

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 434, DE 14 DE AGOSTO DE 2018**

### **“ESTRUTURA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS DE BARUERI E O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB”.**

**RUBENS FURLAN**, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

#### **TÍTULO I DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI**

##### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Barueri, criado pela Lei Complementar nº 171, de 26 de outubro de 2006, tem por finalidade assegurar, mediante contribuição, aos servidores municipais titulares de cargos efetivos e seus dependentes, os meios de subsistência nos eventos de invalidez, idade avançada, doença, maternidade e morte.

**Art. 2º.** O RPPS do Município de Barueri, de filiação obrigatória, será mantido pelo Município, pelas suas autarquias e fundações, pela Câmara Municipal e pelos seus segurados ativos, inativos e pensionistas, nos termos desta lei complementar.

Parágrafo único. O RPPS do Município é administrado pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri – IPRESB, autarquia municipal criada pela Lei Complementar nº 171, de 26 de outubro de 2006, cuja estrutura administrativa passa a ser organizada nos termos do art. 125 e seguintes desta Lei Complementar.

**Art. 3º.** O RPPS do Município de Barueri rege-se pelos seguintes princípios:

- I – universalidade de participação nos planos previdenciários;
- II – irredutibilidade do valor dos benefícios;
- III – vedação de criação, majoração ou extensão de qualquer benefício sem a correspondente fonte de custeio total;
- IV – custeio da previdência social dos funcionários públicos municipais mediante recursos provenientes, dentre outros, do orçamento dos órgãos empregadores e da contribuição compulsória dos segurados ativos, inativos e pensionistas;
- V – subordinação das aplicações de reservas, fundos e provisões garantidoras dos benefícios mínimos a critérios atuariais, tendo em vista a natureza dos benefícios;
- VI – valor mensal das aposentadorias e pensões não inferior ao salário mínimo vigente no país.

## **CAPÍTULO II** **DO PLANO DE CUSTEIO PREVIDENCIÁRIO**

### **SEÇÃO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 4º.** O Regime de Previdência estabelecido por esta lei complementar será custeado mediante recursos advindos de contribuições do Município de Barueri, suas Autarquias, Fundações Públicas e da Câmara Municipal, dos segurados ativos, inativos, pensionistas, bem como de outros recursos que lhe forem atribuídos e dos rendimentos decorrentes das aplicações de todos os seus recursos financeiros.

### **SEÇÃO II** **DA CONTRIBUIÇÃO DO SEGURADO**

**Art. 5º.** Constituirá fato gerador das contribuições previdenciárias do servidor efetivo para o RPPS do Município a percepção efetiva por este de remuneração decorrente do exercício de seu cargo, oriundos dos cofres públicos municipal, autárquicos, fundacionais e da Câmara Municipal.

§1º A contribuição mensal dos segurados para o Regime de Previdência de que trata esta lei complementar incidirá sobre a totalidade da base de contribuição e corresponderá à alíquota de 11% (onze por cento).

§2º A contribuição previdenciária incidirá sobre a gratificação natalina dos segurados ativos e sobre os benefícios do salário-maternidade, auxílio-doença e abono anual, observada a alíquota disposta no §1º deste artigo.

§3º Considera-se base de contribuição, para os efeitos deste artigo, o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidas em lei, excluídos:

- I – as diárias para viagens;
- II – o salário-família;
- III – o auxílio-creche;
- IV – a indenização de transporte ou vale-transporte;
- V – o abono de permanência de que trata o §19 do art. 46 da Constituição Federal;
- VI – as parcelas remuneratórias pagas em decorrência do local de trabalho;
- VII – as parcelas remuneratórias pagas em decorrência do exercício de cargo de provimento em comissão;
- VIII – as gratificações pela prestação eventual de serviço extraordinário;
- IX – as indenizações de férias não gozadas, em caso de desligamento do serviço público;
- X – os acréscimos de 1/3 (um terço) do vencimento normal no gozo de férias anuais remuneradas;
- XI – o décimo quarto salário;
- XII – os adicionais de insalubridade, periculosidade e noturno;
- XIII – outras parcelas cujo caráter indenizatório esteja definido em lei.

§4º O servidor ocupante de cargo efetivo poderá optar pela inclusão na base de contribuição de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, para efeito de cálculo das aposentadorias que consideram as médias das bases de contribuição, bem como dos benefícios de salário-maternidade e auxílio-doença, respeitadas, em qualquer hipótese, as limitações estabelecidas nos arts. 90 a 92 desta lei complementar.

§5º O comprovante de remuneração dos servidores municipais deverá indicar o valor total da base de contribuição.

§6º As contribuições dos segurados serão consignadas nas respectivas folhas de pagamento.

### **SEÇÃO III**

## DA CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR INATIVO E DO PENSIONISTA

**Art. 6º.** Os aposentados e pensionistas contribuirão com a mesma alíquota prevista para os servidores em atividade, incidente sobre o valor da parcela dos proventos de aposentadorias e pensões que superar o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

§1º A contribuição prevista no “caput” deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que excederem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS, quando o beneficiário for portador de doença incapacitante.

§2º Doença incapacitante, para os efeitos do disposto no parágrafo anterior, é aquela que incapacita o aposentado ou o pensionista, definitivamente, para a execução das atividades normais de sobrevivência, transformando-a em pessoa dependente da assistência de terceiros para desempenhar funções básicas como se alimentar, se vestir, se locomover.

§3º A contribuição previdenciária incidirá sobre a gratificação natalina dos segurados inativos e pensionistas, observado o disposto neste artigo e seus parágrafos.

## SEÇÃO IV DA CONTRIBUIÇÃO DO MUNICÍPIO

**Art. 7º.** A contribuição básica do Município e dos demais órgãos empregadores para o IPRESB não poderá exceder, a qualquer título, o dobro da contribuição do segurado.

§1º Os entes municipais empregadores arcarão com uma contribuição adicional destinada à cobertura do déficit previdenciário do RPPS do Município.

§2º A alíquota de contribuição dos entes municipais empregadores incidirá sobre a somatória das bases de contribuição dos seus respectivos servidores em atividade, inclusive daqueles que estiverem em auxílio-doença ou de salário-maternidade.

§3º As alíquotas de contribuição a que se refere este artigo, bem como a contribuição adicional destinada à cobertura do déficit previdenciário serão fixadas por lei ordinária específica e revistas sempre que o cálculo atuarial indicar necessidade.

**Art. 8º.** A redução das alíquotas ou aportes destinados ao RPPS deverá ser submetida previamente à aprovação da Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPPS, devendo atender, cumulativamente, os seguintes parâmetros:

I – Índice de Cobertura igual ou superior a 1,25 em, no mínimo, 5 (cinco) exercícios consecutivos, para os planos superavitários;

II – a avaliação atuarial indicativa da revisão tenha sido fundamentada em base cadastral atualizada, completa e consistente, inclusive no que se refere ao tempo de serviço e de contribuição anterior dos segurados;

III – os bens, direitos e demais ativos considerados na apuração do resultado atuarial estejam avaliados a valor de mercado e apresentem liquidez compatível com as obrigações do plano de benefícios;

IV – o histórico da rentabilidade das aplicações e investimentos dos recursos do RPPS não tenha apresentado performance inferior à meta estabelecida na política anual de investimentos dos 3 (três) últimos exercícios;

V – a taxa de juros utilizada na avaliação atuarial seja condizente com a meta estabelecida na política de investimentos dos recursos do RPPS, em perspectiva de longo prazo.

**Art. 9º.** O Município e seus demais entes empregadores efetuarão o pagamento, recolhimento e repasse ao IPRESB das contribuições decorrentes de auxílio doença e licença maternidade.

**Art. 10.** O aporte adicional previsto atuarialmente, assim como as transferências referentes à amortização de eventuais “déficits” verificados no RPPS do Município, não serão computados para efeito da limitação de que trata o “caput” do art. 7º desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O déficit previdenciário não poderá ser coberto com contribuições dos servidores.

**Art. 11.** A contribuição dos órgãos empregadores do Município para o RPPS e a cobertura de eventuais insuficiências financeiras apuradas atuarialmente pelo RPPS decorrentes do pagamento de benefícios de prestação continuada será constituída de recursos do orçamento fiscal, fixada obrigatoriamente na lei orçamentária anual.

## **SEÇÃO V**

### **DO CONTRIBUINTE FACULTATIVO**

**Art. 12.** O servidor que se afastar do exercício de seu cargo, com prejuízo de vencimentos, sem dele se desligar ou entrar em licença não remunerada poderá optar pelo pagamento de suas contribuições previdenciárias e da contribuição patronal, na qualidade de contribuinte facultativo, durante o período, exclusivamente para efeitos de contagem do tempo de contribuição para fins de aposentadoria.

§1º As alíquotas da contribuição facultativa serão calculadas sobre a última base de contribuição do servidor, reajustadas sempre que houver reclassificação do padrão de seu cargo ou majoração de vencimento, na mesma proporção.

§2º A contribuição patronal a cargo do contribuinte facultativo não incluirá a cobertura do déficit atuarial.

§3º O segurado poderá, a qualquer tempo:

I – retratar-se da opção feita;

II – não tendo feito a opção, fazê-lo, promovendo o recolhimento das contribuições com efeito retroativo a partir de seu afastamento ou licença, acrescidas de correção monetária calculada com base no INPC/IBGE e juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.

§4º O servidor afastado ou em licença do trabalho que não exerceu a opção ou, tendo exercido, não esteja efetuando o pagamento das contribuições facultativas, não terá direito à concessão de qualquer benefício previdenciário, salvo se efetuar o recolhimento de sua contribuição e a patronal pertinente ao período desde o seu afastamento, com os acréscimos referidos no parágrafo anterior.

§5º As contribuições referidas no parágrafo anterior poderão ser recolhidas parceladamente, mediante prévia autorização para desconto mensal do benefício a ser concedido ao segurado ou aos seus dependentes, até o limite de 30% (trinta por cento) do seu valor bruto, com os mesmos acréscimos.

## **SEÇÃO VI**

### **DA CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CEDIDO COM PREJUÍZO DE VENCIMENTOS**

**Art. 13.** Na cessão de servidores para outro ente federativo, em que o pagamento da remuneração seja ônus do órgão ou da entidade cessionária, a contribuição é obrigatória, sendo de sua responsabilidade:

I – o desconto da contribuição devida pelo servidor; e

II – a contribuição devida pelo ente cedente.

§1º Caberá ao cessionário efetuar o repasse das contribuições ao IPRESB até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§2º Caso o cessionário não efetue o repasse das contribuições ao RPPS do Município no prazo legal, caberá ao ente municipal cedente efetuá-lo, buscando o reembolso de tais valores junto ao cessionário.

§3º O termo ou ato de cessão do servidor com ônus para o cessionário deverá prever a responsabilidade deste pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao IPRESB, conforme valores informados mensalmente pelo ente municipal cedente.

§4º A cessão de servidores nos termos do “caput” deste artigo deverá ser previamente comunicada pelo cedente ao IPRESB.

**Art. 14.** Na cessão de servidores para outro ente federativo, sem ônus para o cessionário e sem prejuízo dos vencimentos dos servidores cedidos, continuará sob a responsabilidade do ente municipal cedente o desconto e o repasse das contribuições ao IPRESB.

**Art. 15.** Nas hipóteses de cessão, licenciamento ou afastamento do servidor de que trata o art. 28 desta lei complementar, o cálculo da contribuição será feito de acordo com a remuneração do cargo efetivo de que o servidor seja titular.

Parágrafo único. Não incidirão contribuições para o IPRESB do ente cedente ou do ente cessionário, nem para o RGPS, sobre as parcelas remuneratórias complementares não componentes da remuneração do cargo efetivo, pagas pelo ente cessionário ao servidor cedido.

## **SEÇÃO VII**

### **DAS OUTRAS FONTES DE CUSTEIO**

**Art. 16.** Integrarão também o plano de custeio do RPPS do Município os seguintes recursos:

I – os recursos que venham a ser pagos pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, a título de compensação financeira prevista na Lei Federal nº 9.796, de 05 de maio de 1999, ou por qualquer outro órgão previdenciário, sob esse mesmo título, em favor do IPRESB;

II – as dotações orçamentárias consignadas no orçamento anual do Município;

- III – as amortizações de déficits previdenciários pelo Município;
- IV – os créditos adicionais que lhe sejam destinados;
- V – as rendas provenientes da aplicação dos recursos da Autarquia, inclusive juros e correção monetária;
- VI – as doações, auxílios e subvenções de entidades públicas e privadas;
- VII – as rendas provenientes de títulos, ações e outros bens ou direitos que adquirir ou lhe forem destinados ou doados;
- VIII – as tarifas instituídas para uso de bens ou serviços;
- IX – o produto da alienação de seus bens ou direitos;
- X – os valores correspondentes a multas aplicadas.

Parágrafo único. Os recursos da compensação financeira de que trata a Lei Federal 9.796/1999, oriundos do INSS ou de qualquer outro órgão previdenciário serão destinados exclusivamente ao IPRESB.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA ARRECADAÇÃO E DO RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES**

**Art. 17.** A arrecadação e o recolhimento mensal das contribuições ou de outras importâncias devidas ao RPPS do Município deverão ser efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao que se efetuar o desconto das respectivas contribuições.

**Art. 18.** O encarregado de ordenar ou de supervisionar a retenção e o recolhimento das contribuições dos segurados que deixar de retê-las ou de recolhê-las, no prazo legal, será objetiva e pessoalmente responsável, na forma prevista no art. 135, incisos II e III, do Código Tributário Nacional, pelo pagamento dessas contribuições e das penalidades cabíveis, sem prejuízo da sua responsabilidade administrativa, civil e penal, pelo ilícito que eventualmente tiver praticado e da responsabilidade do ente municipal.

**Art. 19.** As contribuições pagas em atraso ficam sujeitas à atualização pelo índice do IPCA, além da cobrança de juros moratórios de 0,5 %

(meio por cento) ao mês de atraso ou fração e multa de 0,33 (trinta e três centésimos por cento) por dia, limitada a 20% (vinte por cento), todos de caráter irrelevável, sem prejuízo da responsabilização e das demais penalidades previstas nesta lei complementar e legislação aplicável.



**Art. 20.** A falta de repasse ou do pagamento das contribuições previdenciárias nas épocas próprias por mais de 2 (dois) meses obriga os dirigentes da Autarquia a:

I – comunicar o fato ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e

II – comunicar ao órgão competente do governo federal a infração à Lei Federal 9.717/98 para os fins do disposto no art. 7º dessa mesma lei.

**Art. 21.** Compete aos órgãos de Pessoal da Prefeitura, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal efetuar os cálculos e o desconto das contribuições previdenciárias de todos os segurados, informando seus valores ao IPRESB e ao órgão financeiro da entidade municipal.

**Art. 22.** As folhas de pagamento dos segurados ativos, segurados inativos e pensionistas vinculados ao RPPS do Município, elaboradas mensalmente, deverão ser:

I – distintas das folhas dos servidores enquadrados como segurados obrigatórios do RGPS;

II – agrupadas por segurados ativos, inativos e pensionistas;

III – discriminados por nome dos segurados, matrícula, cargo ou função;

IV – identificadas com os valores:

a) da remuneração bruta;

b) das parcelas integrantes da base de cálculo;

c) das parcelas que tenham sido incorporadas ao patrimônio jurídico do servidor por força de legislação municipal;

d) da contribuição descontada da base de contribuição dos servidores ativos e dos benefícios, inclusive dos benefícios de responsabilidade do RPPS pagos pelo ente.

§1º Deverá ser elaborado resumo consolidado contendo os somatórios dos valores relacionados no inciso IV deste artigo, acrescido da informação do valor da contribuição do ente municipal e do número de segurados.

§2º As folhas de pagamento elaboradas pelos entes empregadores deverão ser disponibilizadas ao IPRESB para controle e acompanhamento das contribuições devidas ao RPPS.

**Art. 23.** O repasse das contribuições devidas ao RPPS do Município deverá ser feito por documento próprio, contendo as seguintes informações:

I – identificação do responsável pelo recolhimento, competência a que se refere, base de cálculo da contribuição recolhida, contribuição dos

segurados, contribuição da entidade, deduções de benefícios pagos diretamente e, se repassadas em atraso, os acréscimos; e

II – comprovação da autenticação bancária, recibo de depósito ou recibo do IPRESB.

§1º Em caso de parcelamento, deverá ser utilizado documento distinto para o recolhimento, identificando o termo de acordo, o número da parcela e a data de vencimento.

§2º Outros repasses efetuados ao IPRESB, inclusive eventuais aportes ou contribuições complementares para cobertura de insuficiência financeira, também deverão ser efetuados em documentos distintos.

## **SEÇÃO IX**

### **DO PARCELAMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS**

**Art. 24.** A regularização de dívidas previdenciárias poderá ser feita mediante parcelamento, observadas as seguintes regras:

I – pagamento das parcelas com os mesmos acréscimos previstos no art. 19 desta lei complementar;

II – número máximo de parcelas equivalente ao total dos meses faltantes para o término do mandato do Prefeito, desde que observado o limite máximo de 4 (quatro) parcelas para cada competência em atraso;

III – valor de cada parcela não inferior à quantia equivalente a 100 (cem) vezes o salário mínimo nacional, excetuado, se for o caso, o valor da última parcela;

IV – não inclusão, no parcelamento, de eventuais valores correspondentes à apropriação indébita das contribuições previdenciárias descontadas dos servidores municipais e não repassadas ao IPRESB.

V – acordo do parcelamento acompanhado de demonstrativos que discriminem, por competência, os valores originários, as atualizações, os juros e o valor total consolidado;

VI – aplicação sobre o valor de cada prestação mensal, por ocasião do pagamento, do índice de atualização e dos juros previstos no art. 19;

VII – previsão, no acordo, das medidas ou sanções para os casos de inadimplemento das prestações ou descumprimento das demais prestações vencidas e não pagas; e

VIII – vencimento da primeira parcela até o último dia útil ao mês subsequente ao da publicação do instrumento de acordo ou confissão de dívida e parcelamento.

§1º É vedada a quitação de dívida previdenciária dos entes municipais mediante dação em pagamento de bens móveis ou imóveis, de qualquer natureza, ações ou quaisquer outros títulos ou direitos.

§2º Os valores necessários ao equacionamento do passivo atuarial, se incluídos no mesmo acordo de parcelamento, deverão ser discriminados em separado.

## **SEÇÃO X**

### **DO USO DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS**

**Art. 25.** Os recursos previdenciários somente poderão ser utilizados para o pagamento de benefícios previdenciários, com exceção:

I – das despesas administrativas, respeitados os limites previstos nesta lei complementar;

II – das despesas de manutenção e conservação dos bens imóveis que integram o patrimônio previdenciário;

III – dos pagamentos relativos à compensação previdenciária entre regimes, de que trata a Lei Federal 9.796/1999.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS SEGURADOS E BENEFICIÁRIOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS SEGURADOS**

**Art. 26.** São segurados do RPPS do Município de Barueri os servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Município e da

Câmara Municipal, titulares de cargos de provimento efetivo, nomeados no regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri ou a ele transferidos por força de lei municipal.

Parágrafo único. Na hipótese de acumulação remunerada de cargos, prevista no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, os servidores mencionados neste artigo serão segurados obrigatórios em relação a cada um dos cargos ocupados.

**Art. 27.** Não são segurados do RPPS do Município de Barueri, ficando sujeitos ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS:

I – os servidores da Administração Direta e Indireta, bem como da Câmara Municipal:

a) ocupantes exclusivamente de cargos de provimento em comissão; e

b) admitidos em caráter temporário, nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal;

II – os Agentes Políticos da Administração Direta e Indireta, remunerados por subsídios.

III – o Presidente da Câmara e os Vereadores.

**Art. 28.** Permanece filiado ao RPPS do Município de Barueri, na qualidade de segurado, o servidor ativo, titular de cargo efetivo, que estiver:

I – cedido, com ou sem ônus para o cessionário, para outro órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;

II – afastado ou licenciado temporariamente do cargo, sem recebimento de subsídio, vencimento ou remuneração do Município; ou

III – afastado para cumprimento de mandato eletivo.

Parágrafo único. A contagem do tempo de afastamento ou licença, para fins de aposentadoria, será feita se houver contribuição facultativa do segurado, na forma prevista nesta lei complementar.

## **SEÇÃO II** **DOS DEPENDENTES**

**Art. 29.** São beneficiários do RPPS do Município de Barueri, na qualidade de dependentes do segurado:

I – o cônjuge, a companheira, o companheiro e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave;

II – os pais; ou

III – o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave;

§1º Os dependentes indicados em um mesmo inciso deste artigo concorrem em igualdade de condições.

§2º A existência de dependente indicado em qualquer um dos incisos deste artigo exclui do direito às prestações os indicados nos incisos subsequentes.

§3º Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I deste artigo, mediante declaração escrita do segurado, comprovada a dependência econômica na forma a ser estabelecida em regulamento, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§4º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantém união estável com o segurado ou com a segurada, de acordo com o §3º do art. 226 da Constituição Federal.

§5º A dependência econômica das pessoas de que trata o inciso I deste artigo é presumida e a das demais deverá ser comprovada com documentos, na forma prevista em regulamento.

§6º A invalidez dos dependentes é verificada mediante exame médico a cargo do RPPS do Município.

§7º A inscrição dos segurados é automática, a partir do exercício do cargo efetivo pelo servidor, e a dos seus dependentes será feita pelo segurado, a qualquer tempo, observadas as formalidades e documentos previstos em regulamento.

§8º Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha feito a inscrição dos dependentes, a estes será lícito promovê-la.

§9º A união estável deverá ser comprovada com documentos na forma prevista em regulamento, não se admitindo documentos produzidos na época em que se pretende inscrever o dependente.

§10 A inscrição dos dependentes a que se referem os incisos II e III deste artigo só poderá ser feita se não houver dependentes preferenciais inscritos, assim considerados aqueles a que se refere o inciso I deste artigo.

§11 O dependente inválido pensionista está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico bianualmente ou sempre que necessário, a cargo do IPRESB, exame esse que será realizado na residência do beneficiário quando não puder ele locomover-se.

§12 A inscrição de dependentes no RPPS para efeito de percepção dos benefícios previdenciários previstos nesta lei complementar, deverá ser objeto de regulamento.

### **SEÇÃO III**

#### **DA PERDA DA QUALIDADE DE SEGURADO**

**Art. 30.** Perderá a qualidade de segurado, para todos os efeitos, o funcionário cujo vínculo jurídico de trabalho subordinado ao Município, às suas autarquias, fundações, ou à Câmara Municipal, for extinto, o que se dará na ocorrência das seguintes hipóteses:

- I – falecimento;
- II – exoneração; ou
- III – demissão.

Parágrafo único. Não perderá a qualidade de segurado o servidor que se afastar do exercício de seu cargo, com prejuízo de vencimentos sem dele se desligar e não optar pelo pagamento de contribuições previdenciárias na qualidade de contribuinte facultativo.

**Art. 31.** A perda da qualidade de segurado não ensejará a devolução das contribuições recolhidas ao IPRESB, ficando assegurada a contagem de tempo de contribuição.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA PERDA DA QUALIDADE DE DEPENDENTE**

**Art. 32.** A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

- I – para o cônjuge:
  - a) pela separação judicial ou divórcio, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimentos;
  - b) pela anulação judicial do casamento;
  - c) pelo óbito; ou
  - d) por sentença transitada em julgado;
- II – para a companheira ou companheiro,
  - a) pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;
  - b) pelo óbito; ou
  - c) por sentença transitada em julgado;
- III – para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao completarem 21 (vinte e um) anos de idade, salvo se inválidos ou portadores de deficiência

intelectual ou mental ou deficiência grave, e pela emancipação, ainda que inválido;

IV – para os dependentes em geral:

- a) pela cessação da invalidez;
- b) pelo falecimento;
- c) pela cessação da tutela;
- d) pela cessação da dependência econômica e financeira;
- e) pelo falecimento; ou
- f) pela perda da qualidade de segurado por aquele de quem

depende.

## **CAPÍTULO IV** **DO PLANO DE BENEFÍCIOS DO** **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO**

### **SEÇÃO I** **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 33.** O RPPS do Município de Barueri compreende a concessão dos seguintes benefícios:

I – ao segurado:

- a) aposentadoria voluntária por tempo de contribuição e idade;
- b) aposentadoria voluntária por idade;
- c) aposentadoria por invalidez permanente;
- d) aposentadoria compulsória;
- e) auxílio-doença;

f) salário-maternidade;

g) salário-família; e

h) abono anual.

II – ao dependente:

- a) pensão por morte; e
- b) abono anual.

§1º É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos segurados do IPRESB, ressalvados os casos de atividades exercidas exclusivamente sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, quando se tratar de segurados portadores de

deficiência ou que exerçam atividades de risco, nos termos definidos em lei federal.

§2º Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidas nesta lei complementar, observadas, no que couber, as normas previstas na Constituição e na legislação infraconstitucional em vigor.

§3º O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má-fé implicará a devolução do valor total auferido, com juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, correção monetária calculada pelo índice INPC/IBGE e multa de 10% (dez por cento) sobre valor auferido, sem prejuízo da ação penal e das medidas administrativas cabíveis.

§4º Sem prejuízo do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri, o recebimento indevido de qualquer benefício previsto nesta lei deverá ser apurado através de procedimento próprio, definido em Resolução da Presidência.

**Art. 34.** A concessão dos benefícios previstos nesta lei complementar será regulamentada por Resolução da Presidência.

## **SEÇÃO II** **DA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE** **CONTRIBUIÇÃO E IDADE**

**Art. 35.** A aposentadoria voluntária por tempo de contribuição e por idade será concedida ao segurado, com proventos calculados na forma do art. 84 e seus §§, respeitados os valores mínimos e máximos previstos nos arts. 90 a 92, desde que o servidor cumpra, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) de contribuição, se homem;

II – 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) de contribuição, se mulher;

III – 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público; e

IV – 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.

§1º O segurado que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária previstas neste artigo e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua



contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

§2º O abono de permanência será pago pelo ente de direito público interno do Município ao qual o segurado estiver vinculado, observadas as regras estabelecidas pelo art. 231 desta lei complementar.

**Art. 36.** Os requisitos de idade e de tempo de contribuição previstos no artigo anterior serão reduzidos em 5 (cinco) anos para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício nas funções de magistério.

§1º Consideram-se funções de magistério aquelas exercidas por professor na educação infantil, no ensino fundamental e médio, além da ascensão aos cargos de direção de unidade escolar, de coordenação e assessoramento pedagógico, desde que exercidos em unidade regular de ensino;

§2º Considera-se ascensão para disposto no inciso anterior, a nomeação para o cargo em comissão, função comissionada ou designação de função de confiança, de servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de professor, para o exercício das seguintes funções:

I – coordenação pedagógica, com a finalidade de oferecer condições para que os professores possam trabalhar as propostas curriculares de forma coletiva, facilitando e auxiliando o professor no aprofundamento do conhecimento, na reflexão e crítica de suas práticas;

II – assessoramento pedagógico, com o objetivo de acompanhar, orientar e assessorar as unidades escolares nas demandas junto aos órgãos centrais, na elaboração e execução da matriz curricular, do calendário escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola; e

III – direção escolar, com a finalidade de gerir a unidade escolar, de modo a assegurar as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, na perspectiva de favorecer o constante aprimoramento da proposta educativa e execução das inerentes ações.

§3º Os cargos e funções constantes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Barueri, que correspondam às funções de direção escolar, de coordenação e de assessoramento pedagógico serão relacionados em Lei Complementar.

§4º O servidor readaptado que exercer as atividades a que se referem o “caput” e seus incisos e alíneas terá direito à redução da idade mínima e do tempo mínimo de contribuição para se aposentar.

### **SEÇÃO III**

#### **DA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE**

**Art. 37.** A aposentadoria voluntária por idade será concedida ao segurado, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados na forma do art. 84 e seus §§, respeitados os valores mínimos e máximos previstos nos arts. 90 a 92, todos desta lei complementar, desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I – 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público;
- II – 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria;
- III – 65 (sessenta e cinco anos) de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE**

**Art. 38.** A aposentadoria por invalidez permanente será concedida ao segurado que, em exame médico-pericial, for considerado definitiva e totalmente incapaz para o exercício das funções de seu cargo e para o serviço público em geral, não sendo possível a sua readaptação em outras funções ou o retorno ao exercício de seu cargo com restrições em decorrência de doença comum, acidente em serviço, moléstia profissional, doença grave, contagiosa ou incurável.

Parágrafo único. A aposentadoria por invalidez permanente será concedida de ofício ou a requerimento do servidor.

**Art. 39.** Os proventos da aposentadoria serão pagos ao segurado enquanto ele permanecer incapacitado para o trabalho, em decorrência das situações a que se refere o artigo anterior.

**Art. 40.** A aposentadoria por invalidez independe de prévia concessão de licença remunerada para tratamento de saúde ou auxílio-doença.

Parágrafo único. O lapso compreendido entre a data de término da licença ou do auxílio-doença e a data de publicação do ato da aposentadoria será

considerado como de prorrogação da licença para tratamento de saúde ou do auxílio-doença.

**Art. 41.** O servidor que não estiver em condições de reassumir plenamente todas as atribuições de seu cargo, mas não estiver incapacitado definitivamente para o serviço público, poderá retornar ao exercício de seu cargo com restrições ou ser readaptado para exercer funções compatíveis com a sua capacidade física e mental.

**Art. 42.** A doença ou lesão de que o segurado já era portador ao filiar-se ao RPPS do Município de Barueri não lhe conferirá direito à aposentadoria por invalidez, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

**Art. 43.** O aposentado por invalidez, enquanto não completar, 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, ou 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, estará obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico, a cargo do RPPS de Barueri, sempre que convocado, exame esse que será realizado na residência do beneficiário quando ele não puder se locomover.

**Art. 44.** Os proventos da aposentadoria por invalidez permanente serão proporcionais ao tempo de contribuição, exceto quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional, doença grave, contagiosa ou incurável.

§1º São consideradas doenças graves, contagiosas ou incuráveis, com base em conclusão da medicina especializada, para os efeitos do disposto neste artigo, as seguintes moléstias:

- I – tuberculose ativa;
- II – hanseníase;
- III – alienação mental;
- IV – esclerose múltipla;
- V – hepatopatia grave;
- VI – neoplasia maligna;
- VII – cegueira;
- VIII – paralisia irreversível e incapacitante;
- IX – cardiopatia grave;
- X – doença de Parkinson;
- XI – espondiloartrose anquilosante;
- XII – nefropatia grave;
- XIII – estado avançado da doença de *Paget* (osteíte deformante);

XIV – síndrome da deficiência imunológica adquirida (aids); ou  
XV – contaminação por radiação.

§2º Os proventos serão calculados na forma do art. 84 e seus §§, respeitados os valores mínimos e máximos previstos nesta lei.

**Art. 45.** O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.

**Art. 46.** A aposentadoria por invalidez será cancelada quando se comprovar que o aposentado voltou a trabalhar, exercendo a atividade remunerada ou não que lhe garanta subsistência, hipótese em que este será obrigado a restituir as importâncias indevidamente recebidas a título de aposentadoria, a partir da data em que voltou ao exercício da atividade.

**Art. 47.** Se houver a recuperação total do aposentado, a entidade estatal à qual ele estava vinculado se obriga a revertê-lo ao serviço ativo na mesma data da revogação do benefício.

Parágrafo único. Se houver a recuperação parcial do aposentado e for possível o seu retorno ao trabalho para desempenhar as atribuições de seu cargo com restrições ou exercer outras atribuições no serviço público municipal, compatíveis com a sua capacidade laboral, a critério da perícia médica, a entidade estatal se obriga a revertê-lo ao serviço ativo e promover a sua readaptação.

**Art. 48.** Acidente em serviço, para fins de aposentadoria por invalidez, é aquele ocorrido no exercício do cargo que se relacione, direta ou indiretamente, com suas atribuições provocando lesão corporal e/ou mental que cause a incapacidade total e permanente para o exercício das funções de seu cargo e para o serviço público em geral.

§1º Equipara-se a acidente em serviço:

I – o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a incapacidade total e permanente para o exercício das funções de seu cargo e para o serviço público em geral;

II – o acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho em consequência de:

a) ato de agressão por companheiro de serviço ou terceiro, não provocado pelo segurado, no exercício do cargo;

b) ato de sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de serviço;

- c) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;
- d) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço;
- e) ato de pessoa privada do uso da razão; e
- f) desabamento, inundação, incêndio e/ou outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior;

III – doença proveniente de contaminação acidental do segurado no exercício do cargo; e

IV – o sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de serviço:

- a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;
- b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao Município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
- c) em viagem a serviço, inclusive para estudo, quando financiada pelo Município dentro de seus planos para melhor capacitação de seus servidores, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado; e
- d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado, ou ainda, no percurso de um local de trabalho ao outro, no caso de cargos acumuláveis

§2º Nos períodos destinados à refeição ou descanso o servidor é considerado no exercício do cargo.

## **SEÇÃO V**

### **DA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA**

**Art. 49.** A aposentadoria compulsória será concedida de ofício ao segurado que atingir a idade de 75 (setenta e cinco) anos, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados na forma do art. 84 e seus §§, respeitados os valores mínimos e máximos previstos nesta lei.

**Art. 50.** A aposentadoria compulsória terá início no dia seguinte àquele em que o segurado atingir a idade limite de permanência no serviço público municipal.

## **SEÇÃO VI**

### **DO AUXÍLIO-DOENÇA**

**Art. 51.** O auxílio-doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para a atividade de seu cargo por mais de 15 (quinze) dias consecutivos.

§1º Não será devido auxílio-doença ao segurado que se inscrever como tal no RPPS já portador de doença ou lesão invocada como causa para a concessão do benefício, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

§2º Será devido auxílio-doença ao segurado facultativo quando ele sofrer acidente de qualquer natureza, desde que esteja recolhendo regularmente suas contribuições.

§3º A concessão do auxílio-doença dependerá de prévia submissão do segurado à perícia médica do IPRESB.

§4º Quando o afastamento do servidor for decorrente de acidente de serviço, o encaminhamento do segurado à perícia médica do IPRESB pelo ente de direito público ao qual o segurado estiver vinculado deverá vir acompanhado do documento comprobatório dessa situação, devendo o ato de concessão do auxílio-doença consignar expressamente que o benefício é decorrente de acidente de serviço.

**Art. 52.** O auxílio doença consiste em renda mensal correspondente à totalidade da base de contribuição do servidor na data do afastamento.

§1º Sempre que houver majoração dos vencimentos dos servidores ou alteração do padrão de vencimento do cargo efetivo de que é titular o beneficiário de auxílio-doença, o benefício estender-se-á ao servidor em auxílio doença.

§2º O ente de direito público ao qual o segurado estiver vinculado fica obrigado a fornecer ao IPRESB, em tempo hábil, a documentação que comprove a base de contribuição do servidor na data do afastamento.

§3º Será devido, juntamente com a última parcela, em cada exercício, o abono anual correspondente ao auxílio doença, proporcional ao período de duração do benefício.

§4º Na hipótese de o servidor entrar em auxílio-doença antes de completar 1 (um) mês de exercício de seu cargo, o valor do benefício será proporcional ao padrão de vencimento desse cargo.

§5º Excetua-se do disposto no parágrafo anterior o auxílio doença acidentário, hipótese em que o valor do benefício corresponderá à totalidade do padrão de vencimento do cargo.

**Art. 53.** Durante os 15 (quinze) dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe ao Município, às suas autarquias, fundações, e à Câmara Municipal, pagar ao servidor os seus vencimentos.

§1º Se o segurado afastar-se do serviço durante 15 (quinze) dias por motivo de doença, retornando à atividade no 16º (décimo sexto) dia e se de lá voltar a se afastar pela mesma doença, dentro de 60 (sessenta) dias desse retorno, fará jus ao auxílio-doença a partir do novo afastamento.

§2º Quando o servidor se afastar por períodos inferiores a 15 (quinze) dias, sempre que a soma desses períodos ultrapassar a 15 (quinze) dias de afastamento dentro do interregno de 60 (sessenta) dias, os primeiros 15 (quinze) dias interpolados serão custeados pela entidade a que estiver ele vinculado, fazendo jus ao auxílio-doença a partir do 16º (décimo sexto) dia.

**Art. 54.** O IPRESB poderá processar de ofício o benefício quando tiver ciência da incapacidade do segurado, ainda que este não tenha requerido auxílio-doença.

**Art. 55.** O segurado em auxílio-doença está obrigado a submeter-se a exame médico a cargo do IPRESB sempre que for convocado, sob pena de suspensão do benefício.

**Art. 56.** O auxílio-doença cessará pela recuperação da capacidade para o trabalho, com ou sem restrições, ou pela transformação em aposentadoria por invalidez permanente.

**Art. 57.** Se houver a recuperação parcial do segurado em auxílio-doença e for possível o seu retorno ao trabalho para desempenhar as atribuições de seu cargo com restrições ou exercer outras atribuições no serviço público municipal compatíveis com a sua capacidade laboral, a critério da perícia médica, mediante processo de readaptação, a entidade estatal se obriga a revertê-lo ao serviço ativo e promover a sua readaptação.

**Art. 58.** O auxílio-doença será suspenso quando o segurado for encontrado exercendo qualquer atividade incompatível com o tratamento de sua

doença ou tiver procedimento que demonstre estar capacitado para trabalhar no serviço público municipal, assegurada a defesa do servidor.

## **SEÇÃO VII** **DO SALÁRIO-MATERNIDADE**

**Art. 59.** O salário-maternidade é devido à segurada durante 120 (cento e vinte) dias, com início no período entre 28 (vinte e oito) dias antes da data prevista para o parto e a data de ocorrência deste.

§1º Em caso de parto antecipado ou de nascimento sem vida, a segurada terá direito aos 120 (cento e vinte) dias de licença.

§2º A segurada terá direito ao salário-maternidade correspondente a 2 (duas) semanas, em caso de aborto não criminoso.

§3º Será devido, juntamente com a última parcela, em cada exercício, o abono anual correspondente ao salário-maternidade, proporcional ao período de duração do benefício.

§4º O benefício será concedido mediante apresentação de atestado médico que comprove que a servidora é gestante, ou mediante apresentação de certidão de nascimento recente de filho da servidora.

**Art. 60.** O salário-maternidade consiste em renda mensal correspondente à totalidade base de contribuição da servidora na data do afastamento.

§1º O ente de direito público ao qual a segurada estiver vinculada fica obrigado a fornecer ao IPRESB, em tempo hábil, a documentação que comprove a base de contribuição da servidora na data do afastamento.

§2º Sempre que houver majoração dos vencimentos dos servidores ou alteração do padrão de vencimento do cargo efetivo de que é titular a beneficiária de salário maternidade, o benefício estender-se-á à servidora em salário maternidade.

§3º Na hipótese de a servidora entrar em salário maternidade antes de completar 1 (um) mês de exercício de seu cargo, o valor do benefício corresponderá à totalidade do padrão de vencimento desse cargo.



**Art. 61.** O salário-maternidade é devido ao segurado ou segurada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção.

§1º O salário-maternidade é devido à segurada independentemente de a mãe biológica ter recebido o mesmo benefício quando do nascimento da criança.

§2º Ressalvado o disposto no parágrafo anterior, não poderá ser concedido salário-maternidade a mais de um segurado, decorrente do mesmo processo de adoção ou guarda, ainda que os cônjuges ou companheiros estejam submetidos ao RGPS e/ou RPPS.

§3º O salário-maternidade não é devido quando o termo de guarda não contiver a observação de que é para fins de adoção ou só contiver o nome do cônjuge ou companheiro.

§4º Quando houver adoção ou guarda judicial para fins de adoção de mais de uma criança ao mesmo tempo, é devido um único salário-maternidade.

**Art. 62.** No caso de falecimento da genitora ou adotante, o salário maternidade poderá ser concedido ao cônjuge ou companheiro sobrevivente que tenha a qualidade de segurado, por todo o período ou pelo tempo restante a que teria direito.

## **SEÇÃO VIII** **DO SALÁRIO-FAMÍLIA**

**Art. 63.** O salário família será devido, mensalmente, aos participantes, nas mesmas bases e nos exatos valores estabelecidos para o RGPS, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, menores de 14 (quatorze) anos ou inválidos, não sendo incorporável aos vencimentos ou a qualquer outro benefício.

Parágrafo único. Quando o pai e a mãe forem participantes, ambos perceberão o benefício.

**Art. 64.** O salário-família será dividido proporcionalmente ao número de filhos sob guarda, em caso de participantes separados de fato ou judicialmente.

**Art. 65.** O pagamento do salário-família será devido a partir da data da apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação

relativa ao equiparado, estando condicionado à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória, até 3 (três) anos de idade, e de comprovação semestral de frequência à escola do filho ou equiparado a partir dos 4 (quatro) anos de idade.

§1º Se o segurado não apresentar o atestado de vacinação obrigatória e a comprovação de frequência escolar do filho ou equiparado nas datas definidas pelo IPRESB, o benefício do salário-família será suspenso até que a documentação seja apresentada.

§2º Não é devido o salário-família no período entre a suspensão do benefício motivada pela falta de comprovação da frequência escolar e o seu reativamento, salvo se provada a frequência escolar regular no período.

§3º A comprovação de frequência escolar será feita mediante apresentação de documento emitido pela escola, na forma de legislação própria, em nome do aluno, onde conste o registro de frequência regular ou de atestado

do estabelecimento de ensino comprovando a regularidade da matrícula e a frequência escolar do aluno.

**Art. 66.** A invalidez do filho ou equiparado, maior de quatorze anos de idade, deve ser verificada em exame médico-pericial a cargo do IPRESB.

**Art. 67.** Ocorrendo divórcio, separação judicial, separação de fato dos pais ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou, ainda, perda do poder familiar, o salário-família passará a ser pago diretamente àquele a cujo cargo ficar o sustento do menor ou inválido ou à pessoa indicada em decisão judicial.

**Art. 68.** O direito ao salário-família cessa automaticamente:

I – por morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;

II – quando o filho ou equiparado completar 14 (quatorze) anos de idade, salvo se inválido, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário; ou

III – pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade.

**Art. 69.** Para efeito de concessão e manutenção do salário-família, o participante deverá firmar termo de responsabilidade comprometendo-se comunicar ao órgão da Administração Direta ou Indireta, à Câmara Municipal ou, ainda, ao IPRESB, conforme o caso, qualquer fato ou circunstância que determine

a perda do direito ao benefício, ficando sujeito, em caso do não cumprimento, às sanções penais e administrativas consequentes.

## **SEÇÃO IX** **DO ABONO ANUAL**

**Art. 70.** O abono anual será devido aos aposentados, pensionistas e beneficiários de salário-maternidade e auxílio-doença, proporcionalmente aos meses que tiverem recebido benefício previdenciário do IPRESB.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

**Art. 71.** O abono anual corresponderá ao valor do benefício mensal a que faz jus o segurado ou o pensionista.

Parágrafo único. O abono anual será concedido até o dia 20 de dezembro de cada ano.

## **SEÇÃO X** **DA PENSÃO POR MORTE**

**Art. 72.** A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes enumerados no art. 29 e seus §§, do segurado que falecer, aposentado ou em atividade, comprovada a permanente dependência econômica ou o vínculo, quando exigidos.

Parágrafo único. A pensão por morte não será devida:

I – quando a relação de dependência for obtida fraudulentamente, com o único objetivo de lesar o RPPS do Município; e

II – quando o dependente for condenado pela prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do segurado.

**Art. 73.** A concessão do benefício de pensão por morte em favor dos dependentes do segurado será equivalente:

I – ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS de que trata o art. 201 da Constituição Federal, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito; ou

II – ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito.

**Art. 74.** O benefício da pensão por morte será devido a contar da data:

- I – do óbito, quando requerida até 30 (trinta) dias depois deste;
- II – do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso anterior;
- III – da decisão judicial, no caso de morte presumida.

**Art. 75.** O direito à pensão por morte cessará pela perda da qualidade de dependente ou pela morte do pensionista.

**Art. 76.** Havendo mais de um pensionista, a pensão por morte será rateada entre todos, em partes iguais.

§1º Observado o disposto no “caput” deste artigo, a quota daquele cujo direito à pensão cessar, nas condições previstas no art. 32 e seus incisos, reverterá proporcionalmente em favor dos demais.

§2º Com a extinção da cota do último pensionista, a pensão por morte será encerrada.

**Art. 77.** A concessão da pensão por morte não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente e qualquer inscrição ou habilitação posterior que importe em exclusão ou inclusão de dependente só produzirá efeito a contar da data da inscrição ou habilitação.

**Art. 78.** A pensão por morte será devida ao dependente inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental que o torne absoluta ou relativamente incapaz, assim declarado judicialmente, ou se for comprovada pela perícia médica a existência de invalidez na data do óbito do segurado.

**Art. 79.** O pensionista inválido está obrigado, independentemente de sua idade e sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico sempre que convocado, a cargo do RPPS do Município.

**Art. 80.** O cônjuge ausente somente fará jus ao benefício a partir da data de sua habilitação e mediante prova de dependência econômica, não excluindo do direito a companheira ou companheiro.

**Art. 81.** O cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato que recebia pensão alimentícia receberá a pensão em igualdade de condições com os demais dependentes referidos no inciso I do art. 29 desta lei complementar.

§1º O cônjuge divorciado ou separado judicialmente que recebia pensão alimentícia concorre com os demais dependentes elencados no inciso I do art. 29 desta lei complementar, devendo sua cota de pensão por morte ser limitada ao percentual ou valor fixado para pensão alimentícia, salvo se esta for superior à quota dos demais, hipótese em que concorrerão em igualdade de condições.

§2º O novo casamento do cônjuge divorciado, com direito a pensão alimentícia, não extingue a pensão por morte que lhe tenha sido concedida.

**Art. 82.** A pensão poderá ser concedida, em caráter provisório, por morte presumida:

I – mediante sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária, a contar da data de sua emissão;

II – em caso de desaparecimento do segurado por motivo de catástrofe, acidente ou desastre, a contar da data da ocorrência, mediante prova hábil; ou

III – a partir do 6º (sexto) mês da declaração da morte presumida pela autoridade judicial competente.

Parágrafo único. Verificado o reaparecimento do segurado, o pagamento da pensão cessará imediatamente, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo má-fé.

**Art. 83.** O dependente menor de idade que se invalidar antes de completar 21 (vinte e um) anos deverá ser submetido a exame médico-pericial, não se extinguindo a respectiva cota se confirmada a invalidez.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AO PLANO DE BENEFÍCIOS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO CÁLCULO DOS BENEFÍCIOS**

**Art. 84.** Para o cálculo dos proventos da aposentadoria, por ocasião de sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do segurado ao RPPS do Município, a que se refere o § 3º do art. 5º desta lei complementar, para outros regimes próprios de previdência social e para o RGPS, apurando-se a média aritmética simples das maiores remunerações, correspondentes a 80% (oitenta por cento), de todo o período contributivo, desde a competência de julho de 1994, ou desde o início das contribuições se posterior àquela competência.

§1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do RGPS.

§2º Na hipótese da não instituição de contribuição para o RPPS durante o período referido no “caput”, considerar-se-á, como base de cálculo dos proventos, a remuneração do servidor no cargo efetivo, no mesmo período.

§3º As remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovadas mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência em relação aos quais o servidor esteve vinculado.

§4º Para os fins do disposto neste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria não poderão ser:

- I – inferiores ao valor do salário mínimo nacional;
- II – superiores aos valores dos limites máximos de remuneração no serviço público do respectivo ente; ou
- III – superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição referentes aos meses em que o servidor esteve vinculado ao RGPS.

§5º A remuneração do servidor, para os efeitos de concessão dos benefícios de que tratam os arts. 33 a 83 desta lei complementar, corresponderá ao valor da base de contribuição do servidor definida nos §§ 3º e 4º do art. 5º.

§6º Fica vedado incluir nos benefícios, para efeito de cálculo e percepção destes, quaisquer uma das parcelas remuneratórias elencadas nos incisos do §3º do art. 5º desta lei complementar.

§7º Fica vedado incluir nos benefícios, para efeito de cálculo e percepção destes, as parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho, de função de confiança ou de cargo em comissão, exceto quando tais parcelas estiverem incorporadas definitivamente na remuneração do servidor, por força de lei municipal, e tenham integrado a sua base de contribuição, respeitado, em qualquer hipótese, o limite previsto no § 5º deste artigo.

§8º O tempo de contribuição será calculado em dias.

§9º A proporcionalidade dos proventos em razão do tempo de contribuição será calculada pela divisão do tempo de contribuição do segurado, apurado em dias, por 12.775 (doze mil, setecentos e setenta e cinco), se homem, e por 10.950 (dez mil, novecentos e cinquenta), se mulher.

§10 Não será levado em conta, na fixação da base de contribuição do servidor, para fins de cálculo do salário-maternidade e do auxílio-doença, os descontos relativos às faltas não abonadas e às penalidades disciplinares de suspensão.

§11 Para efeito de concessão do benefício da aposentadoria com fundamento nos arts. 223 e 225 e de observância do disposto no art. 227, considera-se remuneração do servidor a sua última base de contribuição, definida no § 3º do art. 5º, incluídas as vantagens que tenham se incorporado definitivamente ao patrimônio jurídico do servidor por força da lei municipal e sobre as quais tenha incidido contribuição, observadas as médias a que se refere o art. 226 e seus incisos.

## **SEÇÃO II** **DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS**

**Art. 85.** Qualquer benefício previdenciário será concedido mediante processo administrativo regular.

§1º Nos processos de concessão de aposentadorias e pensões é obrigatória a apresentação de parecer jurídico emitido pela Procuradoria Previdenciária do IPRESB, e termo de ratificação da Controladoria Interna.

§2º A tramitação e os procedimentos nos processos administrativos de concessão de benefícios previdenciários serão objeto de regulamento da Presidência.

§3º A concessão de benefício previdenciário será objeto de despacho no respectivo processo e de Portaria do Presidente do IPRESB, nos casos de aposentadoria ou pensão por morte.

§4º O benefício da aposentadoria terá início na data em que a respectiva portaria de concessão entrar em vigor, com exceção da aposentadoria compulsória.

**Art. 86.** A concessão da aposentadoria ao servidor segurado acarretará o seu desligamento automático do serviço público municipal, cessando-se o pagamento de vencimentos.

Parágrafo único. Para os efeitos do disposto neste artigo o IPRESB deverá enviar ao órgão de pessoal das entidades estatais, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, cópia da Portaria que concedeu o benefício.

**Art. 87.** Ressalvadas as hipóteses de acumulação de cargos previstas na Constituição Federal, é vedada a percepção de mais de um benefício à conta do RPPS do Município.

**Art. 88.** O IPRESB observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o RGPS.

### **SEÇÃO III** **DA ATUALIZAÇÃO DOS BENEFÍCIOS**

**Art. 89.** É assegurado o reajustamento das aposentadorias e pensões, anualmente, na mesma época e índices em que se der o reajuste dos benefícios do RGPS.

Parágrafo único. O reajuste dos benefícios será concedido mediante Portaria do Presidente do IPRESB, observado o disposto nos arts. 90 a 92 desta lei complementar.

### **SEÇÃO IV** **DO PISO E DO TETO DOS BENEFÍCIOS**

**Art. 90.** Nenhum benefício previdenciário será inferior ao salário mínimo nacional.

**Art. 91.** Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder, a qualquer título, o valor da última



remuneração do servidor, nos termos do §11 do art. 84 desta lei complementar, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

**Art. 92.** Os proventos e pensões concedidos pelo RPPS do Município terão como limite máximo o subsídio mensal recebido pelo Prefeito Municipal de Barueri, ressalvadas as exceções previstas na Constituição Federal.

## **SEÇÃO V**

### **DOS DESCONTOS E RESTITUIÇÕES**

**Art. 93.** Os proventos de aposentadoria e as pensões por morte, além dos descontos relativos à contribuição previdenciária destinada ao RPPS de Barueri, estarão sujeitos aos seguintes descontos:

I – restituição de benefícios recebidos a maior, indevidamente, por eventual erro de cálculo do IPRESB, de forma parcelada e corrigida, devendo cada parcela corresponder a, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor do benefício em manutenção;

II – imposto de renda na fonte;

III – mensalidades de associações ou sindicatos, desde que estes sejam legalmente reconhecidos e aquelas autorizadas expressamente pelo titular do benefício previdenciário;

IV – a pensão de alimentos prevista em decisão judicial; e

V – outros casos previstos em lei.

§1º A restituição de importância recebida indevidamente por segurado do RPPS de Barueri, por seus dependentes ou procuradores, nos casos comprovados de dolo, fraude ou má-fé, deverá ser feita de uma só vez, devidamente corrigida pelo INPC, acrescida dos juros de 0,5% (meio por cento) ao mês e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor recebido indevidamente, independentemente da aplicação de qualquer outra penalidade prevista em lei.

§2º O funcionário do IPRESB que tiver contribuído para o pagamento indevido de benefícios responderá solidariamente pelo ressarcimento dos prejuízos provocados à Autarquia, com os seus bens pessoais, se provada a má-fé ou dolo.

§3º O desconto em folha de pagamento de benefícios previdenciários relativo a empréstimo consignado poderá ser realizado desde que sejam cumpridas as seguintes exigências:

I – seja firmado convênio entre o IPRESB e o estabelecimento de crédito;

II – o desconto seja expressamente autorizado pelo titular do benefício previdenciário;

III – o desconto não onere mais do que o disposto em legislação específica para o servidor ativo do Município.

**Art. 94.** Os benefícios previdenciários não pagos nas épocas próprias, ou pagos a menor, constatado em processo de revisão de benefícios, serão pagos com correção monetária calculada pelo INPC/IBGE, acrescidos de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.

**Art. 95.** Do demonstrativo de pagamento de benefício deverá constar, um por um, todos os descontos.

## **SEÇÃO VI**

### **DO PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS**

**Art. 96.** Os benefícios serão pagos mediante transferência bancária em conta do beneficiário ou de seu procurador constituído por instrumento público e com finalidade específica.

**Art. 97.** O benefício devido ao segurado ou dependente civilmente incapaz será pago, na ausência de determinação judicial específica, ao cônjuge, pai, mãe, tutor ou curador, conforme o caso.

**Art. 98.** O valor não recebido em vida pelo segurado somente será pago aos seus dependentes habilitados à pensão por morte ou, na falta deles, aos seus sucessores, mediante exibição de alvará judicial específico que autorize o recebimento do benefício.

**Art. 99.** O benefício não poderá ser objeto de penhora, arresto ou sequestro, sendo nula de pleno direito a sua venda, cessão ou a constituição de qualquer ônus sobre ele, bem como a outorga de poderes irrevogáveis ou em causa própria para o seu recebimento.

**Art. 100.** É de 10 (dez) anos o prazo de decadência de todo e qualquer direito ou ação do segurado ou beneficiário para a revisão do ato de concessão de benefício, a contar do dia 1º (primeiro) do mês seguinte ao do recebimento da primeira prestação ou, quando for o caso, do dia em que tomar conhecimento da decisão indeferitória definitiva no âmbito administrativo.

Parágrafo único. Prescreve-se em 5 (cinco) anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagas, toda e qualquer ação para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças devidas pelo IPRESB, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma do Código Civil.

**Art. 101.** O direito do IPRESB de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os seus beneficiários decai em 10 (dez) anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

Parágrafo único. No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo decadencial contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

## **SEÇÃO VII**

### **DO RECADASTRAMENTO DOS INATIVOS E PENSIONISTAS**

**Art. 102.** Os segurados inativos e os pensionistas serão submetidos a recadastramento periódico, para a comprovação de vida.

§1º Os aposentados e pensionistas serão recadastrados anualmente, de preferência no mês do seu aniversário.

§2º A documentação necessária para a promoção do recadastramento será estabelecida em Resolução da Presidência.

§3º Quando o beneficiário estiver impossibilitado de se locomover, o recadastramento será realizado na sua residência.

§4º Quando o beneficiário não se recadastrar espontaneamente e nem for encontrado no seu endereço residencial, o benefício será suspenso até que o recadastramento seja feito.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA CONTAGEM DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E DE SERVIÇO PÚBLICO**

**Art. 103.** É vedada a aplicação do fator de conversão de tempo de exercido sob condições especiais e de tempo de magistério, exercido em qualquer época, em tempo de serviço comum, e vice-versa.

**Art. 104.** Competirá ao órgão de pessoal do ente de direito público municipal ao qual o servidor estiver vinculado, com base nos assentamentos existentes a partir do ato de sua nomeação, expedir as correspondentes Certidões de Tempo de Serviço Público – CTSP de cada servidor.

Parágrafo único. A CTSP deverá observar o disposto no art. 106 desta lei complementar.

**Art. 105.** Competirá ao IPRESB a emissão da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, com base nos elementos constantes da CTSP a que se refere o artigo anterior, para fins de aposentadoria do servidor pelo RPPS de Barueri, ou para fins de averbação de tempo de contribuição em outros regimes de previdência.

§1º A CTC, para fins de averbação de tempo em outros regimes de previdência, será emitida em 2 (duas) vias pelo IPRESB, a requerimento do interessado.

§2º A CTC deverá ser emitida com observância do disposto nos arts. 106 e 115 desta lei complementar, e com a inserção das informações a que se refere o parágrafo único do art. 106, acompanhada de uma relação das bases de contribuição do servidor a partir de julho de 1994 ou a partir da data de seu ingresso no RPPS do Município, se posterior a essa data.

§3º A certidão emitida pelo Instituto de Previdência abrangerá exclusivamente o tempo de efetiva contribuição ao RPPS do Município.

§4º Fica vedada a extração de CTC pelo IPRESB após a concessão do benefício previdenciário, mesmo que não tenha sido utilizado todo o tempo de contribuição constante no documento.

§5º O órgão de benefícios previdenciários do IPRESB poderá emitir declaração do tempo de contribuição constante na CTC que não tenha sido aproveitado para concessão da aposentadoria, desde que o benefício não tenha sido homologado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e não tenha sido protocolado o requerimento da compensação previdenciária entre os regimes.

§6º Após a homologação do benefício pelo Tribunal de Contas e do protocolo do requerimento da compensação previdenciária, fica vedada a emissão de qualquer documento relativo ao tempo de contribuição não aproveitado nas certidões.

§7º A emissão de CTC pelo IPRESB relativa ao tempo de contribuição do servidor ao RPPS de Barueri, para ser aproveitada em outro

regime, somente poderá ser concedida após a exoneração ou demissão do servidor de seu cargo efetivo no Município de Barueri.

§8º As certidões deverão indicar o tempo de contribuição em dias e em anos, meses e dias, com dedução das faltas não abonadas, dos dias em que o servidor ficou suspenso do serviço, e das licenças não remuneradas.

**Art. 106.** Para efeito de concessão de aposentadoria serão computados:

I – os períodos de férias, licenças ou afastamentos remunerados;  
II – os períodos de auxílio-doença e salário-maternidade;  
III – os períodos de licença ou de afastamento não remunerado do serviço público municipal, desde que o segurado tenha recolhido regularmente a correspondente contribuição previdenciária facultativa;

IV – o tempo de serviço prestado na iniciativa privada, sem contribuição previdenciária, até 15 de dezembro de 1998, comprovado mediante ação declaratória e certidão do INSS, nos termos dos art. 112 e seguintes desta lei complementar;

V – o tempo de contribuição ao RGPS, não concomitante com o tempo de serviço público municipal, nos termos dos art. 116 desta lei complementar;

VI – o exercício de cargo ou função pública remunerada, neste ou em outro Município, no Estado ou na União, suas autarquias ou fundações, com ou sem contribuição previdenciária, até 15 de dezembro de 1998, comprovado mediante certidão do órgão público competente; e

VII – o exercício de cargo público em outro Município, no Estado ou na União, suas autarquias ou fundações, com contribuição previdenciária, a partir de 16 de dezembro de 1998, comprovado mediante certidão do órgão público competente;

VIII – os dias correspondentes a faltas abonadas ou justificadas desde que não haja a perda da remuneração do mês;

IX – afastamento por processo administrativo, se o funcionário for declarado inocente ou afastamento preventivo do exercício do cargo;

Parágrafo único. Serão deduzidos do tempo de serviço ou de contribuição:

I – os dias correspondentes às faltas ao serviço não abonadas ou não justificadas;

II – os dias correspondentes a pena de suspensão disciplinar;

III – os períodos de licenças e afastamentos sem remuneração, desde que não haja o recolhimento da contribuição previdenciária facultativa.

**Art. 107.** Para efeito de concessão de aposentadoria admitir-se-á exclusivamente o tempo de contribuição previdenciária, não se admitindo a contagem de tempo de serviço sem contribuição.

Parágrafo único. Observado o disposto no inciso V do “caput” do art. 106 e nos arts. 108 e seguintes desta lei complementar, o tempo de serviço sem contribuição que tenha sido prestado até 15 de dezembro de 1998, será contado como tempo de contribuição.

**Art. 108.** É vedada a acumulação do tempo de serviço prestado concomitantemente em 2 (dois) ou mais cargos ou funções públicas municipais.

**Art. 109.** É vedada a acumulação de tempo de contribuição no serviço público concomitantemente com tempo de contribuição na iniciativa privada.

**Art. 110.** Não será computado para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito, fictício, ou o tempo de contribuição fictício, nem se admitirá a contagem de tempo em dobro, exceto quando se referirem a período anterior a 15 de dezembro de 1998, com homologação anterior a essa data.

**Art. 111.** A apuração do tempo de serviço para fins de aposentadoria será feita em dias, considerando-se o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias e o mês de 30 (trinta) dias.

## **SEÇÃO IX**

### **DA CONTAGEM RECÍPROCA DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**

**Art. 112.** Para efeito de concessão dos benefícios previstos nas seções anteriores é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na

administração pública e na atividade privada, rural e urbana, hipótese em que os diferentes sistemas de previdência social compensar-se-ão financeiramente, na forma da lei federal.

§1º A compensação financeira será feita junto ao regime ao qual o funcionário público esteve vinculado sem que dela receba aposentadoria ou tenha gerado pensão para seus dependentes, conforme dispuser a lei.

§2º O tempo de contribuição previsto neste artigo será considerado para efeito de aposentadoria, desde que não concomitante com o tempo de serviço público computado para o mesmo fim.

§3º As aposentadorias concedidas com base na contagem de tempo de contribuição prevista neste artigo deverão evidenciar o tempo apropriado de contribuição na atividade privada ou o de contribuição na condição de funcionário público titular de cargo efetivo, conforme o caso, para fins de compensação financeira.

§4º Para fins de contagem recíproca e obtenção dos benefícios do RGPS e para efeito de emissão de certidão de tempo de contribuição na administração pública municipal, para utilização pelo RGPS, é assegurado o cômputo do tempo de contribuição ao RPPS.

**Art. 113.** O benefício resultante de contagem de tempo de serviço na forma desta Seção será concedido e pago pelo regime previdenciário responsável pela concessão e pagamento de benefício de aposentadoria ou pensão, dela decorrente ao servidor público ou a seus dependentes, observada a respectiva legislação.

**Art. 114.** Na hipótese de acúmulo legal de cargos, o tempo de contribuição referente a cada cargo será computado isoladamente, não sendo permitida a contagem do tempo anterior ao exercício desses cargos para mais de um benefício.

**Art. 115.** O tempo de contribuição de que trata esta Seção será contado de acordo com a legislação pertinente e com o disposto no art. 107 e seu parágrafo único desta lei complementar, observadas as seguintes normas:

I – é vedada a acumulação de tempo de contribuição no serviço público com o de contribuição na atividade privada, quando concomitantes;

II – não será contado por um regime, o tempo de contribuição utilizado para concessão de aposentadoria por outro regime, ou por outro órgão previdenciário;

III – não será admitida a contagem de tempo em dobro ou em outras condições especiais não previstas nesta lei complementar;

IV – o tempo de serviço anterior ou posterior à obrigatoriedade de filiação à previdência social, relativa a atividade urbana ou rural, com ou sem contribuição social, somente será contado por meio de certidão expedida pelo INSS;

V – o excesso de tempo de serviço decorrente da soma não será considerado para qualquer efeito; e

VI – é vedada a concessão de aposentadoria quando o tempo de contribuição se referir a tempo de serviço público prestado com violação da vedação constitucional de acúmulo de cargos, empregos e funções na administração pública, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

**Art. 116.** O tempo de contribuição para o RGPS somente poderá ser comprovado mediante certidão do INSS.

§1º Qualquer tipo de prova de tempo de serviço ou de contribuição na iniciativa privada, apresentada pelo segurado, só terá validade mediante sua confirmação pela competente certidão de tempo de contribuição do INSS.

§2º Quando a certidão de tempo de contribuição tiver sido expedida pelo INSS há mais de 12 (doze) meses, o IPRESB se obriga a obter a sua confirmação, via internet, antes da concessão da aposentadoria.

**Art. 117.** O tempo de contribuição para outros órgãos previdenciários somente poderá ser comprovado mediante certidão do respectivo órgão previdenciário ou de pessoal das Administrações Públicas Municipais, Estaduais ou da União, suas autarquias e fundações.

## **SEÇÃO X**

### **DO RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES EM ATIVIDADE**

**Art. 118.** O RPPS do Município deverá promover a cada 4 (quatro) anos o cadastramento de seus segurados para a comprovação do tempo de contribuição e/ou tempo de serviço público ou privado prestado antes do ingresso no serviço público municipal, para a atualização de seus dados cadastrais, com o objetivo de realizar os seus estudos técnicos atuariais de forma mais precisa.



§1º A comprovação de tempo de serviço prestado na atividade privada, com ou sem contribuição ao INSS, poderá ser feita mediante exibição de cópia de contratos de trabalho anotados na Carteira Profissional,

recolhimentos de contribuição ao INSS na qualidade de profissional autônomo ou mediante decisão judicial, exclusivamente para fins de atualização de informações necessárias à realização de estudo técnico atuarial.

§2º Os segurados serão convocados pelo IPRESB para comprovar o tempo de contribuição anterior ao ingresso no serviço público municipal de Barueri.

§3º O segurado que se recusar a atender a convocação de recadastramento ficará sujeito à multa de valor equivalente a 2% (dois por cento) sobre o montante de sua base de contribuição mensal, que será aplicada em dobro na primeira reincidência e em triplo na segunda reincidência.

§4º A multa a que se refere o parágrafo anterior somente será aplicada pela Autarquia desde que o servidor tenha sido notificado pessoalmente, e desde que a falta de comprovação do tempo de contribuição ou de serviço anterior ao ingresso no serviço público municipal tenha ocorrido por culpa exclusiva do segurado.

§5º A multa a que se refere o §3º deste artigo será encaminhada ao órgão de pessoal da entidade pública à qual o servidor está vinculado, para fins de desconto em folha de pagamento e remessa do respectivo valor ao IPRESB.

§6º Quando o servidor não possuir nenhum período de tempo de serviço ou de contribuição a ser comprovado, anterior ao ingresso no serviço público municipal, deverá assinar declaração nesse sentido.

**Art. 119.** O tempo de contribuição não apropriado para efeito de aposentadoria perante outro órgão previdenciário, que tenha sido declarado e comprovado pelo segurado com observância dos art. 105 desta lei complementar, será averbado pelo IPRESB, em caráter definitivo, à margem de sua inscrição previdenciária, para efeito de sua futura aposentadoria pela Autarquia e das reavaliações atuariais obrigatórias.

Parágrafo único. Não será admitida nem averbada a comprovação de tempo de serviço público ou privado que tenha sido prestado, a partir de 16 de dezembro de 1998, sem a correspondente contribuição previdenciária ao órgão competente.

**Art. 120.** Sempre que o servidor for nomeado para o exercício de cargo efetivo, o órgão de pessoal do ente municipal que o nomeou deverá encaminhar ao IPRESB cópia do ato de nomeação e os dados pessoais do servidor, a fim de que ele seja convocado para a comprovação do tempo de contribuição e/ou de serviço público ou privado, anterior ao ingresso no serviço público municipal, autárquico ou fundacional, aplicando-se o disposto no § 3º do art. 118 para todos os casos de não comparecimento do servidor convocado.

## **SEÇÃO XI** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 121.** A data do início da aposentadoria voluntária por tempo de contribuição e idade, por idade e por invalidez, terá início na data em que a portaria de aposentadoria entrar em vigor.

**Art. 122.** É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria, ressalvados, nos termos definidos em lei federal, os casos de servidores:

- I – portadores de deficiência;
- II – que exerçam atividades de risco; ou
- III – cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.

**Art. 123.** Não é permitido o recebimento conjunto:

- I – de salário-maternidade com auxílio-doença; e
- II – de mais de uma pensão, ressalvado o direito de opção por uma delas.

**Art. 124.** É vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do RPPS de que trata esta lei complementar, ou de qualquer outra entidade da Federação, ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

Parágrafo único. Não é permitida a percepção simultânea de provento de aposentadoria decorrente desta lei complementar, com remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**TÍTULO II**  
**DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE**  
**BARUERI – IPRESB**

**CAPÍTULO I**  
**DA AUTARQUIA MUNICIPAL**

**Art. 125.** O IPRESB, autarquia municipal criada pela Lei Complementar nº 171, de 26 de outubro de 2006, com suas subseqüentes alterações, dotado de personalidade jurídica de direito público interno, com sede e foro no Município e Comarca de Barueri, goza de autonomia econômica, administrativa e financeira.

**CAPÍTULO II**  
**DO OBJETIVO**

**Art. 126.** O IPRESB tem por finalidade administrar o RPPS do Município de Barueri, com base nas normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, gerindo os seus recursos financeiros e dando cobertura aos riscos decorrentes de incapacidade, idade avançada, doença, maternidade e morte, mediante plano de custeio específico.

Parágrafo único. Compete ao IPRESB:

I – arrecadar as contribuições dos servidores municipais e dos entes patronais;

II – administrar os recursos que lhe forem destinados, aplicando-os obrigatoriamente em segmentos do mercado que assegurem rentabilidade, liquidez e baixo risco, com o objetivo de incrementar e elevar as reservas técnicas; e

III – conceder e manter os benefícios previdenciários previstos nesta lei complementar, em favor dos funcionários públicos municipais e seus dependentes, nos termos e nos limites da Constituição Federal, da legislação federal e desta lei complementar.

## **CAPÍTULO III** **DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

### **SEÇÃO I** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 127.** A administração e fiscalização da Autarquia municipal contará com 3 (três) órgãos colegiados, cuja composição se dará nos termos desta lei complementar.

**Art. 128.** A estrutura organizacional do IPRESB é composta pelos seguintes órgãos:

- I – órgão de deliberação coletiva: Conselho de Administração;
- II – órgão de fiscalização: Conselho Fiscal;
- III – órgão deliberativo especializado: Comitê de Investimentos;
- IV – órgão executivo: Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Não poderão integrar o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal, o Comitê de Investimentos e a Diretoria Executiva do IPRESB, ao mesmo tempo, representantes que guardem entre si relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

**Art. 129.** Os membros dos órgãos colegiados de que tratam os incisos I, II e III do artigo anterior serão escolhidos para um mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução por, no máximo, 2 (duas) vezes consecutivas.

§1º O exercício da função de Conselheiro titular e de membro do Comitê de Investimentos do IPRESB será remunerado por gratificação mensal no montante de R\$1.678,56 (mil seiscentos e setenta e oito reais e cinquenta e seis centavos), tendo em vista a responsabilidade de sua atuação e a relevante prestação de serviços de interesse público.

§2º O valor mensal da gratificação será pago pelo IPRESB proporcionalmente ao número de reuniões a que o Conselheiro ou o membro do Comitê de Investimentos comparecer no correspondente mês.

§3º O valor da gratificação referida no §1º deste artigo será atualizado na mesma data e percentual do reajustamento geral concedido aos servidores públicos municipais.

**Art. 130.** Os Conselheiros e membros do Comitê de Investimentos deverão preencher as seguintes condições, durante todo o período de exercício do mandato:

I – possuir capacidade civil para a prática de todos os atos da vida civil;

II – ser servidor titular de cargo efetivo, ativo ou inativo;

III – contar com, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público;

IV – possuir grau de instrução, no mínimo, equivalente ao ensino superior completo;

V – não desempenhar ou ocupar cargo de Secretário Municipal, de direção de fundação ou de autarquia municipal;

VI – demonstrar que não foi condenado por sentença transitada em julgado pela prática de crime contra o patrimônio ou contra a Administração Pública nos últimos 10 (dez) anos, mediante exibição de certidão negativa de ações criminais;

VII – não ocupar cargo público eletivo, não exercer cargo de direção em partido político, não ser membro de comissão executiva ou delegado de partido político; e

VIII – não ser candidato a cargo eletivo remunerado.

**Art. 131.** Extingue-se o mandato dos Conselheiros e membros do Comitê de Investimentos:

I – por falecimento;

II – por condenação irrecorrível pela prática de crime contra o patrimônio, contra a administração pública ou crimes tributários;

III – por renúncia;

IV – por procedimento lesivo aos interesses do IPRESB e de seus segurados e/ou por omissão na defesa dos interesses do IPRESB e de seus segurados;

V – quando desrespeitar quaisquer das condições previstas no do art. 130 desta lei complementar;

VI – quando for decretada a perda do mandato em Processo Sumário de Destituição previsto nesta lei complementar;

VII – por faltas injustificadas a 3 (três) reuniões consecutivas, ou 5 (cinco) alternadas, durante o mandato

**Art. 132.** Nos casos dos incisos I, II, III e VII do artigo anterior, a extinção do mandato será declarada de ofício pelo Presidente do órgão

colegiado e, nos demais casos, dependerá de decisão em Processo Sumário de Destituição previsto nesta lei complementar, com a garantia da ampla defesa e do contraditório.

**Art. 133.** Quando o Conselheiro ou membro do Comitê de Investimentos for nomeado e empossado para exercer qualquer cargo da Diretoria Executiva ou de outro órgão colegiado do Instituto, o seu mandato será automaticamente licenciado em relação ao primeiro.

**Art. 134.** Os membros da Diretoria Executiva, da Procuradoria Previdenciária e da Controladoria Interna do Instituto não poderão ser nomeados como membros dos Conselhos e do Comitê de Investimentos, com exceção do Gestor de Finanças e Investimentos que é membro nato do Comitê de Investimentos.

**Art. 135.** As justificativas das faltas às reuniões deverão ser aceitas pela maioria simples dos demais membros.

**Art. 136.** Os Conselheiros e membros do Comitê de Investimentos poderão ser licenciados por motivo de doença, afastamentos legais e demais concessões previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de Barueri, ou ainda, qualquer outro motivo relevante, a critério dos demais membros.

**Art. 137.** As reuniões dos Conselhos e Comitê de Investimentos serão realizadas no horário normal de expediente das repartições municipais.

**Art. 138.** O servidor municipal, membro dos Conselhos e do Comitê de Investimentos, poderá ausentar-se de sua repartição a qualquer hora de seu expediente para participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e visitas técnicas, mediante comunicação ao seu superior hierárquico.

**Art. 139.** Em razão dos assuntos a serem tratados, se necessário, será permitida a presença ou colaboração de outras pessoas nas reuniões dos Conselhos e Comitê de Investimentos.

**Art. 140.** Todos os assuntos discutidos e votados pelos Conselhos e Comitê de Investimentos deverão ser justificados e transcritos em ata.

§1º O voto de cada membro do Comitê deverá constar em ata e, quando houver solicitação, as justificativas dos votos.

§2º A ata deverá ser elaborada de forma concisa, contendo obrigatoriamente:

- I – o número da ata;
- II – a data e o local da reunião;
- III – o horário de início e de término da reunião;
- IV – o nome dos membros presentes e dos ausentes;
- V – o nome de quem a presidiu e de quem a relatou;
- VI – a indicação dos assuntos tratados e das respectivas manifestações;
- VII – a eventual justificativa de ausência de membro em reunião pretérita e a respectiva decisão dos demais membros;
- VIII – a assinatura de todos os membros presentes.

§3º As atas deverão ser numeradas cronologicamente, reiniciando-se a numeração a cada início de ano.

§4º As atas serão digitadas, impressas e encadernadas ao final de cada ano, com termo de abertura e de encerramento, assinada pelo Presidente do Comitê de Investimentos.

**Art. 141.** O Conselheiro ou membro do Comitê de Investimentos titular de cargo efetivo que estiver ocupando cargo de provimento em comissão ou percebendo qualquer vantagem concedida voluntariamente pela Administração não perderá a diferença remuneratória decorrente do exercício de cargo em comissão nem sofrerá a revogação de qualquer vantagem que lhe tenha sido concedida, durante o período do mandato.

§1º Aos candidatos aos Conselhos a garantia de que trata o “caput” se iniciar-se-á com a inscrição de sua candidatura e perdurará até a data da proclamação dos resultados da eleição e, se eleito, o término do mandato.

§2º A garantia de que trata o “caput” deste artigo estender-se-á aos suplentes.

**Art. 142.** Os membros dos órgãos referidos no art. 128 desta lei complementar deverão apresentar declaração de bens, nos termos da Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro de 1993:

- I – no ato de sua posse;
- II – anualmente, mediante apresentação ao órgão de pessoal, de

cópia da declaração de renda e de bens, dívidas e ônus reais, com apuração da variação patrimonial ocorrida no período, que tenha sido apresentada à Receita Federal do Brasil;

III – por ocasião do encerramento de seu mandato ou da exoneração do cargo que ocupa.

## **SEÇÃO II** **DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 143.** O Conselho de Administração do IPRESB, órgão soberano de deliberação coletiva, será constituído de 6 (seis) membros, a saber:

I – 3 (três) servidores titulares de cargos efetivos, ativos ou inativos, indicados pelo Prefeito;

II – 3 (três) servidores titulares de cargos efetivos, ativos ou inativos, eleitos pela maioria dos funcionários públicos municipais, autárquicos, fundacionais e da Câmara Municipal que votarem;

III – 6 (seis) suplentes, sendo 3 (três) membros indicados pelo Prefeito e 3 (três) servidores titulares de cargos efetivos eleitos na forma do inciso II deste artigo.

§1º Serão considerados eleitos os 3 (três) servidores mais votados, sendo o 4º (quarto), 5º (quinto) e 6º (sexto) mais votados, automaticamente, considerados suplentes.

§2º Os Conselheiros eleitos e indicados serão nomeados por decreto e empossados pelo Prefeito.

§3º No caso de o Prefeito não nomear ou não empossar os Conselheiros, poderão eles ser nomeados e/ou empossados pelo Presidente da Autarquia.

**Art.144.** Os membros indicados pelo Prefeito Municipal para compor o Conselho de Administração deverão preencher as condições previstas no art. 130, bem como possuir 75% (setenta e cinco por cento) de frequência no curso a que alude o art. 157, §1º, desta lei complementar, e serem aprovados com no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, a cada nova composição do Conselho, e antes de serem empossados.



**Art. 145.** Os membros do Conselho elegerão, entre si, 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 1 (um) Secretário, para mandato de 1 (um) ano, os quais poderão ser reconduzidos.

§1º O Vice-Presidente substituirá o Presidente interinamente nas suas ausências, faltas ou impedimentos temporários e definitivamente quando o cargo se vagar.

§2º Ao Secretário do Conselho de Administração compete redigir as atas das reuniões e cuidar da correspondência de interesse do Conselho.

**Art. 146.** O Conselho de Administração reunir-se-á 2 (duas) vezes por mês, ordinariamente e extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

§1º O funcionamento e a atuação do Conselho será objeto de regimento interno, aprovado por Resolução do próprio Conselho, respeitadas as regras mínimas estabelecidas nesta lei complementar.

§2º O quórum mínimo para a instalação do Conselho de Administração será de 4 (quatro) membros.

§3º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração, pelo Vice-Presidente na ausência ou impedimento do Presidente do Conselho de Administração ou por 1/3 (um terço) dos membros do Conselho.

§4º A convocação de reunião extraordinária por 1/3 (um terço) dos membros do Conselho ou pelo Presidente do Conselho Fiscal deverá ser feita por escrito, acompanhada da pauta de assuntos a serem discutidos e votados.

§5º As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples, exceto as deliberações relativas ao aumento de contribuição dos servidores que dependerão do voto da maioria absoluta dos membros do Conselho.

§6º As deliberações que importem na alienação de bens imóveis dependerão do voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros.

§7º É obrigatório o registro em ata de todas as deliberações tomadas, e dos votos de cada um dos Conselheiros.

§8º As reuniões serão realizadas na sede do IPRESB ou em outro local quando for impossível realizá-las na Autarquia.

**Art. 147.** Ao Conselho de Administração do IPRESB compete:

I – aprovar a regulamentação das concessões dos benefícios previdenciários previstos na legislação específica;

II – homologar as concessões de aposentadorias, certidão de abono de permanência e pensões por morte;

III – autorizar previamente a alienação ou aquisição de bens imóveis;

IV – aprovar a política de investimentos e as normas para a aplicação de recursos previdenciários do IPRESB;

V – homologar as aplicações dos recursos previdenciários;

VI – acompanhar e fiscalizar as atividades da Diretoria Executiva do IPRESB, com o auxílio do Conselho Fiscal, solicitando informações e documentos que entender necessários;

VII – tomar conhecimento dos balancetes mensais e do balanço anual da Autarquia;

VIII – autorizar o recebimento de doações com encargos;

IX – aprovar as reavaliações atuariais e as auditorias contábeis da Autarquia;

X – funcionar como órgão de aconselhamento da Diretoria Executiva do IPRESB nas questões por ela suscitadas;

XI – aprovar o projeto de Plano de Cargos e respectivos vencimentos do pessoal da Autarquia para posterior encaminhamento ao Executivo Municipal, a fim de ser elaborado o competente projeto de lei complementar e subsequente envio ao legislativo municipal;

XII – tomar conhecimento do relatório de fiscalização, bem como da defesa apresentada pela Autarquia, quando da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado;

XIII – propor as providências sobre relatórios e decisões do Tribunal de Contas do Estado;

XIV – tomar conhecimento do relatório de fiscalização, bem como da defesa apresentada pela Autarquia, quando da fiscalização do órgão federal competente;

XV – propor as providências sobre relatórios e decisões do órgão federal competente;

XVI – decidir sobre o parcelamento de débitos previdenciários da Administração Direta e Indireta do Município com o IPRESB;

XVII – solicitar providências e tarefas à Diretoria Executiva, inclusive a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos

atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência;

XXVIII – escolher os nomes de profissionais de nível superior para compor a lista tríplice de candidatos ao cargo de Presidente do IPRESB, nos 30 (trinta) dias que antecederem o vencimento do mandato, encaminhando-a, nesse mesmo prazo, ao Prefeito Municipal;

XIX – aprovar previamente a escolha feita pelo Presidente do IPRESB de nomes de pessoas para ocupar os demais cargos da Diretoria Executiva do Instituto;

XX – aprovar, pelo voto favorável de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros, voto de desconfiança contra o Gestor de Administração, o Gestor de Finanças e Investimentos ou o Gestor de Benefícios Previdenciários, para o fim de serem exonerados pelo Presidente do IPRESB, quando entender que o desempenho deles está contrariando os interesses do RPPS do Município;

XXI – tomar conhecimento da proposta de diretrizes orçamentárias e de orçamento da Autarquia, elaborada pela Diretoria Executiva;

XXII – autorizar a participação de Conselheiros em palestras, cursos, congressos, simpósios, e outros eventos assemelhados, às custas do IPRESB, mediante apresentação de relatórios pelos participantes, em conformidade com o disposto em Resolução da Presidência;

XXIII – apreciar e julgar recursos interpostos dos atos da Diretoria Executiva ou de qualquer membro desta;

XXIV – homologar as resoluções e regulamentos expedidas pelo Presidente da Autarquia;

XXV – resolver os casos omissos ou que lhes forem encaminhados pelo Presidente da Autarquia; e

XXVI – delegar atribuições ao Presidente da Autarquia, nas matérias que não sejam de competência do Conselho.

**Art. 148.** Ao Presidente do Conselho de Administração compete:

I – convocar e presidir as reuniões do Conselho, com direito a voto de desempate;

II – organizar a pauta de discussões e votações;

III – encaminhar ao Presidente da Autarquia as decisões e deliberações do Conselho de Administração, acompanhando e exigindo a sua fiel execução;

IV – encaminhar ao Prefeito Municipal a lista tríplice de candidatos ao cargo de Presidente do IPRESB, no prazo previsto no inciso XVIII do artigo anterior;

V – ordenar a contratação de auditoria externa independente, por empresa ou profissional regularmente inscrito no órgão competente, sempre que o Conselho de Administração solicitar a inspeção de contas da Autarquia;

VI – diligenciar para que se afixe, mensalmente, em local público visível, na sede da Autarquia, cópia dos balancetes mensais, dos demonstrativos financeiros do Instituto, dos recursos financeiros disponíveis, das suas aplicações e seus rendimentos, e do patrimônio total da Autarquia;

VII – encaminhar ao Prefeito e à Câmara Municipal as deliberações do Conselho de Administração que necessitem da manifestação de vontade do Executivo e/ou do Legislativo (decretos, projetos de lei, etc.), discutindo com o Prefeito e com os Vereadores os assuntos de interesse da Autarquia;

VIII – declarar a extinção do mandato de membro do Conselho Administrativo nos casos a que se refere o art. 132 desta lei complementar.

### **SEÇÃO III** **DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 149.** O Conselho Fiscal será constituído de 4 (quatro) membros, a saber:

I – 2 (dois) servidores titulares de cargos efetivos, ativos ou inativos, indicados pelo Prefeito;

II – 2 (dois) servidores titulares de cargos efetivos, ativos ou inativos, eleitos pela maioria dos servidores públicos municipais, autárquicos, fundacionais e da Câmara Municipal que votarem;

III – 4 (quatro) suplentes, sendo 2 (dois) membros indicados pelo Prefeito e 2 (dois) servidores titulares de cargos efetivos eleitos na forma do inciso II deste artigo.

§1º Serão considerados eleitos os 2 (dois) servidores mais votados, sendo o terceiro e o quarto mais votados, automaticamente, considerados suplentes.

§2º Os Conselheiros eleitos e indicados serão nomeados por decreto e empossados pelo Prefeito.

§3º No caso de o Prefeito não nomear ou não empossar os Conselheiros, poderão eles ser nomeados e/ou empossados pelo Presidente da Autarquia.

**Art. 150.** Os membros indicados pelo Prefeito Municipal para compor o Conselho Fiscal deverão preencher as condições previstas no art. 130, bem como possuir 75% (setenta e cinco por cento) de frequência no curso a que alude o art. 157, §1º, desta lei complementar, e serem aprovados com no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, a cada nova composição do Conselho, e antes de serem empossados.

**Art. 151.** Os membros do Conselho elegerão, entre si, 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 1 (um) Secretário, para mandato de 1 (um) ano, os quais poderão ser reconduzidos.

§1º O Vice-Presidente substituirá o Presidente interinamente nas suas ausências, faltas ou impedimentos temporários e definitivamente quando o cargo se vagar.

§2º Ao Secretário do Conselho Fiscal compete redigir as atas das reuniões e cuidar da correspondência de interesse do Conselho.

**Art. 152.** O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez por mês e extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

§1º O funcionamento e a atuação do Conselho será objeto de regimento interno, aprovado por Resolução do próprio Conselho, respeitadas as regras mínimas estabelecidas nesta lei complementar.

§2º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente do Conselho Fiscal, pelo Vice-Presidente na ausência ou impedimento do Presidente do Conselho Fiscal ou por metade dos membros do Conselho.

§3º A convocação de reunião extraordinária por 1/3 (um terço) dos membros do Conselho ou pelo Presidente do Conselho Fiscal deverá ser feita por escrito, acompanhada da pauta de assuntos a serem discutidos e votados.

§4º O quórum mínimo para a instalação do Conselho Fiscal e para as deliberações será de 3 (três) membros.

§5º Todas as deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples.

§6º As reuniões serão realizadas na sede do IPRESB ou em outro local quando for impossível realizá-las na Autarquia.

**Art. 153.** Ao Conselho Fiscal compete:

- I – zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais que regem o funcionamento do IPRESB;
- II – eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário, logo após a posse regular de novos Conselheiros;
- III – elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;
- IV – emitir parecer sobre os balancetes mensais e o balanço anual da Autarquia;
- V – encaminhar ao Conselho de Administração os balancetes mensais, emitindo parecer desfavorável, se for o caso, para as providências cabíveis;
- VI – propor ao Conselho de Administração a exoneração de qualquer membro da Diretoria Executiva ou de qualquer outro ocupante de cargo de provimento em comissão, justificadamente;
- VII – opinar previamente sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis;
- VIII – propor ao Conselho de Administração a realização de auditorias e inspeções nas contas e nas atividades da Diretoria Executiva, justificando a necessidade da medida e realizá-las às expensas do IPRESB quando o Conselho de Administração se omitir, observada a legislação federal;
- IX – acompanhar a execução dos planos anuais do orçamento e fiscalizar a aplicação dos recursos do IPRESB e a concessão dos benefícios previdenciários, propondo ao Conselho de Administração toda e qualquer medida que repute necessária ou útil ao aperfeiçoamento dos serviços;
- X – examinar todas as licitações realizadas pela Autarquia, aprovando-as ou rejeitando-as e comunicando suas decisões ao Conselho de Administração para providências cabíveis;
- XI – homologar as atas de reuniões do Conselho de Administração; e
- XII – acompanhar as prestações de contas anuais ao Tribunal de Contas do Estado e ao órgão federal competente.
- XIII – receber reclamações sobre os serviços prestados pela autarquia e, depois de emitir parecer, encaminhá-las ao Conselho de Administração para providências.

**SEÇÃO IV**  
**DAS ELEIÇÕES PARA MEMBROS DOS CONSELHOS DE**  
**ADMINISTRAÇÃO E FISCAL**

**Art. 154.** As eleições para a escolha dos Conselheiros titulares e suplentes serão realizadas trienalmente, nos 6 (seis) meses que antecedem o término dos mandatos dos Conselheiros.

**Art. 155.** Decreto do Executivo regulamentará a realização das eleições diretas para a escolha dos representantes dos servidores municipais para os Conselhos de Administração e Fiscal.

**Art. 156.** A eleição direta dos Conselheiros será feita mediante votação secreta e facultativa.

§1º Poderão votar todos os servidores titulares de cargos efetivos, ativos e inativos.

§2º O voto é livre, podendo o servidor:

I – votar em qualquer um dos candidatos inscritos para concorrer na eleição;

II – votar em quantos candidatos desejar, até o limite de 3 (três) para o Conselho de Administração e 2 (dois) para o Conselho Fiscal.

§3º A coleta de votos será feita nas próprias repartições públicas municipais, em tantos pontos quantos forem considerados necessários, para facilitar o acesso dos funcionários às cabines de votação.

§4º Os funcionários poderão ausentar-se de suas repartições pelo tempo que for necessário, quando tiverem que se locomover a outra repartição a fim de exercer o direito de votar.

**Art. 157.** Poderão se candidatar os servidores que preencham os requisitos do art. 130 desta lei complementar.

§1º Os candidatos inscritos deverão frequentar curso intensivo sobre previdência social e sobre as regras de funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social, a cargo do IPRESB.

§2º Só terão a candidatura aceita os inscritos que possuir 75% (setenta e cinco por cento) de frequência no curso a que alude o §1º deste artigo, e serem aprovados com no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.

**Art. 158.** Somente poderá ser empossado aquele que, depois de eleito:

I – demonstrar que não foi condenado por sentença transitada em julgado pela prática de crime contra o patrimônio ou contra a Administração Pública nos últimos 10 (dez) anos, mediante exibição de certidão negativa de ações criminais;

II – não ocupar cargo público eletivo, não exercer cargo de direção em partido político, não ser membro de comissão executiva ou delegado de partido político.

**Art. 159.** Para o Conselho de Administração serão considerados eleitos os 3 (três) servidores mais votados, sendo o 4º (quarto), o 5º (quinto) e o 6º (sexto) mais votados, automaticamente, considerados suplentes, nos termos do art. 143, §1º, desta lei complementar.

**Art. 160.** Para o Conselho Fiscal serão considerados eleitos os 2 (dois) servidores mais votados, sendo o 3º (terceiro) e 4º (quarto) mais votados, automaticamente, considerados suplentes, nos termos do art. 149, §1º, desta lei complementar.

**Art. 161.** O calendário eleitoral será fixado em Resolução do Presidente e as eleições serão realizadas por uma Comissão Eleitoral, composta de servidores municipais nomeados pelo Presidente da Autarquia, observando-se as seguintes regras mínimas:

I – as inscrições individuais dos candidatos serão abertas mediante edital publicado no órgão oficial de imprensa e com uma antecedência adequada em relação ao término do mandato, prevista em regulamento;

II – as inscrições que não atenderem as exigências do art. 157 desta lei complementar serão recusadas pela Comissão Eleitoral;

III – caberá recurso ao Presidente da Autarquia das decisões que homologarem ou recusarem as inscrições;

IV – a divulgação dos candidatos será feita pela Comissão Eleitoral e pelo próprio candidato;

V – a divulgação dos candidatos pela Comissão Eleitoral poderá ser feita mediante:

a) impressão e distribuição a todos os servidores do currículo e do plano de trabalho elaborado pela Comissão Eleitoral, a partir de elementos fornecidos pelos candidatos;

b) debates públicos com os candidatos, em assembleia do funcionalismo, para propiciar maior conhecimento das ideias, dos planos e propósitos dos candidatos;



c) outros meios previstos no regulamento;

VI – a divulgação das candidaturas pelos próprios candidatos será cercada de algumas restrições, a serem previstas em regulamento, com o objetivo de assegurar a competição igualitária dos candidatos;

VII – os candidatos poderão afastar-se do exercício de seu cargo, durante os 5 (cinco) últimos dias úteis que antecedem a realização do pleito, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens, para os contatos pessoais com o funcionalismo e divulgação de sua candidatura;

VIII – a divulgação das candidaturas deverá ser feita individualmente não se admitindo a propaganda, por qualquer meio, de grupos ou chapas de candidatos;

IX – o Regulamento das eleições deverá prever as penalidades para os candidatos que infringirem as normas eleitorais, que poderão consistir, conforme o tipo de infração e de acordo com a sua gravidade, em advertência e/ou multa pecuniária, apreensão do material de divulgação, invalidação dos votos de uma ou mais urnas, invalidação dos votos do candidato de uma ou mais urnas, cassação da candidatura, anulação da eleição; e

X – de qualquer ato da Comissão Eleitoral caberá impugnação por parte de qualquer candidato e recurso ao Presidente do IPRESB.

**Art. 162.** Em caso de empate na votação, o desempate será decidido, pela ordem, em favor do funcionário que contar:

I – com maior escolaridade;

II – com maior tempo de serviço público municipal;

III – com maior idade.

## **SEÇÃO V**

### **DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS**

**Art. 163.** O Comitê de Investimentos do IPRESB, órgão especializado deliberativo, tem por objetivo assessorar a Diretoria Executiva nas decisões relacionadas à gestão dos ativos financeiros do Instituto, observados os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência.

**Art. 164.** O Comitê de Investimentos é composto por 5 (cinco) membros, a saber:

I – o Gestor de Finanças e Investimentos do IPRESB, sendo membro nato;

II – 1 (um) servidor efetivo da Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri, de livre escolha do Presidente do IPRESB;

III – 2 (dois) servidores efetivos da Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri, de livre escolha do Conselho de Administração do IPRESB;

IV – 1 (um) servidor efetivo da Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri, de livre escolha do Conselho Fiscal do IPRESB.

§1º O Comitê de Investimentos é presidido pelo Gestor de Finanças e Investimentos do IPRESB.

§2º Os membros do Comitê de Investimentos serão nomeados pelo Presidente do IPRESB, por meio de Portaria, todos com direito a voz e voto.

**Art. 165.** Compete ao Comitê de Investimentos:

I – analisar mensalmente as aplicações financeiras do IPRESB e acompanhar a execução da Política de Investimentos;

II – acompanhar e debater a performance alcançada pelos investimentos previdenciários, de acordo com os objetivos estabelecidos pela Política de Investimentos, apresentando manifestação sobre a manutenção das aplicações financeiras ou migração para outros fundos de investimentos nos quais o IPRESB mantenha aplicações financeiras ou migração para novos segmentos do mercado financeiro, dentre outras;

III – formular propostas e diretrizes para a gestão eficiente das aplicações financeiras, observando a legislação pertinente, e assegurar o enquadramento dos ativos de acordo com as Resoluções do Conselho Monetário Nacional;

IV – discutir e propor mudanças à Diretoria Executiva do IPRESB sobre a Política Anual de Investimentos por meio de estudos e análises do cenário econômico-financeiro, respeitados os parâmetros legais, para aprovação e/ou homologação final pelo Conselho de Administração;

V – estabelecer critérios de credenciamentos a instituições postulantes a receber investimentos do IPRESB e emitir parecer quanto ao processo de seleção, observando a legislação vigente, para auxiliar na análise e

deliberação da Diretoria Executiva, com base na solidez patrimonial da entidade financeira e a sua experiência positiva no exercício da atividade de administração de recursos de terceiros, realizando visitas técnicas, se necessário, às instituições financeiras credenciadas ou candidatas ao credenciamento;

VI – propor a reavaliação das estratégias de investimentos, em decorrência da previsão ou ocorrência de fatos conjunturais relevantes que venham direta ou indiretamente influenciar os mercados financeiros e de capitais;

VII – analisar os relatórios elaborados pela Consultoria de Investimentos, se for o caso;

VIII – colaborar com a elaboração da Política de Investimentos do IPRESB para o exercício subsequente, mediante estudos e análises do cenário econômico-financeiro, para aprovação final do Conselho de Administração;

IX – encaminhar as propostas e sugestões do Comitê de Investimentos para a deliberação do Presidente do IPRESB;

X – encaminhar as propostas e sugestões sobre a elaboração de normas para a aplicação de recursos previdenciários ao Presidente do IPRESB, para aprovação final do Conselho de Administração;

XI – sugerir ao Presidente do Comitê de Investimentos a inclusão de assuntos na pauta das reuniões, podendo, inclusive, apresentá-los extra-pauta, se a urgência assim o exigir.

**Art. 166.** Compete privativamente ao Presidente do Comitê de Investimentos:

I – coordenar os trabalhos, dirigir discussões e encaminhar as manifestações do Comitê de Investimentos ao Presidente do IPRESB e providenciar as informações e demonstrativos sobre as aplicações financeiras junto a Diretoria Executiva do IPRESB;

II – estabelecer a pauta dos assuntos a serem examinados a cada reunião;

III – convocar reunião ordinária ou extraordinária;

IV – apresentar os resultados dos investimentos a serem analisados;

V – elaborar demonstrativo sobre a evolução patrimonial dos investimentos, incluindo a movimentação das aplicações e resgates dos investimentos do mês anterior;

VI – elaborar e manter arquivo atualizado das atas das reuniões do Comitê de Investimentos.

**Art. 167.** As manifestações do Comitê de Investimentos deverão ser levadas em conta pela Diretoria Executiva do IPRESB nas aplicações financeiras do fundo previdenciário e da reserva administrativa.

**Art. 168.** A Unidade de Gestão de Finanças e Investimentos do IPRESB deverá, mensalmente, apresentar ao Comitê de Investimentos relatório minucioso das aplicações financeiras, apontando, em relação a cada uma delas:

I – as instituições financeiras em que foram feitos os investimentos, inclusive aquelas que realizam a custódia dos títulos públicos federais;

II – a indicação das aplicações financeiras;

III – os valores aplicados em cada investimento, com a respectiva rentabilidade e o índice de rentabilidade em cada um dos últimos 3 (três) meses;

IV – índice de rentabilidade acumulado no trimestre, no semestre e no ano;

V – o índice da meta atuarial atual;

VI – o índice médio da rentabilidade do último mês;

VII – o total das aplicações em cada segmento do mercado financeiro;

VIII – o total das aplicações em cada uma das instituições financeiras e o respectivo percentual em relação ao volume total das aplicações em moeda corrente;

IX – demais relatórios solicitados pelo Comitê de Investimentos.

Parágrafo único. O relatório mencionado neste artigo deverá ser remetido para o Conselho Fiscal para acompanhamento e fiscalização.

**Art. 169.** As reuniões do Comitê de Investimentos poderão ser ordinárias e extraordinárias.

§1º As reuniões ordinárias serão realizadas na sede do IPRESB, mensalmente, em data e hora segundo calendário aprovado pelos membros.

§2º As reuniões extraordinárias serão realizadas mediante convocação do Presidente do Comitê de Investimentos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, por qualquer meio, inclusive por telefone ou endereço eletrônico, especialmente quando ocorrer alta volatilidade no mercado financeiro ou a situação aconselhar deliberações em caráter de urgência.

§3º As reuniões do Comitê de Investimentos deverão ser realizadas em horário normal do expediente do serviço público municipal, salvo motivo de relevante interesse público.

§4º O Comitê de Investimentos reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros e suas manifestações deverão ser tomadas pelo voto favorável de, no mínimo, 3 (três) de seus membros, sendo que em caso de eventual empate, o voto do Presidente do Comitê de Investimentos será considerado como critério de desempate.

## **SEÇÃO VI**

### **DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 170.** A Diretoria Executiva, órgão executivo do IPRESB, é integrada pelos seguintes membros:

- I – Presidente;
- II – Gestor de Administração;
- III – Gestor de Benefícios Previdenciários;
- IV – Gestor de Finanças e Investimentos.

**Art. 171.** A Diretoria Executiva, órgão executivo do IPRESB, compete fazer cumprir as determinações do Conselho de Administração e a legislação referente ao regime próprio de previdência, bem como:

- I – executar os serviços de arrecadação das contribuições dos servidores municipais e dos entes de Direito Público do Município;
- II – aplicar os recursos disponíveis da Autarquia;
- III – promover a concessão dos benefícios previdenciários aos segurados e a seus dependentes;
- IV – executar as atividades administrativas, financeiras e finalísticas do IPRESB;
- V – encaminhar, mensalmente, aos Conselhos Fiscal e de Administração e demais entes, cópia dos balancetes;
- VI – apresentar ao Conselho de Administração, no fim do exercício ou a qualquer tempo que lhe for exigido, o relatório das atividades desenvolvidas pelo IPRESB;
- VII – promover ações educativas aos segurados, em especial o oferecimento de cursos, palestras e campanhas para promoção da qualidade de vida dos servidores, prevenção de doenças, prevenção de acidentes, ginástica laboral, finanças pessoais, dentre outros.

**Art. 172.** O Presidente, agente político remunerado por meio de subsídio, em valor equivalente ao dos demais agentes políticos da Administração Pública Municipal, será nomeado pelo Prefeito Municipal, dentre nomes constantes de uma lista tríplice aprovada e encaminhada pelo Presidente do Conselho de Administração, com mandato de 4 (quatro) anos, coincidente ao do Prefeito Municipal.

§1º Durante o exercício de seu mandato, o Presidente somente poderá ser exonerado:

- I – por procedimento lesivo aos interesses do IPRESB e de seus segurados;
- II – por omissão na defesa dos interesses do IPRESB e seus segurados;
- III – por condenação em decisão irrecorrível pela prática de crime contra o patrimônio ou contra a administração pública;
- IV – quando for decretada a perda do mandato em Processo Sumário de Destituição previsto nesta lei complementar.

§2º Nas hipóteses dos incisos I e II do §1º deste artigo, a exoneração dependerá da instauração de processo administrativo pelo Conselho de Administração ou pelo Prefeito Municipal.

**Art. 173.** São atribuições do Presidente da Autarquia:

- I – presidir a Diretoria Executiva, convocando reuniões e orientando os respectivos trabalhos, em atendimento às diretrizes definidas pelo Conselho de Administração;
- II – prestar contas e encaminhar informações ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal, ao Comitê de Investimentos, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado e ao órgão federal competente;
- III – aprovar e encaminhar à Prefeitura Municipal de Barueri as propostas que conformarão a legislação orçamentária;
- IV – representar, judicial e extrajudicialmente, a Autarquia;
- V – gerenciar o IPRESB, assinando os seus balancetes, documentos de prestação de contas anual e o balanço anual, bem como concedendo os benefícios previdenciários previstos pela legislação municipal, subordinando a homologação do Conselho de Administração;
- VI – assinar convênios, contratos e outras formas de avença, disciplinadas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhando sua fiel execução;
- VII – submeter à aprovação do Conselho de Administração os nomes indicados ao provimento dos cargos de Gestor de Administração, Gestor de Benefícios Previdenciários e Gestor de Finanças e Investimentos;
- VIII – designar substitutos para o exercício da função de Gestor de Unidade, no caso de ausência ou impedimento temporários, do seu titular;
- IX – designar substitutos para desempenhar as funções da Presidência, nos casos de sua ausência ou impedimento temporário;
- X – colaborar na elaboração da Política de Investimentos e das normas para a aplicação dos recursos previdenciários e assistenciais do IPRESB,

submetendo-as à homologação do Conselho de Administração;

XI – submeter à apreciação do Conselho de Administração proposta de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, afeta ao Quadro de Servidores do IPRESB;

XII – exercer a função de ordenador de despesa;

XIII – abrir concurso para provimento de cargos vagos, dentro das necessidades da Autarquia, nomeando os candidatos aprovados, em conformidade com a legislação em vigor;

XIV – nomear a Comissão Eleitoral, na época própria, para a realização da escolha de novos Conselheiros;

XV – editar a Resolução dos Benefícios.

## **CAPÍTULO IV** **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

### **SEÇÃO I** **DAS UNIDADES**

**Art. 174.** A estrutura administrativa e funcional básica do IPRESB é integrada pelas seguintes unidades, conforme Anexo I desta lei complementar:

I – Gabinete do Presidente:

a) Assessoria;

b) Chefia de Gabinete;

c) Divisão de Coordenação Geral do Gabinete;

II – Unidade de Gestão de Administração;

III – Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários;

IV – Unidade de Gestão de Finanças e Investimentos;

V – Procuradoria Previdenciária;

VI – Controladoria Interna.

Parágrafo único. As unidades que compõem a estrutura administrativa e funcional básica do IPRESB, considerada a natureza de atuação, ficam classificadas nos seguintes níveis em regime de subordinação hierárquica:

I – primeiro nível: Presidência;

II – segundo nível:

a) Unidade de Gestão de Administração;

b) Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários;

c) Unidade de Gestão de Finanças e Investimentos;

d) Procuradoria Previdenciária;

e) Controladoria Interna;

III – terceiro nível: Divisão;

IV – quarto nível: Núcleo.

## **SEÇÃO II**

### **DO GABINETE DO PRESIDENTE**

**Art. 175.** Compete à Assessoria:

I – assessorar a coleta e análise de dados para embasar planos, programas e projetos do Instituto;

II – assessorar a elaboração, análise e emissão de pareceres, subsidiando as decisões do Presidente;

III – prover assessoramento de nível superior ao Presidente;

IV – desempenhar outras atividade de assessoria que lhe forem designadas pela Presidência.

**Art. 176.** Compete à Chefia de Gabinete:

I – coordenar e executar os programas de relação do Presidente com as unidades dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

II – assistir e assessorar o Presidente, em caráter direto e imediato, em suas funções político administrativos e suas funções com os demais entes da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;

III – subsidiar as atividade da Presidência em questões relativas ao atendimento das determinações legais;

IV – analisar as informações de interesse do Instituto com o objetivo de subsidiar o Presidente para o conhecimento e tomada de decisões;

V – auxiliar o Presidente na interlocução de natureza executiva internamente com os demais setores da Autarquia e externamente com outras instancias;

VI – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

**Art. 177.** Compete à Divisão de Coordenação Geral do Gabinete:

I – planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades do Gabinete da Presidência;

II – receber, controlar, organizar e arquivar os expedientes, processos, documentos e correspondências da Presidência;

III – expedir os ofícios, cartas e demais correspondências do Presidente;



IV – programar e controlar o agendamento de audiências, compromissos, visitas, diligências, participações e solenidades do Presidente.

V – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

### **SEÇÃO III** **DA UNIDADE DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 178.** Compete à Unidade de Gestão de Administração:

I – executar atividades administrativas e de gestão de pessoas;  
II – executar as atividades de sistematização de controle funcional dos servidores públicos do IPRESB e cedidos;

III – efetuar a conservação e manutenção da infraestrutura do IPRESB;

IV – promover as atividades afetas à aquisição de material e à contratação de serviços nos termos da legislação vigente;

V – promover as atividades operacionais de limpeza, segurança e manutenção dos bens próprios afetos ao IPRESB;

VI – elaborar as normas internas para a realização, utilização e controle de serviços administrativos;

VII – promover a gestão documental do IPRESB, desenvolvendo atividades de classificação, organização e conservação de unidades documentais, bem como de difusão e franqueamento de acesso aos documentos sob responsabilidade do IPRESB;

VIII – promover outras competências afins ou correlatas.

**Art. 179.** A Unidade de Gestão de Administração é integrada pelas seguintes subunidades:

I – Divisão de Gestão de Pessoal e Suporte Administrativo;

II – Divisão de Compras, Licitações e Contratos:

a) Núcleo de Processos;

b) Núcleo de Gestão de Bens e Almoxarifado.

§1º Compete à Divisão de Gestão de Pessoal e Suporte Administrativo:

I – planejar, normatizar, orientar e controlar os fluxos e rotinas de pagamento, por meio da:

a) parametrização de verbas e de regras de cálculos conforme legislação de pessoal;

b) publicação do cronograma para inserção de dados na folha de

pagamento;

c) realização de auditoria de relatório de verbas;

d) operacionalização de procedimentos de atualização e normalização dos arquivos da folha de pagamento.

II – promover estudos e análises da força de trabalho em exercício;

III – implementar o Sistema de Avaliação de Desempenho;

IV – analisar periodicamente os custos em alterações de jornada, substituições, progressões e outras formas de movimentação funcional de pessoal;

V – promover programas de capacitação e desenvolvimento dos servidores, observadas as prioridades e necessidades estabelecidas pela Autarquia;

VI – realizar convênios e contratos com instituições ou com profissionais especializados, para fins de promoção de atividades de capacitação e desenvolvimento de pessoal.

VII – desenvolver a política e a ação de manutenção de bens próprios da Autarquia;

VIII – executar os fluxos e rotinas de pagamento;

IX – promover o reajustamento salariais de acordo com as normas legais;

X – executar as diferentes situações de desligamento dos servidores adotando procedimentos pertinentes;

XI – atualizar as informações relativas aos cargos e funções dos quadros de pessoal;

XII – atualizar ou incluir os dados cadastrais dos servidores no sistema;

XIII – executar os procedimentos de manutenção do Prontuário;

XIV – promover o armazenamento, manutenção, controle e atualização de documentos e informações dos servidores ativos;

XV – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Unidade de Gestão de Administração.

§2º Compete à Divisão de Compras, Licitações e Contratos:

I – executar a pesquisa de mercado, de maneira a acompanhar os preços dos fornecedores, gerenciando e administrando o controle do Sistema de Registro de Preços, bem como o Cadastro de Fornecedores;

II – elaborar termos de referências e editais de contratação de projetos, serviços e compra de material permanente e de consumo;

III – instaurar, processar e julgar as licitações, inclusive os

processos de dispensa e inexigibilidade, e promover o acompanhamento das execuções contratuais;

IV – elaborar minutas de contratos referentes à execução de projetos e fornecimentos de materiais e serviços, bem como os termos de aditamentos;

V – efetuar as compras de todo o material e contratação de serviço utilizado na Autarquia;

VI – coordenar os atos pertinentes às licitações para compras, obras e serviços de interesse do IPRESB;

VII – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Unidade de Gestão de Administração.

### §3º Compete ao Núcleo de Processos:

I – executar a política de gestão de documentos do IPRESB, bem como o sistema de protocolos;

II – proceder o recebimento, tramitação no sistema informatizado e distribuição interna dos documentos protocolados e documentos recebidos, de acordo com as normas do Instituto;

III – autuar os processos administrativos do Instituto e manter controle destes;

IV – arquivar, controlar e manter as unidades documentais;

V – efetuar a busca, desentranhamento e juntada de documentos nos processos;

VI – providenciar a reprografia, controlando a produção de cópias de documentos em geral;

VII – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Unidade de Gestão de Administração.

### §4º Compete ao Núcleo de Gestão de Bens e Almoxarifado:

I – executar as atividades de manutenção, conservação, segurança, limpeza e de outros serviços operacionais do Instituto;

II – supervisionar, no caso de contratação de serviços, a execução das tarefas;

III – efetuar o controle de processos de entrada, estocagem, uso, manutenção e saída de mercadorias e de ativos imobilizados;

IV – administrar e controlar os bens patrimoniais;

V – executar a política e a ação de manutenção de bens próprios da Autarquia;

VI – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Unidade de Gestão de Administração.

## **SEÇÃO IV**

### **DA UNIDADE DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**

**Art. 180.** Compete à Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários:

I – promover a análise técnica quanto às solicitações de concessão de benefícios;

II – proceder o registro e atualização dos assentamentos dos segurados e pensionistas;

III – efetuar os procedimentos relativos às perícias médicas;

IV – executar os procedimentos relativos à compensação previdenciária;

V – executar as atividades de atendimento do universo de beneficiados;

VI – efetuar o recadastramento dos servidores ativos a cada 5 (cinco) anos;

VII – operacionalizar os sistemas informatizados que subsidiem a consecução de suas atividades finalísticas;

VIII – manter registro individualizado dos segurados do RPPS de Barueri, que conterà as seguintes informações:

a) nome e demais dados pessoais, inclusive dos dependentes;

b) matrícula e outros dados funcionais;

c) base de contribuição, mês a mês;

d) valores mensais da contribuição do segurado; e

e) valores mensais da contribuição do ente federativo;

VIII – promover outras competências afins ou correlatas.

Parágrafo único. Os valores constantes do registro cadastral individualizado de que trata o inciso VII deste artigo, serão consolidados para fins contábeis.

**Art. 181.** A Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários é integrada pelas seguintes subunidades:

I – Divisão de Benefícios:

a) Núcleo de Atendimento;

b) Núcleo de Análise de Processos Previdenciários;

## II – Divisão de Serviço Social e Perícias Médicas.

### §1º Compete à Divisão de Benefícios:

I – coordenar a concessão e pagamento de benefícios e direitos previdenciários, de acordo com a legislação vigente;

II – processar a folha de pagamento dos aposentados e pensionistas do IPRESB e demais benefícios previdenciários;

III – controlar sistemicamente as operações de processamento de dados relativos à folha de pagamento dos segurados em gozo de benefícios previdenciários, efetuando os cálculos para determinação dos correspondentes recolhimentos legais;

IV – efetuar a redação de proposições de portarias de aposentadorias, pensões e benefícios previdenciários;

V – providenciar o Informe Anual de Rendimentos dos aposentados, pensionistas e demais beneficiários do IPRESB;

VI – emitir Certidões de Tempo de Contribuição - CTC;

VII – efetuar o recadastramento anual dos aposentados e pensionistas;

VIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Gestor de Benefícios Previdenciários.

### §2º Compete ao Núcleo de Atendimento:

I – efetuar o atendimento pessoal, por meio eletrônico e telefônico aos beneficiários do Instituto;

II – promover a orientação dos usuários quanto ao fornecimento de informações e apresentação dos documentos exigidos, especificamente em cada tipo de atendimento prestado;

III – efetuar o agendamento de perícia, quando aplicável, dos processos de concessão de benefícios previdenciários;

IV – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gestor de Benefícios Previdenciários.

### §3º Compete ao Núcleo de Análise de Processos Previdenciários:

I – instruir, analisar e tramitar processos de concessão ou de revisão de benefícios previdenciários;

II – providenciar a publicação dos atos concessórios de benefícios previdenciários;

III – cadastrar e manter atualizadas informações pertinentes à

concessão de benefícios previdenciários;

IV – executar a folha de pagamentos de benefícios previdenciários;

V – comunicar aos órgãos de controle as concessões de benefícios previdenciários;

VI – disponibilizar dados, aos órgãos governamentais competentes, quanto ao processamento de informações pertinentes à concessão e pagamento de benefícios previdenciários;

VII – atender segurados e beneficiários, provendo informações sobre os direitos previdenciários;

VIII – elaborar relatórios operacionais referentes às atividades do núcleo.

IX – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários.

§4º Compete à Divisão de Serviço Social e Perícias Médicas:

I – orientar os segurados e dependentes quanto aos procedimentos para concessão de aposentadoria, pensão e demais benefícios previdenciários;

II – coordenar e controlar os serviços de perícias médicas de segurados;

III – realizar diligências “*in loco*”, se necessário, para a análise e concessão dos processos de benefícios;

IV – atender os aposentados, pensionistas e servidores, com o objetivo de prestar assistência em questões sobre longevidade saudável e qualidade de vida pré e pós aposentadoria;

V – elaborar os projetos sociais do IPRESB;

VI – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários.

## SEÇÃO V

### DA UNIDADE DE GESTÃO DE FINANÇAS E INVESTIMENTOS

**Art. 182.** Compete à Unidade de Gestão de Finanças e Investimentos:

I – controlar a arrecadação previdenciária;

II – promover as atividades financeiras e orçamentárias;

III – executar a movimentação de numerário, as atividades referentes a pagamentos, recebimentos, controle de movimentação e

disponibilidade financeira;

IV – executar as fontes do plano de custeio do RPPS, controlando, ademais, os recebimentos relativos à compensação previdenciária;

V – promover as atividades referentes à execução, controle e contabilização de pagamentos, recebimentos e saldos bancários, inclusive aqueles concernentes a benefícios previdenciários;

VI – efetuar a análise dos fundos de investimentos;

VII – supervisionar e desempenhar as atividades inerentes a gestão de investimentos do IPRESB;

VIII – promover mecanismos que possibilitem uma gestão de investimentos de vanguarda, inclusive com diligência “in loco” para análise prévia e/ou durante o transcorrer da aplicação financeira;

IX – representar a Autarquia como Gestor de Recursos perante “*assessors*” bancos, administradores, custodiantes, gestores de investimentos;

X – promover outras competências afins ou correlatas.

**Art. 183.** A Unidade de Gestão de Finanças e Investimentos é integrada pelas seguintes subunidades:

I – Divisão de Finanças:

a) Núcleo de Contabilidade, Orçamento e Custeio;

b) Núcleo de Tesouraria

II – Divisão de Coordenação dos Investimentos e Atuária.

§ 1º Compete à Divisão de Finanças:

I – executar as atividades de contabilidade e elaboração das demonstrações contábeis e financeiras;

II – elaborar relatórios e documentos contábeis;

III – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gestor de Finanças e Investimentos.

§2º Compete ao Núcleo de Contabilidade, Orçamento e Custeio:

I – executar o orçamento e promover o controle da execução orçamentária, providenciando recursos orçamentários;

II – providenciar a escrituração contábil por meio de balancetes mensais, assim como o balanço orçamentário, financeiro e patrimonial anual e demonstração das variações patrimoniais;

III – emitir notas de empenho, ordens de pagamento de despesas e adiantamentos;

IV – registrar e contabilizar as operações econômicas, financeiras e patrimoniais;

V – executar os cálculos judiciais;

VI – exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gestor de Finanças e Investimentos.

§3º Compete ao Núcleo de Tesouraria:

I – manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria e os impressos obrigatórios de controle e gestão financeira, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares;

II – movimentar, em conjunto com o Gestor de Finanças e Investimentos, com competência delegada para o efeito, os fundos de investimentos depositados em instituições bancárias, inclusive contas correntes;

III – aferir e promover a arrecadação de receitas dos entes municipais e de outros públicos, bem como o pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e com respeito das instruções de serviço;

IV – promover a guarda de todos os valores e documentos que lhe forem confiados;

V – proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores em caixa e bancos;

VI – assegurar que a importância em numerário existente em caixa não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias;

VII – efetuar transações e depósitos nas instituições bancárias;

VIII – enviar diariamente para o setor de contabilidade os mapas diários de tesouraria, bem como os respectivos documentos de receita e despesa;

IX – proceder cálculos de juros e/ou correção monetária atinentes a contribuições previdenciárias que se mostraram devidos;

X – assistir a contagem dos montantes sob a sua responsabilidade, no âmbito do procedimento de controle interno;

XI – acompanhar o fluxo financeiro e aplicação de recursos financeiros;

XII – executar ações em cooperação com o Núcleo de Contabilidade, Orçamento e Custeio, de acordo com as orientações superiores e outras tarefas correlatas.

§4º Compete à Divisão de Coordenação dos Investimentos e Atuária:

I – coordenar procedimentos e encaminhamentos para elaboração do estudo atuarial, de acordo com a legislação vigente;

II – efetuar estudos atuariais com base na massa segurada e protegida;

III – acompanhar, controlar, executar e registrar as aplicações de



recursos financeiros da Autarquia, conforme a legislação vigente;

IV – elaborar demonstrativos sobre a evolução patrimonial dos investimentos, incluindo a movimentação das aplicações e resgates dos investimentos do mês anterior;

V – formalizar processos de credenciamento de “*asset’s*”, administradores, gestores, custodiantes, bancos, distribuidores, postulantes ou atualização credencial dessas instituições, de acordo com a política de investimento vigente;

VI – elaborar planilhas eletrônicas para acompanhamento dos recursos financeiros, em razão dos limites impostos pela Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.922 e suas alterações, bem como para o atendimento da Lei nº 131/2009;

VII – confeccionar e gerar arquivos para envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria de Políticas e Previdência Social, na periodicidade exigida na legislação;

VIII – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gestor de Finanças e Investimentos.

## **SEÇÃO VI** **DA PROCURADORIA PREVIDENCIÁRIA**

**Art. 184.** Compete à Procuradoria Previdenciária:

I – promover a representação judicial e extrajudicial, bem como promover as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do IPRESB;

II – representar o IPRESB junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município, assim como perante o Tribunal de Contas e o Governo Federal;

III – minutar contratos, convênios, acordos, memoriais, projetos de leis, de decretos e demais atos normativos, conforme solicitação da Presidência;

IV – elaborar pareceres nos processos de aposentadorias e pensões;

V – contribuir com análises jurídicas em ações judiciais que envolvam os servidores do IPRESB, em temas afetos ao exercício funcional de suas atribuições;

VI – inscrever a dívida ativa do Instituto;

VII – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.

## **SEÇÃO VII**

### **DA CONTROLADORIA INTERNA**

**Art. 185.** Compete à Controladoria Interna:

I – auditar e atestar a consistência dos dados e informações constantes do relatório de gestão;

II – exercer o controle de:

a) cumprimento da legislação temática e de consistência das informações;

b) obrigações, direitos e deveres;

c) informações contábeis e financeiras;

d) informações afetas à vida funcional do quadro do IPRESB, averiguando a precisão das informações e a conformidade dos pagamentos em face da legislação aplicável.

III – avaliar a eficácia e a eficiência das atividades do IPRESB, propondo medidas de melhoria e otimização de gestão das atividades da Autarquia e correspondentes mecanismos de controle;

IV – prestar informações permanentes à administração superior e aos órgãos de controle;

V – ratificar os pareceres jurídicos nos processos de aposentadorias e pensões;

VI – exercer outras atividades correlatas que lhe forem solicitadas pela Presidência.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO GERAL DO PESSOAL DO IPRESB**

## **SEÇÃO I**

### **DOS CARGOS EFETIVOS DE PROVIMENTO MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 186.** Os cargos efetivos de provimento mediante concurso público, as respectivas condições para provimento, os correspondentes vencimentos e os demais requisitos são os constantes da Lei Complementar específica referente à implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

## **SEÇÃO II**

### **DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 187.** Os cargos de provimento em comissão e as funções de

confiança passam a ser organizados nos termos do Anexo II a VI desta lei complementar.

§1º Os cargos em comissão são regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri e vinculados RGPS.

§2º As remunerações dos cargos em comissão e das funções de confiança são aquelas expressas no Anexo VII desta lei complementar.

§3º A descrição sumária das atribuições dos cargos em comissão e das funções de confiança são aquelas expressas nos Anexos VII e IX desta lei complementar.

§4º Fica vedada a concessão ulterior do adicional por tempo de serviço regido pela Lei Complementar nº 299, de 27 de março de 2013, para os servidores ocupantes de cargo em comissão, externos ao Quadro de Servidores Efetivos da Administração Direta ou Indireta.

§5º O servidor titular de cargo efetivo na Administração Pública Direta ou Indireta do Município nomeado para cargo em comissão ou designado para função de confiança poderá optar pelas seguintes composições:

I – perceber o valor do vencimento estabelecido para o cargo em comissão ou função de confiança para o qual foi nomeado ou designado, conforme Anexos VII desta Lei Complementar;

II – manutenção do valor percebido por seu cargo efetivo acrescido do percentual de 30% (trinta por cento), incidente sobre o vencimento-base do cargo em comissão ou função de confiança.

**Art. 188.** As Funções de confiança elencadas nas Tabelas 2 dos Anexos II a V e no Anexo VI desta lei complementar são reservadas a servidores efetivos, atendidos os requisitos para designação.

**Art. 189.** Ficam assegurados nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri 40% (quarenta por cento) dos cargos em comissão para servidores efetivos da Administração Direta e Indireta do Município.

**Art. 190.** Os valores devidos a título de nomeação em cargo de comissão ou designação de função de confiança não se incorporam, em hipótese alguma, ao vencimento do servidor.

**Art. 191.** A nomeação de servidor efetivo para o exercício do cargo em comissão implica alteração de suas atribuições, enquanto perdurar a nomeação.

**Art. 192.** No caso da designação de servidor efetivo para o exercício de função de confiança, as atribuições da função serão relacionadas e complementares às atribuições do cargo efetivo de origem.

## **CAPÍTULO VI** **DO PROCESSO SUMÁRIO DE DESTITUIÇÃO**

**Art. 193.** Qualquer segurado, membro do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, do Comitê de Investimentos, Prefeito, Secretário Municipal, Vereador, membro do Ministério Público do Estado de São Paulo, Sindicato ou Órgão de Classe poderá requerer a instauração de Processo Sumário de Destituição de membro do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, do Comitê de Investimentos ou do Presidente.

**Art. 194.** São casos de instauração de Processo Sumário de Destituição:

I – os previstos nos incisos IV e VI do art. 131 desta lei complementar;

II – os previstos nos incisos I, II, III, V e VII do art. 131 e no art. 133, sempre que o Presidente deixar de declarar de ofício a extinção do mandato.

**Art. 195.** O pedido de instauração do Processo Sumário de Destituição deverá ser apresentado por escrito ao Presidente do Conselho de Administração do IPRESB ou à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Barueri, acompanhado dos elementos de convicção necessários ou indicação de onde encontrá-los.

Parágrafo único. As representações não fundamentadas serão liminarmente arquivadas, devendo ser homologadas pelo Conselho de Administração.

**Art. 196.** Nos casos em que o Processo Sumário de Destituição for instaurado pelo Presidente do Conselho de Administração, este designará uma comissão processante composta por 3 (três) Conselheiros.

Parágrafo único. A comissão processante relatará os fatos e opinará, de forma fundamentada, pela destituição ou não do Conselheiro, membro do Comitê de Investimentos ou Presidente do Instituto, cabendo ao Presidente do Conselho de Administração decidir pela destituição.

**Art. 197.** Quando o Processo Sumário de Destituição for instaurado pela Secretaria de Administração da Municipalidade, será designada uma comissão processante composta por 3 (três) servidores efetivos da Administração Direta ou Indireta que relatará os fatos e opinará, de forma fundamentada, pela destituição ou não do Conselheiro, membro do Comitê de Investimentos ou Presidente do Instituto.

Parágrafo único. Neste caso, a destituição será decidida pelo Prefeito Municipal.

**Art. 198.** A apuração dos fatos deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificação ao respectivo órgão colegiado, podendo ser usado analogicamente, os preceitos e rito processual constante no Processo Administrativo Disciplinar constante no estatuto dos Servidores Públicos de Barueri.

Parágrafo único. O averiguado será sempre ouvido, facultando-lhe o exercício do contraditório e ampla defesa.

**Art. 199.** Nas hipóteses dos incisos IV e VI do art. 131 poderá ser determinada, de forma fundamentada, a suspensão cautelar do Conselheiro, membro do Comitê de Investimentos ou Presidente do Instituto enquanto perdurar o processo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS**

**Art. 200.** O patrimônio do IPRESB é autônomo, livre e desvinculado de qualquer fundo financeiro do Município, sendo constituído de bens móveis e imóveis, bens e direitos que lhe sejam adjudicados e transferidos, das rendas e dos recursos financeiros que lhe forem destinados.

§1º Constituem recursos do IPRESB e integram as suas receitas e o seu patrimônio:

I – as contribuições previdenciárias recolhidas dos servidores municipais, ativos e inativos, que deverão ser repassadas ao Instituto nas épocas previstas nesta lei complementar;

II – as contribuições previdenciárias a cargo da Prefeitura Municipal, suas Autarquias, Fundações e da Câmara Municipal, que deverão ser depositadas em conta bancária do IPRESB, no prazo previsto nesta lei complementar;

III – os recursos que venham a ser pagos pelo INSS, a título de compensação previdenciária prevista na Lei Federal nº 9.796, de 5 de maio de 1999, ou por qualquer outro órgão previdenciário, sob esse mesmo título, em favor do IPRESB;

IV – as dotações orçamentárias consignadas no orçamento anual do Município;

V – os créditos adicionais que lhe sejam destinados;

VI – as rendas provenientes da aplicação dos recursos da Autarquia, inclusive juros e correção monetária;

VII – as doações, auxílios e subvenções de entidades públicas e privadas;

VIII – os títulos, ações e outros bens ou direitos que adquirir ou lhe forem destinados ou doados, e as rendas deles provenientes;

IX – as tarifas instituídas para uso de bens e/ou serviços;

X – os valores correspondentes a multas aplicadas.

§2º As receitas efetivamente realizadas descritas neste artigo serão depositadas em contas especiais a serem abertas e mantidas em agências locais de estabelecimentos de crédito.

§3º Os recursos financeiros disponíveis e não comprometidos com despesas obrigatórias deverão ser necessariamente aplicados no mercado financeiro, sob pena de responsabilidade do dirigente da Autarquia.

§4º A aplicação dos recursos previdenciários disponíveis deverá obedecer às regras estabelecidas pelos órgãos federais competentes e a política de investimentos aprovada pelo Conselho de Administração.

§5º Os recursos a que se refere este artigo constituirão o Fundo Previdenciário do Município e seus valores deverão ser utilizados exclusivamente na concessão de benefícios previdenciários, ressalvadas as despesas administrativas previstas nesta lei complementar.

§6º O Município poderá transferir bens imóveis para o IPRESB, destinados à amortização do déficit previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social do Município.

**Art. 201.** As aplicações dos recursos previdenciários disponíveis, que integram as reservas técnicas garantidoras dos benefícios previdenciários de que trata esta lei complementar serão efetuadas em conformidade com as regras estabelecidas pelos órgãos federais competentes e de acordo com a Política de Investimentos aprovada pelo Conselho de Administração do IPRESB, obedecendo à combinação das exigências de baixo risco, rentabilidade e liquidez.

§1º Fica vedada a utilização de recursos disponíveis da Autarquia para aquisição de títulos da dívida pública dos Estados ou do Município.

§2º A aplicação dos recursos disponíveis da Autarquia no mercado financeiro é obrigatória, sob pena de os responsáveis por eventual omissão responderem pelas perdas do IPRESB.

§3º A aplicação dos recursos disponíveis da Autarquia deverá ser sempre compatível com seus futuros compromissos previdenciários.

**Art. 202.** Ao IPRESB é proibido:

I – utilizar bens, direitos e ativos para empréstimos de qualquer natureza, inclusive à Prefeitura Municipal, às entidades da Administração Municipal Indireta, ou aos seus segurados;

II – atuar como instituição financeira, bem como prestar fiança, aval, ou obrigar-se por qualquer outra modalidade.

**Art. 203.** O orçamento da Autarquia integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.

**Art. 204.** A contabilidade do IPRESB deverá manter os seus registros contábeis próprios e seu plano de contas, com o objetivo de evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária do RPPS do Município, evidenciando ainda as despesas e receitas previdenciárias, patrimoniais, financeiras e administrativas, além de sua situação ativa e passiva, observados os padrões e normas estabelecidos na legislação federal pertinente.

§1º A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente, de informação, apropriação e apuração de custos dos serviços, e, conseqüentemente, concretização do seu objetivo, interpretação e análise dos resultados obtidos.

§2º A Autarquia deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do RPPS do Município e que modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio.

§3º A escrituração deverá obedecer às normas e princípios contábeis estabelecidos pelos órgãos federais competentes.

§4º A escrituração será feita de forma autônoma em relação às contas da Prefeitura Municipal.

§5º O exercício contábil terá a duração de 1 (um) ano civil.

§6º A escrituração contábil deverá elaborar demonstrações financeiras que expressem com clareza a situação do patrimônio do regime previdenciário e as variações ocorridas no exercício, a saber:

I – balanço orçamentário;

II – balanço financeiro;

III – balanço patrimonial; e

IV – demonstração das variações patrimoniais.

§7º Para atender aos procedimentos contábeis normalmente adotados em auditoria, a Autarquia deverá adotar registros contábeis auxiliares para apuração de depreciações, de reavaliações dos investimentos e de evolução das reservas.

§8º As demonstrações financeiras deverão ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos investimentos mantidos pelo RPPS.

§9º A Autarquia fica obrigada a promover, anualmente, a reavaliação atuarial, conforme as normas definidas pelo órgão federal competente, com observância das normas gerais de atuária e dos parâmetros estabelecidos pela legislação vigente.



**Art. 205.** A Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal, as Autarquias e Fundações deverão acatar as orientações contidas no parecer técnico atuarial anual, tomando as medidas necessárias, em conjunto com o IPRESB, para a implantação das recomendações dele constantes.

**Art. 206.** O financiamento dos benefícios previdenciários abrangidos pelo IPRESB obedecerá aos seguintes regimes:

I – Regime de Capitalização para a aposentadoria especial do professor e para as aposentadorias por idade, por tempo de contribuição e por idade, e compulsória;

II – Regime de Repartição de Capital de Cobertura para a aposentadoria por invalidez e para a pensão por morte; e

III – Regime de Repartição Simples para o auxílio-reclusão, auxílio-doença, salário-família e salário-maternidade.

**Art. 207.** A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§1º Entende-se por relatórios de gestão os balancetes mensais de receita e de despesa do IPRESB e demais demonstrações exigidas pela legislação pertinente.

§2º As demonstrações e os relatórios produzidos deverão ser afixados em locais públicos da Autarquia.

**Art. 208.** As aplicações financeiras realizadas pela Autarquia deverão ser avaliadas permanentemente pelo Presidente do Instituto, pelo Gestor de Finanças e Investimentos e pelo Comitê de Investimentos.

§1º. Quando se verificar o desempenho insatisfatório de determinada aplicação financeira, sempre que possível, deverá ser providenciada a migração da aplicação para outro fundo de investimento mais rentável que atenda às regras do Conselho Monetário Nacional.

§2º Deverão ser publicados mensalmente no site do Instituto, o relatório detalhado dos investimentos, contendo os dados do fundo, aporte inicial e seguintes, bem como relatório de análise, enquadramento, rentabilidade e risco, retorno e meta atuarial.

**Art. 209.** Os balancetes mensais deverão ser submetidos ao parecer do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. No caso de o Conselho Fiscal desaprovar o balancete mensal, esse órgão encaminhá-lo-á ao Conselho de Administração para providências necessárias ao saneamento das irregularidades.

**Art. 210.** As despesas deverão obedecer aos princípios da licitação pública vigente para o Município.

**Art. 211.** As contas da Autarquia deverão ser submetidas à fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Câmara Municipal de Barueri e do órgão federal competente, nas épocas próprias, respondendo seus gestores pelo fiel desempenho de suas atribuições e mandatos, na forma da lei.

**Art. 212.** O balanço anual deverá ser apresentado ao Conselho Fiscal até o último dia do mês de fevereiro de cada ano.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE CARÁTER ADMINISTRATIVO**

**Art. 213.** Todas as atividades da Autarquia serão regidas pelas normas desta lei complementar, da Lei Orgânica do Município de Barueri, da legislação federal que regula o funcionamento dos regimes próprios de previdência social, bem como pelas regras previdenciárias da Constituição Federal.

**Art. 214.** Aplica-se aos servidores do IPRESB a legislação municipal que regula a vida funcional dos servidores públicos municipais.

**Art. 215.** As auditorias contábeis na Autarquia serão realizadas sempre que qualquer um dos Conselhos exigir, por entidade regularmente inscrita no órgão competente.

**Art. 216.** A Autarquia publicará, em órgão de imprensa oficial local, os demonstrativos de suas receitas e despesas, na mesma forma e periodicidade que tais demonstrativos devam ser encaminhados ao órgão federal competente, em cumprimento da Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e suas alterações subsequentes.

Parágrafo único. As entidades de Direito Público Interno do Município deverão fornecer ao IPRESB, em tempo hábil, as informações necessárias para o atendimento do disposto no “caput” deste artigo.

**Art. 217.** A Autarquia publicará anualmente, em órgão de imprensa oficial, o resumo de seu balanço e de seus demonstrativos financeiros, com os pareceres de atuária e de auditoria contábil, se houver.

**Art. 218.** Os membros dos órgãos que compõem a estrutura administrativa do IPRESB responderão, com o seu patrimônio pessoal, pelos prejuízos e malversações dos recursos financeiros do órgão, nos casos de dolo ou culpa.

**Art. 219.** A Autarquia oferecerá livre acesso aos agentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do órgão federal competente, para inspeção de seus livros e documentos.

**Art. 220.** O IPRESB garantirá o acesso dos segurados às informações relativas às suas atividades mediante atendimento aos

requerimentos de informações dos servidores, pela publicação dos demonstrativos contábeis e financeiros sobre a gestão previdenciária e pela distribuição periódica, aos segurados, de informativos sobre a situação financeira e previdenciária da Autarquia.

**Art. 221.** Os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, do Comitê de Investimentos e os ocupantes dos cargos da Diretoria Executiva são, pessoal e solidariamente, responsáveis pela regularidade das contas do IPRESB, respondendo, civil e penalmente, pela fiel aplicação de todas as suas rendas e recursos.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS**

**Art. 222.** A taxa de administração do serviço previdenciário é de 2% (dois por cento) sobre o valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS do Município, relativo ao exercício financeiro anterior, incluindo o abono natalino dos servidores ativos e o abono anual dos inativos e pensionistas.

§1º O valor a que se refere este artigo será separado das contribuições previdenciárias, mensalmente, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês e destinado, exclusivamente, ao custeio das despesas administrativas decorrentes da gestão do RPPS do Município, com observância das normas específicas do órgão federal competente.

§2º Os valores destinados às despesas administrativas a que se refere o parágrafo anterior serão depositados em conta corrente bancária específica e aplicados à parte, no mercado financeiro, separadamente do Fundo Previdenciário do IPRESB.

§3º O IPRESB poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores deverão ser depositados em conta corrente bancária específica, aplicados à parte no mercado financeiro, separadamente do Fundo de Previdência – FUNPREV, e utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração.

§4º A aquisição, construção ou reforma de bens imóveis com os recursos destinados à taxa de administração restringem-se aos destinados ao uso próprio do IPRESB, sendo vedada a utilização desses bens para investimento ou uso por outro órgão público ou particular, em atividades assistenciais ou quaisquer outros fins não previstos no §1º deste artigo.

§5º Nos anos seguintes à data da aquisição ou da conclusão da construção da sede própria da Autarquia, parte da reserva administrativa que exceder a quantia correspondente a 50% (cinquenta por cento) do montante da sua efetiva despesa administrativa em cada exercício será transferida definitivamente para o Fundo de Previdência – FUNPREV em janeiro do exercício subsequente, editando-se resolução a respeito.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS RELATIVAS AOS BENEFÍCIOS**

**Art. 223.** Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas nos arts. 35 e 36 desta lei complementar, é assegurado o direito à aposentadoria voluntária com proventos calculados na forma do art. 84 e seus §§, ao segurado que tenha ingressado regularmente em cargo efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional municipal até 16 de dezembro de 1998, quando o servidor, cumulativamente:

I – tiver 53 (cinquenta e três) anos de idade, se homem, e 48 (quarenta e oito) anos de idade, se mulher;

II – tiver 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

III – contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a) 35 (trinta e cinco) anos, se homem, e 30 (trinta) anos, se mulher;

b) um período adicional de contribuição equivalente a 20% (vinte por cento) do tempo que, na data a que se refere o “caput”, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea “a” deste inciso.

§1º O servidor de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do “caput” terá os seus proventos de inatividade reduzidos na proporção de 5% (cinco por cento), para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos pelo art. 35, em seus incisos I e II, desta lei complementar.

§2º O professor servidor do Município, incluídas suas Autarquias e Fundações, que, até 16 de dezembro de 1998, tenha ingressado, regularmente, em cargo efetivo de magistério e que opte por aposentar-se na forma do disposto

no “caput”, terá o tempo de serviço exercido até essa data contado com o acréscimo de 17% (dezessete por cento) se homem e de 20% (vinte por cento) se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo exercício nas funções de magistério, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§3º Aplica-se ao benefício a que se refere o “caput” o disposto nos arts. 90 a 92 desta lei complementar.

§4º Os servidores aposentados nos termos deste artigo e os respectivos pensionistas contribuirão para o custeio do RPPS do Município com percentual igual ao estabelecido para os servidores efetivos em atividade, com observância do disposto no art. 6º desta lei complementar.

**Art. 224.** O segurado de que trata o artigo anterior que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no “caput” e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência, equivalente ao valor da sua contribuição social, até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

**Art. 225.** Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas nos arts. 35 e 36 desta lei complementar ou pelas regras do

art. 223, é assegurado o direito à aposentadoria voluntária com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma do § 5º do art. 84 e do art. 226 desta lei complementar, ao segurado que tenha ingressado regularmente no serviço público até 31 de dezembro de 2003, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I – 60 (sessenta) anos de idade, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher;

II – 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher;

III – 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público; e

IV – 10 (dez) anos de carreira e 5 (cinco) anos de efetivo exercício do cargo em que se der a aposentadoria.

§1º Os requisitos de idade e tempo de contribuição serão reduzidos em 5 (cinco) anos, em relação ao disposto nos incisos I e II do “caput”, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções do magistério na educação infantil, no ensino fundamental ou no ensino médio.

§2º Aplica-se ao benefício a que se refere o “caput” o disposto nos arts. 90 a 92 desta lei complementar.

§3º Os servidores aposentados nos termos deste artigo e os respectivos pensionistas contribuirão para o custeio do RPPS do Município com percentual igual ao estabelecido para os servidores efetivos em atividade, com observância do disposto no art. 6º e seus §§ desta lei complementar.

**Art. 226.** No cálculo dos proventos do segurado que se aposentar com fundamento no art. 223 ou no art. 225 desta lei complementar e que na atividade tenha percebido diferentes remunerações ou tenha cumprido diferentes jornadas de trabalho, observar-se-á o seguinte:

I – o docente do Ensino Básico do quadro do magistério, cujos vencimentos correspondam a hora-aula, terá os proventos calculados com base na média mensal do número de horas-aula prestadas ao Município nos 120 (cento e vinte) meses anteriores àquele em que houver sido protocolado o pedido de aposentadoria, ou a partir do seu ingresso caso este tenha ocorrido há menos de 10 (dez) anos;

II – o disposto no inciso anterior aplica-se ao servidor cujos vencimentos correspondam a hora de trabalho ou a plantão; e

III – o cálculo dos proventos do servidor que tenha cumprido jornada de trabalho inferior à jornada normal de 40 (quarenta) horas semanais, nos 10 (dez) anos anteriores à data do pedido da aposentadoria, considerará a

média da jornada do funcionário nos 120 (cento e vinte) meses anteriores a essa data, ou a partir do seu ingresso caso este tenha ocorrido há menos de 10 (dez) anos.

**Art. 227.** Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelos arts. 35, 36, 223 e 225 desta lei complementar, o servidor que tenha ingressado no serviço público até 16 de dezembro de 1998 poderá aposentar-se com proventos integrais que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma do § 5º do art. 84 e do art. 226 desta lei complementar, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I – 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher;

II – 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no serviço público, 15 (quinze) anos de carreira e 5 (cinco) anos de efetivo exercício do cargo em que se der a aposentadoria; e

III – idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites dos incisos I e II do art. 35 desta lei complementar, de 1 (um) ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso I deste artigo.

**Art. 228.** O servidor que tenha ingressado no serviço público até 31 de dezembro de 2003 e venha a ser aposentado por invalidez permanente, com fundamento no art. 38 desta lei complementar, terá direito a proventos de aposentadoria calculados com base na remuneração do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, não sendo aplicáveis as disposições do art. 84, todos desta lei complementar.

**Art. 229.** É assegurado o reajustamento das aposentadorias e pensões anualmente, na mesma época e índices em que se der o reajuste dos benefícios do RGPS.

Parágrafo único. O reajuste dos benefícios será concedido mediante Portaria do Presidente do IPRESB, observado o disposto nos arts. 90 a 92 desta lei complementar.

**Art. 230.** Os proventos das aposentadorias concedidas em conformidade com o art. 227 desta lei complementar serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade,

inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

## **CAPÍTULO XI** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 231.** O abono de permanência de que tratam o §19 do art. 40 da Constituição Federal, o §5º do art. 2º e o § 1º do art. 3º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, o parágrafo único do art. 35 e o art. 224 desta lei complementar será pago pelos entes de direito público interno do Município.

§1º O abono de permanência será devido ao servidor que completar as exigências para a aposentadoria voluntária por idade ou por tempo de contribuição e opte por continuar em atividade.

§2º O abono de permanência corresponderá ao valor da contribuição previdenciária descontada em folha do servidor a que se refere o parágrafo anterior.

§3º O abono de permanência será devido a partir da data em que o servidor requerer o benefício ao ente estatal ao qual estiver vinculado, e optar expressamente, perante o mesmo, por permanecer em atividade.

§4º O pagamento do abono de permanência dependerá de comprovação, por certidão expedida pelo IPRESB, de que o servidor cumpriu as exigências para a aposentadoria por tempo de contribuição e idade.

**Art. 232.** Cabe ao Prefeito Municipal regulamentar, por Decreto, as eleições para membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal.

**Art. 233.** O IPRESB fica isento do pagamento de impostos, taxas e tarifas municipais.

**Art. 234.** Os créditos do IPRESB constituirão dívida ativa, considerada líquida e certa quando estiver devidamente inscrita em registro próprio, com observância dos requisitos exigidos na legislação adotada pelo Poder Público, para fins de execução fiscal.

**Art. 235.** O Município de Barueri responderá subsidiariamente pela insuficiência de recursos para o pagamento dos benefícios previstos nesta lei complementar.



**Art. 236.** Na hipótese de extinção do RPPS do Município, o Tesouro Municipal assumirá integralmente a responsabilidade pelo pagamento dos benefícios concedidos durante a sua vigência, bem como daqueles benefícios cujos requisitos necessários à sua concessão foram cumpridos antes da data da extinção desse regime.

**Art. 237.** Concedida a aposentadoria ao segurado ou a pensão por morte ao seu dependente, o respectivo registro deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para homologação e para os fins de subsequente requerimento de compensação financeira perante o órgão federal competente.

**Art. 238.** Para os efeitos desta lei complementar, considera-se:

I – beneficiário: pessoa que, na qualidade de dependente de segurado, pode exigir o gozo dos benefícios especificados nesta lei complementar;

II – segurado: servidor público titular de cargo efetivo do Município e os aposentados;

III – cargo efetivo: o lugar instituído na organização do funcionalismo, com denominação própria, atribuições específicas, vencimento correspondente, para ser provido mediante concurso público e exercido por um titular, na forma da lei;

IV – tempo de efetivo exercício no serviço público: o tempo de exercício de cargo ou emprego público, ainda que descontínuo, inclusive os períodos de afastamento remunerado do servidor, na Administração Direta, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal do Município de Barueri e de outros Municípios e de quaisquer poderes dos Estados ou da União;

V – tempo de carreira: o tempo cumprido na carreira, na mesma entidade da Federação e no mesmo poder, ou o tempo cumprido no cargo quando inexistente plano de carreira, na mesma entidade da Federação e no mesmo poder;

VI – tempo no cargo: o tempo de titularidade do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, contado a partir de sua vinculação ao regime próprio de previdência social;

VII – contribuições previdenciárias: montante de recursos devidos pelo Município e demais entes empregadores, pelos segurados e beneficiários do RPPS para o custeio do respectivo plano de benefícios;

VIII – contribuições adicionais: montante de recursos devidos pelo Município e demais entes empregadores para a cobertura de déficit previdenciário do RPPS;

IX – equilíbrio atuarial: a garantia da equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, apuradas atuarialmente, a longo prazo;

X – premissas atuariais: o conjunto de parâmetros técnicos adotados para a elaboração da avaliação atuarial, necessária à quantificação das reservas técnicas e à elaboração do plano de custeio do RPPS.

§1º Quando o cargo não estiver inserido em plano de carreira, o tempo de carreira corresponderá ao exercício do último cargo no qual se dará a aposentadoria, incluindo-se eventual tempo de exercício anterior de emprego público municipal em Barueri, com denominação idêntica ao do subsequente cargo efetivo, e com as mesmas atribuições e responsabilidades.

§2º Considera-se tempo no cargo efetivo o tempo em que o servidor titular de cargo efetivo se encontrar no exercício de cargo eletivo, licenciado para o exercício de direção sindical, ou no exercício de cargo de provimento em comissão mediante designação, inclusive no exercício do cargo de Secretário Municipal ou equivalente.

**Art. 239.** É vedado ao IPRESB assumir atribuições, responsabilidades e obrigações estranhas às suas finalidades.

**Art. 240.** Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 241.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial:

- I – Lei Complementar nº 215, de 3 de outubro de 2008;
- II – Lei Complementar nº 241, de 11 de dezembro de 2009;
- III – Lei Complementar nº 260, de 16 de novembro de 2010;
- IV – Lei Complementar nº 313, de 24 de outubro de 2013;
- V – Lei Complementar nº 364, de 16 de março de 2016;
- VI – Lei Complementar nº 368, de 12 de maio de 2016;
- VII – Lei Complementar nº 373, de 11 de agosto de 2016;
- VIII – Lei Complementar nº 390, de 3 de maio de 2017.

**Prefeitura Municipal de Barueri, 14 de agosto de 2018.**

**RUBENS FURLAN**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO II –QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO GABINETE**

**TABELA 1 – QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

| <b>REF</b> | <b>DENOMINAÇÃO</b> | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO</b>  |
|------------|--------------------|---------------------|--|
| 4          | Assessor           | 1                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior Completo.</li> <li>• Experiência mínima de 5 (cinco) anos de atuação no serviço público, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li> <li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li> </ul> |
| 3          | Chefe de Gabinete  | 1                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior Completo</li> <li>• Experiência mínima de 5 (cinco) anos de atuação no serviço público, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li> <li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li> </ul>  |

**TABELA 2 - QUADRO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

| <b>REF</b> | <b>DENOMINAÇÃO</b>                                  | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO</b>   |
|------------|---|---------------------|---|
| 2          | Gerente da Divisão da Coordenação Geral do Gabinete | 1                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior Completo.</li> <li>• Servidor titular de cargo efetivo da administração direta ou indireta do Município, com experiência mínima de 3 (três) anos de atuação no cargo efetivo, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li> <li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li> </ul> |

**ANEXO III – QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA UNIDADE DE GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**TABELA 1 – QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

| <b>REF</b> | <b>DENOMINAÇÃO</b>   | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO</b>   |
|------------|--|---------------------|---|
| 4          | Gestor de Administração  | 1                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Superior Completo.</li><li>• Servidor titular de cargo efetivo da administração direta ou indireta do Município, com experiência mínima de 5 (cinco) anos de atuação em cargo efetivo ou em comissão, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li><li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li></ul> |
| 2          | Gerente da Divisão de Compras, Licitações e Contratos            | 1                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Superior Completo</li><li>• Experiência mínima de 3 (três) anos de atuação no serviço público, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li><li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li></ul>  |
| 2          | Gerente da Divisão de Gestão de Pessoal e Suporte Administrativo | 1                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Superior Completo</li><li>• Experiência mínima de 3 (três) anos de atuação no serviço público, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li><li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li></ul>  |

**TABELA 2 - QUADRO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

| <b>REF</b> | <b>DENOMINAÇÃO</b>                               | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO</b>  |
|------------|--|---------------------|--|
| 1          | Chefe do Núcleo de Gestão de Bens e Almojarifado | 1                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio Completo.</li><li>• Servidor titular de cargo efetivo da administração direta ou indireta do Município, com experiência mínima de 3 (três) anos de atuação no cargo efetivo, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li><li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li></ul> |
| 1          | Chefe do Núcleo de Processos                     | 1                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio Completo</li><li>• Servidor titular de cargo efetivo da administração direta ou indireta do Município, com experiência mínima de 3 (três) anos de atuação no cargo efetivo, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li><li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li></ul>  |

**ANEXO IV – QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA UNIDADE DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**

**TABELA 1 – QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

| <b>REF</b> | <b>DENOMINAÇÃO</b>                                      | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO</b>   |
|------------|---|---------------------|---|
| 4          | Gestor de Benefícios Previdenciários                    | 1                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior Completo.</li> <li>• Servidor titular de cargo efetivo da administração direta ou indireta do Município, com experiência mínima de 5 (cinco) anos de atuação no cargo efetivo ou em comissão, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li> <li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li> </ul> |
| 2          | Gerente da Divisão de Serviço Social e Perícias Médicas | 1                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior Completo.</li> <li>• Experiência mínima de 3 (três) anos de atuação no serviço público, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li> <li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li> </ul>   |
| 2          | Gerente da Divisão de Gestão de Benefícios              | 1                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior Completo.</li> <li>• Experiência mínima de 3 (três) anos de atuação no serviço público, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li> <li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li> </ul>   |

**TABELA 2 - QUADRO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

| REF | DENOMINAÇÃO   | Nº DE CARGOS | REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO  |
|-----|---|--------------|---|
| 1   | Chefe do Núcleo de Análise de Processos Previdenciários | 1            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Médio Completo</li> <li>• Servidor titular de cargo efetivo da administração direta ou indireta do Município, com experiência mínima de 3 (três) anos de atuação no cargo efetivo, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li> <li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li> </ul> |
| 1   | Chefe do Núcleo de Atendimento                          | 1            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Médio Completo</li> <li>• Servidor titular de cargo efetivo da administração direta ou indireta do Município, com experiência mínima de 3 (três) anos de atuação no cargo efetivo, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li> <li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li> </ul> |

**ANEXO V –QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA UNIDADE DE GESTÃO DE FINANÇAS E INVESTIMENTOS**

**TABELA 1 – QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

| <b>REF</b> | <b>DENOMINAÇÃO</b>  | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO</b>  |
|------------|---|---------------------|--|
| 4          | Gestor de Finanças e Investimentos                            | 1                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Superior Completo</li><li>• Servidor titular de cargo efetivo da administração direta ou indireta do Município, com experiência mínima de 5 (cinco) anos de atuação no cargo efetivo ou em comissão, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li><li>• Possuir a certificação exigida pelo órgão federal competente para a fiscalização do RPPS</li><li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais</li></ul> |
| 2          | Gerente da Divisão de Finanças                                | 1                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Superior Completo</li><li>• Experiência mínima de 3 (três) anos de atuação na área, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li><li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais</li></ul>   |
| 2          | Gerente da Divisão de Coordenação dos Investimentos e Atuária | 1                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Superior Completo</li><li>• Experiência mínima de 3 (três) anos de atuação na área, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li><li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li></ul>  |



**TABELA 2 - QUADRO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

| <b>REF</b> | <b>DENOMINAÇÃO</b>                                    | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO</b>  |
|------------|---|---------------------|--|
| 1          | Chefe do Núcleo de Contabilidade, Orçamento e Custeio | 1                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio Completo.</li><li>• Servidor titular de cargo efetivo da administração direta ou indireta do Município, com experiência mínima de 3 (três) anos de atuação no cargo efetivo, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li><li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li></ul> |
| 1          | Chefe do Núcleo de Tesouraria                         | 1                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio Completo.</li><li>• Servidor titular de cargo efetivo da administração direta ou indireta do Município, com experiência mínima de 3 (três) anos de atuação no cargo efetivo, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li><li>• Não ter sido condenado em sentença transitada em julgado por crimes federais ou estaduais.</li></ul> |

**ANEXO VI –QUADRO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA PROCURADORIA  
PREVIDENCIÁRIA**

| <b>REF</b> | <b>DENOMINAÇÃO</b> | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO</b>   |
|------------|--------------------|---------------------|---|
| 4          | Procurador-Chefe   | 1                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Servidor titular de cargo efetivo de Procurador-Previdenciário, com experiência mínima de 5 (cinco) anos de atuação no cargo efetivo, comprovada por meio de certidão ou documento hábil.</li></ul> |

**ANEXO VII – REFERÊNCIA PADRÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

| <b>REF</b> | <b>VALOR (R\$)</b> |
|------------|--------------------|
| 1          | 3.990,00           |
| 2          | 7.875,00           |
| 3          | 9.862,65           |
| 4          | 13.327,65          |

**ANEXO VIII – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO**

| <b>CARGOS</b>   | <b>ATRIBUIÇÕES</b>  |
|---|---|
| Assessor  | Realizar atividades de assessoramento para a satisfação das necessidades da Presidência, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo; assessorar o Presidente em assuntos de natureza política, técnica e administrativa, bem como voltados a questões operacionais dos serviços da administração do IPRESB; assessorar a execução de atividades de organização e controle de políticas públicas; assessorar a preparação de documentos, relatórios e informações de dados necessários à performance do Instituto; assessorar as atividades de planejamento e direção de recursos e meios; representar o IPRESB, por delegação do Presidente, na interface com outras esferas da Administração Pública; exercer outras atribuições afins e correlatas |
| Chefe de Gabinete   | Promover as atividades de coordenação, organização, orientação e supervisão dos serviços afetos ao Gabinete da Presidência, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Presidente; prestar assessoria na coordenação em matérias relacionadas à organização e controle de ações voltados à consecução dos objetivos do IPRESB; orientar, controlar, fiscalizar e acompanhar a tramitação de expedientes técnicos e administrativos submetidos à apreciação e deliberação do Presidente; assessorar em outras atividades correlatas, legais ou delegadas.  |
| Gestor de Administração<br>Gestor de Benefícios Previdenciários<br>Gestor de Finanças e Investimentos | Exercer a direção geral de sua Unidade; auxiliar o Presidente nos atos de gestão superior do IPRESB, de acordo com a política de instituição, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com a Presidência; exercer a supervisão geral de subunidades, pessoas, bens e serviços pertinentes à área de competência da Unidade; assessorar a elaboração do planejamento global do Instituto; exercer a direção geral, a coordenação e monitoramento da implementação dos planos e metas estabelecidos pela Diretoria Executiva; exercer outras atribuições afins, legais ou delegadas.  |
|   |   |

|  |  |
|--|--|
| Gerente da Divisão de Compras, Licitações e Contratos            | Dirigir as subunidades e as equipes sob sua direção, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Presidente e pelo Gestor da correspondente Unidade de Gestão, em consonância com as políticas do Instituto, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente com o Presidente e o Gestor; exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre planejamento e governança, de acordo com a política da Instituição; dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetas à Divisão; participar de forma articulada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da administração do IPRESB; exercer a direção da programação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes às respectivas áreas de atuação; exercer outras atividades correlatas, legais ou delegadas. |
| Gerente da Divisão de Gestão de Pessoal e Suporte Administrativo |  |
| Gerente da Divisão de Serviço Social e Perícias Médicas          |  |
| Gerente da Divisão de Gestão de Benefícios                       |  |
| Gerente da Divisão de Finanças                                   |  |
| Gerente da Divisão de Coordenação dos Investimentos e Atuária    |  |

**ANEXO IX – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

| <b>FUNÇÕES DE CONFIANÇA</b>  | <b>ATRIBUIÇÕES COMUNS</b>   |
|--|---|
| Procurador Chefe   | Chefiar a Procuradoria Previdenciária, por meio do desenvolvimento de atividades de coordenação, planejamento e operacionalização das atividades jurídicas, contenciosas e consultivas; distribuir e verificar os trabalhos e tarefas confiadas à Procuradoria; apreciar os pareceres dos Procuradores, fornecendo subsídios para decisão dos Diretores Gestores ou do Presidente; elaborar relatórios referentes às atividades da Procuradoria; exercer outras atividades correlatas, legais ou delegadas.   |
| Gerente da Divisão de Coordenação Geral do Gabinete  | Dirigir as subunidades e as equipes sob sua direção, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Presidente, em consonância com as políticas do Instituto, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente com o Presidente; exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre planejamento e governança, de acordo com a política da Instituição; dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetas ao Gabinete; exercer outras atividades correlatas, legais ou delegadas. |
| Chefe do Núcleo de Gestão de Bens e Almoarifado<br><br>Chefe do Núcleo de Processos<br><br>Chefe do Núcleo de Análise de Processos Previdenciários<br><br>Chefe do Núcleo de Atendimento<br><br>Chefe do Núcleo de Contabilidade, Orçamento e Custeio<br><br>Chefe do Núcleo de Tesouraria | Chefiar as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Presidente, pelo Diretor Gestor e pelo Gerente da correspondente Unidade de Gestão, em consonância com as políticas do Instituto, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente com o Presidente e seus superiores hierárquicos; exercer a coordenação, supervisão e execução das tarefas no Núcleo; executar outras atribuições correlatas, legais ou delegadas.  |