



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

LEI Nº 5.525 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023

Altera e inclui dispositivos na Lei Municipal nº 4.583, de 29 de junho de 2012, que dispõe sobre a instituição do Regime Próprio de Previdência Social e a criação do Instituto de Previdência do Município de Suzano – IPMS, e dá outras providências.

(**Autoria:** Executivo Municipal
Projeto de Lei nº 126/2023)

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUZANO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Suzano aprova e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. O §4º do artigo 9º da Lei nº 4.583, de 29 de junho de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º. (...)

§4º. *A união estável e a dependência econômica exigem início de prova material contemporânea aos fatos, produzido em período não superior aos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data do óbito, não admitida a prova exclusivamente testemunhal, exceto na ocorrência de motivo de força maior ou caso fortuito. Para comprovação do vínculo e da dependência econômica, deverão ser apresentados, no mínimo, dois documentos, e poderão ser aceitos, dentre outros:*

- I - certidão de nascimento de filho havido em comum;*
- II - certidão de casamento religioso;*
- III - declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;*
- IV - disposições testamentárias;*
- V - declaração especial feita perante tabelião;*
- VI - prova de mesmo domicílio;*
- VII - prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;*
- VIII - procuração ou fiança reciprocamente outorgada;*
- IX - conta bancária conjunta;*
- X - registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;*
- XI - anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;*
- XII - apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;*
- XIII - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;*
- XIV - escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;*
- XV - declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos; ou*



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

XVI - quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.”

Art. 2º. O artigo 25 da Lei nº 4.583, de 29 de junho de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25. O direito à cota individual da pensão por morte cessará nos seguintes casos:

- I - pela morte do pensionista;*
- II - para o filho, o enteado, o menor tutelado ou o irmão, de ambos os sexos, ao completar vinte e um anos de idade, exceto se o pensionista for inválido ou tiver deficiência intelectual, mental ou grave;*
- III - para o filho, o enteado, o menor tutelado ou o irmão inválido, pela cessação da invalidez;*
- III-A - para o filho, o enteado, o menor tutelado ou o irmão que tenha deficiência intelectual, mental ou grave, pelo afastamento da deficiência;*
- IV - pela adoção, para o filho adotado que receba pensão por morte dos pais biológicos.*
- V - para o cônjuge ou o companheiro ou a companheira:*

a) se inválido ou com deficiência, pela cessação da invalidez ou pelo afastamento da deficiência, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação do disposto nas alíneas “b” e “c”;

b) em quatro meses, se o óbito ocorrer sem que o segurado tenha vertido dezoito contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiver sido iniciado a menos de dois anos antes do óbito do segurado; ou

c) transcorridos os seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do beneficiário na data de óbito do segurado, se o óbito ocorrer depois de vertidas dezoito contribuições mensais e de, no mínimo, dois anos de casamento ou união estável:

- 1. três anos, com menos de vinte e um anos de idade;*
- 2. seis anos, entre vinte e um e vinte e seis anos de idade;*
- 3. dez anos, entre vinte e sete e vinte e nove anos de idade;*
- 4. quinze anos, entre trinta e quarenta anos de idade;*
- 5. vinte anos, entre quarenta e um e quarenta e três anos de idade; ou*
- 6. vitalícia, com quarenta e quatro ou mais anos de idade;*

VI - pela perda do direito nos seguintes casos:

a) perde o direito à pensão por morte o cônjuge ou o companheiro ou a companheira se comprovada, a qualquer tempo, simulação ou fraude no casamento ou na união estável, ou a formalização desses com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apurada em processo judicial, assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

b) ajuizada a ação judicial para reconhecimento da condição de dependente, este poderá requerer a sua habilitação provisória ao benefício de pensão por morte, exclusivamente para fins de rateio dos valores com outros dependentes, vedado o pagamento da cota respectiva até o trânsito em julgado da ação, ressalvada a existência de decisão judicial que disponha em sentido contrário.

VII - pelo decurso do prazo remanescente na data do óbito estabelecido na determinação judicial para recebimento de pensão de alimentos temporários para o ex-cônjuge ou o ex-companheiro ou a ex-companheira, caso não incida outra hipótese de cancelamento anterior do benefício.

§1º. Com a extinção da cota do último pensionista, a pensão por morte será encerrada.

§2º. Não se aplica o disposto no inciso IV do caput quando o cônjuge ou companheiro adota o filho do outro.

§3º. Serão aplicados, conforme o caso, o disposto na alínea "a" ou na alínea "c" do inciso V do caput se o óbito do segurado decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, independentemente do recolhimento de dezoito contribuições mensais ou da comprovação de dois anos de casamento ou de união estável.

§4º. Na hipótese de haver fundados indícios de autoria, coautoria ou participação de dependente, ressalvados os absolutamente incapazes e os inimputáveis, em homicídio, ou em tentativa desse crime, cometido contra a pessoa do segurado, será possível a suspensão provisória de sua parte no benefício de pensão por morte, por meio de processo administrativo próprio, respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório, e, na hipótese de absolvição, serão devidas as parcelas corrigidas desde a data da suspensão e a reativação imediata do benefício."

Art. 3º. Fica alterado o caput e revogado o parágrafo único do artigo 35 da Lei nº 4.583, de 29 de junho de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 35. É vedada a incorporação de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo."

Art. 4º. Ficam acrescidos os incisos XVI a XIX ao artigo 79 da Lei Municipal nº 4.583, de 29 de junho de 2012:

"Art. 79. O Conselho Deliberativo do Instituto é composto por 07 (sete) membros e lhes compete:

(...)

XVI – aprovar o Plano de Ação Anual ou o Planejamento Estratégico do IPMS;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

XVII – acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do IPMS;

XVIII – emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;

XIX – acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas.”

Art. 5º. Ficam acrescidos os incisos VI a XII ao artigo 80 da Lei Municipal nº 4.583, de 29 de junho de 2012:

“Art. 80. O Conselho Fiscal do Instituto é composto por 05 (cinco) membros e lhes compete:

(...)

VI – zelar pela gestão econômico-financeira;

VII – examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;

VIII – verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;

IX – acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;

X – examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do IPMS, podendo ainda solicitar as informações e documentos complementares que julgarem necessários, quando no desempenho de suas atribuições;

XI – emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos;

XII - relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.”

Art. 6º. O artigo 87 da Lei Municipal nº 4.583, de 29 de junho de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 87. A estrutura Administrativa do Instituto será constituída por:

I - Superintendência.

a) Assessoria Especial de Gabinete;

b) Setor de Controle Interno;

c) Setor de Processamento de Dados (CPD).

II - Diretoria Administrativa e Financeira:

a) Setor de Administração e Expediente;

b) Setor de Controle Financeiro;

c) Setor de Contabilidade.

III - Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas:

a) Setor de Benefícios;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

b) *Setor de Gestão de Pessoas.*

IV - Procuradoria Jurídica:

a) *Setor Consultivo;*

b) *Setor Contencioso.*

§ 1º. Os órgãos referidos nos incisos II, III e IV deste artigo serão subordinados à Superintendência do IPMS.

§ 2º. As atribuições de cada órgão serão determinadas em Lei."

Art. 7º. As atribuições e competências dos órgãos previstos no artigo 8º desta Lei, estão estabelecidos no Anexo I.

Art. 8º. O Anexo II a que alude o art. 88, §2º da Lei Municipal nº 4.583, de 29 de junho de 2012, fica alterado conforme Anexo II dessa Lei.

Art. 9º. O Anexo V da Lei Municipal nº 4.583, de 29 de junho de 2012, passa a vigorar conforme Anexo III desta Lei.

Art. 10. Em conformidade com o contido nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal; o disposto nos artigos. 32, 35 e 150 da Constituição Estadual; e o previsto no art. 51 da Lei Orgânica do Município de Suzano, o sistema de Controle Interno do Poder Executivo deverá acompanhar o disposto nesta Lei.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com exceção do artigo 11, cujo efeito legal se dará no primeiro dia do quarto mês subsequente ao da data de publicação desta lei, revogadas as disposições em contrário, em especial os artigos 101 e 105 da Lei 4.583, de 29 de junho de 2012.

Paço Municipal "Prefeito Firmino José da Costa", 21 de dezembro de 2023, 74º da Emancipação Político-Administrativa.

RODRIGO KENJI DE SOUZA ASHIUCHI
Prefeito

RENATO SWENSSON NETO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

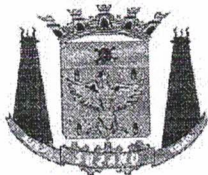
Registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, publicado na portaria do Paço Municipal "Prefeito Firmino José da Costa", e demais locais de costume.

ROBERTO DOS SANTOS CHAGAS
Atos Oficiais



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO I

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTOS DOS ÓRGÃOS

Art. 1º - Os Órgãos integrantes da estrutura administrativa do Instituto de Previdência do Município de Suzano - IPMS terão as seguintes definições, competências e funcionamentos:

I – Superintendência

Ao Superintendente, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Diretoria-Executiva, compete:

- a) Representar o Instituto, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- b) Participar das reuniões do Conselho Deliberativo;
- c) Movimentar as contas bancárias do Instituto e efetuar as aplicações financeiras, em conjunto com o Diretor Administrativo Financeiro;
- d) Nomeação, contratação e demissão de servidores do Instituto, nos termos da legislação pertinente, gerenciando os recursos humanos do Instituto;
- e) Autorizar licitações e contratações;
- f) Prestar contas de sua administração;
- g) Prestar informações solicitadas pelos órgãos competentes;
- h) Encaminhar ao órgão competente a proposta de orçamento;
- i) Apresentar ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, até o dia 31 de março, relatório dos trabalhos realizados no ano anterior, bem como prestação de contas, enviando cópia do primeiro ao Executivo e ao Legislativo Municipal;
- j) Emitir resoluções e portarias no âmbito de suas atribuições, a serem publicadas no Diário Oficial do Município ou jornal de circulação no município;
- k) Convocação de eleições;
- l) Praticar, em conjunto com o Diretor de Benefícios e Gestão de Pessoas, atos relativos à concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei.

A - Assessoria Especial de Gabinete

A Assessoria Especial de Gabinete, subordinada diretamente a Superintendência, compete:

- a) Exercício de funções delegadas pelo Superintendente ou superior hierárquico;
- b) Assessoramento em processos decisórios e assuntos administrativos pertinentes ao IPMS;
- c) Elaboração e entrega de relatórios e/ou documentos solicitados pelo Superintendente ou superior hierárquico;
- d) Recebimento, triagem e encaminhamento de processos administrativos;
- e) Prestação de esclarecimentos e orientações sobre assuntos afeitos ao IPMS;
- f) Manter organizado os documentos e expediente.

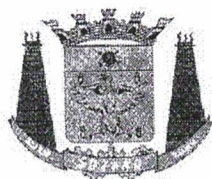
B- Setor de Controle Interno

Ao Setor de Controle Interno, subordinado diretamente a Superintendência, compete:



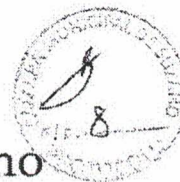
Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo



- a) Exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade;
- b) Acompanhar o cumprimento das diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- c) Promover, na área de sua jurisdição, análise e fiscalização periódica nos atos dos ordenadores, agentes recebedores, tesoureiros ou pagadores, inclusive dos responsáveis por almoxarifados, bens móveis e de pessoal, emitindo parecer técnico fundamentado, visando à elaboração de prestação de contas do ordenador de despesas;
- d) Promover o acompanhamento e a fiscalização técnico-contábil-financeiro, visando a salvaguarda dos bens e a verificação de exatidão e da regularidade das contas e execução do orçamento, obedecidas as normas vigentes;
- e) Manter, elaborar e controlar as diligências do TCE/SP, auxiliando no seu atendimento;
- f) Exercer o controle interno através de inspeções, fiscalização, avaliações, diligências e revisões programadas, objetivando preservar o patrimônio do IPMS;
- g) Promover a Tomada de Contas do ordenador de despesa;
- h) Assinar conjuntamente o Relatório de Gestão Fiscal com o Superintendente;
- i) Fiscalizar o cumprimento das normas da LRF;
- j) Determinar a adoção de medidas corretivas quando verificar irregularidades nos editais de licitação;
- k) Apresentar trimestralmente à Diretoria-Executiva relatórios gerenciais das atividades relativas à sua área de atuação;

C- Setor de Processamento de Dados (CPD)

Ao Setor de Processamento de Dados, subordinado diretamente a Superintendência, compete:

- a) Promover e coordenar o desenvolvimento de sistemas informatizados que objetivem a agilização de suas atribuições;
- b) Elaborar, coordenar e executar o plano diretor de informação do IPMS;
Elaborar e executar a política de segurança da informação do IPMS;
- c) Promover a gestão de segurança da informação;
- d) Coordenar e promover a atualização tecnológica dos sistemas de informação do IPMS;
- e) Elaborar manuais de governança de tecnologia da informação;
- f) Elaborar, implantar e acompanhar os sistemas operacionais destinados a todas as áreas de atuação do IPMS;
- g) Dar suporte técnico e operacional a todas as unidades administrativas do IPMS;
- h) Executar outras atividades solicitadas pelo diretor administrativo e financeiro;

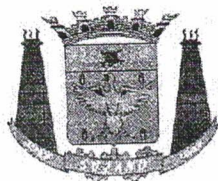
II - Diretoria Administrativa e Financeira

Ao Diretor Administrativo e Financeiro, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Diretoria-Executiva, compete:



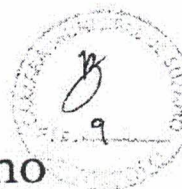
Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo



- a) Organizar, operar e controlar o expediente e a gestão orçamentária e financeira do IPMS;
- b) Zelar pelo patrimônio e a manutenção dos bens móveis e imóveis do IPMS;
- c) Solicitar requisições de empenho de despesas, notas de cancelamento e outros documentos necessários à formalização de processos licitatórios e outros expedientes;
- d) Cumprir e fazer cumprir todas as demais normas e disposições legais disciplinadoras do IPMS;
- e) Coordenar todos os trabalhos afetos à estrutura administrativa e operacional do IPMS;
- f) Praticar os atos administrativos de gestão, necessários para assegurar a consecução das atividades do IPMS;
- g) Administrar a área de recursos humanos interno do IPMS;
- h) Assinar juntamente com o superintendente, todas as movimentações financeiras do IPMS junto às instituições financeiras e todos os atos administrativos referentes à admissão, contratação, demissão, licença, férias, afastamentos dos serviços da autarquia, bem como, cuidar para que até o décimo dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;
- i) Organizar e acompanhar as licitações dando o seu parecer para o respectivo julgamento;
- j) Supervisionar o setor de compras, almoxarifado e patrimônio do IPMS, verificando periodicamente os estoques, bem como, o controle e conservação de material permanente;
- k) Substituir o superintendente em seus impedimentos eventuais;
- l) Promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao IPMS, e dar publicidade da movimentação financeira;
- m) Elaborar orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento das respectivas execuções;
- n) Apresentar periodicamente os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias e financeiras para o exercício;
- o) Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;
- p) Manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o patrimônio do IPMS;
- q) Prover recursos para o pagamento da folha mensal de benefícios e da folha de pagamento dos salários dos funcionários do IPMS;
- r) Propor a contratação dos administradores de ativos e passivos financeiros do IPMS e promover o acompanhamento dos contratos;
- s) Coordenar a contabilidade financeira, econômica e patrimonial, supervisionando a elaboração de balancetes e balanços, além dos demonstrativos das atividades econômicas do IPMS;

A- Setor de Administração e Expediente



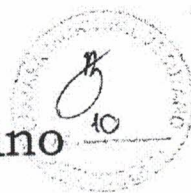
Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo



Ao Setor de Administração e Expediente, subordinado diretamente a Diretoria Administrativa Financeira, compete:

- a) manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como, baixar ordens de serviços relacionados com aspecto financeiro;
- b) Supervisionar os serviços de segurança, limpeza, portaria e serviços gerais do IPMS;
- c) Manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como, fiscalização do consumo de material, primando pela economia;

B- Setor de Controle Financeiro;

Ao Setor de Controle Financeiro, subordinado diretamente a Diretoria Administrativa Financeira, compete:

- a) Coordenar todas as atividades relativas a tesouraria, a execução orçamentária e as receitas do IPMS;
- b) Controlar e acompanhar os atos de gestão orçamentária e financeira do IPMS;
- c) Elaborar e emitir os demonstrativos previdenciários, conforme legislação vigente;
- d) Executar todas as atividades relativas à tesouraria do IPMS;
- e) Executar as atividades relativas à execução da programação de desembolso referentes aos contratos, fornecedores e prestadores de serviços do IPMS;
- f) Emitir guias para recolhimento de tributos, taxas, impostos e contribuições de sua responsabilidade;
- g) Assessorar a diretoria executiva, aos conselhos de administração e fiscal, no que couber e for solicitado;
- h) Elaborar e acompanhar o fluxo de caixa do IPMS;
- i) Elaborar e emitir os demonstrativos aos diversos bancos, órgãos oficiais ou governamentais, bem como para atender a necessidades atuariais, em atendimento a legislação vigente;
- j) Efetuar todos os pagamentos referentes à folha de pagamento e eventuais despesas realizadas pelo IPMS;
- k) Acompanhar toda a movimentação bancária do IPMS.

C- Setor de Contabilidade

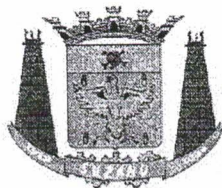
Ao Setor de Contabilidade, subordinado diretamente a Diretoria Administrativa Financeira, compete:

- a) Orientar e acompanhar todas as atividades relativas a execução orçamentária, procedendo a estudos, controle e análise através do sistema integrado de informações contábeis, avaliando o desempenho do órgão e elaborando relatórios mensais para remessa à diretoria executiva e ainda, supervisionando a execução das despesas e realização das receitas do IPMS;
- b) Efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão patrimonial e financeira do IPMS, promovendo a escrituração de todos os instrumentos previstos na legislação;
- c) Elaborar e manter atualizado o plano de contas do IPMS;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo



- d) Encaminhar, por intermédio da presidência, a relação dos responsáveis por bens e valores ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;
- e) organizar e expedir, conforme orientação superior, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
- f) Analisar as propostas de créditos adicionais/suplementares e de alteração do detalhamento de despesa;
- g) orientar a aplicação e a apresentação das prestações de contas de adiantamentos, bens patrimoniais e almoxarifado;
- h) manter atualizado o registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens;
- i) manter os documentos relativos aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, arquivados à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo, e dos agentes de controle interno e externo no exercício de suas funções institucionais, zelando pela sua perenidade;
- j) elaborar e emitir os demonstrativos aos diversos bancos, órgãos oficiais ou governamentais, bem como para atender a necessidades atuariais, em atendimento a legislação vigente;
- k) efetuar os ajustes das rotinas contábeis;
- l) manter o registro e controle contábil dos bens patrimoniais;
- m) proporcionar aos auditores as facilidades necessárias ao desempenho de suas funções;
- n) propor sistemática para apropriação dos custos, executando-a e orientando os demais órgãos quanto ao fornecimento das informações necessárias;

III - Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas

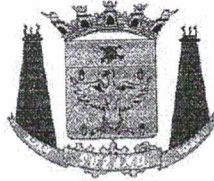
Ao Diretor de Benefícios, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Diretoria-Executiva, compete:

- a) Organizar, operar e controlar o sistema de habilitação, concessão, manutenção e extinção dos benefícios cobertos pelo IPMS;
- b) Analisar, emitir, proceder à concessão e ou indeferimento dos benefícios requeridos;
- c) Coordenar o registro e atualização dos assentamentos dos segurados e pensionistas, e da documentação e arquivo dos respectivos processos;
- d) Solicitar requisições de empenho de despesas, notas de cancelamento e outros documentos necessários à formalização de processos e outros expedientes;
- e) Expedir declarações decorrentes de seus registros e assentamentos;
- f) Orientar segurados e dependentes e realizar investigações “in loco”, se necessário, para análise dos processos em andamento;
- g) Participar das reuniões com segurados e com os membros dos Conselhos para esclarecimentos relativos à sua área de atuação;
- h) Dirigir e responder pela execução dos programas de trabalho do IPMS, de acordo com a política e diretrizes estabelecidas;
- i) Responder pela exatidão das carências e demais condições exigidas para a concessão de quaisquer benefícios aos segurados que o requererem;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo



j) Proceder ao levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder;

A- Setor de Benefícios,

Ao Setor de Benefícios, subordinado diretamente a Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas, compete:

- Providenciar a elaboração da folha mensal dos benefícios a serem pagos pelo IPMS aos segurados e dependentes, de acordo com os dispositivos legais;
- Providenciar a implantação, manutenção e o pagamento dos benefícios;
- Manter atualizado o cadastro dos funcionários segurados ativos e inativos, e de seus dependentes, tanto da Prefeitura, da Câmara Municipal e demais órgãos empregadores municipais vinculados ao IPMS;

B- Setor de Gestão de Pessoas;

Ao Setor de Gestão de Pessoas, subordinado diretamente à Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas, compete:

- promover estudos das alternativas de benefícios;
- apresentar, mensalmente, ao Diretor de Benefícios e Gestão de Pessoas relatórios das atividades de sua área de competência;
- cumprir outras competências delegadas pelo Diretor de Benefícios e Gestão de Pessoas;
- promover o IPMS junto aos servidores, desenvolvendo e distribuindo os informativos e dando atendimento às solicitações;
- coordenar e supervisionar todos os projetos previdenciários do IPMS;
- coordenar e supervisionar todos os projetos assistenciais do IPMS;
- coordenar os trabalhos relativos à compensação financeira entre os regimes previdenciários;
- desenvolver atividades relativas ao atendimento aos segurados do IPMS;
- planejar e orientar as ações e atividades do setor de atendimento, visando suprir as necessidades dos segurados do IPMS;
- estabelecer normas e procedimentos garantindo o acompanhamento eficiente às demandas apresentadas no setor de atendimento, pelos segurados do IPMS;
- orientar e controlar as informações prestadas aos segurados do IPMS;
- executar atividades específicas de apoio e aperfeiçoamento ao setor de atendimento;
- prover os segurados do IPMS, de informações técnicas necessárias ao bom atendimento.

IV -Procuradoria Jurídica

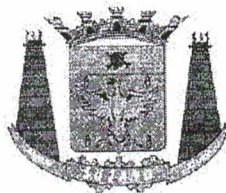
A Procuradoria, subordinada diretamente ao Superintendente, compete:

- Assessorar a Superintendência em matéria jurídica de interesse do IPMS;
- Defender os legítimos direitos e interesses do IPMS;
- Propor o estabelecimento de normas legais e regulamentares relacionadas com os serviços a serem prestados pelo IPMS;
- Manifestar-se sobre matéria jurisdicional e atos normativos de interesse do IPMS;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

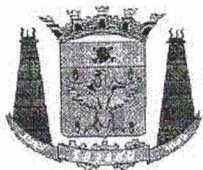


- e) Orientar os casos de alienação, transferência ou locação de bens móveis e imóveis do IPMS;
- f) Dar ciência aos diversos órgãos do IPMS de quaisquer matérias jurídicas de seu interesse, alertando sobre alterações da legislação;
- g) Acompanhar o andamento das demandas jurídicas de qualquer natureza do IPMS;
- h) Emitir parecer sobre a conveniência e legalidade dos contratos e convênios de interesse do IPMS;
- i) Cooperar com os órgãos encarregados de licitação, na elaboração de editais;
- j) Apreciar e orientar sindicâncias e inquéritos administrativos determinados pelo Presidente;
- k) Consultar a Procuradoria Geral do Município sobre matérias que não haja orientação normativa ou pronunciamento oficial.
- l) Representar o IPMS, nos termos e limites dos poderes que lhe forem outorgados;
- m) Minutar as informações dos Mandados de Segurança;
- n) Apresentar trimestralmente à Diretoria-Executiva relatórios das atividades relativas a sua área de atuação;
- n) Acompanhar e pronunciar-se sobre todos os processos de interesse do IPMS, oriundos do Tribunal de Contas do Estado, do Ministério Público Estadual e Federal e do Ministério da Economia.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO II

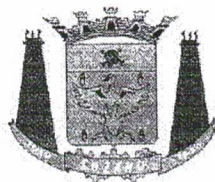
CARGOS PUBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Referência	Quantidade
1	Superintendente	SUBSIDIO	01
2	Assessor Especial de Gabinete	<u>DAS - 5</u>	<u>02</u>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO III

TABELA DE CONTRIBUIÇÃO ADICIONAL

ANO	ALÍQUOTA SOBRE A FOLHA DE ATIVOS	ANO	ALÍQUOTA SOBRE A FOLHA DE ATIVOS
2023	7,04%	2044	8,83%
2024	8,83%	2045	8,83%
2025	8,83%	2046	8,83%
2026	8,83%	2047	8,83%
2027	8,83%	2048	8,83%
2028	8,83%	2049	8,83%
2029	8,83%	2051	8,83%
2030	8,83%	2052	8,83%
2031	8,83%	2053	8,83%
2032	8,83%	2054	8,83%
2033	8,83%	2055	8,83%
2034	8,83%	2056	8,83%
2035	8,83%	2057	8,83%
2036	8,83%	2053	8,83%
2037	8,83%	2054	8,83%
2038	8,83%	2055	8,83%
2036	8,83%	2056	8,83%
2037	8,83%	2057	8,83%
2038	8,83%	2058	8,83%
2039	8,83%	2059	8,83%
2040	8,83%	2060	8,83%
2041	8,83%	2061	8,83%
2042	8,83%	2062	8,83%
2043	8,83%	2063	8,83%

