



D.O.E de 21/08/2020 – Seção I – Pág 10

Portaria SPPREV 193, de 19-8-2020

O Diretor Presidente da São Paulo Previdência, nos termos do artigo 3º, inciso V, Parágrafos 4º, 6º, 7º e 8º, todos da Lei Complementar 1.010, de 01-06-2007, regulamentado pelo Decreto 52.046, de 09-08-2007, bem como inciso V do artigo 20 da Lei 10.177, de 30-12-1998.

Considerando a necessidade do controle individual das contribuições previdenciárias dos servidores ativos e inativos nos termos do que dispõe os incisos VII e VIII do artigo 1º da Lei Federal 9.717/1998, bem como as informações relativas à folha bruta e quantidade de servidores vinculados ao RPPS;

Considerando a necessidade de elaborar um 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;

Considerando que essas informações devem ser prestadas pela SPPREV junto ao Governo Federal, para fins de manutenção da Certificação de Regularidade Previdenciária – CRP, sob pena de não se realizar: as transferências voluntárias de recursos pela União (exceção às ações de educação, saúde e assistência social); celebração de acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como de recebimento de empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de órgãos ou entidades da Administração direta e indireta da União; liberação de recursos de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais; pagamento dos valores devidos pelo Regime Geral de Previdência Social em razão da compensação financeira de que trata a Lei 9.796/99;

Considerando, por fim, que essas informações devem ser prestadas para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a fim de atendimento das recomendações exaradas no Parecer relativo a apreciação das Contas do Governador do Estado de São Paulo, resolve:

Artigo 1º - Cada poder, órgão autônomo ou entidade fará as comunicações necessárias para que a SPPREV mantenha o cadastro individualizado das contribuições previdenciárias e das informações sobre a remuneração total e valor do salário de contribuição dos servidores públicos ativos e inativos, no caso de

processar a própria folha, vinculados ao Regime Próprio de Previdência do Estado de São Paulo.

Artigo 2º - Cada poder, órgão autônomo ou entidade deverá enviar à SPPREV relatório analítico da folha dos servidores ativos em conformidade com os valores globais informados e contabilizados mensalmente através do Sistema SIAFEM, contendo os seguintes dados:

I – CPF;

II – Nome completo;

III – Número da matrícula;

IV – Número do PV (Poder Executivo - Administração Direta);

V – Cargo;

VI – Nome e código do Órgão ao qual o servidor está vinculado;

VII – Código da Unidade Gestora e da Gestão (mesmo código utilizado para informação via SIAFEM);

VIII – Valor da Remuneração Bruta, inclusive 13º salário;

IX – Rubricas que compõem os vencimentos e descontos, com os respectivos valores, inclusive 13º salário;

X – Ano e mês de referência da folha de pagamento, inclusive 13º salário;

XI – Valor do Salário de Contribuição, inclusive 13º salário;

XII – Valor descontado e repassado à SPPREV de contribuição previdenciária.

Parágrafo Único: No caso de descentralização das informações nas diversas Unidades Gestoras Executoras (UGE) da Unidade Orçamentária (UO), estas deverão ser consolidadas para posterior encaminhamento à SPPREV.

Artigo 3º - Cada poder, órgão autônomo ou entidade, cuja folha de inativos não seja processada pela SPPREV, deverá encaminhar à SPPREV relatório analítico da folha de pagamento dos aposentados, contendo os mesmos dados mencionados no artigo 2º e em conformidade com os valores globais informados e contabilizados mensalmente através do Sistema SIAFEM.

Parágrafo Único: No caso de descentralização das informações nas diversas Unidades Gestoras Executoras (UGE) da Unidade Orçamentária (UO) estas deverão ser consolidadas para posterior encaminhamento à SPPREV.

Artigo 4º - Cabe a cada poder, órgão autônomo ou entidade repassar à SPPREV as informações analíticas descritas nesta portaria em conformidade com as informações de contribuição previdenciária que são informadas e contabilizadas no

SIAFEM, sendo que qualquer divergência deve ser imediatamente informada e corrigida pelo respectivo órgão ou entidade.

Parágrafo único – Cada poder, órgão autônomo ou entidade deverá informar através do e-mail específico da SPPREV spprev.arrecadacao@sp.gov.br nome e endereço eletrônico do(s) responsável(is) pelo envio das informações à SPPREV.

Artigo 5º - Os relatórios de folha descritos nos artigos 2º e 3º desta portaria, de acordo com o modelo e formato estabelecidos no ANEXO I, deverão ser enviados à SPPREV até o dia 10 do mês subsequente ao da referência da respectiva folha.

§ 1º - Para recepção dos arquivos será inicialmente criado acesso FTP para cada poder, órgão autônomo ou entidade, mediante o encaminhamento de documento de identificação do responsável de que trata o art. 4º desta portaria para o endereço eletrônico spprev.arrecadacao@sp.gov.br.

§ 2º - O prazo para encaminhamento das informações descritas no § 1º deste artigo será de 30 dias a partir da publicação desta portaria.

§ 3º - Durante a vigência do prazo estabelecido no § 2º deste artigo, excepcionalmente, os arquivos poderão ser enviados à SPPREV através do endereço eletrônico spprev.arrecadacao@sp.gov.br.

Artigo 6º - O disposto nesta portaria não exige a necessidade de encaminhamento de informações financeiras e cadastrais à SPPREV para fins da Avaliação Atuarial Anual.

Artigo 7º - O disposto nesta portaria não exige as providências legais dos órgãos quanto à disponibilização de informações no Cadastro Unificado do Estado.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 8º - As informações descritas nos artigos 2º e 3º desta portaria, de períodos de folha anteriores à publicação desta portaria, deverão ser encaminhadas à SPPREV nos seguintes prazos:

I – Período de 2015 a 2020: prazo de entrega até 30-09-2020.

Parágrafo único: Os respectivos relatórios deverão ser enviados à SPPREV conforme estabelecido no artigo 5º desta portaria.

Artigo 9º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

NOME	FORMATO	TAMANHO TOTAL	OBSERVAÇÃO
NUM-CPF	numérico	9	
COD-VERIF-CPF	numérico	2	
NOME-ABREV	alfa	40	
NUM-REG-SIST	numérico	11	
NUM-PROV	alfa	2	Poder Executivo - Administração Direta
NUM-PISPAS	numérico	11	
DATA DE NASCIMENTO	numérico	8	aaaammdd
COD-ORGAO	numérico	2	
NOME-ORGAO	alfa	40	
COD-UNID-GESTORA	numérico	6	Código utilizado no SIAFEM
COD-GESTAO	numérico	5	Código utilizado no SIAFEM
COD-CARG-FUNC	numérico	5	Código do cargo do funcionário
NOME-CARG-FUNC	alfa	30	Denominação do cargo ocupado pelo funcionário
DATA-INIC-PROV	numérico	8	Data em que o funcionário foi admitido ou nomeado na Entidade
SITUAÇÃO PREVIDENC	numérico	2	01- CONTRIBUINTE ATIVO 02- APOSENTADO 03-AFASTADO 04-DESLIGADO
TIPO-FOLHA	alfa	1	DO MÊS / ATRASADO: Indica se o Vencimento / Desconto é: - Pagamento do Mês de Referência: M (do mês) ou - Pagamento de meses anteriores: A (atrasado).*
ANO-MÊS REFERÊNCIA	numérico	6	aaaamm
VALOR-SAL-CONTRIB	numérico	11	base de cálculo utilizado para o desconto da contribuição previdenciária
INDICAÇÃO V / D	alfa	1	Indica se o código do Vencimento / Desconto é um: - V - Vencimento ou - D - Desconto ou - R - Reposição / Redutor Salarial ou - S - Reposição de Desconto
COD VID	numérico	6	Indica o código do Vencimento ou Desconto
NOME DO VENCIMENTO/DESCONTO	alfa	50	Denominação do Vencimento / Desconto
VALOR-LANC	numérico	11	Com duas casas decimais
TIPO RUBRICA - BASE DE CONTRIBUIÇÃO (Republicada por conter incorreção)	alfa	1	S/N - indica se a rubrica compõe o não salário de contribuição