

Decreto nº 3.598/05, fls. 1

DECRETO Nº 3.598

DE 06 DE DEZEMBRO DE 2005.

Regulamenta a Lei Complementar nº 057, de 24 de março de 2005 que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Instituto Municipal de Seguridade Social de Cajamar – IMSSC .

MESSIAS CÂNDIDO DA SILVA, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições que lhe são conferidas em Lei especialmente as contidas no artigo 79, inciso VIII da Lei Orgânica de Cajamar, e

Considerando que o Instituto Municipal de Seguridade Social de Cajamar – IMSSC, criado através da Lei Complementar nº 10, de 10 de abril de 1997 **passou**, com fundamento na Lei Complementar nº 057, de 24 de março de 2005, **a denominar-se Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar – IPSSC**;

Considerando sua reorganização administrativa cuja finalidade é a administração, gerenciamento e a operacionalização de todo o sistema da unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município;e

Considerando determinação contida no artigo 27 da Lei Complementar nº 057, de 24 de março de 2005, quanto à sua regulamentação.

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentada a Lei Complementar nº 057, de 24 de março de 2005 que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar – IPSSC.

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR

Art. 2º. O Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar, órgão superior de natureza consultiva, deliberativa e de controle, será composto por 6 (seis) membros efetivos e 6 (seis) suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo:

- I. 1 (um) servidor municipal da Prefeitura Municipal, eleito por seus pares;
- II. 1 (um) servidor municipal da Câmara Municipal, eleito por seus pares;
- III. 1 (um) inativo ou pensionista, eleito por seus pares;
- IV. 2 (dois) representantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal indicados pelo Prefeito Municipal, preferencialmente oriundos das Diretorias de Finanças ou Administração;
- V. 1 (um) representante do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal indicado pelo Presidente, e
- VI. o Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar – IPSSC.

Parágrafo Único: O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar – IPSSC é membro nato do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar, devendo participar de todas as reuniões ordinárias do mesmo, não tendo, porém, direito a voto.

Art. 3º. Não poderão ser indicados ou eleitos:

- I. servidores que estejam suspensos, em estágio probatório, afastamento preventivo, licença sem vencimentos, comissionado com ou sem vencimentos e licença para concorrer ou exercer mandato eletivo; e
- II. pessoas que possuam antecedentes criminais pela prática de crimes contra o patrimônio e contra a administração.

Art. 4º. Dentre os candidatos, serão considerados eleitos como titulares os que obtiverem o maior número dos votos válidos, na respectiva vaga, através de voto secreto e uninominal.

Decreto nº 3.598/05, fls. 3

Art. 5º. Os suplentes serão os imediatamente mais votados no processo eleitoral que elegeu os membros titulares, respeitando-se sempre a vaga a que concorreram.

Art. 6º Os membros indicados ou eleitos deverão, para a posse no cargo, comprovar nível de escolaridade superior.

Art. 7º. O mandato dos membros e dos suplentes do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar será de 02 (dois) anos, permitindo-se uma única recondução.

Art. 8º. Na primeira nomeação para o Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar, em caráter excepcional:

- I. a Prefeitura Municipal indicará 1(um) representante para cumprir um mandato integral de quatro anos e 1(um) para cumprir um mandato de 2 anos; e os servidores municipais indicarão 1(um) representante para cumprir um mandato de 4 (quatro) anos;
- II. o Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar, em sua primeira reunião ordinária, fará um sorteio dentre os membros indicados pela Prefeitura Municipal, pelos servidores da Câmara Municipal, pelos inativos e pensionistas, para definir os dois que irão cumprir um mandato de quatro anos e um que irá cumprir um mandato de dois anos.

Art. 9º. O suplente completará o mandato do titular que vier a substituir.

Art. 10. O Conselheiro perderá o mandato, assumindo o conselheiro suplente, nas seguintes condições:

- I. faltar a mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem justa causa;e
- II. tiver a decisão de perda de mandato em virtude de processo administrativo.

Art. 11. O Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar, além daquelas estabelecidas nas leis civis, tem as seguintes competências:

- I. assegurar a consistência e compatibilidade do Regime de Previdência Social dos Servidores de Cajamar com a política nacional de previdência social;
- II. fixar as diretrizes gerais de gestão, investimento, e alocação de recursos;

Decreto nº 3.598/05, fls. 4

- III. estabelecer políticas e diretrizes referentes a recursos humanos e aprovar o Plano de Cargos e Salários do IPSSC;
- IV. deliberar sobre o Regulamento Geral do IPSSC e aprová-lo;
- V. aprovar normas e procedimentos para as atividades que envolvam diversas áreas;
- VI. aprovar o plano de trabalho anual proposto pela Diretoria Executiva e controlar a sua implementação;
- VII. aprovar propostas de alteração do valor de contribuição dos servidores, inativos e pensionistas a serem apresentadas ao Prefeito Municipal, bem como de criação a fixação de taxas de expediente, de serviços e de outros para cobrança das atividades do Instituto de Previdência do Servidor Municipal;
- VIII. aprovar a escolha da(s) instituição(ões) financeira(s) pública ou privada que será(ão) encarregada(s) da administração dos investimentos do IPSSC, assegurando a transparência na alocação e administração dos Recursos Garantidores das Reservas Técnicas da entidade, respeitada a legislação pertinente;
- IX. aprovar a proposta orçamentária anual, bem como suas respectivas alterações;
- X. examinar e aprovar, anualmente, sua avaliação atuarial, as auditorias fiscais e o plano de custeio;
- XI. aprovar a contratação de consultoria externa para o desenvolvimento de serviços especializados, respeitada a legislação pertinente;
- XII. propor ao Prefeito Municipal a alienação e/ou a aquisição de bens imóveis;
- XIII. autorizar a celebração de contratos, acordos e convênios que importem na constituição de ônus reais sobre os bens do IPSSC;
- XIV. solicitar informações às autoridades responsáveis pela arrecadação e recolhimento das contribuições previdenciárias, bens, recursos e demais receitas afetas ao IPSSC e, se necessário, tomar as medidas cabíveis junto ao Ministério Público e Tribunal de Contas, em caso de descumprimento dessas obrigações previdenciárias e/ou ilegalidades;

Decreto nº 3.598/05, fls. 5

- XV.** avaliar permanentemente os resultados, face aos objetivos e metas estabelecidos nos planos de ação e sugerir alterações e medidas que se fizerem necessárias;
- XVI.** fiscalizar os atos e aprovar as contas da Diretoria Executiva, após serem apreciadas pelo Conselho Fiscal;
- XVII.** examinar a qualquer tempo os procedimentos e práticas gerenciais adotados pela Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar – IPSSC e propor medidas corretivas;
- XVIII.** deliberar sobre o preenchimento das vagas do quadro de pessoal;
- XIX.** promover a articulação do IPSSC com os órgãos do governo municipal;
- XX.** elaborar o seu Regimento Interno; e
- XXI.** resolver casos omissos e exercer outras atribuições que forem definidas na legislação.

Art. 12. Os membros do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar elegerão, a cada 02 (dois) anos, dentre os mesmos um Presidente.

Art. 13. O Presidente do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar tem as seguintes atribuições:

- I.** orientar e dirigir a condução dos trabalhos;
- II.** convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, aprovando a ordem do dia;
- III.** estabelecer cronogramas;
- IV.** presidir as reuniões;
- V.** exercer o direito de voto, inclusive o de qualidade, nas deliberações do Conselho;
- VI.** representar o Conselho;
- VII.** declarar extinto o mandato de conselheiro, na forma prevista em lei;

Decreto nº 3.598/05, fls. 6

- VIII.** solicitar o apoio da Diretoria Executiva e demais órgãos da Administração Municipal; e
- IX.** exercer outras atribuições conferidas em lei, bem como as necessárias ou correlatas ao fiel cumprimento de suas funções, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

Art. 14. Os membros do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar reunir-se-ão:

- I. ordinariamente, 1 (uma) vez por bimestre, de acordo com a agenda definida para o exercício, na última reunião do ano anterior; ou
- II. extraordinariamente, desde que haja convocação prévia pelo Presidente do Conselho ou, mediante solicitação do Diretor-Presidente ou da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 15. O Presidente do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar deverá expedir a convocação, para a reunião extraordinária, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário de recebimento constante do registro no protocolo, sendo que esta deverá indicar, de forma expressa, as razões da urgência ou emergência que a motivaram.

Art. 16. A reunião extraordinária deverá realizar-se dentro de 5 (cinco) dias, a contar da data do protocolamento do pedido do Diretor-Presidente ou da maioria absoluta dos membros.

Art. 17. As reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho e poderão compor-se de várias sessões, sendo que na última sessão da última reunião do ano, necessariamente, elaborar-se-á a agenda para o ano seguinte.

Art. 18. A Ordem do Dia será comunicada, previamente, a todos os Conselheiros, com antecedência mínima de 07 (sete) dias para as reuniões ordinárias e de 05 (cinco) dias para as reuniões extraordinárias.

Art. 19. Fica facultado aos Conselheiros Suplentes, comparecerem às reuniões, apenas como ouvintes, sem direito a voz e voto.

Decreto nº 3.598/05, fls. 7

Art. 20. O Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar reunir-se-á com qualquer número de membros, todavia as decisões serão adotadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único - Em caso de empate, o Presidente do Conselho dará o voto de desempate.

Art. 21. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido do Membro que o proferir.

Art. 22. A seqüência dos trabalhos das reuniões do Conselho será a seguinte:

- I. verificação de presença e de existência de quorum para aprovação de matérias;
- II. aprovação da Ordem do Dia;
- III. leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior, se ainda pendente de aprovação;
- IV. apresentação, discussão e votação das matérias;
- V. comunicações breves e abertura da palavra; e
- VI. leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião.

Art. 23. O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido, poderá pedir vista da matéria, objeto de deliberação, devendo apresentar seu parecer e voto na reunião seguinte.

Art. 24. Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria será, obrigatoriamente, votada na próxima reunião.

Art. 25. O Diretor-Presidente deverá apresentar, em cada reunião, uma exposição sobre os assuntos mais importantes, referentes ao período transcorrido desde a última reunião ordinária e, ainda, outras exposições que o Conselho solicitar, bastando para tanto a solicitação da metade simples dos membros do Conselho.

Decreto nº 3.598/05, fls. 8

Art. 26. As atas deverão conter:

- I. o número da reunião, em ordem sucessiva e cronológica;
- II. a data e hora da reunião;
- III. a relação dos nomes dos membros do Conselho presentes e dos ausentes, com ou sem licença ou aviso;
- IV. a Ordem do Dia;
- V. o resumo das exposições e a decisão tomada em cada assunto; e
- VI. a hora em que houver terminado a reunião.

Art. 27. As atas, uma vez lidas e acordadas, deverão ser assinadas ao final de cada reunião ou, no máximo, no início da reunião seguinte, pelo Presidente e pelos Conselheiros.

Art. 28. O Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar contará com apoio técnico e administrativo permanente para a execução das suas atividades e cumprimento de suas atribuições:

- I. apoio administrativo do Gabinete do Diretor-Presidente;
- II. assistência técnica para a execução de atividades de ouvidoria, para aferição do grau de satisfação dos usuários com os serviços da organização; e
- III. assistência técnica para a execução de atividades de controle interno do IPSSC, em conformidade com o estabelecido pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Cajamar.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL

Art. 29. O Conselho Fiscal, órgão de controle interno, incumbido de fiscalizar a execução financeira, orçamentária e patrimonial do Instituto de

Decreto nº 3.598/05, fls. 9

Previdência Social dos Servidores de Cajamar, será composto por 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes a saber:

- I. 1 (um) representante da Câmara Municipal indicado pelo Presidente;
- II. 1 (um) representante da Prefeitura Municipal indicado pelo Prefeito Municipal; e
- III. 1 (um) representante dos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas, indicado pelo Presidente do IPSSC.

Art. 30. Não poderão ser indicados ou eleitos:

- I. servidores que estejam suspensos, em estágio probatório, afastamento preventivo, licença sem vencimentos, comissionado com ou sem vencimentos e licença para concorrer ou exercer mandato eletivo; e
- II. pessoas que possuam antecedentes criminais pela prática de crimes contra o patrimônio e contra a administração, enquanto perdurar o cumprimento da pena.

Art. 31. Dentre os candidatos, serão considerados eleitos como titulares os que obtiverem o maior número dos votos válidos, na respectiva vaga, através de voto secreto e uninominal.

Art. 32. Os suplentes serão os imediatamente mais votados no processo eleitoral que elegeu os membros titulares, respeitando-se sempre a vaga a que concorreram.

Art. 33. Os membros indicados ou eleitos deverão, para a posse no cargo, comprovar o nível de escolaridade superior.

Art. 34. O mandato dos membros e dos suplentes do Conselho Fiscal será de 02 (dois) anos, permitindo-se uma única recondução.

Art. 35. Na primeira designação para o Conselho Fiscal, em caráter excepcional, o Conselho Fiscal, em sua primeira reunião ordinária, fará um sorteio dentre os membros e respectivos suplentes, para definir os 4 (quatro)

Decreto nº 3.598/05, fls. 10

que irão cumprir o mandato de 4 (quatro) anos e os 2 (dois) que irão cumprir o mandato de 2 (dois) anos.

Parágrafo único - O suplente completará o mandato do titular que vier a substituir.

Art. 36. O conselheiro perderá o mandato, assumindo o conselheiro suplente, nas seguintes condições:

- I. faltar a mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem justa causa;
- II. tiver a decisão de perda de mandato em virtude de processo administrativo.

Art. 37. O Conselho Fiscal, além daquelas estabelecidas nas leis civis, tem as seguintes competências:

- I. examinar as prestações de serviços previdenciários efetivados aos servidores dependentes e inativos, a respectiva tomada de contas dos responsáveis e emitir parecer sobre as contas apuradas nos balancetes;
- II. acompanhar, analisar o recolhimento mensal das contribuições previdenciárias para que sejam efetuadas no prazo legal, notificar e interceder junto ao Prefeito Municipal na ocorrência de irregularidades, alertando-o para os riscos envolvidos e, persistindo a situação, propor medidas corretivas;
- III. acompanhar e analisar a execução orçamentária do IPSSC, conferindo a classificação dos fatos e examinando sua procedência e exatidão;
- IV. pronunciar-se sobre a alienação de bens imóveis;
- V. acompanhar e analisar a aplicação de reservas e provisões garantidoras dos benefícios previstos em lei, notadamente quanto à observância dos critérios de segurança, rentabilidade, liquidez e de limites máximos de concentração de recursos;
- VI. emitir pareceres sobre o balanço anual, contas e atos da Diretoria Executiva, bem como sobre o cumprimento do plano de custeio e coerência dos resultados das avaliações contábeis e atuariais;

Decreto nº 3.598/05, fls. 11

- VII.** encaminhar ao Prefeito Municipal, anualmente, o relatório do exercício anterior, o processo de tomada de contas, o balanço anual e o inventário a ele referente, o relatório dos benefícios prestados, acrescidos de parecer técnico;
- VIII.** proceder à verificação dos valores em depósito e atestar sua correção ou denunciar irregularidades constatadas;
- IX.** requisitar e examinar, a qualquer tempo, livros, documentos e propor medidas corretivas cabíveis;
- X.** lavrar, em livro de atas e pareceres, os resultados dos exames procedidos;
- XI.** opinar sobre assuntos de contabilidade e gestão financeira;
- XII.** solicitar, motivadamente, ao Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar a contratação de serviços técnicos especializados, para dar suporte à realização das atividades e responsabilidades que lhe forem cometidas, sem prejuízo do controle externo de contas;
- XIII.** apresentar ao Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar, relatórios e pareceres resultantes dos levantamentos e verificação procedidos, propondo medidas corretivas cabíveis e atribuindo responsabilidades;
- XIV.** representar ao Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar contra vícios, erros, fraudes ou crimes que descobrir, sugerindo medidas corretivas;
- XV.** propor ao Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar convocação extraordinária deste, sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes, na sua área de atuação;
- XVI.** elaborar o seu Regimento Interno; e
- XVII.** resolver casos omissos e exercer outras atribuições que lhe forem definidas em lei.

Art. 38. Os membros do Conselho Fiscal elegerão, a cada 02 (dois) anos, dentre os mesmos, um Presidente.

Art. 39. O Presidente do Conselho Fiscal tem as seguintes atribuições:

Decreto nº 3.598/05, fls. 12

- I- orientar e dirigir a condução dos trabalhos;
- II- convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, aprovando a ordem do dia;
- III- estabelecer cronogramas;
- IV- presidir as reuniões;
- V- exercer o direito de voto, e inclusive o de qualidade, nas deliberações do Conselho;
- VI- representar o Conselho;
- VII- declarar extinto o mandato de conselheiro, na forma prevista em lei;
- VIII- solicitar o apoio da Diretoria Executiva e demais órgãos da Administração Municipal; e
- IX- exercer outras atribuições conferidas em lei, bem como as necessárias ou correlatas ao fiel cumprimento de suas funções, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

Art. 40. Os membros do Conselho Fiscal reunir-se-ão:

- I- ordinariamente, 1 (uma) vez por bimestre, de acordo com a agenda definida para cada exercício, na primeira reunião do ano; ou
- II- extraordinariamente, desde que haja convocação prévia pelo Presidente do Conselho ou, mediante solicitação do Diretor-Presidente e da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 41. O Presidente do Conselho Fiscal deverá expedir a convocação, para a reunião extraordinária, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário de recebimento constante do registro no protocolo, sendo que esta deverá indicar, de forma expressa, as razões da urgência ou emergência que a motivaram.

Art. 42. A reunião extraordinária deverá realizar-se dentro de 5 (cinco) dias, a contar da protocolamento do pedido do Diretor-Presidente ou da maioria absoluta dos membros.

Decreto nº 3.598/05, fls. 13

Art. 43. O Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar reunir-se-á com qualquer número de membros, porém as decisões serão adotadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo Único - Em caso de empate o Presidente do Conselho dará o voto de desempate.

Art. 44. As reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho e poderão compor-se de várias sessões, sendo que na última sessão da primeira reunião do ano, necessariamente, elaborar-se-á a agenda para o ano seguinte.

Art. 45. A Ordem do Dia será comunicada, previamente, a todos os Conselheiros, com antecedência mínima de 7 (sete) dias para as reuniões ordinárias e de 5 (cinco) dias para as reuniões extraordinárias.

Art. 46. Fica facultado aos Conselheiros Suplentes, comparecerem às reuniões ordinárias e extraordinárias, apenas como ouvintes, sem direito a voz e voto.

Art. 47. A seqüência dos trabalhos das reuniões do Conselho será a seguinte:

- I- verificar a presença e a existência de quorum para aprovação de matérias;
- II- aprovação da Ordem do Dia;
- III- leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior, se ainda pendente de aprovação;
- IV- apresentação, discussão e votação das matérias;
- V- comunicações breves e abertura da palavra; e
- VI- leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião.

Art. 48. O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido, poderá pedir vista da matéria, objeto de deliberação, devendo apresentar seu parecer e voto na reunião seguinte.

Art. 49. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido do Membro que o proferir.

Decreto nº 3.598/05, fls. 14

Art. 50. Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria será obrigatoriamente, votada na próxima reunião.

Art. 51. O Diretor-Presidente deverá apresentar em cada reunião uma exposição sobre os assuntos mais importantes, referentes ao período transcorrido desde a última reunião ordinária ou outras exposições que o Conselho solicitar, bastando para tanto a solicitação da metade simples dos membros do Conselho.

Art. 52. As atas deverão conter:

- I. o número da reunião, em ordem sucessiva e cronológica;
- II. a data e hora da reunião;
- III. a relação dos nomes dos membros do Conselho presentes e dos ausentes, com ou sem licença ou aviso;
- IV. a Ordem do Dia;
- V. o resumo das exposições e a decisão tomada em cada assunto; e
- VI. a hora em que houver terminado a reunião.

Art. 53 As atas, uma vez lidas e acordadas, deverão ser assinadas ao final de cada reunião ou, no máximo, no início da reunião seguinte, pelo Presidente e pelos Conselheiros.

Art. 54 O Conselho Fiscal contará com apoio técnico e administrativo permanente para a execução das suas atividades e cumprimento de suas atribuições como segue:

- I. apoio administrativo do Gabinete do Diretor-Presidente;
- II. assistência técnica para a execução de atividades de ouvidoria, para aferição do grau de satisfação dos usuários; e
- III. assistência técnica para a execução de atividades de controle interno do IPSSC, em conformidade com o estabelecido pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Cajamar.

CAPÍTULO III

Decreto nº 3.598/05, fls. 15

DA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO DA JUNTA DE RECURSOS

Art. 55. A Junta de Recursos, será composta por 4 (quatro) membros titulares e 4 (quatro) suplentes, servidores ativos e inativos municipais, segurados do regime próprio de previdência social, com regular inscrição na OAB, com a seguinte composição:

- I. 2 (dois) membros titulares e seus suplentes, eleitos pelos servidores da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal;
- II. 1 (um) representante da Câmara Municipal indicado pelo Presidente; e
- III. 1 (um) representante da Prefeitura Municipal indicado pelo Prefeito Municipal.

Art. 56. Não poderão ser indicados ou eleitos:

- I. servidores que estejam suspensos, em estágio probatório, afastamento preventivo, licença sem vencimentos, comissionado com ou sem vencimentos e licença para concorrer ou exercer mandato eletivo; e
- II. pessoas que possuam antecedentes criminais pela prática de crimes contra o patrimônio e contra a administração.

Art. 57. Dentre os candidatos, serão considerados eleitos como titulares os que obtiverem o maior número dos votos válidos, na respectiva vaga, através de voto secreto e uninominal.

Art. 58. Os suplentes dos servidores ativos e inativos serão os imediatamente mais votados no processo eleitoral que elegeu os membros titulares, respeitando-se sempre a vaga à qual concorreram.

Art. 59. Os membros indicados ou eleitos deverão, para posse no cargo, comprovar a inscrição na OAB.

Art. 60. O mandato dos membros e dos suplentes da Junta de Recursos será de 3 (três) anos, permitindo-se uma única recondução.

Art. 61. O suplente completará o mandato do titular que vier a substituir.

Art. 62. O membro da Junta perderá o mandato, assumindo o suplente, nas seguintes condições:

Decreto nº 3.598/05, fls. 16

- I. faltar a mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem justa causa; e
- II. tiver a decisão de perda de mandato decretada em processo administrativo;

Art. 63. Quando requisitados pelo Presidente da Junta, em pedido devidamente fundamentado, os membros ficarão à disposição da Junta em período integral, sem prejuízo dos vencimentos e da carreira.

Art. 64. A Junta de Recursos tem as seguintes atribuições:

- I. julgar, em última instância, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período, os recursos interpostos por segurados e demais interessados contra as decisões que lhes sejam desfavoráveis, proferidas pelo Diretor-Presidente, em procedimentos de concessão de benefícios previdenciários;
- II. julgar os recursos de ofício interpostos pelo Diretor-Presidente;
- III. julgar outras representações ou recursos que lhe forem encaminhados;
- IV. elaborar o seu regimento interno; e
- V. exercer outras atribuições conferidas em lei, bem como as necessárias ou correlatas ao fiel cumprimento de suas funções, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

Parágrafo Único - Os recursos a que se referem os incisos I e II deverão ser interpostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência do interessado.

Art. 65. O Presidente da Junta de Recursos será escolhido entre os seus pares, e terá direito a voto de qualidade.

Art. 66. O Presidente da Junta de Recursos tem as seguintes atribuições:

- I. orientar e dirigir a condução dos trabalhos;
- II. convocar as reuniões , aprovando a ordem do dia;
- III. estabelecer cronogramas;
- IV. presidir as reuniões;

Decreto nº 3.598/05, fls. 17

- V. exercer o direito de voto;
- VI. representar a Junta de Recursos;
- VII. declarar extinto o mandato de membro da Junta, na forma prevista em lei;
- VIII. exercer outras atribuições conferidas em lei, bem como as necessárias ou correlatas ao fiel cumprimento de suas funções, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

Art. 67. Os membros da Junta de Recursos reunir-se-ão 1 (uma) vez por mês, de acordo com a agenda definida para exercício, na primeira reunião do ano.

Art. 68. O Presidente da Junta de Recursos deverá expedir a convocação para a reunião, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data definida na agenda anual, sendo que esta deverá indicar, de forma expressa, os recursos interpostos ou representações encaminhadas que deverão ser objeto de análise e julgamento.

Art. 69. A Junta de Recursos reunir-se-á com qualquer número de membros, porém as decisões serão adotadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo Único – Em caso de empate o Presidente da Junta de Recursos dará o voto de desempate.

Art. 70. Fica facultado aos suplentes, comparecerem às reuniões, apenas como ouvintes, sem direito a voz e voto.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 71. À Diretoria Executiva é composta por:

- I. Gabinete do Diretor-Presidente;
- II. Divisão de Benefícios; e
- III. Divisão de Administração e Finanças.

Decreto nº 3.598/05, fls. 18

Art. 72. A Diretoria Executiva será presidida por um Diretor-Presidente, escolhido pelo Prefeito Municipal dentre pessoas de ilibada reputação, possuidoras de nível de escolaridade superior e, preferencialmente, sejam servidores públicos municipais estáveis com, no mínimo, cinco anos de efetivo exercício na Administração Municipal.

Art. 73. A Diretoria Executiva do IPSSC, através das suas unidades constituintes, tem as seguintes atribuições:

- I. definir as políticas e diretrizes técnicas e administrativas para a atuação do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar - IPSSC em cada exercício;
- II. definir, organizar e realizar todas as atividades técnicas, operacionais e administrativas necessárias para a implementação da política de previdência social definida pelo Município de Cajamar;
- III. elaborar e apresentar ao Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar os balanços, balancetes e demais demonstrativos financeiros, após exame e parecer do Conselho Fiscal, bem como enviar cópias a Câmara Municipal de Cajamar.
- IV. encaminhar os documentos exigidos pelo Ministério de Previdência Social conforme disposto na legislação e normatização vigentes e obter o Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP;
- V. elaborar e apresentar ao Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar o Plano de Trabalho Anual e as propostas orçamentárias, bem como suas alterações; e
- VI. elaborar o Plano de Cargos e Salários e submetê-lo à aprovação do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar.

Art.74. Ao Diretor-Presidente, além do disposto no artigo 20 da Lei Complementar nº 057/05, compete:

- I. representar o Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar em juízo e fora dele;
- II. propor ao Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar o Regulamento Geral do IPSSC;

Decreto nº 3.598/05, fls. 19

- III. submeter normas reguladoras das atividades de seguridade à deliberação do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar;
- IV. participar das reuniões ordinárias do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar e lavrar as atas das mesmas;
- V. cumprir e faz cumprir as deliberações do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar e do Conselho Fiscal;
- VI. solicitar a convocação do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar e/ou do Conselho Fiscal para reunião extraordinária;
- VII. manter regularmente informado o Presidente do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar, na forma e na extensão por ele determinadas;
- VIII. facilitar o acesso dos membros Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar e do Conselho Fiscal aos órgãos, informações e documentos;
- IX. definir e propor as políticas e diretrizes técnicas e administrativas para a atuação do IPSSC em cada exercício;
- X. submeter à apreciação e aprovação do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar os Planos de Benefícios, Custeio, Aplicações e Investimentos;
- XI. promover a elaboração o Plano de Cargos e Salários e submetê-lo à aprovação do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar;
- XII. encaminhar as avaliações atuariais e as auditorias contábeis, devidamente aprovadas pelo Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar, ao Ministério de Previdência Social, conforme o disposto na legislação pertinente;
- XIII. encaminhar ao Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar os balanços, balancetes e demais demonstrativos financeiros, após análise e parecer do Conselho Fiscal, bem como o encaminhamento de cópias à Câmara Municipal de Cajamar;
- XIV. promover a elaboração e encaminha ao Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar o Plano de Trabalho Anual, o Plano

Decreto nº 3.598/05, fls. 20

Plurianual, a Lei Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, bem como suas alterações;

- XV. submeter ao Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar os atos que importem em alienação de bens;
- XVI. encaminhar ao órgão competente da Prefeitura Municipal as propostas orçamentárias, após sua aprovação pelo Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar;
- XVII. encaminhar os documentos exigidos pelo Ministério de Previdência Social conforme disposto na legislação e normatização vigentes, para obter o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP;
- XVIII. organizar as atividades de prestação de serviços previdenciários de responsabilidade do IPSSC;
- XIX. prestar contas da sua administração aos órgãos e entidades competentes;
- XX. prestar informações solicitadas pelos órgãos competentes;
- XXI. expedir instruções e ordens de serviço visando ao cumprimento dos fins do IPSSC;
- XXII. autorizar ou indeferir, após o trâmite do processo administrativo, pedido de concessão de benefício previdenciário;
- XXIII. autorizar pagamentos a serem feitos, segundo a legislação e normas vigentes;
- XXIV. assinar cheques, em conjunto com o Diretor da Divisão de Administração e Finanças;
- XXV. nomear, promover, movimentar, demitir e exonerar servidores do IPSSC, e conceder-lhes férias e licenças e executar os demais atos previstos em lei;
- XXVI. aplicar penas disciplinares aos servidores do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar;
- XXVII. aprovar a composição da Comissão Permanente de Licitação;

Decreto nº 3.598/05, fls. 21

- XXVIII. autorizar a realização de licitações e contratações, bem como a formação de grupos de trabalhos temporários para o desenvolvimento de projetos;
- XXIX. providenciar a realização de Concursos Públicos, para provimento de cargos;
- XXX. encaminhar ao Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar e ao Conselho Fiscal os assuntos que devam ser estudados, deliberados e/ou aprovados por aqueles órgãos;
- XXXI. assinar documentos relativos às atividades do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar - IPSSC;
- XXXII. Exercer outras atribuições conferidas em lei, bem como as necessárias ou correlatas ao fiel cumprimento de suas funções, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

Art. 75. No caso de férias, licença ou impedimento legal do Diretor-Presidente, assumirá interina e cumulativamente, o Diretor da Divisão de Administração e Finanças e, no caso de impedimento deste, o Diretor da Divisão de Benefícios.

Art. 76. O Diretor-Presidente poderá delegar algumas de suas atribuições a seus subordinados, de acordo com as necessidades dos serviços da organização.

**SEÇÃO I
DO GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE**

Art. 77. Ao Gabinete do Diretor-Presidente compete:

I - com relação às atividades da Equipe Administrativa

- a. atender ao Diretor-Presidente e aos membros do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar e do Conselho Fiscal;
- b. prestar assistência ao Diretor-Presidente e aos membros do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar e do Conselho Fiscal;
- c. preparar a correspondência e demais atos referentes às atividades do Diretor-Presidente, do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar e do Conselho Fiscal;

Decreto nº 3.598/05, fls. 22

- d. manter organizado os arquivos; e
- e. recepcionar visitantes e autoridades.

II. com relação as atividades da Procuradoria Jurídica:

- a. representar o Instituto de Previdência do Servidor Municipal em juízo;
- b. acompanhar, interpretar e divulgar a legislação de interesse da organização;
- c. propor e elaborar minutas de alteração da legislação municipal de interesse da organização, bem como de sua regulamentação;
- d. defender judicialmente a entidade no foro em geral e no tribunal em qualquer instância, para assegurar direitos e/ou interesses;
- e. realizar assistência jurídica às unidades em assuntos de sua natureza jurídica, como emissão de pareceres nos processos administrativos e judiciais, elaboração de contratos, acordos e ajustes; representação em escrituras e outros atos legais;
- f. examinar documentos jurídicos e de outra natureza destinados à instrução de processos, ajuizando sobre sua validade e determinando ou não sua juntada para documentar de modo preciso os referidos processos;
- g. participar da elaboração de contratos, convênios, acordos, e outros;
- h. fazer a cobrança judicial de quaisquer créditos do Instituto de Previdência do Servidor Municipal, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;e
- i. requerer a instauração de inquéritos para a apuração de fatos.

SEÇÃO II

DIVISÃO DE BENEFÍCIOS

Decreto nº 3.598/05, fls. 23

Art. 78. Além do disposto no artigo 22 da Lei Complementar nº 057/05, compete à Divisão de Benefícios:

- I. propor ao Diretor-Presidente normas reguladoras das atividades de seguridade;
- II. organizar e manter atualizados banco de dados dos segurados e beneficiários;
- III. manter registro individualizado das contribuições e emitir o extrato anual individualizado;
- IV. orientar segurados e beneficiários sobre a concessão de benefícios;
- V. receber, conferir e analisar a solicitação de benefício, para deliberar sobre sua concessão;
- VI. efetuar a inclusão e exclusão de segurados, dependentes e beneficiários bem como a alteração de seus dados;
- VII. conferir a folha de pagamento dos benefícios concedidos;
- VIII. elaborar e fornecer, aos segurados e beneficiários, comprovantes de pagamento, informes de rendimento, extrato anual individualizado e demais documentos estabelecidos na legislação;
- IX. fazer o cálculo de tempo e cálculo de benefícios a serem concedidos;
- X. expedir declarações decorrentes de seus registros e assentamentos;
- XI. receber e conferir as declarações de família com os documentos que a instruem, prestando os esclarecimentos e orientando os servidores interessados;
- XII. promover a realização de perícias médicas e de elaboração de laudos médicos;
- XIII. promover investigações sócio-econômicas para comprovação de vínculo de dependência, visando a concessão de benefícios a dependentes de segurados e aposentados;
- XIV. proceder ao recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do regime;

Decreto nº 3.598/05, fls. 24

- XV.** elaborar a documentação necessária e tomar todas as providências cabíveis visando a realização da compensação financeira entre o regime de previdência dos servidores do município e o regime geral de Previdência Social;
- XVI.** elaborar a documentação necessária e tomar as providências cabíveis visando comunicar ao regime geral de Previdência Social a revisão de benefícios bem como a sua extinção total ou parcial;
- XVII.** realizar controle quantitativo, qualitativo e pecuniário dos benefícios concedidos;
- XVIII.** fornecer os dados necessários para a realização de estudos e avaliações atuariais determinados pela legislação e regulamentação;
- XIX.** encaminhar as informações solicitadas pelo Ministério da Previdência Social e outras entidades, em conformidade com a legislação e regulamentação;
- XX.** elaborar prestação de contas das atividades realizadas pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal;
- XXI.** realizar as atividades de concessão, atualização e cancelamento de benefícios;
- XXII.** administrar e operacionalizar o passivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar;
- XXIII.** prestar informações ao Ministério da Previdência Social e ao auditor fiscal;
- XXIV.** criar e manter atualizado o banco de dados dos segurados, beneficiários e dos dependentes;
- XXV.** apresentar ao regime geral de previdência social os dados exigidos em lei e normatização para a obtenção de compensação financeira entre regimes;e
- XXVI.** exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela legislação e regulamentação vigentes.

Art. 79. O Diretor da Divisão de Benefícios tem as seguintes atribuições:

- I -** planejar, coordenar, promover e controlar a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nas políticas, diretrizes e

Decreto nº 3.598/05, fls. 25

objetivos fixados pela organização, coerentemente com a disponibilidade de recursos;

- II -** participar da definição das políticas, planos e programas da organização, fornecendo informações e sugestões;
- III -** controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;
- IV -** avaliar os resultados das atividades consultando o pessoal responsável pelas mesmas para o bom andamento da organização;
- V -** elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços, baseando-se nas informações obtidas, para verificação e acompanhamento dos resultados atingidos;
- VI -** baixar ordens de serviço relacionadas aos assuntos previdenciários;
- VII -** receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, discutindo com as demais unidades o andamento das providências tomadas pelo Diretor Executivo;
- VIII -** receber e atender segurados, beneficiários, dependentes, munícipes, autoridades e visitantes; e
- IX -** exercer outras atribuições conferidas em lei, bem como as necessárias ou correlatas ao fiel cumprimento de suas funções, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 80. Além do disposto no artigo 23 da Lei Complementar nº 057/05, à Divisão de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

- I. com relação as atividades financeiras:**

Decreto nº 3.598/05, fls. 26

- a) planejar, administrar e controlar os ativos financeiros e patrimoniais do IPSSC, executando a política definida pelo Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar;
- b) propor ao Diretor-Presidente, diretrizes, normas e planos para a administração e controle dos ativos financeiros e patrimoniais do IPSSC, a serem submetidos ao Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar;
- c) elaborar e propor, ao Diretor-Presidente, a política de investimentos;
- d) promover a execução da política de investimentos, acompanhando e controlando os seus resultados;
- e) informar a Diretoria Executiva sobre indícios de anormalidade no mercado financeiro referente às instituições ou a fatores conjunturais;
- f) propor, ao Diretor-Presidente, o Plano de Custeio do IPSSC;
- g) estudar e propor reajustamentos de elementos da receita, da despesa e quaisquer atos administrativos, visando assegurar o equilíbrio econômico- financeiro do Instituto;
- h) elaborar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária anual e encaminhá-los para o Diretor-Presidente, que os submeterá à aprovação do Conselho de Previdência Social dos Servidores de Cajamar;
- i) executar o orçamento aprovado para o IPSSC;
- j) coordenar e acompanhar os fluxos de provisões (principalmente as contribuições previdenciárias) e execuções financeiras diárias e mensais;
- k) promover o cálculo das reservas matemáticas e fundos de garantias;
- l) elaborar estudos e propor, ao Diretor-Presidente, alteração da taxa e contribuição de segurados e beneficiários.

II. Com relação as atividades Contábeis:

- a) disponibilizar ao público, informações atualizadas sobre as receitas e despesas do respectivo regime, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir o equilíbrio financeiro e atuarial;

Decreto nº 3.598/05, fls. 27

- b) escriturar todos os atos e fatos contábeis;
- c) elaborar e apresentar todos os demonstrativos, balanços e balancetes exigidos na legislação e regulamentação vigentes;
- d) elaborar as demonstrações e análises necessárias para efeito de arrecadação, registro e controle;
- e) promover a arrecadação, registro e guarda das receitas e quaisquer valores e dar publicidade da movimentação financeira;
- f) processar e liquidar as despesas autorizadas e seus respectivos pagamentos, inclusive dos proventos, dos benefícios e da folha de pagamento dos servidores do IPSSC;
- g) elaborar prestação de contas das atividades realizadas pela sua unidade.

III. com relação as atividades de Gestão de Pessoas:

- a) executar, e/ou promover o concurso público, conforme determinação do Diretor-Presidente;
- b) promover o aperfeiçoamento dos serviços através da capacitação de servidores;
- c) preparar, orientar, controlar os instrumentos de avaliação de desempenho dos servidores;
- d) elaborar a folha de pagamento;
- e) processar os expedientes relativos ao ingresso ou saída de servidores, bem como os relativos à movimentação interna do pessoal;
- f) promover a execução e/ou revisão do plano de cargos e salários, sistema de promoções.

IV. com relação as atividades de Comunicações Administrativas:

- a) formalizar e efetuar a expedição de atos oficiais do instituto, bem como a recepção, triagem, registro, distribuição, controle da movimentação de toda a correspondência do IPSSC;

Decreto nº 3.598/05, fls. 28

- b) formar, acompanhar a tramitação de processos, arquivar, desarquivar, bem como propor o descarte dos documentos;e
- c) executar a comunicação do Instituto com seus usuários, administração pública municipal, Câmara Municipal e demais entidades e pessoas de interesse.

V. com relação as atividades de Administração de Materiais:

- a) realizar as compras, inclusive através do processo licitatório, para aquisição de bens e contratação de prestação de serviços do IPSSC;
- b) elaborar, em conjunto com as demais unidades organizacionais, a previsão de consumo anual dos materiais de uso corrente;
- c) manter estoques adequados de materiais exigidos para as atividades do IPSSC, controlá-los e distribuí-los;
- d) promover , em coordenação com a Contabilidade e com autorização competente, a venda de material inservível do IPSSC;e
- e) administrar, manter, conservar e controlar os bens patrimoniais do IPSSC.

VI. com relação as atividades de Serviços Gerais:

- a) promover a execução direta ou de forma terceirizada os serviços de limpeza e conservação das áreas internas e externas do IPSSC, bem como dos móveis e instalações, promovendo a guarda do material utilizado;
- b) providenciar a abertura e fechamento do IPSSC nos horários regulamentares;
- c) promover a verificação periódica das instalações elétricas e hidráulicas do Instituto, providenciando os reparos necessários ao perfeito funcionamento;
- d) promover a segurança das dependências do Instituto;
- e) promover a execução dos serviços de copa e de transportes;
- f) exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela legislação e regulamentação vigentes.

Decreto nº 3.598/05, fls. 29

Art. 81. O Diretor da Divisão de Administração e Finanças tem as seguintes competências:

- I.** planejar, coordenar, promover e controlar a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nas políticas, diretrizes e objetivos fixados pela organização, coerentemente com a disponibilidade de recursos;
- II.** participar da definição das políticas, planos, e programas da organização, fornecendo informações e sugestões;
- III.** controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;
- IV.** avaliar os resultados das atividades consultando o pessoal responsável pelas mesmas para o bom andamento do Instituto;
- V.** acompanhar o comportamento do mercado financeiro e realizar pesquisas e estudos para propor ao Diretor-Presidente alternativas de aplicações financeiras e investimentos;
- VI.** acompanhar e controlar as aplicações financeiras, encaminhando relatórios periódicos ao Diretor-Presidente;
- VII.** fiscalizar o consumo de materiais e utilização, zelando pela economia;
- VIII.** propor ao Diretor-Presidente a composição da Comissão Permanente de Licitação;
- IX.** elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços, baseando-se nas informações obtidas, para verificação e acompanhamento dos resultados atingidos;
- X.** baixar ordens de serviço relacionadas aos assuntos administrativo-financeiros;
- XI.** receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, discutindo com as demais unidades o andamento das providências tomadas pelo Diretor Executivo;
- XII.** receber e atender segurados, beneficiários, dependentes, munícipes, autoridades e visitantes;

Decreto nº 3.598/05, fls. 30

- XIII.** assinar, em conjunto com o Diretor-Presidente, cheques e requisições junto às instituições financeiras; e
- XIV.** exercer outras atribuições conferidas em lei, bem como as necessárias ou correlatas ao fiel cumprimento de suas funções, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

Art. 82. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 83. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajamar, 06 de dezembro de 2005.

MESSIAS CÂNDIDO DA SILVA

Prefeito Municipal

ROBERTO VANDERLEI DOS SANTOS

Diretor de Administração

Publicado e Registrado na Secretaria da Diretoria de Administração da Prefeitura do Município de Cajamar, aos seis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e cinco.