ANEXO I

Estrutura organizacional da São Paulo Previdência - SPPREV

Seção I

Do Campo Funcional  
 Artigo 1º - A SPPREV tem por finalidade administrar o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos titulares de cargo efetivo - RPPS e os Benefícios Previdenciários previstos no Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM, do Estado de São Paulo, executando as atividades necessárias à consecução de seus objetivos, cabendo-lhe:

I - a administração, o gerenciamento e a operacionalização dos regimes de previdência dos Servidores Públicos titulares de cargos efetivos - RPPS, da Administração Pública direta e indireta, da Assembleia Legislativa, do Tribunal de Contas do Estado e seus Conselheiros, das Universidades, do Poder Judiciário e seus membros, do Ministério Público e seus membros, da Defensoria Pública e seus membros;

II - a administração, o gerenciamento e a operacionalização dos benefícios previdenciários previstos no Sistema de Proteção Social dos Militares;

III - a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios assegurados pelos regimes;

IV - a arrecadação e cobrança dos recursos e contribuições necessários ao custeio dos regimes de previdência e ao custeio administrativo;

V - a gestão dos fundos e recursos arrecadados;

VI - a manutenção permanente do cadastro individualizado dos servidores públicos ativos e inativos, dos militares do serviço ativo, dos agregados ou licenciados, da reserva remunerada ou reformado, e respectivos dependentes, e dos pensionistas.

Seção II

Da Estrutura

Artigo 2º - A São Paulo Previdência - SPPREV tem a seguinte estrutura:

I - Presidência, com:

a) Vice-Presidência;

b) Chefia de Gabinete;

c) Consultoria Jurídica;

II - Diretoria de Administração e Finanças;

III - Diretoria de Tecnologia e Relacionamento;

IV - Diretoria de Benefícios Interpoderes;

V - Diretoria de Benefícios do Poder Executivo;

VI - Diretoria de Inatividade e Pensão Militar;

VII - Conselho de Administração;

VIII - Conselho Fiscal.

Seção III

Das Competências

Artigo 3º - A presidência tem as seguintes competências:

I - promover a administração geral da SPPREV em estrita observância às disposições legais;

II - estabelecer e publicar os parâmetros e diretrizes gerais, por meio de atos normativos internos, a fim de orientar, supervisionar e regulamentar o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos titulares de cargo efetivo - RPPS e os Benefícios Previdenciários previstos no Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM;

III - cumprir e fazer cumprir as leis, decretos e regulamentos da SPPREV e demais atos normativos internos;

IV - administrar a SPPREV, dar-lhe organização interna, fixar atribuições dos órgãos e definir competência dos dirigentes, em complementação ao previsto neste Regimento;

V - coordenar e dirigir todas as atividades dos setores organizacionais da SPPREV com a colaboração dos Diretores responsáveis;

VI - admitir, nomear, distribuir, dispensar, exonerar, promover, aplicar penalidades e praticar todos os demais atos de administração do pessoal da SPPREV sob qualquer regime de trabalho, podendo delegar, observado o disposto no inciso II do artigo 13 do Decreto nº 68.742, de 5 de agosto de 2024;

VII - encaminhar os Relatórios, o Balanço e as Demonstrações Contábeis anuais da SPPREV, bem como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação aplicável à previdência dos servidores, para deliberação do Conselho de Administração após aprovação da Diretoria Executiva e parecer do Conselho Fiscal;

VIII - encaminhar, até o início do mês de junho de cada ano, a Proposta Orçamentária Anual da SPPREV para apreciação do Conselho de Administração;

IX - determinar a realização de auditorias;

X - representar a SPPREV ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e nas suas relações com terceiros;

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

XII - estabelecer as parcerias e assinar convênios de interesse da SPPREV no sentido de promover a captação de recursos técnicos, financeiros e materiais;

XIII - convocar as reuniões da Diretoria Executiva, estabelecer a pauta das reuniões e dirigi-las;

XIV - proporcionar ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal os meios necessários para seu funcionamento;

XV - autorizar os atos de delegação de atribuições dos demais Diretores Executivos, podendo estabelecer a alçada máxima para a autoridade delegada;

XVI - delegar competência para as movimentações financeiras do Diretor de Administração e Finanças para outra autoridade, fixando valores de alçada máxima;

XVII - autorizar despesas acima do limite de alçada do Diretor de Administração e Finanças;

XVIII - firmar em conjunto com outro Diretor, contratos e outros instrumentos que gerem obrigações para a SPPREV;

XIX - tornar público o currículo dos membros da Diretoria Executiva.

Artigo 4º - A Vice-Presidência tem as seguintes competências:

I - examinar e preparar o expediente a ser encaminhado ao Presidente, pertinente às unidades sob a sua subordinação;

II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações do Presidente;

III - representar o Presidente, quando designado, e assisti-lo em seus trabalhos;

IV - substituir o Presidente em seus impedimentos e afastamentos.

Artigo 5º - A Chefia de Gabinete tem as seguintes as competências:

I - supervisionar e coordenar as atividades no âmbito do Gabinete da Presidência;

II - assistir o Presidente em sua representação administrativa, política e social e incumbir-se do preparo e do despacho de seu expediente pessoal;

III - organizar e preparar as matérias a serem submetidas à consideração do Presidente;

IV - produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades;

V - emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;

VI - gerenciar, coordenar e executar os demais serviços de secretaria.

Artigo 6º - A Consultoria Jurídica, órgão de execução da Procuradoria Geral do Estado, tem por competência exercer a consultoria e o assessoramento jurídico no âmbito da SPPREV.

Artigo 7º - A Diretoria de Administração e Finanças tem as seguintes competências:

I - planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades inerentes a compras, contratos, licitações, pregões, serviços de terceiros, transportes internos, protocolo, almoxarifado, arquivos, atividades complementares de apoio administrativo e patrimonial, em apoio às áreas técnicas e administrativas;

II - planejar, gerenciar, coordenar e controlar as atividades inerentes à gestão de pessoas;

III - gerenciar, coordenar e executar as atividades inerentes ao controle da arrecadação previdenciária e da taxa de administração, às aplicações financeiras e à execução da Política de Investimentos do Fundo Previdenciário da SPPREV, ao pagamento dos benefícios previdenciários e de outras despesas, às atividades voltadas à escrituração contábil e financeira e à Elaboração de demonstrativos previdenciários, financeiros e contábeis, em apoio às áreas técnicas e administrativas;

IV - desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Presidente.

Artigo 8º - A Diretoria de Tecnologia e Relacionamento tem as seguintes competências:

I - gerenciar, planejar e coordenar os assuntos e atividades inerentes à processamento de sistemas, da folha de pagamentos, e de recadastramento e recenseamento de beneficiários;

II - planejar, gerenciar e coordenar os assuntos e atividades inerentes à tecnologia da informação;

III - planejar, gerenciar e coordenar todos os assuntos e atividades inerentes ao atendimento aos segurados da SPPREV;

IV - desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Presidente.

Artigo 9º - A Diretoria de Benefícios Interpoderes tem as seguintes competências no que diz respeito a membros e servidores públicos da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, das Universidades Estaduais do Estado de São Paulo, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e do Ministério Público do Estado de São Paulo:

I - programar, organizar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a previdência;

II - zelar pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário;

III - supervisionar a concessão de benefícios previdenciários;

IV - gerir o pagamento e manutenção dos benefícios previdenciários;

V - desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Presidente.

Artigo 10 - A Diretoria de Benefícios do Poder Executivo tem as seguintes competências:

I - programar, organizar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a previdência dos servidores públicos do Poder Executivo;

II - zelar pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário dos servidores públicos ativos e inativos, assim como dos respectivos dependentes e dos pensionistas do Poder Executivo;

III - supervisionar a concessão de benefícios previdenciários dos servidores públicos e dos seus beneficiários do Poder Executivo;

IV - gerir o pagamento e manutenção dos benefícios previdenciários dos servidores públicos inativos e dos pensionistas do Poder Executivo;

V - desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Presidente.

Artigo 11 - A Diretoria de Inatividade e Pensão Militar tem as seguintes competências:

I - programar, organizar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a previdência dos militares;

II - zelar pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário dos militares do serviço ativo, dos agregados ou licenciados, dos militares da reserva remunerada ou reformados, assim como dos respectivos dependentes e dos pensionistas;

III - supervisionar a concessão de benefícios previdenciários aos militares e aos seus beneficiários;

IV - gerir o pagamento e manutenção dos benefícios previdenciários dos militares da reserva remunerada, dos reformados e dos pensionistas;

V - desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Presidente.

Seção IV

Das Atribuições

Artigo 12 - O Presidente tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Secretário de Gestão e Governo Digital e ao próprio cargo:

a) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Autarquia;

b) submeter à apreciação, observadas as disposições normativas pertinentes:

1. projetos de leis ou de decretos que versem sobre matéria pertinente à área de atuação da Autarquia;

2. abertura de concursos públicos e de concursos internos para acesso, instruídas com justificativa da medida e demais elementos necessários à efetivação do processo, observadas as normas pertinentes;

3. provimento e preenchimento de cargos, empregos e funções mediante aproveitamento de remanescentes de concurso público, observadas as normas pertinentes;

4. comparecer perante a Assembleia Legislativa ou suas comissões especiais para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado;

II - em relação às atividades gerais da Autarquia:

a) cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e decisões das autoridades superiores;

b) avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;

c) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

d) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores da Autarquia.

Artigo 13 - O Vice-Presidente tem as seguintes atribuições:

I - responder pelo expediente da Presidência nos impedimentos legais, temporários e ocasionais do Presidente;

II - apoiar a supervisão, coordenação e articulação das unidades da Autarquia;

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente.

Artigo 14 - O Chefe de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento direto ao Presidente, fornecendo informações e análises a fundamentar decisões políticas e administrativas;

II - facilitar a comunicação e o alinhamento institucional, de forma a assegurar que todas as áreas estejam alinhadas com as políticas e diretrizes do Presidente;

III - articular-se com as unidades da Autarquia e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública sobre os assuntos submetidos à consideração do Presidente;

IV - realizar interlocução com entidades governamentais, outros poderes, organizações, iniciativa privada e sociedade civil, conforme orientações do Presidente;

V - acompanhar e tomar providências que facilitem o andamento das questões de interesse da Autarquia tratadas pelos setores que compõem a Administração Superior;

VI - coordenar a elaboração da agenda de reuniões, eventos e compromissos e as comunicações oficiais do Presidente.

Artigo 15 - O Diretor de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das áreas de Administração, Gestão de Pessoas, Finanças e Patrimônio da Autarquia;

II - encaminhar ao presidente propostas de atos normativos na sua área de competência;

III - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente.

Artigo 16 - O Diretor de Tecnologia e Relacionamento tem as seguintes atribuições:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das áreas de Tecnologia da Informação, Desenvolvimento de Sistemas e Atendimento da Autarquia;

II - encaminhar ao presidente propostas de atos normativos na sua área de competência;

III - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente.

Artigo 17 - O Diretor de Benefícios Interpoderes tem as seguintes atribuições:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das áreas de previdência do dos servidores públicos da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, das Universidades Estaduais do Estado de São Paulo, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e do Ministério Público do Estado de São Paulo;

II - encaminhar ao presidente propostas de atos normativos na sua área de competência;

III - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente.

Artigo 18 - O Diretor de Benefícios do Poder Executivo tem as seguintes atribuições:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das áreas de previdência dos servidores do Poder Executivo;

II - encaminhar ao presidente propostas de atos normativos na sua área de competência;

III - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente.

Artigo 19 - O Diretor de Benefícios Militar tem as seguintes atribuições:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das áreas de previdência militar;

II - encaminhar ao presidente propostas de atos normativos na sua área de competência;

III - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente.

Seção V

Dos Órgãos Colegiados

Artigo 20 - O Conselho de Administração, criado pela Lei Complementar 1.010, de 1º de junho de 2007, é regido pelos Decretos nº 52.046, de 9 de agosto de 2007, e nº 52.337, de 7 de novembro de 2007.

Artigo 21 - O Conselho Fiscal, criado pela Lei Complementar 1.010, de 1º de junho de 2007, é regido pelos Decretos nº 52.046, de 9 de agosto de 2007, e nº 52.337, de 7 de novembro de 2007.

~~ANEXO II~~

~~Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da São Paulo Previdência - SPPREV~~

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ~~Unidade~~ | ~~Número Cargo / Função~~ | ~~Denominação Cargo/Função~~ | ~~CCESP/FCESP~~ |
| ~~Presidência~~ | ~~01~~ | ~~Presidente~~ | ~~CCESP 1.17~~ |
|  | ~~02~~ | ~~Assessor Especial II~~ | ~~CCESP 2.14~~ |
|  | ~~02~~ | ~~Assessor Especial I~~ | ~~CCESP 2.13~~ |
|  | ~~01~~ | ~~Assistente IV~~ | ~~CCESP 2.04~~ |
|  | ~~01~~ | ~~Assistente II~~ | ~~CCESP 2.02~~ |
| ~~Vice-Presidência~~ | ~~01~~ | ~~Vice-Presidente~~ | ~~CCESP 1.16~~ |
| ~~Gabinete~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Gabinete~~ | ~~CCESP 1.15~~ |
| ~~Coordenadoria de Projetos Estratégicos e Desenvolvimento Institucional~~ | ~~01~~ | ~~Coordenador~~ | ~~CCESP 1.13~~ |
| ~~Seção de Projetos~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~CCESP 1.05~~ |
| ~~Seção de Integração de Dados~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~CCESP 1.05~~ |
| ~~Superintendência de Comunicação Institucional~~ | ~~01~~ | ~~Superintendente~~ | ~~CCESP 1.11~~ |
| ~~Divisão de Controle Interno e Integridade~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09~~ |
| ~~Seção de Conformidade Previdenciária~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~CCESP 1.05~~ |
| ~~Seção de Auditoria~~ | ~~01~~ | ~~Auditor~~ | ~~FCESP 1.05~~ |
| ~~Seção de Ouvidoria~~ | ~~01~~ | ~~Ouvidor~~ | ~~CCESP 1.05~~ |
| ~~Assistência à Consultoria Jurídica~~ | ~~01~~ | ~~Assistente I~~ | ~~CCESP 2.01~~ |
| ~~Diretoria de Administração e Finanças~~ | ~~01~~ | ~~Diretor~~ | ~~CCESP 1.15~~ |
|  | ~~01~~ | ~~Assessor I~~ | ~~CCESP 2.09~~ |
|  | ~~03~~ | ~~Assistente II~~ | ~~CCESP 2.02~~ |
|  | ~~02~~ | ~~Assistente I~~ | ~~CCESP 2.01~~ |
| ~~Coordenadoria de Administração~~ | ~~01~~ | ~~Coordenador~~ | ~~FCESP 1.13~~ |
| ~~Gerência de Planejamento de Contratação~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Compras~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Contratos~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Gerência de Acompanhamento Contratual~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09 (1)~~ |
| ~~Coordenadoria de Gestão de Pessoas~~ | ~~01~~ | ~~Coordenador~~ | ~~FCESP 1.13~~ |
| ~~Supervisão de Projetos~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Divisão de Administração de Pessoas~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~CCESP 1.09~~ |
| ~~Gerência de Desenvolvimento de Pessoas~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Seleção e Treinamento~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Acompanhamento Funcional~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Coordenadoria de Orçamento e Finanças~~ | ~~01~~ | ~~Coordenador~~ | ~~FCESP 1.13~~ |
| ~~Gerência de Planejamento e Controle~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09 (1)~~ |
| ~~Gerência de Finanças~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Contabilidade~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Controle e Arrecadação~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Superintendência de Patrimônio Imobiliário~~ | ~~01~~ | ~~Superintendente~~ | ~~CCESP 1.11~~ |
| ~~Diretoria de Tecnologia e Relacionamento~~ | ~~01~~ | ~~Diretor~~ | ~~CCESP 1.15~~ |
|  | ~~01~~ | ~~Assessor I~~ | ~~CCESP 2.09~~ |
|  | ~~03~~ | ~~Assistente II~~ | ~~CCESP 2.02~~ |
|  | ~~02~~ | ~~Assistente I~~ | ~~CCESP 2.01~~ |
| ~~Coordenadoria de Sistemas e Novos Negócios~~ | ~~01~~ | ~~Coordenador~~ | ~~CCESP 1.13~~ |
| ~~Divisão de Transformação Digital~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~CCESP 1.09~~ |
| ~~Supervisão de Projetos Digitais~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Inovação Tecnológica~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Seção de Sistemas~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05~~ |
| ~~Coordenadoria de Tecnologia da Informação~~ | ~~01~~ | ~~Coordenador~~ | ~~FCESP 1.13~~ |
| ~~Gerência de Infraestrutura~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Serviços e Suporte ao Usuário~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Cibersegurança e Conformidade~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Coordenadoria de Relacionamento~~ | ~~01~~ | ~~Coordenador~~ | ~~FCESP 1.13~~ |
| ~~Supervisão de Recadastramento~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Atendimento por Outros Canais~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Gerência de Atendimento~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Atendimento da Sede~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Atendimento Regional I~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Atendimento Regional II~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Atendimento Regional III~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Atendimento Regional IV~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Atendimento Regional V~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Divisão de Operações~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09~~ |
| ~~Supervisão de Manutenção~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Processamento~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Diretoria de Benefícios do Poder Executivo~~ | ~~01~~ | ~~Diretor~~ | ~~CCESP 1.15~~ |
|  | ~~01~~ | ~~Assessor I~~ | ~~CCESP 2.09~~ |
|  | ~~02~~ | ~~Assistente II~~ | ~~CCESP 2.02~~ |
|  | ~~02~~ | ~~Assistente I~~ | ~~CCESP 2.01~~ |
| ~~Coordenadoria de Benefícios do Poder Executivo~~ | ~~01~~ | ~~Coordenador~~ | ~~FCESP 1.13~~ |
| ~~Supervisão de Contagem de Tempo de Serviço para ex-servidor~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Gerência de Concessão~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Aposentadoria I~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Aposentadoria II~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Pensão~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Coordenadoria de Folha de Pagamento do Poder Executivo~~ | ~~01~~ | ~~Coordenador~~ | ~~FCESP 1.13~~ |
| ~~Supervisão de Extinção~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Gerência de Pagamento~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Pagamento I~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Pagamento II~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Manutenção~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Divisão de Cumprimento Judicial~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09~~ |
| ~~Supervisão Judicial I~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão Judicial II~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão Judicial III~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Divisão de Compensação Previdenciária~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09~~ |
| ~~Supervisão de Comprev I~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Comprev II~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Seção de Inteligência Previdenciária~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05~~ |
| ~~Diretoria de Inatividade e Pensão Militar~~ | ~~01~~ | ~~Diretor~~ | ~~CCESP 1.15~~ |
|  | ~~01~~ | ~~Assessor I~~ | ~~CCESP 2.09~~ |
|  | ~~02~~ | ~~Assistente II~~ | ~~CCESP 2.02~~ |
|  | ~~02~~ | ~~Assistente I~~ | ~~CCESP 2.01~~ |
| ~~Coordenadoria de Benefícios Militares~~ | ~~01~~ | ~~Coordenador~~ | ~~FCESP 1.13~~ |
| ~~Supervisão de Concessão de Pensões Militar~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Confirmação de Pagamento de Inatividade~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Inclusão e Pagamento de Pensão~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Coordenadoria de Manutenção de Benefícios Militares~~ | ~~01~~ | ~~Coordenador~~ | ~~FCESP 1.13~~ |
| ~~Gerência de Gestão de Benefícios Militares~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Inclusão Judicial~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Manutenção~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Diretoria de Benefícios Interpoderes~~ | ~~01~~ | ~~Diretor~~ | ~~CCESP 1.15~~ |
|  | ~~01~~ | ~~Assessor I~~ | ~~CCESP 2.09~~ |
|  | ~~02~~ | ~~Assistente II~~ | ~~CCESP 2.02~~ |
|  | ~~02~~ | ~~Assistente I~~ | ~~CCESP 2.01~~ |
| ~~Coordenadoria de Benefícios Interpoderes~~ | ~~01~~ | ~~Coordenador~~ | ~~FCESP 1.13~~ |
| ~~Seção de Concessão de Pensão~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05~~ |
| ~~Supervisão de Confirmação e Aposentadoria I~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Confirmação e Aposentadoria II~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Coordenadoria de Folha de Pagamento Interpoderes~~ | ~~01~~ | ~~Coordenador~~ | ~~FCESP 1.13~~ |
| ~~Supervisão de Manutenção I~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Supervisão de Manutenção II~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Seção~~ | ~~FCESP 1.05 (1)~~ |
| ~~Gerência de Pagamento~~ | ~~01~~ | ~~Chefe de Divisão~~ | ~~FCESP 1.09 (1)~~ |

~~(1) Funções ocupadas privativamente nos termos do artigo 13 da Lei Complementar nº 1.058, de 16 de setembro de 2008.~~

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 69.589, de 09 de junho de 2025***

ANEXO II

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da São Paulo Previdência - SPPREV

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unidade | Quantidade Cargo / Função | Denominação Cargo/Função | CCESP/FCESP |
| Presidência | 1 | Presidente | CCESP 1.17 |
|  | 2 | Assessor Especial II | CCESP 2.14 |
|  | 2 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|  | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|  | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
| Vice-Presidência | 1 | Vice-Presidente | CCESP 1.16 |
| Gabinete | 1 | Chefe de Gabinete | CCESP 1.15 |
| Coordenadoria de Projetos Estratégicos e Desenvolvimento Institucional | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
| Seção de Projetos | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| Seção de Integração de Dados | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| Superintendência de Comunicação Institucional | 1 | Superintendente | CCESP 1.11 |
| Divisão de Controle Interno e Integridade | 1 | Chefe de Divisão | FCESP 1.09 |
| Seção de Conformidade Previdenciária | 1 | Chefe de Seção | CCESP 1.05 |
| Seção de Auditoria | 1 | Auditor | FCESP 1.05 |
| Seção de Ouvidoria | 1 | Ouvidor | CCESP 1.05 |
| Assistência à Consultoria Jurídica | 1 | Assistente I | CCESP 2.01 |
| Diretoria de Administração e Finanças | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|  | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
|  | 3 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|  | 2 | Assistente I | CCESP 2.01 |
| Coordenadoria de Administração | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
| Gerência de Planejamento de Contratação | 1 | Gerente | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Compras | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Contratos | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Gerência de Acompanhamento Contratual | 1 | Gerente | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Logística e Materiais | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Coordenadoria de Gestão de Pessoas | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
| Supervisão de Projetos | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Divisão de Administração de Pessoas | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.09 |
| Gerência de Desenvolvimento de Pessoas | 1 | Gerente | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Seleção e Treinamento | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Acompanhamento Funcional | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Coordenadoria de Orçamento e Finanças | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
| Gerência de Planejamento e Controle | 1 | Gerente | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Gerência de Finanças | 1 | Gerente | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Contabilidade | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Controle e Arrecadação | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Superintendência de Patrimônio Imobiliário | 1 | Superintendente | CCESP 1.11 |
| Diretoria de Tecnologia e Relacionamento | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|  | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
|  | 3 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|  | 2 | Assistente I | CCESP 2.01 |
| Coordenadoria de Sistemas e Novos Negócios | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
| Divisão de Transformação Digital | 1 | Chefe de Divisão | CCESP 1.09 |
| Supervisão de Projetos Digitais | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Inovação Tecnológica | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Seção de Sistemas | 1 | Chefe de Seção | FCESP 1.05 |
| Coordenadoria de Tecnologia da Informação | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
| Gerência de Infraestrutura | 1 | Gerente | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Serviços e Suporte ao Usuário | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Cibersegurança e Conformidade | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Coordenadoria de Relacionamento | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
| Supervisão de Recadastramento | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Atendimento por Outros Canais | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Gerência de Atendimento | 1 | Gerente | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Atendimento da Sede | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Atendimento Regional I | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Atendimento Regional II | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Atendimento Regional III | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Atendimento Regional IV | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Atendimento Regional V | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Divisão de Operações | 1 | Chefe de Divisão | FCESP 1.09 |
| Supervisão de Manutenção | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Processamento | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Diretoria de Benefícios do Poder Executivo | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|  | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
|  | 2 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|  | 2 | Assistente I | CCESP 2.01 |
| Coordenadoria de Benefícios do Poder Executivo | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
| Supervisão de Contagem de Tempo de Serviço para ex-servidor | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Gerência de Concessão | 1 | Gerente | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Aposentadoria I | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Aposentadoria II | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Pensão | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Coordenadoria de Folha de Pagamento do Poder Executivo | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
| Supervisão de Extinção | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Gerência de Pagamento | 1 | Gerente | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Pagamento I | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Pagamento II | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Manutenção | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Divisão de Cumprimento Judicial | 1 | Chefe de Divisão | FCESP 1.09 |
| Supervisão Judicial I | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão Judicial II | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão Judicial III | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Divisão de Compensação Previdenciária | 1 | Chefe de Divisão | FCESP 1.09 |
| Supervisão de Comprev I | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Comprev II | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Seção de Inteligência Previdenciária | 1 | Chefe de Seção | FCESP 1.05 |
| Diretoria de Inatividade e Pensão Militar | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|  | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
|  | 2 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|  | 2 | Assistente I | CCESP 2.01 |
| Coordenadoria de Benefícios Militares | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
| Supervisão de Concessão de Pensões Militar | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Confirmação de Pagamento de Inatividade | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Inclusão e Pagamento de Pensão | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Coordenadoria de Manutenção de Benefícios Militares | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
| Gerência de Gestão de Benefícios Militares | 1 | Gerente | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Inclusão Judicial | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Manutenção | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Diretoria de Benefícios Interpoderes | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|  | 1 | Assessor I | CCESP 2.09 |
|  | 2 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|  | 2 | Assistente I | CCESP 2.01 |
| Coordenadoria de Benefícios Interpoderes | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
| Seção de Concessão de Pensão | 1 | Chefe de Seção | FCESP 1.05 |
| Supervisão de Confirmação e Aposentadoria I | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Confirmação e Aposentadoria II | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Coordenadoria de Folha de Pagamento Interpoderes | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
| Supervisão de Manutenção I | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Supervisão de Manutenção II | 1 | Supervisor de Equipe | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |
| Gerência de Pagamento | 1 | Gerente | Função "pro labore" da LC nº 1.058/2008 |

ANEXO III

Quadro Resumo de Custos dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da São Paulo Previdência - SPPREV

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Código | Valor Unitário | Quantidade | Valor Total |
| CCESP 1.17 | 8,00 | 1 | 8,00 |
| CCESP 1.16 | 7,00 | 1 | 7,00 |
| CCESP 1.15 | 6,00 | 6 | 36,00 |
| CCESP 1.13 | 4,50 | 2 | 9,00 |
| CCESP 1.11 | 3,50 | 2 | 7,00 |
| CCESP 1.09 | 3,00 | 2 | 6,00 |
| CCESP 1.05 | 2,00 | 4 | 8,00 |
| ... |  |  |  |
| CCESP 2.14 | 5,50 | 2 | 11,00 |
| CCESP 2.13 | 4,50 | 2 | 9,00 |
| CCESP 2.09 | 3,00 | 5 | 15,00 |
| CCESP 2.04 | 1,75 | 1 | 1,75 |
| CCESP 2.02 | 1,25 | 13 | 16,25 |
| CCESP 2.01 | 1,00 | 11 | 11,00 |
| Subtotal 1 | | 52 | 145,00 |
| FCESP 1.13 | 2,7 | 11 | 29,70 |
| FCESP 1.09 | 1,80 | 4 | 7,20 |
| FCESP 1.05 | 1,20 | 4 | 4,80 |
| Subtotal 2 |  | 19 | 41,70 |
| Total |  | 71 | 186,70 |

ANEXO IV  
Órgãos Centrais, Setoriais e Subsetoriais dos Sistemas Administrativos e de Controle do Estado na São Paulo Previdência - SPPREV

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Órgão Central | Órgão Setorial | Órgãos Subsetoriais |
| Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária | Secretaria de Fazenda | Subsecretaria de Gestão Corporativa da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Diretoria de Administração e Finanças |
| Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados | Subsecretaria de Patrimônio do Estado | Subsecretaria de Gestão Corporativa da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Diretoria de Administração e Finanças |
| Sistema de Administração de Pessoal | Subsecretaria de Gestão de Pessoal | Subsecretaria de Gestão Corporativa da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Diretoria de Administração e Finanças |
| Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo | Unidade do Arquivo Público do Estado | Subsecretaria de Governo Digital | Diretoria de Administração e Finanças |
| Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado | Subsecretaria de Patrimônio do Estado da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Subsecretaria de Gestão Corporativa da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Diretoria de Administração e Finanças |
| Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado | Contadoria Geral do Estado | Subsecretaria de Gestão Corporativa da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Diretoria de Administração e Finanças |
| Sistema de Organização Institucional do Estado - SIORG | Subsecretaria de Gestão da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Subsecretaria de Gestão Corporativa da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Diretoria de Administração e Finanças |
| Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM | Secretaria de Comunicação | Assessoria de Comunicação e Cerimonial da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Divisão de Comunicação Institucional |
| Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC | Subsecretaria de Governo Digital da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Subsecretaria de Gestão Corporativa da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Diretoria de Tecnologia e Relacionamento |
| Sistema de Avaliação da Qualidade do Gasto | Subsecretaria de Planejamento da Secretaria de Fazenda | Subsecretaria de Gestão Corporativa da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Diretoria de Administração e Finanças |
| Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP | Controladoria Geral do Estado | Ouvidoria da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Ouvidoria |
| Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo | Controladoria Geral do Estado | Ouvidoria da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Ouvidoria |
| Sistema Estadual de Controladoria | Controladoria Geral do Estado | Unidade de Gestão de Integridade da Secretaria de Gestão e Governo Digital | Auditoria |

~~ANEXO V~~

~~Quadro Resumo dos Cargos e Funções Extintos da São Paulo Previdência - SPPREV~~

|  |  |
| --- | --- |
| ~~Denominação~~ | ~~Quantidade~~ |
| ~~Diretor Presidente~~ | ~~1~~ |
| ~~Diretor Vice - Presidente~~ | ~~1~~ |
| ~~Diretor de Administração e Finanças~~ | ~~1~~ |
| ~~Diretor de Benefícios - Servidor Públicos~~ | ~~1~~ |
| ~~Diretor de Benefícios - Militares~~ | ~~1~~ |
| ~~Diretor de Relacionamento com o Segurado~~ | ~~1~~ |
| ~~Assessor Técnico Previdenciário~~ | ~~17~~ |
| ~~Assistente Técnico Previdenciário II~~ | ~~15~~ |
| ~~Assistente Técnico Previdenciário I~~ | ~~14~~ |
| ~~Assistente Previdenciário~~ | ~~20~~ |
| ~~Total~~ | ~~72~~ |

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 69.589, de 09 de junho de 2025***

ANEXO V

Quadro Resumo dos Cargos e Funções Extintos da São Paulo Previdência - SPPREV

|  |  |
| --- | --- |
| Denominação | Quantidade |
| Diretor Presidente | 1 |
| Diretor Vice - Presidente | 1 |
| Diretor de Administração e Finanças | 1 |
| Diretor de Benefícios - Servidor Públicos | 1 |
| Diretor de Benefícios - Militares | 1 |
| Diretor de Relacionamento com o Segurado | 1 |
| Assessor Técnico Previdenciário | 17 |
| Assistente Técnico Previdenciário II | 14 |
| Assistente Técnico Previdenciário I | 15 |
| Assistente Previdenciário | 20 |
| Total | 72 |

ANEXO V- B

Quadro Resumo de Gratificações Incompatíveis da São Paulo Previdência - SPPREV

|  |  |
| --- | --- |
| Denominação | Detalhamento |
| Gratificação de Representação | Lei nº 10.261/68, artigo 135, inciso III - A gratificação de representação é concedida ao servidor pela prestação de serviço extraordinário, pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico ou de utilidade para o serviço público, a título de representação, quando em função de gabinete, missão ou estudo fora do Estado, quando designado para a função de confiança do Governador, quando designado para fazer parte de órgão legal de deliberação coletiva e outras que forem previstas em lei. Decreto nº 53.966/2009 - Artigo 2º - A Gratificação de Representação é concedida ao servidor sendo inerente ao exercício dos cargos citados nos anexos do referido decreto; Artigo 3º - A Gratificação de Representação é concedida ao servidor designado para exercer funções de Assistente Técnico ou que exerça funções de Auxiliar nos Gabinetes; Artigo 6º - A Gratificação de Representação é concedida ao servidor para atendimento de situações específicas, a critério de cada Secretário de Estado, do Procurador Geral do Estado e de cada Dirigente de Autarquia poderão ser concedidas, ainda, gratificações mensais a título de representação aos ocupantes de cargos, funções ou empregos públicos não previstos nos anexos do referido decreto, sendo o coeficiente de 6,45 para o servidor que tenha diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente e o coeficiente de 5,00 se o servidor não tiver diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente. |
| Adicional Tempo de Serviço | Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968 e artigo 129 da Constituição Estadual - O funcionário terá direito, após cada período de 5 (cinco) anos, contínuos, ou não, à percepção de adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento ou remuneração, a que se incorpora para todos os efeitos. Ao servidor público estadual é assegurado o percebimento do adicional por tempo de serviço, concedido no mínimo por quinquênio, e vedada a sua limitação. |
| Sexta-Parte | Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968 e artigo 129 da Constituição Estadual - O funcionário que completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício perceberá mais a sexta-parte do vencimento ou remuneração, a estes incorporada para todos os efeitos. Ao servidor público estadual é assegurado o percebimento do adicional por tempo de serviço, concedido no mínimo por quinquênio, e vedada a sua limitação, bem como a sexta-parte dos vencimentos integrais, concedida aos vinte anos de efetivo exercício, que se incorporarão aos vencimentos para todos os efeitos, observado o disposto no artigo 115, XVI, desta Constituição. |