

36



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105

SECRETARIA GERAL

L E I N° 3382/2008.

Dispõe sobre a estrutura do Instituto de Previdência Municipal de Capivari – IPREM, nos termos do Artigo 40 e 47 da Constituição Federal do Brasil, da Orientação Normativa nº 01/2007 da Secretaria de Políticas de Previdência Social, e dá outras providências. -----

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO REGIME PROPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL IPREM – INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL – CAPIVARI-ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO I.....	2
Da Denominação, Natureza, Sede, Foro e Duração.....	2
CAPÍTULO II.....	2
Das Finalidades.....	2
CAPÍTULO III.....	3
Dos Integrantes.....	3
CAPÍTULO IV.....	3
Do Patrimônio, Suas Aplicações e do Exercício Social.....	3
CAPÍTULO V.....	4
Da Administração.....	4
Seção I.....	4
Do Conselho de Administração.....	4
Seção II.....	9
Do Conselho Fiscal.....	9
Seção III.....	11
Da Diretoria Executiva.....	11
CAPÍTULO VI.....	17
Da Estrutura Administrativa.....	17
Da Taxa de Administração do Regime Proprio de Previdência Social.....	17
CAPÍTULO VII.....	20
Seção I.....	20
Das Disposições Gerais de Administração.....	20
Seção II.....	20
Dos Atos Normativos.....	20
CAPÍTULO VIII.....	21
Das Disposições Finais.....	21





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

JOSÉ CARLOS TONETTI BORSARI, Prefeito Municipal de Capivari, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

L E I:

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

Art. 1º - Fica reestruturado nos termos desta Lei, a Estrutura Administrativa do Regime Próprio de Previdência Social RPPS, de que trata artigo 40 e 47 da Constituição Federal do Brasil, da Orientação Normativa nº01/2007 de 23 de janeiro de 2007, publicado em 25 de janeiro de 2007 no D.O.U, da Secretaria de Políticas de Previdência Social, mantendo a denominação de Instituto de Previdência Municipal de Capivari – IPREM, criado pela Lei Municipal n.º 2805 de 21 de dezembro de 2001, mantida sua personalidade jurídica de Direito Público e regime de Autarquia, com foro e sede na cidade de Capivari, com fins previdenciários e assistenciais, não lucrativos, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira e prazo de duração indeterminado.

Art. 2º - O IPREM – Capivari reger-se-á pelo presente estatuto: por seu regulamento, normas, instruções e atos normativos, aprovados pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 3º - São finalidades do IPREM – Capivari:

- 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;
- V – firmar e gerenciar convênios e credenciamentos.

CAPÍTULO III DOS INTEGRANTES

Art. 4º - Em conformidade com a Lei Municipal nº:2804 2001 de 21 de dezembro de 2001, são integrantes do IPREM – Capivari:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

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;

V – os pensionistas.

CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO, SUAS APLICAÇÕES E DO EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 5º - O patrimônio do IPREM – Capivari 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;

III – compensação financeira entre os regimes previdenciários;

IV – doações, legados, subvenções e outros recebimentos de qualquer natureza.

Art. 6º - O patrimônio do IPREM – Capivari, garantidores de benefícios previstos nesta lei, serão aplicados em Instituições Financeiras Públicas ou Privadas autorizadas pelo Banco Central do Brasil, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração e de acordo com as determinações do Conselho Monetário Nacional.

PARÁGRAFO ÚNICO – As diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração 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 as exigências legais.

Art. 7º - O exercício social terá a duração de 01 (um) ano, encerrando-se em 31 de Dezembro.

Art. 8º - Caberá ao Presidente em conjunto com o Diretor Financeiro a administração dos recursos e do patrimônio constituído pelo IPREM – Capivari, ouvido o Conselho de Administração.

Art. 9º - O IPREM – Capivari 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

administrativas, além de sua situação ativa e passiva, respeitado o que dispõe a legislação vigente.

Art. 10 – A Diretoria do IPREM – Capivari poderá contratar empresa de assessoria atuarial, devidamente habilitada, para proceder as 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 a preservação do equilíbrio atuarial e financeiro do IPREM – Capivari e de sua perenidade ao longo do tempo.

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

Art. 12 – O IPREM – Capivari somente disponibilizará servidor pertencente ao seu Quadro de Pessoal a disposição de outro Órgão com a autorização do Conselho de Administração sem prejuízos de seus vencimentos junto ao IPREM – Capivari.

CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 13 – O IPREM – Capivari, terá a seguinte estrutura administrativa:

- I – Conselho de Administração;
- II – Conselho Fiscal;
- III – Diretoria Executiva.

SEÇÃO I DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 – O Conselho de Administração do IPREM – Capivari, será constituído de 09 (nove) membros titulares e seus respectivos suplentes, indicados ou eleitos pelos órgãos do Poder Executivo e Conselho de Administração ou Segurados e entidade representante da Classe:

I – 02 (dois) servidores titulares e seus respectivos suplentes, do quadro efetivo de segurados, indicados pelo Chefe do Executivo:

a) Podendo o IPREM organizar e realizar o devido processo eletivo, conforme normas editadas pelo Conselho de Administração.

II – 02 (dois) servidores titulares e seus respectivos suplentes, do quadro efetivo de segurados, indicados pela Mesa da Câmara Municipal de Vereadores:

a) Podendo o IPREM organizar e realizar o devido processo eletivo, conforme normas editadas pelo Conselho de Administração.

III – 05 (cinco) servidores titulares e seus respectivos suplentes, do quadro efetivo de segurados indicado pelo Sindicato representativo da classe ou outro órgão congênere, ou eleito entre os segurados, sendo que 01 (um) deles, representante dos aposentados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

a) Podendo o IPREM organizar e realizar o devido processo eletivo, conforme normas editadas pelo Conselho de Administração.

§ 1º - O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 04 (quatro) anos, sendo permitida a recondução para o mandato subsequente:

§ 2º - Juntamente com os titulares e para cada um, será eleito 01 (um) suplente, que os substituirão em suas licenças e impedimentos, e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade:

§ 3º - A indicação ou eleição poderá se realizar em até 15 (quinze) dias antes do término do mandato dos conselheiros em exercício:

§ 4º - Os membros do Conselho de Administração na primeira reunião ordinária, assinarão Termo de Posse:

§ 5º - Somente poderão ser membros do Conselho de Administração, servidor efetivo da Administração direta, Indireta, Autarquias e Fundações, do Poder Legislativo e segurado do IPREM, com mais de 03 (três) anos no cargo efetivo:

§ 6º - O Conselho de Administração reunir-se-á:

I – ordinariamente, nos meses de: janeiro, maio, setembro e dezembro;

II – extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros titulares:

§ 7º - A função de Conselheiro não será remunerada, se, sendo as reuniões realizadas durante o horário do expediente normal de trabalho, devendo o órgão empregador autorizar a devida dispensa sem prejuízos em seus vencimentos, inclusive para participar de cursos congressos e outros eventos dirigidos aos Institutos de Previdência;

§ 8º - As convocações para as reuniões do Conselho Administração serão por escrito, através de notificação com entrega comprovada (FAX-E-MAIL), outros, sendo que o Conselheiro que sem justificativa faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, terá seu mandato declarado extinto automaticamente:

§ 9º - O Presidente do Conselho de Administração, em caso de empate, será responsável pelo voto de desempate:

§ 10º - As deliberações sobre alterações da legislação e regulamentos, aquisição, alienação ou constituição de ônus referente 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:

§ 11º - Será eleito entre seus pares, dois Conselheiros, um para desempenhar a função de Presidente e outro de Secretário:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

§ 12º – As deliberações do Conselho de Administração, serão lavradas em atas, assinadas pelo presidente e secretário do conselho, e registradas em livro próprio.

Art. 15 – Ao Conselho de Administração compete decidir sobre tudo o que diga respeito aos objetivos e à administração da Autarquia, especialmente:

I – Implantação, alteração ou revogação de Leis que tratam dos assuntos previdenciários e de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Capivari, encaminhando ao Chefe do Poder Executivo para as devidas providências legais;

II – aprovação e modificações no Regulamento Interno e, Regulamento de Benefícios e Serviços;

III – aprovar a política de investimentos, estabelecendo normas para a aplicação de recursos previdenciários do IPREM – Capivari, homologando a aplicação dos recursos previdenciários;

IV – autorizar previamente a aplicação dos recursos previdenciários nos casos não previstos nas normas a que se refere o inciso anterior, por proposta da Diretoria Executiva;

V – ratificar a concessão de aposentadorias, pensões e a concessão dos demais benefícios previdenciários, concedidos pela Diretoria Executiva;

VI – delegar a tarefa de administrar as reservas disponíveis do Fundo Previdenciário, mediante:

- a) elaboração de uma política de investimentos;
- b) criação de um Comitê de Investimentos com a função de aplicar as reservas disponíveis, observando a política de investimentos;
- c) homologação das ações do Comitê de Investimentos;

VII – a estrutura administrativa e quadro de pessoal do IPREM – Capivari;

VIII – autorizar previamente a alienação ou aquisição de bens, bem como a aceitação de doações e legados com encargos, exceto os de consumo;

IX – a contratação de Consultoria Técnica Especializada para o desenvolvimento de serviços técnicos necessários ao IPREM – Capivari por indicação da Diretoria Executiva;

X – perda de mandato de membro(s) do Conselho de Administração em virtude de ausências não justificadas;

XI – ratificar a contratação de serviços de terceiros e a celebração de outros contratos, acordos, ajustes, convênios e aditamentos de qualquer espécie;

XII – acompanhar e fiscalizar as atividades da Diretoria Executiva do IPREM – Capivari, com o auxílio do Conselho Fiscal, solicitando informações e documentos que entenderem





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

necessários e destituição de membros da Diretoria Executiva quando não estejam seguindo as diretrizes e normas estabelecidas, com amplo poder de defesa:

XIII – decidir em última instância sobre recursos interpostos contra atos da Diretoria:

XIV – orçamento anual de custeio administrativo e de benefícios:

XV – determinar a realização de inspeções, auditorias ou tomadas de contas, sendo-lhe facultado, confiá-las a peritos estranhos ao IPREM – Capivari:

XVI – a contratação de Instituições Financeiras para administração da carteira de investimentos do IPREM – Capivari, por proposta da Diretoria:

XVII – proposta ao Executivo para criação, reforma ou reestruturação de Leis previdenciárias, e, de cargos e salários dos servidores do IPREM – Capivari:

XVIII – ratificar as atribuições dos cargos ocupados pelos servidores da Autarquia, mediante proposta da Diretoria Executiva:

XIX – Fixar contra prestação pecuniária aos Conselheiros a título de verba de representação, caso exerçam atividades no IPREM, com o limite máximo dos vencimentos da Diretoria:

XX – ratificar previamente a concessão de qualquer vantagem pecuniária aos servidores da Autarquia:

XXI – Fixar dotação mensal em tesouraria para despesas de baixo valor, com a devida comprovação dos gastos por meio de nota fiscal, a serem regulados e fiscalizados pela Diretoria, nos termos das normas emitidas pelo Presidente:

XXII – estabelecer normas para o bom funcionamento da autarquia e para a fiel execução de seus objetivos:

XXIII – aprovar a proposta de diretrizes orçamentárias e de orçamento da autarquia e submetê-la à apreciação da Prefeitura Municipal nas épocas próprias:

XXIV – aprovar a proposta de diretrizes orçamentárias e de orçamento da autarquia e submetê-la à apreciação da Prefeitura Municipal nas épocas próprias:

XXV – aprovar as reavaliações atuariais e as auditorias contábeis da Autarquia:

XXVI – funcionar como órgão de aconselhamento da Diretoria Executiva do IPREM Capivari nas questões por ela suscitadas:

XXVII - aprovar o plano de cargos e respectivos vencimentos do pessoal da autarquia, e encaminhá-los ao Poder Executivo para a competente autorização legislativa:

XXVIII – ratificar a estrutura administrativa, financeira e técnica do IPREM – Capivari, mediante proposta da Diretoria Executiva:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

XXIX – homologar as prestações de contas anuais ao Tribunal de Contas do Estado:

XXX – deliberar e ratificar as providências sobre relatórios e decisões do Tribunal de Contas do Estado relativos à administração previdenciária e assistencial, por iniciativa própria ou da Diretoria Executiva:

XXXI – deliberar e ratificar as providências sobre relatórios do Ministério da Previdência Social, em caso de fiscalização local da administração previdenciária, por iniciativa própria ou da Diretoria Executiva:

XXXII – autorizar previamente o envio de propostas legislativas à Câmara Municipal relativas ao IPREM – Capivari;

XXXIII – deliberar sobre a abertura de concurso público e sobre o preenchimento das vagas da Diretoria, do quadro permanente e comissionado de pessoal do IPREM por iniciativa própria ou da Diretoria;

XXXIV – autorizar e determinar a contratação de pessoal por prazo determinado nas hipóteses do inciso IV do artigo 37 da Constituição Federal e da legislação municipal vigente mediante seleção pública de candidatas, bem como os cargos em comissão:

XXXV – autorizar a concessão de vantagens pecuniárias aos servidores e Diretoria da autarquia;

XXXVI – autorizar a criação de comissões de trabalho e de funções, gratificadas ou não, para as quais inexistam cargos criados, e a nomeação de funcionários para esses órgãos e essas funções;

XXXVII – julgar recursos em última instância interpostos contra atos de qualquer membro da Diretoria Executiva ou de qualquer servidor da autarquia;

XXXVIII – decidir sobre o parcelamento de débitos previdenciários do Município e outras órgãos e autarquias com o IPREM – Capivari;

XXXIX – solicitar providências e tarefas à Diretoria Executiva, inclusive a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência;

XL – escolher os ocupantes dos cargos da Diretoria Executiva e dos demais cargos de provimento em comissão do IPREM, discutindo, em janeiro de cada exercício, a respeito da permanência dos funcionários comissionados da Autarquia, ou sua substituição por nomes de sua livre escolha;

XLI – ratificar a participação de servidores, diretores e de Conselheiros em palestras, cursos, congressos, simpósios, e outros eventos assemelhados, às custas do IPREM Capivari;

XLII – resolver os casos omissos ou que lhes forem encaminhados pelo Presidente;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

XLIII – delegar atribuições ao Presidente.

XLIV – elaborar e aprovar o Regimento Interno do Conselho Administrativo:

XLV – examinar os balancetes mensais e o balanço anual, aprovando-o da autarquia:

XLVI – estabelecer normas para o bom funcionamento da autarquia e para a fiel execução de seus objetivos:

XLVII – relatórios dos atos e contas da Diretoria após aprovação do Conselho Fiscal:

XLVIII – casos omissos nesta legislação e nos regulamentos:

SEÇÃO II DO CONSELHO FISCAL

Art. 16 – O Conselho Fiscal do IPREM – Capivari, será constituído de 03 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, indicados ou eleitos pelos órgãos do Poder Executivo e Conselho de Administração, ou Segurados e entidade representante da Classe:

I – um servidor do quadro efetivo de segurados, indicado pelo Chefe do Executivo:

a) Podendo o IPREM organizar e realizar o devido processo eletivo, conforme normas editadas pelo Conselho de Administração.

II – um servidor do quadro de servidores aposentados no IPREM, indicado pela Mesa da Câmara de Vereadores:

a) Podendo o IPREM organizar e realizar o devido processo eletivo, conforme normas editadas pelo Conselho de Administração.

III – um servidor, indicado pelo Sindicato representativo da classe ou outro órgão congênere.

a) Podendo o IPREM organizar e realizar o devido processo eletivo, conforme normas editadas pelo Conselho de Administração.

IV - Somente poderão ser membros do Conselho Fiscal, servidor efetivo da Administração direta, Indireta, Autarquias e Fundações, do Poder Legislativo e segurado do IPREM, com mais de 03 (três) anos no cargo efetivo:

§ 1º - O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 04 (quatro) anos, sendo permitida a recondução para o mandato subsequente:

§ 2º - Juntamente com os titulares e para cada um, será indicado 01 (um) suplente, que os substituirão em suas licenças e impedimentos, e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

- a) A indicação ou eleição poderá se dar em até 15 (quinze) dias antes do término do mandato dos conselheiros em exercício:

§ 3º - Os membros do Conselho Fiscal na primeira reunião ordinária assinarão o Termo de Posse:

§ 4º - I – ordinariamente, nos meses de: janeiro, maio, setembro e dezembro:

II – extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros titulares:

§ 4º - O Conselho Fiscal reunir-se-á:

I – ordinariamente, nos meses de: janeiro, maio, setembro e dezembro:

II – extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros titulares, sendo que suas decisões serão tomadas por maioria de votos:

§ 5º - A função de Conselheiro não será remunerada, se, sendo as reuniões realizadas durante o horário do expediente normal de trabalho, devendo o órgão empregador autorizar a devida dispensa sem prejuízos em seus vencimentos:

§ 6º - As convocações para as reuniões do Conselho Fiscal serão por escrito, através de notificação com entrega comprovada, sendo que o Conselheiro que sem justificativa faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, terá seu mandato declarado extinto automaticamente:

§ 7º - O Conselho Fiscal, elegerá, em sua primeira reunião ordinária, dentre seus membros, o seu Presidente e Secretário:

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

§ 9º - As deliberações do Conselho Fiscal, serão lavradas em ata, assinada pelo presidente e secretário do conselho e registradas em livro próprio.

Art. 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 – Capivari:

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

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 – Capivari 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 a 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:

X – manifestar-se sobre alienação de bens imóveis do IPREM – Capivari:

XI – acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos na lei de seguridade social de Capivari, 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

Art. 18 – A Diretoria Executiva do IPREM – Capivari, será composta de:

- I – Presidente;
- II – Diretor Administrativo e Benefícios;
- III – Diretor Financeiro;

§ 1º - O cargo de Presidente, de provimento em comissão, será ocupado por servidor municipal do quadro efetivo e de carreira, preencha os requisitos do parágrafo 5º, inciso I, alíneas *a, b* e *c*, deste artigo:

a) A nomeação para o respectivo cargo dar-se-á por Portaria do Chefe do Poder Executivo;

§ 2º - O Presidente passará a pertencer ao quadro em comissão do IPREM, com todos os benefícios e vantagens do cargo de carreira de origem:

§ 3º - O cargo de Diretor Administrativo e Benefícios, de provimento em comissão, será ocupado por servidor municipal do quadro efetivo e de carreira em atividade, indicado e aprovado pelos membros do Conselho de Administração:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

- a) A nomeação para o respectivo cargo dar-se-á por Portaria do Presidente do IPREM, conjuntamente com o Presidente do Conselho de Administração:

§ 4º - O cargo de Diretor Financeiro, de provimento em comissão, será ocupado por servidor municipal do quadro efetivo e de carreira em atividade, indicado e aprovado pelos membros do Conselho de Administração:

- a) A nomeação para o respectivo cargo dar-se-á por Portaria do Presidente do IPREM, conjuntamente com o Presidente do Conselho de Administração:

§ 5º - Para preenchimento dos cargos da Diretoria Executiva, os servidores deverão possuir e apresentar os seguintes requisitos:

I)Presidente:

- a) Pertencer e ser contribuinte adimplente no quadro de segurados do IPREM;
- b) Pertencer ao quadro efetivo de carreira na Prefeitura Municipal no mínimo há 05 (cinco) anos;
- c) Ter formação de curso de nível superior completo, e o registro no conselho de classe:

II)Diretor Administrativo e Benefícios:

- a) Pertencer e ser contribuinte adimplente no quadro de segurados do IPREM;
- b) Pertencer ao quadro efetivo de carreira na Prefeitura Municipal no mínimo há 05 (cinco) anos;
- c) Ter formação no Ensino médio completo;

III)Diretor Financeiro:

- a) Pertencer e ser contribuinte adimplente no quadro de segurados do IPREM;
- b) Pertencer ao quadro efetivo de carreira na Prefeitura Municipal no mínimo há 05 (cinco) anos;
- c) Ter formação no Ensino médio completo, preferencialmente com registro na ANBID (Associação Nacional dos Bancos de Investimentos), conforme a Resolução 3.506/07 do Conselho Monetário Nacional.

§ 6º - O cargo de Presidente, é de provimento em comissão, que passará a ser parte integrante do quadro de pessoal comissionado do IPREM, sem interrupção do vínculo de trabalho, com direitos e vantagens adquiridos pelo ocupante desde sua admissão na Administração Pública Direta ou Indireta, contidas na Lei Municipal nº:2378/96 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Capivari SP e outras legislações que trata do assunto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

- § 7º - O vencimento do Presidente será determinado no quadro de vencimentos de provimento em comissão constante nesta lei;
- § 8º - O vencimento do Diretor Administrativo e Benefícios e do Diretor Financeiro será determinado no quadro de vencimento de provimento em comissão, constante nesta lei;
- § 9º - Serão mantidas aos DIRETORES todas as gratificações, vantagens e adicionais adquiridos desde admissão no Serviço Público, e as supervenientes do servidor do quadro de carreira, incidentes sobre sua respectiva remuneração.
- a) Caberá ao Conselho de Administração anualmente, ou a qualquer época propor ao Chefe do Poder Executivo as revisões e atualizações de vencimentos, remunerações e outros benefícios pecuniários, observando os limites legais e suportáveis no orçamento próprio do Instituto de Previdência Municipal;
- § 10 - Ficam extintos os cargos de Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor de Benefícios, criados pela Lei Municipal 2805 2001, onde os seus ocupantes permanecerão até nova nomeação.
- § 11 - A Diretoria anualmente, apresentará ou explanará em reunião do Conselho de Administração relatórios de atividades realizadas.

Art. 19 – Compete ao **Presidente**:

- I – representar o IPREM – Capivari em juízo ou fora dele;
- II – exercer a administração geral do IPREM – Capivari;
- III – assinar e executar em conjunto com o Diretor Financeiro os cheques e demais documentos referente as movimentações e aplicações financeiras, fiscais;
- IV – autorizar conjuntamente com o Diretor Financeiro as aplicações financeiras, atendendo o Plano de Aplicações e Investimentos aprovadas pelo Comitê de Aplicações Financeiras;
- V – elaborar a proposta orçamentária anual do IPREM – Capivari, bem como as suas alterações;
- VI – realizar o preenchimento das vagas do quadro de pessoal, admitindo e demitindo servidores e funcionários do IPREM, contratar e rescindir contratos;
- VII – expedir instruções, ordens de serviços e portarias de nomeações e exonerações;
- VIII – encaminhar para deliberação as contas anuais do IPREM – Capivari para o Conselho de Administração e para o Tribunal de Contas do Estado, acompanhadas dos Pareceres do Conselho Fiscal;
- IX – propor e realizar a contratação de Administradores da carteira de Investimentos do IPREM – Capivari dentre as instituições financeiras do mercado, de consultores técnicos especializados e outros serviços de interesse;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

X – submeter ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições:

XI – cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos de Administração e Fiscal: e.

XII – praticar atos urgentes e necessários para proteger e evitar prejuízos ou danos ao patrimônio do IPREM, e, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas notificar o Conselho de Administração para deliberação e ou homologação:

XIII – Realizar avaliações e pareceres sobre servidores, e ainda constituir comissões e determinar a instauração e abertura de Sindicâncias e Processos Administrativos contra os servidores do IPREM que não cumprirem as determinações legais ou ordens de servidores, nos termos da legislação vigente:

XIV – Constituir comissões e determinar a instauração e abertura de revisão em processos de aposentadorias, pensões, ou outros benefícios e atos administrativos que apresentem suspeição de vícios ou irregularidades, mediante denúncia ou auto conhecimento dos fatos:

XV – Expedir portarias e outros atos administrativos, determinando o cumprimento de ato executório de punição aos servidores, inclusive sua exoneração do cargo, suspensão ou cancelamento de aposentadorias, ao final da sindicância, processo administrativo e revisão de benefícios, respeitando o devido processo legal:

XVI – Conjuntamente com o Diretor Administrativo e Benefícios, expedir Portarias e atos concessórios referente a aposentadoria, pensões e outros benefícios:

XVII – Expedir Portarias e outros atos administrativos para regular e determinar atribuições à todo o quadro de servidores, bem qual estes estarão sob as respectivas subordinações de seus superiores:

XVIII - Praticar os demais atos atribuídos por esta lei como de sua competência.

XIX – Expedir atos administrativos, portarias de nomeação, exoneração e demissão de servidores do quadro do IPREM:

XX – Após a promulgação desta lei, expedir portaria de nomeação de todos os ocupantes do quadro de carreira constante nesta lei, com seus respectivos cargos e servidores:

XXI – Expedir portaria de Substituição temporária dos ocupantes de cargos em caso de vacância ou não previsto nesta Lei.

Art. 20 – Compete ao Diretor Financeiro:

I – manter o serviço de Financeiro:

II - Realizar serviços relacionados com sua competência e atribuições:

III – Determinar aos servidores responsáveis, as ordens para o desenvolvimento do trabalho, e realizar as respectivas supervisões:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

IV – Requisitar ao Presidente a instauração e abertura de Sindicância e Processo Administrativo em face de desobediência ou não cumprimento das obrigações;

V – manter em arquivo próprio os contratos, termos;

VI – assinar em conjunto com o Presidente todos os atos referentes a cheques e requisições junto as instituições financeiras;

VII – cuidar para que até o quinto dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários a elaboração do balancete do mês anterior;

VIII – manter as contabilidades orçamentárias, financeiras, em sistemas adequados e sempre atualizados, elaborando balancetes mensais e balanços;

IX – promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao IPREM – Capivari, e dar publicidade da movimentação financeira;

X – elaborar orçamento anual, bem como todas as resoluções relativas a matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;

XI – providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;

XII – manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do IPREM – Capivari;

XIII – propor ao Presidente a contratação dos Administradores de Ativos e Passivos financeiros do IPREM – Capivari, e promover o acompanhamento dos contratos;

XIV - O Diretor Financeiro em seus impedimentos, licenças e ou afastamentos, será substituído temporariamente pelo Gerente Financeiro, respondendo cumulativamente pelo cargo de Gerente Financeiro e Diretor Financeiro, porquanto tempo perdurar esta situação, com todos os direitos e vantagens do cargo do Diretor Financeiro, ou na falta do gerente financeiro o Presidente por portaria nomeia outro que o substituirá o Diretor financeiro;

Art. 21 – Compete ao Diretor Administrativo e Benefícios:

I – manter o serviço de Benefícios;

II - Realizar serviços relacionados com sua competência e atribuições, para o bom andamento do serviço;

III – Determinar aos servidores responsáveis, as ordens para o desenvolvimento do trabalho, e realizar as respectivas supervisões;

IV – Requisitar ao Presidente a instauração e abertura de Sindicância e Processo Administrativo em face de desobediência ou não cumprimento das obrigações;

V – manter em arquivo próprio os editais, licitações, patrimônio;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

VI – supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna:

VII – administrar a área de Recursos Humanos do IPREM – Capivari:

VIII – organizar e acompanhar as licitações emitindo o seu parecer para o respectivo julgamento:

IX – supervisionar o Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio do IPREM – Capivari através de sistema próprio, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e conservação do material permanente:

X – propor a contratação dos Administradores, Assessores do IPREM – Capivari, e promover o acompanhamento dos contratos de sua competência:

XI – substituir o Presidente em seus impedimentos, licenças e ou afastamentos, respondendo temporariamente pelo cargo de Presidente, porquanto tempo perdurar esta situação, com todos os direitos e vantagens do cargo de Superintendente:

- a) O Diretor Administrativo e Benefícios em seus impedimentos, licenças e ou afastamentos, será substituído pelo Agente Administrativo e Previdenciário, respondendo interinamente pelo cargo de Diretor Administrativo e Benefícios e cumulativamente com o cargo de Agente Administrativo e Previdenciário, porquanto perdurar esta situação, com todos os direitos e vantagens do cargo de Diretor Administrativo e Benefícios:

XII – manter atualizado o cadastro dos servidores segurados ativos e inativos, bem como de seus dependentes:

XIII – responder pela exatidão das carências e demais condições exigidas para a concessão de quaisquer benefícios requeridos pelos segurados:

XIV – proceder o atendimento e a orientação aos segurados quanto aos seus direitos e deveres para o IPREM – Capivari:

XV – Emitir certidões de Tempo de Contribuição dos Servidores Municipais ou os que Contribuíram com este Instituto:

XVI – proceder levantamento estatístico de benefícios concedidos e a serem concedidos:

XVII – propor a contratação de Atuário para proceder as revisões atuariais anuais e a contratação de Auditoria Independente nos prazos exigidos pela legislação federal:

XVIII – fiscalizar os benefícios concedidos e a conceder, propondo ao Presidente, vetos quando necessários, com a respectiva fundamentação legal.

Art. 22 – O IPREM – Capivari, para a execução de seus serviços, poderá ter pessoal requisitado ao Poder Público Municipal e suas Autarquias, dentre seus servidores, os quais serão colocadas as disposições do IPREM, e mantidos seus vencimentos pelos órgãos cedentes, com todos os seus direitos e vantagens asseguradas e deveres previstos em lei, bem como ceder seus servidores do quadro de carreira a outros órgão da administração pública municipal direta e ou indireta nas mesmas condições neste artigo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 23 – O IPREM – Capivari, terá a seguinte estrutura administrativa:

- I – Departamento Financeiro;
- II – Departamento Jurídico;
- III – Departamento de Serviços Internos e administrativo;
- IV – Departamento de Perícia Médica;
- V – Departamento de Benefícios

Art. 24 – Ao Departamento Financeiro, será supervisionado pelo Diretor Financeiro e executados pelo contador, Gerente Financeiro, que competem as atividades relacionadas com:

- I – finanças e a contabilidade;
- II – Orçamento Fiscal e Financeiro
- III – Outros relacionados prestações de Contas.

Art. 25 – Será responsável pelo Departamento Jurídico o procurador jurídico, onde desempenhará suas atividades dentro de suas prerrogativas e subordinado administrativamente à Presidência, e outras ordens de serviço expedido pelo Presidente.

Artigo 26 – Os Departamentos de Serviços Internos e administrativos, Departamento de Perícias Médicas e o Departamento de Benefícios, serão administrados pelo Gerente Administrativo e Previdenciário:

- I – O Gerente Administrativo Previdenciário desempenhará suas funções conjuntamente com o Diretor Administrativo e Benefícios:

Artigo 27 – Para dar suporte a estrutura administrativa, fica instituído o Quadro de Pessoal do IPREM – Capivari, composto dos seguintes cargos de carreira, com atribuições, jornada de trabalho e vencimentos constantes nesta lei, combinado com a Lei Municipal nº2378/96 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Capivari SP, com orçamento próprio do IPREM de Capivari:

I – Quadro de Pessoal Permanente de carreira:

- a) – 01 (um) cargo de Servente.....04 – A
- b) – 02 (dois) cargos de Agente Administrativo e Previdenciário.....12 – A
- c) – 01 (um) cargo de Contador.....19 – A
- d) – 01 (um) cargo de Procurador Jurídico.....24 – A
- e) – 01 (um) cargo de Gerente Administrativo e Previdenciário.....19 – A
- f) – 01 (um) cargo de Gerente Financeiro.....17 – A

II – Quadro de Pessoal em Comissão

- a) 01 (um) cargo de Recepcionista Previdenciário.....07
- b) 01 (um) cargo de Assessor Administrativo e Benefícios Previdenciário.....19
- c) 01 (um) assessor administrativo Previdenciário.....12





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

III – Quadro da Diretoria (Comissão)

- a) 01 (um) cargo de Presidente.....27
- b) 01 (um) cargo de Diretor Financeiro.....24
- c) 01 (um) cargo de Diretor Administrativo e Benefícios.....24

Art. 28 – Os cargos criados no artigo anterior serão regidos por esta lei, combinada com a Lei Municipal nº. 2.378, de 07 de maio de 1.996 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Capivari e demais legislações vigentes, sendo providos da seguinte forma:

I – Pessoal Permanente de provimento efetivo de carreira, comissão e Diretoria do IPREM, com dotação orçamentária própria:

II – O quadro de Cargos, vencimentos e carreira e comissão, constante desta lei, poderão ser alterados, mediante reajustes salariais concedidos pelo Poder Executivo, ou proposta aprovada pelo Conselho de Administração do IPREM, encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo, atendendo as determinações legais.

III – Quadro de vencimentos dos servidores de carreira do IPREM:

Referência	A	B	C	D	E	F	G
04	528.41	554.83	582.57	611.70	642.28	674.39	708.11
12	1113.18	1116.84	1227.29	1288.65	1353.08	1420.74	1491.77
17	1683.18	1767.34	1855.70	1948.49	2045.91	2148.21	2255.62
19	2078.52	2161.66	2269.74	2383.23	2502.39	2627.51	2758.88
24	2574.44	2703.16	2838.32	2908.23	3129.24	3285.71	3449.99

IV – Após a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício ininterrupto no cargo, sem punição que o desabone, poderá haver progressão profissional do servidor quadro de carreira.

- Esta Avaliação se dará anualmente por meio de uma comissão especial de avaliação de 03 membros, servidores de carreira, nomeados pelo Presidente.
- A Comissão deverá avaliar a vida laboral do servidor, considerando assiduidade, obediência hierárquica, desempenho profissional e outros que forem previamente deliberados pelo Conselho de Administração, necessários para a avaliação do servidor, sempre observando a legislação vigente.
- A cada 05 (cinco) anos de serviços prestados no IPREM no exercício do cargo analisado, poderá ocorrer a progressão horizontal da referência salarial:
- As avaliações e progressões aplicam a todos os servidores de carreira, a partir da promulgação desta Lei, iniciando pela referência de letra "A", mesmo aos atuais ocupantes dos cargos em vigor.

V – A Diretoria apreciará a avaliação e poderá ou não a cada período analisado, efetivar a progressão de forma horizontal de uma letra subsequente a referência anterior, acompanhado do parecer e justificativa, que deverá ser encaminhado ao Conselho de Administração para deliberação.

O Conselho de Administração poderá ou não homologar o ato.

Após, Caberá ao Presidente expedir o competente ato administrativo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

VI – Deste ato, o servidor poderá recorrer apenas ao Conselho de Administração, com a devida fundamentação, podendo ser reformada ou não a decisão.

VII – Quadro de Pessoal de provimento em Comissão/Diretoria e respectivo vencimento:

Referência	Valor RS
07	783.14
12	1481.16
19	2278.52
24	2774.44
27	3802.50

Art. 29 – Quando necessário, o IPREM – Capivari poderá prover cargos vagos do Quadro de Pessoal Permanente de carreira previstos no artigo 27. I, desta Lei, mediante concurso público.

§ 1º - É de responsabilidade do Executivo Municipal a cessão e pagamento dos servidores para desempenho e cobertura das atividades necessárias.

§ 2º - Caberá ao Presidente, após aprovação do Conselho de Administração, a admissão e exoneração dos servidores para ocupar o quadro de pessoal comissionado e Diretoria.

DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 30 - A taxa de administração é de dois pontos percentuais do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício financeiro anterior, observando-se que:

I – será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento da unidade gestora do RPPS, inclusive para a conservação do seu patrimônio;

II – na verificação da utilização dos recursos destinados à taxa de administração, não serão computadas as despesas diretamente decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, conforme previsto em norma do Conselho Monetário Nacional;

III – o RPPS poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração;

IV – para utilizar-se da faculdade prevista no inciso III, a alíquota da taxa de administração está definida expressamente no caput deste artigo.

§ 1º A aquisição, construção ou reforma de bens imóveis com os recursos destinados à taxa de administração restringem-se aos destinados ao uso próprio da unidade gestora, sendo vedada a utilização desses bens para investimento ou uso por outro órgão público ou particular, em atividades assistenciais ou quaisquer outros fins não previstos no inciso I.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

§ 2º Na hipótese da unidade gestora do RPPS possuir competências diversas daquelas relacionadas à administração do regime, deverá haver o rateio proporcional das despesas relativas a cada atividade para posterior apropriação nas contas contábeis correspondentes.

§ 3º O descumprimento dos critérios fixados neste artigo para a taxa de administração do RPPS representará utilização indevida dos recursos previdenciários.

CAPÍTULO VII

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 31 - Os servidores representantes dos diversos órgãos colegiados da Estrutura Administrativa do IPREM - Capivari, não poderão cumular com o cargo de Secretário Municipal:

SEÇÃO II

DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 32 - O Conselho de Administração, por sua iniciativa ou solicitação da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, deliberará quanto a emissão de instruções e normas operacionais em atos normativos não constante nesta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os atos normativos serão emitidos pelo Conselho de Administração sobre assuntos omissos nesta Lei, e outro legislação vigente, ou em complemento com o objetivo de esclarecer.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - O cargo de Diretor Financeiro, em comissão, terá posse na data da Portaria de nomeação do Presidente do IPREM, após aprovação do Conselho de Administração do IPREM.

Art. 34 - O cargo de Diretor Administrativo e Benefícios, em comissão, terá posse na data da Portaria de nomeação do Diretor Presidente, após aprovação do Conselho de Administração do IPREM.

Art. 35 - Os ocupantes do cargo Diretor Administrativo e Financeiro (Comissão), Diretor de Benefícios (comissão) e Gerente de Benefícios (comissão), extinto por esta lei, permanecerão até a posse e nomeação dos ocupantes dos novos cargos.

Art. 36 - O IPREM, por iniciativa da Diretoria e ou do Conselho de Administração, poderá realizar concurso público para preenchimento dos cargos vagos de carreira, e preenchimento do quadro de cargos comissionados, que entender necessário, constante no artigo 27 I, II e III desta Lei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 - FAX: (19) 3491-5105
SECRETARIA GERAL

a) Os cargos em comissão constante no artigo 27, inciso II e III, desta Lei, serão preenchidos por proposta da Diretoria ou do Conselho de Administração, devendo ter a aprovação da maioria dos membros do Conselho de Administração.

Art. 37 - Os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal em exercício, permanecerão até o cumprimento final do respectivo mandato em exercício.

Art. 38 - A presente lei não tem caráter extintivo, de modo que o Instituto de Previdência Municipal de Capivari, ora denominado **IPREM – Capivari**, mantém a sua constituição patrimonial e regime jurídico, com as adequações estabelecidas nesta norma, e outras que vigoram e que não dispõem em contrário, que tratam sobre a matéria constante nesta, bem como todos os direitos e obrigações, assegurando-se aos atuais beneficiários todos os seus direitos.

Art. 39 - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do IPREM, suplementadas se necessárias pela Administração Pública Municipal Direta.

Art. 40 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a lei nº2805 de 21 de dezembro de 2001, lei nº 2942 de 07 de outubro de 2003, e a Lei nº. 3153 de 27 de dezembro de 2005, permanecerá os seus efeitos do artigo 1º, parágrafo único até a realização de concurso público e posse dos ocupantes dos cargos de carreira, e todas as disposições que tratam do assunto, e, em contrário.

Prefeitura Municipal de Capivari, 09 de abril de 2008.

JOSÉ CARLOS TONETTI BORSARI
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado na Portaria da Secretaria Municipal, aos nove dias do mês de abril do ano de dois mil e oito.

SUSIMARA AP. LEITE DE LIMA
DIR. DEPTº. SECR. GERAL - INTERINA

