

107

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA 48

C.N.P.J 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 - CENTRO - FONE/FAX: (17) 3661 1104

EMAIL: prefrubineia@melfinet.com.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

LEI N.º 840/2002

124012013

"Dispõe sobre a criação do Instituto de Previdência Municipal de Rubinéia e dá outras providências."

ODAIR VISINTIN ROSSAFA GARCIA,
Prefeito Municipal de Rubinéia, usando de
suas atribuições legais, FAZ SABER que a
Câmara Municipal de Rubinéia aprovou e
ele sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Artigo 1º - Fica instituído o Instituto de Previdência Municipal de Rubinéia, doravante designado de IPREM - Rubinéia, com personalidade jurídica de Direito Público e regime jurídico de Autarquia, terá foro e sede na cidade de Rubinéia, de fins previdenciais e assistenciais, não lucrativos, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira, com prazo de duração indeterminado.

Artigo 2º - O IPREM - Rubinéia reger-se-á pelo presente estatuto; por seu regulamento, normas, instruções e atos normativos, aprovados pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Artigo 3º - São finalidades do IPREM - Rubinéia :

- I - arrecadar as contribuições devidas à Seguridade Social;
- II - administrar os recursos arrecadados;
- III - efetuar o pagamento dos benefícios de Seguridade Social aos seus beneficiários;
- IV - promover o bem estar social dos seus segurados e seus dependentes, através de prestação de serviços; e
- V - firmar e gerenciar convênios e credenciamentos.

CAPÍTULO III
DOS INTEGRANTES

Artigo 4º - São integrantes do IPREM - Rubinéia :

- I - o Poder Público Municipal, compreendendo o Poder Legislativo, o Poder Executivo, suas Autarquias e Fundações Públicas Municipais;
- II - os segurados obrigatórios;
- III - os segurados facultativos;
- IV - os aposentados; e
- V - os pensionistas

CAPÍTULO IV
DO PATRIMÔNIO, SUAS APLICAÇÕES E DO EXERCÍCIO SOCIAL

Artigo 5º - O patrimônio do IPREM - Rubinéia será autônomo, livre, desvinculado de qualquer outra entidade e constituído de :

- I - contribuições do Poder Público, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, conforme disposto pela Lei da Seguridade Municipal;
 - II - receitas de aplicações patrimoniais ou serviços prestados;
- guy

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

C.N.P.J 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 - CENTRO - FONE/FAX: (17) 3661 1104

EMAIL: prefrubineia@melfinet.com.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

III - compensação financeira entre os regimes previdenciários;

natureza.

IV - doações, legados, subvenções e outros recebimentos de qualquer

Artigo 6º - O patrimônio do IPREM - Rubinéia, garantidores dos benefícios previstos neste lei, serão aplicados em Instituições Financeiras Públicas ou Privadas autorizadas pelo Banco Central do Brasil, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo e de acordo com as determinações do Conselho Monetário Nacional.

PARÁGRAFO ÚNICO - As diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo deverão orientar-se pelos seguintes objetivos :

- a) segurança dos investimentos;
- b) rentabilidade real compatível com as premissas atuariais;
- c) liquidez das aplicações para pagamentos dos benefícios; e
- d) atendimento às exigências legais.

31 de dezembro.

Artigo 7º - O exercício social terá a duração de 1 (um) ano, encerrando-se em

Artigo 8º - Caberá ao Diretor Presidente em conjunto com o Diretor Executivo a administração dos recursos e do patrimônio constituído pelo IPREM - Rubinéia, ouvido o Conselho Deliberativo.

Artigo 9º - O IPREM - Rubinéia deverá manter os seus registros contábeis próprios, em Plano de Contas, que espelhe a sua situação econômico-financeira e patrimonial de cada exercício, evidenciando, ainda, as despesas e receitas previdenciárias, patrimoniais, assistenciais, financeiras e administrativas, além de sua situação ativa e passiva, respeitado o que dispõe a legislação vigente.

Artigo 10 - A Diretoria do IPREM - Rubinéia poderá contratar empresa de assessoria atuarial, devidamente habilitada, para proceder às reavaliações atuariais de seus fundos e reservas matemáticas, no sentido de avaliar a sua situação econômico-financeira e o equilíbrio atuarial de seus ativos e passivos, emitindo relatório circunstanciado das providências necessárias à preservação do IPREM - Rubinéia e de sua perenidade ao longo do tempo.

Artigo 11 - É vedado ao IPREM - Rubinéia conceder empréstimo, aval, aceite, bem como prestar fiança, ou obrigar-se de favor por qualquer outra forma.

Artigo 12 - O IPREM - Rubinéia somente poderá colocar servidor pertencente ao seu Quadro de Pessoal à disposição de outro Órgão com prejuízo de seus vencimentos junto ao IPREM - Rubinéia.

CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 13 - O IPREM - Rubinéia, terá a seguinte estrutura administrativa :

- I - Conselho de Administração;
- II - Conselho Fiscal; e
- III - Diretoria Executiva;

SEÇÃO I DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 14 - O Conselho de Administração do IPREM - Rubinéia, será constituído de 7 (sete) membros titulares e seus respectivos suplentes, indicados dentre os servidores efetivos, da seguinte forma :

- I - dois servidores, do quadro efetivo de segurados, indicados pelo Chefe do Executivo Municipal;
- II - dois servidores, do quadro efetivo de segurados, indicados pela Mesa da Câmara Municipal;
- III - três servidores, indicados pelos servidores efetivos segurados, sendo um deles recomendável representante dos aposentados;

04

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA 49

C.N.P.J 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 - CENTRO - FONE/FAX: (17) 3661 1104

EMAIL: prefrubineia@melfinet.com.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º - O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 4 (quatro) anos, sendo permitida uma única recondução para o mandato subsequente.

§ 2º - Juntamente com os titulares e para cada um, será indicado 1 (um) suplente, que os substituirão em suas licenças e impedimentos, e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.

§ 3º - Os membros do Conselho de Administração na primeira reunião ordinária, assinarão Termo de Posse.

§ 4º - O Conselho reunir-se-á :

- I - ordinariamente, nos meses de : janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro.
- II - extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros titulares.

§ 5º - O quorum mínimo para realização das reuniões do Conselho de Administração é de 5 (cinco) conselheiros, sendo que suas deliberações serão decididas pela maioria simples de seus membros com exceção ao previsto no § 9º deste artigo.

§ 6º - A função de Conselheiro não será remunerada, devendo as reuniões serem realizadas durante o horário do expediente normal de trabalho.

§ 7º - As convocações para as reuniões do Conselho de Administração serão por escrito, sendo que, o Conselheiro que sem justificativa faltar a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

§ 8º - O Presidente do Conselho de Administração, em caso de empate será responsável pelo voto de desempate.

§ 9º - As deliberações sobre alterações da legislação e regulamentos, aquisição, alienação ou constituição de ônus referentes a bens imóveis, aprovação de Balanço Anual e Prestação de Contas da Diretoria, e destituição de membro da Diretoria, deverão ter a concordância de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

§ 10 - As deliberações do Conselho de Administração, serão lavradas em ata e registradas em livro próprio.

* **Artigo 15 - Ao Conselho de Administração compete deliberar sobre:**

- I - proposta ao Executivo de alteração da Lei de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Rubinéia;
- II - aprovação e modificações no Regulamento Interno e, Regulamento de Benefícios e Serviços;
- III - a política de investimentos do IPREM - Rubinéia;
- IV - a estrutura administrativa e quadro de pessoal do IPREM - Rubinéia;
- V - relatórios dos atos e contas da Diretoria, após apreciação por Auditor Independente e pelo Conselho Fiscal;
- VI - aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como a aceitação de doações e legados;
- VII - orçamento anual de custeio administrativo e de benefícios;
- VIII - a contratação de Instituições Financeiras para administração da carteira de investimentos do IPREM - Rubinéia, por proposta da Diretoria;
- IX - a contratação de Consultoria Técnica Especializada para o desenvolvimento de serviços técnicos necessários ao IPREM - Rubinéia por indicação da Diretoria Executiva;
- X - perda de mandato de membro do Conselho de Administração em virtude de ausências não justificadas;
- XI - destituição de Diretor Executivo quando não estejam seguindo as diretrizes e normas estabelecidas, realizando nova eleição, conforme art.14;
- XII - decidir em última instância sobre recursos interpostos contra atos da Diretoria;
- XIII - determinar a realização de inspeções, auditorias ou tomadas de contas, sendo-lhe facultado, confiá-las a peritos estranhos ao IPREM - Rubinéia;
- XIV - proposta ao Executivo para criação de cargos do IPREM - Rubinéia;
- XV - casos omissos nesta legislação e nos regulamentos.

04

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA⁴⁴

C.N.P.J 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 - CENTRO - FONE/FAX: (17) 3661 1104

EMAIL: prefRubineia@melfinet.com.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

SEÇÃO II DO CONSELHO FISCAL

Artigo 16 - O Conselho Fiscal do IPREM - Rubinéia, será constituído de 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, indicados dentre os servidores efetivos, da seguinte forma

I - um servidor, do quadro efetivo de segurados, indicado pelo Chefe do Executivo que será o Presidente do Conselho Fiscal;

II - um servidor, do quadro efetivo de segurados, indicado pela Mesa da Câmara Municipal;

III - um servidor, indicado pelos servidores efetivos segurados.

§ 1º - O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 4 (quatro) anos, sendo permitida uma única recondução para o mandato subsequente.

§ 2º - Juntamente com os titulares e para cada um, será indicado 1 (um) suplente, que os substituirão em suas licenças e impedimentos, e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.

* § 3º - Os membros do Conselho Fiscal na primeira reunião ordinária do Conselho de Administração assinarão Termo de Possé.

§ 4º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada três meses, nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro e extraordinariamente quando necessário, mediante convocação de seu Presidente ou da maioria de seus membros sendo que suas decisões serão tomadas por maioria de votos.

§ 5º - A função de Conselheiro não será remunerada, devendo as reuniões serem realizadas durante o horário do expediente normal de trabalho.

§ 6º - As convocações para as reuniões do Conselho Fiscal serão por escrito, sendo que, o Conselheiro que sem justificativa faltar a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

§ 7º - O Conselho Fiscal elegerá, dentre seus membros, o Secretário em sua primeira reunião ordinária, após a sua posse.

§ 8º - O Presidente do Conselho Deliberativo, em caso de empate será responsável pelo voto de desempate.

§ 9º - As deliberações do Conselho Fiscal, serão lavradas em ata e registradas em livro próprio.

Artigo 17 - Ao Conselho Fiscal compete :

I - examinar, a qualquer época, contas, livros, registros e outros documentos;
II - propor ao Conselho de Administração sobre a contratação de profissional ou de entidade especializada para exame de livros e documentos;

III - acompanhar a organização dos serviços técnicos e a admissão do pessoal;
IV - examinar e emitir parecer sobre as prestações de contas do IPREM - Rubinéia aos servidores e dependentes

V - encaminhar ao Conselho de Administração o parecer técnico sobre as contas anuais do exercício anterior;

VI - solicitar da Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração informações que julgar necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção de irregularidades verificadas e exigir as providências de regularização;

VII - propor à Diretoria Executiva do IPREM - Rubinéia medidas de interesse para resguardar a lisura e transparência da sua administração;

VIII - acompanhar o recolhimento mensal das contribuições para que sejam efetuadas no prazo legal e notificar e interceder junto ao Poder Público, na ocorrência de irregularidades, alertando-os para os riscos envolvidos, denunciando e exigindo as providências de regularização;

IX - proceder à verificação dos valores em depósito na tesouraria, em bancos, nos administradores de investimentos e atestar a sua correção ou denunciando irregularidades constatadas, exigindo as regularizações;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA 50

C.N.P.J 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 1104

EMAIL: prefRubineia@melfinet.com.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

X - manifestar-se sobre alienação de bens imóveis do IPREM - Rubinéia;

XI - acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos na lei de seguridade social de Rubinéia, principalmente quanto aos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez e de limites máximos de concentração dos recursos;

XII - deliberar pela destituição de seus membros;

XIII - rever as suas decisões, fundamentando qualquer possível alteração.

SEÇÃO III DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 18 - A Diretoria Executiva do IPREM - Rubinéia, será composta de:

I - Diretor Presidente;

II - Diretor Executivo.

§ 1º - Os cargos constantes do "caput", serão ocupados por servidores municipais efetivos ativos ou inativos, eleitos em escrutínio secreto pelos segurados do IPREM - Rubinéia, sendo o processo eleitoral conduzido pelo Executivo, até a nomeação dos eleitos.

§ 2º - O Chefe do Executivo e a Mesa da Câmara indicarão 3 (três) candidatos cada um, para concorrerem a eleição dos cargos previstos no parágrafo anterior.

§ 3º - Serão considerados eleitos os quatro candidatos que obtiveram o maior número de votos, cabendo ao Chefe do Executivo escolher entre eles o Diretor Presidente e o Diretor Executivo, permanecendo os demais eleitos em ordem decrescente como suplentes.

§ 4º - Para preenchimento dos cargos da Diretoria Executiva os servidores indicados deverão ter formação correspondente a:

a) curso superior preferencialmente ou cursando o último ano para o cargo de Diretor Presidente;

b) no mínimo, 2º (segundo) grau completo para o cargo de Diretor Executivo.

§ 5º - Será firmado termo de posse dos Diretores nomeados.

§ 6º - O cargo de Diretor Presidente, é de provimento em comissão, respeitada a forma eletiva estabelecida no § 1º do art. 18, com seu vencimento do cargo de origem mantido pelo Executivo Municipal, passando a receber uma FG pela responsabilidade assumida a título de gratificação, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento da referência 20, constante da tabela dos valores correspondentes as referências dos cargos efetivos, que será suportada pelo IPREM - Rubinéia.

§ 7º - O cargo de Diretor Executivo é de provimento em comissão, respeitada a forma eletiva estabelecida no § 1º do art. 18, com seu vencimento do cargo de origem mantido pelo Executivo Municipal, passando a receber uma FG pela responsabilidade assumida a título de gratificação, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento da referência 20, constante da tabela dos valores correspondentes as referências dos cargos efetivos, que será suportada pelo IPREM - Rubinéia.

§ 8º - Não poderão ser nomeados para os cargos da Diretoria Executiva, servidores que tenham parentesco, até 3º (terceiro) grau, com membros do Conselho Administrativo e Conselho Fiscal, ou com ocupantes de cargos de confiança, no âmbito do Executivo.

§ 9º - O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 4 (quatro) anos, sendo permitida uma única recondução para o mandato subsequente.

Artigo 19 - Compete ao Diretor Presidente:

I - representar o IPREM - Rubinéia em juízo ou fora dele;

II - exercer a administração geral do IPREM - Rubinéia;

III - assinar em conjunto com o Diretor Executivo os cheques e demais documentos referente as aplicações financeiras;

IV - autorizar conjuntamente com o Diretor Executivo as aplicações financeiras, atendido o Plano de Aplicações e Investimentos;

ony

Edição

112

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA⁴³

C.N.P.J 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 - CENTRO - FONE/FAX: (17) 3661 1104

EMAIL: prefrubineia@melfinet.com.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

V - praticar, conjuntamente com o Diretor Executivo, os atos relativos à concessão de benefícios previdenciários previstos nesta lei;

VI - elaborar a proposta orçamentária anual do IPREM - Rubinéia, bem como as suas alterações;

VII - propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal;

VIII - expedir instruções e ordens de serviços;

IX - encaminhar para deliberação as contas anuais do IPREM - Rubinéia para o Conselho de Administração e para o Tribunal de Contas do Estado, acompanhadas dos Pareceres do Conselho Fiscal, da Consultoria Atuarial e da Auditoria Independente;

X - propor a contratação de Administradores da carteira de Investimentos do IPREM - Rubinéia dentre as instituições financeiras do mercado, de consultores técnicos especializados e outros serviços de interesse

XI - submeter ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal os assuntos a ele pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;

XII - cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos de Administração e Fiscal;

XIII - praticar os demais atos atribuídos por esta lei como de sua competência.

Artigo 20 - Compete ao Diretor Executivo :

I - manter o serviço administrativo, bem como, baixar ordens de serviços relacionados com aspecto financeiro:

II - manter em arquivo próprio os contratos, termos, editais e licitações;

III - supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna;

IV - administrar a área de Recursos Humanos do IPREM - Rubinéia;

V - assinar em conjunto com o Diretor Presidente todos os atos administrativos referentes à admissão, demissão, dispensa, licenças, férias, afastamento dos servidores da autarquia, bem como, os cheques e requisições junto às instituições financeiras;

VI - cuidar para que até o quinto dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;

VII - manter a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, em sistemas adequados e sempre atualizados, elaborando balancetes mensais e balanços, além de demonstrativos das atividades do IPREM - Rubinéia;

VIII - promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao IPREM - Rubinéia, e dar publicidade da movimentação financeira;

IX - elaborar orçamento anual, bem como todas as resoluções relativas à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;

X - providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;

XI - organizar e acompanhar as licitações emitindo o seu parecer para o respectivo julgamento;

XII - supervisionar o Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio do IPREM - Rubinéia, através de sistema próprio, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e conservação do material permanente;

XIII - manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do IPREM - Rubinéia;

XIV - propor a contratação dos Administradores de Ativos e Passivos financeiros do IPREM - Rubinéia, e promover o acompanhamento dos contratos;

XV - manter atualizado o cadastro dos servidores segurados ativos e inativos, bem como de seus dependentes;

XVI - responder pela exatidão das carências e demais condições exigidas para a concessão de quaisquer benefícios requeridos pelos segurados;

XVII - proceder o atendimento e a orientação aos segurados quanto aos seus direitos e deveres para o IPREM - Rubinéia;

XVIII - substituir o Diretor Presidente em seus impedimentos eventuais;

XIX - proceder levantamento estatístico de benefícios concedidos e a serem concedidos;

XX - propor a contratação de Atuário para proceder as revisões atuariais anuais e a contratação de Auditoria Independente nos prazos exigidos pela legislação federal;

XXI - fiscalizar os benefícios concedidos e a conceder, propondo vetos quando necessários;

Artigo 21 - O IPREM - Rubinéia para a execução de seus serviços, poderá ter pessoal requisitado do Poder Público, dentre seus servidores;

113

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA ⁵¹

C.N.P.J. 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 1104

EMAIL: prefrubineia@melfinet.com.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 22 - O IPREM - Rubinéia, terá a seguinte estrutura administrativa :

I – Seção Administrativa Operacional :
Setor Administrativo e Financeiro;
Setor de Previdência;
Setor de Serviços.

Artigo 23 - Ao Setor Administrativo Operacional, administrado pelo Diretor Executivo, compete as atividades relacionadas com :

I – a administração geral, as finanças e a contabilidade;
II – os recursos humanos;
III – o atendimento aos beneficiários, e
IV – os serviços internos.

Artigo 24 - Para dar suporte administrativo à estrutura prevista no art. 22 desta Lei, a Diretoria Executiva deverá propor ao Conselho de Administração o Quadro Permanente do IPREM - Rubinéia que deverá ser aprovado por lei própria.

Artigo 25 - Os cargos do Quadro Permanente do IPREM - Rubinéia, serão todos de provimento por concurso e regidos pela Lei Complementar nº 14, de 30 de outubro de 1.998 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Rubinéia.

* **Artigo 26** - Enquanto não dispuser de Quadro de Pessoal Permanente próprio, ficará de responsabilidade do Executivo Municipal a cessão dos funcionários para desempenho das atividades necessárias.

Artigo 27 - As instalações, equipamentos e materiais, bem como as demais despesas necessárias ao início das atividades do IPREM - Rubinéia e as despesas administrativas para a sua manutenção, serão custeadas com recursos do Tesouro Municipal de Rubinéia pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas administrativas a que se refere o caput competirá à Municipalidade até que o estudo atuarial comprove a viabilidade do IPREM - Rubinéia assumir esse encargo, através da previsão da necessária fonte de custeio, o que não poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) anos.

CAPÍTULO VII SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 28 - Os servidores representantes dos diversos órgãos colegiados da Estrutura Administrativa do IPREM - Rubinéia não poderão acumular cargos, mesmo que indicados para órgãos diferentes e por diferentes entes municipais ou entidades.

SEÇÃO II DOS ATOS NORMATIVOS

Artigo 29 – O Conselho de Administração, 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 sobre assuntos omissos em Lei, ou em complemento com o objetivo de esclarecer.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 30 – No prazo de 60 (sessenta) dias o Executivo municipal deverá desenvolver o processo eleitoral para preenchimento dos cargos criados por esta Lei.

02

114

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA⁴²

C.N.P.J 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, N.º 700 – CENTRO – FONE/FAX: (17) 3661 1104

EMAIL: prefrubineia@melfinet.com.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 31 – O atual Fundo Municipal de Assistência e Previdência Social, criado pela Lei Complementar nº 04, de 03 de julho de 1.993, fica extinto sendo seu patrimônio transferido diretamente para o Instituto de Previdência Municipal de Rubinéia que assume todos os direitos e obrigações existentes na data da posse da primeira Diretoria, sendo assegurado aos atuais beneficiários todos os seus direitos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para constituição de reserva financeira garantidora dos benefícios desta Lei, o Executivo Municipal deverá manter os benefícios já concedidos e a serem concedidos pelo prazo de 6 (seis) meses.

Artigo 32 – As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 33 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em específico as Lei Complementar nº 04/93.

Prefeitura Municipal de Rubinéia – sp.,
Em, 07 de fevereiro de 2002.


ODAIR VISINTIN ROSSAFA GARCIA
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicação por afixação no lugar de costume na mesma data.


ADELINO ANTONIO ALVES
Diretor de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
C.N.P.J 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO

FONES: (17)3661-1104/3661-1377

EMAIL: prefrubineia@melfinet.com.br

CEP: 15790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR N.º 055/2009.

“Dispõe sobre alterações na Lei n.º 840, de 07/02/2002 e dá outras providências”.

APARECIDO GOULART, Prefeito Municipal de Rubinéia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Os §§ 1º, 2º, 3º e 9º do art. 18, da Lei n.º 840, de 07/02/2002 passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 18 ...

I - ...

II - ...

§ 1º - Os cargos constantes no “caput”, bem como seus respectivos suplentes, serão ocupados por servidores municipais efetivos ativos, com no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício do cargo ou por servidores inativos, que concorrerão em escrutínio secreto pelos segurados do IPREM-Rubinéia, sendo o processo eleitoral conduzido pelo Poder Executivo, até a nomeação dos eleitos, durante a primeira quinzena do mês de março do ano em que terminar o mandato vigente.

§ 2º - As inscrições para o processo eleitoral de formação da Diretoria Executiva do IPREM-Rubinéia serão realizadas em sistema de chapa eleitoral formada pelos candidatos a Diretor-Presidente, Diretor-Executivo e respectivos suplentes, não havendo limites para o número de chapas inscritas, desde que atendidos os requisitos exigidos nesta lei e demais instruções vigentes.

§ 3º - Será vencedora a chapa que obtiver a maioria relativa dos votos válidos.

§ 4º - ...

§ 5º - ...

§ 6º - ...

§ 7º - ...

§ 8º - ...

§ 9º - O mandato dos membros da Diretoria Executiva do IPREM-Rubinéia será de 4 (quatro) anos, permitida a reeleição sem limite de mandatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

C.N.P.J 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO

FONES:(17)3661-1104/3661-1377

EMAIL: prefrubineia@melfinet.com.br

CEP: 15790-000 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 2º. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei Complementar, correrão por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 3º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rubinéia,
Em 06 de março de 2009.


APARECIDO GOULART
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação em local público de costume na mesma data.


ANTONIO CARLOS MARTINS SOARES
Chefe de Gabinete