

Secretaria Geral Parlamentar Secretaria de Documentação Equipe de Documentação do Legislativo

SUBSTITUTIVO Nº 1 AO PROJETO DE LEI Nº 621/16

Dispõe sobre a valorização do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS e a instituição de medidas voltadas ao equilíbrio social do regime e a definição de formas do respectivo financiamento.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Art. 1º Esta lei trata da valorização do Regime Próprio de Previdência Social RPPS com a instituição de medidas voltadas ao equilíbrio social do regime e a definição de formas do respectivo financiamento.
- Art. 2º Para os efeitos desta lei, os termos referidos no Anexo I devem ser compreendido conforme as definições ali contidas, sempre que grafados com letra maiúscula.

TÍTULOII II

DA VALORIZAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL- RPPS

Art. 3° O RPPS do Município de São Paulo fica reorganizado na forma estabelecida por esta lei, que dispõe sobre as formas de financiamento e institui medidas voltadas a seu equilíbrio social, observado o previsto no artigo 40, o disposto no artigo 30, inciso I, no artigo 149, § 1º, e artigo 249, da Constituição Federal.

CAPÍTULO I

DA FORMA DE FINANCIAMENTO DO RPPS

Art. 4° O RPPS será composto por meio da arrecadação de contribuições dos Segurados e assegurado por meio de contribuições dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal a ele vinculados e de outras receitas que lhe forem atribuídas por lei.

Seção I

Da Contribuição Previdenciária

- Art. 5º A contribuição previdenciária dos servidores ativos vinculados ao RPPS, destinada à manutenção desse regime, será de 11% (onze por cento), incidentes sobre a totalidade da base de contribuição.
- § 1º Para os fins desta lei, entende-se como base de contribuição o total dos vencimentos ou subsídios do servidor, compreendendo o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias que a ele se integram, nos termos da lei, ou por outros atos concessivos, bem como os adicionais de caráter individual, e quaisquer outras vantagens, excluídas:

```
I - as diárias para viagens;II - o auxílio-transporte;III - o salário-família;IV - o salário-esposa;
```

V - o auxílio-alimentação;

VI – o auxílio-refeição;

VII - parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho;

VIII - a parcela percebida em decorrência do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança;

IX - terço de férias;

X - hora suplementar;

XI - o abono de permanência;

XII - outras vantagens instituídas em lei, não passíveis de incorporação aos vencimentos ou subsídios do servidor.

§ 2º O servidor titular de cargo efetivo poderá optar pela inclusão, na base de contribuição, de parcelas remuneratórias de que tratam os incisos VII e VIII do § 1° deste artigo, na forma do regulamento.

§ 3º A inclusão das vantagens referidas no § 2º deste artigo, para efeito de apuração do limite previsto no § 2º do artigo 40 da Constituição Federal, será feita na forma estabelecida no artigo 1º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

Art. 6º Os aposentados e os pensionistas vinculados ao RPPS contribuirão com 11% (onze por cento), do valor da parcela dos proventos de aposentadoria ou pensão que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Parágrafo Único A contribuição de que trata o "caput" incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante.

Art. 7º O décimo terceiro salário será considerado para fins de incidência das contribuições de que tratam os artigos 5º e 6º desta lei.

Art. 8º O abono de permanência de que trata o § 19 do artigo 40 da Constituição Federal será concedido na forma do regulamento ao servidor vinculado ao RPPS que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas na alínea "a", do inciso III, do § 1º do artigo 40 da Constituição Federal, ou que tenha cumprido os requisitos do § 5º do artigo 2º, ou do § 1º do artigo 3º e do artigo 6°, todos da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, bem como do artigo 3º, da Emenda Constitucional nº 47, de 2005, e que opte por permanecer em atividade.

Parágrafo único. O abono de que trata este artigo não poderá ser incluído na base de cálculo para efeito de fixação do valor de qualquer benefício previdenciário.

Art. 9º A contribuição dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para o custeio do RPPS de que trata o artigo 40 da Constituição Federal, será, no mínimo, o dobro da contribuição do servidor ativo, observados os termos desta lei.

- § 1° Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal são responsáveis por suplementar a alíquota prevista no "caput" deste artigo, visando ao equacionamento do déficit financeiro e atuarial do Plano Financeiro, na forma prevista nesta Lei.
- §2º O produto da arrecadação da contribuição de que trata o "caput" deverá ser contabilizado em conta específica, separado da suplementação de que trata o parágrafo anterior.

TÍTULO III

DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO - IPREM

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

- **Art. 10.** O IPREM, criado pela Lei nº 9.157, de 1º de dezembro de 1980 e legislação subsequente, fica reorganizado nos termos desta lei.
- **Art. 11.** O IPREM é entidade autárquica de direito público sob regime especial, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, sede e foro no Município de São Paulo e quadro de servidores sob regime jurídico estatutário, nos termos da Lei Municipal n° 8.989, de 29 de outubro de 1979, vinculada à Secretaria Municipal de Gestão, tendo por finalidade:
- I a administração, o gerenciamento e a operacionalização do RPPS;
- II a arrecadação e a cobrança de recursos e contribuições necessários ao custeio do regime previdenciário e do IPREM;
- III a concessão, manutenção e pagamento de benefícios previdenciários aos seus Segurados, nos termos da legislação vigente;
- IV outras competências específicas relativas aos regimes previdenciários.
- Art. 12. O IPREM tem as seguintes atribuições:
- I garantir a regularidade previdenciária;

- II regulamentar, no âmbito de sua competência, as normas referentes ao RPPS, bem como as relativas a orientação, supervisão, fluxos de trabalho e acompanhamento das atividades descentralizadas;
- III arrecadar e gerir a receita e o patrimônio;
- IV conceder, pagar e manter as aposentadorias e pensões para os Segurados dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;
- V gerir o risco previdenciário em observância ao equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS e à sustentabilidade previdenciária do Município;
- VI manifestar-se sobre alterações na legislação previdenciária e de pessoal com reflexos no regime previdenciário do Município;
- VII promover ações no contexto das relações de trabalho, saúde e previdência do servidor, em conjunto com os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;
- VIII realizar o censo previdenciário e o recadastramento dos Segurados;
- IX constituir, organizar, gerenciar e manter base de dados e sistema informatizado contendo dados cadastrais e financeiros da relação de trabalho e previdenciária;
- X manter o registro individual dos Segurados;
- XI gerir informações relativas aos benefícios de riscos administrados pelas unidades de recursos humanos dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal que impactam no custo e no equilíbrio financeiro e atuarial;
- XII manter e gerir o conhecimento previdenciário;
- XIII manter relacionamento institucional com os Segurados;
- XIV proporcionar aos servidores do IPREM, das unidades de recursos humanos dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal capacitação e aperfeiçoamento profissional na área previdenciária;
- XV garantir aos Segurados e dependentes o pleno acesso às informações previdenciárias e à situação financeira e atuarial dos regimes previdenciários, observadas as normas de acesso à informação.

- § 1º O IPREM contará com o apoio dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com suas competências, para a padronização da base de dados com vistas à implantação de sistema informatizado e integrado de gestão previdenciária.
- § 2º Serão estabelecidos, em regulamento, etapas, prazos e fluxos operacionais para a realização da compensação financeira entre regimes de previdência e a garantia da receita em seu potencial.
- **Art. 13.** O IPREM fará a gestão do RPPS, centralizando a inteligência e as informações previdenciárias, podendo delegar atividades operacionais às Unidades de Recursos Humanos dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, na forma do regulamento.
- **Art. 14.** O IPREM, na qualidade de entidade autárquica, deverá observar na gestão e administração do RPPS, além dos princípios da Administração Pública:
- I as normas gerais de contabilidade e atuária para aferição e garantia do equilíbrio financeiro e atuarial;
- II a gestão financeira e administrativa descentralizada em relação à Prefeitura;
- III a realização de escrituração contábil distinta do Tesouro Municipal, inclusive de rubricas destacadas nos orçamentos para pagamentos dos benefícios previdenciários;
- IV aplicação das regras contidas no artigo 50 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e suas alterações, no que concerne à escrituração do plano de contas.

Art. 15. É vedado ao IPREM:

- I a concessão de empréstimos de qualquer natureza, inclusive à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, às entidades da Administração Direta e Indireta, Câmara Municipal de São Paulo CMSP e Tribunal de Contas do Município de São Paulo TCMSP;
- II a aplicação de recursos em títulos públicos, com exceção de títulos do Governo Federal;
- III a atuação como instituição financeira, bem como prestar fiança, aval ou obrigar-se, em favor de terceiros, por qualquer outra forma.
- **Art. 16.** As regras necessárias ao funcionamento do IPREM, bem como o detalhamento de sua estrutura organizacional, serão estabelecidas em decreto.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

- **Art. 17.** O Instituto de Previdência Municipal de São Paulo IPREM passa a ter a seguinte estrutura básica:
- I unidades de assistência direta ao Diretor Presidente;
- a) Gabinete da Presidência;
- b) Controladoria Previdenciária;
- II unidades específicas:
- a) Diretoria de Benefícios e Relacionamento;
- b) Diretoria de Gestão Previdenciária;
- c) Diretoria de Investimentos;
- d) Diretoria de Administração e Finanças;

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

- Art. 18. O Gabinete do Diretor Presidente compõe-se de:
- I Chefia de Gabinete;
- II Assessoria Jurídica
- III Assessoria Previdenciária;
- IV Assessoria de Planejamento e Gestão;

- V Assessoria de Comunicação Institucional.
- Art. 19. A Diretoria de Benefícios e Relacionamento compõe-se de:
- I Gerência de Benefícios, com:
- a) Supervisão de Análise e Concessão de Pensões;
- b) Supervisão de Análise e Concessão de Aposentadorias;
- c) Supervisão de Pagamentos de Benefícios;
- d) Supervisão de Compensação Previdenciária;
- II Gerência de Relacionamento com o Segurado, com:
- a) Supervisão de Informações Cadastrais;
- b) Supervisão de Atendimento.
- Art. 20. A Diretoria de Gestão Previdenciária compõe-se de:
- a) Supervisão de Receitas e Contribuições;
- b) Supervisão de Tecnologia da Informação;
- c) Supervisão de Desenvolvimento Profissional.
- Art. 21. A Diretoria de Investimentos compõe-se de:
- I Supervisão de Operações e Planejamento;
- II Supervisão de Controle e Registro;
- III Supervisão de Conformidade de Investimentos.
- Art. 22. A Diretoria de Administração e Finanças compõe-se de:
- I Supervisão Administrativa;
- II Supervisão de Compras e Licitações;

- III Supervisão de Orçamento Finanças e Contabilidade;
- IV Supervisão de Pessoal.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta à Presidência

- Art. 23. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:
- I planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Diretor Presidente;
- II executar os serviços relacionados com as audiências e representações políticas e institucionais do Diretor Presidente;
- III supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Autarquia;
- IV recepcionar as demandas da fiscalização e judiciais, encaminhar às áreas competentes e zelar pelo cumprimento dos prazos de respostas;
- V exercer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação.
- Art. 24. A Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições:
- I assessorar a Presidência nos assuntos de natureza jurídica;
- II assegurar a necessária coordenação e a unidade de procedimento jurídico na instituição;
- III examinar e aprovar minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes;
- IV exercer consultoria e assessoria jurídica e representação extrajudicial;
- V emitir manifestação ou parecer jurídico;
- VI exercer outras atribuições no âmbito da sua área de atuação.

Parágrafo único. A representação judicial ativa e passiva do IPREM, com prerrogativas processuais da Fazenda Pública, nos termos do artigo 10 da Lei nº 14.669, de 14 de janeiro de 2008, compete à Procuradoria Geral do Município – PGM.

Art. 25. A Assessoria Previdenciária tem as seguintes atribuições:

- I analisar alterações na legislação previdenciária que tenham impacto nas atividades desempenhadas pela Entidade e nos Planos de Benefícios;
- II participar da elaboração de matérias informativas a serem veiculadas interna ou externamente, em colaboração com a Assessoria de Comunicação Institucional;
- III elaborar ofícios, minutas de projetos de leis e de decretos, portarias, despachos, exposições de motivos e outros documentos ou atos oficiais;
- IV examinar processos e expedientes encaminhados ao Gabinete da Presidência;
- V produzir informações gerais para subsidiar decisões do Gabinete da Presidência e das Diretorias;
- VI exercer outras atribuições no âmbito da sua área de atuação.
- Art. 26. A Assessoria de Planejamento e Gestão tem as seguintes atribuições:
- I assessorar o Gabinete da Presidência nos assuntos relacionados à Autarquia;
- II propor edição e/ou modificação de atos administrativos;
- III desenvolver estudos e atividades de apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação relacionados à área de atuação da Autarquia;
- IV assessorar no planejamento estratégico do Instituto e da previdência municipal;
- V assessorar na gestão, proposição e consolidação de indicadores e informações gerenciais relativos às atividades do RPPS e do IPREM;
- VI acompanhar estudos, avaliações e projeções de caráter atuarial, econômico, financeiro e orçamentário, em conjunto com profissionais da Autarquia ou contratados;
- VII acompanhar o planejamento e a execução do orçamento anual e do Plano Plurianual;

- VIII realizar e consolidar a gestão de projetos;
- IX orientar a elaboração de relatórios solicitados pela Diretoria Executiva e Conselhos;
- X orientar, coordenar e consolidar a elaboração do Relatório Anual de Atividades;
- XI exercer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação.
- Art. 27. A Assessoria de Comunicação Institucional tem as seguintes atribuições:
- I planejar, gerenciar, coordenar e exercer atividades inerentes à comunicação institucional;
- II interagir com as diversas mídias impressas, eletrônicas e sociais, sobre as rotinas e processos de interesse;
- III estabelecer canal permanente de comunicação com os Segurados, seus dependentes, munícipes e demais órgãos da Administração Pública;
- IV propor, planejar e gerenciar projetos de responsabilidade social ligados às finalidades do IPREM:
- V assessorar as áreas da Autarquia nos projetos e programas de educação financeira e previdenciária, na forma definida pela Presidência;
- VI exercer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação.
- Art. 28. A Controladoria Previdenciária tem as seguintes atribuições:
- I desenvolver, avaliar e monitorar a matriz de riscos;
- II instruir e acompanhar os procedimentos internos com vistas à mitigação dos pontos de fragilidade e suscetibilidade a inconformidades;
- III aprimorar os meios e as formas para o exercício do controle social sobre a gestão do RPPS e da Autarquia;
- IV prevenir situações e processos conflitantes de interesses no desempenho da função pública;
- V promover estudos e pesquisas, propondo a sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais, gestão de riscos e conformidade;

- VI fomentar iniciativas e boas práticas relacionadas ao aprimoramento dos controles internos administrativos, ao gerenciamento de riscos e à transparência com ações de prevenção de irregularidades;
- VII analisar reclamações, notícias de irregularidades praticadas por servidores, bem como gerenciar os trabalhos das comissões de averiguação preliminar;
- VIII proceder à análise de conformidade na concessão dos benefícios, orientar e acompanhar a correta aplicação das técnicas e legislação pertinentes;
- IX emitir relatórios periódicos de conformidade de procedimentos ao Diretor Presidente e propor, se for o caso, o seu encaminhamento à Controladoria Geral do Município;
- X receber, analisar e responder as reivindicações, reclamações, sugestões e denúncias, encaminhando-as, conforme a matéria, para as áreas competentes;
- XI exercer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo único. A Controladoria Previdenciária atuará de modo complementar à Controladoria Geral do Município no âmbito do Instituto e sem sobreposição ou prejuízo de funções, com as seguintes diretrizes:

- I autonomia organizacional;
- II cooperação com atividades de auditoria, conformidade e controle do Município de São Paulo;
- III reconhecimento, autoridade e responsabilidade perante o IPREM;
- IV atuação integrada e zelo pela ética profissional;
- V melhoria da qualidade das ações públicas;
- VI adequação e eficácia dos processos.

Seção II

Das Unidades Específicas

Art. 29. A Diretoria de Benefícios e Relacionamento tem as seguintes atribuições:

- I planejar, ordenar e orientar as atividades relacionadas com a previdência dos servidores públicos e de seus beneficiários;
- II contribuir para o estabelecimento de diretrizes e políticas da área de competência;
- III analisar e deliberar sobre a concessão e a extinção de benefícios previdenciários;
- IV analisar e deliberar sobre a revisão e composição de benefícios previdenciários;
- V criar e manter registro de manifestações e decisões com a finalidade de padronizar o tratamento para situações análogas;
- VI analisar, instruir e opinar sobre recursos relativos a requerimento de benefícios previdenciários e enviá-los ao Gabinete da Presidência para deliberação;
- VII coordenar as áreas voltadas à concessão, manutenção e pagamento de benefícios previdenciários e relacionamento com os Segurados;
- VIII zelar pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário dos servidores públicos ativos e inativos, de seus dependentes e de seus pensionistas, por meio de recadastramento e recenseamento periódicos;
- IX auxiliar e instruir as áreas de recursos humanos dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, quanto às contribuições previdenciárias, aposentadorias e pensões;
- X elaborar estudos e análises sobre os assuntos previdenciários;
- XI zelar pela correta instrução de processos e expedientes, afetos a sua área de competência, atendendo aos princípios da Administração Pública;
- XII prestar contas relativas às ações e atividades próprias de sua área de atuação ao Gabinete da Presidência;
- XIII exercer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação.
- Art. 30. A Diretoria de Gestão Previdenciária tem as seguintes atribuições:
- I propor diretrizes e políticas de gestão previdenciária;

- II planejar, ordenar, coordenar e orientar atividades relativas à gestão estratégica:
- a) da receita previdenciária;
- b) da tecnologia da informação;
- c) dos sistemas e dos bancos de dados previdenciários;
- d) da informação e do conhecimento previdenciário;
- III consolidar dados e informações para a elaboração e envio dos relatórios e demonstrativos exigidos pelos órgãos reguladores e de controle;
- IV monitorar os requisitos necessários para a garantia da regularidade previdenciária;
- V promover a capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores do IPREM e das unidades de recursos humanos dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, na área previdenciária;
- VI propor e analisar atos normativos;
- VII zelar pela correta instrução de processos e expedientes, afetos a sua área de competência, atendendo aos princípios da Administração Pública;
- VIII prestar contas relativas às ações e atividades próprias de sua área de atuação ao Gabinete da Presidência;
- IX controlar a arrecadação das contribuições previdenciárias, as compensações financeiras entre regimes e os repasses financeiros;
- X planejar e gerir:
- a) a capacitação e aperfeiçoamento profissional;
- b) o conhecimento previdenciário;
- c) a informação;
- d) a tecnologia da informação;
- e) a segurança da informação;

- f) os sistemas;
- g) os bancos de dados;
- h) os fluxos de processos de trabalho;
- XI armazenar, divulgar e compartilhar a informação e o conhecimento;
- XII manter o repositório institucional;
- XIII preservar o patrimônio histórico e a memória da previdência municipal;
- XIV exercer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação.
- Art. 31. A Diretoria de Investimentos tem as seguintes atribuições:
- I planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das operações de investimentos, de fluxo de caixa e de orçamento;
- II convocar e propor calendário anual de reuniões do Comitê de Investimentos:
- III preparar e conduzir a reunião do Comitê de Investimentos e apresentar proposta de investimento a ser submetida à aprovação dos membros com direito a voto do Comitê de Investimentos;
- IV fornecer às unidades do IPREM informações de investimentos que lhe forem solicitadas;
- V divulgar informações ao público em geral sobre investimentos do IPREM, observados os critérios de conveniência, oportunidade e transparência da legislação em vigor;
- VI elaborar relatório mensal e anual de investimentos, em conformidade com a legislação em vigor, para divulgação ao público em geral;
- VII elaborar plano anual de investimentos, em conformidade com a legislação em vigor, antes do final do ano anterior, para divulgação ao público em geral, após aprovação pelo Comitê de Investimentos, Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
- VIII coordenar o acompanhamento e as análises do mercado financeiro e de seus indicadores;

- IX coordenar análises do ambiente econômico, político e social nacional e internacional e a elaboração de cenários para subsidiar as decisões de investimentos do IPREM;
- X coordenar análises de risco e de gerenciamento de ativos e passivos do IPREM;
- Art. 32. A Diretoria de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:
- I planejar, organizar, orientar e coordenar as atividades administrativas, de gestão de pessoas, orçamentárias, financeiras e contábeis;
- II gerir os processos de aquisição de bens e serviços, nos termos da legislação de regência;
- III gerir contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;
- IV administrar os bens patrimoniais;
- V assegurar apoio administrativo, material e transportes para o bom andamento das atividades do IPREM;
- VI zelar pela conservação e manutenção da infraestrutura do IPREM;
- VII executar a política de gestão de pessoas e gerir o quadro de pessoal;
- VIII coordenar as atividades orçamentárias e financeiras da Autarquia;
- IX elaborar a proposta orçamentária do IPREM, a ser aprovada pela Diretoria Executiva, e acompanhar a sua execução;
- X gerir as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras;
- XI autorizar a movimentação de numerário e gerir as atividades referentes a pagamentos, recebimentos, controle de movimentação e disponibilidade financeira, no limite de suas competências definidas no regimento;
- XII zelar pela correta instrução de processos e expedientes, afetos a sua área de competência, atendendo aos princípios da Administração Pública;
- XIII prestar contas relativas às ações e atividades próprias de sua área de atuação ao Gabinete da Presidência;

XIV - exercer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação.

Art. 33. O detalhamento das atribuições das áreas internas das unidades específicas será estabelecido por meio de decreto.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I

Dos Colegiados

- Art. 34. São unidades de administração do IPREM:
- I Conselho Deliberativo;
- II Diretoria Executiva;
- III Conselho Fiscal; e
- IV Comitê de Investimentos.

Seção II

Do Conselho Deliberativo

- Art. 35. O Conselho Deliberativo é o órgão de deliberação e orientação superior da Previdência Municipal, com composição paritária de representantes dos servidores e do Município, tendo por finalidade assegurar o regime de previdência de caráter contributivo e solidário do RPPS, garantindo o equilíbrio financeiro e atuarial e justiça social.
- **Art. 36.** O Conselho Deliberativo é composto de 8 (oito) membros titulares e respectivos suplentes, disposto da seguinte forma:
- I representante da Secretaria Municipal de Gestão;
- II representante da Secretaria Municipal de Fazenda;
- III representante da Procuradoria Geral do Município;

- IV representante do Poder Legislativo, com alternância entre CMSP e TCMSP;
- V 2 (dois) representantes dos Segurados da Administração Direta, sendo, pelo menos, um aposentado;
- VI 1 (um) representante dos Segurados das Autarquias e Fundações;
- VII 1 (um) representante dos Segurados do Poder Legislativo, com alternância entre a CMSP e o TCMSP;
- § 1º O Presidente do Conselho de Deliberativo será indicado pelo Prefeito, depois de aprovado pela Câmara Municipal, dentre os representantes mencionados nos incisos I e II do "caput", e terá poder de voto de qualidade.
- § 2º Os representantes elencados nos incisos V a VII, bem como seus respectivos suplentes, serão escolhidos dentre os Segurados do regime, por meio de eleição realizada na forma de regulamento específico.
- § 3º Os representantes dos Segurados investidos como membro titular do Conselho Deliberativo terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução, vedada, após a conclusão do mandato, a participação, pelos 2 (dois) anos seguintes, em qualquer dos conselhos e unidades de administração do IPREM.
- § 4º Na ausência definitiva de qualquer representante titular dos Segurados, o representante suplente será empossado na vaga para a conclusão do mandato.
- § 5º Os membros do Conselho Deliberativo, titulares e suplentes, deverão possuir curso superior completo, e:
- I comprovado conhecimento da legislação previdenciária; e,
- II experiência no exercício de atividades nas áreas de seguridade, administração, economia, finanças, planejamento, orçamento, direito, contabilidade, atuária ou auditoria.
- § 6º No caso de ausência ou impedimento temporário de membro titular do Conselho Deliberativo, este será substituído por seu suplente.
- § 7º Para que o Conselho Deliberativo exerça seu poder administrativo, seus atos normativos terão o poder decisório quando presentes na sessão, no mínimo, 5 (cinco) de

seus membros, entre eles, obrigatoriamente, os representantes mencionados nos incisos I a III do "caput".

- Art. 37. O Conselho Deliberativo tem as seguintes atribuições:
- I aprovar as políticas e normas aplicáveis ao RPPS;
- II aprovar diretrizes gerais de atuação do IPREM, na qualidade de Entidade Gestora Única do RPPS, respeitadas as disposições legais aplicáveis;
- III aprovar o Regimento Interno do IPREM e demais normas necessárias ao perfeito funcionamento do regime previdenciário municipal;
- IV aprovar o Regimento Interno do Conselho Fiscal do IPREM;
- V elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
- VI autorizar a aceitação de bens e direitos, direcionados ao Fundo Previdenciário, para cobrir o custo atuarial da transferência de Segurados do Fundo Financeiro;
- VII autorizar a alienação ou gravame de bens e direitos integrantes do patrimônio do Fundo Previdenciário, sem prejuízo da satisfação das exigências legais pertinentes;
- VIII deliberar sobre a gestão dos fundos administrados pelo IPREM;
- IX deliberar sobre a política de investimentos dos recursos dos Fundos, ouvidos a Diretoria de Investimentos e o Comitê de Investimentos;
- X estabelecer as diretrizes relativas à aplicação dos recursos econômico-financeiros, observada a legislação vigente;
- XI aprovar, na forma da lei, sobre a aceitação de doações e legados com ou sem encargos, que possam ou não resultar em compromisso econômico-financeiro para o RPPS;
- XII acompanhar e apreciar, mediante relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos do RPPS e do IPREM;
- XIII- praticar atos e deliberar sobre matéria que lhe seja atribuída por lei ou regulamento;
- XIV deliberar sobre a forma de financiamento do RPPS, observada a legislação vigente;

- XV autorizar o IPREM a firmar contratos ou convênios com instituições financeiras para a administração, aplicação ou investimento dos recursos do RPPS, observada a Política Anual de Investimentos;
- XVI aprovar política de alçada decisória, abrangendo todas as áreas gestoras, determinando limites das competências e atribuições para realização de atos administrativos decisórios;
- XVII manifestar-se sobre proposta de alteração da estrutura e funcionamento do IPREM;
- XVIII aprovar o regulamento interno de compras e o plano de contas, propostos pela Diretoria Executiva;
- XIX deliberar sobre os casos omissos, observadas as regras aplicáveis ao RPPS;

Seção III

Da Diretoria Executiva

- **Art. 38.** A Diretoria Executiva é o órgão de administração do IPREM, com a finalidade de executar as políticas e diretrizes previdenciárias do Município de São Paulo e funcionará em conformidade com o Regimento Interno.
- Art. 39. A Diretoria Executiva será composta por:
- I Diretor Presidente;
- II Diretor de Benefícios e Relacionamento;
- III Diretor de Gestão Previdenciária;
- IV Diretor de Investimentos; e
- V Diretor de Administração e Finanças
- § 1º Além das atribuições próprias das respectivas áreas, os Diretores participarão de decisões colegiadas no âmbito da Diretoria Executiva, conforme disciplinado em Regimento Interno.
- § 2º Os membros da Diretoria Executiva deverão preencher os seguintes requisitos:

- I possuir formação superior e comprovada experiência profissional de, no mínimo, 5 (cinco) anos, nas áreas de seguridade, administração, economia, finanças, planejamento, orçamento, direito, contabilidade, atuária ou auditoria;
- II não ter sofrido condenação penal por crime doloso ou por improbidade administrativa julgada por órgão colegiado ou transitada em julgado;
- III não possuir contas relativas ao exercício de cargo ou função pública rejeitadas por decisão irrecorrível proferida por órgão competente;
- IV não ter sofrido penalidade administrativa vigente.
- § 3º O Diretor de Investimentos deverá comprovar possuir certificação de profissionais do mercado financeiro organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e de difusão no mercado brasileiro de capitais.

Seção IV

Do Conselho Fiscal

- **Art. 40.** O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do IPREM, tendo por finalidade assegurar o cumprimento das normas aplicáveis ao RPPS, sendo composto por 6 (seis) membros titulares e respectivos suplentes, da seguinte forma:
- I 1 (um) representante da Administração Direta;
- II 1 (um) representante das Autarquias e Fundações;
- III 1 (um) representante do Poder Legislativo, com alternância entre a CMSP e o TCMSP;
- IV 1 (um) representante dos Segurados da Administração Direta;
- V 1 (um) representante dos Segurados das Autarquias e Fundações:
- VI 1 (um) representante dos Segurados do Poder Legislativo, com alternância entre a CMSP e o TCMSP;
- § 1º Os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal serão nomeados pelo Prefeito.

- § 2° Os representantes elencados nos incisos I a III, bem como seus respectivos suplentes, serão indicados pelo Chefe do Executivo, pela CMSP e pelo TCMSP, respectivamente.
- § 3º Os representantes elencados nos incisos IV a VI, bem como seus respectivos suplentes, serão escolhidos dentre os Segurados do regime, por meio de eleição realizada na forma de regulamento específico.
- § 4º Na ausência definitiva de qualquer representante titular dos Segurados, o representante suplente será empossado na vaga para a conclusão do mandato.
- § 5º No caso de vacância dos representantes titulares do Conselho Fiscal elencados nos incisos I a III, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato.
- § 6º Ocorrendo a ausência ou impedimento temporário de membro titular do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente.
- § 7º Não poderão integrar o Conselho Fiscal:
- I ao mesmo tempo, representantes que guardem entre si, com membros da Diretoria Executiva ou do Conselho Deliberativo, relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau;
- II servidores ou autoridades responsáveis pelos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do IPREM;
- III membros do Conselho Deliberativo e do Comitê de Investimentos do IPREM.
- § 8º Os membros da Diretoria Executiva não poderão integrar o Conselho Fiscal pelo período mínimo de 3 (três) anos, após seu desligamento.
- § 9º Os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal deverão possuir curso superior completo e experiência no exercício de atividades nas áreas de seguridade, administração, economia, finanças, planejamento, orçamento, direito, contabilidade, atuária ou auditoria.
- § 10. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Fiscal serão eleitos entre os seus membros, para mandatos de 1 (um) ano, permitida a recondução, nos termos do regulamento.
- § 11. O Presidente do Conselho Fiscal terá o poder de voto de qualidade.

- **§12.** Para que o Conselho Fiscal exerça seu poder e pratique seus atos, deverá ter, em cada sessão, no mínimo, 4 (quatro) de seus membros, entre eles, obrigatoriamente, o representante mencionado no inciso I do "caput".
- § 13. Os representantes dos Segurados investidos como membro titular do Conselho Fiscal terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução, vedada após a conclusão do mandato a participação, pelo menos, nos 2 (dois) anos seguintes, em qualquer conselho e órgão de administração do IPREM.
- Art. 41. O Conselho Fiscal tem as seguintes atribuições:
- I elaborar seu próprio regimento e submetê-lo à aprovação do Conselho Deliberativo;
- II eleger seu próprio Presidente;
- III lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;
- IV analisar as demonstrações financeiras, documentos contábeis da entidade, demais documentos ou registros que entender necessários ou que forem solicitados pelo Conselho Deliberativo e emitir parecer, submetendo-o à deliberação deste;
- V opinar sobre assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhe sejam submetidos pelo Conselho Deliberativo ou pela Diretoria Executiva;
- VI comunicar ao Conselho Deliberativo fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições;
- VI apreciar a prestação de contas anual e os balancetes mensais e emitir parecer que será submetido à deliberação do Conselho Deliberativo;
- VII atuar como Conselho Fiscal dos fundos financeiro e previdenciário administrados pelo IPREM;
- VIII zelar pela aplicação da legislação pertinente ao RPPS;
- IX acompanhar a política de investimentos dos fundos administrados pelo IPREM.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal poderá requisitar documentos e informações para o desempenho de suas atribuições, bem como examinar os livros e documentos do IPREM e

dos fundos e solicitar, justificadamente, ao Conselho Deliberativo, o auxílio de especialistas e peritos.

Seção V

Do Comitê De Investimentos

- **Art. 42.** O Comitê de Investimentos tem por finalidade acompanhar, assessorar e auxiliar na execução da Política de Investimento do RPPS, observando os princípios de governança, transparência, eficiência na gestão e aplicação dos.
- § 1º O Comitê de Investimentos será composto por 5 (cinco) membros indicados pelo Conselho Deliberativo e nomeados pelo Prefeito, dentre os servidores públicos integrantes dos quadros dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal.
- § 2º Os membros do Comitê de Investimentos devem observar os seguintes requisitos:
- I possuir curso superior completo e conhecimento comprovado por meio de experiência nas áreas de seguridade, administração, economia, direito, contabilidade ou atuária;
- II a maioria dos membros deverá possuir certificação de profissionais do mercado financeiro organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e de difusão no mercado brasileiro de capitais, na forma do regulamento;
- III não ter sofrido condenação penal por crime doloso ou por improbidade administrativa julgada por órgão colegiado ou transitada em julgado;
- IV não possuir contas relativas ao exercício de cargo ou funções públicas rejeitadas por decisão irrecorrível proferida por órgão competente;
- V não ter sofrido penalidade administrativa vigente.
- § 3º Dentre os indicados ao Comitê de Investimentos, pelo menos 2 (dois) membros deverão ser escolhidos dentre os servidores Segurados dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, nos termos do regulamento.
- § 4º Fica assegurado aos membros do Comitê de Investimentos o acesso irrestrito às informações e aos documentos relativos aos processos de investimento e de desinvestimento dos ativos do RPPS.

- § 5º O mandato e as hipóteses de destituição dos membros do Comitê de Investimentos serão previstos no regulamento, a ser editado pelo Conselho Deliberativo.
- § 6º O Comitê de Investimentos tem as seguintes atribuições:
- I emitir manifestação, quando necessário, sobre as análises técnicas, econômicas, financeiras e conjunturais da gestão de política de investimento;
- II avaliar, acompanhar e indicar as opções de investimentos e estratégias que envolvam compra, venda, renovação e realocação dos ativos da carteira, em consonância com a política de investimento;
- III elaborar proposta de regulamentação e alteração do seu Regimento Interno;
- IV exercer as demais atribuições definidas no seu Regimento Interno.

Seção VI

Da Remuneração Dos Membros Dos Colegiados

Art. 43. A gratificação pela participação dos membros nos Conselhos Deliberativo e Fiscal, nos termos do inciso III, do artigo 100, da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e no Comitê de Investimentos, é de, respectivamente, 25% (vinte e cinco), 20% (vinte) e 15% (quinze) do subsídio do Diretor Presidente.

Parágrafo único. O valor da gratificação, a que se refere este artigo será pago em parcela única, mensalmente, independentemente da quantidade de reuniões realizadas e desde que consignada a presença do conselheiro titular ou, na sua ausência, do respectivo suplente.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

- Art. 44. Compete ao Diretor Presidente:
- I representar institucionalmente o IPREM;
- II fixar políticas e diretrizes no âmbito de sua competência:

- III estabelecer parâmetros gerais, por meio de atos normativos, a fim de orientar e disciplinar o RPPS;
- IV exercer a administração executiva;
- V ordenar despesas previamente autorizadas por lei, necessárias para consecução dos objetivos e finalidades da Autarquia;
- VI apreciar, em grau de recurso, os requerimentos relativos às aposentadorias, pensões e contribuições previdenciárias;
- VII coordenar o planejamento de longo prazo do IPREM e do RPPS;
- VIII promover as medidas necessárias à elaboração e execução, pelas áreas competentes, do orçamento anual e dos demais instrumentos de planejamento, de acordo com a legislação de regência;
- IX cumprir e fazer cumprir o regulamento do IPREM e demais atos normativos internos;
- X deliberar sobre as atividades, atribuições, competências e estrutura interna do IPREM;
- XI administrar o quadro de pessoal do IPREM;
- XII promover concursos públicos para provimento de cargos vagos do Quadro dos Profissionais de Gestão Previdenciária QPGP, na forma da lei;
- XIII autorizar a apuração, por meio de averiguação preliminar, no âmbito de sua competência;
- XIV autorizar procedimentos de aquisição de bens e serviços, nos termos da legislação vigente;
- XV autorizar abertura de processo licitatório, firmar contratos, convênios, acordos e ajustes, conforme previsto na legislação específica;
- XVI apresentar à Diretoria Executiva, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal documentos e relatórios, na forma da legislação de regência;
- XVII prestar contas aos órgãos de controle interno e externo, na forma da legislação de regência;

XVIII - delegar as competências próprias no âmbito do IPREM, fixando, quando for o caso, alçadas máximas para as autoridades delegadas;

XIX - instituir e zelar pelo Plano de Governança Corporativa;

XX - criar agências de atendimento previdenciário em locais distintos da sede do IPREM, de forma a garantir maior qualidade na prestação de serviços aos Segurados;

XXI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em lei, decreto ou regulamento.

Parágrafo único. Aos demais dirigentes do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades, bem como exercer outras atribuições inerentes às respectivas competências.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DA INFORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- **Art. 45.** Cabe ao IPREM consolidar, gerenciar e manter as informações cadastrais e financeiras, dentre outras, com objetivo de controlar e monitorar os resultados atuariais e financeiros do RPPS, nos termos da legislação vigente.
- § 1º As informações de que trata o "caput" serão disponibilizadas pelos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, da CMSP e do TCMSP, nos termos do regulamento específico.
- § 2° O IPREM organizará e consolidará os indicadores do RPPS, inclusive os referentes à saúde do servidor e a infortunística, com a finalidade de apurar os seus respectivos impactos nas avaliações atuariais e auxiliar no desenvolvimento de políticas de prevenção.
- **Art. 46.** O IPREM garantirá pleno acesso dos Segurados às informações relativas à gestão do RPPS, respeitadas as diretrizes estabelecidas pela Lei Municipal nº 16.051, de 6 de agosto de 2014 e legislação subsequente.

TÍTULO IV

DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E SUAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA - QPGP

Art. 47. Fica criado o Quadro dos Profissionais de Gestão Previdenciária – QPGP, composto por 100 (cem) cargos de Analista de Gestão Previdenciária – AGP, de 75 (setenta e cinco) cargos de Técnico de Gestão Previdenciária – TGP, ambos de provimento efetivo e 56 (cinquenta e seis) Cargos de Direção e Assessoramento – CDA de provimento em comissão, constantes dos Anexos III, IV e V desta lei, respectivamente.

Parágrafo único. O Quadro dos Profissionais de Gestão Previdenciária – QPGP, a que se refere o "caput" deste artigo, será gerido, exclusivamente, pelo IPREM.

- **Art. 48.** Os cargos do Quadro dos Profissionais de Gestão Previdenciária QPGP, de provimento efetivo ou em comissão, conforme a natureza, o grau de complexidade e o nível de responsabilidade das atribuições, integram os seguintes Grupos Ocupacionais:
- I Grupo 1 Analista de Gestão Previdenciária AGP, de natureza administrativa técnica ou técnico-científica, cujo provimento exige a formação de nível superior e respectiva aprovação em concurso público;
- II Grupo 2 Técnico de Gestão Previdenciária TGP, de natureza de suporte e apoio técnico e operacional, cujo provimento exige a formação de nível médio e respectiva aprovação em concurso público;
- III Grupo 3 Cargos de Direção e Assessoramento CDA, de natureza de gestão, de provimento em comissão na forma do Anexo V desta lei, exige nomeação pela autoridade competente e comportam substituição.
- **Art. 49.** Os cargos de Analista de Gestão Previdenciária AGP e de Técnico de Gestão Previdenciária TGP, do Quadro dos Profissionais de Gestão Previdenciária QPGP são de provimento efetivo e não comportam substituição.

CAPÍTULO II

DAS CARREIRAS, DAS COMPETÊNCIAS E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

Seção I

Das Carreiras de Analista de Gestão Previdenciária e de Técnico de Gestão Previdenciária

Art. 50. Ficam criadas as carreiras de Analista de Gestão Previdenciária – AGP e de Técnico de Gestão Previdenciária – TGP, nos termos do disposto nos Anexos III e IV desta lei, constituídas de 3 (três) Níveis, identificados pelos algarismos romanos I, II e III, contando, cada um deles, com Categorias, na seguinte conformidade:

I - para os Analistas de Gestão Previdenciária - AGP:

a) Nível I: 6 (seis) Categorias;

b) Nível II: 5 (cinco) Categorias;

c) Nível III: 4 (quatro) Categorias;

II - para os Técnicos de Gestão Previdenciária - TGP:

a) Nível I: 6 (seis) Categorias;

b) Nível II: 5 (cinco) Categorias;

c) Nível III: 4 (quatro) Categorias.

Parágrafo único. Todos os cargos situam-se inicialmente na Categoria I do Nível I da carreira e a ela retornam quando vagos.

Art. 51. Nível é o agrupamento de cargos de mesma denominação e Categorias diversas.

Art. 52. Categoria é o elemento indicativo da posição do servidor no respectivo Nível.

Seção II

Das Competências do Analista de Gestão Previdenciária – AGP e do Técnico de Gestão Previdenciária – TGP

Art. 53. Aos Analistas de Gestão Previdenciária – AGP compete:

I - instruir, analisar, calcular, revisar, cadastrar e acompanhar processos previdenciários de concessão, pagamento, manutenção, revisão e extinção de benefícios previdenciários;

 II - 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; III - propor, implantar, executar e avaliar políticas públicas e ações voltadas para o aprimoramento e sustentabilidade financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

IV - 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;

V - formular, implantar, executar e avaliar as atividades especializadas de alta complexidade de planejamento, orçamento, finanças, controles internos, contabilidade, 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;

VI - 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;

VII - executar, sob supervisão, 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;

VIII - 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;

IX - realizar a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores que atuam na área previdenciária do IPREM, da Administração Direta e Indireta, do Tribunal de Contas do Município de São Paulo – TCMSP e da Câmara Municipal de São Paulo – CMSP;

X - desenvolver outras atividades afins que lhe forem designadas pelos seus superiores.

Art. 54. Compete aos Técnicos de Gestão Previdenciária – TGP:

- I atender, orientar e informar os Segurados, beneficiários, dependentes e munícipes, de acordo com as diretrizes institucionais;
- II recepcionar, conferir e direcionar documentos para as áreas competentes:
- III 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;
- IV desenvolver outras atividades afins que lhe forem designadas pelos seus superiores.

Seção III

Da Forma de Remuneração

- **Art. 55.** Os cargos de Analista de Gestão Previdenciária AGP, de Técnico de Gestão Previdenciária TGP e os Cargos de Direção e Assessoramento CDA terão a remuneração composta conforme o valor do salário-base, de acordo com a referência prevista no Anexo VI desta lei.
- **Art. 56.** O salário base previsto para os Analistas de Gestão Previdenciária AGP, Técnicos de Gestão Previdenciária TGP e para Cargos de Direção e Assessoramento CDA serão reajustados na mesma data e no mesmo percentual dos reajustes de vencimentos dos servidores municipais da Administração Direta, na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO NAS CARREIRAS DE AGP E TGP

- Art. 57. O ingresso nas carreiras de Analista de Gestão Previdenciária AGP e de Técnico de Gestão Previdenciária TGP, do Quadro dos Profissionais de Gestão Previdenciária QPGP, observadas as exigências estabelecidas nos Anexos III e IV desta lei, dar-se-á na Categoria 1 do Nível I, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.
- § 1° Será exigida comprovação de escolaridade de nível superior para os cargos de Analista de Gestão Previdenciária AGP e de nível médio para os cargos de Técnico em Gestão Previdenciária TGP.

- § 2° O concurso público para provimento dos cargos de Analista de Gestão Previdenciária AGP poderá ser realizado por áreas de especialização, na forma estabelecida no respectivo edital de abertura do certame, de acordo com as necessidades do IPREM.
- § 3° Poderão ser realizados cursos de formação como etapa classificatória e/ou eliminatória dos concursos públicos para provimento dos cargos de Analista de Gestão Previdenciária AGP e de Técnico de Gestão Previdenciária TGP.

CAPÍTULO IV

DO AFASTAMENTO

- **Art. 58.** O AGT e TGP poderão ser afastados do exercício do respectivo cargo, com ou sem prejuízo de vencimentos, na forma de regulamentação própria.
- Art. 59. O afastamento previsto no § 1°, do artigo 45, da Lei n° 8.989, de 29 de outubro de 1979, concedido aos servidores das carreiras de Analista de Gestão Previdenciária AGP e de Técnico de Gestão Previdenciária TGP, sem prejuízo da remuneração, não poderá exceder a 3% (três por cento) dos cargos providos de cada carreira.
- § 1º O afastamento previsto no "caput" deste artigo somente será admitido:
- I para o exercício dos cargos em comissão equivalentes aos cargos em comissão do Nível de Direção Superior previstos na Lei nº 15.509, de 15 de dezembro de 2011;
- II para o exercício de cargo de Ministro, Secretário de Estado, Secretário Municipal, Superintendente de Empresa Pública, Autarquia, Fundação ou Sociedade de Economia Mista ou equivalentes da União, dos Estados e de outros Municípios;
- § 2º. Fica vedado o afastamento dos servidores mencionados no "caput" que estejam em estágio probatório, exceto para ocupar os cargos e funções mencionados no § 1º deste artigo e no artigo 102 desta Lei.
- § 3º Fica cessado automaticamente o afastamento ou cessão dos Analistas de Gestão Previdenciária AGP e dos Técnicos de Gestão Previdenciária TGP quando exonerados de cargo ou função em comissão em outro órgão ou entidade, inclusive do Município de São Paulo.

- § 4º Caso a cessão ocorra com prejuízo da remuneração, a remuneração pelo exercício de cargo ou função em outros Órgãos ou Entidades observará a legislação da entidade cessionária.
- § 5º A concessão de afastamento na forma deste artigo, quando no exercício de cargo em comissão no IPREM, implicará na imediata exoneração desse cargo.
- § 6º Na hipótese de afastamento de que trata este artigo, o servidor ficará submetido à avaliação de desempenho vigente no órgão/entidade cessionário.

CAPÍTULO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

- **Art. 60.** O estágio probatório a que se refere o § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal para os ocupantes dos cargos de Analista de Gestão Previdenciária AGP e de Técnico de Gestão Previdenciária TGP, observará o regulamento em vigor para os servidores municipais.
- **Art. 61**. Para os fins de estágio probatório de que trata o artigo anterior, consideram-se de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:
- I férias;
- II casamento, até 8 (oito) dias;
- III luto, pelo falecimento de cônjuge, companheiro, pais, irmãos e filhos, inclusive natimorto, até 8 (oito) dias;
- IV luto, pelo falecimento de padrasto, madrasta, avós, sogros e cunhados, até 2 (dois) dias;
- V faltas abonadas, nos termos do parágrafo único, do artigo 92, da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979;
- VI participação em cursos ou seminários relacionados com as atribuições próprias do cargo efetivo titularizado pelo servidor, a critério do Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo;
- VII Licença à gestante, licença-paternidade e a licença-adoção ou guarda, nos termos da Lei nº 16.396, de 25 de fevereiro de 2016.

Parágrafo único. Na hipótese de outros afastamentos não previstos neste artigo, ainda que considerados de efetivo exercício, ocorrerá a suspensão da contagem do período de efetivo exercício para fins de estágio probatório, que será retomada ao término do afastamento, quando o servidor reassumir as atribuições do cargo efetivo.

Art. 62. Fica permitida a ocupação dos cargos em comissão CDA do QPGP, de que trata esta lei, pelos titulares efetivos dos cargos de AGP e TGP, durante o período de estágio probatório, considerando a compatibilidade entre a natureza das atividades de ambos.

CAPÍTULO VI

DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS DE AGP E TGP

- **Art. 63.** O desenvolvimento na carreira do servidor efetivo integrante do Quadro dos Profissionais de Gestão Previdenciária QPGP dar-se-á por meio da progressão funcional e da promoção.
- Art. 64. Progressão Funcional é a passagem do servidor efetivo integrante do Quadro dos Profissionais de Gestão Previdenciária QPGP da Categoria em que se encontra para a Categoria imediatamente superior, dentro do mesmo Nível da respectiva carreira, em razão da apuração do tempo de efetivo exercício na categoria e resultado da avaliação de desempenho prevista nesta lei, nos moldes estabelecidos nos Anexos III e IV.

Parágrafo único. Para fins de progressão funcional, o servidor efetivo integrante do Quadro dos Profissionais de Gestão Previdenciária — QPGP deverá contar com tempo mínimo de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício em cada Categoria, exceto quando se tratar de progressão para a Categoria 2 do Nível I, que se dará automaticamente, após a confirmação do estágio probatório.

- Art. 65. Promoção é a passagem do servidor efetivo integrante do Quadro dos Profissionais de Gestão Previdenciária QPGP, na respectiva Carreira, da última categoria de um Nível para a primeira Categoria do Nível imediatamente superior, em razão do tempo mínimo de 18 (dezoito) meses exigidos na Categoria e do resultado das avaliações de desempenho prevista nesta lei, associado à apresentação de títulos, certificados de cursos e atividades, nos moldes estabelecidos nos Anexos III e IV.
- **Art. 66.** Os critérios e procedimentos para a Progressão Funcional e a Promoção serão regulamentados por decreto.

Art. 67 Serão considerados de efetivo exercício, para fins de Progressão Funcional e Promoção, os afastamentos do serviço a que se refere o artigo 64 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, bem como, os concedidos em razão de licença-adoção, licença-paternidade, exercício de mandato de dirigente sindical e outros afastamentos assim considerados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO VII

DAS VEDAÇÕES RELATIVAS AO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

- Art. 68. Além das vedações inerentes à sua qualidade de servidor público municipal, é vedado ao Analista de Gestão Previdenciária AGP e ao Técnico de Gestão Previdenciária TGP exercer, mesmo que em gozo de licença ou afastamento, com ou sem prejuízo de vencimentos, atividade remunerada potencialmente causadora de conflito de interesses com a administração pública e o regime previdenciário brasileiro, ressalvadas as seguintes exceções:
- I o exercício do magistério, assim consideradas as atividades de docência, coordenação e assessoramento educacionais em estabelecimento de ensino ou em instituição dedicada ao aperfeiçoamento profissional;
- II a participação em conselhos curadores, de administração ou fiscais, com ou sem remuneração, de fundações e autarquias do Município de São Paulo, das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como de quaisquer empresas em que o Município de São Paulo, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no "caput" deste artigo sujeitará o servidor às penalidades previstas na Lei n° 8.989, de 29 de outubro de 1979, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO VIII

DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DO QPGP

Art. 69. Os servidores municipais efetivos, quando nomeados para Cargo de Direção e Assessoramento – CDA do IPREM, receberão, além da remuneração prevista para o cargo efetivo que titularizam, o acréscimo previsto na Tabela C do Anexo VI desta lei.

- § 1° No caso de nomeação ou designação de Analista de Gestão Previdenciária AGP e de Técnico de Gestão Previdenciária TGP para cargos em comissão de direção superior previstos nas Leis nº 15.401, de 06 de julho de 2011 e n° 15.509, de 15 de dezembro de 2011, e alterações posteriores, aplicar-se-á a forma de remuneração nelas instituídas.
- § 2° No caso previsto no parágrafo anterior, o servidor permanecerá vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social RPPS do Município de São Paulo, incidindo sua contribuição previdenciária exclusivamente sobre o valor de seu cargo base.
- § 3º O acréscimo relativo ao exercício de cargo de provimento em comissão poderá ser incluído na base de contribuição previdenciária, por opção expressa do servidor, nos termos dos §§ 2º e 3º, do artigo 5º, desta lei.
- **Art. 70.** A remuneração pelo exercício de cargo em Comissão de Direção e Assessoramento CDA não se incorporará à remuneração do servidor efetivo e nem se tornará permanente, para quaisquer efeitos.

CAPÍTULO IX

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 71. Os ocupantes dos cargos de Analistas de Gestão Previdenciária – AGP, de Técnicos de Gestão Previdenciária – TGP e dos Cargos de Direção e Assessoramento – CDA ficam sujeitos à jornada normal de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais – J-40.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DOS ATUAIS QUADROS DE CARGOS E SERVIDORES DA AUTARQUIA

- Art. 72. Os cargos e funções atualmente providos dos quadros do IPREM e seus respectivos ocupantes e os cargos que vierem a ser providos em razão de concurso em validade na data da edição desta lei ficam transferidos para os quadros análogos da Administração Direta da Prefeitura de São Paulo, conforme Anexo VIII desta lei, mantidas as posições atuais nas carreiras, sem prejuízo das remunerações, das vantagens e dos demais direitos desses servidores.
- § 1º A partir da promulgação desta lei, os ocupantes dos cargos e funções de que trata o "caput" deste artigo ficam lotados na Secretaria Municipal de Gestão SMG, ficando

afastados, com ou sem prejuízo de vencimentos ou subsídio, direitos e demais vantagens do cargo titularizado, para o Instituto de Previdência do Município de São Paulo – IPREM, na forma prevista nos §§ 1º e 2º, do artigo 45, da Lei n° 8.989/79.

- § 2º Será constituída comissão, por ato conjunto do IPREM e da Secretaria Municipal de Gestão SMG, para operacionalização da transferência e do afastamento de que trata este artigo.
- § 3º Aos servidores efetivos transferidos na forma desta lei fica assegurada a continuidade de crescimento nas respectivas carreiras, nos moldes do regulamento do respectivo quadro da Administração Direta, sem interrupção nas contagens de tempo para esse fim, bem como outros benefícios já adquiridos.
- § 4° O tempo de serviço prestado ao Instituto de Previdência Municipal de São Paulo IPREM pelos servidores de que trata este artigo será considerado, na nova situação, para todos os efeitos legais.
- § 5º A partir da edição desta lei, os aposentados em cargos ou funções do quadro atual do IPREM terão suas situações revistas nas mesmas datas e bases legais em que forem reajustadas ou modificadas as situações dos aposentados da Administração Direta, observada a garantia constitucional da paridade, quando for o caso.
- § 6º Aplica-se o disposto no parágrafo 5º deste artigo às pensões e legados quando derivadas de titulares de cargos ou ocupantes de funções de que trata o "caput" deste artigo, observada a garantia constitucional da paridade, quando for o caso.
- **Art. 73.** Em decorrência da transferência prevista nesta lei, ficam extintos dos quadros do IPREM os cargos de provimento efetivo que se encontrem vagos na data da publicação desta lei.
- **Art. 74.** Os servidores da Administração Direta ou de outros Órgãos ou Entidades, afastados para o IPREM, quando no exercício de Cargo de Direção e Assessoramento CDA, serão remunerados na forma da Tabela C do Anexo VI desta lei.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no "caput", o acréscimo recebido em razão da ocupação dos cargos de direção e assessoramento — CDA do Quadro dos Profissionais de Gestão Previdenciária — QPGP do IPREM não se incorporará à remuneração do servidor e nem se tornará permanente para qualquer fim.

Art. 75. Ficam extintos todos os cargos e funções de provimento em comissão da atual estrutura organizacional do IPREM.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

- **Art. 76.** Excepcionalmente, os cargos de Gerente, Ouvidor, Assessor IV, Supervisor e Coordenador, constantes do Anexo V desta lei, poderão ser providos por profissionais com curso de nível superior e comprovada experiência na área de atuação, por até 4 (quatro) anos a contar da data da publicação desta lei.
- Art. 77. Ficam mantidos os mandatos dos atuais membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 78. A concessão de afastamento de servidores municipais, sem prejuízo de vencimentos, nos termos dos parágrafos 1º e 2º do artigo 45 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, ao IPREM, será feita com ressarcimento ao órgão ou entidade de origem.
- Art. 79. Os processos administrativos disciplinares de que trata a Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, relativos aos servidores lotados ou cedidos ao IPREM, após apuração em relatório preliminar ou sindicância serão remetidos ao Departamento de Procedimentos Disciplinares PROCED, da Procuradoria Geral do Município PGM, para abertura do procedimento disciplinar cabível.
- **Art. 80.** Ficam convalidados os atos praticados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, referentes à operacionalização do processamento de dados e pagamento de aposentadorias devidas pelo Município, a partir do término do prazo previsto no artigo 3° da Lei n° 15.391, de 6 de julho de 2011, e até a data de promulgação desta lei.
- **Art. 81.** As titularidades dos imóveis adjudicados pelo IPREM relativos aos financiamentos imobiliários poderão ser transferidas para a Prefeitura Municipal de São Paulo, atendido ao interesse público e mediante prévia avaliação pela área competente.

Parágrafo único. Ficam o Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM e a Prefeitura do Município de São Paulo autorizados a compensarem os valores referentes aos

imóveis com os repasses financeiros do Município de São Paulo ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS para cobertura de insuficiências financeiras previstas nesta Lei.

Art. 82. Até que se conclua o processo de transferência das atividades relacionadas à concessão, manutenção e pagamento das aposentadorias ao IPREM, os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal vinculados ao RPPS ficam incumbidos de assegurar o suporte necessário ao cumprimento das atribuições conferidas ao Instituto de Previdência do Município de São Paulo.

Parágrafo único. O processo de transferência de que trata o "caput" será definido em regulamento.

- **Art. 83.** A contribuição de que trata a Lei n° 13.973, de 12 de maio de 2005, fica mantida, inclusive proporcionalmente aos dias de vigência, quando for o caso, até o início do recolhimento das contribuições a que se refere presente lei.
- **Art. 84.** O funcionamento dos Conselhos Deliberativo e Fiscal será disciplinado em regulamento, por ato do Prefeito.

Parágrafo único. Os representantes dos servidores nos Conselhos Deliberativo e Fiscal somente poderão ser afastados de suas funções de conselheiro depois de julgado em processo administrativo, se culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência não justificada em 3 (três) reuniões consecutivas ou em 4 (quatro) intercaladas, no mesmo exercício.

- **Art. 85.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros referentes às disposições de que tratam os artigos 5º, 6º e 24 após o decurso de 90 (noventa) dias.
- **Art. 86.** Ao servidor afastado ou licenciado do cargo efetivo, com prejuízo de remuneração, será assegurada a manutenção do vínculo com o RPPS, mediante o recolhimento mensal das respectivas contribuições, na forma estabelecida em regulamento.
- **Art. 87**. É vedada a ocupação dos cargos de confiança, bem como dos cargos nos órgãos deliberativos e dos Conselhos previstos nesta lei por:
- I dirigente estatutário de partido político;

II - pessoa que atuou, nos últimos 36 (trinta e seis) meses, como participante de estrutura decisória de partido político ou em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral.

Art. 88. As despesas decorrentes desta lei, exceto aquela prevista no artigo 131, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 89. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 19.308, de 30 de novembro de 1983, o Decreto nº 21.848, de 6 de janeiro de 1986, o Decreto nº 21.921, de 13 de fevereiro de 1986, o Decreto nº 44.446, de março de 2004, a Lei nº 13.254, de 27 de dezembro de 2001 e a Lei nº13.973, de 12 de maio de 2015.

Claudio Fonseca

Vereador"

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 22/12/2018, p. 106-116

Para informações sobre o projeto referente a este documento, visite o site www.camara.sp.gov.br.