



GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE

LEI Nº 5.421/2025

EMENTA – Dispõe sobre a Nova Organização Administrativa dos níveis de gestão e da estrutura de cargos de provimento em comissão do Regime Próprio de Previdência Social do Paulista – PREVIPAULISTA e dá outras providências.

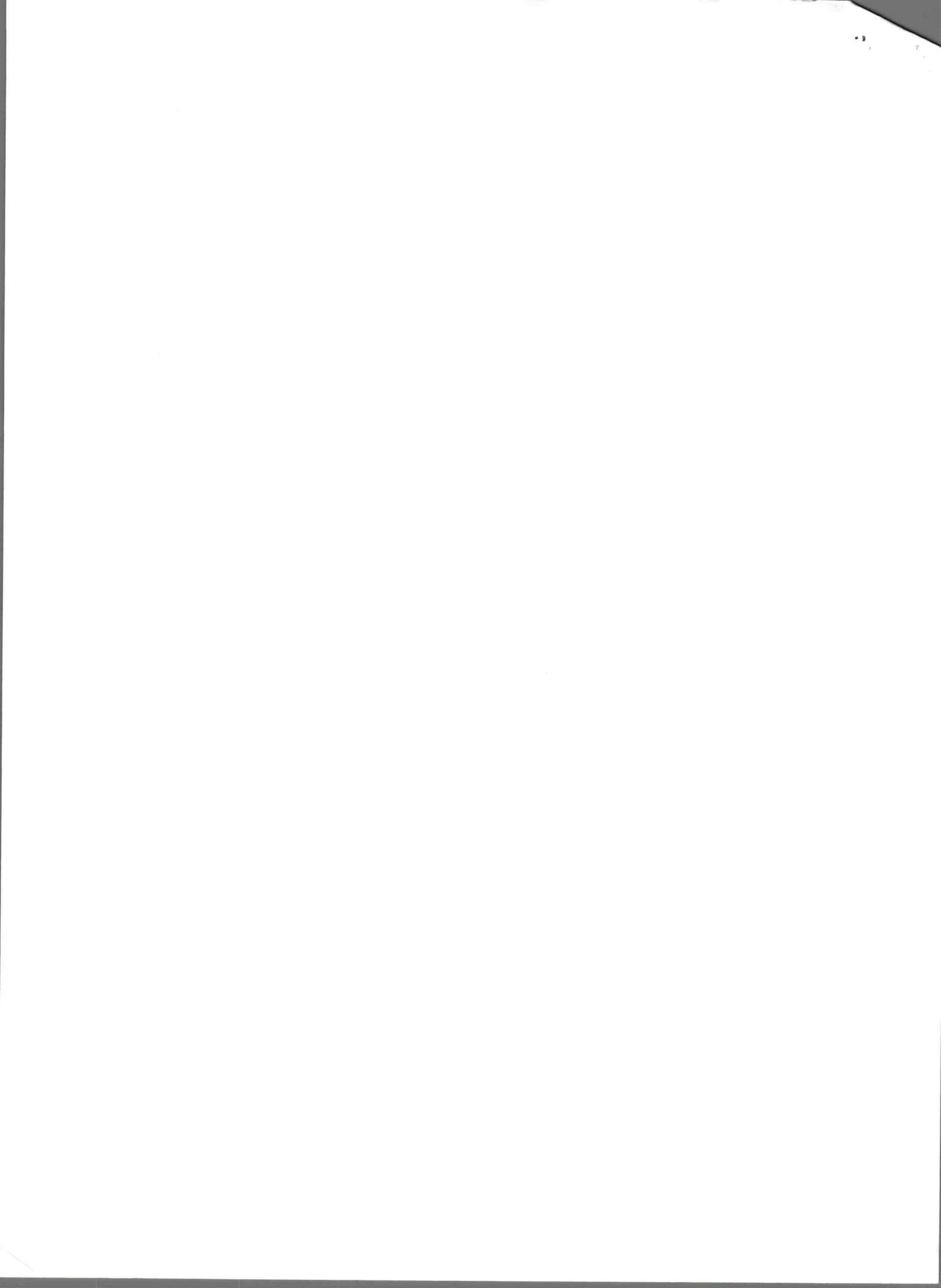
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DOS NÍVEIS DE GESTÃO E CONDIÇÕES GERAIS PARA O PROVIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Artigo 1º – O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Paulista (PREVIPAULISTA), autarquia com personalidade jurídica de direito público, criado pela Lei Municipal nº 3.783, de 23 de abril de 2004, integra a administração indireta do Município, com autonomia administrativa e financeira, patrimonial e de gestão nos termos da lei.

Artigo 2º – A organização administrativa do PREVIPAULISTA, se estabelece por meio de uma estrutura administrativa, denominada de estrutura organizacional e de uma estrutura de cargos que preenchem os níveis de gestão estratégico, tático e operacional, cujas atividades são exercidas por agentes públicos que irão desempenhar as funções previstas em Lei e Regulamentos próprios.

Artigo 3º – A estrutura de cargos do PREVIPAULISTA é composta por um quadro de pessoal permanente, composto por servidores públicos titulares de cargos efetivos no Município do Paulista e por servidores titulares de cargos em comissão, integrados por servidores livremente nomeados e exonerados pelo Diretor Presidente.





GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE

Artigo 4º – A Gestão do PREVIPAULISTA é exercida pelos Agentes Públicos ocupantes de cargos em comissão de Direção, Chefia, Gerenciamento, Assessoramento e execução, nos níveis estratégicos, tático e operacional, ou servidores beneficiários de funções gratificadas, cuja forma de provimento e valor de remuneração são disciplinadas pela presente Lei.

Artigo 5º – Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo no Município do Paulista, quando colocados à disposição do PREVIPAULISTA, ocuparão cargo em comissão integrante da estrutura administrativa da autarquia previdenciária ou lhe terão atribuídas funções gratificadas, denominadas GAP (gratificação por atividade previdenciária), com valores descritos no Anexo II da presente lei.

Artigo 6º – Os valores dos vencimentos dos cargos comissionados, das gratificações e funções gratificadas serão estabelecidos, respectivamente, nas tabelas constantes nos Anexos I e II da presente Lei.

§1º – Os valores dos vencimentos dos cargos serão reajustados sempre que houver reajuste dos cargos equivalentes no âmbito da Administração Direta municipal.

§2º - As gratificações constantes no Anexo II da presente lei são atribuíveis aos cargos exclusivamente em comissão e aos servidores titulares de cargos efetivos no Município do Paulista, cedidos ao PREVIPAULISTA.

Artigo 7º – É assegurada a todos os servidores públicos investidos em cargos comissionados e titulares de funções gratificadas no âmbito do PREVIPAULISTA, a percepção do décimo terceiro salário e férias anuais, estas acrescidas de um terço.

Artigo 8º – O modelo de gestão a ser implantado, a partir desta Lei, deverá ser assentado na introdução de novas práticas gerenciais e na flexibilização, nela prevista, elegendo gestão por projetos, baseada em resultados, como a matriz de governo, com o objetivo de associar sistematicamente as ações do PREVIPAULISTA às suas finalidades institucionais, ao cumprimento de metas e obtenção de resultados.

§ 1º – A definição de objetivos e metas, a criação de indicadores e o alcance de resultados devem:



**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

I – Valorizar a contribuição de cada órgão do PREVIPAULISTA para a efetividade das ações de interesse público, por meio de seu desempenho;

II – Envolvimento de dirigentes e servidores em um projeto comum de eficiência e eficácia organizacional, atribuindo-lhes o mérito devido pela otimização dos recursos públicos;

III – Promover o trabalho em equipe e a organização por programas e ações.

§ 2º – O modelo de gestão previdenciária está ancorado na consecução de suas finalidades institucionais, baseadas em normas de contabilidade e atuária, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do Município do Paulista.

Artigo 9º – Será atribuída gratificação que poderá variar de 10% (dez por cento) a 50% (cinquenta por cento) do vencimento base do cargo, a ser concedida pelo Diretor Presidente do PREVIPAULISTA, mediante a fixação de tarefas extras ao serviço normal do servidor, determinadas pelo referido Diretor Presidente, por meio de Portaria.

Parágrafo Único – As gratificações de que trata o caput deste artigo, serão concedidas aos servidores titulares de cargos efetivos do Município do Paulista, quando cedidos ao PREVIPAULISTA e aos titulares de cargos em comissão.

Artigo 10 – A estrutura técnico-administrativa do PREVIPAULISTA compõe-se dos seguintes órgãos:

I – Diretoria Executiva;

II – Conselho Deliberativo;

III – Conselho Fiscal.

IV – Comitê de investimentos.

Parágrafo Único – Os membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos do RPPS do Município do Paulista deverão comprovar, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, não terem sofrido condenação criminal



**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990.

Seção I – Da Diretoria Executiva.

Artigo 11 – A Diretoria Executiva é órgão superior de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Paulista – PREVIPAULISTA e terá a seguinte composição:

- I – Diretor-Presidente;
- II – Diretor Executivo de Previdência;
- III – Assessor Especial;
- IV – Coordenador de Previdência;
- V – Coordenador Jurídico;
- VI – Coordenador de Recursos Humanos;
- VII – Coordenador Administrativo-Financeiro.

Parágrafo Único - O Diretor Executivo de Previdência, o Assessor especial e os coordenadores serão substituídos, nas ausências ou impedimentos temporários, por servidor designado pelo Diretor-Presidente, sem prejuízo das atribuições dos respectivos cargos.

Artigo 12 – O cargo de Diretor Presidente pode ser ocupado por servidor ocupante de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e equivale ao cargo de secretário Municipal.

§ 1º. O valor do vencimento do cargo de Diretor-Presidente equivale ao valor do subsídio de Secretário Municipal, incumbindo ao PREVIPAULISTA o ônus do seu pagamento.

§ 2º. O pagamento de diárias e passagens aéreas do Diretor-presidente serão custeadas pelo PREVIPAULISTA.

§ 3º. O Diretor-Presidente será substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Diretor Executivo de Previdência e, em caso de



**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

impedimento deste, por um dos componentes da Diretoria Executiva, cabendo a indicação ao Diretor-Presidente.

§ 4º O Diretor-Presidente é autônomo em suas decisões, atendidas as finalidades institucionais do PREVIPAULISTA, não estando vinculado às decisões dos conselhos, cujo caráter é opinativo.

Artigo 13 – O valor do vencimento do Cargo de Diretor Executivo de Previdência equivale ao vencimento do cargo de Secretário Executivo municipal.

Artigo 14 – Os cargos descritos nos incisos IV, VI e VII do artigo 11 desta lei serão ocupados, preferencialmente, por servidores titulares de cargos efetivos no Município do Paulista cedidos à autarquia de previdência.

Parágrafo único – A remuneração do servidores ocupantes do PREVIPAULISTA será paga por este, inclusive quando se tratar de servidores titulares de cargos efetivos do Município, ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada no PREVIPAULISTA, no que se refere aos valores a estes equivalente, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, que continuará a ser adimplida pelo Município.

Subseção I - Das Competências da Diretoria Executiva do PREVIPAULISTA.

Artigo 15 – Compete ao Diretor-Presidente:

I – Cumprir e fazer cumprir a Legislação da Previdência Municipal e as deliberações do Conselho Deliberativo, quando convenientes, legais e oportunas;

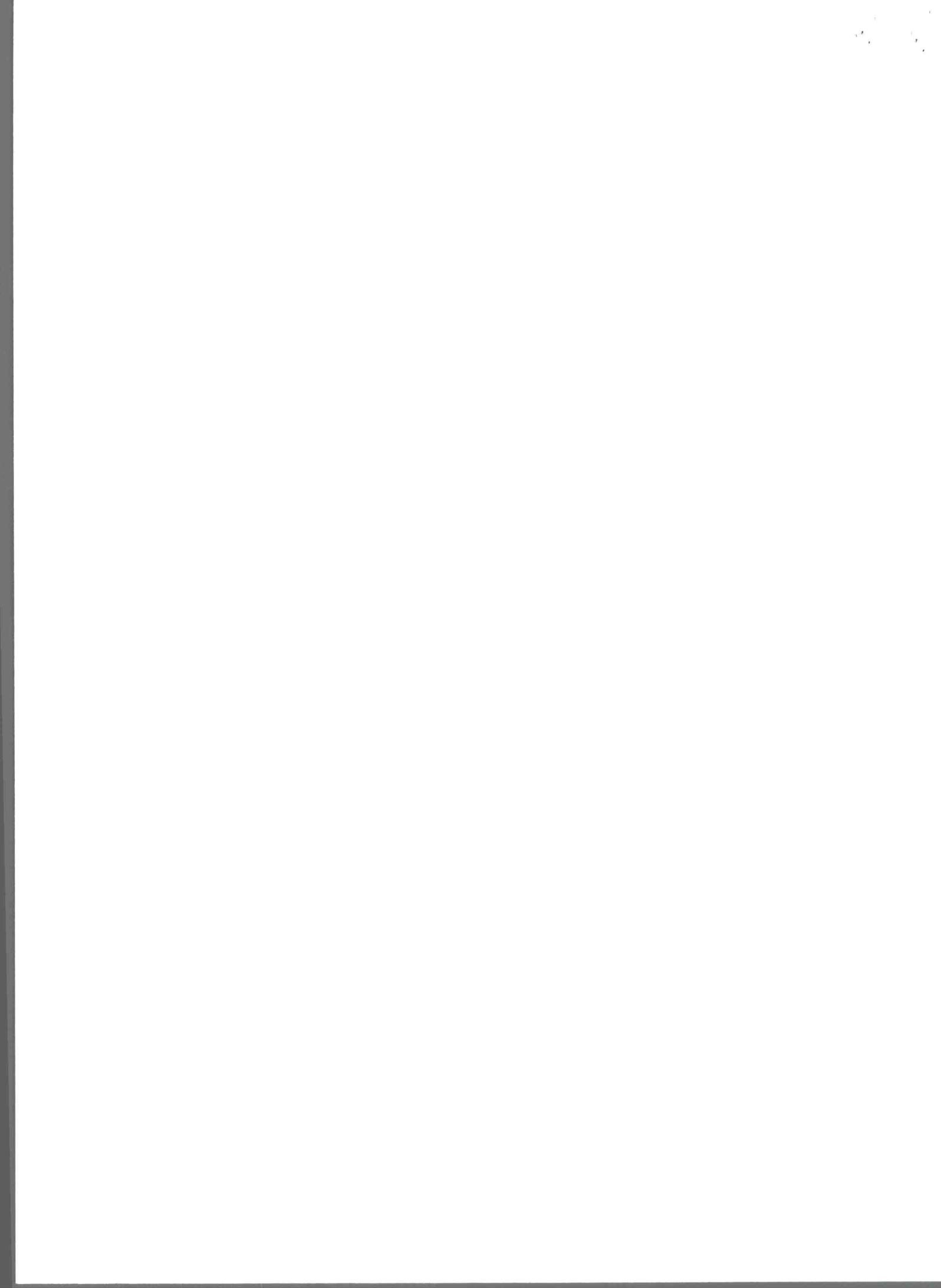
II – Representar o PREVIPAULISTA em juízo ou fora dele.

III – Organizar a estrutura administrativa e o quadro de pessoal do PREVIPAULISTA;

IV – Nomear e exonerar os servidores ocupantes dos cargos em comissão e funções gratificadas na estrutura administrativa do PREVIPAULISTA.

V – Gerir e administrar o PREVIPAULISTA, em conjunto com o Diretor Administrativo-financeiro.

VI – Submeter ao Conselho Fiscal a política e diretrizes de investimentos das reservas garantidoras de benefícios do RPPS do Município do Paulista;





**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

VII – Decidir, em conjunto com o comitê de investimentos, a respeito dos investimentos das reservas garantidoras de benefícios, observada a política e as diretrizes aprovadas pelo Conselho Deliberativo;

VIII – Submeter as contas anuais do PREVIPAULISTA à deliberação do Conselho Deliberativo.

IX – Submeter ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, balanços, balancetes mensais, relatórios semestrais, bem como quaisquer outras informações e demais elementos de que necessitarem no exercício das respectivas funções;

X – Julgar recursos interpostos dos atos dos prepostos ou dos segurados inscritos no RPPS do Município do Paulista;

XI – Expedir atos de concessão, indeferimento, revisão, anulação e cassação referentes aos benefícios previdenciários de competência do RPPS do Município do Paulista;

XII – Expedir as normas gerais reguladoras das atividades administrativas do PREVIPAULISTA;

XIII – Celebrar acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros;

XIV – Aprovar o cálculo atuarial;

XV – Encaminhar os documentos necessários ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e Ministério da Previdência;

XVI – Avocar o exame e a decisão de quaisquer assuntos pertinentes à administração do PREVIPAULISTA;

XVII – Praticar todos os atos necessários ao bom e fiel andamento dos trabalhos da entidade de previdência e cumprimento de suas finalidades institucionais.

§ 1º. O Diretor-Presidente, para investidura no cargo, deverá possuir as certificações exigidas na forma do inciso II do artigo 8º-B da Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e alterações, e nos termos definidos em atos normativos do Governo Federal.

§ 2º. O Diretor-Presidente deverá comprovar, como condição para ingresso no cargo, experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, no exercício em qualquer das atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria, bem como formação de nível superior,



**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

na forma dos incisos III e IV do artigo 8º-B da Lei Federal nº 9.717, de 1998, e alterações.

§ 3º. O Diretor-Presidente deverá comprovar não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do *caput* do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 64, de 1990, observados os critérios e prazos previstos nessa Lei Complementar Federal.

Artigo 16 – Compete ao Diretor Executivo de Previdência:

I – Cumprir e fazer cumprir a Legislação da Previdência Municipal e as deliberações do Conselho Deliberativo, quando convenientes, legais e oportunas;

II – Desenvolver atividades administrativas de apoio ao Diretor-presidente;

III – Desenvolver atividades de gestão administrativa da entidade gestora, supervisionando e gerenciando as diretorias que compõem o RPPS Municipal;

IV – Acompanhar e controlar a execução do Plano de Benefícios do RPPS do Município do Paulista e do respectivo Plano de Custeio Atuarial, assim como as respectivas reavaliações;

V – Fornecer, em tempo hábil, informações necessárias à execução anual da avaliação atuarial e monitorar a execução do Plano de Custeio Atuarial;

VI – Desenvolver controles com vistas à prevenção e repressão a fraudes e simulações para a obtenção de benefícios previdenciários;

VII – Desenvolver atividades de comunicação e informação aos participantes;

VIII – Desenvolver e acompanhar as atividades de controle interno, acompanhamento dos processos de benefícios perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

IX – Supervisionar e acompanhar os envios periódicos da DIPR, DRAA, DAIR e DPIN;

X – Acompanhar a prestação de contas anual;

XI – Supervisionar os processos administrativos-previdenciários.



**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

XII – Acompanhar, no âmbito do PREVIPAULISTA, a implementação e manutenção da lei geral de proteção de dados.

Artigo 17 – Compete ao Assessor Especial:

I – Cumprir e fazer cumprir a Legislação da Previdência Municipal e as deliberações do Conselho Deliberativo, quando convenientes, legais e oportunas;

II – Formular, em conjunto com o Diretor Jurídico as consultas apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

III – Desenvolver e acompanhar os programas de pré e pós aposentadorias;

IV – Desenvolver atividades de apoio ao Diretor Presidente e Diretor Executivo previdenciário;

V – Acompanhar e gerir a situação do RPPS perante o CADPREV;

VI – Acompanhar, junto ao Diretor Executivo previdenciário, as ações e atividades do controle interno do PREVIPAULISTA;

Artigo 18 – Compete ao Coordenador de Previdência:

I – Cumprir e fazer cumprir a Legislação da Previdência Municipal e as deliberações do Conselho Deliberativo, quando convenientes, legais e oportunas;

II – Formalizar e instruir os processos administrativos de revisão, concessão, anulação e cassação de benefícios;

III – Remeter os processos administrativos previdenciários ao Tribunal de Contas e acompanhar a tramitação destes;

IV – Elaboração de planilhas de e certidões para tramitação dos processos administrativos de concessão e revisão de benefícios;

V – Gerenciar o sistema ECAP do Tribunal de Contas no âmbito do PREVIPAULISTA.

Artigo 19 – Compete ao Coordenador Jurídico:



**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

- I** – Cumprir e fazer cumprir a Legislação da Previdência Municipal e as deliberações do Conselho Deliberativo, quando convenientes, legais e oportunas;
- II** – Prestar apoio jurídico à Diretoria da Presidência, aos conselhos e demais setores do RPPS;
- III** - Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência da Previdência Municipal;
- IV** – Acompanhar as alterações constitucionais e legislativas referentes aos RPPS;
- V** – Adequar a legislação Municipal às normas constitucionais e federais, no que couber;
- VI** – Analisar os processos administrativos previdenciários, com emissão de parecer jurídico correspondente;
- VII** – Ajuizar, acompanhar e defender as ações judiciais nas quais o PREVIPAULISTA seja parte, interveniente ou oponente;
- VIII** - Elaboração de consultas jurídicas e administrativas aos órgãos competentes;
- IX** - Ajuizar e acompanhar ação rescisória de interesse do PREVIPAULISTA, perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.
- X** - Analisar recursos administrativos interpostos contra decisões do PREVIPAULISTA e emitir parecer jurídico a estes referentes para subsidiar defesa.
- XI** – Exercer atividades típicas de advogado.

Parágrafo único – O cargo de coordenador Jurídico deve ser exercido por advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

Artigo 20 – Compete ao Coordenador de Recursos Humanos:

- I** – Cumprir e fazer cumprir a Legislação da Previdência Municipal e as deliberações do Conselho Deliberativo, quando convenientes, legais e oportunas;



**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

II – Administrar os Recursos Humanos;

III - Gerenciar todas as rotinas administrativas referentes à folha de pagamento de pessoal do quadro funcional do PREVIPAULISTA;

IV – Gerenciar as rotinas administrativas de folha de pagamentos dos servidores aposentados e pensionistas vinculados ao PREVIPAULISTA;

V – Gerenciar e acompanhar envio da DARF, SEFIP, DCTF e RAIS;

VI – Implantar mensalmente os benefícios concedidos pelo PREVIPAULISTA;

VII – Lançar e implantar os servidores comissionados no sistema de folha de pagamentos do PREVIPAULISTA;

VIII – Lançar os processos de revisão de benefícios dos servidores aposentados e pensão;

IX – Acompanhar as informações mensais do E-CAC;

Artigo 21 – Compete ao Coordenador Administrativo-Financeiro:

I – Cumprir e fazer cumprir a Legislação da Previdência Municipal e as deliberações do Conselho Deliberativo, quando convenientes, legais e oportunas;

II – Praticar os atos de gestão orçamentária e de planejamento financeiro;

III – Controlar e disciplinar os recebimentos e pagamentos;

IV – Desenvolver e acompanhar todas as atividades inerentes à realização de pagamentos e transferências bancárias;

VI – Acompanhar e realização das aplicações financeiras junto às instituições financeiras credenciadas;

VI – Acompanhar os processos licitatórios;

VII – Acompanhar os processos de compensação previdenciária, com gerenciamento dos recursos desta decorrentes;

VIII – Gerir e acompanhar, junto ao sistema LINCON do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, os contratos celebrados pelo PREVIPAULISTA.



**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

IX – Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo coordenador de atuária e investimentos.

Seção II – Do Conselho Deliberativo.

Artigo 22 – O Conselho Deliberativo é órgão de Deliberação e orientação superior do PREVIPAULISTA.

§ 1º. O Conselho Deliberativo é composto 9 (nove) membros titulares e respectivos suplentes, designados pelo Chefe do Poder Executivo, assim indicados:

I - 04 (quatro) Conselheiros efetivos, representantes institucionais, e seus respectivos suplentes, indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo 03 (três) vagas reservadas aos segurados em atividade e seus respectivos suplentes e 01 (uma) vaga reservada aos segurados em inatividade ou pensionistas e seu respectivo suplente;

II - 02 (dois) Conselheiros efetivos, representantes institucionais, e seus respectivos suplentes, indicados pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, sendo 01 (uma) vaga reservada aos segurados em atividade e seu respectivo suplente e 01 (uma) vaga reservada aos segurados em inatividade ou pensionistas e seu respectivo suplente;

III - 02 (dois) Conselheiros efetivos, representantes institucionais, e seus respectivos suplentes, indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais do Paulista, sendo 01 (uma) vaga reservada aos segurados em atividade e seu respectivo suplente e 01 (uma) vaga reservada aos segurados em inatividade ou pensionistas e seu respectivo suplente;

IV - 01 (um) Conselheiro efetivo, representante institucional, e seu respectivo suplente, indicado pelo Sindicato dos Professores da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio da Rede Municipal de Ensino do Município de Paulista, sendo reservada entre os segurados em atividade, em inatividade ou pensionista;

§ 2º. Os membros do Conselho deverão preencher, cumulativamente às seguintes condições:

I - Serem servidores públicos municipais titulares de cargo efetivo, servidores das autarquias e fundações municipais titulares de cargo efetivo, os quais deverão contar com, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício em cargo público Municipal;



**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

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

§ 3º. A maioria dos membros titulares do Conselho Deliberativo deverá comprovar, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a sua posse, aprovação em exame de certificação, com a habilitação de Gestor de RPPS, conferida por entidade competente.

§ 4º. O Presidente do Conselho Deliberativo será escolhido pelos seus pares entre si, por meio de escrutínio secreto e terá direito a voz e, em caso de empate, a voto.

§ 5º. O Secretário do Conselho Deliberativo será escolhido pelos seus pares entre si, por meio de escrutínio secreto, cabendo-lhe, entre outras atribuições, lavrar as atas das reuniões.

§ 6º. O Conselho Deliberativo reunir-se-á, uma vez por mês, em reuniões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou a requerimento do Diretor Presidente, de 2/3 (dois terços) de seus membros ou pelo Conselho Fiscal.

§ 7º. O membro do Conselho Deliberativo receberá gratificação correspondente, descrita no anexo I desta lei

§ 8º. Na hipótese de não comparecimento a quaisquer das reuniões ordinárias injustificadamente por parte de quaisquer dos conselheiros, o membro faltante não receberá a gratificação no mês subsequente ao da falta, tudo devidamente registrado em ata a qual deverá ser encaminhada ao Diretor-Presidente para a adoção das providências cabíveis.

§ 9º. As decisões do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria simples de votos, exigido o quórum mínimo de 05 (cinco) membros."

§ 10. Ficando vaga a Presidência do Conselho Deliberativo, caberá ao Chefe do Poder Executivo designar outro membro para exercer as funções e preencher o cargo até a conclusão do mandato.

§ 11. No caso de ausência ou impedimento temporário de membro titular do Conselho Deliberativo, este será substituído por seu suplente.



**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

§ 12. No caso de vacância do cargo de membro titular do Conselho Deliberativo, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, cabendo ao órgão ou entidade ao qual estava vinculado o ex-conselheiro, ou ao representante do servidor ativo ou inativo, se for o caso, indicar o novo membro suplente para cumprir o restante do mandato

Artigo 23 – O mandato dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal será de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Subseção I – Da competência do Conselho Deliberativo

Artigo 24 – Compete ao Conselho Deliberativo:

- I – Elaborar, aprovar e alterar seu regimento próprio;
- II – Aprovar a proposta orçamentária anual, bem como suas respectivas alterações;
- III – Analisar e aprovar a política e diretrizes de investimentos dos recursos do PREVIPAULISTA;
- IV – Participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão econômica e financeira dos recursos;
- V – Analisar normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do PREVIPAULISTA;
- VI – Deliberar sobre a aceitação de doações e cessões de direitos;
- VII – opinar sobre a realização de inspeções e auditorias, quando necessárias;
- VIII – acompanhar e apreciar, através de relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos previdenciários;
- IX – Apreciar e aprovar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de contas do Estado;
- X – Autorizar a Diretoria Executiva a adquirir, alienar, hipotecar ou gravar com quaisquer ônus reais os bens imóveis e móveis do PREVIPAULISTA;
- XI – Funcionar como órgão de aconselhamento da Diretoria Executiva do PREVIPAULISTA nas questões por ela suscitadas;
- XII – acompanhar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;
- XIII – acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS;



**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

XIV – acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas;

XV – Aprovar a contratação de instituição financeira que se encarregará da administração da carteira de investimentos do PREVIPAULISTA;

XVI – Acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação referente ao RPPS;

XVII – Aconselhar a admissão, demissão, promoção e movimentação de servidores;

XVIII – Adotar as providências cabíveis para a correção de atos de gestão que prejudiquem o desempenho das finalidades institucionais do RPPS.

Seção III – Do Conselho Fiscal

Artigo 25 – Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização e controle da gestão do PREVIPAULISTA.

§ 1º. O Conselho Fiscal é composto 5 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, todos escolhidos, preferencialmente, dentre pessoas com formação superior, de reconhecida capacidade e experiência comprovada, preferencialmente em uma das seguintes áreas: seguridade, administração, economia, finanças, contabilidade, direito ou engenharia, designados pelo Chefe do Poder Executivo, assim indicados:

I - 02 (dois) Conselheiros efetivos, representantes institucionais, e seus respectivos suplentes, indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo 01 (uma) vaga reservada aos segurados em atividade e seus respectivos suplentes e 01 (uma) vaga reservada aos segurados em inatividade ou pensionistas e seu respectivo suplente;

II - 01 (um) Conselheiro efetivo, representante institucional, e seu respectivo suplente, indicado pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, sendo reservada entre os segurados em atividade, em inatividade ou pensionista;

III - 01 (um) Conselheiro efetivo, representante institucional, e seu respectivo suplente, indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais do Paulista, sendo reservada entre os segurados em atividade, em inatividade ou pensionista;



**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

IV - 01 (um) Conselheiro efetivo, representante institucional, e seu respectivo suplente, indicado pelo Sindicato dos Professores da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio da Rede Municipal de Ensino do Município de Paulista, sendo reservada entre os segurados em atividade, em inatividade ou pensionista.

§ 2º. Os membros do Conselho Fiscal deverão preencher, cumulativamente às seguintes condições:

I - Serem servidores públicos municipais titulares de cargo efetivo, servidores das autarquias e fundações municipais titulares de cargo efetivo, os quais deverão contar com, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício em cargo público Municipal;

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

§ 3º. A maioria dos membros titulares do Conselho Fiscal deverá comprovar, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a sua posse, aprovação em exame de certificação, com a habilitação de Gestor de RPPS, conferida por entidade competente.

§ 4º. Exercerá a função de Presidente do Conselho Fiscal, um dos conselheiros titulares eleito por seus pares, em escrutínio secreto e terá direito a voz e, em caso de empate, a voto.

§ 5º. Na hipótese de ausência ou impedimento temporário, o Presidente do Conselho Fiscal será substituído pelo conselheiro que for por ele designado.

§ 6º. Ficando vaga a Presidência do Conselho Fiscal, será convocado o suplente até que os conselheiros elejam, entre seus pares, aquele que preencherá a função até a conclusão do mandato.

§ 7º O Secretário do Conselho Fiscal será escolhido pelos seus pares entre si, por meio de escrutínio secreto, cabendo-lhe, entre outras atribuições, lavrar as atas das reuniões.

§ 8º O Conselho Fiscal reunir-se-á, uma vez por mês, em reuniões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou a requerimento do Diretor Presidente, de 2/3 (dois terços) de seus membros ou pelo Conselho Deliberativo.



**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

§ 9º O membro do Conselho Fiscal receberá gratificação correspondente, descrita no anexo I desta lei.

§ 10 Na hipótese de não comparecimento a quaisquer das reuniões ordinárias injustificadamente por parte de quaisquer dos conselheiros, o membro faltante não receberá a gratificação no mês subsequente ao da falta, tudo devidamente registrado em ata a qual deverá ser encaminhada ao Diretor-Presidente para a adoção das providências cabíveis.

§ 11 As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples de votos, exigido o quórum mínimo de 03 (três) membros.

§ 12. Ficando vaga a Presidência do Conselho Fiscal, caberá ao Chefe do Poder Executivo designar outro membro para exercer as funções e preencher o cargo até a conclusão do mandato.

§ 13. No caso de ausência ou impedimento temporário de membro titular do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente.

§ 14. No caso de vacância do cargo de membro titular do Conselho Fiscal, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, cabendo ao órgão ou entidade ao qual estava vinculado o ex-conselheiro, ou ao representante do servidor ativo ou inativo, se for o caso, indicar o novo membro suplente para cumprir o restante do mandato

Subseção I – Da competência do Conselho Fiscal

Artigo 26 – Compete ao Conselho Fiscal:

- I – Elaborar e aprovar o seu regimento interno;
- II – Acompanhar a organização dos serviços técnicos e a admissão de pessoal;
- III – Acompanhar a execução orçamentária do PREVIPAULISTA;
- IV – Zelar pela gestão econômico-financeira do RPPS Municipal;
- V – Examinar os balancetes e balanços do PREVIPAULISTA, bem como as contas e os demais aspectos econômico-financeiros;
- VI – Examinar livros e documentos;
- VII – emitir parecer sobre os negócios ou atividades do PREVIPAULISTA;



GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE

- VIII – Fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;
- IX – Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
- X – Acompanhar o cumprimento do Plano de Custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;
- XI – Emitir parecer sobre a prestação de contas anual PREVIPAULISTA, nos prazos legais estabelecidos;
- XII – Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;
- XIII – Requerer ao Conselho Deliberativo, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;
- XIV – Lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;
- XV – Remeter, ao Conselho Deliberativo, parecer sobre as contas anuais, bem como sobre os balancetes;
- XVI – Praticar outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;
- XVII – sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas;
- XVIII – Proceder a verificação dos ativos do PREVIPAULISTA, constantes em instituições financeiras, administradores de carteira de investimentos e atestar sua correção ou denunciar irregularidades;
- Parágrafo único** – Compete ao Presidente do Conselho Fiscal, convocar e presidir as reuniões do Conselho.

Seção IV – Do Comitê de Investimentos

Artigo 27 - O Comitê de Investimentos é Órgão vinculado à Diretoria Executiva do PREVIPAULISTA, cuja competência é participar do processo decisório quanto à formulação e à execução da política de Investimento dos recursos do RPPS Municipal

Artigo 28 - A atuação do Comitê de Investimentos obedecerá às normas que regem a gestão dos recursos previdenciários dos Regimes Próprios de Previdência – RPPS, originárias do Conselho Monetário Nacional, Banco Central do Brasil e demais órgãos de fiscalização e controle.



GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE

Artigo 29 – A composição e competências do comitê de investimentos serão definidas em seu regulamento interno.

Parágrafo único - Os membros do comitê de investimentos do PREVIPAULISTA farão jus às gratificações equivalentes, descritas no Anexo II da presente lei.

Seção V – Disposições Gerais

Artigo 30 – Os cargos de provimentos em comissão passam a ser os constantes no Anexo I desta Lei, com os respectivos quantitativos, nomenclatura, simbologias e vencimentos nele estabelecidos.

§ 1º. Os valores atribuídos aos cargos em comissão do quadro de pessoal do PREVIPAULISTA correspondem aos valores atribuídos aos cargos em comissão no âmbito da Administração Direta, de idêntica simbologia, sendo reajustados na mesma data e valor do reajuste aplicado aos da Administração Direta municipal.

Artigo 31 – O sistema de controle interno do PREVIPAULISTA integra a Diretoria Executiva e rege-se pelo disposto na Lei 5.050/2021; tendo os valores das gratificações respectivas descritas no Anexo II desta lei.

Artigo 32 – Ficam mantidas 03 (três) funções gratificadas de Junta médica previdenciária, com valor descrito no Anexo II desta lei.

Parágrafo único – A presente função gratificada será atribuída aos servidores investidos no cargo de provimento efetivo de médico no âmbito Municipal, que componham a junta médica previdenciária do PREVIPAULISTA.

Artigo 33 – O §2º do artigo 38 da Lei Complementar Municipal nº 5.050/2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 38 (...)

§1º (...)

§2º O sistema de controle interno do PREVIPAULISTA será estruturado da seguinte forma:

- a) 01 (um) Analista de controle interno;
- b) No mínimo 01 (um) e no máximo 03 (três) Auditores de controle interno;
- c) No mínimo 01 (um) e no máximo 04 (quatro) Técnicos de controle interno.



**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE**

Artigo 34 – As despesas com a execução dessa lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do PREVIPAULISTA.

Artigo 35 – Esta Lei complementar entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de janeiro de 2025.

Artigo 36 – Fica revogada a lei municipal nº 5.083/2022, o disposto no artigo 32 da lei municipal nº 4.227/2011, com as alterações promovidas pela lei municipal 4.301/2013 e alterado o disposto no artigo 38, §2º, alíneas “a” a “c” da Lei Complementar municipal nº 5.050/2021 e.

Paulista, 03 de abril de 2025


SEVERINO RAMOS DE SANTANA
Prefeito



GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE

ANEXO I

TABELAS CARGOS COMISSIONADOS DO PREVIPAULISTA

| NOMENCLATURA | QUANTITATIVO | SIMBOLOGIA | SUBSÍDIO (R\$) |
|--------------------|--------------|------------|----------------|
| DIRETOR-PRESIDENTE | 01 | CC -1 | 16.000,00 |

| NOMENCLATURA | QUANTITATIVO | SIMBOLOGIA | VENCIMENTO BASE |
|--|--------------|------------|-----------------|
| DIRETOR EXECUTIVO DE PREVIDÊNCIA | 01 | CC - 1.1 | 8.500,00 |
| ASSESSOR ESPECIAL | 03 | CC -2 | 5.500,00 |
| SUPERINTENDENTE | 03 | CC - 3 | 4.500,00 |
| COORDENADOR DE PREVIDÊNCIA | 01 | CC - 4 | 3.500,00 |
| COORDENADOR JURÍDICO | 01 | CC - 4 | 3.500,00 |
| COORD. DE RECURSOS HUMANOS | 01 | CC - 4 | 3.500,00 |
| COORDENADOR ADM. FINANCEIRO | 01 | CC - 4 | 3.500,00 |
| COORDENADOR DE PARECERES | 02 | CC - 4 | 3.500,00 |
| COORDENADOR DE BENEFÍCIOS | 02 | CC - 4 | 3.500,00 |
| COORDENADOR ORÇAMENTÁRIO | 01 | CC - 4 | 3.500,00 |
| COORDENADOR DE ATUÁRIA | 01 | CC - 4 | 3.500,00 |
| COORDENADOR DE INVESTIMENTOS | 01 | CC - 4 | 3.500,00 |
| COORDENADOR DE GOVERNANÇA E CONTROLE INTERNO | 01 | CC - 4 | 3.500,00 |
| CORDENADOR DE REVISÃO DE BENEFÍCIOS | 01 | CC - 4 | 3.500,00 |
| GERENTE DE ATUÁRIA | 01 | CC - 5 | 2.520,00 |
| GERENTE DE INVESTIMENTOS | 01 | CC - 5 | 2.520,00 |
| GERENTE DE PREVIDÊNCIA | 02 | CC - 5 | 2.520,00 |
| GERENTE JURÍDICO | 01 | CC - 5 | 2.520,00 |
| GERENTE DE REC. HUMANOS | 02 | CC - 5 | 2.520,00 |
| GERENTE ADM. FINANCEIRO | 02 | CC - 5 | 2.520,00 |
| ASSESSOR I | 09 | CC - 6 | 1.900,00 |
| ASSESSOR II | 12 | CC - 7 | 1.700,00 |
| ASSESSOR III | 12 | CC - 8 | 1.500,00 |



GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE

ANEXO II

TABELA DE GRATIFICAÇÕES NO ÂMBITO DO PREVIPAULISTA

| NOMENCLATURA | GRATIFICAÇÃO | QUANTITATIVO |
|--|--------------|--------------|
| PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO | 2.000,00 | 01 |
| PRESIDENTE DO CONSELHO FISCAL | 2.000,00 | 01 |
| SECRETÁRIO DO CONSELHO DELIBERATIVO | 1.500,00 | 01 |
| SECRETÁRIO DO CONSELHO FISCAL | 1.500,00 | 01 |
| MEMBRO DO CONSELHO DELIBERATIVO | 1.200,00 | 07 |
| MEMBRO DO CONSELHO FISCAL | 1.200,00 | 03 |
| PRESIDENTE DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS | 2.500,00 | 01 |
| MEMBRO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS | 1.700,00 | 04 |
| ANALISTA DE CONTROLE INTERNO | 3.000,00 | 02 |
| AUDITOR DE CONTROLE INTERNO | 1.700,00 | 04 |
| TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 1.000,00 | 06 |
| REPRESENTAÇÃO JUDICIAL | 2.000,00 | 03 |
| ATIVIDADE EXECUTIVA | 2.000,00 | 05 |
| APOIO EXECUTIVO ESPECIAL | 2.000,00 | 05 |
| APOIO GOVERNAMENTAL | 1.500,00 | 03 |
| JUNTA MÉDICA | 2.000,00 | 03 |
| PREGOEIRO | 3.000,00 | 02 |
| MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO DE CONTRATAÇÃO | 1.500,00 | 10 |
| GAP - 1 | 1.200,00 | 10 |
| GAP - 2 | 1.000,00 | 10 |
| GAP - 3 | 800,00 | 10 |