DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RUBINÉIA

Conforme Lei Municipal nº 1.598, de 06 de maio de 2019

www.rubineia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rubineia

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Rubinéia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Rubinéia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.rubineia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rubineia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Rubinéia
CNPJ 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, 700
Telefone: (17) 3661-9099
Site: www.rubineia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rubineia

Câmara Municipal de Rubinéia
CNPJ 65.713.521/0001-31
Praça 31 de Março, 700
Telefone: (17) 3661-1282
Site: www.camararubineia.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Rubineia
CNPJ 05.152.651/0001-30
Avenida Vinicius de Moraes, 358
Telefone: (17) 3661-1400
Site: www.ipremrubineia.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 1952/2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar permuta de imóvel pertencente ao Município de Rubineia por imóvel particular situado no Loteamento Jardim Primavera III, aprovado pelo GRAPROHAB, conforme Certificado GRAPROHAB nº 277, e dá outras providências.

ALEX OLIVO, Prefeito do Município de Rubinéia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar a permuta, sem torna, reposição, indenização, pagamento ou qualquer outro ônus financeiro para o Município de Rubineia ou para a parte proprietária do imóvel particular, dos seguintes imóveis:

I – imóvel de propriedade particular constituído pelo Lote 06 da Quadra “D”, situado no Loteamento Jardim Primavera III, com área de 772,35 metros quadrados, objeto da Matrícula nº 41.114 do Cartório de Registro de Imóveis de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, que será transferido ao Município de Rubineia;

II – imóvel pertencente ao Município de Rubineia, constituído pela Área Institucional do Loteamento Jardim Primavera III, com área de 492,00 metros quadrados, objeto da Matrícula nº 41.118 do Cartório de Registro de Imóveis de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, que será transferido à parte proprietária do imóvel descrito no inciso I deste artigo.

Art. 2º A permuta autorizada por esta Lei tem por finalidade possibilitar a implantação, pelo Município de Rubineia, de sistema de captação, condução e escoamento de águas pluviais oriundas do Distrito Industrial do Município, promovendo a adequada drenagem urbana, a prevenção de alagamentos, a proteção da infraestrutura pública e a segurança da população.

Art. 3º A permuta será realizada sem qualquer pagamento complementar, torna, reposição, indenização, compensação financeira ou assunção de obrigação pecuniária por qualquer das partes.

Parágrafo único. A parte proprietária do imóvel descrito no inciso I do artigo 1º declara, para todos os fins de direito, que concorda com a permuta sem recebimento de qualquer valor adicional, reconhecendo a inexistência de diferença econômica a ser paga pelo Município de Rubineia, desde que confirmada a equivalência econômica dos imóveis mediante avaliação prévia.

Art. 4º A autorização prevista nesta Lei fica condicionada à realização de avaliação prévia dos dois imóveis por comissão ou profissional habilitado, designado ou contratado pelo Município, devendo o laudo indicar a localização, as características, a situação dominial, a destinação urbanística, as condições de aproveitamento e o valor de mercado de cada imóvel.

§ 1º A permuta somente poderá ser formalizada caso o laudo de avaliação confirme a equivalência econômica dos imóveis ou caso a parte proprietária do imóvel particular manifeste expressamente sua concordância com a realização da permuta sem pagamento de eventual diferença, não resultando qualquer ônus para o Município.

§ 2º A avaliação deverá considerar, entre outros aspectos, a área, a localização, a infraestrutura existente, as limitações urbanísticas, a finalidade pública, a possibilidade de utilização e os demais elementos que influenciem o valor de mercado dos imóveis.

Art. 5º A transferência da Área Institucional descrita no inciso II do artigo 1º fica condicionada à comprovação, pelos órgãos técnicos municipais competentes, de que sua alienação não prejudicará a implantação, a manutenção ou o funcionamento de equipamento comunitário, área verde, sistema viário, infraestrutura urbana ou qualquer outra finalidade pública indispensável ao Loteamento Jardim Primavera III.

Art. 6º Caso a Área Institucional descrita no inciso II do artigo 1º esteja afetada a finalidade pública específica, sua transferência ficará condicionada à prévia desafetação, mediante ato legislativo próprio ou mediante esta Lei, conforme exigido pela legislação municipal e pela natureza jurídica da afetação, com a consequente alteração de sua destinação para bem dominical, exclusivamente para fins de realização da permuta autorizada.

Parágrafo único. A desafetação prevista no caput não implicará a eliminação da finalidade pública relacionada ao sistema de drenagem urbana, que será atendida mediante a incorporação do Lote 06 da Quadra “D” ao patrimônio municipal e sua utilização para implantação das obras de escoamento de águas pluviais oriundas do Distrito Industrial.

Art. 7º A permuta deverá ser formalizada mediante escritura pública, da qual constarão a autorização legislativa, os laudos de avaliação, a descrição completa dos imóveis, a inexistência de torna ou pagamento complementar, a finalidade pública da operação e a obrigação de cada parte providenciar o registro da transferência perante o Cartório de Registro de Imóveis competente.

Art. 8º A parte proprietária do imóvel particular deverá apresentar, antes da lavratura da escritura pública, os documentos necessários à comprovação da propriedade, da inexistência de ônus reais, gravames, indisponibilidades, ações reais ou pessoais reipersecutórias e débitos que possam impedir a transmissão do imóvel ao Município.

§ 1º O imóvel particular deverá ser transmitido ao Município livre e desembaraçado de quaisquer ônus, gravames, restrições, débitos tributários, obrigações propter rem ou direitos de terceiros.

§ 2º A existência de qualquer ônus, gravame, restrição ou pendência que impeça ou dificulte o registro da transferência deverá ser previamente solucionada pela parte proprietária do imóvel particular, sem qualquer custo ou responsabilidade para o Município.

Art. 9º A parte proprietária do imóvel particular deverá fornecer ao Município todos os documentos, certidões, plantas, memoriais descritivos e demais elementos necessários à formalização da permuta e ao registro imobiliário da transferência.

Art. 10. As despesas cartorárias, tributárias, registrais, administrativas e demais custos diretamente relacionados à formalização da permuta serão suportados na forma ajustada entre as partes, vedada a imposição de qualquer pagamento ao Município que não esteja previamente autorizado pela legislação aplicável e previsto no instrumento de permuta.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, a permuta será realizada sem ônus financeiro para o Município de Rubineia, não havendo pagamento de preço, torna, indenização, compensação ou qualquer outra contraprestação pecuniária pela aquisição do Lote 06 da Quadra “D”.

Art. 11. O Lote 06 da Quadra “D”, objeto da Matrícula nº 41.114 do Cartório de Registro de Imóveis de Santa Fé do Sul, será incorporado ao patrimônio do Município de Rubineia e destinado exclusivamente à implantação de sistema de captação, condução e escoamento de águas pluviais oriundas do Distrito Industrial, sem prejuízo de outras obras complementares de drenagem urbana necessárias ao atendimento da finalidade pública.

Art. 12. A Área Institucional objeto da Matrícula nº 41.118 do Cartório de Registro de Imóveis de Santa Fé do Sul será transferida à parte proprietária do imóvel descrito no inciso I do artigo 1º somente após a efetiva transmissão do Lote 06 da Quadra “D” ao Município de Rubineia, salvo disposição diversa estabelecida na escritura pública, sempre assegurada a simultaneidade ou a reciprocidade das transferências.

Art. 13. Fica o Poder Executivo autorizado a praticar todos os atos necessários à execução desta Lei, incluindo a assinatura de escritura pública de permuta, requerimentos, declarações, plantas, memoriais, instrumentos de desafetação, termos administrativos e demais documentos exigidos pelos órgãos públicos e pelo Cartório de Registro de Imóveis competente.

Art. 14. A efetivação da permuta fica condicionada à emissão de parecer jurídico favorável, à manifestação dos órgãos municipais competentes, à aprovação das avaliações, à comprovação da regularidade dominial dos imóveis e ao atendimento das exigências da legislação urbanística, ambiental, patrimonial e registral aplicável.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rubineia, SP, 11 de agosto de 2026.

ALEX OLIVO

Prefeito Municipal

Eu, _____ Armando Wilson Nicoleti Martin, Diretor do Departamento de Administração, declaro, para fins exclusivos de publicidade, que esta Lei terá seu registro em livro próprio e publicada por afixação no Diário Oficial do Município.

.....

LEI Nº 1953/2026

Dispõe sobre o recebimento, pelo Município de Rubineia, do Lote 11A14-E, objeto da Matrícula nº 48.547, destinado à implantação dos serviços de distribuição de água potável pela SABESP, e dá outras providências.

ALEX OLIVO, Prefeito do Município de Rubineia, Estado de São Paulo, por seus representantes legais na Câmara Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica o Município de Rubineia autorizado a receber, a título de doação, o Lote 11A14-E, objeto da Matrícula nº 48.547, junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, conforme documentação anexa, com área e perímetro constantes do respectivo memorial descritivo e planta.

Art. 2º A doação de que trata o art. 1º tem por finalidade exclusiva o ajuste da área institucional destinada à implantação e à ampliação dos serviços públicos de distribuição de água potável a serem executados pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo — SABESP, em conformidade com o interesse público municipal.

Parágrafo único. O imóvel recebido deverá ser destinado, de forma permanente, aos fins institucionais previstos no caput, sendo vedada sua alienação ou destinação a finalidade diversa, sob pena de reversão ao doador, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO II — DA ANULAÇÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Art. 3º Ficam anulados e declarados extintos quaisquer débitos de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) incidentes sobre o Lote 11A14-E, objeto da Matrícula nº 48.547, desde a data de sua abertura cadastral, em 05 de junho de 2025, até a data de publicação desta Lei.

§ 1º A anulação de que trata o caput abrange:

I — o imposto principal;

II — os juros de mora;

III — as multas por atraso no pagamento;

IV — quaisquer acréscimos legais correlatos.

§ 2º A anuição prevista neste artigo alcança todos os

exercícios fiscais compreendidos no período mencionado, independentemente de inscrição em dívida ativa ou de qualquer medida de cobrança administrativa ou judicial em curso.

§ 3º O Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria competente, deverá proceder, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da publicação desta Lei, ao cancelamento dos lançamentos tributários correspondentes e à baixa de eventuais inscrições em dívida ativa relativas ao imóvel objeto desta Lei.

CAPÍTULO III — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a praticar todos os atos necessários à formalização do recebimento do imóvel, inclusive a outorga de escritura pública, procurações e demais instrumentos jurídicos pertinentes.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Rubineia, Estado de São Paulo, 11 de agosto de 2026.

ALEX OLIVO
Prefeito Municipal

Eu, _____ Armando Wilson Nicoleti Martin, Diretor do Departamento de Administração, declaro, para fins exclusivos de publicidade, que esta Lei terá seu registro em livro próprio e publicada por afixação no Diário Oficial do Município.

.....

LEI Nº1954/2026

Altera de dispositivo da Lei Municipal nº 1916, de 19 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a organização do período de férias dos membros do Conselho Tutelar do Município de Rubinéia, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RUBINÉIA, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O do art. 6º, da Lei Municipal nº 1916, de 19 de dezembro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º Nos períodos em que o conselheiro estiver em gozo de ferias, será substituído por suplente, convocado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com comunicação formal ao Presidente do Conselho Tutelar e ao Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Rubinéia-SP, aos 11 de agosto de 2025.

ALEX OLIVO
Prefeito Municipal

Eu, _____ Armando Wilson Nicoleti Martin, Diretor do Departamento de Administração, declaro, para fins exclusivos de publicidade, que esta Lei terá seu registro em livro próprio e publicada por afixação no Diário Oficial do Município.

.....

LEI Nº 1955/2026.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a receber em doação a área de terras que especifica para fins de criação de acesso público ao Rio Paraná, e dá outras providências.

ALEX OLIVO, Prefeito do Município de Rubinéia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Rubinéia aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber em doação, outorgada por LUCIANO SEVERINO LEONEL, CPF nº ***720178** e sua esposa ELAINE LILIAN DE LEÃO LEONEL, CPF nº ***239158**, uma área de terras medindo 704,50 m² (setecentos e quatro metros e cinquenta decímetros quadrados), objeto da Matrícula nº 45.623 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Santa Fé do Sul - SP.

Art. 2º A área objeto da doação descrita no art. 1º desta Lei possui encargo específico e destina-se, exclusivamente, à criação, implantação e manutenção de um acesso público às margens do Rio Paraná (Bacia de Alimentação da Usina Hidrelétrica de Ilha Solteira) no bairro Brisa D´Oeste II.

Art. 3º O imóvel a ser doado ao Município possui o seguinte roteiro e descrição perimétrica:

I - "*Iniciam-se as divisas dessa gleba de terras e a descrição do seu perímetro em um marco cravado e denominado M3, localizado na divisa com terras pertencentes a Oscar Calisto de Oliveira; do M3 segue com o rumo 69°26’24” NW na extensão de 12,35 metros confrontando com terras pertencentes a Oscar Calisto de Oliveira até encontrar o M4; do M4 deflete à direita e segue com rumo de 19°56’54” NE na distância de 6,00 metros confrontando com a Estrada Projetada até encontrar o M4A, cravado junto à divisa de terras pertencentes a Odácio Ferreira de Faria Junior (matrícula nº 28.584); do M4A deflete à direita e segue com rumo de 69º26’24” SE na extensão de 13,84 metros até encontrar o V1; do V1 deflete à esquerda com rumo de 20°03’00” NE na distância de*

109,35 metros confrontando com a "Parte A" até encontrar o M5A; do M5A deflete à direita e segue na extensão de 4,50 metros confrontando com a margem do Lago da CESP na Cota 330 até encontrar o M6; do M6 deflete à direita com rumo de 20°03'00" SW na distância de 115,15 metros confrontando com Pedro Perne Hildebrando até encontrar o M6A; do M6A deflete à direita com rumo de 69°26'24" NW na distância de 5,98 metros confrontando com a Área Verde da Quadra "A" do Residencial Brisas D'Oeste II (matrícula nº 32.232) até retornar ao M3, marco que foi o início desta descrição perimétrica."

Art. 4º As despesas decorrentes da lavratura da escritura pública de doação, bem como os emolumentos para o respectivo registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis, e demais atos necessários à regularização da transferência da área ao patrimônio público municipal, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município.

Art. 5º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover as adequações necessárias no cadastro imobiliário municipal e a incorporar a referida área ao Patrimônio Público Municipal como Bem de Uso Comum do Povo.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rubinéia - SP, 26 de agosto de 2026.

ALEX OLIVO
Prefeito Municipal

Eu, _____ Armando Wilson Nicoleti Martin, Diretor do Departamento de Administração, declaro, para fins exclusivos de publicidade, que esta Lei terá seu registro em livro próprio e publicada por afixação no Diário Oficial do Município.

.....

LEI COMPLEMENTAR Nº 257/2026

"*Dispõe sobre a reestruturação administrativa do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rubinéia, revoga a Lei Municipal nº 840, de 07 de fevereiro de 2002, e suas posteriores alterações, e dá outras providências.*"

ALEX OLIVO, Prefeito do Município de Rubinéia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RUBINÉIA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 1º. Fica reestruturado administrativamente, nos termos desta Lei Complementar, o Instituto de Previdência Municipal de Rubinéia – RUBIPREV.

§1º O RUBIPREV é entidade autárquica com personalidade jurídica de direito público interno, patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, gestão única, com sede e foro na Comarca de Rubinéia, Estado de São Paulo, regendo-se na forma desta Lei Complementar.

§2º O RUBIPREV é o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e regula-se pelas normas da Constituição Federal que dispõem sobre o funcionamento e a organização desses regimes, pelas normas gerais previstas na legislação federal específica e pelas disposições contidas nesta Lei Complementar.

Art. 2º. O RUBIPREV obedecerá aos seguintes princípios:

I – garantir os meios de subsistência nos eventos de velhice, inatividade e falecimento;

II – universalidade de participação dos servidores municipais efetivos ativos, aposentados e dependentes, no plano previdenciário, mediante contribuição;

III – caráter democrático e descentralização da gestão administrativa, com participação de entidades de classes de servidores ativos, aposentados e pensionistas;

IV – inviabilidade de criação, majoração ou extensão de qualquer benefício ou serviço de seguridade social sem a correspondente fonte de custeio total;

V – custeio da previdência social dos servidores públicos municipais do Município de Rubinéia, mediante recursos provenientes, dentre outros, do orçamento do Município e da contribuição compulsória dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

VI – subordinação das aplicações de reservas, fundos e provisões garantidoras dos benefícios previstos em legislação própria a padrões mínimos adequados de diversificação, liquidez e segurança econômico-financeira, conforme estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional;

VII – subordinação da constituição de reservas, fundos e provisões garantidoras dos benefícios previstos na legislação vigente a critérios atuariais aplicáveis, tendo em vista a natureza dos benefícios;

VIII – pleno acesso dos servidores às informações relativas à gestão dos órgãos colegiados e instâncias de decisão em que os seus interesses sejam objeto de discussão e deliberação;

IX – registro e controle dos Fundos Garantidores e provisões do RUBIPREV de forma distinta e apartada da conta do Tesouro Municipal;

X – registro contábil individualizado das contribuições de cada servidor e dos entes estatais do Município de Rubinéia;

XI – escrituração observando as normas e princípios contábeis previstos na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e alterações posteriores, e, no que couber, as normas gerais de Contabilidade aplicadas às entidades fechadas de previdência privada;

XII – identificação e consolidação em demonstrativos financeiros e orçamentários de todas as despesas fixas e variáveis com os aposentados e pensionistas, bem como dos encargos incidentes sobre os proventos e pensões pagos;

XIII – submissão às inspeções e auditorias de natureza atuarial, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;

XIV – as contribuições dos entes estatais do Município de Rubinéia não poderão exceder, a qualquer título, o dobro da contribuição dos servidores públicos e dependentes;

XV – vedação à utilização de recursos, bens, direitos e ativos para empréstimos aos entes estatais do Município de Rubinéia;

XVI – vedação à aplicação de recursos e ativos constituídos em títulos públicos, com exceção de títulos de emissão do Governo Federal.

TÍTULO II

DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE RUBINÉIA – RUBIPREV

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º. A estrutura administrativa do RPPS é constituída pelos seguintes órgãos:

I – Diretoria Executiva;

II – Conselho Deliberativo;

III – Conselho Fiscal;

IV – Comitê de Investimentos.

Art. 4º. Os responsáveis pelos poderes, órgãos ou entidades do ente estatal, os dirigentes da unidade gestora do respectivo RPPS e os membros dos seus Conselhos e Comitê respondem diretamente por infração ao disposto nesta Lei Complementar, sujeitando-se, no que couber, ao disposto na legislação federal aplicável.

§1º As infrações serão apuradas mediante processo administrativo que tenha por base o auto, a representação ou a denúncia positiva dos fatos irregulares, assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com as diretrizes gerais.

§2º São também responsáveis quaisquer profissionais que prestem serviços técnicos ao ente estatal e ao respectivo RPPS, diretamente ou por intermédio de pessoa jurídica contratada.

Art. 5º. Os dirigentes do ente federativo instituidor do RPPS e da unidade gestora do regime e os demais responsáveis pelas ações de investimento e aplicação dos recursos previdenciários, inclusive os consultores, os distribuidores, a instituição financeira administradora da carteira, o fundo de investimentos que tenha recebido os recursos e seus gestores e administradores serão solidariamente responsáveis, na medida de sua participação, pelo ressarcimento dos prejuízos decorrentes de aplicação em desacordo com a legislação vigente a que tiverem dado causa.

Art. 6º. Os membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos deverão possuir certificação, obtida por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função, no prazo de 3 (três) meses contados da data da posse.

§1º Os membros da Diretoria Executiva que não comprovarem a certificação prevista no caput deste artigo, no prazo indicado, perderão seus mandatos e serão substituídos pelos respectivos suplentes, que terão o mesmo prazo para realizar a certificação exigida.

§2º Os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos que não comprovarem a certificação prevista no caput deste artigo, no prazo indicado, perderão seus mandatos e serão substituídos pelos respectivos suplentes, que terão o mesmo prazo para realizar a certificação exigida.

Art. 7º. São direitos básicos dos membros da Diretoria Executiva, dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos:

I – receber capacitação profissional para o desempenho de suas funções junto ao RUBIPREV;

II – propor aos órgãos patronais medidas que visem à proteção ao trabalho, com vistas a reduzir os índices de ocorrências de enfermidades relacionadas ao exercício profissional e acidentes em serviço;

III – receber as informações solicitadas para a tomada de decisões e o acompanhamento da gestão do RUBIPREV.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 8º. A Diretoria Executiva é o órgão de administração do RPPS, ao qual compete a prática de atos de gestão e operacionalização do regime, estudos, projetos e planos de custeio e benefícios dos segurados, sendo exercida pelo(a) Diretor(a)-Presidente e pelo(a) Diretor(a) Financeiro(a).

I – são subordinados ao(à) Diretor(a)-Presidente, e estarão sob sua supervisão, os demais servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou em comissão do RUBIPREV;

II – o(a) Diretor(a)-Presidente será servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo e estável, que preencha os requisitos previstos nesta Lei Complementar, eleito conjuntamente com seu(sua) suplente por voto secreto e direto pelos segurados ativos, inativos e pensionistas, por meio de processo eleitoral previamente divulgado e conduzido pelo Poder Executivo local, com nomeação dos eleitos até a primeira quinzena de março do ano em que se encerrar o mandato vigente;

III – o cargo de Diretor(a)-Presidente, de provimento em comissão, respeitada a forma eletiva prevista no inciso II, perceberá, a título de remuneração, valor equivalente à referência do cargo de Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal prevista na tabela de referências salariais definidas para os cargos em comissão do Município de Rubinéia;

IV – o mandato do(a) Diretor(a)-Presidente será de 4 (quatro) anos, permitida a reeleição sem limite de mandatos;

V – o(a) Diretor(a) Financeiro(a) será servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo e estável, que preencha os requisitos previstos nesta Lei Complementar, sendo nomeado(a) pelo Chefe do Poder Executivo;

VI – o(a) Diretor(a) Financeiro(a) fará jus a uma gratificação de função equivalente a 11 (onze) Unidades Fiscais do Município – UFM.

§1º A gratificação percebida pelo(a) Diretor(a) Financeiro(a), prevista neste artigo, não será base de cálculo de nenhuma outra gratificação, adicional ou vantagem remuneratória, não se incorporará aos vencimentos ou proventos e não constituirá base de incidência da contribuição previdenciária.

§2º A remuneração do cargo em comissão de Diretor(a)-Presidente, acrescida dos vencimentos do respectivo cargo efetivo de origem, correrá integralmente à conta do Instituto de Previdência Municipal de Rubinéia – RUBIPREV.

§3º Os vencimentos do cargo efetivo de origem do servidor nomeado para o cargo de Diretor(a) Financeiro(a) permanecerão à conta da Prefeitura Municipal de Rubinéia, incumbindo ao RUBIPREV o pagamento da respectiva gratificação de função estabelecida nesta Lei.

§4º O(A) Diretor(a)-Presidente e o(a) Diretor(a) Financeiro(a), de forma conjunta, são autorizados a realizar a abertura, o encerramento e as movimentações das contas e das aplicações do RUBIPREV.

Art. 9º. Compete à Diretoria Executiva estabelecer a política administrativa, exercendo as seguintes atribuições:

I – planejar, controlar e coordenar as atividades administrativas, elaborando os orçamentos anuais e plurianuais de receita e despesa, o plano de aplicação do patrimônio, adequando-os, se necessário, durante a sua vigência;

II – encaminhar anualmente ao Conselho Fiscal e ao Tribunal de Contas do Estado a prestação de contas de sua gestão;

III – gerir a contabilidade, recebendo e controlando os créditos e recursos que lhe são destinados, solicitando transferência de verbas ou dotações, bem como abertura de créditos adicionais;

IV – elaborar e encaminhar ao Conselho Fiscal, para apreciação, o orçamento do RPPS, o plano de aplicação de reservas, o relatório anual das atividades administrativas, a prestação de contas e o balanço geral;

V – promover a administração geral dos recursos humanos e financeiros da entidade;

VI – encaminhar a avaliação atuarial anual e o balanço para avaliação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e aos órgãos fiscalizadores dos regimes próprios, nos termos da legislação aplicável;

VII – propor a contratação de consultoria financeira para subsidiar a administração dos recursos do RPPS, *ad referendum* do Conselho Deliberativo;

VIII – promover, se necessário, a contratação de auditoria, nos termos da legislação vigente;

IX – expedir resoluções, portarias e demais atos sobre a organização interna do RPPS.

Art. 10. Ao(à) Diretor(a)-Presidente compete:

I – cumprir e fazer cumprir todas as normas e determinações do Conselho Deliberativo, executando-as com preferência;

II – assinar todos os balancetes, prestações de contas, plano orçamentário, planos anuais de custeio e balanço anual do RUBIPREV, conjuntamente com o(a) Diretor(a) Financeiro(a);

III – avaliar o desempenho do RUBIPREV, inclusive financeiro, em face das metas atuarialmente fixadas e propor ao Conselho Deliberativo a adoção de novas regras destinadas a aprimorar as atividades do RPPS;

IV – assinar convênios, contratos e acordos previamente autorizados pelo Conselho Deliberativo, acompanhando a sua fiel execução;

V – prestar informações e esclarecimentos ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal, ao(à) Prefeito(a) Municipal e à Câmara Municipal, submetendo ao exame de seus membros toda a documentação do RUBIPREV, sempre que lhe for solicitado;

VI – representar o RUBIPREV em Juízo ou fora dele;

VII – integrar o Comitê de Investimentos como membro fixo;

VIII – abrir concurso para provimento de cargos vagos ou criados, dentro das necessidades do RUBIPREV, nomeando os candidatos aprovados com observância à legislação vigente;

IX – decidir tudo quanto diga respeito à vida funcional dos servidores do RUBIPREV, observado o disposto no inciso I deste artigo;

X – prestar contas da Administração do RUBIPREV, mediante apresentação dos balancetes e outras demonstrações necessárias aprovadas pelo Conselho Deliberativo e pelo Conselho Fiscal, ao(à) Prefeito(a) Municipal e aos órgãos de controle;

XI – conceder, após manifestação jurídica, os benefícios previstos em lei, remetendo para publicação na Imprensa Oficial do Município os atos de concessão;

XII – autorizar as despesas do RUBIPREV, com observância aos procedimentos licitatórios;

XIII – propor ao Conselho Deliberativo a aquisição ou alienação de imóveis, edificações em terrenos próprios e outros assuntos correlatos;

XIV – participar das reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos;

XV – elaborar parecer em processos administrativos;

XVI – atuar como gestor de investimentos, assinando, conjuntamente com o(a) Diretor(a) Financeiro(a), a Autorização de Aplicação e Resgate – APR referente aos investimentos do RUBIPREV.

Art. 11. Ao(à) Diretor(a) Financeiro(a) compete:

I – manter, em conjunto com a Assessoria Contábil, a ordem dos pagamentos e respectivos documentos a serem efetivados, controlando as preferências dos pagamentos dos benefícios pecuniários e serviços de terceiros;

II – supervisionar a execução contábil, financeira e patrimonial do regime próprio municipal;

III – assinar, com o responsável pela Assessoria Contábil, os balancetes mensais, o balanço anual e preparar a prestação de contas do RUBIPREV, bem como todo e qualquer informe de caráter patrimonial que lhe for solicitado a todo e qualquer tempo;

IV – elaborar o plano anual de custeio;

V – providenciar os pagamentos sempre com a assinatura conjunta do(a) Diretor(a)-Presidente;

VI – controlar os recolhimentos das contribuições previdenciárias e assistenciais dos segurados, pelo órgão competente da Municipalidade, e o repasse ao RUBIPREV dessas contribuições e daquelas devidas pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, Fundações e Autarquias;

VII – elaborar, em conjunto com a Assessoria Contábil, proposta de diretrizes orçamentárias e a estimativa da receita e da despesa para o exercício seguinte;

VIII – realizar o regular processamento da contratação das despesas, com observância à legislação vigente;

IX – efetuar o pagamento de despesas, assinando sempre em conjunto com o(a) Diretor(a)-Presidente os cheques, ordens de pagamento e todas as demais autorizações e documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias e aplicações de valores no mercado financeiro, obedecidas as regras e determinações estabelecidas nesta Lei Complementar;

X – exibir ao(à) Diretor(a)-Presidente e aos Conselhos Deliberativo e Fiscal todo e qualquer documento financeiro, a qualquer tempo;

XI – colaborar na elaboração de relatórios das atividades do RUBIPREV;

XII – exercer outras atribuições que lhe forem determinadas;

XIII – substituir o(a) Diretor(a)-Presidente nos seus impedimentos;

XIV – exercer a autorização, a coordenação e a supervisão das atividades funcionais, o atendimento de segurados e de dependentes, fiscalizar e manter em condições de pleno funcionamento todo o equipamento da Administração, coordenar horários funcionais e atendimento ao público, bem como fiscalizar e coordenar toda a área de administração da Autarquia, inclusive o sistema de segurança;

XV – controlar e coordenar todos os atos administrativos, leis, decretos, portarias e normas de serviços, dando conhecimento público, em lugar visível, das recomendações a serem cumpridas;

XVI – fiscalizar, controlar e manter em ordem as contas de créditos de serviços conveniados;

XVII – elaborar plano anual dos serviços administrativos em relatório circunstanciado ao(à) Diretor(a)-Presidente;

XVIII – atender a todas as informações necessárias e solicitadas pelo(a) Diretor(a)-Presidente e pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal;

XIX – participar das reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos, quando convocado por eles;

XX – elaborar parecer em processos administrativos;

XXI – assinar, conjuntamente com o(a) Diretor(a)-Presidente, na qualidade de representante da unidade gestora do RPPS, a Autorização de Aplicação e Resgate – APR referente aos investimentos do RUBIPREV;

XXII – conduzir os processos de aposentadoria e pensão.

Art. 12. O(A) Diretor(a)-Presidente contará com suplente eleito conjuntamente, que o substituirá nas férias, nos afastamentos e nos impedimentos legais, observados os critérios e requisitos estabelecidos nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Na impossibilidade de substituição pelo suplente, o(a) Prefeito(a) Municipal nomeará servidor para responder pelo cargo durante o período de afastamento ou impedimento, observados os mesmos requisitos exigidos para a nomeação do(a) Diretor(a)-Presidente.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 13. O Conselho Deliberativo é o órgão colegiado de gerenciamento, normatização e deliberação superior do regime próprio de previdência municipal e será constituído de 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou aposentados, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução, sendo assim composto:

I – 1 (um) representante do Poder Executivo, dentre os servidores ativos ou aposentados, escolhido pelo(a) Prefeito(a) Municipal;

II – 1 (um) representante do Poder Legislativo, dentre os servidores ativos ou aposentados, escolhido pelo Presidente da Câmara Municipal;

III – 1 (um) representante do RUBIPREV, dentre os servidores ativos, aposentados ou pensionistas, escolhido por meio de Assembleia Geral dos segurados.

§1º Para cada membro do Conselho Deliberativo haverá um suplente.

§2º O(A) Secretário(a) e o(a) Presidente do Conselho Deliberativo serão eleitos pelos seus membros na primeira reunião ordinária.

§3º As reuniões realizar-se-ão ordinariamente de forma mensal e extraordinariamente, desde que haja convocação prévia com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, pelo seu Presidente ou pelo(a) Diretor(a)-Presidente, sendo suas decisões tomadas pela maioria de votos dos presentes, observado o quórum da maioria absoluta de seus membros.

§4º Na hipótese de vacância do Conselho Deliberativo,

assumirá o respectivo suplente ou, na impossibilidade, outro membro será indicado pelos respectivos responsáveis, na forma prevista em lei, devendo o novo membro exercer o mandato pelo período remanescente.

§5º Será firmado Termo de Posse dos Conselheiros, oportunidade em que deverão apresentar declaração de bens, que será atualizada anualmente.

Art. 14. Compete ao Conselho Deliberativo, dentre outras atribuições:

I – aprovar:

a) a política de gestão do RUBIPREV;

b) as diretrizes gerais de atuação do RUBIPREV;

c) a regulamentação dos Planos de Benefícios Previdenciários e de Aplicações e Investimentos;

d) a proposta de Plano Plurianual, de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Lei Orçamentária Anual do RUBIPREV;

e) o plano de contas do RUBIPREV, obedecido o disposto em lei;

f) as normas de administração interna;

g) o relatório anual de atividades do RUBIPREV;

h) os balancetes mensais, bem como o balanço e as contas anuais do RUBIPREV;

i) os relatórios de consultoria e auditoria independentes, quando necessário, bem como a autorização para a contratação de seus serviços e a aprovação de seus orçamentos e propostas;

j) a criação ou extinção de cargos necessários para a administração direta do regime próprio municipal, proposta pela Diretoria Executiva.

II – autorizar a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como a aceitação de doações com encargo;

III – manifestar-se, pela maioria absoluta de seus membros, sobre proposta de alteração da legislação do RPPS;

IV – pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de interesse do regime próprio municipal que lhe seja submetido pelo(a) Diretor(a)-Presidente ou pelo Conselho Fiscal;

V – aprovar as políticas de investimentos para aplicação das reservas, traçar as diretrizes respectivas e realizar acompanhamento periódico sobre sua implementação;

VI – decidir, obedecendo aos objetivos precípuos do regime próprio de previdência municipal, os casos e situações a respeito dos quais sejam omissos ou carentes de interpretação nesta Lei Complementar e nos regulamentos;

VII – autorizar o pagamento antecipado da gratificação natalina;

VIII – apreciar recursos interpostos dos atos da Diretoria Executiva;

IX – praticar os demais atos atribuídos por lei à sua competência.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO FISCAL

Art. 15. O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização e controle interno da gestão do regime próprio de previdência, será constituído por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou aposentados, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução, sendo assim composto:

I – 1 (um) representante do Poder Executivo, dentre os servidores ativos ou aposentados, escolhido pelo(a) Prefeito(a) Municipal;

II – 1 (um) representante do Poder Legislativo, dentre os servidores ativos ou aposentados, escolhido pelo Presidente da Câmara Municipal;

III – 1 (um) representante do RUBIPREV, dentre os servidores ativos, aposentados ou pensionistas, escolhido por meio de Assembleia Geral dos segurados.

§1º Para cada membro do Conselho Fiscal haverá um suplente.

§2º O(A) Secretário(a) e o(a) Presidente do Conselho Fiscal serão eleitos pelos seus membros na primeira reunião ordinária.

§3º As reuniões realizar-se-ão ordinariamente de forma mensal e extraordinariamente, desde que haja convocação prévia com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, pelo seu Presidente ou pelo(a) Diretor(a)-Presidente, sendo suas decisões tomadas pela maioria de votos dos presentes, observado o quórum da maioria absoluta de seus membros.

§4º Na hipótese de vacância do Conselho Fiscal, assumirá o respectivo suplente ou, na impossibilidade, outro membro será indicado pelos respectivos responsáveis, na forma prevista em lei, devendo o novo membro exercer o mandato pelo período remanescente.

§5º Será firmado Termo de Posse dos Conselheiros, oportunidade em que deverão apresentar declaração de bens, que será atualizada anualmente.

Art. 16. Compete ao Conselho Fiscal, dentre outras atribuições:

I – fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais, estatutários, regulamentares e regimentais;

II – emitir parecer sobre os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do regime próprio municipal, encaminhando-os ao Conselho Deliberativo para deliberação;

III – opinar previamente sobre as propostas de orçamento anual e do Plano de Aplicações e Investimentos, bem como sobre as propostas de alteração da legislação do RPPS;

IV – opinar sobre assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhe sejam submetidos pelo Conselho Deliberativo ou pelo(a) Diretor(a)-Presidente do regime próprio de previdência municipal;

V – emitir pareceres prévios sobre o plano de cargos e vencimentos e sobre a regularidade das operações de aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem

como a aceitação de doações com encargo;

VI – comunicar, por escrito, ao Conselho Deliberativo os fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições;

VII – representar junto aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses do regime próprio de previdência municipal, ao órgão público competente, os indícios de fraudes ou crimes que, no exercício de suas funções, suspeitarem da existência;

VIII – rever as contas da administração dos recursos financeiros dos fundos e demais ativos, suas operações financeiras, contratos celebrados, contratação de pessoal, contratos de gestão de recursos com entidades privadas;

IX – solicitar, por intermédio de seu Presidente, informações aos membros do Conselho Deliberativo e à Diretoria Executiva, independentemente de deliberação ou aprovação dos demais membros;

X – fiscalizar a execução do plano de custeio atuarial;

XI – fiscalizar a execução do plano de aplicação e investimentos do regime próprio municipal.

§1º O membro do Conselho Fiscal poderá, no desempenho de suas funções, examinar livros e documentos, bem como, se necessário, requisitar a contratação de perito.

§2º Os órgãos de administração do regime próprio de previdência municipal são obrigados a colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal, no prazo de 10 (dez) dias, cópia das atas de suas reuniões.

§3º Caberá ao Conselho Fiscal, após verificação de irregularidade na aplicação dos recursos previdenciários, a instauração de procedimento administrativo para apuração dos fatos, nos termos da legislação municipal, em especial do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 17. O Conselho Fiscal, se necessário, será auxiliado por uma Assessoria Técnica, cujo coordenador será indicado pelo(a) Presidente do referido Conselho, sendo composta por, no mínimo, 2 (dois) integrantes, dentre servidores efetivos capacitados na área de auditoria contábil, previdenciária, financeira e patrimonial.

CAPÍTULO V

DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Art. 18. O Comitê de Investimentos será composto por 3 (três) membros, conforme abaixo:

I – o(a) Diretor(a)-Presidente, membro fixo e presidente do Comitê de Investimentos;

II – 2 (dois) servidores ativos ou aposentados, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º Os membros do Comitê de Investimentos deverão atender aos requisitos do art. 26 desta Lei Complementar.

§2º Os estudos, relatórios e atos do Comitê de Investimentos deverão ser reduzidos a termo.

§3º Caberá à Diretoria Executiva do regime próprio municipal promover os meios necessários para a capacitação dos membros do Comitê de Investimentos, por meio da disponibilização dos recursos técnicos necessários ao desenvolvimento da aptidão, do conhecimento e do desempenho de suas atribuições.

§4º O(A) Secretário(a) do Comitê de Investimentos será designado(a) na portaria de nomeação.

§5º As reuniões realizar-se-ão ordinariamente de forma mensal e extraordinariamente, desde que haja convocação prévia com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, pelo seu Presidente, sendo suas decisões tomadas pela maioria de votos dos presentes, observado o quórum da maioria absoluta de seus membros.

§6º Na hipótese de vacância de um dos membros do Comitê de Investimentos, assumirá o respectivo suplente ou, na impossibilidade, outro membro será indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma prevista nesta Lei Complementar, devendo o novo membro exercer o mandato pelo período remanescente.

§7º Será firmado Termo de Posse dos membros do Comitê, oportunidade em que deverão apresentar declaração de bens, que será atualizada anualmente.

Art. 19. O mandato dos membros do Comitê de Investimentos é de 4 (quatro) anos, permitida a recondução, salvo impedimento legal.

Art. 20. Compete ao Comitê de Investimentos:

I – analisar mensalmente as aplicações financeiras do RUBIPREV;

II – sugerir à direção do RPPS a manutenção das aplicações financeiras, a migração de parte delas para outros fundos de investimentos nos quais o RUBIPREV mantenha aplicações ou a migração para novos segmentos do mercado financeiro;

III – formular propostas para a gestão eficiente das aplicações financeiras, observando a legislação pertinente;

IV – emitir relatórios e demonstrativos avaliando o desempenho da carteira de investimentos de acordo com os parâmetros definidos na Política de Investimentos, bem como o enquadramento dos ativos às regras do Conselho Monetário Nacional;

V – realizar visitas técnicas às instituições financeiras credenciadas ou candidatas ao credenciamento, quando necessário;

VI – apresentar à direção do RPPS as instituições financeiras e seus produtos, após análise fundamentada;

VII – na gestão própria, emitir parecer quanto à escolha de novas instituições financeiras para aplicações, aprovando previamente o seu cadastramento;

VIII – na gestão por entidade autorizada ou credenciada, aprovar o processo seletivo realizado, em função da solidez patrimonial da entidade financeira e de sua experiência positiva no exercício da atividade de administração de recursos de terceiros;

IX – reavaliar as estratégias de investimentos, em decorrência da previsão ou da ocorrência de fatos conjunturais relevantes que venham direta ou indiretamente influenciar os mercados financeiros e de capitais;

X – analisar os relatórios elaborados pela Consultoria

Financeira;

XI – discutir e propor a Política de Investimentos do RUBIPREV para o exercício subsequente, mediante estudos e análises do cenário econômico-financeiro;

XII – encaminhar as propostas e sugestões do Comitê de Investimentos para a decisão final da direção do regime próprio de previdência municipal;

XIII – estabelecer, quando da aplicação de recursos no segmento de empréstimos consignados, os montantes, os valores das prestações, os prazos, os critérios de elegibilidade e as demais condições de acesso dos servidores em atividade, dos aposentados e dos pensionistas ao crédito, considerando as taxas de inadimplência e rentabilidade obtidas para o segmento nos exercícios anteriores.

Parágrafo único. Nas suas deliberações e sugestões, o Comitê de Investimentos deverá observar, em conjunto:

I – a maior rentabilidade do fundo financeiro indicado para aplicações, comprovada nos 6 (seis) meses anteriores;

II – a solidez patrimonial da entidade financeira;

III – o baixo risco do investimento;

IV – a liquidez do investimento.

Art. 21. O(A) Diretor(a)-Presidente participará obrigatoriamente das reuniões do Comitê de Investimentos.

Art. 22. Compete ao(à) Presidente do Comitê de Investimentos convocar mensalmente as reuniões do respectivo colegiado, segundo calendário previamente aprovado pelos demais membros, dirigir as discussões, encaminhar as votações, providenciar as informações e demonstrativos necessários à tomada de decisões e encaminhar as deliberações aos órgãos competentes.

Art. 23. Compete ao(à) Presidente do Comitê de Investimentos atuar como Gestor de Investimentos, cuidar das comunicações e da documentação do colegiado.

Art. 24. O Comitê de Investimentos reunir-se-á extraordinariamente a qualquer tempo, em qualquer local e fora do horário de expediente:

I – pela convocação de seu Presidente;

II – por solicitação da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único. As convocações extraordinárias serão realizadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e por qualquer meio de comunicação, quando as circunstâncias do mercado financeiro justifiquem e aconselhem que as deliberações sejam tomadas em caráter de urgência.

Art. 25. O Comitê de Investimentos poderá reunir-se fora do horário de expediente, com a presença da maioria absoluta de seus membros, sendo suas deliberações tomadas pelo voto favorável de, no mínimo, 2 (dois) de seus membros.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES E DA REMUNERAÇÃO DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL E DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

SEÇÃO I

DOS REQUISITOS DOS DIRIGENTES E MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO, FISCAL E DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DOS RPPS

Art. 26. Os dirigentes da unidade gestora do RPPS deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

I – não ter sofrido condenação criminal nem incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, que estabelece casos de inelegibilidade, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

II – possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais;

III – possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria, servindo como critério, além de outros previstos em lei, ter integrado os órgãos diretivos de Regimes Próprios de Previdência Social por mais de um mandato;

IV – ter formação acadêmica de nível superior;

V – ser servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo e estável ou aposentado do regime próprio de previdência.

§1º Os requisitos a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo aplicam-se aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos da unidade gestora do RPPS.

§2º É de responsabilidade do ente federativo e da unidade gestora do RPPS a verificação dos requisitos de que trata este artigo e o encaminhamento das correspondentes informações à Secretaria de Previdência – SPREV, na forma estabelecida no art. 241 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.

Art. 27. A comprovação do requisito de que trata o inciso I do caput do art. 26 será exigida a cada 2 (dois) anos, observados os seguintes parâmetros:

I – a inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, mediante apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes;

II – no que se refere às demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, conforme modelo de declaração disponibilizado pela SPREV na página da Previdência Social na internet.

Parágrafo único. Em caso de ocorrência das situações de que trata este artigo, os profissionais deixarão de ser considerados habilitados para as correspondentes funções desde a data de implementação do ato ou fato obstativo.

Art. 28. Os membros a serem indicados para o exercício da função de Conselheiros e integrantes do Comitê de Investimentos no RUBIPREV deverão observar os

seguintes requisitos:

I – ser servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo e estável ou aposentado do regime próprio de previdência;

II – preencher os requisitos previstos no art. 26 desta Lei Complementar.

Art. 29. Não poderão ser indicados para membros do Conselho Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos os servidores que tenham parentesco, até o 3º (terceiro) grau, com o(a) Diretor(a)-Presidente, com o(a) Diretor(a) Financeiro(a) e com integrantes do mesmo Conselho ou Comitê.

Art. 30. Pelo exercício de suas atribuições e pela participação em reuniões dos respectivos colegiados, os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos do RPPS, observadas as disposições desta Lei Complementar, farão jus ao jeton, verba de natureza indenizatória, não incorporável à remuneração, aos proventos ou às pensões, nem sujeita à contribuição previdenciária, em valor equivalente a 3 (três) Unidades Fiscais do Município – UFM por mês.

I – a responsabilidade pelo pagamento do jeton será do RUBIPREV;

II – o jeton previsto neste artigo não será base de cálculo de adicional ou vantagem remuneratória, não se incorporará aos vencimentos ou proventos e não constituirá base de incidência da contribuição previdenciária;

III – o Conselheiro ou membro do Comitê de Investimentos somente fará jus ao recebimento do jeton se participar de todas as reuniões mensais e a partir do momento em que apresentar a certificação prevista na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, com a redação dada pela Lei nº 13.846, de 18 de junho de 2019;

IV – será devido o jeton previsto neste artigo na hipótese de não realização de reunião mensal dos Conselhos ou do Comitê de Investimentos em decorrência de recesso formalizado em calendário anual aprovado previamente ou força maior;

V – a justificativa da ausência deverá ser protocolada na Secretaria do RUBIPREV em até 15 (quinze) dias da ocorrência da falta e levada à deliberação do respectivo Conselho ou Comitê na primeira reunião subsequente;

VI – as faltas não justificadas ou aquelas cujas justificativas não forem acolhidas pelo Conselho ou Comitê implicam perda dos jetons relativos ao mês em que ocorreram;

VII – os jetons previstos no caput poderão ser acumulados com outra gratificação que o servidor perceba, dado o seu caráter indenizatório;

VIII – o Gestor de Investimentos fará jus mensalmente a uma gratificação equivalente a 11 (onze) Unidades Fiscais do Município – UFM;

IX – o(a) Diretor(a)-Presidente do RUBIPREV, membro fixo e presidente do Comitê de Investimentos, não terá direito ao recebimento do Jeton previsto no caput deste artigo, fazendo jus, contudo, à gratificação de Gestor de Investimentos prevista no inciso VIII.

Art. 31. A indicação para a composição do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos para os mandatos seguintes será realizada em até 60 (sessenta) dias antes do término dos respectivos mandatos.

Art. 32. Extingue-se o mandato do Conselheiro ou do membro do Comitê de Investimentos em razão de:

I – falecimento;

II – perda da qualidade de segurado;

III – condenação em decisão irrecorrível pela prática de crime contra o patrimônio ou contra a administração pública;

IV – renúncia;

V – procedimento lesivo aos interesses do RPPS do Município de Rubinéia e de seus segurados;

VI – desinteresse do Conselheiro ou do integrante do Comitê, manifestado por 3 (três) faltas consecutivas ou 5 (cinco) alternadas às reuniões ordinárias do Conselho ou do Comitê de Investimentos, durante cada exercício, exceto quando a falta decorrer por motivo grave ou de força maior;

VII – omissão na defesa dos interesses do RPPS do Município de Rubinéia e de seus segurados;

VIII – deixar de cumprir os requisitos indispensáveis para integrar o colegiado, previstos na legislação pertinente.

§1º A extinção do mandato será declarada pelo(a) Presidente do Conselho ou do Comitê de Investimentos, após procedimento administrativo, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

§2º Quando o Conselheiro ou integrante do Comitê de Investimentos estiver impedido temporariamente de comparecer às reuniões por motivo de força maior, poderá licenciar-se, empossando-se imediatamente o respectivo suplente, em caráter transitório.

§3º Declarado extinto o mandato e vago o cargo de Conselheiro, será empossado imediatamente o respectivo suplente, em caráter definitivo.

§4º Instaurado o processo administrativo para apuração de irregularidades no exercício do mandato de Conselheiros ou de membro do Comitê de Investimentos, o(a) Diretor(a)-Presidente poderá determinar o afastamento provisório do Conselheiro, até a conclusão do processo.

§5º O afastamento de que trata o §4º deste artigo não implica prorrogação do mandato ou permanência no Conselho ou no Comitê de Investimentos além da data inicialmente prevista para o seu término.

§6º Perderá o mandato de Conselheiro o membro que, transcorrido o prazo previsto no art. 6º desta Lei Complementar, não comprovar a certificação exigida para o desempenho de suas atribuições.

TÍTULO III
DOS SERVIDORES EFETIVOS
CAPÍTULO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I
DA CRIAÇÃO E DOS REQUISITOS

Art. 33. Fica criado, no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do RUBIPREV, o cargo de Agente Administrativo Previdenciário, em quantidade de 1 (um), com vencimento-base na referência "5" do Quadro de Referências da Prefeitura Municipal de Rubinéia e jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

Art. 34. O cargo de provimento efetivo do Quadro do RUBIPREV referido no art. 33 tem a seguinte discriminação:

I – denominação: Agente Administrativo Previdenciário.

Art. 35. O cargo de Agente Administrativo Previdenciário será provido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigindo-se escolaridade mínima de Ensino Médio Completo.

Art. 36. São exigências para a posse no cargo de Agente Administrativo Previdenciário, sem prejuízo das demais disposições legais concernentes à matéria:

I – ter sido aprovado e classificado em concurso público;

II – ter concluído o Ensino Médio e possuir habilitação legal específica, se for o caso, conforme definido nesta Lei Complementar ou no regulamento do concurso;

III – comprovação de idoneidade e conduta ilibada, na forma do regulamento do concurso;

IV – realização de exame médico para avaliação da aptidão física e mental para o cargo, na forma do regulamento do concurso e da legislação em vigor.

§1º Será exigida comprovação de escolaridade de nível médio para o cargo de Agente Administrativo Previdenciário.

§2º Poderão ser realizados cursos de formação como etapa classificatória ou eliminatória do concurso público para provimento do cargo de Agente Administrativo Previdenciário.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 37. São atribuições do cargo de Agente Administrativo Previdenciário:

I – executar serviços gerais administrativos, exercendo trabalhos de digitação e cálculos, efetuando controle de arquivos e fichários e outras tarefas que dependam de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos;

II – atender o usuário do RUBIPREV com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação e, quando possível, indicar os caminhos mais adequados de solução ou registrar as reclamações;

III – elaborar índices, separando e classificando expedientes e documentos, controlando requisições e recebimento de materiais, atendendo a chamadas telefônicas e fornecendo informações relativas à sua unidade de trabalho;

IV – atualizar tabelas e quadros demonstrativos, bem como elaborar relatórios, pesquisas, estatísticas e levantamentos, além de outras atividades correlatas;

V – verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, executando a digitação de dados, segundo modelos determinados, ou gerando relatórios;

VI – receber e enviar correspondências e documentos, bem como cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos;

VII – ler e arquivar publicações, receber e dar encaminhamento às reclamações, bem como organizar e confeccionar quadros de avisos;

VIII – orientar os servidores quanto às rotinas de funcionamento da Autarquia;

IX – receber e prestar contas de verbas de adiantamento, requisitar, receber, armazenar, controlar e distribuir materiais;

X – assistir dirigentes do RUBIPREV, acompanhar reuniões de trabalho, extrair cópias, enviar e receber mensagens e manter contatos com usuários e instituições;

XI – elaborar e digitar atas de reuniões dos conselhos, quando solicitado, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária, sob o aspecto legal, com o auxílio da Assessoria da Autarquia;

XII – manter cadastro e pesquisar novos fornecedores, emitir mapas de preços, analisar pedidos de compras e serviços, bem como as propostas comerciais;

XIII – realizar tarefas de organização e controle de pessoal, por meio do cumprimento de normas que visem a dotar a Autarquia de uma força de trabalho qualificada e eficaz;

XIV – auxiliar nas diretrizes para implantação ou desenvolvimento de programas de administração de vencimentos e benefícios, treinamentos, capacitação, avaliação de desempenho e planos de carreira;

XV – auxiliar na execução de atividades e assuntos pertinentes à área de pessoal, tais como o atendimento cotidiano, cadastramento, auxílios e outros direitos previstos na legislação vigente;

XVI – efetuar pagamentos e recebimentos, receber documentos relativos a pagamento e recebimento efetuando a verificação de sua exatidão em observância às normas específicas, registrar e observar atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos;

XVII – proceder a depósitos de valores, remetendo os comprovantes aos órgãos de contabilidade, e elaborar e encaminhar relatórios, bem como o controle do movimento de caixa com a respectiva prestação de contas;

XVIII – agendar entrevistas, consultas e retorno dos usuários, localizar prontuários e fichas de atendimento e, quando for o caso, controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências da Autarquia;

XIX – planejar, organizar, controlar, administrar e assessorar nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras relacionadas com as atividades da Autarquia;

XX – implantar, participar e gerir programas e projetos

e elaborar planejamento organizacional, bem como os estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional da Autarquia;

XXI – realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, carreira, benefícios e rotinas de gestão de pessoal;

XXII – elaborar relatórios e alimentar os sistemas mantidos pelo Ministério do Trabalho e Previdência e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se refere à área administrativa do RUBIPREV, bem como contribuir para que as demais áreas da Autarquia também recebam as informações necessárias para a realização da mesma tarefa;

XXIII – executar outras tarefas da mesma natureza ou do mesmo nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ao ambiente organizacional;

XXIV – zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

XXV – instruir os processos de concessão de benefícios previdenciários, manifestando-se tecnicamente sobre o assunto;

XXVI – supervisionar e gerenciar as atividades de concessão e de manutenção de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto;

XXVII – efetuar o recadastramento periódico de beneficiários, realizando diligências e tomando as providências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente;

XXVIII – realizar o cadastramento inicial e o recadastramento periódico dos servidores efetivos ativos e inativos;

XXIX – promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, obedecidas as normas legais e regulamentares;

XXX – atender os segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solicitadas;

XXXI – manter contato com os demais órgãos de gestão de pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e do Poder Legislativo Municipal, adotando, em colaboração com esses órgãos, os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias pelo RUBIPREV;

XXXII – fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação aplicável à espécie;

XXXIII – prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos demais membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal, a qualquer tempo, exibindo quaisquer documentos relativos à concessão de benefícios previdenciários;

XXXIV – submeter à Presidência da Autarquia os processos administrativos relativos à concessão e à manutenção de benefícios previdenciários;

XXXV – colaborar com o(a) Presidente na elaboração de relatórios pertinentes às atividades da Autarquia;

XXXVI – avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e demais ajustes de qualquer natureza que gerem obrigações para a Autarquia;

XXXVII – acompanhar a implementação das recomendações exaradas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, pelo Tribunal de Contas do Estado, pelo Poder Legislativo Municipal e pelo Conselho Fiscal da Autarquia;

XXXVIII – operar os sistemas CADPREV, CADPREVWEB, SIPREV, COMPREV, AUDESP e afins;

XXXIX – examinar a legalidade dos atos de admissão, concessão de melhoria, progressão, promoção ou desligamento de pessoal da Autarquia;

XL – executar, em conformidade com as suas atribuições, as demais atividades de competência do RUBIPREV;

XLI – auxiliar, quando solicitado, nas reuniões dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e do Comitê de Investimentos, na elaboração de atas e demais documentos pertinentes;

XLII – desenvolver outras atividades afins que lhe forem designadas pelos superiores hierárquicos.

SEÇÃO III

DA REMUNERAÇÃO

Art. 38. O cargo de Agente Administrativo Previdenciário do RUBIPREV terá a seguinte remuneração:

I – vencimento-base correspondente à referência "5" do Quadro de Referências da Prefeitura Municipal de Rubinéia.

§1º A jornada semanal desempenhada pelo Agente Administrativo Previdenciário será de 40 (quarenta) horas.

Art. 39. O servidor ocupante do cargo de que trata esta Lei Complementar será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rubinéia e pelo Plano de Cargos e Salários do Município, respeitada a referência salarial prevista no inciso I do art. 38 desta Lei Complementar, sendo asseguradas todas as vantagens previstas em referidas normas.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. A atual composição da Diretoria Executiva será mantida até o término dos mandatos de seus integrantes.

Art. 41. A atual composição dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos será mantida até a posse dos novos integrantes, que deverão ser nomeados e empossados no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de publicação desta Lei Complementar.

Art. 42. Em até 90 (noventa) dias após a entrada em vigor desta Lei Complementar, os Conselhos Deliberativo e Fiscal e o Comitê de Investimentos deverão dar publicidade aos seus Regimentos Internos.

Art. 43. Cabe à administração direta do Município a

cessão de servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo para o regime próprio municipal, necessários à execução dos serviços administrativos.

Art. 44. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário for.

Art. 45. Ficam revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Lei Municipal nº 840, de 07 de fevereiro de 2002, e suas posteriores alterações.

Art. 46. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Rubinéia, 11 de agosto de 2026.

ALEX OLIVO

Prefeito Municipal

Eu, _____ Armando Wilson Nicoleti Martin, Diretor do Departamento de Administração, declaro, para fins exclusivos de publicidade, que esta Lei Complementar terá seu registro em livro próprio e publicada por afixação no Diário Oficial do Município.

.....