



PROJETO DE LEI Nº 121-E, DE 04/11/2021
AUTÓGRAFO Nº 5.353 de 16/11/2021

LEI nº

(De autoria do Poder Executivo)

Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social e dá outras providências.

O Prefeito da Estância Turística de São Roque,
no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica reestruturado, nos termos da Lei, o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, de caráter solidário e contributivo, a que se vinculam os servidores públicos ocupantes de cargo em provimento efetivo da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e do Poder Legislativo do Município de São Roque.

Parágrafo único. A reestruturação de que trata o *caput* deste artigo ocorrerá em conformidade com os limites estabelecidos pela Constituição Federal e pela legislação previdenciária aplicável à organização e ao funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 2º O Regime Próprio de Previdência Social de que trata esta Lei, mediante as respectivas contribuições, tem por fim assegurar aos seus segurados e beneficiados meios indispensáveis de



manutenção por motivo de idade avançada, incapacidade permanente, tempo de serviço ou morte daqueles de quem dependam economicamente.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º O Regime Próprio de Previdência Social obedecerá aos seguintes princípios:

I - universalidade de participação dos servidores municipais efetivos ativos e aposentados e seus dependentes, no plano previdenciário, mediante contribuição;

II - caráter democrático e descentralizado da gestão administrativa, com a participação de representantes do Poder Público e de servidores ativos e aposentados;

III - inviabilidade de criação, majoração ou extensão de qualquer benefício ou serviço de seguridade social sem a correspondente fonte de custeio total;

IV - custeio da previdência social dos servidores públicos municipais do Município de São Roque, mediante recursos provenientes, dentre outros, do orçamento do Município e da contribuição compulsória dos servidores ativos e aposentados;

V - subordinação das aplicações de reservas, fundos e provisões, garantidores dos benefícios previstos nesta Lei, a padrões mínimos adequados de diversificação, liquidez e segurança econômico-financeira e conforme estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional;

VI - às aplicações dos fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta Lei, além do disposto no inciso anterior, deverão ser observadas as normas federais sobre limites de aplicação de recursos a que estão sujeitos os Regimes Próprios de Previdência Social;

VII - subordinação da constituição de reservas, fundos e provisões, garantidores dos benefícios previstos nesta Lei, a critérios atuariais aplicáveis, tendo em vista a natureza dos benefícios;

VIII - valor mensal das aposentadorias e pensões não inferior ao menor salário mínimo vigente no país;

IX - pleno acesso dos servidores às informações relativas à gestão dos órgãos colegiados e às instâncias de decisão em que os seus interesses sejam objeto de discussão e deliberação;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

X - registro e controle das contas dos fundos garantidores e provisões do Regime Próprio de Previdência Social, de forma distinta e apartada da conta do ente federativo;

XI - registro contábil individualizado das contribuições pessoais de cada servidor e dos entes estatais do Município de São Roque;

XII - escrituração contábil observando as normas gerais de contabilidade aplicada às entidades fechadas de previdência privada;

XIII - identificação e consolidação em demonstrativos financeiros e orçamentários de todas as despesas fixas e variáveis com os servidores aposentados e pensionistas, bem como dos encargos incidentes sobre os proventos e pensões pagos;

XIV - submissão às inspeções e auditorias de natureza atuarial, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;

XV - contribuições dos entes da administração direta, autárquica e fundacional do Município de São Roque, não poderá exceder, a qualquer título, o dobro da contribuição dos servidores públicos e dependentes;

XVI - vedação de utilização dos recursos, bens, direitos e ativos para empréstimos de qualquer natureza aos entes federativos e suas respectivas entidades da Administração Pública Indireta;

XVII - vedação à aplicação de recursos e ativos constituídos em títulos públicos, com exceção de títulos de emissão do Governo Federal;

XVIII - vedação de prestação assistencial, médica e odontológica aos servidores públicos municipais.

XIX - equilíbrio financeiro e atuarial, mediante adoção de técnicas de gestão que garantam a equivalência entre receitas auferidas e as obrigações do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, em cada exercício financeiro, bem como a adoção de critérios atuariais que propiciem a manutenção de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, apuradas atuarialmente em longo prazo.

TÍTULO II **DA UNIDADE GESTORA ÚNICA DO RPPS**



CAPÍTULO I

DA AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA

Art. 4º Fica criado o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque – o SÃO ROQUE PREV, Unidade Gestora Única do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, pessoa jurídica de direito público interno de natureza Autárquica e que passa a compor a Administração Pública Indireta do Município de São Roque.

Parágrafo Único. O SÃO ROQUE PREV terá como sede o Município de São Roque e sua duração será por prazo indeterminado.

Art. 5º Na condição de Autarquia Previdenciária, o SÃO ROQUE PREV se sujeitará à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo, respondendo seus gestores pelo descumprimento das normas estabelecidas nesta Lei, bem como da legislação federal aplicada à organização e ao funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.

Art. 6º Para o desempenho de suas finalidades, a Autarquia contará com:

I - estrutura organizacional própria e internamente hierarquizada nos termos desta Lei;

II - autonomia administrativa e financeira;

III - patrimônio próprio e individualizado;

IV - receitas e atribuições de competência específica, estabelecidas nesta Lei.

Seção I

Das Atividades

Art. 7º Para atingir as finalidades previstas no art. 2º desta Lei, o SÃO ROQUE PREV desenvolverá as seguintes atividades:

I - atendimento aos segurados;

II - concessão de benefícios previdenciários;

III - pagamento de benefícios previdenciários;

IV - gestão dos benefícios previdenciários concedidos;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

V - arrecadação das contribuições previdenciárias junto aos entes patronais, aos segurados ativos, aposentados e pensionistas;

VI - gestão de seu patrimônio, notadamente dos recursos previdenciários;

VII - escrituração contábil;

VIII - realização de perícias médicas;

IX - realização do procedimento administrativo de compensação previdenciária;

X - recadastramento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

XI - demais atividades relacionadas às finalidades do Regime Próprio de Previdência Social RPPS.

Art. 8º O SÃO ROQUE PREV constituirá quadro funcional próprio de servidores públicos ocupantes de cargos em provimento efetivo e de livre nomeação e exoneração, regidos sob o Regime Jurídico Único do Município.

Art. 9º O provimento dos cargos a que se refere o artigo anterior será efetivado em conformidade com as normas estabelecidas na Constituição Federal e no Regime Jurídico Único do Município, nas quantidades, denominações, cargas horárias semanais, atribuições e vencimentos especificados nos anexos desta Lei.

Art. 10. Fica facultado à Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e ao Poder Legislativo do Município utilizar-se do instrumento de cessão de servidores públicos, ocupantes de cargos de provimento efetivo, para o SÃO ROQUE PREV, em conformidade com as normas do Regime Jurídico Único Estatutário do Município.

Parágrafo único. Os servidores da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional ou do Poder Legislativo do Município de São Roque, cedidos à entidade autárquica de que trata esta Lei, não terão prejuízo no cômputo do tempo de serviço para os benefícios estatutários.

Seção II

Do Patrimônio e Exercício Social

Art. 11. O patrimônio do SÃO ROQUE PREV será autônomo, livre, desvinculado de qualquer outra entidade ou ente municipal, e se constitui:

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

I - pelos bens móveis e imóveis de titularidade da Autarquia, inclusive os doados pela Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional ou Poder Legislativo;

II - pelos direitos creditórios de origem previdenciária;

III - pelas contribuições compulsórias do município, autarquias e fundações públicas municipais e demais órgãos empregadores de que trata esta Lei, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.

IV - pelas receitas advindas de aplicações de patrimônio, produto dos rendimentos, acréscimos ou correções provenientes das aplicações de seus recursos.

V - pelas compensações financeiras obtidas pela transferência das entidades públicas de previdência própria, do Regime Geral, ou do Regime Federal, Estadual e Municipal nos termos da Lei nº 9796/99.

VI – pelas locações, doações, subvenções, legados, rendas e outros pagamentos de qualquer natureza.

§1º O ente federativo será responsável pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras e atuariais do RPPS, de que trata esta Lei, decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários, dentro do limite máximo contributivo em percentuais estabelecidos na legislação, sob responsabilidade do ente.

§2º O conjunto do patrimônio descrito no *caput* e incisos deste artigo e outros criados em lei e vinculados ao Regime Próprio geridos pelo SÃO ROQUE PREV, são, nos termos da Lei, considerados recursos previdenciários para efeitos de utilização e gestão.

§3º A administração pública direta, autárquica, fundacional e o Poder Legislativo ficam autorizados a doar bens móveis e imóveis à autarquia previdenciária que trata esta Lei.

§4º Os recursos previdenciários do RPPS não poderão ser utilizados para constituição de fundos garantidores, fundos especiais para usos diversos à finalidade do SÃO ROQUE PREV e não serão vinculados, sob qualquer pretexto, a obrigações contraídas pelo poder público local.

Art. 12. O patrimônio e as receitas do SÃO ROQUE PREV possuirão afetação específica, ficando sua utilização estritamente vinculada:

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

I - ao pagamento dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei;

II - à cobertura de sua taxa de administração.

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

Art. 13. O exercício contábil terá duração de 01 (um) ano, iniciando em 1º de janeiro e encerrando em 31 de dezembro.

Art. 14. O SÃO ROQUE PREV deverá manter os registros contábeis próprios em Plano de Contas, que espelhe com fidelidade a sua situação econômica, financeira e patrimonial de cada exercício.

Art. 15. Os recursos provenientes do SÃO ROQUE PREV serão depositados em contas distintas do ente federativo.

Seção III **Dos Investimentos Financeiros**

Art. 16. As aplicações dos recursos previdenciários disponíveis, que integram as reservas técnicas garantidoras dos benefícios previdenciários de que trata esta Lei, serão efetuadas em conformidade com as regras estabelecidas pelos órgãos federais competentes e de acordo com a política de investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo do SÃO ROQUE PREV.

§ 1º Os recursos financeiros disponíveis e não comprometidos com despesas obrigatórias deverão ser obrigatoriamente aplicados no mercado financeiro, sob pena de os responsáveis por eventual omissão responderem pelas perdas do SÃO ROQUE PREV.

§ 2º Fica vedada a utilização de recursos disponíveis da autarquia para aquisição de títulos da dívida pública dos Estados ou do Município.

§ 3º A aplicação dos recursos disponíveis da autarquia deverá ser compatível com os compromissos previdenciários futuros.

§ 4º A aquisição de títulos públicos federais não poderá ser feita por valores superiores às taxas médias das operações realizadas no mercado secundário de títulos públicos, indicadas pelo órgão fiscalizador.



Art. 17. As aplicações financeiras realizadas pela Autarquia deverão, no mínimo, ser avaliadas bimestralmente pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

Parágrafo único. Sempre que se verificar desempenhos insatisfatórios, técnica e periodicamente apurados, os titulares previstos no *caput* deverão providenciar a migração das aplicações para outro fundo de investimento mais rentável que atenda às regras do Conselho Monetário Nacional, submetendo suas decisões à homologação do Conselho Deliberativo.

Art. 18. Ao SÃO ROQUE PREV 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 a qualquer outra modalidade.

Art. 19. O SÃO ROQUE PREV poderá, com aprovação do Conselho Deliberativo, contratar empresa de consultoria financeira para avaliação da carteira de ativos, à qual compete apresentar relatório amplo e circunstanciado de suas conclusões.

Parágrafo único. O relatório previsto no *caput* deverá integrar o processo de prestação de contas anual do SÃO ROQUE PREV.

Seção IV

Das Regras e Registros Contábeis, Orçamentários e Administrativos

Art. 20. O orçamento da Autarquia integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.

Art. 21. A contabilidade do SÃO ROQUE PREV deverá manter os seus registros contábeis próprios e seu Plano de Contas, com o objetivo de evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária do Regime Próprio de Previdência Social do Município, demonstrando as despesas e as receitas previdenciárias, patrimoniais, financeiras e administrativas, bem como sua situação ativa e passiva, observados os padrões e normas estabelecidos na legislação federal pertinente.

§ 1º A contabilidade será organizada de forma a:

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

I - permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente;

II - informar, apropriar e apurar os custos dos serviços;

III - concretizar os objetivos da Autarquia;

IV - interpretar e analisar os resultados obtidos.

§ 2º A autarquia deve incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do Regime Próprio de Previdência Social do Município e que modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio.

§ 3º A escrituração deve obedecer às normas e aos princípios contábeis, estabelecidos pelo Ministério do Trabalho e Previdência ou por órgão federal equivalente.

§ 4º A escrituração será feita de forma autônoma em relação às contas da Prefeitura Municipal.

§ 5º A escrituração contábil deve 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.

§ 6º 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.

§ 7º As demonstrações financeiras devem ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos investimentos mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 22. O SÃO ROQUE PREV manterá registro individualizado dos segurados do RPPS de São Roque, que conterà as seguintes informações:

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

I - nome e demais dados pessoais, inclusive dos dependentes;

II - matrícula e outros dados funcionais;

III - base de contribuição, mês a mês;

IV - valores mensais da contribuição do segurado;

e

V - valores mensais da contribuição do ente federativo.

§ 1º Ao segurado serão disponibilizadas as informações constantes de seu registro individualizado.

§ 2º Os valores constantes do registro cadastral individualizado serão consolidados para fins contábeis.

Art. 23. 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 SÃO ROQUE PREV e demais demonstrações exigidas pela legislação pertinente.

§ 2º As demonstrações e os relatórios produzidos deverão ser afixados em locais públicos da autarquia.

Art. 24. Os balancetes mensais deverão ser submetidos a parecer do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. Se o Conselho Fiscal desaprovar o balancete mensal, esse órgão o encaminhará ao Conselho Deliberativo, a fim de que este tome as providências necessárias para sanar as irregularidades.

Art. 25. As despesas deverão obedecer aos princípios da licitação pública vigentes para a Administração Pública geral e para o Município.

Art. 26. As contas da autarquia deverão ser submetidas à fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Câmara Municipal de São Roque e do Ministério do Trabalho e Previdência, ou do órgão federal equivalente, nas épocas próprias, respondendo seus gestores pelo fiel desempenho de suas atribuições e mandatos, na forma da lei.

Parágrafo único. O balanço anual deverá ser apresentado ao Conselho Fiscal pelo menos trinta dias antes do vencimento do prazo previsto para a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



Art. 27. A autarquia fica sujeita a inspeções e auditorias de natureza atuarial, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial dos órgãos de controle interno e externo, nos termos desta Lei.

Seção V

Das Reavaliações Atuariais

Art. 28. A Autarquia fica obrigada a promover, anualmente, a reavaliação atuarial, por profissional independente, regularmente inscrito no Instituto Brasileiro de Atuária - IBA, com observância das normas gerais de atuária e dos parâmetros estabelecidos pela legislação e pelas normas do Ministério do Trabalho e Previdência, ou órgão federal equivalente.

Parágrafo único. Competirá à Diretoria Executiva do SÃO ROQUE PREV manter um cadastro atualizado dos segurados, dependentes e beneficiários do Instituto, promovendo o recadastramento dos servidores ativos, dos aposentados e dos pensionistas, a fim de que as reavaliações atuariais sejam realizadas com precisão.

Art. 29. A Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal e as entidades da administração indireta deverão acatar as orientações contidas no parecer técnico atuarial anual, tomando as medidas necessárias, em conjunto com o SÃO ROQUE PREV, para a imediata implantação das recomendações dele constantes, a fim de manter o equilíbrio atuarial e financeiro do RPPS.

Art. 30. A reavaliação atuarial deverá estar concluída até 30 de março de cada exercício, remetendo-se cópia ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 31. O Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA será encaminhado ao Ministério do Trabalho e Previdência, ou a órgão federal equivalente, dentro do prazo estabelecido por ele.

Art. 32. Os cálculos atuariais deverão observar as premissas básicas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, ou por órgão federal equivalente, para a sua elaboração.

Parágrafo único. Os parâmetros atuariais que não forem definidos obrigatoriamente pelo Ministério do Trabalho e Previdência, ou por órgão federal equivalente, poderão ser escolhidos e fixados pela Diretoria Executiva para as futuras reavaliações atuariais.



Seção VI

Das Despesas Administrativas

Art. 33. A Taxa de Administração será de até 3% (três por cento) do valor total das remunerações de contribuição dos servidores ativos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Roque, com base no exercício anterior e cujos recursos serão destinados exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social, observadas as demais disposições deste artigo, bem como o disposto no parágrafo 2º, podendo ser acrescido de 20% a mais para as despesas com a certificação institucional do RPPS no Pró-Gestão e para certificação profissional de seus dirigentes e conselheiros.

§ 1º Na verificação do limite percentual definido no *caput*, não serão computadas as despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros conforme estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional.

§ 2º Fica o SÃO ROQUE PREV autorizado a constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a Taxa de Administração.

§ 3º Fica autorizada a reversão dos saldos remanescentes dos recursos destinados à Reserva Administrativa, apurados ao final de cada exercício, para pagamento dos benefícios do RPPS, mediante prévia aprovação do Conselho Deliberativo.

Seção VII

Da Estrutura Organizacional

Art. 34. A estrutura de governança do SÃO ROQUE PREV será composta pelos seguintes órgãos:

- I - Conselho Deliberativo;
- II - Conselho Fiscal;
- III - Diretoria Executiva;
- IV - Comitê de Investimentos.

Art. 35. Em conformidade com os critérios estabelecidos nesta Lei, os membros do Conselho Deliberativo serão escolhidos de forma a conferir representatividade aos servidores ativos, aposentados e aos entes patronais.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Art. 36. Os Membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão direito a uma gratificação de retribuição pecuniária mensal, cujo valor será equivalente a 2,5 % (dois vírgula cinco por cento) do subsídio do Diretor Presidente, desde que cumpram com os seguintes requisitos:

I - participar de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias do mês;

II – ter aprovação em exame de certificação, organizado por entidade de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais;

III - obedecer aos demais dispositivos desta Lei.

§ 1º O *jetom* estabelecido no caput deste artigo não se incorporará ao patrimônio pessoal do servidor para qualquer efeito, nem gerará qualquer vínculo ou direito adicional em favor do Conselheiro.

§ 2º Caberá aos membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, zelarem pelo sigilo dos dados pessoais relativos aos segurados e pensionistas do SÃO ROQUE PREV sob pena de responsabilidade nas esferas penal, civil e administrativa.

§ 3º Não poderão integrar o Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal ou a Diretoria Executiva do SÃO ROQUE PREV, ao mesmo tempo, representantes que guardem entre si relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

§ 4º Os representantes da Administração Municipal dos servidores, para integrarem os Conselhos Deliberativo e Fiscal de que trata o *caput* deste artigo, serão escolhidos para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

§ 5º Nenhum Conselheiro poderá ser reeleito pelos servidores, mais de uma vez, para um mandato subsequente, nem ser indicado pelo Prefeito para exercer mais de dois mandatos subsequentes.

§ 6º A renovação do mandato dos conselheiros obedecerá ao critério da proporcionalidade, de modo que ocorra parcialmente a cada dois anos, de forma alternada, tanto para os membros eleitos quanto para os indicados, conforme seu regimento interno.

Subseção I **Do Conselho Deliberativo**

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Art. 37. O Conselho Deliberativo é o órgão de deliberação superior do SÃO ROQUE PREV.

Art. 38. O Conselho Deliberativo será composto por 08 (oito) conselheiros titulares e 16 (dezesesseis) conselheiros suplentes, sendo:

I - 03 (três) conselheiros indicados livremente pelo Prefeito Municipal, que atendam aos requisitos previstos nesta lei;

II - 03 (três) conselheiros representantes dos servidores públicos ativos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de São Roque, ocupantes de cargo em provimento efetivo, dotados de estabilidade funcional, com nível superior, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), eleitos pelo voto direto e secreto de seus pares;

III - 01 (um) conselheiro representante dos servidores públicos ativos do Poder Legislativo do Município de São Roque, ocupante de cargo em provimento efetivo, com nível superior, vinculado ao RPPS, indicado pelo Presidente da Câmara;

IV - 01 (um) conselheiro representante dos servidores públicos aposentados da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e do Poder Legislativo do Município de São Roque, vinculado ao RPPS, com nível superior, eleito pelo voto direto e secreto entre seus pares;

§ 1º O Conselho Deliberativo terá 01 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 01 (um) Secretário Geral, que serão escolhidos por meio de eleição direta e aberta entre os membros do colegiado, em reunião ordinária a ser realizada após a posse de seus membros.

§ 2º O Vice-Presidente substitui o Presidente nas suas ausências, impedimentos temporários ou na hipótese de vacância até a eleição de novo Presidente.

§ 3º Na hipótese de impedimento temporário ou licença temporária de membro titular do Conselho Deliberativo, o conselheiro será substituído pelo seu suplente.

§ 4º Os suplentes serão indicados ou eleitos na mesma proporção e na mesma forma prevista nos incisos do art. 38.

§ 5º Será firmado Termo de Posse dos Conselheiros, oportunidade em que deverão apresentar declaração de bens, que será atualizada anualmente.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

§ 6º O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo uma vez por mês ou extraordinariamente quando convocado, em horário de expediente, com a presença mínima de 5 (cinco) de seus membros e suas decisões serão tomadas por maioria simples de voto.

§ 7º O suplente que assumir em caráter definitivo a função de conselheiro em substituição do titular completará o mandato do substituído.

§ 8º Todos os conselheiros terão voto no Conselho Deliberativo, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

§ 9º Não havendo candidatos inscritos para membro do Conselho Deliberativo, após 2ª convocação do Edital Eleitoral, a indicação será de competência do Prefeito.

§ 10. As matérias relativas ao funcionamento do Conselho Deliberativo serão tratadas por Regimento Interno específico do colegiado, aprovado por deliberação, respeitados os limites estabelecidos em Lei.

§ 11. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente, pelo Vice-Presidente na ausência ou impedimento do Presidente, por um terço dos membros do Conselho ou pelo Diretor Presidente do SÃO ROQUE PREV, por meio escrito ou por meio eletrônico, definidas em ato próprio, acompanhada da pauta de assuntos a serem discutidos e votados.

§ 12. As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples, exceto as deliberações relativas à criação de novos cargos para a Autarquia, à concessão de vantagens a esses servidores, à homologação de aposentadorias e pensões e aos recursos dos segurados, que dependerão do voto da maioria absoluta dos conselheiros.

§ 13. As deliberações que importem na alienação de bens imóveis e na homologação dos investimentos dos recursos previdenciários dependerão do voto favorável de 05 (cinco) Conselheiros.

§ 14. É obrigatório o registro em ata de todas as deliberações tomadas, bem como dos votos de cada um dos Conselheiros.

§ 15. As reuniões serão realizadas na sede do SÃO ROQUE PREV ou, quando da impossibilidade, em outro local previamente definido.

§ 16. No caso de vacância do cargo de Conselheiro ou de licença de Conselheiro sem o suplente que o substitua, a

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

substituição far-se-á pelo mesmo modo indicado no artigo 38 e seus parágrafos, para o restante do mandato.

§ 17. O Conselheiro poderá ser licenciado por motivo de doença ou, a critério dos demais membros do Conselho Deliberativo, por qualquer outro motivo relevante.

Art. 39. A eleição dos Conselheiros será mediante votação secreta e facultativa.

§ 1º A eleição para a escolha de 03 (três) conselheiros titulares e 03 (três) suplentes será realizada no período de seis meses que antecede o termo final dos mandatos dos Conselheiros.

§ 2º A realização da eleição será regulamentada por Decreto do Poder Executivo.

§ 3º O Regulamento da eleição 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, 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 e anulação da eleição;

§ 4º Poderão votar todos os servidores titulares de cargos efetivos, em atividade ou aposentados.

§ 5º A candidatura é individual.

§ 6º Cada servidor ativo ou aposentado terá direito de votar num único candidato.

§ 7º As eleições serão realizadas por uma Comissão Eleitoral, composta de 03 (três) servidores municipais nomeados pelo Diretor Presidente da Autarquia, com poderes para aplicar as penalidades previstas no Regulamento das Eleições.

§ 8º Os candidatos deverão afastar-se do exercício de seu cargo, durante os últimos cinco 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.

§ 9º Os servidores efetivos poderão afastar-se de suas repartições pelo tempo necessário para votar, no dia da eleição.

§ 10. Em caso de empate na votação, o desempate será decidido, pela ordem, em favor do servidor que contar:

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

I. maior escolaridade;

II. maior tempo de serviço público municipal; e

III. maior idade.

§ 11. Serão considerados eleitos os 03 (três) servidores mais votados e o quarto, o quinto, o sexto, o sétimo, o oitavo e o nono mais votados serão, automaticamente, considerados suplentes.

§ 12. Os Conselheiros eleitos e indicados serão nomeados por Decreto do Prefeito Municipal.

§ 13. Os Conselheiros eleitos e indicados serão empossados pelo Prefeito, por ocasião do término do mandato dos Conselheiros que deixarem seus cargos.

Art. 40. Extingue-se o mandato do Conselheiro:

I - por falecimento;

II - por condenação em decisão irrecorrível pela prática de crime contra o patrimônio ou contra a administração pública;

III - por renúncia;

IV - por procedimento lesivo aos interesses do SÃO ROQUE PREV e de seus segurados;

V - por desinteresse do Conselheiro, manifestado por 03 (três) faltas consecutivas ou 05 (cinco) alternadas às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, durante o mandato, exceto quando a falta decorrer por motivo de força maior;

VI - por omissão na defesa dos interesses do SÃO ROQUE PREV e seus segurados;

VII - quando o conselheiro deixar de cumprir os requisitos indispensáveis para integrar o colegiado, previstos no art. 62; e

VIII - quando for decretada a perda do mandato em Processo Sumário de Destituição previsto nesta Lei.

§ 1º Nos casos a que se referem os incisos I, II, III, V e VII deste artigo, a extinção do mandato será declarada de ofício pelo Presidente do Conselho e, nos demais casos, dependerá de decisão em Processo Sumário de Destituição, previsto nesta lei, no qual se assegure ampla defesa ao Conselheiro acusado.

§ 2º Quando o Conselheiro estiver impedido temporariamente de comparecer às reuniões, por motivo de força maior,

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

poderá licenciar-se, empossando-se imediatamente o respectivo suplente, em caráter transitório.

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

§ 4º As ausências dos Conselheiros às reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho Deliberativo por motivo de força maior e a aceitação ou não do motivo da falta pelos demais membros do Conselho deverão constar em ata.

Art. 41. Compete ao Conselho Deliberativo do
SÃO ROQUE PREV:

I - eleger o seu Presidente, o seu Vice-Presidente e o seu Secretário, imediatamente após a posse regular de novos conselheiros;

II - aprovar o regulamento sobre a concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta lei;

III - homologar a concessão de aposentadorias e pensões;

IV - autorizar previamente a alienação ou aquisição de bens imóveis;

V - elaborar e aprovar o Regimento Interno do Conselho Deliberativo;

VI – aprovar, anualmente, a política de investimentos apresentada pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Administrativo Financeiro, com vistas à aplicação de recursos previdenciários do SÃO ROQUE PREV;

VII - examinar as aplicações dos recursos previdenciários feitas pelo Diretor Presidente em conjunto com o Diretor Administrativo Financeiro em face da política de investimentos e das regras do Conselho Monetário Nacional, homologando-as;

VIII - acompanhar e fiscalizar as atividades da Diretoria Executiva do SÃO ROQUE PREV, em reunião mensal, com o auxílio do Conselho Fiscal, solicitando informações e documentos que entender necessários;

IX - tomar conhecimento dos balancetes mensais e do balanço anual da Autarquia;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

X - autorizar o recebimento de doações com encargos;

XI - autorizar previamente a concessão de qualquer vantagem pecuniária aos servidores da Autarquia;

XII - estabelecer normas para o bom funcionamento da autarquia e para a fiel execução de seus objetivos;

XIII - tomar conhecimento das reavaliações atuariais;

XIV - funcionar como órgão de aconselhamento da Diretoria Executiva do SÃO ROQUE PREV nas questões por ela suscitadas;

XV - aprovar o plano de cargos e respectivos vencimentos do pessoal da autarquia;

XVI - tomar conhecimento da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, anualmente;

XVII - deliberar sobre a abertura de concurso público e sobre o preenchimento das vagas do quadro permanente de pessoal;

XVIII - autorizar a contratação de pessoal por prazo determinado nas hipóteses do inciso IV do art. 37 da Constituição Federal e da legislação municipal vigente, mediante prévia seleção pública de candidatos;

XIX - apreciar e aprovar a proposta orçamentária do RPPS de São Roque;

XX - acompanhar a aplicação da legislação pertinente ao RPPS;

XXI - julgar recursos interpostos contra atos de qualquer membro da Diretoria Executiva ou de qualquer servidor da autarquia;

XXII - aprovar previamente o parcelamento de débitos previdenciários do Município com o SÃO ROQUE PREV;

XXIII - solicitar providências e tarefas à Diretoria Executiva, inclusive a elaboração de estudos e pareceres técnicos quanto a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência;

XXIV - autorizar a participação de Conselheiros em palestras, cursos, congressos, simpósios e outros eventos assemelhados, sob patrocínio do SÃO ROQUE PREV, na forma que dispuser o respectivo regulamento;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

XXV - resolver os casos omissos ou que lhes forem encaminhados pelo Diretor Presidente;

XXVI - delegar atribuições ao Diretor Presidente.

Parágrafo único. As matérias sujeitas à homologação do Conselho Deliberativo só poderão deixar de ser homologadas na hipótese de comprovada prática de ilegalidade.

Art. 42. O Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário do Conselho Deliberativo serão eleitos pelos demais membros do Conselho para cumprir mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos ao cargo.

Art. 43. Ao Presidente do Conselho Deliberativo competirá:

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 Diretor Presidente da Autarquia as decisões e deliberações do Conselho Deliberativo, acompanhando a sua fiel execução;

IV - declarar a extinção do mandato de membro do Conselho Administrativo nos casos a que se refere o § 1º do art. 40 desta Lei.

Parágrafo único. O Vice-Presidente substituirá temporariamente o Presidente, nas ausências, faltas ou impedimentos temporários deste e substituirá definitivamente o Presidente quando da vacância do cargo, na forma que dispuser o Regimento Interno.

Art. 44. Ao Secretário do Conselho Deliberativo competirá redigir as atas das reuniões e cuidar da correspondência de interesse do Conselho.

Art. 45. O Presidente, o Vice-Presidente, o Secretário e os demais membros do Conselho deverão apresentar declaração de bens, nos termos da Lei Federal 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 ao órgão da Receita Federal; e



III - por ocasião do encerramento de seu mandato.

Subseção II

Do Conselho Fiscal

Art. 46. O Conselho Fiscal será constituído de 06 (seis) membros, a saber:

I - 03 (três) servidores indicados livremente pelo Prefeito Municipal, que atendam aos requisitos previstos nesta lei; e

II - 03 (três) servidores municipais efetivos ativos, aposentados ou pensionistas, eleitos pela maioria dos servidores efetivos que votarem.

Parágrafo único. Os suplentes serão indicados e eleitos na mesma proporção e na mesma forma indicada nos incisos I e II do *caput* deste artigo.

Art. 47. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que se fizer necessário, na sede do SÃO ROQUE PREV.

§1º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente, pelo Vice-Presidente na ausência ou impedimento do Presidente, por um terço dos membros do Conselho ou pelo Diretor Presidente do SÃO ROQUE PREV.

§ 2º O quórum mínimo para a instalação do Conselho e para as deliberações será de 03 (três) membros.

§ 3º Todas as deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples.

§ 4º A convocação de reunião extraordinária deverá ser feita por escrito, acompanhada da pauta de assuntos a serem discutidos e votados.

Art. 48. Aplica-se ao Conselho Fiscal, no que couber, inclusive à escolha de seus membros, o disposto na subseção I desta seção.

Art. 49. Quando o membro do Conselho Fiscal for nomeado e empossado para exercer qualquer cargo da Diretoria Executiva, o seu mandato de conselheiro ficará automaticamente extinto.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Art. 50. Ao Conselho Fiscal compete:

I - zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais que regem o funcionamento do SÃO ROQUE PREV;

II - eleger o seu Presidente, o seu Vice-Presidente e o seu Secretário, imediatamente 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, aprovando ou rejeitando as contas anuais da Autarquia;

V - encaminhar ao Conselho Deliberativo balancetes mensais em relação aos quais emitir parecer desfavorável, para as providências cabíveis;

VI - examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do RPPS de São Roque;

VII – lavrar, em atas e pareceres, os resultados dos exames realizados na documentação do Instituto;

VIII - fiscalizar os atos dos gestores do SÃO ROQUE PREV;

IX - relatar ao Conselho Deliberativo e à Prefeitura Municipal as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo as medidas que julgar necessárias;

X - opinar previamente sobre a aquisição ou a alienação de bens imóveis;

XI - propor ao Conselho Deliberativo 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 SÃO ROQUE PREV quando o Conselho Deliberativo se omitir, observada a legislação federal;

XII - acompanhar a execução dos planos anuais do orçamento e fiscalizar a aplicação dos recursos do SÃO ROQUE PREV e a concessão dos benefícios previdenciários, propondo ao Conselho Deliberativo toda e qualquer medida que repute necessária ou útil ao aperfeiçoamento dos serviços;

XIII - fiscalizar a fiel aplicação da legislação pertinente ao RPPS do Município;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

XIV - receber reclamações sobre os serviços prestados pela autarquia e, depois de emitir parecer, encaminhá-las ao Conselho Deliberativo para providências;

XV - examinar todas as licitações realizadas pela autarquia, aprovando-as ou rejeitando-as, comunicando suas decisões ao Conselho Deliberativo a fim de que este tome as providências cabíveis;

XVI - examinar as atas de reuniões do Conselho Deliberativo;

XVII - examinar as prestações de contas anuais encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado;

XVIII - denunciar as irregularidades.

Subseção III Da Diretoria Executiva

Art. 51. À Diretoria Executiva, órgão de administração do SÃO ROQUE PREV, compete observar as decisões, regras e determinações do Conselho Deliberativo e, em função destas, executar os serviços de arrecadação das contribuições dos servidores municipais e dos entes de direito público do Município, de aplicação dos recursos disponíveis da autarquia e de concessão dos benefícios previdenciários aos segurados e seus dependentes, especialmente:

I - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo e a legislação previdenciária federal e municipal;

II - executar as atividades administrativas, financeiras e previdenciárias da autarquia;

III - submeter à apreciação prévia do Conselho Deliberativo os planos, programas e as mudanças administrativas no SÃO ROQUE PREV;

IV - encaminhar, mensalmente, aos Conselhos Deliberativo e Fiscal, cópia dos balancetes e, anualmente, nas épocas próprias, cópia da prestação de contas, do balanço anual e da proposta de orçamento da autarquia para o exercício seguinte;

V - apresentar ao Conselho Deliberativo, no fim do exercício, ou a qualquer tempo que lhe for exigido, o relatório das atividades desenvolvidas pela Autarquia.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Art. 52. A Diretoria Executiva é composta dos seguintes cargos:

I - Diretor Presidente;

II - Diretor Administrativo Financeiro;

III - Diretor Previdenciário.

Art. 53. Fica criado o cargo de Diretor Presidente, equiparado ao de Secretário Municipal, constante do Anexo III desta Lei, de livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

§ 1º O ocupante do cargo de Diretor Presidente cumprirá mandato de 02 (dois) anos, permitida reconduções.

§ 2º O início e o término do mandato do Diretor Presidente da Autarquia não poderão coincidir com o início ou o término do mandato do Prefeito.

Art. 54. Ficam criados os cargos de Diretor Previdenciário e Diretor Administrativo Financeiro, constante do Anexo III desta Lei, os quais serão exercidos por servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo da Administração Pública Direta e do Poder Legislativo do Município, dotados de estabilidade funcional, os quais serão nomeados pelo Diretor Presidente constante de lista tríplice aprovadas e encaminhadas pelo Conselho Deliberativo.

Art. 55. Os ocupantes dos Cargos de Diretor Presidente, Diretor Previdenciário e Diretor Administrativo Financeiro:

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

II - possuir certificação e habilitação comprovadas para a gestão de recursos previdenciários de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, exigido pelo Ministério do Trabalho e Previdência, ou por órgão federal equivalente.

III - possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;

IV - ter formação superior nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

Art. 56. Durante o exercício de seu mandato, o Diretor Presidente só poderá ser exonerado nas hipóteses dos incisos II, III, IV e VI do art. 40, mediante processo administrativo instaurado pelo Conselho Deliberativo ou pelo Prefeito Municipal e na hipótese do inciso VIII do art. 40.

§ 1º Em caso de vacância do cargo de Diretor Presidente, o seu preenchimento será feito com a observância das mesmas regras previstas nos artigos anteriores desta subseção.

§ 2º Na hipótese de impedimento temporário do Diretor Presidente, competirá ao Prefeito Municipal designar um substituto.

§ 3º Na hipótese de impedimento temporário do Diretor Administrativo Financeiro ou do Diretor Previdenciário, competirá ao Diretor Presidente designar um servidor municipal para substituí-lo.

Art. 57. Compete ao Diretor Presidente:

I - promover a administração geral do SÃO ROQUE PREV, cumprindo e fazendo cumprir as normas previstas nesta Lei e na legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS;

II - coordenar e dirigir todas as atividades de execução a serem desenvolvidas no ambiente organizacional do SÃO ROQUE PREV;

III - representar o SÃO ROQUE PREV ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e nas suas relações com terceiros;

IV - realizar a consolidação e o fechamento do relatório mensal de atividades da Diretoria Executiva e encaminhá-lo ao Conselho Fiscal;

V - cumprir estritamente as normas previstas no Regimento Interno do SÃO ROQUE PREV, complementando-a, se necessário, na hipótese de existência de lacunas, mediante a edição de normas que tratem da fixação de atribuições aos seus órgãos no âmbito da Diretoria Executiva;

VI - estabelecer e publicar os parâmetros e diretrizes gerais de funcionamento do SÃO ROQUE PREV, mediante publicação de atos normativos internos;

VII - praticar todos os atos de administração de pessoal do SÃO ROQUE PREV sob qualquer regime de trabalho, excepcionalmente os atos de nomeação nos termos desta Lei;

VIII - supervisionar o encaminhamento a Ministério da Fazenda, Subsecretaria da Previdência Social ou órgão

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

correspondente dos relatórios e demais documentos aptos a demonstrar o cumprimento da legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, com vistas à manutenção da regularidade do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP;

IX - elaborar a proposta orçamentária anual do ano subsequente do SÃO ROQUE PREV para apreciação do Conselho Deliberativo;

X - encaminhar, até o final do mês de março de cada ano, a proposta orçamentária anual do ano subsequente do SÃO ROQUE PREV para a Prefeitura confeccionar os projetos relativos às leis orçamentárias;

XI - assegurar a qualidade de atendimento aos segurados e a seus beneficiários;

XII - convocar reuniões da Diretoria Executiva, estabelecer a pauta e dirigi-las;

XIII - proporcionar ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os meios necessários para seu funcionamento;

XIV - autorizar os atos de delegação de atribuições das Gerências, podendo estabelecer a alçada máxima para a Gerência delegada;

XV - definir, atualizar e cancelar os pedidos de benefícios previdenciários;

XVI - fornecer os documentos que lhe sejam requisitados pelo Conselho Deliberativo e pelo Conselho Fiscal;

XVII - enviar as avaliações atuariais ao Ministério do Trabalho e Previdência, ou a órgão federal equivalente, após regular aprovação por parte do Conselho Deliberativo;

XVIII - prestar as informações solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo;

XIX - encaminhar ao órgão competente da Administração Pública Direta os processos administrativos de índole disciplinar para regular apuração e aplicação da sanção cabível nos termos do Estatuto do Servidor Público do Município de São Roque;

XX - dar cumprimento às deliberações do Conselho Deliberativo e as orientações ou correções sugeridas pelo Conselho Fiscal, desde que pertinentes no que se refere ao aperfeiçoamento da gestão e desde que revestidas de legalidade;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

XXI - motivar os atos administrativos relacionados à Presidência que envolvam a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração;

XXII - executar a política de Investimentos do SÃO ROQUE PREV aprovada pelo Conselho Deliberativo, mediante o auxílio técnico do Comitê de Investimentos;

XXIII - controlar a frequência dos servidores vinculados à Presidência;

XXIV - praticar os seguintes atos administrativos, em conjunto com o Diretor Administrativo Financeiro:

a) elaboração da política anual de investimentos dos recursos previdenciários do SÃO ROQUE PREV;

b) elaboração do relatório mensal contendo a execução da política anual de investimentos, analisando seus resultados;

c) elaborar as propostas orçamentárias do SÃO ROQUE PREV, que constarão do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária Anual do Município;

d) subscrição de cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários do SÃO ROQUE PREV;

e) lavratura dos contratos administrativos, convênios, ajustes e demais instrumentos similares;

f) cobrança na hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas ao SÃO ROQUE PREV;

g) dar ciência ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal na ocorrência da hipótese prevista no item anterior.

Art. 58. Compete ao Diretor Administrativo Financeiro:

I - movimentar as contas da autarquia, juntamente com o Diretor Presidente;

II - receber e contabilizar todas as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies da autarquia;

III - controlar e zelar pelo patrimônio da autarquia;

IV - manter atualizada a contabilidade da autarquia em conjunto com o responsável pela mesma;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

V - acompanhar a fiel execução dos contratos, convênios, acordos e credenciamentos firmados pelo Instituto;

VI - assinar os balancetes mensais e o balanço anual;

VII - preparar a prestação de contas da autarquia, bem como todo e qualquer informe de caráter financeiro ou patrimonial que lhe for solicitado, em conjunto com o responsável pela contabilidade;

VIII - providenciar os pagamentos, sempre com a assinatura conjunta do Diretor Presidente;

IX - controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias dos segurados pelos órgãos de pessoal dos entes de direito público interno do Município e o repasse à autarquia dessas contribuições e daquelas devidas pela Prefeitura, suas entidades da administração indireta e pela Câmara Municipal;

X - efetuar o pagamento de despesas, assinando sempre em conjunto com o Diretor Presidente, os cheques, ordens de pagamento e todos os demais documentos relacionados à abertura e à movimentação de contas bancárias, bem como às aplicações dos recursos previdenciários no mercado financeiro;

XI - elaborar as propostas que constarão da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a estimativa da receita e da despesa para o exercício seguinte, em tempo oportuno;

XII - exibir aos demais membros da Diretoria Executiva, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, qualquer documento financeiro que lhe for solicitado;

XIII - colaborar com o Diretor Presidente na elaboração de relatórios das atividades da autarquia;

XIV - cuidar das tarefas administrativas da Autarquia, inclusive as relativas ao pessoal e à folha de pagamento do pessoal em atividade, dos aposentados, dos pensionistas e dos benefícios de auxílio-doença, auxílio maternidade, auxílio reclusão e salário-família dos próprios servidores da Autarquia;

XV - preparar, para o Diretor Presidente, os informativos financeiros que devam ser encaminhados ao Ministério do Trabalho e Previdência ou a órgão federal equivalente;

XVI - exercer outras tarefas correlatas.

Art. 59. Compete ao Diretor Previdenciário:

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

I - instruir os processos de concessão de benefícios previdenciários, manifestando-se sobre o assunto;

II - supervisionar e gerenciar as atividades de concessão e de manutenção de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto;

III - efetuar o recadastramento periódico de beneficiários, realizando diligências e tomando as providências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente;

IV - realizar o cadastramento inicial e o recadastramento periódico dos servidores efetivos em atividade;

V - promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, obedecidas as normas legais e regulamentares;

VI - atender os segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solicitadas por eles;

VII - conceder os benefícios previdenciários em conjunto com o Diretor Presidente;

VIII - entender-se com os órgãos de pessoal da Municipalidade, inclusive de suas entidades da administração indireta e da Câmara Municipal, adotando os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias pelo SÃO ROQUE PREV;

IX - fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação;

X - prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos demais membros da Diretoria Executiva, pelo Conselho Deliberativo ou pelo Conselho Fiscal, a qualquer tempo, exibindo-lhes quaisquer documentos relativos à concessão de benefícios;

XI - submeter à homologação do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal os processos de concessão de aposentadorias e pensões, e submeter à apreciação desses colegiados a concessão dos benefícios previdenciários;

XII - colaborar com o Diretor Presidente na elaboração de relatórios das atividades da autarquia;

XIII - executar outras tarefas pertinentes ao exercício do cargo.



Subseção IV

Do Comitê de Investimento

Art. 60. O Comitê de Investimentos do SÃO ROQUE PREV será constituído de 04 (quatro) membros titulares e 02 (dois) suplentes, a saber:

I - Diretor Presidente do SÃO ROQUE PREV;

II - Diretor Administrativo Financeiro do SÃO ROQUE PREV;

III - Conselheiro Fiscal, eleito pelos seus pares;

IV - Conselheiro Deliberativo, eleito pelos seus pares;

§ 1º Os suplentes serão indicados pelos seus pares, sendo 01 (um) do Conselho Fiscal e 01 (um) do Conselho Deliberativo.

§ 2º O mandato dos membros será de 04 (quatro) anos, permitida a reeleição para os eleitos.

§ 3º As funções dos Membros do Comitê de Investimento não serão remuneradas nos termos do artigo 36 da presente Lei, com exceção dos membros mencionados nos incisos III e IV deste artigo, os quais já possuem o direito garantido, não sendo permitida sua acumulação com outra gratificação.

§ 4º Perderá o mandato o membro que não participar de mais de 03 (três) reuniões sucessivas ou 05 (cinco) intermitentes, ao longo de seu mandato, sem que ocorra justificativa das ausências formalmente aceitas por seus pares, extinguindo-se o mandato do membro que falecer, renunciar ou for destituído.

§ 5º As reuniões do Comitê de Investimentos serão realizadas na sede do SÃO ROQUE PREV mensalmente ou extraordinariamente a qualquer tempo com a presença da maioria de seus membros, sendo as deliberações do Comitê de Investimento tomadas por maioria de votos de seus membros presentes na respectiva reunião, lavrando-se as atas de suas decisões, que ficarão sob a guarda e responsabilidade do Diretor Administrativo Financeiro.

§ 6º O Comitê de Investimentos é órgão auxiliar e consultivo do SÃO ROQUE PREV na elaboração da proposta da política de investimentos e na indicação das aplicações dos recursos financeiros do

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

RPPS, observando as condições de segurança, rentabilidade, liquidez e transparência.

§ 7º Os membros do Comitê de Investimento deverão possuir a condição de servidores efetivos estáveis, com exceção do Diretor Presidente, e possuir certificações reguladas por órgão regulador.

§ 8º O Diretor Presidente do SÃO ROQUE PREV será o Presidente do Comitê de Investimento.

§ 9º Será firmado Termo de Posse dos Membros do Comitê, oportunidade em que deverão apresentar declaração de bens, que será atualizada anualmente.

§ 10. As deliberações do Comitê de Investimentos por maioria de seus membros serão lavradas em Atas.

§ 11. As convocações ordinárias e extraordinárias do Comitê de Investimentos serão feitas por escrito ou por outro meio tecnológico que comprove a ciência de todos da convocação.

§ 12. Os membros do Comitê de Investimento, individualmente, terão prazo de 90 (noventa) dias para comprovar a certificação nos termos definidos pelo órgão regulador, a partir da nomeação.

§ 13. O não cumprimento do § 12 deste artigo acarretará a perda da condição de membro do Comitê de Investimentos, sendo empossado seu suplente, que terá o mesmo prazo para comprovar sua certificação.

Art. 61. Compete ao Comitê de Investimento:

I - elaborar a Política de Investimentos, submetendo-a ao Conselho Deliberativo para aprovação;

II - propor os planos de aplicação financeira dos recursos do SÃO ROQUE PREV, sempre seguindo a Política de Investimentos, analisando a adoção das melhores estratégias para as aplicações e o cumprimento da Meta Atuarial;

III - observar as normas do Conselho Monetário Nacional, expedidas pelo Banco Central do Brasil;

IV - analisar as demonstrações dos investimentos, a conjuntura, os cenários e as perspectivas do mercado financeiro nacional;

V - trocar estratégias de composição de ativos e definir aplicação com base nos cenários econômicos;



VI - avaliar opções de investimentos e estratégias que envolvam compra e venda e/ou renegociações dos ativos das carteiras de investimento do SÃO ROQUE PREV;

VII - avaliar eventuais riscos potenciais;

VIII - avaliar o cadastramento de entidades financeiras, conforme a legislação e as normas editadas pelo Conselho Deliberativo;

IX - indicar e acompanhar os limites globais de aplicações em cotas de fundos de investimentos por Administrador/ Gestor;

X - emitir parecer sob as escolhas de instituições financeiras, observando a política de investimentos;

XI - submeter ao Conselho Deliberativo medidas que julgar conveniente, para a melhor adequação, quanto a rentabilidade, o risco e a liquidez.

Seção VIII

Das Condições de Elegibilidade

Art. 62. Os candidatos e os indicados ao cargo de Conselheiro Deliberativo e Conselheiro Fiscal deverão demonstrar o preenchimento das seguintes condições de elegibilidade:

I - encontrarem-se revestidos de capacidade para a prática de todos os atos da vida civil;

II - encontrarem-se na condição de servidores públicos municipais ocupantes de cargo em provimento efetivo, dotados de estabilidade funcional ou encontrarem-se na condição de aposentado vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;

III - não terem sofrido condenação judicial transitada em julgado, pela prática de conduta definida como crime nos termos da legislação penal;

IV - não terem sofrido condenação judicial transitada em julgado, pela prática de ato de improbidade administrativa, assim definido na legislação específica;

V - não terem cometido, no período de 05 (cinco) anos do pedido de registro da candidatura, infração disciplinar, assim definida pela legislação municipal aplicável à espécie, apurada em regular processo



administrativo em que tenha sido garantido o exercício de direito à ampla defesa a ao contraditório em julgado administrativo;

VI - não encontrar-se em exercício de mandato eletivo;

VII - não terem perdido o mandato dentro da estrutura de governança;

VIII - graduação de nível superior.

Art. 63. Os membros do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal terão até 90 (noventa) dias, após a nomeação para obter o certificado para gestão.

Seção IX

Das Disposições Gerais da Administração

Art. 64. Os membros representantes dos diversos órgãos colegiados da Estrutura Administrativa do SÃO ROQUE PREV não poderão acumular cargos, mesmo que indicados para órgãos diferentes e por diferentes entes municipais ou entidades.

Art. 65. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os servidores comissionados ocupantes de cargos temporários de livre nomeação e exoneração e os Vereadores não são considerados segurados do SÃO ROQUE PREV, não havendo, desta forma, contribuições destes para o Instituto, salvo se além da condição acima sejam, também, servidores públicos efetivos do Município de São Roque.

Seção X

Dos Atos Normativos

Art. 66. O Conselho Deliberativo, por sua iniciativa ou solicitação da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, deliberará quanto à emissão de instruções e normas operacionais em atos normativos.

Parágrafo único. Os atos normativos serão emitidos visando complementar ou esclarecer dispositivos previstos em Lei.

Art. 67. Não poderão ser indicados, para membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, servidores que tenham parentesco até 3º (terceiro) grau com membros da Diretoria Executiva, ou com ocupantes de cargos comissionados no âmbito do Executivo e Legislativo.



Seção XI

Da Divulgação dos Dados

Art. 68. O SÃO ROQUE PREV fará publicar seus atos oficiais no Diário Oficial do Município ou mediante afixação no seu Quadro de Avisos ou publicação no Portal da Internet, vedada a promoção de seus dirigentes.

Art. 69. O SÃO ROQUE PREV também poderá publicar no Diário Oficial do Município e afixará no quadro de avisos existente em sua sede o Relatório Anual de Atividades contendo os pareceres dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, da assessoria atuarial e de eventuais auditores independentes, juntamente com as demonstrações financeiras do exercício anterior, para conhecimento dos seus segurados e dependentes.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 70. Os atuais membros do Conselho Deliberativo, empossados em 2022, terão seus mandatos mantidos e prorrogados por 4 (quatro) anos a partir da vigência desta Lei.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 71. Fica vedada a utilização dos fundos, reservas e provisões garantidores dos benefícios previdenciários para o pagamento dos serviços assistenciais de qualquer espécie.

Art. 72. As compensações financeiras por transferências entre Regime Geral de Previdência Social, dos Regimes de Previdência Federal, Estadual ou Municipal, serão procedidas de conformidade com a legislação federal pertinente e repassados os créditos para a conta do SÃO ROQUE PREV.

Parágrafo único. Eventuais débitos resultantes de compensação financeira serão suportados pelo ente federativo, nos casos em que a compensação se referir a servidores que se desligaram do Regime Próprio de Previdência do Município de São Roque antes de 06 de janeiro de 1.991.

Art. 73. Os membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal respondem diretamente por infração ao disposto na Lei Federal 9.717, de 27 de novembro de 1.997,

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

sujeitando-se, no que couber, ao regime repressivo da Lei Federal nº 6.435, de 15 de julho de 1977, e alterações subsequentes, conforme diretrizes gerais, sem prejuízo de outras eventuais cominações penais ou civis.

Art. 74. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 75. Esta Lei entrará em vigor 90 (noventa) dias após sua publicação, respeitados os prazos nela estabelecidos e revogadas as disposições em contrário e especificamente a Lei nº 1.975, de 06 de setembro de 1.991.

Aprovado na 40ª Sessão Ordinária, de 16 de novembro de 2021.

JULIO ANTONIO MARIANO

Presidente

THIAGO VIEIRA NUNES

1º Vice-Presidente

DIEGO GOUVEIA DA COSTA

2º Vice-Presidente

ANTONIO JOSÉ ALVES MIRANDA

1º Secretário

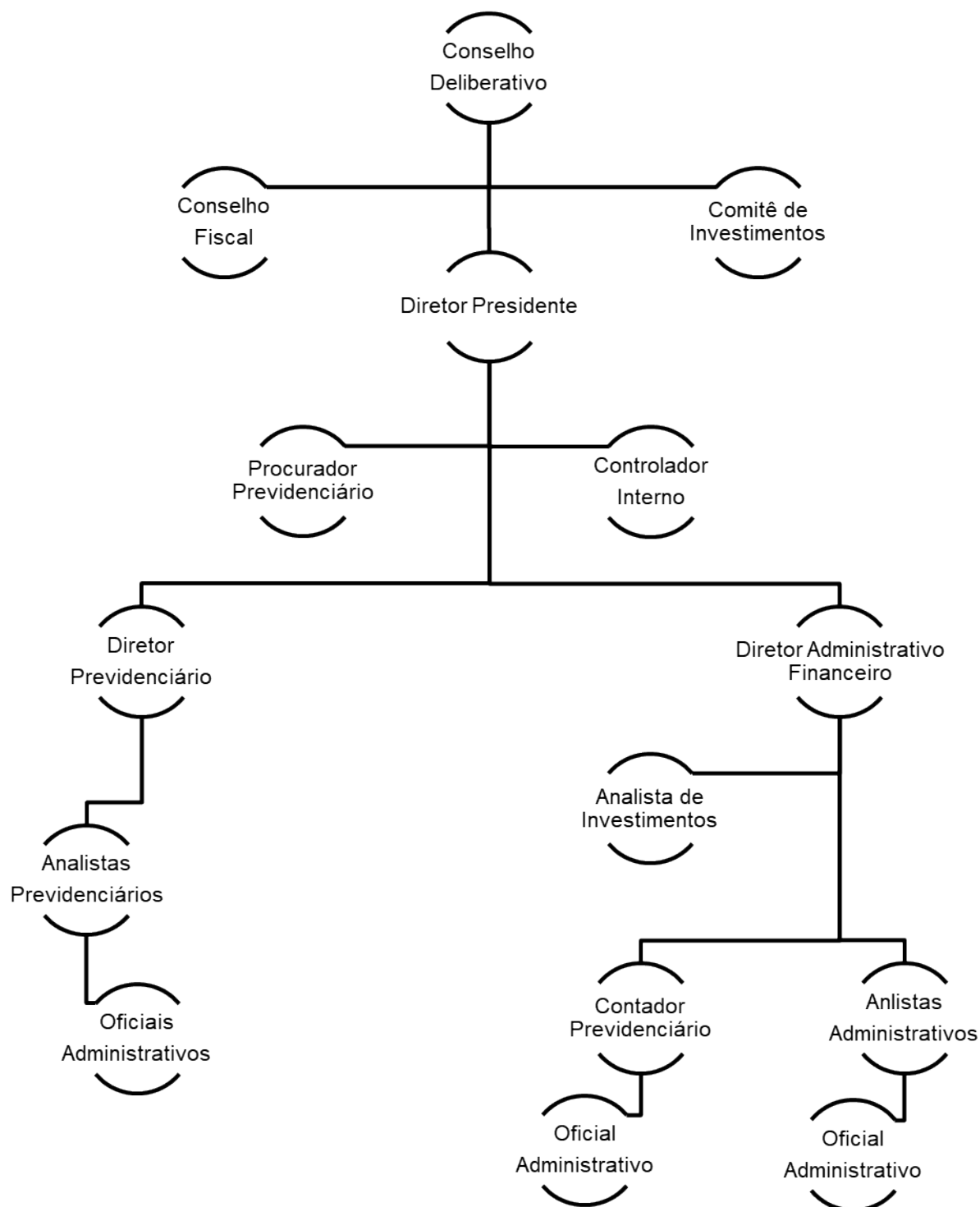
WILLIAM DA SILVA ALBUQUERQUE

2º Secretário



ANEXO I

ORGANOGRAMA DO INSTITUTO SÃO ROQUE PREV





ANEXO II

CARGOS EFETIVOS DO INSTITUTO SÃO ROQUE PREV

N.º DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VENCIMENTOS
02	Analista Administrativo	40 h	Curso Superior de Tecnologia ou Graduação.	R\$ 3.500,00
02	Analista Previdenciário	40 h	Curso Superior de Tecnologia ou Graduação.	R\$ 3.500,00
01	Analista de Investimentos	40 h	Curso Superior Completo em Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Ciências Atuariais, Administração de Empresas ou Gestão Financeira e Registro no Órgão Competente.	R\$ 4.000,00
01	Contador Previdenciário	40 h	Curso Superior de Graduação em Contabilidade; Registro no Conselho Regional de Contabilidade.	R\$ 4.000,00
04	Oficial Administrativo	40 h	Ensino Médio.	R\$ 1.700,00
01	Controlador Interno	40 h	Curso Superior em Direito ou Contabilidade; Registro no Órgão Competente.	R\$ 5.000,00
01	Procurador Previdenciário	20 h	Curso Superior de Graduação em Direito; Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	R\$ 4.000,00



ANEXO III

TABELA I

CARGO EM COMISSÃO COM MANDATO

N.º DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS	SUBSÍDIO
01	Diretor Presidente	Curso Superior nas áreas de Direito, Economia, Contábeis ou Administração; Experiência profissional mínima de 06 (seis) anos no mercado financeiro ou em gestão pública (em cargos de chefia, direção ou assessoramento da Administração Pública Direta ou Indireta ou de Empresas Privadas); Inscrição ativa no órgão de classe.	R\$ 12.000,00

TABELA II

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

N.º DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO
01	Diretor Administrativo Financeiro	Curso Superior nas áreas de Direito, Economia, Contábeis ou Administração; Experiência profissional mínima de 04 (quatro) anos no mercado financeiro ou em gestão pública (em cargos de chefia, direção ou assessoramento da Administração Pública Direta ou Indireta ou de Empresas Privadas); Inscrição ativa no órgão de classe.	R\$ 8.000,00
01	Diretor Previdenciário	Curso Superior na área de Direito; Especialização em Direito Previdenciário; Experiência profissional de 04 (quatro) anos de atuação na advocacia; Inscrição ativa no órgão de classe.	R\$ 8.000,00



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

ANALISTA ADMINISTRATIVO

- Executar tarefas administrativas nas diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram algum grau de autonomia;
- Elaborar objeto de serviços e produtos necessários ao funcionamento da autarquia, pesquisar preços, elaborar requisições e formalizar os processos de compra e de licitação;
- Examinar faturas, recibos, notas de empenho e outros comprovantes contábeis, verificando sua exatidão e validade, observando o cumprimento das normas legais pertinentes para possibilitar o registro recomendado;
- Redigir correspondências, ofícios, despachos e outras informações necessárias à autarquia ou em processos administrativos;
- Organizar as atividades do setor, com a orientação de seu superior, com a finalidade de assegurar um fluxo normal de trabalho dentro de resultados esperados;
- Emitir pareceres e informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo-os e efetuando o seu registro;
- Informar ao superior sobre o andamento das rotinas administrativas e os resultados alcançados;
- Compilar e transferir dados, consultar arquivos eletrônicos ou em meio físico para o preenchimento de fichas, planilhas e formulários;
- Examinar faturas, recibos, notas de empenho e outros comprovantes contábeis, verificando sua exatidão e validade, observando o cumprimento das normas legais pertinentes para possibilitar o registro recomendado;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propondo alternativas e promovendo ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Receber materiais de fornecedores, conferindo especificações, a correta discriminação das notas fiscais, requisições e outros dados compatíveis, permitindo, observado os procedimentos legais definidos, a recepção do material;
- Prestar apoio administrativo às diversas áreas da autarquia, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos, dentre outros;
- Efetuar cálculos complementares a sua atividade funcional, registrando, transportando dados e aferindo resultados, utilizando-se de planilhas eletrônicas compatíveis.



ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

- Orientar e participar da elaboração de estudos e análises de contratos firmados pelo SÃO ROQUE PREV, definindo índices e revisando cálculos, para ajuste e correção de valores;
- Responsabilizar-se pelo procedimento de concessão de benefícios, cálculo de proventos e pensões e demais atividades previdenciárias;
- Atender os segurados, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Redigir informações e expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, editais e outros, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial;
- Examinar e distribuir processos administrativos;
- Auxiliar a diretoria na administração de recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Protocolar, tramitar e controlar o andamento de documentos, tais como ofícios, requerimentos, decisões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Ministério do Trabalho e Previdência etc.;
- Auxiliar a diretoria nas rotinas administrativas, controle de guarda mirim, servidores terceirizados e na manutenção de equipamentos, mobiliário, instalações etc;
- Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e sobre a estrutura organizacional do SÃO ROQUE PREV;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ANALISTA DE INVESTIMENTOS

- Elaborar a proposta da Política Anual de Investimentos;
- Acompanhar e analisar as variações do mercado financeiro nacional e internacional, visando melhores rendimentos e adequação da carteira de investimentos conforme legislação vigente;
- Pesquisar as características de novos ativos e negócios com potencial para compor a carteira de investimento;
- Elaborar cálculos sobre a rentabilidade e riscos da carteira de investimentos;
- Auxiliar nas decisões de ordens de investimento e desinvestimento em fundos de investimento e títulos públicos e privados;
- Analisar e elaborar relatórios técnicos relativos à execução da política de investimentos para tomada de decisões;
- Planejar, coordenar e executar atividades relativas ao processo de credenciamento dos gestores, distribuidores e administradores dos fundos de investimentos;
- Elaborar relatórios e estatísticas destinados aos órgãos colegiados e de caráter periódico e obrigatório ao órgão regulador;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- Elaborar os demonstrativos e apresentações para subsidiar reuniões do Comitê de Investimentos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CONTADOR PREVIDENCIÁRIO

- Acompanhar a elaboração de estudo atuarial e dos demonstrativos exigidos pelo MPS;
- Executar os trabalhos inerentes à contabilidade, levantamento, balanços, balancetes;
- Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- Elaborar relatórios sobre situação patrimonial, econômica e financeira da autarquia e demais atividades correlatas; executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade;
- Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldo, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- Controlar operações bancárias e movimentos de caixa, conferência de saldo de contas, resumos diários;
- Fazer a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas, dentro dos prazos estabelecidos, especialmente quanto ao sistema AUDESP;
- Auxiliar na elaboração de PPA, LDO e LOA;
- Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e sobre a estrutura organizacional do SÃO ROQUE PREV;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

- Atender os segurados e usuários do serviço de Previdência, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, esclarecendo dúvidas relativas aos benefícios previdenciários;
- Auxiliar nos procedimentos administrativos de concessão de benefícios previdenciários;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- Executar trabalhos que envolvam o expediente administrativo do SÃO ROQUE PREV, inclusive o atendimento aos beneficiários e emissão de documentos correlatos às suas funções, tratando o público com zelo e urbanidade;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, autuar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade e as condições de armazenamento;
- Operar microcomputadores fazendo uso do sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas;
- Zelar pelos equipamentos de trabalho, comunicando defeito ao superior imediato ou à unidade competente solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento;
- Operar fotocopiadoras, fax, calculadoras e outros equipamentos, de acordo com as necessidades do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CONTROLADOR INTERNO

- Analisar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a execução dos programas da Lei Orçamentária e o demonstrativo das receitas e das despesas;
- Emitir relatórios de análise e conformidade das licitações e contratos em andamento, com fundamento nas normas e disposições regulamentares vigentes, orientando quanto aos procedimentos a serem adotados; e
- Aperfeiçoar os mecanismos de controle interno de modo a que sejam observados os princípios constitucionais da Administração Pública, em qualquer área do SÃO ROQUE PREV.

PROCURADOR PREVIDENCIÁRIO

- Conhecer as normas básicas de previdência, garantindo a correta aplicação de regras de funcionamento e organização do regime próprio de previdência, respeitando e fazendo respeitar os direitos e deveres de todos os integrantes do sistema de previdência, bem como liderando o processo de adequação e/ou aprimoramento das normas internas;
- Consultar e interpretar as legislações;
- Dominar conceitos de redação para instruir, elaborar fundamentação e pareceres conclusivos em expedientes ou processos;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- Atender os segurados e outras pessoas que necessitem de informações sobre as atividades administrativas da autarquia, fornecendo-as de conformidade com as normas existentes;
- Preparar relatórios, pareceres, portarias, resoluções, contratos, comunicados e despachos em geral, de interesse da autarquia, quando requisitado;
- Oferecer pareceres que lhe forem solicitados nos processos administrativos da autarquia;
- Minutar os atos administrativos de interesse da autarquia;
- Minutar editais, contratos e convênios, ou aprová-los na forma da lei;
- Defender a autarquia em Juízo, nas ações judiciais, propostas contra ela, contestando-as e oferecendo os recursos judiciais admitidos, até a última instância judicial;
- Propor as ações judiciais de interesse da autarquia, acompanhando-as até a última instância judicial;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

DIRETOR PRESIDENTE

- Representar a autarquia, judicial e extrajudicialmente e praticar os atos pertinentes à gestão do SÃO ROQUE PREV;
- Administrar os recursos do SÃO ROQUE PREV e superintender a concessão dos benefícios previdenciários previstos em lei, com o auxílio dos Diretores dos Departamentos, que lhe são subordinados;
- Assinar balancetes, documentos da prestação de contas anual e balanço anual do SÃO ROQUE PREV;
- Prestar contas da administração da autarquia, mensalmente e anualmente, efetuando a publicação e o encaminhamento dos documentos pertinentes ao Prefeito, à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas e ao Ministério do Trabalho e Previdência, respeitadas as normas aplicáveis em cada caso;
- Assinar convênios, contratos, acordos, credenciamento de empresas e profissionais, nos termos da legislação pertinente;
- Efetuar o pagamento de despesas, assinando sempre em conjunto com o Diretor do Departamento Financeiro os cheques, ordens de pagamento e demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, aplicações de valores no mercado financeiro, etc.;
- Determinar a abertura de procedimentos administrativos, inclusive de compras e contratações, homologando os procedimentos licitatórios e decidindo eventuais recursos administrativos, na forma da lei;
- Determinar a abertura de concurso público para provimento de cargos vagos, dentro das necessidades da autarquia, nomeando os candidatos aprovados, com observância da legislação vigente;
- Decidir tudo quanto diga respeito à vida funcional dos servidores da autarquia;
- Decidir sobre a concessão dos benefícios previdenciários previstos em lei, mediante prévio parecer jurídico emitido em processo administrativo regular, emitindo os atos respectivos e determinando sua publicação;
- Efetuar as aplicações dos recursos disponíveis, obedecidas as regras e determinações do Conselho Deliberativo e as limitações estabelecidas pelos órgãos federais;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados, orientando-os no desempenho das atividades bem como na sua conduta funcional;
- Avaliar o desempenho do SÃO ROQUE PREV e propor ao Conselho Deliberativo a adoção de novas regras destinadas a aprimorar o desempenho e a eficácia dos serviços autárquicos;
- Outras atividades de interesse da autarquia.



DIRETOR PREVIDENCIÁRIO

- instruir os processos de concessão de benefícios previdenciários, manifestando-se sobre o assunto;
- supervisionar e gerenciar as atividades de concessão e de manutenção de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto;
- efetuar o cadastramento periódico de beneficiários, realizando diligências e tomando as providências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente;
- realizar o cadastramento inicial e o cadastramento periódico dos servidores efetivos em atividade;
- promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, obedecendo as normas legais e regulamentares;
- atender os segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solicitadas por eles;
- conceder os benefícios previdenciários em conjunto com o Diretor Presidente;
- entender-se com os órgãos de pessoal da Municipalidade, de suas entidades da administração indireta, e da Câmara Municipal, adotando em colaboração com esses órgãos os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias pelo SÃO ROQUE PREV;
- fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação;
- prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos demais membros da Diretoria Executiva, pelo Conselho Deliberativo ou pelo Conselho Fiscal, a qualquer tempo, exibindo-lhes quaisquer documentos relativos à concessão de benefícios;
- submeter à homologação do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal os processos de concessão de aposentadorias e pensões, e submeter à apreciação desses colegiados a concessão dos demais benefícios previdenciários;
- colaborar com o Diretor Presidente na elaboração de relatórios das atividades da autarquia;
- outras tarefas pertinentes ao exercício do cargo.

DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

- movimentar as contas da autarquia, juntamente com o Diretor Financeiro;
- receber e contabilizar todas as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies da autarquia;
- controlar e zelar pelo patrimônio da autarquia;
- manter atualizada a contabilidade da autarquia em conjunto com o responsável pela mesma;
- acompanhar a fiel execução dos contratos, convênios, acordos e

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

credenciamentos firmados pelo Instituto;

- assinar os balancetes mensais e o balanço anual;
- preparar a prestação de contas da autarquia bem como todo e qualquer informe de caráter financeiro ou patrimonial que lhe for solicitado, em conjunto com o responsável pela contabilidade;
- providenciar os pagamentos sempre com a assinatura conjunta do Diretor Presidente;
- controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias dos segurados, pelos órgãos de pessoal dos entes de direito público interno do município, e o repasse à autarquia dessas contribuições e daquelas devidas pela Prefeitura, suas entidades da administração indireta e pela Câmara Municipal;
- efetuar o pagamento de despesas, assinando sempre em conjunto com o Diretor Presidente, os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, e com as aplicações dos recursos previdenciários no mercado financeiro;
- elaborar as propostas de diretrizes orçamentárias e a estimativa da receita e da despesa para o exercício seguinte, em tempo oportuno;
- exibir aos demais membros da Diretoria Executiva, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, qualquer documento financeiro que lhe for solicitado;
- colaborar com o Diretor Presidente na elaboração de relatórios das atividades da autarquia;
- cuidar das tarefas administrativas da Autarquia, inclusive as relativas ao pessoal e à folha de pagamento do pessoal em atividade, dos inativos, dos pensionistas e dos benefícios de auxílio-doença e auxílio maternidade;
- preparar para o Diretor Presidente os informativos financeiros que devam ser encaminhados ao Ministério.