar, cadastrar e acompanhar processos previdenciários de concessão, pagamento, manutenção, revisão e extinção de benefícios previdenciários; planejar, implantar, avaliar, atender, orientar e capacitar sobre as ações voltadas ao atendimento, orientação e informação aos segurados ativos, inativos e pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; desenvolver, implantar, executar e avaliar sistemas, processos e métodos de gestão nas áreas de atendimento ao público, concessão e auditoria de benefícios previdenciários, administração de materiais e compras, informação e tecnologia da informação, gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, patrimônio e afins, no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; formular, implantar, executar e avaliar as atividades especializadas de alta complexidade de planejamento, orçamento, finanças, controles internos, auditoria, gestão, assistência técnica, administração e logística, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a sua consecução; desenvolver, acompanhar, executar e avaliar a execução do orçamento do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, bem como a elaboração de sua programação financeira, gerenciamento dos ativos e passivos, gestão de riscos e exercício do controle de suas contas bancárias, administração de seus haveres financeiros e mobiliários, gestão patrimonial e outras atividades autorizadas pela legislação; executar as tarefas de natureza acessória e complementar, em apoio às atividades de consultoria e



assessoramento, bem como de acompanhamento e operacionalização dos expedientes relacionados com o atendimento a determinações judiciais e requisições de órgãos e entidades de fiscalização; atuar de forma integrada com órgãos e entidades dos Poderes do Município e demais esferas de governo, em assuntos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, bem como na promoção da transparência e gestão fiscal responsável; desenvolver outras atividades afins que lhe forem designadas pelos seus superiores; Atender, orientar e informar os segurados, beneficiários, dependentes e munícipes de acordo com as diretrizes institucionais; recepcionar, conferir e direcionar documentos para as áreas competentes; exercer atividades internas e externas de suporte técnico e operacional relacionadas à gestão de benefícios previdenciários, recursos humanos, administração de bens de consumo e permanente, informática, contabilidade, administração patrimonial, financeira e orçamentária, bem como outras atividades relacionadas com a autarquia; desenvolver outras atividades afins que lhe forem designadas pelos seus superiores.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 36 - A atual cúpula Diretiva do Instituto de Previdência, sendo Diretor Presidente, Diretor Executivo, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e o Comitê de Investimento vigorarão até o término do mandato vigente.

§ 1º - Os Membro do conselho ou do comitê de investimento que não tiverem a certificação exigida na referida lei, terão prazo de 180 dias para a vigência desta Lei Complementar, para a regularização da certificação.

§ 2º - Os membros da Diretoria Executiva ou do Comitê de Investimento que já tem a certificação, ou seja, a Certificação de Gestor de Regime Próprio de Previdência Social (CGRPPS), terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para a regularização da nova certificação.

§ 3º - Decorrendo o prazo especificado no §2º do caput, o membro terá seu mandato extinto.

Art. 37 - Em até 90 (noventa) dias após a vigência desta Lei os Conselhos Administrativo e Fiscal e o Comitê de Investimentos publicarão os seus Regimentos Internos.

Art. 38 - Cabe à administração direta do Município a cessão de servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo para o regime próprio municipal, necessários à execução dos serviços administrativos.

Art. 39 - É parte integrante desta lei:

- I - ANEXO I - Quadro de pessoal;
- II - ANEXO II – Quadro de Atribuição;
- III - ANEXO III - Organograma da Estrutura Administrativa.

Art. 40 - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão a conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário for.



Art. 41 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei Complementar nº 116, de 11 de março de 2021.

Prefeitura Municipal de Aparecida d'Oeste/SP, 27 de outubro de 2022.

**IZAIAS APARECIDO SANCHEZ**

Prefeito Municipal

Registrada nesta Divisão de Administração e publicada na imprensa oficial do Município e será remetida cópia ao Cartório de Registro Civil e Anexo e à Câmara Municipal, para os devidos fins, tudo como faculta a Lei Orgânica do Município.

**PAULO JOSÉ SANCHES**

Chefe da Divisão de Administração



**ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL**

**PROVIMENTO EFETIVO**

<b>Cargo</b>	<b>Quant.</b>	<b>Referência</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Carga Hora Semanal</b>
Assessor Jurídico Previdenciário	01	15	Nível Superior - Bacharel em Direito e Inscrição na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil	20hrs/semanal
Assessor Previdenciário	01	13	Nível Superior – Com experiência na área Financeira; Administrativa; Contábil; Jurídica; de fiscalização; atuarial; e auditoria	20hrs/semanal



**ANEXO II - ATRIBUIÇÃO**

**Cargo:** Assessor Jurídico Previdenciário

Atribuição: Representar o IPREM em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor ou interessado; Assessorar o Instituto em assuntos de natureza jurídica, atendendo as consultas elaboradas pelo Diretor Presidente e demais unidades do Órgão, emitindo pareceres para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Examinar documentos a instrução de pareceres de pedidos de benefícios previdenciários, analisando sua validade e determinando ou não sua juntada no processo, para fornecer subsídios a consulta; Representar juridicamente o IPREM junto a outros órgãos, acompanhando o processo em todas as suas fases, comparecendo em audiências e tomando outras medidas necessárias, para defender os direitos e interesses do Instituto; Promover a cobrança judicial de dívidas e qualquer outro crédito do IPREM, visando cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; verificando documentos existentes e regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; executa outras tarefas correlatas que lhe foram determinadas pelo superior imediato.

**Cargo:** Assessor Previdenciário

Atribuição: instruir, analisar, calcular, revisar, cadastrar e acompanhar processos previdenciários de concessão, pagamento, manutenção, revisão e extinção de benefícios previdenciários; planejar, implantar, avaliar, atender, orientar e capacitar sobre as ações voltadas ao atendimento, orientação e informação aos segurados ativos, inativos e pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; desenvolver, implantar, executar e avaliar sistemas, processos e métodos de gestão nas áreas de atendimento ao público, concessão e auditoria de benefícios previdenciários, administração de materiais e compras, informação e tecnologia da informação, gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, patrimônio e afins, no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; formular, implantar, executar e avaliar as atividades especializadas de alta complexidade de planejamento, orçamento, finanças, controles internos, auditoria, gestão, assistência técnica, administração e logística, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a sua consecução; desenvolver, acompanhar, executar e avaliar a execução do orçamento do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, bem como a elaboração de sua programação financeira, gerenciamento dos ativos e passivos, gestão de riscos e exercício do controle de suas contas bancárias, administração de seus haveres financeiros e mobiliários, gestão patrimonial e outras atividades autorizadas pela legislação; executar as tarefas de natureza acessória e complementar, em apoio às atividades de consultoria e assessoramento, bem como de acompanhamento e operacionalização dos expedientes relacionados com o atendimento a determinações judiciais e requisições de órgãos e entidades de fiscalização; atuar de forma integrada com órgãos e entidades dos Poderes do Município e demais esferas de governo, em assuntos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, bem como na promoção da transparência e gestão fiscal responsável; desenvolver outras atividades afins que lhe forem designadas pelos seus superiores; Atender, orientar e informar os segurados, beneficiários, dependentes e munícipes de acordo com as diretrizes institucionais;





recepcionar, conferir e direcionar documentos para as áreas competentes; exercer atividades internas e externas de suporte técnico e operacional relacionadas à gestão de benefícios previdenciários, recursos humanos, administração de bens de consumo e permanente, informática, contabilidade, administração patrimonial, financeira e orçamentária, bem como outras atividades relacionadas com a autarquia; desenvolver outras atividades afins que lhe forem designadas pelos seus superiores.



**ANEXO III - ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

