



## PORTARIA Nº 065, de 15 de dezembro de 2025

**SARITA BASSAN RODRIGUES,**

Presidente do IPREM-ISA- Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira-SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por seu cargo e nos termos do Art. 9º, § 4, da Lei Complementar Municipal nº 412/2022, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 455/2025,  
RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar o servidor **DIEGO DE SOUZA PAES** para compor a Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira-SP na função de DIRETOR DE BENEFÍCIOS.

**Art. 2º.** Compete ao Diretor de Benefícios:

- I – exercer a gestão das ações referentes à inscrição e ao cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ilha Solteira-SP;
- II – realizar o processamento e controle das concessões e/ou revisões de benefícios previdenciários e das respectivas folhas de pagamento;
- III – promover a execução dos Planos de Benefícios Previdenciários;
- IV – gerenciar e supervisionar a concessão/revisão dos benefícios previdenciários aos servidores segurados e seus dependentes;

V – coletar e sistematizar informações previdenciárias, bem como propor normas e critérios a serem adotados no atendimento aos segurados e seus dependentes;

VI – gerir e coordenar o atendimento e protocolo do IPREM-ISA;

VII – gerir e controlar o cadastro de aposentados e pensionistas, promovendo o recadastramento destes, nos prazos estabelecidos na legislação vigente;

VIII – supervisionar a gestão e controle do arquivo de documentos e processos do IPREM-ISA;

IX – gerir e coordenar a elaboração da folha de pagamento de benefícios previdenciários, bem como dos respectivos cálculos previdenciários;

X – realizar levantamentos e produzir relatórios estatísticos, visando o acompanhamento, a gestão e o controle dos benefícios previdenciários concedidos e a apuração de possíveis irregularidades;

XI – preparar, organizar, encaminhar e gerir os documentos de sua responsabilidade e competência legal a serem remetidos à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho (SPREV) do Ministério da Economia, bem como aos demais órgãos de controle interno e externo, conforme as disposições legais vigentes e dentro dos prazos estabelecidos;

XII – coordenar e supervisionar as atividades de controle e gestão da arrecadação previdenciária do IPREM-ISA;

XIII – gerir o ingresso de receitas da compensação previdenciária, avulsas e de contribuições de servidores cedidos, afastados e/ou licenciados;

XIV – supervisionar a atividade de identificação diária da movimentação bancária pertinente ao ingresso de receita;

XV – gerenciar e acompanhar as informações atinentes às receitas previdenciárias para consolidação dos dados enviados à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, vinculada ao Ministério da Economia;

XVI – supervisionar e coordenar as ações de cobranças dos encargos devidos pelos atrasos, omissões de receita, repasse a menor ou fora do prazo, de todas as contribuições previdenciárias (patronal e servidor), pendentes de recolhimento;

XVII – supervisionar, apreciar e validar pareceres, certidões e outros documentos oficiais elaborados e expedidos pelos setores que lhe são vinculadas;

XVIII – coordenar, gerir e manter relatórios atualizados de controle acerca das atividades de arrecadação e gestão de receitas previdenciárias, de expedição de certidão de tempo de contribuição, de averbações, de compensação e perícia médica previdenciárias, dentre outras inerentes às suas competências legais e regimentais;

XIX – remeter os processos de aposentadorias e pensões por morte para análise e registro junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) e acompanhar a tramitação destes até a conclusão final, respeitando os prazos legalmente vigentes;

XX – elaborar e prestar informações acerca dos assuntos de sua competência, para viabilizar as respostas do IPREM-ISA às diligências do Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos afins;

XXI – consultar, acompanhar e adotar providências saneadoras em relação aos assuntos de sua competência (processos de aposentadorias e pensões por morte, dentre outros), publicados no Diário Oficial de Contas (DOC) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XXII – promover a programação, coordenação e orientação das atividades relativas à área de concessão, revisão e gestão integral dos benefícios previdenciários, bem como da arrecadação e da perícia médica previdenciárias, nos termos da legislação vigente;

XXIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo (a) Diretor (a) Superintendente.



Art. 3º. O servidor designado fará jus à verba indenizatória (jeton) pelo exercício da função, equivalente à 30% (trinta por cento) de seu vencimento básico, que ficará condicionado ao comparecimento nas reuniões ordinárias e extraordinárias, observando-se o disposto no § 7º, do Art. 9º, da Lei Complementar Municipal nº 412/2025 e alterações posteriores.

Art. 4º. O Diretor de Benefícios designado por esta Portaria terá mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 5º. Esta portaria entra vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Ilha Solteira-SP, 17 de dezembro de 2025.



**SARITA BASSAN RODRIGUES**  
**Diretora Superintendente**