



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**PROJETO DE LEI Nº 253/2022** de 2022.

**Ofício DA nº 374/2022**

Ao Excelentíssimo Senhor  
**VEREADOR LUIZ ANTONIO RAMÃO**  
Presidente da Câmara Municipal de Assis  
Assis – SP

**Assunto: Encaminha Projeto de Lei nº 145/2022.**

Senhor Presidente,

Encaminho, por intermédio de Vossa Excelência, para apreciação e deliberação da Egrégia Câmara Municipal de Assis, o incluso Projeto de Lei nº 145/2022, por meio do qual o Poder Executivo solicita autorização para dispor sobre a reestruturação administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis – ASSISPREV e dá outras providências, acompanhado da respectiva exposição de motivos.

Na oportunidade, reafirmo a Vossa Excelência e aos Senhores Vereadores protestos de alta consideração.

Atenciosamente,

**JOSÉ APARECIDO FERNANDES**  
Prefeito Municipal





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

## **EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS** **(Projeto de Lei nº 145/2022)**

Ao Exmo. Sr.  
**VEREADOR LUIZ ANTONIO RAMÃO**  
Presidente da Câmara Municipal de Assis  
Assis – SP

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, a fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso Projeto de Lei que objetiva a reestruturação administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis – ASSISPREV e dá outras providências.

Em síntese, esclarecemos que a presente proposição visa adequar a estrutura administrativa do ASSISPREV para cumprimento dos dispositivos legais e normativos vigentes, principalmente quanto aos órgãos colegiados: Conselho Fiscal e Deliberativo, bem como o Comitê de Investimentos.

Dessa forma, o projeto revoga parte da Lei nº 6.370/2017, no que diz respeito a estrutura do ASSISPREV, compreendendo os artigos 53 a 79, como também parte da Lei Complementar nº 14/2006, compreendendo os 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 71, 72.

Importa esclarecer, ainda, que a presente lei aborda tão somente a reforma administrativa do Regime Próprio de Previdência Municipal, não adentrando portanto, na reforma previdenciária, o que será feito, em outro momento.

Informamos que as modificações propostas foram debatidas, definidas e aprovadas pelo Conselho Deliberativo do ASSISPREV conforme ata que segue anexa.

Nestas condições, evidenciadas as razões que justificam a presente iniciativa, encaminho por intermédio de Vossa Excelência, para apreciação e deliberação o Projeto de Lei nº 145/2022.

Prefeitura Municipal de Assis, em 08 de dezembro de 2022.

**JOSÉ APARECIDO FERNANDES**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## PROJETO DE LEI Nº 145/2022

Dispõe sobre a reestruturação administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis – ASSISPREV, e dá outras providências.

### O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASSIS:

Faço saber que a Câmara Municipal de Assis aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Art. 1º** - Fica reestruturado, nos termos desta Lei, o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSISPREV – de que são beneficiários os servidores públicos municipais titulares de cargos efetivos, os inativos e seus dependentes.
- Art. 2º** - O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSISPREV - tem personalidade de direito público, de natureza social, tendo como sede o município e Foro da Comarca de Assis e sua duração será por prazo indeterminado.

### CAPITULO II DA ADMINISTRAÇÃO

- Art. 3º** - A estrutura do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSISPREV é composta dos seguintes órgãos:
- I - Conselho Deliberativo;
  - II - Conselho Fiscal;
  - III - Comitê de Investimentos;
  - IV - Diretoria Executiva:
    - a) Diretor Presidente;
    - b) Diretor Administrativo;
    - c) Diretor Financeiro;
    - d) Diretor de Benefícios.

### SEÇÃO I DO CONSELHO DELIBERATIVO





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

- Art. 4º** - O Conselho Deliberativo será constituído de 08 (oito) membros efetivos e 1 (um) membro suplente para cada um, a saber:
- I** - Dois membros e seus respectivos suplentes designados pelo Chefe do Poder Executivo;
  - II** - Dois membros e seus respectivos suplentes representantes dos servidores do Poder Legislativo, designados pelo Presidente da Mesa Diretora;
  - III** - Dois membros e seus respectivos suplentes representando os servidores ativos eleitos entre os seus pares;
  - IV** - Dois membros e seus respectivos suplentes representando os servidores inativos eleitos entre os seus pares.
- § 1º** - Os suplentes substituirão os titulares em suas licenças e impedimentos e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.
- § 2º** - O mandato dos membros designados e eleitos será de 04 (quatro) anos, sendo permitida recondução para até 3 (três) mandatos consecutivos e intercalados.
- § 3º** - O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, conforme calendário de reunião aprovado pelo Conselho, respeitando-se a periodicidade mínima trimestral, com a presença da maioria de seus membros e suas decisões serão tomadas por maioria simples de voto.
- § 4º** - A função de Conselheiro não será remunerada, devendo ser desempenhada no horário compatível com o expediente normal de trabalho.
- § 5º** - O Conselheiro que, sem justa causa, faltar a três sessões consecutivas ou quatro alternadas, terá seu mandato declarado extinto, conforme disposições do Regimento Interno e procedimento administrativo que garanta sua ampla defesa.
- § 6º** - Os membros do Conselho Deliberativo deverão ser contribuintes ou beneficiários do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ASSIS – ASSISPREV.
- § 7º** - O Presidente do Conselho Deliberativo terá voz e voto de desempate em todas as reuniões e será eleito pelos demais membros do Conselho.
- § 8º** - As deliberações do Conselho Deliberativo serão lavradas em Livro de Atas.
- § 9º** - As convocações ordinárias do Conselho Deliberativo dar-se-ão por mensagem eletrônica mediante confirmação de recebimento, em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- § 10** - As convocações extraordinárias do Conselho Deliberativo serão feitas por mensagem eletrônica pelo seu Presidente ou pela maioria simples dos membros do Conselho.
- Art. 5º** - Os servidores eleitos e os designados para compor o Conselho Deliberativo serão nomeados por Decreto do Executivo, sendo que a renovação da composição ocorrerá da seguinte forma:
- I** - serão empossados em janeiro do ano subsequente à data da realização da eleição:
    - a)** um membro e seu respectivo suplente designados pelo Chefe do Poder Executivo;
    - b)** um membro e seu respectivo suplente designados pelo Poder Legislativo;
    - c)** um membro e seu respectivo suplente representando os servidores ativos eleitos entre os seus pares com maior número de votos e





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

**d)** um membro e seu respectivo suplente representando os servidores inativos eleitos entre o seus pares com maior número de votos .

**II** - serão empossados em janeiro do ano subsequente à posse de que trata o inciso anterior, os demais membros eleitos e designados;

**§ 1º** - O mandato considera-se prorrogado até a posse dos novos conselheiros eleitos, para todos os efeitos.

**§ 2º** - A posse dos membros do Conselho Deliberativo poderá ser realizada pelo Diretor-Presidente da Autarquia, em caso de ausência ou impossibilidade do Chefe do Executivo ou caso a posse não ocorra no prazo previsto nos incisos I e II do caput deste artigo.

**§ 3º** - Os servidores que não cumprirem os requisitos previstos no artigo 32 desta Lei Complementar, não poderão ser empossados.

**Art. 6º** - Ao Conselho Deliberativo compete:

**I** - Deliberar sobre a política de investimentos e o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;

**II** - Acompanhar e analisar, trimestralmente, a carteira de investimentos;

**III** - Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

**IV** - Eleger o seu Presidente e seu Secretário, na primeira reunião de cada ano por mandato;

**V** - Acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS, os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas;

**VI** - Deliberar sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargo e Salários;

**VII** - Deliberar sobre a Nota Técnica Atuarial e o Plano Anual de Custeio;

**VIII** - Deliberar sobre o Relatório de Governança Corporativa Anual;

**IX** - Deliberar sobre os Balancetes Trimestrais, bem como o Balanço e as Contas Anuais, após apreciados pelo Conselho Fiscal;

**X** - Deliberar sobre a aceitação de bens e legados oferecidos ao Instituto;

**XI** - Deliberar sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como a aceitação de doações com encargo;

**XII** - Deliberar sobre a Proposta Orçamentária anual, bem como suas respectivas alterações, elaborada pela Diretoria Executiva;

**XIII** - Deliberar sobre a contratação das Instituições Financeiras Privadas ou Públicas que se encarregarão da administração das Carteiras de Investimentos;

**XIV** - Funcionar como órgão de aconselhamento à Diretoria Executiva, nas questões por ele suscitadas;

**XV** - Deliberar sobre a contratação de Convênios para prestação de serviços, quando integrados ao elenco de atividade a serem desenvolvidos pelo Instituto;

**XVI** - Deliberar sobre o parcelamento de débitos previdenciários da Administração Direta e Indireta do Município com o RPPS;

**XVII** - Baixar Atos e Instruções Normativas, complementares ou esclarecedoras; e,



**XVIII** - Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei.

## SEÇÃO II DO CONSELHO FISCAL

**Art. 7º** - O Conselho Fiscal do será constituído de 8 (oito) membros efetivos e 1 (um) membro suplente para cada um, a saber:

**I** – dois membros e seus respectivos suplentes designado pelo chefe do poder executivo;

**II** - dois membros e seus respectivos suplentes representante dos servidores do poder legislativo, designados pelo Presidente da Mesa Diretora;

**III** - dois membros e seus respectivos suplentes representando os servidores ativos eleitos entre os seus pares;

**IV** - dois membros e seus respectivos suplentes representando os servidores inativos eleitos entre os seus pares.

**§ 1º** - Os suplentes substituirão os titulares em suas licenças e impedimentos e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.

**§ 2º** - O mandato dos membros designados e eleitos será de 04 (quatro) anos, sendo permitida recondução para até 3 mandatos consecutivos e intercalados.

**§ 3º** - O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada três meses, com a presença da maioria de seus membros e suas decisões serão tomadas por maioria simples de voto.

**§ 4º** - A função de Conselheiro não será remunerada, devendo ser desempenhada no horário compatível com o expediente normal de trabalho.

**§ 5º** - O Conselheiro que, sem justa causa, faltar a três sessões consecutivas ou quatro alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

**§ 6º** - Os membros do Conselho Fiscal deverão ser contribuintes ou beneficiários do ASSISPREV.

**§ 7º** - O Conselho Fiscal elegerá dentre os seus membros, o seu Presidente e seu secretário em sua primeira reunião ordinária após a sua posse.

**§ 8º** - O Presidente do Conselho Fiscal terá voz e voto de desempate em todas as reuniões.

**§ 9º** - As deliberações do Conselho Fiscal serão lavradas em Livro de Atas.

**§ 10** - As convocações ordinárias do Conselho Fiscal dar-se-ão por mensagem eletrônica mediante confirmação de recebimento, em um prazo de 24 horas .

**§ 11** - As convocações extraordinárias do Conselho Fiscal serão feitas por mensagem eletrônica pelo seu Presidente ou pela maioria simples dos membros do Conselho.

**Art. 8º** - Os servidores eleitos e os designados para compor o Conselho Fiscal serão nomeados por Decreto do Executivo, sendo que a renovação da composição ocorrerá da seguinte forma:

**I** - serão empossados em janeiro do ano subsequente à data da realização da eleição:

**a)** um membro e seu respectivo suplente designados pelo chefe do Poder Executivo





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

- b) um membro e seu respectivo suplente designados pelo Poder Legislativo;
- c) um membro e seu respectivo suplente representando os servidores ativos eleitos entre o seus pares com maior número de votos, e
- d) um membro e seu respectivo suplente representando os servidores inativos eleitos entre o seus pares com maior número de votos .

II - serão empossados em janeiro do ano subsequente à posse de que trata o inciso anterior, os demais membros eleitos e designados;

§ 1º - O mandato considera-se prorrogado até a posse dos novos Conselheiros eleitos, para todos os efeitos.

§ 2º - A posse dos membros do Conselho Fiscal poderá ser realizada pelo Diretor-Presidente da Autarquia, em caso de ausência ou impossibilidade do Chefe do Executivo ou caso a posse não ocorra no prazo previsto nos incisos I e II do caput deste artigo. § 3º. Os servidores que não cumprirem os requisitos previstos no artigo 32 desta Lei Complementar, não poderão ser empossados.

**Art. 9º -** Compete ao Conselho Fiscal:

I - Acompanhar a organização dos serviços técnicos e a admissão do pessoal;

II - Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

III - Eleger o seu Presidente e seu Secretário, na primeira reunião de cada ano por mandato;

IV - Acompanhar a execução orçamentária, conferindo a classificação dos fatos e examinando a sua procedência e exatidão;

III - Examinar as prestações efetivadas pelo ASSISPREV aos servidores e dependentes e a respectiva tomada de contas dos responsáveis;

IV - Proceder, em face dos documentos de receita e despesa, a verificação dos balancetes trimestrais, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos devidos, para encaminhamento ao Conselho Deliberativo;

V - Indicar, para contratação, auditoria de sua escolha para exame de livros e documentos;

VI - Requisitar à Diretoria Executiva e ao Presidente do Conselho Deliberativo as informações e diligências que julgar convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção de irregularidades verificadas e exigir as providências de regularização;

VII - Propor ao Presidente da Diretoria Executiva as medidas que julgar de interesse para resguardar a lisura e transparência da administração do ASSISPREV;

VIII - Acompanhar o recolhimento mensal das contribuições para que sejam efetuadas no prazo legal e notificar e interceder junto ao Prefeito Municipal e demais titulares de órgãos filiados ao Sistema Municipal, na ocorrência de irregularidades, alertando-os para os riscos envolvidos, denunciando e exigindo as providências de regularização, e adotando as providências de retenção dos impostos e taxas junto aos órgãos competentes para regularização das contribuições em atraso;

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





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

**X** - Pronunciar-se sobre a alienação de bens imóveis do Instituto;

**XI** - Acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta Lei, notadamente no que concerne à observância dos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez, e de limites máximos de concentração dos recursos;

**XII** - Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;

**XIII** - Rever as suas próprias decisões, fundamentando qualquer possível alteração; e

**XIV** - Proceder os demais atos necessários à fiscalização do ASSISPREV, bem como da gestão do Regime Próprio de Previdência do Município de Assis.

**Parágrafo Único** - Compete a todos os membros do Conselho Fiscal, individualmente, o direito de exercer fiscalização dos serviços do Instituto, não lhes sendo permitido envolver-se na direção e administração do mesmo.

## SEÇÃO III

### DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

**Art. 10** - O Comitê de investimento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis – ASSISPREV - tem como objetivo deliberar e aprovar as decisões relacionadas à gestão dos ativos da entidade previdenciária, observadas a segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos a serem realizados, de acordo com a legislação vigente e a Política de Investimentos, proporcionando maior transparência ao processo decisório concernente as aplicações financeiras,

**§ 1º** - A definição da aplicação dos recursos financeiros terá como fundamentos:

**I** - a política de investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo;

**II** - as normas do Conselho Monetário Nacional constantes da Resolução nº 3922/10 expedida pelo Banco Central do Brasil, ou qualquer que vier a alterá-la ou substituí-la;

**III** - a conjuntura econômica de curto, médio e longo prazo; e

**IV** - os indicadores econômicos.

**§ 2º** - Compete ao Comitê de Investimento:

**I** - Acompanhar o andamento dos investimentos e desinvestimentos financeiros do ASSISPREV, registrando-os em ata;

**II** - Deliberar, depois de devida análise, as aplicações em fundos de investimentos;

**III** - Discutir a Política Anual de Investimentos através de estudos e análises do cenário econômico-financeiro;

**IV** - Emitir relatórios e demonstrativos avaliando o desempenho da carteira de investimentos de acordo com os parâmetros definidos na Política de Investimentos;

**V** - Reavaliar as estratégias de investimentos, em decorrência da previsão ou ocorrência de fatos conjunturais relevantes que venham direta ou indiretamente influenciar os mercados financeiros e de capitais;

**VI** - Receber e analisar todas as propostas de investimentos encaminhadas ao ASSISPREV por instituições financeiras;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

**VII** - Fiscalizar o cumprimento das Resoluções emanadas pelo Banco Central do Brasil e Ministério do Trabalho e Previdência relativas aos investimentos dos Regimes Próprios de Previdência;

**VIII** - Acompanhar a evolução do cálculo atuarial, definindo Política para Investimentos; bem como, para reposição de eventuais débitos técnicos ou ajustes no plano de custeio dos benefícios;

**IX** - Realizar credenciamento das instituições financeiras que participarão da gestão e administração dos recursos do ASSISPREV; mantendo, para tanto, processo administrativo próprio, considerando, no mínimo:

- a) Atos de registro ou autorização do BACEN, CVM ou órgão competente;
- b) Histórico de elevado padrão ético, sem restrições do BACEN, CVM ou órgãos competentes que desaconselhem relacionamento seguro.

**Art. 11** - Serão Membros do Comitê de Investimentos, todos com direito a voto, no mínimo três servidores efetivos, ativos ou inativos, indicados pelo Diretor Presidente e nomeados por Decreto para mandato de quatro anos, respeitados os critérios definidos em Lei.

**§ 1º** - Os membros do Comitê de Investimentos necessariamente deverão ser pessoas físicas vinculadas ao ente federativo ou à unidade gestora do regime próprio e apresentar-se formalmente designado para a função por ato da autoridade competente.

**§ 2º** - Os membros terão direito a voz e a voto.

**§ 3º** - São requisitos mínimos para os membros do Comitê de Investimento:

**I** - não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

**II** - não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da Seguridade Social, inclusive da Previdência Complementar, ou como servidor público;

**III** - não ter qualquer penalidade na ficha funcional nos últimos 5 (cinco) anos;

**IV** - ser maior de 21 (vinte e um) anos.

**Art. 12** - O Comitê de Investimentos terá caráter deliberativo, sendo que suas reuniões serão presididas pelo Presidente do Comitê de Investimentos e na sua ausência pelo Secretário.

**Parágrafo único** - O Conselho Deliberativo avaliará os trabalhos dos membros do Comitê de Investimento e constatada a falta de participação poderá exigir do Presidente a substituição dos mesmos.

**Art. 13** - O Comitê de Investimentos terá um Presidente indicado pelo Diretor Presidente do ASSISPREV, que indicará um secretário na primeira reunião de cada mandato.

**Art. 14** - Ao Presidente do Comitê de investimentos compete:

**I** - Conduzir os trabalhos nas reuniões ordinárias e extraordinárias;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

- II - Propor a pauta a ser discutida em cada reunião;
- III - Designar tarefas aos outros membros do comitê;
- IV - Disponibilizar extratos, demonstrativos de movimentação, documentação de produtos financeiros e quaisquer outras matérias pertinentes às discussões do Comitê.
- V - Participar das votações.

**Art. 15 -** Ao Secretário compete:

- I - Redigir as atas das reuniões;
- II - Redigir todas as correspondências, relatórios, comunicados e demais assuntos administrativos do Comitê;
- III - Participar de votações.

**Art. 16 -** Aos integrantes do Comitê, compete:

- I - Participar das reuniões e das votações;
- II - Propor planos de trabalho;
- III - Desempenhar outras incumbências que lhes forem atribuídas pelo Presidente do Comitê;
- IV - Dispor-se a prestar exame de qualificação exigida por lei.

**Art. 17 -** Para a consecução dos objetivos do Comitê de Investimento, o Órgão Gestor do ASSISPREV deverá:

- I - Fornecer, mensalmente, aos membros do Comitê de Investimentos, demonstrativos de aplicação e rentabilidade dos investimentos do RPPS ;
- II - Fornecer aos membros do Comitê de Investimentos, material que possa contribuir para o melhor entendimento das aplicações financeiras e / ou da situação do mercado financeiro;
- III - Propiciar a participação em palestras, reuniões, seminários e outros eventos sobre os mercados financeiros e de capitais.

**Art. 18 -** Os estudos eventualmente utilizados para subsidiar as opiniões do Comitê de Investimentos acerca das propostas de investimentos e desinvestimentos deverão ter como requisitos mínimos, obrigatoriamente, todos os tópicos de análise prévia previstos na legislação aplicável ao RPPS e na política de Investimentos tais como:

- I - análise sobre o enquadramento na legislação vigente sobre o produto proposto;
- II - potencial de retorno superior à meta atuarial;
- III - riscos envolvidos no investimento, tais como: mercado, crédito, liquidez, legal entre outros;
- IV - impacto na carteira de investimentos do RPPS.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

- Art. 19** - O Comitê de Investimentos encaminhará para aprovação do Conselho Deliberativo, de cada exercício a proposta de política de investimentos para o ano civil subsequente, de acordo com os prazos estabelecidos pelo Ministério do Trabalho e Previdência.
- § 1º** - A documentação que subsidiar a definição da Política Anual de Investimentos será encaminhada, juntamente com a respectiva proposta, ao Conselho Deliberativo.
- § 2º** - Os documentos para a execução da Política Anual de Investimentos referidos permanecerão sob a guarda do Comitê de investimentos, ficando à disposição dos órgãos e entes fiscalizadores.
- § 3º** - Justificadamente, o Comitê de Investimentos poderá propor a revisão da Política Anual de Investimentos no curso de sua execução, com vistas à adequação ao mercado, ou nova legislação.
- § 4º** - O demonstrativo da Política Anual de Investimentos deverá ser encaminhado, de forma eletrônica, ao Ministério do Trabalho e Previdência, de acordo com os prazos estabelecidos pelo Ministério de cada exercício em relação ao exercício seguinte.
- Art. 20** - O Comitê de Investimentos reunir-se-á baseado em calendário anual previamente aprovado por seus membros, ordinariamente, em datas preestabelecidas, mensalmente e extraordinariamente, mediante convocação do seu presidente ou por requerimento assinado pela maioria simples de seus membros.
- Parágrafo Único** - Poderão participar das reuniões, uma vez previamente acordado com o presidente, e sem direito a voto, os membros do Conselho Deliberativo, os membros do Conselho Fiscal bem como quaisquer convidados do Comitê de Investimentos.
- Art. 21** - O não comparecimento sem justificativa, a três reuniões seguidas ou a quatro reuniões intercaladas excluirá automaticamente o membro do comitê, sendo novo integrante nomeado para cumprir o período restante do mandato.
- Parágrafo único** - A exclusão também poderá ocorrer a pedido do membro, com solicitação por escrito encaminhado ao presidente do Comitê, sendo o novo integrante nomeado para cumprir o período restante do mandato.
- Art. 22** - Os membros do Comitê de Investimentos, poderão perder sua investidura em decorrência de:
- I - decisão do Conselho Deliberativo
  - II - conduta inadequada, incompatível com os requisitos de ética e profissionalismo requeridos para o desempenho do mandato;
  - III - denúncia, devidamente comprovada, da prática de atos lesivos aos interesses dos participantes.
- Art. 23** - A função de membro do Comitê de Investimento não será remunerada devendo ser considerada, no entanto, como prestação de serviços relevantes.
- Art. 24** - Nos dias em que houver reunião do Comitê, os membros poderão deixar de comparecer ao trabalho, considerando-se abonada a falta.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

**Art. 25 -** As reuniões e decisões do Comitê de Investimentos dar-se-ão da seguinte forma:

- I - reunião ordinária mensal com todos os seus participantes e reuniões extraordinárias sempre que necessário, as quais serão convocadas por seu Presidente;
- II - as reuniões deverão contar com a presença de no mínimo 02 (dois) representantes;
- III - as decisões dos membros deverão ser embasadas em pareceres, análises técnicas, econômicas, financeiras e conjunturais, estando sempre em consonância com a Política de Investimentos do ASSISPREV;
- IV - as matérias aprovadas deverão ser tomadas por maioria dos votos, cabendo o voto de qualidade ao Presidente.

**Art. 26 -** Nas reuniões ordinárias os seguintes assuntos deverão compor a pauta:

- I - apresentação aos membros do Comitê de informações atualizadas acerca do cenário macroeconômico, das expectativas de mercado e da performance dos segmentos de aplicação;
- II - apresentação de pareceres relacionados aos investimentos propostos para o mês em curso e até a reunião seguinte;
- III - apresentação das movimentações do mês em análise, resgates e aplicações ocorridos e demonstrativo da movimentação dos investimentos durante o mês anterior;
- IV - outros assuntos relacionados à sua competência.

**Art. 27 -** Das reuniões do Comitê de Investimentos serão lavradas atas circunstanciadas, contendo as matérias discutidas e os resultados das votações disponibilizadas para consultas e arquivadas juntamente com os pareceres/posicionamentos que subsidiaram as recomendações e decisões.

**§ 1º -** A ata da reunião do Comitê de Investimentos deverá conter, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I - Nomes dos participantes, tanto dos membros do Comitê de Investimentos como eventuais, participantes convidados;
- II - Itens discutidos pertencentes à pauta ordinária e / ou extraordinária;
- III - Deliberações tomadas, mencionando-se as manifestações e posicionamentos de seus membros sobre as matérias apreciadas e deliberadas;
- IV - Observações quando cabíveis, dos membros sobre aspectos discutidos e sobre eventuais solicitações de pauta para próximas reuniões do Comitê de Investimentos.
- V - Anexo composto dos estudos, análises técnicas e qualquer outro material que tenha subsidiado as deliberações do Comitê de Investimentos.

**§ 2º -** As propostas de investimentos recusadas pelo Comitê de Investimentos devem ficar consignadas na ata de reunião, juntamente com as razões que levaram a essa decisão.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

- § 3º -** A ata deverá ser assinada por todos os membros presentes à reunião e arquivada.
- Art. 28 -** Cada membro do Comitê de Investimento terá direito a apenas um voto nas deliberações, que deverão ser tomadas preferencialmente por consenso.
- § 1º -** Não havendo consenso, as deliberações serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes, cabendo ao presidente, além do seu voto, o voto de qualidade.
- § 2º -** Estará impedido de votar o membro que, nas deliberações do Comitê de Investimentos, tiver conflito de interesses com o assunto colocado em pauta. Há conflito de interesses quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles do RPPS.
- § 3º -** Independentemente de haver ou não conflito de interesses, nenhum membro do Comitê de Investimentos poderá participar da operação ou deliberação que envolva parente ou empresa, na qual seja, direta ou indiretamente, sócio, acionista, administrador ou, ainda, empregado ou prestador de serviços.
- Art. 29 -** O Comitê de Investimentos poderá através de contrato com empresa especializada e credenciada, nos termos da legislação vigente, ter uma assessoria ou consultoria na gestão financeira, para melhor embasar sua gestão de análise de investimentos, auxiliando no atendimento do art. 3º da Portaria nº 519/2011, alterado pela Portaria nº 170/2012 e nº 440/2013 do MPS.
- Art. 30 -** O Instituto encaminhará ao Ministério do Trabalho e Previdência, no prazo regulamentar os documentos como previsto nos termos da Lei 9.717/1998 e seus regulamentos.

## SEÇÃO IV DA DIRETORIA EXECUTIVA

- Art. 31 -** A Diretoria Executiva do ASSISPREV será composta de um Diretor Presidente, indicado pelo Poder Executivo, um Diretor Administrativo, um Diretor Financeiro e um Diretor de Benefícios, todos indicados pelo Chefe do Poder Executivo.
- § 1º -** As funções de Diretor Presidente, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro e Diretor de Benefícios somente poderão ser preenchidas por servidores efetivos ativos e inativos do Município de Assis, contando por pelo menos 05 (cinco) anos de exercício em cargo público, que possuam conhecimento e formação para exercerem as funções referenciadas.
- § 2º -** Não poderão ser nomeados para as funções de Diretorias, profissionais que tenham parentescos, até 3º grau, com membros do Conselho Deliberativo e Fiscal, ou com ocupantes de cargos de confiança, no âmbito do Poder Executivo Municipal.
- § 3º -** As deliberações da Diretoria Executiva serão registradas em Livro de Atas.
- Art. 32 -** Compete ao Diretor Presidente:
- I - Representar o ASSISPREV em juízo ou fora dele;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

**II** - Superintender e exercer a Administração Geral e presidir o Colegiado da Diretoria Executiva;

**III** - Autorizar conjuntamente com o Diretor Financeiro, as aplicações e investimentos efetuados, atendida à Política Anual de Investimentos;

**IV** - Celebrar, em nome do ASSISPREV em conjunto com outro Diretor, os Contratos de Gestão e suas alterações, e as contratações em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros;

**V** - Praticar, conjuntamente com o Diretor de Benefícios, os atos relativos à concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei;

**VI** - Elaborar em conjunto com os Diretores Administrativo e Financeiro, a proposta orçamentária anual, bem como as suas alterações;

**VII** - Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado;

**VIII** - Propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal, mediante Concurso Público;

**IX** - Expedir instruções e ordens de serviços;

**X** - Organizar, em conjunto com o Diretor de Benefícios, os serviços de Prestação Previdenciária;

**XI** - Assinar e assumir, em conjunto com a Diretoria Executiva os documentos e valores e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do ASSISPREV;

**XII** - Assinar, em conjunto com o Diretor Financeiro, os cheques e demais documentos, movimentando os fundos existentes;

**XIII** - Encaminhar, para deliberação, as contas anuais da Instituição para o Conselho Deliberativo e para o Tribunal de Contas do Estado, acompanhadas dos Pareceres do Conselho.

**XIV** - Propor, em conjunto com o Diretor Financeiro, a contratação de Administradores de Carteiras de Investimentos, dentre as instituições especializadas do mercado, de Consultores Técnicos Especializados e outros serviços de interesse;

**XV** - Submeter ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;

**XVI** - Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Deliberativo e Fiscal;

**XVII** - Encaminhar ao Prefeito Municipal, anualmente, até o mês de março, o balanço anual e os demais anexos exigidos pela legislação pertinente;

**XVIII** - Substituir o Diretor Financeiro em seus impedimentos eventuais.

**XIV** - Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência.

**Art. 33** - Compete ao Diretor Financeiro:

**I** - Substituir o Diretor Presidente mediante portaria do Presidente na ausência temporária dos mesmos;

**II** - Coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades financeiras e de investimentos do Assisprev;

**III** - Assinar juntamente com o Diretor Presidente os cheques e requisições junto às instituições financeiras;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

- IV** - Promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao ASSISPREV e dar publicidade da movimentação financeira;
- V** - Apresentar a Diretoria Executiva informações relativas as aplicações financeiras do ASSISPREV e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências financeiras para o exercício, bem como relatórios anuais de investimentos;
- VI** - Movimentar recursos financeiros juntamente com o Presidente do ASSISPREV;
- VII** - Proporcionar condições favoráveis aos trabalhos de auditoria e quaisquer verificações do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal do ASSISPREV;
- VIII** - Determinar o recebimento de todas as importâncias do ASSISPREV;
- IX** - Manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do ASSISPREV;
- X** - Acompanhar a contabilização das receitas, despesas, fundos e provisões, dentro dos critérios contábeis geralmente aceitos;
- XI** - Supervisionar juntamente com os demais diretores o orçamento da Autarquia;
- XII** - Acompanhar juntamente com Diretoria Executiva, até o dia 30 de Setembro de cada ano, o orçamento-programa para o exercício seguinte;
- XIII** - Responder juntamente com diretor Presidente dos planos de aplicações de reservas, objetivando a manutenção do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade compatível com os imperativos atuariais e segurança dos investimentos;
- XIV** - Diligenciar sobre a liquidação dos compromissos ativos e passivos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis;
- XV** - Autorizar juntamente com o presidente e comitê de investimento a venda de ações, debêntures, partes beneficiárias, direitos certificados e outros papéis representativos de aplicações do ASSISPREV, podendo em nome deste todos os atos necessários a esses fins;
- XVI** - Abrir e encerrar contas com bancárias em conjunto com Presidente;

## **Art. 34** - Compete ao Diretor Administrativo:

- I** - Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como, baixar ordens de serviços relacionados com aspecto financeiro;
- II** - Elaborar e transcrever em livros próprios os contratos, termos, editais e licitações;
- III** - Supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna;
- IV** - Administrar a área de Recursos Humanos do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV; promovendo ao bem estar dos servidores, bem como promover serviços de inspeção de saúde para fins de admissão, licença e outros afins;
- V** - Assinar juntamente com o Diretor Presidente, todos os atos administrativos referentes à admissão, contrato, demissão, dispensa, licença, férias, afastamento dos serviços da autarquia;
- VI** - Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, aos benefícios e aos demais assuntos relacionados aos servidores do ASSISPREV;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

- VII** - Acompanhar os processos de contratações e licitações do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis- ASSISPREV;
- VIII** - Participar da execução de planos de construção, reformas, aquisição de bens e imóveis, em conjunto com os demais membros da Diretoria;
- IX** - Supervisionar Patrimônio, através de sistema próprio, verificando periodicamente os materiais de consumo, bem como o controle e conservação de material permanente;
- X** - Manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como fiscalização do consumo de material, primando pela economia;
- XI** - Acompanhar a gestão orçamentária de planejamento financeiro, executando os pagamentos, os assuntos relativos às despesas administrativas em conjunto com o Diretor Presidente e deliberado pelo Conselho Deliberativo e o gerenciamento dos bens pertencentes ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV, velando por sua integridade;
- XII** - Integrar o Colegiado da Diretoria Executiva nas deliberações operacionais e administrativas do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV;
- XIII** - Substituir o Diretor de Benefícios em seus impedimentos eventuais;

**Art. 35** - Compete ao Diretor de Benefícios:

- I** - Coordenar, supervisionar a elaboração do cadastro atualizado dos servidores segurados, ativos e inativos, e de seus dependentes, tanto da Prefeitura, da Câmara Municipal e demais órgãos empregadores municipais vinculados ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV;
- II** - Providenciar a elaboração da folha mensal dos benefícios a serem pagos pelo ASSISPREV aos segurados e dependentes de acordo com os dispositivos legais;
- III** - Responder pela exatidão das carências e demais condições exigidas para a concessão de quaisquer benefícios aos segurados que o requererem;
- IV** - Proceder e orientar o atendimento aos segurados e seus dependentes do ASSISPREV quanto a contagem de tempo de serviço, simulação de cálculos de benefícios, tais como enquadramentos de regras de aposentadorias vigentes e pensão por morte;
- V** - Substituir o Diretor Administrativo em seus impedimentos eventuais;
- VI** - Proceder ao levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder;
- VII** - Propor a contratação de Atuário para proceder as revisões atuariais do Sistema Previdenciário Municipal;
- VIII** - Propor alteração do Regulamento do Plano básico de benefícios, regulamentos normas complementares sobre concessão de benefícios;
- IX** - Integrar o Colegiado da Diretoria Executiva em suas atividades operacionais;
- X** - Proceder o atendimento dos integrantes dos demais órgãos colegiados da estrutura administrativa do ASSISPREV;
- XI** - Coordenar, executar e controlar as atividades previdenciárias;
- XII** - Acompanhar a inscrição de beneficiários, provendo a organização e atualização cadastral;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- XIII** - Verificar a autenticidade de todas as informações referentes à concessão de benefícios e atualização dos cadastros;
- XIV** - Promover a divulgação das informações referentes a área previdenciária;
- XV** - Propor mudanças ou medidas visando o bem estar social dos segurados;
- XVI** - Supervisionar as atividades sobre os assuntos relacionados a concessão de benefícios e COMPREV.

## SEÇÃO V

### DO QUADRO DE PESSOAL

- Art.36** - Fica alterado e consolidado o Quadro de Pessoal do ASSISPREV, instituído pelos artigos 72 a 74 da Lei Municipal 6.370/2017, passando a vigorar nos termos do **ANEXO I e ANEXO II**, que ficam fazendo parte integrante desta Lei, com a extinção da função de confiança de Gerente de Setor e criação do cargo em comissão de Chefe de Divisão – referência 40 K.
- § 1º** - As atribuições e competências dos cargos estão especificados no **ANEXO III e ANEXO IV**, que ficam fazendo parte integrante da presente Lei.
- § 2º** - Fica segregado o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro, passando a constar o cargo de Diretor Administrativo e o cargo de Diretor Financeiro no quadro de gratificação por exercício de função técnica constante no Anexo IV da Lei Municipal 6.700/2019.

## SEÇÃO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO

- Art. 37** - O ASSISPREV, para a execução de seus serviços, poderá ter pessoal requisitado da municipalidade, dentre os seus servidores efetivos, os quais serão colocados à sua disposição com todos os seus direitos e vantagens asseguradas, garantias e deveres previstos em Lei.
- Art. 38** - Os membros dos órgãos dirigentes do ASSISPREV (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva), deverão obedecer aos seguintes requisitos mínimos:
  - I** - não ter sofrido condenação criminal ou incidido, em alguma das demais situações de inelegibilidade previstos no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº64/1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;
  - II** - possuir certificação e habilitação comprovada, em sua maioria, nos termos definidos em parâmetros, fiscalização e controle e diretrizes estabelecidas pelos órgãos da regulamentação;
  - III** - possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;
  - IV** - ter formação superior.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

- Parágrafo Único** - Os membros dos órgãos dirigentes do ASSISPREV (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva) deverão respeitar as disposições inerentes ao Código de Ética e a Política de Segurança da Informação.
- Art. 39** - Os critérios, com requisitos, inscrições e demais condições para a eleição e votação dos Conselheiros integrantes do Conselho Deliberativo e Fiscal serão definidos em Edital.
- Art. 40** - Será firmado Termo de Posse de todos os membros dos órgãos dirigentes do ASSISPREV, oportunidade em que deverá ser apresentada a Declaração de Bens, nos termos da Lei 8429/92.

## SEÇÃO VI DOS ATOS NORMATIVOS

- Art. 41** - O Conselho Deliberativo, por sua iniciativa ou solicitação da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, deliberará quanto à emissão de instruções e normas operacionais em atos normativos.
- Parágrafo Único** - Os atos normativos serão emitidos sobre assuntos omissos em Lei, ou em complemento com o objetivo de esclarecer.

## CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO E DO EXERCÍCIO SOCIAL

- Art. 42** - O patrimônio do ASSISPREV será autônomo, livre, desvinculado de qualquer entidade ou ente municipal e da própria Prefeitura de Assis, e constituído de:
- I** - contribuições compulsórias da Prefeitura e Câmara e demais órgãos empregadores do Município, dos servidores ativos e inativos;
  - II** - receitas de aplicações de patrimônio;
  - III** - produto dos rendimentos, acréscimos ou correções provenientes das aplicações de seus recursos;
  - IV** - compensações financeiras obtidas pela transferência das Entidades Públicas de Previdência Federal, Estadual e Municipal;
  - V** - subvenções do Governo Federal, Estadual e Municipal; e
  - VI** - dotações, doações, subvenções, legados, rendas e outros pagamentos de qualquer natureza.
- Art. 43** - Os recursos financeiros e patrimoniais do ASSISPREV, garantidores dos benefícios por este assegurados, serão aplicados por intermédio de Instituições Privadas ou Públicas contratadas. O ASSISPREV aplicará o seu patrimônio no País e Exterior, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo e de acordo com a determinação do Conselho Monetário Nacional.
- Parágrafo único** - As diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo deverão orientar-se pelos seguintes objetivos:





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

- a) segurança dos investimentos;
- b) rentabilidade real compatível com as hipóteses atuariais; e
- c) liquidez das aplicações para pagamento dos benefícios.

- Art. 44** - O exercício social terá duração de 01 (um) ano, encerrando-se em 31 de dezembro, cabendo aos órgãos dirigentes a administração e gestão do ASSISPREV.
- Art. 45** - Os recursos a serem despendidos pelo ASSISPREV, a título de Despesas Administrativas e de Custeio de seu funcionamento, não poderão exceder, anualmente, o percentual de 3% (três por cento) até 3,6% , em caso de obtenção do certificado Pró-Gestão, do total da folha bruta anual de salários/remuneração dos servidores ativos dos Poderes Executivo e Legislativo.
- Art. 46** - O ASSISPREV deverá manter os seus registros contábeis próprios, em Plano de Contas, que espelhe com fidedignidade a sua situação econômico-financeira e patrimonial de cada exercício, evidenciando, ainda, as despesas e receitas previdenciárias, assistenciais, patrimoniais, financeiras e administrativas, além de sua situação ativa e passiva, respeitado o que dispõe a legislação vigente.
- Art. 47** - O ASSISPREV prestará contas anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, respondendo seus gestores pelo fiel desempenho de suas atribuições e mandatos, na forma da Lei.
- Art. 48** - O ASSISPREV poderá, anualmente, contratar empresa de consultoria econômica, para avaliação da carteira de ativos, e a qual compete apresentar relatório amplo e circunstanciado de suas conclusões, para avaliação pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Diretoria Executiva, Executivo, Legislativo Municipal e Tribunal de Contas do Estado, o qual deverá integrar o processo de prestação de contas anual.
- Art. 49** - A Diretoria Executiva poderá contratar empresa de assessoria atuarial, devidamente habilitada, para proceder às reavaliações atuariais de seus fundos e reservas matemáticas, no sentido de avaliar a sua situação econômico-financeira e o equilíbrio atuarial de seus ativos e passivos, emitindo relatório circunstanciado das providências necessárias à preservação do ASSISPREV e de sua perenização ao longo dos tempos.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

- Art. 50** - Os artigos 10, 11, 12, 13, 19, 28, 36, 40, 48, 50, 80 e 99 da Lei Complementar 14, de 26 de dezembro de 2006 passar a ter a seguinte redação:

.....

**“ Art. 10** - *Ao servidor afastado em decorrência de reclusão ou detenção, licença para tratar de interesses particulares, para o exercício de mandato eletivo ou qualquer espécie de licença sem vencimentos, fica facultado a recolher, mensalmente, até o 5º. dia útil do mês subsequente, a contribuição previdenciária relativa à sua parte e a do poder público, levando em consideração o seu último vencimento, devidamente atualizado, sob pena da perda da qualidade do segurado.*

**Artigo 11** - .....

.....



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**§3º -** *Considera-se companheiro (a) a pessoa que sem ser casada mantém união estável com segurado, desde que tenha objetivo familiar e de convivência duradoura, pública, mediante comprovação nos termos do parágrafo sétimo deste mesmo artigo.*

**Art. 12 -** *Os benefícios previstos na presente Lei são:*

*I - quanto aos segurados:*

- a) Aposentadoria por invalidez;*
- b) Aposentadorias voluntárias;*
- c) Aposentadoria compulsória;*

*II - quanto aos dependentes:*

- a) Pensão por morte.*

**Art. 13 -** .....

**§ 4º -** *A aposentadoria prevista no caput deste artigo só será concedida após a comprovação da invalidez do segurado, mediante perícia realizada por profissional médico designado pelo **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSISPREV.***

**Art. 19 -** *O segurado que completar 75 (setenta e cinco) anos de idade será aposentado compulsoriamente.*

**Art. 28 -** *O Abono de que trata o artigo anterior equivale a última remuneração e será pago 50% no mês de aniversário e 50% até o dia 20 do mês de dezembro .*

**Art. 36 -** *Os prazos de carência para gozo dos benefícios previstos nesta Lei são:*

*I - para aposentadoria por invalidez, 12 (doze) meses de contribuição a favor do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSISPREV,** salvo se a incapacidade for decorrente de acidente de qualquer natureza ou causa.*

**§ 1º -** *Não será exigida qualquer carência para o recebimento de pensão decorrente de morte do segurado e abono anual.*

**Art. 40 -** *O segurado em gozo de aposentadoria por invalidez está obrigado a se submeter, sob pena de suspensão do pagamento do benefício, periodicamente a exames médicos a cargo de profissional médico designado pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – ASSISPREV,** bem assim a tratamentos, processos, readaptações profissionais e demais procedimentos prescritos.*

**Parágrafo único -** *A periodicidade a que se refere o “caput” deste artigo será definida pela Diretoria Executiva do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV,***





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

*ouvido o médico perito, caso a caso, e nunca superior a 180 (cento e oitenta) dias.*

.....  
**Art. 48 -** *Não será devido ao segurado e/ou dependentes o recebimento cumulativo de aposentadoria, exceto os cargos cumuláveis legalmente.*

.....  
**Art. 50 -** *Os proventos de aposentadoria e pensões não poderão exceder, a qualquer título, a remuneração tomada como base para a concessão do benefício, sendo vedado o acréscimo de vantagens de caráter transitório à respectiva remuneração.*

.....  
**Art. 80 -** *Para efeito das contribuições previdenciárias previstas no artigo anterior e dos benefícios previstos no artigo 12 entende-se como remuneração o valor constituído pelo vencimento ou subsídio do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual, ou demais vantagens de qualquer natureza, incorporadas ou incorporáveis percebidas pelo segurado exceto;*

.....  
*q) outras parcelas cujo caráter indenizatório esteja definido em lei e que não incidem contribuição previdenciária;*

*r) gratificação legislativa;*

.....  
**Art. 99 -** *O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – ASSISPREV – promoverá o recadastramento, a cada 12 meses, de todos os seus segurados, no mês de seu aniversário”.*

**Art. 51 -** As adequações necessárias para promover a implantação dos mandatos intercalados previstos nos artigos 5º e 8º desta Lei, serão definidas por Decreto do Executivo.

**Art. 52 -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 53 -** Revogam-se as disposições em contrário, em especial os artigos 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 71, 72 da Lei Complementar nº 14 de 26 de dezembro de 2006 e suas alterações e os artigos 53 a 79 da Lei nº 6.370, de 29 de setembro de 2017.

Prefeitura Municipal de Assis, em 08 de dezembro de 2022.

**JOSÉ APARECIDO FERNANDES**

**Prefeito Municipal**





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS –  
ASSISPREV

ANEXO I

## QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA

DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO DE VENCIMENTOS			QUANTIDADE DE CARGOS	JORNADA TRABALHO MENSAL
	INICIAL		FINAL		
Assistente Administrativo	30 F	a	40 D	04	200
Ajudante de Serviços	20 F	a	30 D	01	200

PROJETO DE LEI Nº 253/2022 - Protocolo nº 3040/2022 recebido em 12/12/2022 09:04:20 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por PREFEITO MUNICIPAL  
Para validar o documento, leia o código QR ou acesse [https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir\\_assinatura](https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir_assinatura) e informe o código EBF7-ACD2-93C8-9038.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS –  
ASSISPREV

## ANEXO II

### QUADRO DE PESSOAL EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO	QUANTIDADE DE FUNÇÕES	JORNADA TRABALHO MENSAL
Diretor Presidente	60 G	01	200
Diretor Administrativo	50 E	01	200
Diretor Financeiro	50 E	01	200
Diretor de Benefícios	50 E	01	200
Chefe de Divisão	40 K	01	200

PROJETO DE LEI N° 253/2022 - Protocolo n° 3040/2022 recebido em 12/12/2022 09:04:20 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por PREFEITO MUNICIPAL  
Para validar o documento, leia o código QR ou acesse [https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir\\_assinatura](https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir_assinatura) e informe o código EBF7-ACD2-93C8-9038.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSIPREV

### ANEXO III

### ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE CARREIRA

#### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

- Redigir textos, ofícios, relatórios memorandos, cartas, certidões e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Manter-se atualizado sobre as normas tanto do ASSIPREV, como do próprio Município;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;

#### AJUDANTE DE SERVIÇOS:

- Limpar e arrumar o local de trabalho;
- Fazer e servir café, chá, água, lavar utensílios em geral;
- Solicitar requisição de material e limpeza e outros necessários a execução de seus serviços, sempre preservando e informando sobre os seus estoques;
- Transportar volumes, internamente e externamente do Instituto;
- Prestar informações simples;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

- Varrer e limpar os móveis, equipamentos, as calçadas e logradouros administrados pelo Instituto;
- Recolher o lixo das salas e de todo o prédio dando-lhe o encaminhamento adequado;
- Prestar serviços de jardinagem nos próprios e logradouros administrados pelo Instituto, inclusive fazendo poda de árvores e outras plantas que se fizerem necessárias;
- Vigiar o local de trabalho;
- Executar serviços de portaria;
- Executar outras atividades correlatas.

PROJETO DE LEI N° 253/2022 - Protocolo n° 3040/2022 recebido em 12/12/2022 09:04:20 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por PREFEITO MUNICIPAL  
Para validar o documento, leia o código QR ou acesse [https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir\\_](https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir_assinatura)assinatura e informe o código EBF7-ACD2-93C8-9038.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSISPREV

### ANEXO IV

#### ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

##### **DIRETOR PRESIDENTE:**

- As atribuições e competências do Diretor Presidente estão previstas no artigo 26 da presente lei.

##### **DIRETOR ADMINISTRATIVO:**

- As atribuições e competências do Diretor Administrativo estão previstas no artigo 28 da presente lei.

##### **DIRETOR FINANCEIRO:**

- As atribuições e competências do Diretor Financeiro estão previstas no artigo 27 da presente lei.

##### **DIRETOR DE BENEFÍCIO:**

- As atribuições e competências do Diretor de Benefícios estão previstas no artigo 29 da presente lei.

##### **CHEFE DE DIVISÃO:**

- Planejar, assessorar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;
- Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação para agilização das informações;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar, controlar e orientar a sua execução, de acordo com as normas, princípios e critérios estabelecidos;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, bem como, propor alternativas para solucioná-las;
- Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e propor a aplicação de penalidades, dentro da sua competência;
- Supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus subordinados com o objetivo de manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos e as instalações sob sua guarda ou responsabilidade, e solicitar os reparos necessários;
- Informar os processos lhe sejam distribuídos;
- Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executadas pelo seu Setor;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam atribuídas pela autoridade competente.



**ATA Nº 005 /2022**  
**ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO**

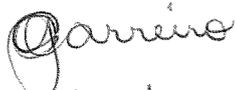
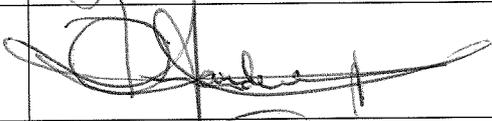
**Pauta: Apresentação e deliberação da minuta de Projeto de Lei que dispõe sobre a reestruturação administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis – AssisPrev.**

Ao primeiro dia do mês de Dezembro de dois mil e vinte e dois as nove horas, na sede do Instituto de Previdência do Município de Assis - ASSISPREV, sito à Avenida Rui Barbosa nº 1.125, o Conselho Deliberativo se reuniu de forma remota pelo aplicativo Teams, para a Apresentação e Deliberação da Minuta de Projeto de Lei que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis. Estiveram presentes os conselheiros: Julio Cesar Dalsoto de Andrade (Conselho), Gisele Cristiane Carreiro Cardoso, Patrícia Menossi Cardoso Spera (Conselho), o Sr. Fernando Luiz Vieira (Presidente), os funcionários do Instituto de Previdência : Carlos Sergio Dias Paião, Elaine Barbosa Leite, Natalia Roncon e Selma Brígida Diniz Anacleto, e eu, Roselane Fátima de Souza como secretária do Conselho Deliberativo e que também secretariei os trabalhos. **1.** O Sr. Fernando deu início a reunião, dando boa vinda a todos, em seguida passando a palavra para a Sra. Natália que iniciou a leitura da minuta. **2.** Natália antes de apresentar a minuta, comentou que o projeto de lei altera alguns artigos da Lei Complementar nº 14/2006 e da Lei Ordinária nº 6.370/2017. Iniciou com a primeira alteração: da Diretoria Executiva, que foi criado o cargo de Diretor Administrativo, através da segregação do atual cargo, Diretor Administrativo/Financeiro, ficando assim a diretoria executiva do AssisPrev composta por : Diretor Presidente, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro e Diretor de Benefícios. Na sequência falou sobre a formação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, que ambos passarão a ter oito membros, a saber, dois membros do poder executivo, dois membros do poder legislativo, dois membros de funcionários do ativo eleitos, e dois membros dos funcionários inativos eleitos, todos com seus respectivos suplentes. **3.** O Sr. Fernando questionou sobre o número ser par, porém, como o presidente possui voz e voto de desempate, não terá necessidade de número ímpar. **4.** Natália continuou a explanação falando sobre a mudança para mandato intercalado, uma exigência do Pró--Gestão e sobre as faltas nas reuniões dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, depois apresentou as competências dos Conselhos: Deliberativo e Fiscal e Fernando questionou sobre a eleição do presidente e do secretário, que consta que será realizada a cada ano. Natalia e os demais servidores do AssisPrev e conselheiros concordaram em alterar para a cada mandato, como já é realizado. **5.** Natália continuou explicando que quanto à composição do Comitê de Investimentos, foi alterada para exigência de número mínimo para compor o comitê e não estabelecer número exato de membros e ainda acrescentou que foi alterada a questão de ser membro nato do Comitê de Investimentos os diretores Presidente e Financeiro, justificada pelos apontamentos do Tribunal de Contas, a respeito do acúmulo de funções para o cargo do Diretor Presidente. **6.** Natalia apresentou as competências do Diretor Administrativo e Financeiro, pois como foram segregados os cargos, as competências também foram. **7.** Foi alterado e consolidado o Quadro de Pessoal do AssisPrev ocorrendo também a extinção da função confiança de

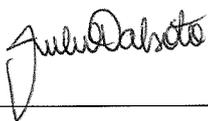
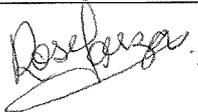


Gerente de Setor e criado o cargo em comissão de Chefe de Divisão. **8.** Natalia apresentou também as exigências para os membros dos órgãos dirigentes do AssisPrev ( Conselhos, Comitê e Diretoria Executiva). **9.** Foi apresentado também que será firmado termo de posse a todos os membros dos órgãos dirigentes e comentou também sobre o percentual da taxa de administração, definida em 3% do total da folha bruta anual dos salários dos servidores ativos da Prefeitura e Câmara e este percentual pode chegar até 3,6%, vai depender do nível do pró-gestão, o qual o AssisPrev está certificado no nível I. **10.** Na sequencia Natalia apresentou os artigos que sofrerão alteração da Lei Complementar nº 14, como: para os servidores afastados fica facultado o recolhimento previdenciário, o que antes era obrigatório; alterou também o uso do termo sexo oposto para companheiro (a); no rol dos benefícios ficou somente as aposentadoria e pensões, exigência esta da EC 103/2019; foi esclarecido sobre o pagamento do 13º salário, metade no mês de aniversário e a outra metade no mês de Dezembro, até dia 20; foi alterado o prazo para a realização do recadastramento dos servidores ativos e inativos, entre outros artigos que foi devidamente explicado. **11.** Foi comentado pelo AssisPrev a previsão de realização de concurso , outro ponto também apontado pelo Tribunal de Contas, haja visto que consta no quadro de pessoas de carreira do Instituto: assistente administrativo e ajudante geral. Hoje todos servidores do Assisprev são cedidos da Prefeitura. **12.** Gisele perguntou o porquê de todos os diretores passarem a ser de comissão, com exceção ao diretor presidente e não de confiança e a Sra. Selma esclareceu que o cargo em comissão deverá ser ocupado por funcionários efetivos ativos e inativos, como consta no art. 31, § 1º da minuta de projeto de lei. **13.** Natalia perguntou se havia mais alguma dúvida ou sugestão e todos ficaram satisfeitos. **14.** Foi comentado pelo Sr. Fernando, sobre a construção de um prédio para futuras instalações do instituto do Assisprev, que será pauta de nova reunião a fim de deliberar pela doação do terreno pelo Prefeitura . **15.** Depois da apresentação da Minuta do Projeto de Lei e esclarecidas todas as dúvidas, foi colocado em votação e todos os presentes aprovaram a Minuta de Projeto de Lei que dispõe sobre a reestruturação Administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis, e foi lavrada a presente ATA, que segue lavrada e digitada por mim Roselane Fátima de Souza, vai assinada por todos os presentes.

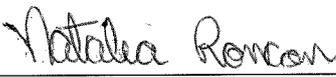
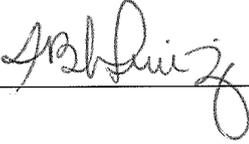
#### **MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO**

<b>PODER EXECUIVO</b>	
Gisele Cristane Carreiro Cardoso (Titular)	
Patricia Menossi Carsoso Spera (Titular)	
<b>SERVIDOR MUNICIPAL ATIVO</b>	
Fernando Luiz Vieira (Presidente)	



Julio Cesar Dalsoto de Andrade (Titular)	
<b>SERVIDOR INATIVO</b>	
Roselane Fátima de Souza (Titular)	

**ASSISPREV**

Carlos Sergio Dias Paião	
Elaine Barbosa Leite	
Natalia Roncon	
Selma Brígida Diniz	





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## LEI COMPLEMENTAR Nº 14, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

**DISPÕE SOBRE O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE ASSIS, DO ESTADO DE SÃO PAULO, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO FEDERAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASSIS**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

### **TÍTULO I CAPÍTULO I DO OBJETO**

**Art. 1º** – Reorganiza o Regime Próprio de Previdência do Município de Assis, do Estado de São Paulo, de que são beneficiários os servidores públicos municipais titulares de cargo efetivo, inativo e seus dependentes.

**Art. 2º** – Reestrutura o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSIS PREV**, do Estado de São Paulo – com personalidade jurídica de direito público, de natureza social, autarquia autônoma, a qual, para atender a nova Legislação Federal (Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2.003, Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2.004, e demais disposições legais), passa a reger-se pela presente lei.

### **CAPÍTULO II**





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## DA LEGISLAÇÃO, SEDE E FORO

**Art. 3º – O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, observada a Legislação Federal pertinente, reger-se-á por esta Lei, regulamentos, normas, instruções e atos normativos, aprovados pelo seu Conselho Deliberativo.

**Art. 4º – O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** terá como sede e foro o Município de Assis, do Estado de São Paulo, e sua duração será por prazo indeterminado.

## CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

**Art. 5º – O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** obedecerá aos seguintes princípios:

**I** - Universalidade de participação dos servidores municipais efetivos, ativos e inativos e seus dependentes, no plano previdenciário, mediante contribuição;

**II** - Caráter democrático e descentralizado da gestão administrativa, com a participação de entidades de classe de servidores ativos e inativos, e pensionistas;

**III** - Inviabilidade de criação, majoração ou extensão de qualquer benefício ou serviço de seguridade social sem a correspondente fonte de custeio total;

**IV** - Custeio da previdência social dos servidores públicos municipais do Município de Assis, mediante recursos provenientes, dentre outros, do orçamento do Município e da contribuição compulsória dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

**V** - Subordinação das aplicações de reservas, fundos e provisões, garantidores dos benefícios previstos nesta Lei, a padrões mínimos adequados de diversificação, liquidez e segurança econômico-financeira e conforme estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**VI** - Aplicações dos fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta Lei, além do disposto no Inciso anterior, deverão ser observadas as normas federais sobre limites de aplicação de recursos a que estão sujeitos os Regimes Próprios de Previdência;

**VII** - Subordinação da constituição de reservas, fundos e provisões, garantidores dos benefícios previstos nesta Lei, a critérios atuariais aplicáveis, tendo em vista a natureza dos benefícios;

**VIII** - É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei;

**IX** - Valor mensal das aposentadorias e pensões não inferior ao menor salário mínimo vigente no país;

**X** - 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;

**XI** - Registro e controle das contas dos Fundos Garantidores e provisões do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** de forma distinta e apartada da conta do Tesouro Municipal;

**XII** - Registro contábil individualizado das contribuições pessoais de cada servidor e dos entes estatais do Município de Assis;

**XIII** - Escrituração contábil executada de forma segregada dos registros da Prefeitura e observando as normas gerais de contabilidade aplicada às entidades fechadas de previdência privada;

**XIV** - Identificação e consolidação em demonstrativos financeiros e orçamentários de todas as despesas fixas e variáveis com os servidores inativos e pensionistas, bem como dos encargos incidentes sobre os proventos e pensões pagos;

**XV** - Submissão às inspeções e auditorias de natureza atuarial, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**

**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

**XVI** - Contribuições dos entes estatais do Município de Assis não poderá ser inferior ao valor da contribuição do segurado nem superior ao dobro dessa contribuição;

**XVII** - Vedação de utilização dos recursos, bens, direitos e ativos para empréstimos de qualquer natureza, inclusive aos entes estatais do Município de Assis e aos servidores públicos municipais, inativos e dependentes, bem como a prestação assistencial, médica e odontológica; e,

**XVIII** - Vedação à aplicação de recursos em ativos constituídos em títulos públicos, com exceção de títulos de emissão do Governo Federal.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**

**Art. 6º** – O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, Regime Único de Previdência do Município de Assis do Estado de São Paulo, observará as disposições desta Lei e da Legislação Federal.

**§ único** - Fica vedada a existência de mais de um regime próprio de previdência social para os servidores titulares de cargos efetivos do Município de Assis, e de mais de uma unidade gestora deste regime.

**Art. 7º** – Preservada a autonomia do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, o Regime Previdenciário a que se refere o artigo anterior, terá por finalidade:

**a)** estabelecer os instrumentos para a atuação, controle e supervisão, nos campos previdenciário, administrativo, técnico, atuarial e econômico-financeiro, observada a legislação federal;

**b)** fixar metas;

**c)** estabelecer, de modo objetivo, as responsabilidades pela execução e pelos prazos referentes aos planos, programas, projetos e atividades a cargo do





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV;

d) avaliar desempenho, com aferição de sua eficiência e da observância dos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade e publicidade, e atendimentos aos preceitos constitucionais, legais, regulamentares, estatutários e regimentais aplicáveis;

e) preceituar parâmetros para a contratação, gestão e dispensa de pessoal, sob o regime estatutário, de forma a assegurar a preservação dos mais elevados e rigorosos padrões técnicos de seus planos, programas, projetos, atividades e serviços; e

f) formalizar outras obrigações previstas em dispositivos desta Lei e da Legislação geral aplicável.

## CAPÍTULO V DOS BENEFICIÁRIOS

**Art. 8º** – Os beneficiários da previdência municipal de que trata esta Lei classificam-se em segurados e dependentes.

### Seção I Dos segurados

**Art. 9º** – São segurados compulsórios da previdência municipal instituída por esta Lei:

I - os servidores públicos estatutários titulares de cargo efetivo na Prefeitura Municipal de Assis do Estado de São Paulo, suas Autarquias e Fundações, e da Câmara Municipal de Assis;

II - os inativos da Prefeitura Municipal de Assis, de suas Autarquias e Fundações e da Câmara Municipal de Assis.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**

**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

§ 1º - São servidores públicos ativos aqueles titulares de cargo efetivo que não se encontram em gozo de qualquer benefício de aposentadoria.

§ 2º - São inativos aqueles que se encontram em gozo de qualquer um dos benefícios constantes do inciso I, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do artigo 12 desta Lei.

**Art. 10** – O servidor afastado em decorrência de reclusão ou detenção, licença para tratar de interesses particulares, para o exercício de mandato eletivo ou qualquer espécie de licença sem vencimentos, fica obrigado a recolher, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, a contribuição previdenciária relativa a sua parte e a do Poder Público, levando em consideração o seu último vencimento, devidamente atualizado, sob pena de perda da qualidade de segurado.

§ 1º - O valor da contribuição deverá acompanhar os índices fixados no Plano Anual de Custeio.

§ 2º - Ficará suspenso o direito aos benefícios, previstos nesta Lei, do segurado que deixar de recolher 2 (duas) parcelas consecutivas ou 4 (quatro) não consecutivas, sendo que somente poderá ser reabilitado a partir da quitação integral do débito.

§ 3º - O servidor afastado em decorrência de serviço militar obrigatório terá o tempo de afastamento contado para efeito de aposentadoria e as contribuições devidas por ele e pelo ente ao qual está vinculado serão recolhidas, integralmente, pelo ente municipal empregador durante o período de afastamento.

## Seção II

### Dos dependentes

**Art. 11** – São dependentes do segurado do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, sucessivamente:

I - cônjuge; a companheira; o companheiro; os filhos não emancipados, de qualquer condição, menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos ou incapazes;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

II - os pais;

III - irmãos não emancipados, de qualquer condição, menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos ou incapazes;

§ 1º - Os dependentes elencados no inciso I concorrem entre si para a percepção dos benefícios.

~~§ 2º - O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho, mediante declaração do segurado e desde que comprovada a dependência econômica na forma estabelecida no Regulamento do Imposto de Renda.~~

§ 2º - O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho, mediante declaração do segurado e desde que comprovada a dependência econômica, nos termos desta lei. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 08, de 03 de dezembro de 2009\).](#)

~~§ 3º - Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantém união estável com o segurado (a), do sexo oposto, entidade familiar com convivência duradoura, pública e contínua, estabelecida com o objetivo de constituição de família, nos termos da legislação vigente.~~

§ 3º - Considera-se companheiro ou companheira a pessoa que, sem ser casada, mantém união estável com o segurado (a), do sexo oposto, entidade familiar com convivência duradoura, pública e contínua, estabelecida com o objetivo de constituição de família, a ser comprovado nos termos do parágrafo 7º deste artigo. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 08, de 03 de dezembro de 2009\).](#)

~~§ 4º - A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I deste artigo é presumida e a das demais deve ser comprovada.~~

§ 4º - A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I deste artigo é presumida e a das demais deve ser comprovada, nos termos do parágrafo 7º deste artigo. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 08, de 03 de dezembro de 2009\).](#)

§ 5º - O ex-cônjuge ou ex-companheiro separado, de fato ou de direito, e o divorciado concorrerá com os dependentes elencados no inciso I deste artigo,





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

desde que tenha assegurado por decisão judicial o direito à percepção de pensão alimentícia.

~~§ 6º – A inscrição do dependente do segurado será promovida quando do requerimento do benefício a que tiver direito e será regulamentada mediante Decreto, a ser expedido pelo Poder Executivo, cujo rol de documentos será especificado segundo as disposições do Código Civil e Legislação pertinente, aplicada subsidiariamente. [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)~~

§ 6º - A inscrição do dependente do segurado será promovida quando do requerimento do benefício a que tiver direito, mediante atendimento das exigências e requisitos legais. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 08, de 03 de dezembro de 2009\).](#)

§ 7º - A comprovação de vínculo e de dependência econômica, para fins de atendimento a esta lei, se fará, conforme o caso, com a apresentação de, no mínimo, três dos seguintes documentos:

- I – Certidão de nascimento de filho havido em comum;
- II – certidão de casamento religioso;
- III – declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
- IV – disposições testamentárias;
- V – declaração especial feita perante tabelião;
- VI – prova de mesmo domicílio;
- VII – prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- VIII – procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- IX – conta bancária conjunta;
- X – registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
- XI – anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**

**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

**XII** – Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;

**XIII** – ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;

**XIV** – escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;

**XV** – declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos; ou

**XVI** – quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar. [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 08, de 03 de dezembro de 2009\).](#)

## **CAPÍTULO VI DOS BENEFÍCIOS**

**Art. 12** – Os benefícios previstos na presente Lei consistem em:

I - quanto aos segurados:

- a) aposentadoria por invalidez;
- b) aposentadoria voluntária por idade;
- c) aposentadoria voluntária por tempo de contribuição;
- d) aposentadoria compulsória;
- e) aposentadoria especial do professor;
- f) auxílio-doença;
- g) abono anual;
- h) salário família; e
- i) salário maternidade.

II - quanto aos dependentes:

- a) pensão por morte;
- b) auxílio-reclusão; e
- c) abono anual.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**

**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

§ 1º - O valor mensal dos benefícios previstos nesta Lei não poderá ser superior ao valor da última remuneração do segurado, no cargo efetivo em que ocorreu a concessão do benefício.

§ 2º - O valor mensal dos benefícios previstos nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g" e "i", do inciso I e em todas as alíneas do inciso II deste artigo não poderá ser inferior ao valor do menor salário mínimo vigente no país.

## **Seção I**

### **Da aposentadoria por invalidez**

**Art. 13** – O segurado será aposentado por invalidez, sendo os proventos:

a) integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável;

b) proporcionais ao tempo de contribuição, quando a invalidez permanente do segurado não se enquadrar nas condições especificadas na alínea anterior.

§ 1º - O valor do benefício da aposentadoria por invalidez será calculado com base na remuneração do servidor, sobre as quais tenha havido incidência de contribuição previdenciária.

§ 2º - Os proventos proporcionais a que se refere a alínea "b" deste artigo serão equivalentes a 1/35 (um trinta e cinco avos), se homem, e 1/30 (um trinta avos), se mulher, por ano completo de contribuição previdenciária, considerando-se, para o

cálculo dos referidos proventos, as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes próprios de previdência social e ao regime geral de previdência social, na forma prevista na Seção XIII deste Capítulo.

§ 3º - Considera-se doença grave, contagiosa ou incurável, para fins do disposto neste artigo, tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, hanseníase, esclerose múltipla, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante), síndrome de imunodeficiência





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

adquirida (AIDS). Considera-se também como doença grave, a cegueira total, de ambos os olhos, desde que caracterizada após o ingresso no serviço público, para os entes estatais do Município de Assis, além de outras que a Lei assim definir.

§ 4º - A aposentadoria prevista no caput deste artigo só será concedida após a comprovação da invalidez do segurado, mediante perícia realizada por junta médica designada pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV.**

§ 5º - Sendo comprovada por junta médica designada pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, a reabilitação ou a recuperação do segurado aposentado por invalidez, será suspenso o pagamento do benefício.

§ 6º - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não inferior a 24 (vinte e quatro) meses. [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)

## Seção II

### Da aposentadoria voluntária por idade

**Art. 14** – O segurado, servidor público efetivo, poderá se aposentar por idade, voluntariamente, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, desde que atenda às seguintes condições e requisitos mínimos cumulativamente:

I - 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher; e

II - tempo mínimo de 10 (dez) anos de exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.

§ 1º - Os proventos da aposentadoria voluntária por idade serão equivalentes a 1/35 (um trinta e cinco avos), se homem, e 1/30 (um trinta avos), se mulher, por ano completo de contribuição previdenciária, considerando-se, para o cálculo dos referidos proventos, as remunerações utilizadas como base para as contribuições





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

do servidor aos regimes próprios de previdência social e ao regime geral de previdência social, na forma prevista na Seção XIII deste Capítulo.

§ 2º - O valor do provento calculado na forma do parágrafo anterior não poderá ser superior a 100% (cem por cento) da última remuneração, sobre a qual incidiu a contribuição previdenciária para o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.

## Seção III

### Da aposentadoria voluntária por tempo de contribuição

**Art. 15** – O segurado, servidor público titular de cargo efetivo, poderá se aposentar, voluntariamente, desde que atenda às seguintes condições e requisitos mínimos cumulativamente:

I - 60 (sessenta anos) de idade e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher; e,

II - tempo mínimo de 10 (dez) anos de exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.

§ 1º - Para o cálculo dos proventos de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, por ocasião da sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes próprios de previdência social e ao regime geral de previdência social, na forma prevista na Seção XIII deste Capítulo.

§ 2º - O segurado de que trata este artigo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no **caput** e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no artigo 19 desta Lei.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 16** – O segurado que ingressou regularmente em cargo efetivo na administração pública até 15 de dezembro de 1.998, poderá optar pela aposentadoria voluntária, com proventos calculados de acordo com o artigo 15, § 1º, quando cumulativamente:

I - contar com 53 (cinquenta e três) anos ou mais de idade, se homem, e 48 (quarenta e oito) anos de idade, se mulher;

II - tiver 5 (cinco) anos ou mais de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria; e

III - contar com tempo de contribuição previdenciária igual, no mínimo, à soma de:

a) 35 (trinta e cinco) anos, se homem, e 30 (trinta) anos, se mulher; e

b) um período adicional de contribuição equivalente a, no mínimo, 20% (vinte por cento) do tempo de contribuição que, no dia 16 de dezembro de 1.998, faltava para atingir o limite de tempo constante da alínea “a” anterior.

§ 1º - O segurado de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do **caput** terá os seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos pelo artigo 15, inciso I, desta Lei, na seguinte proporção:

I - 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do **caput** até 31 de dezembro de 2005;

II - 5% (cinco por cento), para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do **caput** a partir de 1º de janeiro de 2006.

§ 2º - O segurado de que trata este artigo, que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no **caput**, e que opte por permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no artigo 19 desta Lei.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 17** – Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelos artigos 15 e 16 desta Lei, o segurado que tenha ingressado no serviço público até 31 de dezembro de 2.003 poderá aposentar-se com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma da lei, quando vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

I - 60 (sessenta) anos de idade, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher;

II - 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher;

III - 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público; e,

IV - 10 (dez) anos de carreira e 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria.

**§ único** - Aplica-se aos proventos de aposentadorias dos servidores públicos que se aposentarem na forma do caput deste artigo o disposto no artigo 95 desta lei.

**Art. 18** – Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelos artigos 15, 16 e 17 desta Lei, o segurado que tenha ingressado no serviço público até 16 de dezembro de 1.998 poderá aposentar-se com proventos integrais, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I - 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher;

II - 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no serviço público;

III - 15 (dez) anos de carreira e 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria; e,

IV - idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites do artigo 15, inciso I, desta Lei, de um ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso I do caput deste artigo.

**§ único** - Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base neste artigo o disposto no artigo 95 desta lei, observando-se igual critério





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**

**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade com este artigo.

## **Seção IV**

### **Da aposentadoria compulsória**

**Art. 19** – O segurado ativo que completar 70 (setenta) anos de idade será aposentado compulsoriamente.

**§ 1º** - O valor do benefício da aposentadoria compulsória será calculado com base nos proventos proporcionais ao tempo de contribuição e serão equivalentes a 1/35 (um trinta e cinco avos), se homem, e 1/30 (um trinta avos), se mulher, por ano completo de contribuição previdenciária, considerando-se, para o cálculo do referido benefício, as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes próprios de previdência social e ao regime geral de previdência social, na forma prevista na Seção XIII deste Capítulo.

**§ 2º** - O valor do provento, calculado na forma do parágrafo anterior, não poderá ser superior a 100% (cem por cento) da última remuneração, sobre a qual incidiu a contribuição previdenciária para o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.

## **Seção V**

### **Da aposentadoria especial do professor**

**Art. 20** – O professor segurado que comprove efetivo exercício nas funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental ou médio, terá direito à aposentadoria especial, com proventos calculados de acordo com o artigo 15, § 1º, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições e requisitos mínimos:





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

I - 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se homem, e 50 (cinquenta) anos de idade, se mulher;

II - 30 (trinta) anos de contribuição na função de magistério, se homem, e 25 (vinte e cinco) anos de contribuição na função de magistério, se mulher; e,

III - 10 (dez) anos, no mínimo, de exercício na função de magistério no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo, na função de magistério, em que se dará a aposentadoria.

**§ único** - Considera-se para efeito do disposto nesta Lei, como efetivo exercício nas funções de magistério, exclusivamente à atividade docente.

**Art. 21** – O professor segurado que tenha ingressado regularmente em cargo de magistério, até 15 de dezembro de 1.998, poderá se aposentar voluntariamente, com proventos calculados de acordo com o artigo 15, § 1º, desde que atenda as seguintes condições e requisitos cumulativamente:

I - 53 (cinquenta e três) anos ou mais de idade, se homem, e 48 (quarenta e oito) anos ou mais de idade, se mulher;

II - 5 (cinco) anos, no mínimo, na função de magistério, exclusivamente na atividade docente, na educação infantil, no ensino fundamental ou médio, como servidor público efetivo da Prefeitura Municipal de Assis;

III - contar com tempo de contribuição previdenciária igual, no mínimo, à soma de:

a) 35 (trinta e cinco) anos de contribuição na função de magistério, se homem, e 30 (trinta) anos de contribuição na função de magistério, se mulher; e,

b) um período adicional de contribuição equivalente a 20% (vinte por cento) do tempo que, na data de 16 de dezembro de 1.998, faltava para atingir o limite de tempo constante da alínea “a” anterior.

**§ 1º** - O professor segurado de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do **caput** terá os seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos pelo artigo 15, inciso I, desta Lei, na seguinte proporção:





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

I - 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do **caput** até 31 de dezembro de 2005;

II - 5% (cinco por cento), para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do **caput** a partir de 1º de janeiro de 2006.

§ 2º – Para efeitos da aposentadoria especial prevista no **caput** deste artigo, o tempo de serviço exercido efetivamente nas funções de magistério, até a data de 15 de dezembro de 1.998 será contado, com acréscimo de 17% (dezesete por cento), se homem, e 20% (vinte por cento), se mulher.

§ 3º - O professor segurado de que trata este artigo, que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no **caput**, e que opte por permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no artigo 19 desta Lei.

**Art. 22** – Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelos artigos 20 e 21 desta Lei, o professor segurado que tenha ingressado no serviço público até 31 de dezembro de 2.003 poderá aposentar-se com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma da lei, quando vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

I - 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se homem, e 50 (cinquenta) anos de idade, se mulher;

II - 30 (trinta) anos de contribuição na função de magistério, se homem, e 25 (vinte e cinco) anos de contribuição na função de magistério, se mulher;

III - 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público; e,

IV - 10 (dez) anos de carreira e 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria.

§ único - Aplica-se aos proventos de aposentadorias dos servidores públicos que se aposentarem na forma do **caput** deste artigo o disposto no artigo 95 desta lei.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## Seção VI

### Do Auxílio Doença

~~**Art. 23** – O auxílio-doença será concedido ao segurado que venha ficar incapacitado para o trabalho por prazo superior a 15 (quinze) dias e será pago durante o período em que permanecer incapaz, ou será transformado em aposentadoria por invalidez, a critério da perícia médica realizada por junta médica indicada pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSIS PREV.**~~

**Art. 23** – O auxílio doença será concedido ao segurado que venha ficar incapacitado para o trabalho por prazo superior a 15 (quinze) dias e será pago durante o período em que permanecer incapaz, ou será transformado em aposentadoria por invalidez, a critério da perícia médica realizada por junta médica indicada pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSIS PREV**, no prazo estipulado no § 6º, do artigo 13. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)

**§ único** – O auxílio-doença, desde que preenchidos os requisitos para sua concessão, somente serão devidos, a contar:

I – do décimo sexto dia da incapacidade, quando requerida até trinta dias depois deste;

II – do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso I.

**Art. 24** – O auxílio de que trata o artigo anterior corresponderá à remuneração do Segurado, servidor titular de cargo efetivo, sobre a qual incidiu a contribuição previdenciária ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** no mês imediatamente anterior à data do afastamento e será pago mensalmente, durante o período em que, comprovadamente, e a critério da perícia médica realizada por profissional indicado pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, persistir a incapacidade.

§ 1º - O valor do benefício do primeiro e do último pagamento, após a alta médica, será calculado de forma a corresponder 1/30 (um trinta avos), por dia de afastamento, do valor da remuneração do segurado.

§ 2º - Do valor do auxílio-doença será descontada a contribuição previdenciária, de conformidade com o que dispõe o artigo 79 desta Lei.

§ 3º - O tempo em que o servidor estiver afastado por motivo de auxílio-doença não será contado como de efetivo exercício, mas será contado como tempo de contribuição. ([Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007](#)).

**Art. 25** – O segurado em percepção do auxílio-doença fica obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se aos exames, tratamentos, processos de readaptações profissionais e demais procedimentos prescritos por profissional médico indicado pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**.

**Art. 26** – Durante os 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, incumbe ao ente estatal do Município de Assis a que o segurado estiver vinculado, o pagamento do auxílio-doença.

## Seção VII

### Do Abono Anual

**Art. 27** – Ao segurado ou dependente em gozo de benefício de prestação continuada será concedido o Abono Anual.

**Art. 28** – O Abono de que trata o artigo anterior consiste em uma única parcela, equivalente ao último valor recebido a título de proventos ou de auxílio-





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

doença no exercício, e será paga até o dia 20 do mês de dezembro do mesmo exercício.

**§ Único** - Será observada a proporcionalidade de 1/12 (um doze avos) do abono para cada mês de benefício efetivamente recebido, considerando-se como mês completo o período igual ou superior a 15 (quinze) dias.

## Seção VIII

### Do Salário Família

~~**Art. 29** – Ao segurado que tenha remuneração ou proventos iguais ou inferiores a R\$ 414,78 (quatrocentos e catorze reais e setenta e oito centavos), será pago, mensalmente, o salário família no valor de R\$ 21,27 (vinte e um reais e vinte e sete centavos), por dependente, e ao segurado que receba remuneração ou proventos de R\$ 414,79 (quatrocentos e catorze reais e setenta e nove centavos) até R\$ 623,44 (seiscentos e vinte e três reais e quarenta e quatro centavos), será pago, mensalmente, o salário família no valor de R\$ 14,99 (catorze reais e noventa e nove centavos), por dependente.~~

**Art. 29** – É assegurado aos servidores ativos e inativos, cuja remuneração não ultrapasse os valores fixados pela Ministério da Previdência Social, pagamento do salário-família que será reajustado nas mesmas datas e pelos mesmos índices de correção aplicados aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social-INSS. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)

**§ 1º** – Para efeitos do previsto no caput deste artigo, serão considerados dependentes:

**I** - Os filhos, ou equiparados nos termos do § 2º do artigo 11 desta Lei, com até 14 (quatorze) anos de idade e que não exerçam atividade remunerada e não tenham renda própria; e,

**II** - Os filhos inválidos ou mentalmente incapazes, sem renda própria, enquanto persistir esta condição.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**

**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

§ 2º – O direito ao benefício de salário-família somente será adquirido a partir da data do requerimento, desde que preenchidos os requisitos para sua percepção e sua continuidade está condicionada a apresentação anual de atestado de vacinação dos filhos menores, conforme normas do Ministério da Saúde.

§ 3º - O valores previstos no caput deste artigo serão corrigidos, desde 01/06/05, nas mesmas datas e pelos mesmos índices de correção aplicados aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – INSS.

**Art. 30** – Quando o pai e a mãe forem segurados nos termos desta Lei, e viverem em comum, ambos terão direito ao salário-família.

§ Único – Caso não coabitem, o salário-família será concedido àquele que tiver os dependentes sob sua guarda.

## **Seção IX**

### **Do Salário Maternidade**

**Art. 31** – O salário maternidade é devido independentemente de carência à segurada, servidora pública titular de cargo efetivo, durante 120 (cento e vinte) dias, com início 28 (vinte e oito) dias antes e término 91 (noventa e um) dias depois do parto, considerando, inclusive, o dia do parto.

§ 1º - Em casos excepcionais, os períodos de repouso, anterior e posterior ao parto, podem ser aumentados em mais 2 (duas) semanas, mediante atestado médico fornecido por médico designado pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV.**

§ 2º -Para fins de concessão do salário maternidade, considera-se parto o nascimento, inclusive o de natimorto, mediante a apresentação da competente certidão.

§ 3º - Ocorrendo aborto não criminoso, comprovado por avaliação médica pericial, mediante atestado fornecido por médico credenciado pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS -**





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**ASSIS PREV**, a segurada terá direito ao salário maternidade correspondente a 2 (duas) semanas.

§ 4º - À segurada servidora pública que tenha recebido salário maternidade será pago o Abono Anual proporcional ao período de duração do pagamento daquele benefício.

§ 5º - Se, por ocasião da concessão do salário maternidade, for verificado que a segurada encontra-se em gozo de auxílio-doença, este deverá ser cessado na véspera do início do referido benefício, devendo ser comunicado à perícia médica.

§ 6º - O salário maternidade da segurada, servidora titular de cargo efetivo, consiste numa renda mensal igual ao valor de sua remuneração sobre a qual incidiu a contribuição previdenciária ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** no mês imediatamente anterior à data em que se deu a licença maternidade.

§ 7º - Do valor do salário maternidade será descontada a contribuição previdenciária, de conformidade com o que dispõe o artigo 79 desta Lei.

**Art. 32** – À segurada, servidora pública efetiva, que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 1 (um) ano de idade; de 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 1 (um) e 4 (quatro) anos de idade; e de 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade.

§ Único – A segurada, servidora pública efetiva, que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança com idade igual ou superior a 8 (oito) anos, não fará jus ao benefício de salário-maternidade.

## Seção X

### Da Pensão por Morte





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 33** - Ocorrendo o óbito do segurado, será devida a seus Dependentes a pensão por morte.

**§ 1º** - O valor do benefício de pensão por morte será igual:

I - ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social de que trata o artigo 201 da Constituição Federal, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito; ou,

II - ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social de que trata o artigo 201 da Constituição Federal, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito.

**§ 2º** - O valor da pensão será rateado em cotas iguais entre todos os dependentes com direito a pensão;

**§ 3º** - Sempre que um dependente perder esta qualidade, proceder-se-á a novo cálculo e novo rateio do benefício, considerados, no entanto, apenas os dependentes remanescentes.

**§ 4º** - A pensão será devida a contar da data:

I - do óbito, quando requerida até trinta dias depois deste;

II - do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso I; ou

III - da decisão judicial, no caso de morte presumida.

**Art. 34** – Após seis meses de declarada judicialmente a ausência do segurado, será concedida pensão provisória aos dependentes.

**§ 1º** - Mediante prova inequívoca do desaparecimento do segurado, em virtude de acidente ou catástrofe, seus dependentes farão jus à pensão provisória, sendo dispensados a declaração e o prazo exigidos neste artigo.

**§ 2º** - Verificado o reaparecimento do segurado, cessará imediatamente o pagamento da pensão provisória, ficando os Dependentes desobrigados de reembolso de quaisquer quantias já recebidas, salvo má fé.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## Seção XI

### Do Auxílio-Reclusão

**Art. 35** – Aos Dependentes do segurado detento ou recluso que não esteja em gozo de aposentadoria ou auxílio-doença, será pago, mensalmente, enquanto perdurar esta situação, o auxílio-reclusão de valor equivalente ao da última remuneração recebida do órgão empregador, desde que esta tenha sido suspensa, observadas, no entanto, as disposições do parágrafo seguinte.

~~§ 1º - Não será devido, em nenhuma hipótese, o pagamento do auxílio-reclusão aos Dependentes do segurado que tenha recebido, como última remuneração, valor superior a R\$ 560,81 (quinhentos e sessenta reais e oitenta e um centavos), valor este que deverá ser corrigido desde 01/06/03, pelos mesmos índices de correção aplicados aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – INSS.~~

§ 1º - O valor do auxílio-reclusão aos dependentes dos segurados deverá ser corrigido pelos mesmos índices de correção aplicados aos benefícios do Regime Geral da Previdência Social I.N.S.S. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007](#)).

§ 2º - Em qualquer hipótese, o auxílio-reclusão somente será devido aos dependentes enquanto for mantida a qualidade de segurado.

§ 3º - O auxílio-reclusão será devido a contar da data:

I - da reclusão, quando requerido até trinta dias depois desta;

II - do requerimento, quando requerido após o prazo previsto no inciso I.

## Seção XII

### Dos prazos e carência

**Art. 36** – Os prazos de carência para gozo dos benefícios previstos nesta Lei são:





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

I - para o auxílio-doença e aposentadoria por invalidez, 12 (doze meses) de contribuição em favor do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, salvo se a incapacidade for decorrente de acidente de qualquer natureza ou causa.

§ 1º - Não será exigida qualquer carência para o recebimento do salário maternidade, da pensão decorrente da morte do segurado, abono anual, auxílio reclusão e salário família.

§ 2º - Não estão sujeitos às carências previstas neste artigo os segurados que ingressaram, até 15 de dezembro de 1.998, em cargo efetivo, no serviço público, no Município de Assis, e seus respectivos dependentes.

## Seção XIII

### Da forma de cálculo dos proventos de aposentadoria

**Art. 37** – No cálculo dos proventos de aposentadoria previstos no § 2º do artigo 13, § 1º do artigo 14, § 1º do artigo 15 e § 1º do artigo 19 desta Lei, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência de julho de 1994 ou desde a data do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º - As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do Regime Geral da Previdência Social - INSS.

§ 2º - Na hipótese da não-instituição de contribuição para o regime próprio durante o período referido no caput, considerar-se-á, como base de cálculo dos proventos, a remuneração do servidor no cargo efetivo no mesmo período.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

§ 3º - Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado ou por outro documento público, na forma do regulamento.

§ 4º - Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria, atualizadas na forma do § 1º deste artigo, não poderão ser:

- I - inferiores ao valor do salário mínimo;
- II - superiores aos valores dos limites máximos de remuneração no serviço público do Município de Assis; ou
- III - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - INSS.

## Seção XIV

### Das disposições gerais relativas aos benefícios

**Art. 38** – É de 5 (cinco) anos o prazo de decadência de todo e qualquer direito ou ação do segurado ou beneficiário para revisão do ato de concessão de benefício, a contar do dia primeiro do mês seguinte ao do recebimento da primeira prestação ou, quando for o caso, do dia em que tomar conhecimento da decisão indeferida definitiva no âmbito administrativo.

§ único - Prescreve em 3 (três) anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagas toda e qualquer ação para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças devidas pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma da Legislação Civil.

**Art. 39** – Durante o período de percepção de todo e qualquer benefício também serão devidas as contribuições previdenciárias ao **INSTITUTO DE**





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, de conformidade com as disposições fixadas no artigo 79.

§ único - No período de gozo do benefício, cabe ao ente estatal empregador recolher a parcela da contribuição a seu cargo ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**. A parcela devida pelo segurado será descontada pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** quando do pagamento do benefício.

**Art. 40** – O segurado em gozo de auxílio-doença, ou aposentadoria por invalidez, está obrigado a se submeter, sob pena de suspensão do pagamento do benefício, periodicamente a exames médicos a cargo de junta médica designada pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, bem assim a tratamentos, processos, readaptações profissionais e demais procedimentos prescritos por aquele serviço médico.

§ único - A periodicidade a que se refere o “caput” deste artigo será definida pela Diretoria Executiva do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, ouvida a Junta Médica, caso a caso, e nunca superior a 180 (cento e oitenta) dias.

**Art. 41** – O benefício será pago diretamente a quem de direito ou a procurador constituído por mandato outorgado por instrumento público, o qual não terá prazo superior a 6 (seis) meses, podendo ser renovado ou revalidado.

§ único - O procurador deverá firmar, perante o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, Termo de Responsabilidade, mediante o qual se compromete a comunicar qualquer fato que venha a determinar a perda da qualidade de procurador ou evento que possa invalidar a procuração, principalmente a





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

superveniência de óbito ou incapacidade civil do outorgante, sob pena de incorrer em sanções penais cabíveis.

**Art. 42** – O benefício devido ao segurado ou dependente civilmente incapaz será pago ao representante legal, tutor ou curador, nos termos e requisitos da legislação civil.

**Art. 43** – Todo segurado, dependente ou representante legal dos mesmos, assinará os formulários e fornecerá os dados e documentos exigidos periodicamente pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, para provar o cumprimento dos requisitos necessários à obtenção dos benefícios, ou garantir a sua manutenção.

**§ único** - O cumprimento dessa exigência é essencial para o recebimento dos benefícios, ou sua manutenção.

**Art. 44** – Sem prejuízo da exigência de apresentação de documentos hábeis, comprobatórios das condições necessárias para o recebimento dos benefícios, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** poderá tomar providências no sentido de comprovar ou suplementar as informações fornecidas.

**Art. 45** – O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** poderá negar qualquer reivindicação de benefício, declará-lo nulo ou reduzi-lo, se por dolo ou culpa, forem omitidas ou declaradas falsamente informações para a obtenção de qualquer benefício.

**Art. 46** – Podem ser descontados dos benefícios pagos aos segurados ou dependentes:





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**I - contribuições devidas ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV;**

**II - pagamento de benefício além do devido;**

**III - impostos retidos na fonte, de conformidade com a legislação aplicável;**

**IV - pensão de alimentos decretada em decisão judicial;**

**V - outros débitos previstos em Lei e os débitos autorizados pelo servidor, desde que aceitos pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV.**

§ 1º - Salvo o disposto neste artigo, o benefício não poderá ser objeto de penhora, arresto ou sequestro, sendo nula de pleno direito sua venda, alienação ou cessão, ou a constituição de qualquer ônus de que seja objeto.

§ 2º - Na hipótese do Inciso II, o desconto será feito em até 6 (seis) parcelas, ressalvada a existência de má fé, quando então não será o débito parcelado.

§ 3º - Somente poderão ser descontados os débitos existentes a partir da concessão do benefício e desde que não sejam superiores ao valor do benefício.

**Art. 47 –** Excetuada a hipótese de recolhimento indevido, não haverá restituição de contribuições feitas ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** em hipótese alguma.

**Art. 48 –** Não será devido ao segurado e/ou dependentes o recebimento cumulativo de quaisquer um dos benefícios a seguir dispostos:

**I - Auxílio-Doença;**

**II - Aposentadoria de qualquer espécie;**

**III - Auxílio-Reclusão;**

**IV - Salário maternidade.**

**Art. 49 –** Não será considerada, para efeito de contagem em dobro para a aposentadoria por tempo de contribuição, a licença prêmio do servidor.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

**Art. 50** – Os proventos de aposentadoria, pensões, auxílio-doença e auxílio-reclusão, não poderão exceder, a qualquer título, à remuneração tomada como base para a concessão do benefício, sendo vedado o acréscimo de vantagens de caráter transitório à respectiva remuneração.

## **TÍTULO II**

### **CAPÍTULO I**

### **DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 51** – O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** terá a seguinte estrutura:

- I - Conselho Deliberativo;
- II - Conselho Fiscal; e
- III - Diretoria Executiva, com sua estrutura organizacional.

### **Seção I**

### **Do Conselho Deliberativo**

**Art. 52** – O Conselho Deliberativo do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** será constituído de 7 (sete) membros efetivos e 1 (um) membro suplente para cada um, a saber:

- I - Dois membros e seus respectivos suplentes designados pelo chefe do poder executivo;
- II - Dois membros e seus respectivos suplentes designados pelo chefe do poder legislativo;
- III - Dois membros e seus respectivos suplentes representando os servidores ativos eleitos entre os seus pares;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**IV** - Um membro e seu respectivo suplente representando os servidores inativos eleitos entre o seus pares.

§ 1º - Os suplentes substituirão os titulares em suas licenças e impedimentos e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.

§ 2º - O mandato dos membros designados e eleitos será de 04 (quatro) anos, coincidindo com os mandatos dos chefes do Poder Executivo e Legislativo, sendo permitida uma única recondução para o mandato subsequente.

§ 3º - Será firmado Termo de Posse dos Conselheiros.

§ 4º - O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada três meses, com a presença da maioria de seus membros e suas decisões serão tomadas por maioria simples de voto.

§ 5º - A função de Conselheiro não será remunerada, devendo ser desempenhada no horário compatível com o expediente normal de trabalho.

§ 6º - O Conselheiro que, sem justa causa, faltar a três sessões consecutivas ou quatro alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

§ 7º - Os membros do Conselho Deliberativo deverão ser contribuintes ou beneficiários do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV.**

§ 8º - O Presidente do Conselho Deliberativo do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** terá voz e voto de desempate nas reuniões do Conselho e será eleito pelos demais membros do Conselho Deliberativo.

§ 9º - As deliberações do Conselho Deliberativo serão lavradas em Livro de Atas.

§ 10 - As convocações ordinárias do Conselho Deliberativo serão feitas por escrito pelo seu Presidente.

§ 11 - As convocações extraordinárias do Conselho Deliberativo serão feitas por escrito pelo seu Presidente ou pela maioria simples dos membros do Conselho.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 53** – Ao Conselho Deliberativo compete:

**I** - Deliberar sobre a política de investimentos do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**;

**II** - Deliberar sobre o Regimento Interno do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**;

**III** - Deliberar sobre as Diretrizes Gerais de atuação do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**;

**IV** - Deliberar sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargo e Salários;

**V** - Deliberar sobre a Nota Técnica Atuarial e o Plano Anual de Custeio;

**VI** - Deliberar sobre o Relatório Anual da Diretoria;

**VII** - Deliberar sobre os Balancetes Mensais, bem como o Balanço e as Contas Anuais do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, após apreciados pelo Conselho Fiscal e Auditor Independente;

**VIII** - Deliberar sobre a aceitação de bens e legados oferecidos ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**;

**IX** - Deliberar sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como a aceitação de doações com encargo;

**X** - Deliberar sobre a Proposta Orçamentária anual, bem como suas respectivas alterações, elaborada pela Diretoria Executiva do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**;

**XI** - Deliberar sobre a contratação das Instituições Financeiras Privadas ou Públicas que se encarregarão da administração das Carteiras de Investimentos do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, por proposta da Diretoria Executiva;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**XII** - Deliberar sobre a contratação de Consultoria Externa Técnica Especializada para desenvolvimento de Serviços Técnicos Especializados necessários ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, por indicação da Diretoria Executiva;

**XIII** - Funcionar como órgão de aconselhamento à Diretoria Executiva do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, nas questões por ele suscitadas;

**XIV** - Deliberar sobre a contratação de Convênios para prestação de serviços, quando integrados ao elenco de atividade a serem desenvolvidos pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**;

**XV** - Baixar Atos e Instruções Normativas, complementares ou esclarecedoras; e,

**XVI** - Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei.

## Seção II

### Do Conselho Fiscal

**Art. 54** – O Conselho Fiscal será composto de 05 (cinco) membros efetivos e 1 (um) membro suplente para cada um, a saber:

**I** - Dois membros e seus respectivos suplentes designados pelo chefe do poder executivo;

**II** - Um membro e seu respectivo suplente designado pelo chefe do poder legislativo;

**III** - Um membro e seu respectivo suplente representando os servidores ativos eleitos entre os seus pares;

**IV** - um representante e seu respectivo suplente representando os servidores inativos eleitos entre os seus pares.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

§ 1º - Os suplentes substituirão os titulares em suas licenças e impedimentos e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.

§ 2º - Nos casos dos incisos I e II, os membros suplentes serão designados aplicando-se os mesmos critérios fixados para os membros titulares.

§ 3º - No caso do inciso III a escolha se fará pela quantidade de votos obtidos, sendo membro efetivo o primeiro colocado e membro suplente o segundo colocado.

§ 4º - O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 04 (quatro) anos, coincidindo com os mandatos dos chefes do Poder Executivo e Legislativo, sendo permitida uma única recondução para o mandato subsequente.

§ 5º - Será firmado Termo de Posse dos Conselheiros.

§ 6º - O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada três meses, com a presença da maioria de seus membros e suas decisões serão tomadas com o mínimo de 02 (dois) votos.

§ 7º - A função de Conselheiro Fiscal não será remunerada, devendo ser desempenhada no horário compatível com o expediente normal de trabalho.

§ 8º - O Conselheiro que, sem justa causa, faltar a três sessões consecutivas ou seis alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

§ 9º - O Conselho Fiscal elegerá, dentre seus membros, o seu Presidente em sua primeira reunião ordinária, após a sua posse.

§ 10 - O Presidente do Conselho Fiscal terá voz e voto de desempate e será eleito pelos membros do Conselho Fiscal.

§ 11 - Os membros do Conselho Fiscal deverão ser contribuintes ou beneficiários do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV.**

§ 12 - As deliberações do Conselho Fiscal serão lavradas em Livro de Atas.

§ 13 - As convocações ordinárias do Conselho Fiscal serão feitas por escrito pelo seu Presidente.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

§ 14 - As convocações extraordinárias do Conselho Fiscal serão feitas por escrito pelo seu Presidente ou pela maioria simples dos membros do Conselho.

**Art. 55** – Compete ao Conselho Fiscal:

I - Acompanhar a organização dos serviços técnicos e a admissão do pessoal;

II - Acompanhar a execução orçamentária do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, conferindo a classificação dos fatos e examinando a sua procedência e exatidão;

III - Examinar as prestações efetivadas pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** aos servidores e dependentes e a respectiva tomada de contas dos responsáveis;

IV - Proceder, em face dos documentos de receita e despesa, a verificação dos balancetes mensais, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos devidos, para encaminhamento ao Conselho Deliberativo;

V - Indicar, para contratação, auditoria de sua escolha para exame de livros e documentos;

VI - Encaminhar ao Prefeito Municipal, anualmente, até o mês de março, com o seu parecer técnico, o relatório do exercício anterior da Diretoria Executiva, o processo de tomada de contas, o balanço anual e o inventário a ele referente, assim como o relatório estatístico dos benefícios prestados;

VII - Requisitar à Diretoria Executiva e ao Presidente do Conselho Deliberativo as informações e diligências que julgar convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção de irregularidades verificadas e exigir as providências de regularização;

VIII - Propor ao Presidente da Diretoria Executiva do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** as medidas que julgar de interesse para resguardar a lisura e transparência da administração do mesmo;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**IX** - Acompanhar o recolhimento mensal das contribuições para que sejam efetuadas no prazo legal e notificar e interceder junto ao Prefeito Municipal e demais titulares de órgãos filiados ao Sistema Municipal, na ocorrência de irregularidades, alertando-os para os riscos envolvidos, denunciando e exigindo as providências de regularização, e adotando as providências de retenção dos impostos e taxas junto aos órgãos competentes para regularização das contribuições em atraso;

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

**XI** - Examinar e dar parecer prévio nos Contratos, Acordos e Convênios a serem celebrados pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, por solicitação da Diretoria Executiva;

**XII** - Pronunciar-se sobre a alienação de bens imóveis do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**;

**XIII** - Acompanhar os processos de concessão de benefícios, verificando sua legitimidade;

**XIV** - Acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta Lei, notadamente no que concerne à observância dos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez, e de limites máximos de concentração dos recursos;

**XV** - Rever as suas próprias decisões, fundamentando qualquer possível alteração; e

**XVI** - Proceder os demais atos necessários à fiscalização do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, bem como da gestão do Regime Próprio de Previdência do Município de Assis.

**§ único** - Compete a todos os membros do Conselho Fiscal, individualmente, o direito de exercer fiscalização dos serviços do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA**





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, não lhes sendo permitido envolver-se na direção e administração do mesmo.

## Seção III

### Da Diretoria Executiva

**Art. 56** – A Diretoria Executiva do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** será composta de um Diretor Presidente, um Diretor Administrativo/Financeiro e um Diretor de Benefícios, todos nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - Os cargos de Diretor Presidente, Diretor Administrativo/Financeiro e Diretor de Benefícios, somente poderão ser preenchidos por servidores do município de Assis que ocupem ou tenham ocupado cargo efetivo em um dos entes estatais do município de Assis, por 10 (dez) ou mais anos, e que possuam conhecimento e formação para ocuparem os cargos anteriormente citados.

§ 2º - Não poderão ser nomeados para as funções de Diretorias, profissionais que tenham parentescos, até 3º grau, com membros do Conselho Deliberativo e Fiscal, ou com ocupantes de cargos de confiança, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - As deliberações da Diretoria Executiva serão registradas em Livro de Atas.

§ 4º - Será firmado Termo de Posse dos Diretores nomeados.

**Art. 57** – Compete ao Diretor Presidente:

I - Representar o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** em juízo ou fora dele;

II - Superintender e exercer a Administração Geral do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** e presidir o Colegiado da Diretoria Executiva;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

III - Autorizar, conjuntamente com o Diretor Administrativo/Financeiro, as aplicações e investimentos efetuados, atendido o Plano de Aplicações e Investimentos;

IV - Celebrar, em nome do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** em conjunto com outro Diretor, os Contratos de Gestão e suas alterações, e as contratações em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros;

V - Praticar, conjuntamente com o Diretor de Benefícios, os atos relativos à concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei;

VI - Elaborar em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro, a proposta orçamentária anual do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, bem como as suas alterações;

VII - Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado;

VIII - Propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal, mediante Concurso Público;

IX - Expedir instruções e ordens de serviços;

X - Organizar, em conjunto com o Diretor de Benefícios, os serviços de Prestação Previdenciária do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**;

XI - Assinar e assumir, em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro os documentos e valores do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**;

XII - Assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro, os cheques e demais documentos do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, movimentando os fundos existentes;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**XIII** - Encaminhar, para deliberação, as contas anuais da Instituição para o Conselho Deliberativo e para o Tribunal de Contas do Estado, acompanhadas dos Pareceres do Conselho Fiscal, da Consultoria Atuarial e da Auditoria Externa Independente;

**XIV** - Propor, em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro, a contratação de Administradores de Carteiras de Investimentos do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** dentre as instituições especializadas do mercado, de Consultores Técnicos Especializados e outros serviços de interesse;

**XV** - Submeter ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;

**XVI** - Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Deliberativo e Fiscal;

**XVII** - Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência.

**Art. 58** – Compete ao Diretor Administrativo/Financeiro:

**I** - Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como, baixar ordens de serviços relacionados com aspecto financeiro;

**II** - Elaborar e transcrever em livros próprios os contratos, termos, editais e licitações;

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

**IV** - Administrar a área de Recursos Humanos do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**;

**V** - Assinar juntamente com o Diretor Presidente, todos os atos administrativos referentes à admissão, contrato, demissão, dispensa, licença, férias, afastamento dos serviços da autarquia, bem como, os cheques e requisições junto às instituições financeiras;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

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

**VII** - Manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial, em sistemas adequados e sempre atualizados, elaborando balancetes e balanços, além de demonstrativos das atividades econômicas deste instituto;

**VIII** - Promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, e dar publicidade da movimentação financeira;

**IX** - Elaborar orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;

**X** - Apresentar periodicamente os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias e financeiras para o exercício;

**XI** - Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;

**XII** - Efetuar tomada de caixa, em conjunto com os demais membros da Diretoria;

**XIII** - Organizar, anualmente, o quadro de fornecedores, opinando sobre o mesmo e submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo;

**XIV** - Organizar e acompanhar as licitações dando o seu parecer para o respectivo julgamento;

**XV** - Supervisionar o Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, através de sistema próprio, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e conservação de material permanente;

**XVI** - Manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como fiscalização do consumo de material, primando pela economia;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**XVII** - Supervisionar os serviços de segurança, limpeza, portaria e serviços gerais do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**;

**XVIII** - Executar a gestão orçamentária de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, os assuntos relativos à área contábil, as aplicações em investimentos em conjunto com o Diretor Presidente e deliberado pelo Conselho Deliberativo e o gerenciamento dos bens pertencentes ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, velando por sua integridade.

**XIX** - Manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**.

**XX** - Proceder a contabilização das receitas, despesas, fundos e provisões do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, dentro dos critérios contábeis geralmente aceitos e expedir os balancetes mensais, o balanço anual e as demais demonstrações contábeis;

**XXI** - Prover recursos para o pagamento da folha mensal de benefícios e da folha de pagamento dos salários dos funcionários do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**;

**XXII** - Propor a contratação dos Administradores de Ativos e Passivos Financeiros do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** e promover o acompanhamento dos Contratos;

**XXIII** - Integrar o Colegiado da Diretoria Executiva nas deliberações operacionais do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**.

**XXIV** - Substituir o Diretor Presidente em seus impedimentos eventuais.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 59** – Compete ao Diretor de benefícios:

I - Manter atualizado o cadastro dos servidores segurados, ativos e inativos, e de seus dependentes, tanto da Prefeitura, da Câmara Municipal e demais órgãos empregadores municipais vinculados ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**;

II - Providenciar a elaboração da folha mensal dos benefícios a serem pagos pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** aos segurados e dependentes, de acordo com os dispositivos legais;

III - Responder pela exatidão das carências e demais condições exigidas para a concessão de quaisquer benefícios aos segurados que o requererem;

IV - Proceder o atendimento e a orientação aos segurados quanto aos seus direitos e deveres para com o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**;

V - Substituir o Diretor Administrativo/Financeiro em seus impedimentos eventuais;

VI - Proceder ao levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder;

VII - Propor a contratação de Atuário para proceder as revisões atuariais do Sistema Previdenciário Municipal;

VIII - Integrar o Colegiado da Diretoria Executiva em suas deliberações operacionais;

IX - Proceder o atendimento dos integrantes dos demais órgãos Colegiados da Estrutura Administrativa do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**.

**Art. 60** – O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, para a execução de seus serviços, poderá ter pessoal requisitado da municipalidade, dentre os seus servidores, os





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

quais serão colocados à sua disposição com todos os seus direitos e vantagens asseguradas, garantias e deveres previstos em Lei, não podendo perceber remuneração adicional.

## **Seção IV**

### **Das disposições gerais da administração**

**Art. 61** – Os membros representantes dos diversos órgãos colegiados da Estrutura Administrativa do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** não poderão acumular cargos, mesmo que indicados para órgãos diferentes e por diferentes entes municipais ou entidades.

## **Seção V**

### **Dos Atos Normativos**

**Art. 62** – O Conselho Deliberativo, por sua iniciativa ou solicitação da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, deliberará quanto à emissão de instruções e normas operacionais em atos normativos.

**§ único** - Os atos normativos serão emitidos sobre assuntos omissos em Lei, ou em complemento com o objetivo de esclarecer.

## **TÍTULO III**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO PATRIMÔNIO E DO EXERCÍCIO SOCIAL**

**Art. 63** - O patrimônio do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** será autônomo, livre, desvinculado de qualquer outra entidade ou ente municipal e da própria Prefeitura de Assis, e constituído de:





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

I - contribuições compulsórias do Município (Prefeitura e Câmara) e demais órgãos empregadores de que trata esta Lei, dos servidores ativos e inativos, conforme disposto, no artigo 79 desta Lei;

II - receitas de aplicações de patrimônio;

III - produto dos rendimentos, acréscimos ou correções provenientes das aplicações de seus recursos;

IV - compensações financeiras obtidas pela transferência das Entidades Públicas de Previdência Federal, Estadual e Municipal;

V - subvenções do Governo Federal, Estadual e Municipal; e

VI - dotações, doações, subvenções, legados, rendas e outros pagamentos de qualquer natureza.

**Art. 64** – Os recursos financeiros e patrimoniais do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, garantidores dos benefícios por este assegurados, serão aplicados por intermédio de Instituições Privadas ou Públicas contratada. O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** aplicará o seu patrimônio no País, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo e de acordo com a determinação do Conselho Monetário Nacional.

**§ único** - As diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo deverão orientar-se pelos seguintes objetivos:

a) segurança dos investimentos;

b) rentabilidade real compatível com as hipóteses atuariais; e

c) liquidez das aplicações para pagamento dos benefícios.

**Art. 65** – O exercício social terá duração de 01 (um) ano, encerrando-se em 31 de dezembro.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 66** – Caberá ao Diretor Presidente e ao Diretor Administrativo/Financeiro a administração e gestão do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, ouvido o Conselho Deliberativo.

**Art. 67** – Os recursos a serem despendidos pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, a título de Despesas Administrativas e de Custeio de seu funcionamento, não poderão exceder, anualmente, o percentual de 2% (dois por cento) do total da folha bruta anual de salários/remuneração dos servidores ativos.

**Art. 68** – O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** deverá manter os seus registros contábeis próprios, em Plano de Contas, que espelhe com fidedignidade a sua situação econômico-financeira e patrimonial de cada exercício, evidenciando, ainda, as despesas e receitas previdenciárias, assistenciais, patrimoniais, financeiras e administrativas, além de sua situação ativa e passiva, respeitado o que dispõe a legislação vigente.

**Art. 69** – O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, na condição de Autarquia Municipal, prestará contas anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, respondendo seus gestores pelo fiel desempenho de suas atribuições e mandatos, na forma da Lei.

**Art. 70** – Os servidores públicos titulares de cargo efetivo do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** também se encontram amparados pela presente Lei, devendo o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, na condição de empregador, enquadrar-se como tal no





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

cumprimento de seus deveres, inclusive quanto ao recolhimento das contribuições mensais.

**Art. 71 – O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** poderá, anualmente, no mês de janeiro de cada ano, contratar empresa de consultoria econômica, para avaliação da carteira de ativos, e a qual compete apresentar relatório amplo e circunstanciado de suas conclusões, para avaliação pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Diretoria Executiva, Executivo, Legislativo Municipal e Tribunal de Contas do Estado, o qual deverá integrar o processo de prestação de contas anual do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**.

**Art. 72 -** A Diretoria Executiva do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** deverá contratar empresa de assessoria atuarial, devidamente habilitada, para proceder às reavaliações atuariais de seus fundos e reservas matemáticas, no sentido de avaliar a sua situação econômico-financeira e o equilíbrio atuarial de seus ativos e passivos, emitindo relatório circunstanciado das providências necessárias à preservação do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** e de sua perenização ao longo dos tempos.

**Art. 73 –** Não incide o princípio da licitação sobre as aplicações e investimentos patrimoniais e financeiros para a garantia da execução das obrigações do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**.

**Art. 74 –** É vedado ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** atuar como instituição





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

financeira, conceder empréstimo, aval aceite, bem como prestar fiança, ou obrigarse de favor por qualquer outra forma.

**Art. 75** – Nenhum servidor do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** será colocado à disposição de outro órgão, com ônus para o referido **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**.

**Art. 76** – No caso de licença do servidor, com redução de salário mensal, fundamentada por direito constante da Lei do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, as suas contribuições mensais, bem assim eventuais obrigações contraídas com o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** que guardem proporção com seus vencimentos, terão como base o último vencimento total mensal recebido.

**Art. 77** – O Prefeito, o Vice-Prefeito, os servidores comissionados ocupantes de cargos temporários de livre nomeação e exoneração e os Vereadores não são considerados segurados do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, não havendo, desta forma, contribuições destes para o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, salvo se além da condição acima sejam, também, servidores públicos efetivos dos entes estatais do Município de Assis.

## CAPÍTULO II DO PLANO DE CUSTEIO

**Art. 78** – A previdência municipal estabelecida por esta Lei será custeada mediante recursos de contribuições compulsórias do Município, Câmara Municipal,





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**

**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

Autarquias, Fundações e outros Órgãos empregadores abrangidos por esta Lei e dos segurados, e respectivos dependentes, bem assim por outros recursos que lhe forem atribuídos.

§ 1º - O Plano Anual de Custeio deverá ser elaborado por Assessoria Atuarial com registro no IBA - Instituto Brasileiro de Atuária.

§ 2º - A Assessoria Atuarial, ao elaborar o Plano Anual de Custeio, deverá projetar as reservas de forma segregada, referente aos segurados e dependentes inativos, em data anterior à vigência desta Lei, para efeito de registro contábil, acompanhamento e controle de sua cobertura.

## **CAPÍTULO III DAS CONTRIBUIÇÕES**

**Art. 79 - São receitas do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV:**

~~I - a contribuição mensal compulsória dos servidores sobre a respectiva remuneração, inclusive sobre o Abono Anual, conforme anexo I desta Lei;~~

I - a contribuição mensal compulsória dos servidores sobre a respectiva remuneração, inclusive sobre o Abono Anual, correspondente a 11% (onze por cento); [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 02, de 08 de maio de 2007\).](#)

~~II - a contribuição mensal compulsória da Prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundações Públicas do Município, sobre a folha de pagamento, inclusive sobre o Abono anual, conforme anexo I desta Lei;~~

II - a contribuição mensal compulsória da Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias e Fundações Públicas do Município, submetidas ao regime estatutário, correspondente a 12% (doze por cento) da folha de pagamento, inclusive sobre o Abono Anual; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 02, de 08 de maio de 2007\).](#)

~~II - a contribuição mensal compulsória da Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias e Fundações Públicas do Município, submetidas ao regime estatutário, correspondente a 13% (treze por cento) da folha de pagamento, inclusive sobre o~~





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

~~Abono Anual;~~ [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)

~~II - a contribuição mensal compulsória da Prefeitura, da Câmara Municipal, Autarquias e Fundações Públicas do Município, submetidas ao Regime Estatutário, correspondente a 14,70% (quatorze vírgula setenta por cento) da folha de pagamento, inclusive sobre o abono anual;~~ [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 05, de 04 de novembro de 2008\).](#)

II - a contribuição mensal compulsória da Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias e Fundações Públicas do Município, submetidas ao regime estatutário, correspondente a 15,08% (quinze vírgula oito por cento) da folha de pagamento inclusive sobre o abono anual; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 05, de 13 de abril de 2011\).](#)

~~III - a contribuição mensal compulsória dos inativos e pensionistas, com percentual igual ao estabelecido para os servidores ativos, que incidirá sobre os respectivos proventos de aposentadorias e pensões, inclusive sobre o Abono Anual, que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social de que trata o artigo 201 da Constituição Federal;~~

III - a contribuição mensal compulsória dos inativos e pensionistas, correspondente a 11% que exceder ao limite máximo do RGPS – Regime Geral de Previdência Social, inclusive sobre o Abono Anual; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)

IV - os rendimentos e juros provenientes da aplicação dos recursos do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV;**

V - doações, legados e outras receitas.

~~VI - Financiamento do Déficit Técnico, correspondente a 0,50% (zero cinquenta por cento) sobre a remuneração mensal dos ativos.~~ [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)

~~VI - financiamento do Déficit Técnico, correspondente a 1,% (um por cento)~~





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

sobre a remuneração mensal dos ativos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 05, de 04 de novembro de 2008).

~~VI – financiamento do Déficit Técnico, correspondente a 2,00% (dois por cento) sobre a remuneração mensal dos ativos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 08, de 03 de dezembro de 2009).~~

~~VI – financiamento do Déficit Técnico, correspondente 4,00% (quatro por cento) sobre a remuneração mensal dos ativos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 05, de 13 de abril de 2011).~~

~~VI – O financiamento do Déficit Técnico corresponderá a tabela abaixo especificada:~~

<b>ANO</b>	<b>PERCENTUAL SOBRE A REMUNERAÇÃO MENSAL DOS ATIVOS</b>
2018	23,00%
2019	23,00%
2020	24,00%
2021	24,00%
<b>2022 à 2043</b>	<b>25,71%</b>

(Redação dada pela Lei Complementar nº 3, de 13 de setembro de 2017).

~~VI – O financiamento do Déficit Técnico corresponderá a tabela abaixo especificada:~~

<b>ANO</b>	<b>PERCENTUAL SOBRE A REMUNERAÇÃO MENSAL DOS ATIVOS</b>
2017	23,00%
2018	23,00%
2019	23,00%
2020	24,00%
2021	24,00%
<b>2022 à 2043</b>	<b>25,71%</b>

(Redação dada pela Lei Complementar nº 5, de 27 de outubro de 2017).

~~VI – o financiamento do déficit atuarial periódico corresponderá a tabela abaixo especificada e será pago em parcelas mensais, corrigidas anualmente pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.~~

**ANO**

**APORTES ANUAIS EM R\$**





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

2017	17.028.644,96
2018	18.812.984,98
2019	19.001.114,83
2020	19.191.125,97
2021	19.383.037,23
2022	19.576.867,61
2023	19.772.636,28
2024	19.970.362,65
2025	20.170.066,27
2026	20.371.766,93
2027	20.575.484,60
2028	20.781.239,45
2029	20.989.051,84
2030	21.198.942,36
2031	21.410.931,79
2032	21.625.041,10
2033	21.841.291,52
2034	22.059.704,43
2035	22.280.301,47
2036	22.503.104,49
2037	22.728.135,53
2038	22.955.416,89
2039	23.184.971,06
2040	23.416.820,77
2041	23.650.988,87
2042	23.887.498,87
2043	24.126.373,86

(Redação dada pela Lei Complementar nº 06, de 23 de fevereiro de 2018).

§ 1º - As contribuições dos servidores em atividade e as previstas no inciso II deste artigo serão creditadas na conta do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS**





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** até o dia dez subsequente ao da competência.

§ 2º - Sobre as contribuições mencionadas no parágrafo anterior, não creditadas na conta do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, no prazo estabelecido, incidirão multa de 2% (dois por cento) e juros à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado sobre o débito atualizado pelo IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou pelo índice que vier eventualmente a substituí-lo, até a data de seu efetivo pagamento, sendo da responsabilidade do Conselho Deliberativo do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** as ações necessárias, inclusive judiciais, se for o caso, para garantir os recolhimentos pelos órgãos empregadores de que trata essa lei.

§ 3º - Se as referidas contribuições não forem creditadas até o 30º dia do mês subsequente ao da competência, fica o Conselho Deliberativo do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** autorizado a promover a retenção do valor correspondente junto à Secretaria de Estado da Fazenda, a ser levado a débito no produto da arrecadação do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS.

§ 4º - O disposto no parágrafo anterior se aplica aos débitos devidos pelo Executivo, pelo Legislativo, pelas Autarquias e pelas Fundações Públicas do Município de Assis.

§ 5º - A contribuição mensal compulsória dos inativos e pensionistas que já estavam em gozo de benefícios em 31 de dezembro de 2.003, bem como a dos alcançados pelo disposto no artigo 93 desta Lei, incidirá apenas sobre a parcela dos proventos e das pensões que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social de que trata o artigo 201 da Constituição Federal.

**Art. 80** – Para efeito das contribuições previdenciárias previstas no artigo anterior e dos benefícios previstos no artigo 12, entende-se como remuneração o





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**

**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

valor constituído pelo vencimento ou subsídio do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual, ou demais vantagens de qualquer natureza, incorporadas ou incorporáveis, percebidas pelo segurado, exceto:

- a) salário-família;
- b) diária;
- c) ajuda de custo;
- d) indenização de transporte;
- e) adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- f) adicional noturno;
- g) adicional de insalubridade, de periculosidade ou pelo exercício de atividades penosas;
- h) adicional de férias;
- i) auxílio-alimentação;
- j) auxílio pré-escolar; e,
- ~~k) outras parcelas cujo caráter indenizatório esteja definido em lei;~~
- k) jornada dupla; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)
- l) função de gratificação de representatividade; [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)
- m) função de representação de Gabinete; [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)
- n) quebra de caixa; [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)
- o) plantão médico; [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)
- p) gratificação pelo exercício de funções de serviços específicos ou de responsabilidades funcionais; [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)
- q) outras parcelas cujo caráter indenizatório esteja definido em Lei. [\(Acrescido](#)





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

[pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)

§ 1º - O abono anual será considerado, para fins contributivos, separadamente da remuneração de contribuição relativa ao mês em que for pago.

§ 2º - Para o segurado em regime de acumulação remunerada de cargos considerar-se-á, para fins do Regime Próprio de Previdência Municipal, o somatório da remuneração referente a cada cargo.

§ 3º - A vantagem pecuniária constante na alínea "o", somente terá incidência previdenciária para o cargo de Médico Plantonista.

**Art. 81** – As contribuições previdenciárias previstas no artigo 79 desta Lei serão revistas e fixadas anualmente no Plano Anual de Custeio elaborado pela assessoria atuarial contratada pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV.**

~~§ 1º - Se o segurado vier a exercer cargo em comissão ou eletivo, a contribuição será calculada sobre o total de vencimentos que perceberia se estivesse no exercício do seu cargo efetivo.~~

§ 1º - Se o segurado vier a exercer cargo eletivo, a contribuição será calculada sobre o total de vencimentos que perceberia se estivesse no exercício do seu cargo efetivo. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)

~~§ 2º - Se o segurado vier a exercer cargo em substituição ou função gratificada ou a responder pelas atribuições de cargo vago, a contribuição será calculada sobre o total de vencimentos correspondente ao cargo efetivo do servidor.~~

§ 2º - Se o segurado vier a exercer cargo em caráter de substituição ou a responder pelas atribuições de cargo vago, a contribuição será calculada sobre o total de vencimentos correspondentes ao cargo efetivo do servidor. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)

~~§ 3º - Na hipótese de acumulação permitida em Lei, a contribuição será calculada sobre os totais de vencimentos correspondentes aos cargos efetivos acumulados.~~





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

§ 3º - O segurado que vier a exercer, a qualquer título, função de confiança ou cargo em Comissão, que lhe proporcione vencimento superior ao do cargo de que seja titular, terá sua contribuição calculada sobre o total de vencimentos recebidos. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)

§ 4º - A incorporação de benefício resultante do exercício da função ou cargo em comissão está regulamentada pela Lei Complementar nº08, de 12 de Junho de 2.006. [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)

§ 5º - Na hipótese de acumulação permitida em Lei, a contribuição será calculada sobre os totais de vencimentos correspondentes aos cargos efetivos acumulados. [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 06 de dezembro de 2007\).](#)

§ 6º - As alíquotas relativas às contribuições previdenciárias de que trata o “caput” deste artigo serão aplicadas pelo Poder Executivo, observados os critérios estabelecidos nos cálculos atuariais, mediante aprovação legislativa. [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 05 de junho de 2013\).](#)

~~§ 7º - Ficam convalidadas as alíquotas estabelecidas e o efeito do Decreto Municipal nº 6.313/13. [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 05 de junho de 2013\).](#)~~

~~§ 7º - Ficam convalidadas as alíquotas estabelecidas e os efeitos dos Decretos Municipais de nº 6.169, de 31 de julho de 2012 e nº 6.313, de 1º de abril de 2013. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 05, de 25 de junho de 2013\).](#) [\(Suprimido pela Lei Complementar nº 3, de 13 de setembro de 2017\).](#)~~

**Art. 82** – As contribuições a que se refere o artigo 79 desta Lei incidirão também sobre o décimo terceiro salário (abono anual).

**Art. 83** – O Prefeito do Município, o Presidente da Câmara Municipal, os Presidentes de Autarquias e Fundações e os ordenadores de despesa serão responsabilizados, solidariamente, na forma da Lei, caso o recolhimento das





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

contribuições dos Órgãos sob sua responsabilidade não ocorram na data e condições desta Lei.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CONTROLE DAS CONTRIBUIÇÕES**

**Art. 84** – As contribuições ao Instituto serão controladas individualmente, de forma a espelhar as contribuições dos segurados e as patronais ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSIS PREV**.

**Art. 85** – A cada ano o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** fornecerá aos segurados um extrato contendo o valor das contribuições feitas pelo segurado e pelos entes empregadores do Município de Assis, mês a mês, no semestre.

## **CAPÍTULO V**

### **DA DIVULGAÇÃO DOS DADOS**

**Art. 86** – O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** publicará a presente Lei no Boletim Oficial, assim como o material explicativo que descreva as características principais dos benefícios previdenciários e o Plano de Custeio.

**Art. 87** – O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** afixará no quadro de avisos existente em sua sede o Relatório Anual de Atividades contendo os pareceres dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, da assessoria atuarial e dos Auditores Independentes,





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

juntamente com as demonstrações financeiras do exercício anterior, para conhecimento dos seus segurados e dependentes.

## TÍTULO IV

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 88 – O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, para execução de seus serviços, poderá ter pessoal cedido pela Municipalidade, dentre os servidores do seu quadro efetivo, com todos os seus direitos e vantagens assegurados, garantias e deveres previstos na lei.

**§ único - O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** terá o prazo máximo de 1 (um) ano para a realização de concurso público para preenchimento dos cargos a que se refere o caput deste artigo.

**Art. 89 –** Fica vedada a utilização dos fundos, reservas e provisões, garantidores dos benefícios previdenciários, para o pagamento dos serviços assistenciais de qualquer espécie.

**Art. 90 –** Além das contribuições previstas no artigo 79 desta Lei, a Prefeitura Municipal do Município de Assis repassará, mensalmente, para o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, o valor total bruto da folha de pagamentos dos atuais inativos e pensionistas, bem como nos futuros pensionistas que surgirão em virtude do falecimento dos atuais inativos.

**§ 1º -** A contribuição prevista no caput deste artigo deverá ser creditada na conta do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV** até o dia cinco do mês a que se referir.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

§ 2º - Em caso de atraso ou inadimplemento da obrigação prevista no caput deste artigo, aplicam-se as mesmas disposições previstas nos §§ 2º, 3º e 4º do artigo 79.

§ 3º - O valor bruto citado no caput será acrescido, a cada momento, pelo valor do benefício em que entrar em gozo de benefício os servidores ativos, ou seus dependentes em gozo de benefício de pensão, que já adquiriram o direito ao benefício até a data da promulgação desta Lei.

§ 4º - O disposto neste artigo visa manter o equilíbrio atuarial e a liquidez necessária para pagamento das obrigações do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**, e poderá ser revisto anualmente, segundo o Plano Anual de Custeio elaborado pela assessoria atuarial contratada pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS - ASSIS PREV**.

**Art. 91** – O servidor municipal colocado à disposição da União, do Distrito Federal, dos Estados, de Municípios ou de suas entidades de administração indireta e fundações, ou que esteja ocupando cargo político, permanecerá vinculado ao regime de previdência municipal nas condições fixadas para o cargo efetivo do qual é titular.

§ único – No caso referido no caput deste artigo, a contribuição previdenciária mensal compulsória do ente empregador será paga pelo órgão responsável pelo pagamento da remuneração do servidor colocado a disposição.

**Art. 92** – O servidor efetivo municipal que for readmitido, ainda que por intermédio de concurso público, e já estiver em gozo de benefício previdenciário de aposentadoria, por este Regime Próprio de Previdência, não será considerado segurado deste Regime.

§ único – No caso referido no caput deste artigo, o novo servidor municipal não pagará a contribuição previdenciária, e não fará jus a nenhum benefício previdenciário previsto nesta Lei.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

~~**Art. 93** – Até que a Lei Complementar a que se refere o § 4º, do artigo 40, da Constituição Federal, seja publicada, fica assegurado o direito à aposentadoria especial ao servidor titular de cargo efetivo, desde que observadas as condições previstas nos artigos 57 e 58 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1.991. [\(Revogado pela Lei Complementar nº 02, de 08 de maio de 2007\)](#)~~

**Art. 94** – É assegurada a concessão, a qualquer tempo, de aposentadoria aos servidores públicos, bem como pensão aos seus dependentes, que, até 31 de dezembro de 2.003, tenham cumprido todos os requisitos para obtenção desses benefícios, com base nos critérios da legislação então vigente.

§ 1º - O servidor de que trata este artigo que opte por permanecer em atividade tendo completado as exigências para aposentadoria voluntária e que conte com, no mínimo, vinte e cinco anos de contribuição, se mulher, ou trinta anos de contribuição, se homem, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no artigo 19 desta Lei.

§ 2º - Os proventos da aposentadoria a ser concedida aos servidores públicos referidos no caput, em termos integrais ou proporcionais ao tempo de contribuição já exercido até 31 de dezembro de 2.003, bem como as pensões de seus dependentes serão calculados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidos os requisitos nela estabelecidos para a concessão desses benefícios ou nas condições da legislação vigente.

**Art. 95** – Observado o disposto no artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria dos servidores públicos titulares de cargo efetivo e as pensões dos seus dependentes pagos pelo Município de Assis, incluídas suas autarquias e fundações, em fruição em 31 de dezembro de 2.003, bem como os proventos de aposentadoria dos servidores e as pensões dos dependentes abrangidos pelo artigo anterior, serão revistos na mesma proporção e





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei.

~~Art. 96 – Em período não superior a cada 24 (vinte e quatro) meses corridos, o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSIS PREV fará o recadastramento de todos os seus segurados.~~

**Art. 96º** - É garantida ao segurado, para efeito de aposentadoria, a contagem do tempo de contribuição na atividade privada e no serviço público federal, estadual e municipal, hipótese em que os diversos regimes se compensarão financeiramente. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 04, de 11 de julho de 2008\).](#)

§ 1º - A compensação financeira será feita junto ao regime ao qual o servidor público esteve vinculado sem que dele receba aposentadoria ou tenha gerado pensão para seus dependentes, conforme dispuser a lei. [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 11 de julho de 2008\).](#)

§ 2º - O tempo de contribuição previsto neste artigo é considerado para efeito de aposentadoria, desde que não concomitante com o tempo de serviço público computado para o mesmo fim. [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 11 de julho de 2008\).](#)

§ 3º - As aposentadorias concedidas com base na contagem de tempo de contribuição prevista neste artigo deverão comprovar o tempo de contribuição na atividade privada ou o de contribuição na condição de servidor público titular de cargo efetivo, conforme o caso, para fins de compensação financeira. [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 11 de julho de 2008\).](#)

~~Art. 97 – Os valores pagos pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSIS PREV, aos~~





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

~~aposentados e pensionistas, no período de maio de 2.003 a dezembro de 2.006, serão reembolsados pela Prefeitura Municipal de Assis, corrigidos pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, acrescidos de juros de 6% a.a.~~

**Art. 97º** – O benefício resultante de contagem de tempo de serviço na forma desta Lei Complementar será concedido e pago pelo regime previdenciário a que o interessado estiver vinculado ao requerê-lo e calculado na forma da respectiva legislação. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 04, de 11 de julho de 2008\).](#)

**§ único** – A apuração do tempo de serviço será fornecida por órgão competente da administração Federal, Estadual, Municipal ou pelo setor competente do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, relativamente ao tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social. [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 04, de 11 de julho de 2008\).](#)

~~**Art. 98** – É garantida ao segurado, para efeito de aposentadoria, a contagem do tempo de contribuição na atividade privada e no serviço público federal, estadual e municipal, hipótese em que os diversos regimes se compensarão financeiramente.~~

**Art. 98º** - Na hipótese de acúmulo legal de cargos, o tempo de contribuição referente a cada cargo será computado isoladamente não sendo permitida a contagem do tempo anterior a que se refere o art. 96 desta Lei, para mais um benefício. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 04, de 11 de julho de 2008\).](#)

**§ 1º** - A compensação financeira será feita junto ao regime ao qual o servidor público esteve vinculado sem que dele receba aposentadoria ou tenha gerado pensão para seus dependentes, conforme dispuser a lei.

**§ 2º** - O tempo de contribuição previsto neste artigo é considerado para efeito de aposentadoria, desde que não concomitante com o tempo de serviço público computado para o mesmo fim.

**§ 3º** - As aposentadorias concedidas com base na contagem de tempo de contribuição prevista neste artigo deverão comprovar o tempo de contribuição na





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

atividade provada ou o de contribuição na condição de servidor público titular de cargo efetivo, conforme o caso, para fins de compensação financeira.

**Art. 99** – O benefício resultante de contagem de tempo de serviço será concedido e pago pelo regime previdenciário a que o interessado estiver vinculado ao requerê-lo e calculado na forma respectiva legislação.

**§ único** – A Apuração do tempo de serviço será fornecida por órgão competente da administração Federal, Estadual, Municipal ou pelo setor competente do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, relativamente ao tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social.

~~**Art. 100** – Na hipótese de acúmulo legal de cargos, o tempo de contribuição referente a cada cargo será computado isoladamente, não sendo permitida a contagem do tempo anterior a que se refere o artigo 98 desta Lei, para mais um benefício.~~ [\(Revogado pela Lei Complementar nº 05 de 04 de novembro de 2008\).](#)

**Art. 101º** – A partir de janeiro de 2010, será de responsabilidade do Município de Assis o custeio dos benefícios previdenciários caracterizados como auxílio doença, salário maternidade, salário família e auxílio reclusão, devendo tais valores serem objeto de compensação entre o ASSIS PREV e o MUNICÍPIO DE ASSIS. [\(Acrescido pela Lei Complementar nº 08, de 03 de dezembro de 2009\).](#)

**Art. 102** – Esta Lei e suas disposições gerais e transitórias entrarão em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas a Lei nº 4.161, de 02 de Maio de 2.002, a Lei nº 4.162, de 02 de Maio de 2.002, bem como todas as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Assis, em 26 de dezembro de 2.006.

**ÉZIO SPERA**





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**

**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**SAULO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E**

**NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**FLÁVIO HERIVELTO MORETONI EUGÊNIO**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA**

Publicado no Departamento de Administração, Em 26 de dezembro de 2006





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## LEI Nº 6.370, DE 29 DE SETEMBRO DE 2.017

Proj. de Lei nº 35/17 – Autoria: Prefeito Municipal José Aparecido Fernandes

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO  
ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO  
DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA DO  
MUNICÍPIO DE ASSIS E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

### **O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASSIS:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Assis, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º-A** estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Assis, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei.

### **TÍTULO I**

### **ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ASSIS**

### **CAPÍTULO I**

### **Disposições Preliminares**

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

PROJETO DE LEI Nº 253/2022 - Protocolo nº 3040/2022 recebido em 12/12/2022 09:04:20 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por PREFEITO MUNICIPAL. Para validar o documento, leia o código QR ou acesse [https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir\\_assinatura](https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir_assinatura) e informe o código EBF7-ACD2-93C8-9038.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 2º** - Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura do Município de Assis dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integrados e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixados pelo Governo Municipal.

**Art. 3º** - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais e pelos dirigentes de cada uma das entidades da Administração Indireta e estes pelos Diretores de Departamentos, conforme disposto nesta Lei.

**Art. 4º** - A Administração Direta é composta por:

- I - Órgãos de Assessoramento e Planejamento;
- II - Órgãos de Natureza Meio;
- III - Órgãos de Natureza Fim.

**Art. 5º** - A Administração Indireta compreende as entidades tipificadas na legislação, a saber:

- I - Autarquias;
- II - Fundações Públicas;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

III - Outras entidades municipais dotadas de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimônio próprio.

**Art. 6º** - Quando qualquer das funções de responsabilidade da Administração Municipal for realizada por entidades privadas ou públicas, através de delegação, convênio, termos de parceria, termos de colaboração ou contrato, será obrigatória a programação e controle das atividades da entidade em causa.

**Parágrafo Único** - As exigências do presente Artigo são extensivas às entidades subvencionadas pelo Município.

**Art.7º-** A Administração Municipal Direta e Indireta, obedece a um sistema organicamente articulado, com seus órgãos e entidades funcionando perfeitamente entrosados e em regime de mútua colaboração.

## CAPÍTULO II

### Da Criação e Extinção de Órgãos Municipais





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 8º-** Ficam criadas as seguintes Secretarias:

- I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- II- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- III- Secretaria Municipal de Cultura;
- IV- Secretaria Municipal de Esportes.

**§1º -** Fica extinta a:

- I - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- II - Secretaria Municipal de Agricultura;
- III - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- IV - Autarquia Municipal de Esportes de Assis;
- V - Fundação Assisense de Cultura “Joshey Leão”.

**§2º -** Os órgãos e atividades exercidas pela Autarquia Municipal de Esportes de Assis e Fundação Assisense de Cultura “Joshey Leão” ficam integralmente incorporados e deverão ser desenvolvidas respectivamente pela Secretaria Municipal de Esportes e Secretaria Municipal de Cultura.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

§ 3º - As Secretarias criadas no presente artigo seguirão as competências, estruturação e atribuições previstas em artigos próprios e específicos desta Lei.

## CAPÍTULO III

### Órgãos da Administração Pública Municipal

Art. 9º - A Administração Direta é composta pelos seguintes órgãos:

#### I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO PLANEJAMENTO

a) Gabinete do Prefeito.

#### II - ÓRGÃOS DE NATUREZA MEIO

a) Secretaria Municipal de Governo e Administração;

b) Secretaria Municipal da Fazenda;

c) Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

## III - ÓRGÃOS DE NATUREZA FIM

- a) Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- g) Secretaria Municipal de Cultura;
- h) Secretaria Municipal de Esportes.

## CAPÍTULO IV

### Estrutura Básica dos Órgãos da Administração Direta

**Art. 10-** A estrutura da Administração Municipal Direta é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- a) Nível I - Secretaria;
- b) Nível II - Departamento;
- c) Nível III - Divisão;
- d) Nível IV - Coordenadoria;
- e) Nível V - Setor.

**Art. 11 -** A subordinação hierárquica define-se nas disposições sobre a competência de cada órgão e na sua posição no organograma geral da administração, conforme o Anexo XIII, integrante desta Lei.

## TÍTULO II

### FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### CAPÍTULO I

##### Funções Comuns aos Órgãos da Administração Pública Municipal

**Art. 12 -** São competências de todas as Secretarias Municipais e dos Órgãos estabelecidos no artigo 9º:

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal;
- II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;
- III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
- IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo.

## CAPÍTULO II

### Competências Específicas e Estrutura dos Órgãos da

#### Administração Direta

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## SEÇÃO I

### Do Gabinete do Prefeito

**Art. 13-** O Gabinete do Prefeito, como órgão de assessoramento ao Prefeito, tem por finalidade, além daquelas especificadas no artigo 12 desta Lei:

- I - Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político- administrativas com os munícipes, associações de classes, órgãos e entidades públicas e privadas;
- II - Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- III - Zelar pelo cumprimento e atualização das normas do cerimonial;
- IV - Receber as autoridades e os hóspedes oficiais do Município;
- V - Elaborar e acompanhar a agenda oficial de audiência do Prefeito, conforme orientação do mesmo;
- VI - Efetuar controle de prazos especiais e responder requerimentos, informações e indicações de Vereadores;
- VII - Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- VIII - Executar outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 14-** O Gabinete do Prefeito compreende as seguintes unidades:

- I - Diretoria de Gabinete;
- II - Divisão de Controle e Gestão;
- III - Fundo Social de Solidariedade;
- IV - Serviço de Defesa Civil;
- V- PROCON - Serviço de Proteção ao Consumidor;
- VI - Conselhos Municipais;
- VII - Sistema de Controle Interno;
- VII - Outros Órgãos de Assessoramento.

**Parágrafo Único** - Além dos Conselhos Municipais já criados por lei, fica o Executivo autorizado a instituir o Conselho Municipal de Cultura e o Conselho Municipal de Esportes, por meio de lei municipal específica, cujo projeto deve ser enviado para autorização legislativa no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei.

**Art. 15 -** O Gabinete do Prefeito compreende, como unidade subordinada, uma Diretoria de Gabinete para execução dos objetivos citados neste Artigo com nível hierárquico idêntico ao das Secretarias.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 16 -** Fica instituída junto ao Gabinete do Prefeito a Divisão de Controle e Gestão, que tem por finalidade realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal, elaborar, coordenar e controlar os planos de ações estabelecidos, a curto e longo prazo, acompanhar a execução das metas físicas e financeiras, dando o suporte necessário às demais Secretarias.

**Art. 17-** Fica instituído junto ao Gabinete do Prefeito o Sistema de Controle Interno- SCI, nos termos do que dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigo 35 da Constituição Estadual, artigo 54, parágrafo único e artigos 59 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, artigo 76 e seguintes da Lei nº 4.320/64 e parágrafo único do artigo 38 da Lei Complementar nº 709/93 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

**Parágrafo Único -** O Sistema de Controle Interno previsto no caput deste artigo abrangerá também o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis - ASSISPREV.

**Art. 18-** O Controle Interno será realizado nas seguintes modalidades:





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

I - controle preventivo, efetuado com a finalidade de evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades na gestão administrativa;

II - controle corretivo, visando à adoção de ações corretivas, após a detecção de erros, desperdícios ou irregularidades na gestão administrativa.

**Parágrafo único** - As atividades de controle, sempre que possível, deverão ser exercidas de forma concomitante aos atos controlados.

**Art. 19-** O SCI será coordenado por um Controlador Geral, nomeado por Portaria, que se manifestará por meio de relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

**Art. 20-** O Controlador Geral deverá, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do artigo 54 da Lei Complementar nº 101/2000, assinar o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com as autoridades responsáveis.

**Art. 21-** No desempenho de suas atribuições o Controlador Geral poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 22-** As instruções normativas deverão ser publicadas em conformidade com a publicação dos demais atos administrativos, encaminhando-se cópia para todos os setores que lhe estejam submetidas para que dela tomem ciência.

**Art. 23-** Para assegurar a eficácia do controle interno, o SCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos estabelecidos.

**Art. 24-** Verificada a ocorrência de alguma irregularidade ou da ilegalidade, o Controlador Geral dará ciência de imediato à Diretoria Executiva, por meio de relatório circunstanciado, indicando as providências que poderão ser adotadas para:

- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade;
- II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III - definir os procedimentos a serem adotados para que não mais ocorra fato semelhante.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Parágrafo Único** - Não sendo sanável a irregularidade ou ilegalidade deverá o Controlador Geral relatar ao Tribunal de Contas do Estado o ocorrido e as medidas adotadas.

**Art. 25-** O Controlador Geral deverá encaminhar a cada 4 (quatro) meses, Relatório Geral de Atividades ao Prefeito Municipal. ([Redação dada pela Lei Ordinária nº 6607, de 05 de novembro de 2018](#))

~~**Art. 25-** O Controlador Geral deverá encaminhar a cada 3 (meses) meses, Relatório Geral de Atividades ao Prefeito Municipal.~~

**Art. 26-** Fica criada a Função Gratificada de Controlador Geral.

**§ 1º** - A designação de servidor para a Função Gratificada de que trata este artigo caberá unicamente ao Prefeito Municipal, mediante a seguinte ordem de preferência:

a) possuir, obrigatoriamente, nível superior completo ou pós graduação em Ciências Contábeis, Administração de Empresas, Direito, Gestão Pública ou relativo a área administrativa, financeira ou gerencial; ([Redação dada pela Lei Ordinária nº 6607, de 05 de novembro de 2018](#))

~~a) possuir, obrigatoriamente, nível superior completo ou pós graduação em Ciências Contábeis, Administração de Empresas, Direito ou Gestão Pública;~~

b) possuir idoneidade moral e reputação ilibada; e,

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

c) ter experiência na área da administração pública.

§ 2º - Não poderão ser designados para o exercício da Função Gratificada de que trata o caput, os servidores que:

- I - sejam ocupantes de cargos comissionados;
- II - sejam contratados por excepcional interesse público;
- III - estiverem em estágio probatório;
- IV - tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- V- servidores que tiverem suas contas, na qualidade de gestor ou responsável por bens ou dinheiro público, julgadas irregulares pelo Tribunal de Contas do Estado;
- VI - exerçam cargos nas comissões de partidos políticos.

§ 3º - Ao Controlador Geral será concedido um adicional equivalente a 30% (trinta por cento) desua remuneração.

**Parágrafo único** - Considerada existência de volume excessivo de serviços eatendendo solicitação do Controlador Geral, poderá ocorrer adesignação de outros servidores com atuação específica, obedecidas as condições de preenchimento do cargo, o qual





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

também fará jus ao recebimento da gratificação prevista para o exercício da função.

**Art. 27-** O Controlador Geral poderá, nos termos da legislação vigente, solicitar a contratação de especialistas para apoio e assessoramento, notadamente no que tange à tecnologia da informação, engenharia e arquitetura, gestão administrativa, administração financeira de recursos humanos, gestão de processos de trabalho, métodos de mensuração, entre outras especializações técnicas.

**Art. 28-** Constitui-se em garantias do ocupante da função de Controlador Geral:

- I - independência profissional para o desempenho das atividades, na administração direta e indireta;
- II - o acesso a quaisquer documentos, informações em banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.

**§ 1º -** O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento, ou obstáculo à atuação do SCI no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- § 2º - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo, envolver assuntos de caráter sigiloso, o SCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Prefeito Municipal.
- § 3º - O Controlador Geral deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência dos exercícios de funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

## SEÇÃO II

### Da Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 29-** A Secretaria Municipal de Governo e Administração tem por finalidade, além daquelas especificadas no artigo 12 desta Lei:

- I - exercer as atividades ligadas à Administração Geral da Prefeitura, programando, organizando, dirigindo, coordenando e controlando direta e indiretamente os assuntos administrativos, de pessoal e comunicação, os serviços públicos concedidos ou permitidos;
- II - análise, elaboração e expedição dos atos, portarias, decretos, projetos de lei e leis a serem chancelados pelo Prefeito;
- III - outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 30-** A Secretaria Municipal de Governo e Administração compreende as seguintes unidades:

- I- Departamento de Administração;
- II - Departamento de Imprensa e Divulgação;
- III - Departamento de Recursos Humanos;
- IV - Departamento de Comunicação Interna;
- V - Departamento de Informática.

## SEÇÃO III

### Da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

**Art. 31-** A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos tem por finalidade, além daquelas especificadas no artigo 12 desta Lei:

- I - exercer as atividades de consultoria jurídica, competindo-lhe pronunciar-se sobre matéria legal que lhe for submetida, emitindo pareceres;
- II - efetivar a cobrança judicial da dívida ativa, atender os contribuintes e defender o Município em Juízo, quer seja no polo ativo, quer seja no polo passivo;
- III - outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 32-** A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos compreende as seguintes unidades:

- I- Departamento Administrativo;
- II - Departamento Jurídico;
- III - Departamento de Execuções Fiscais.

## SEÇÃO IV

### Da Secretaria Municipal da Fazenda

**Art. 33-** A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade, além daquelas previstas no artigo 12 desta Lei:

- I - elaborar, programar, dirigir, coordenar, organizar e controlar as atividades e a política tributária, orçamentária, patrimonial e econômico-financeira da Administração Direta;
- II - organizar e orientar a execução dos serviços atinentes e o acompanhamento destas atividades da Administração Indireta, através da verificação de seus relatórios, balancetes e balanços;
- III - outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art.34-** A Secretaria Municipal da Fazenda compreende as seguintes unidades:

- I - Departamento Administrativo;
- II - Departamento de Licitação;
- III - Departamento de Orçamento e Contabilidade;
- IV - Departamento de Finanças;
- V - Departamento de Tributação;
- VI - Departamento de Material e Patrimônio;
- VII- Departamento Técnico-Cadastral.

## SEÇÃO V

### Da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços

**Art. 35-** A Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços tem por finalidade, além daquelas previstas no artigo 12 desta Lei:

- I - elaborar, atualizar e controlar o Plano Diretor do Município;
- II - programar as obras públicas e acompanhar sua execução;
- III - elaborar projetos civis das obras de ampliação da rede de prédios próprios municipais;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

- IV - controlar o licenciamento e a fiscalização de obras particulares, direta e indiretamente;
- V - planejar coordenar e desenvolver projetos e programas voltados à habitação popular;
- VI - elaborar a proposta orçamentária para apasta e acompanhar sua execução;
- VII - supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;
- VIII - fiscalizar as posturas municipais;
- IX- promover os serviços de trânsito de competência municipal, administração do cemitério e terminal rodoviário;
- X - acompanhar a execução das obras e serviços programados pelo Governo Municipal;
- XI - executar serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias públicas;
- XII - a conservação e manutenção da iluminação e da limpeza pública;
- XIII - outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

**Art. 36-** A Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços compreende as seguintes unidades:

- I- Departamento Administrativo;
- II- Departamento de Planejamento e Projetos;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- III- Departamento de Controle Urbano;
- IV- Departamento Municipal de Trânsito;
- V - Departamento de Serviços Públicos;
- VI - Departamento de Obras;
- VII- Departamento de Apoio e Manutenção de Frota;
- VIII – Departamento de Iluminação Pública.

## SEÇÃO VI

### Da Secretaria Municipal de Educação

**Art. 37-** A Secretaria Municipal de Educação, tem por finalidade, além daquelas previstas no artigo 12 desta Lei:

- I - planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar as atividades educacionais exercidas pela Administração Municipal, de forma articulada com a Política Nacional e Estadual para o setor, bem como as atividades de caráter esportivo e de recreação infantil;
- II- a organização, orientação, pesquisa, supervisão geral, direção e controle do ensino Municipal e da alimentação escolar;
- III - outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

**Art. 38-** A Secretaria Municipal de Educação compreende as seguintes unidades:

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

- I - Departamento Administrativo;
- II - Departamento Pedagógico;
- III - Departamento de Ensino Fundamental;
- IV- Departamento de Educação Profissionalizante;
- V- Departamento de Educação Especial;
- VI- Departamento de Educação Infantil;
- VII - Departamento de Transporte de Alunos;
- VIII- Departamento de Manutenção de Patrimônio.

## SEÇÃO VII

### Da Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 39-** A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade, além daquelas previstas no artigo 12 desta Lei:

- I - representar e responsabilizar-se pela Política Municipal de Saúde, promover, preservar e recuperar a saúde da população, exercendo função de órgão normativo da Prefeitura Municipal no setor da Saúde, planejando, orientando, coordenando, supervisionando e executando em todo o Município medidas visando implantar e manter a política sanitária nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da Saúde;
- II - outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 40-** A Secretaria Municipal de Saúde compreende as seguintes unidades:

- I - Departamento Administrativo;
- II - Departamento de Atenção Básica;
- III - Vigilância Sanitária;
- IV - Unidade de Avaliação e Controle;
- V - Departamento de Regulação de Sistemas.

## SEÇÃO VIII

### Da Secretaria Municipal de Assistência Social

**Art. 41-** A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade, além daquelas previstas no artigo 12 desta Lei, a de ser o órgão normativo incumbido de:

- I- planejar, orientar, coordenar e manter em todo o Município a aplicação da política de assistência social sempre com o objetivo primordial à promoção humana, com aplicação de métodos de serviço social aos problemas ou às distorções sociais que dificultem aos indivíduos, famílias, grupos e comunidades a alcançarem padrões econômicos-sociais compatíveis com a dignidade da vida humana;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- II- promover articulação com entidades estatais, paraestatais e privadas, nacionais ou internacionais, cujas atuações possam contribuir para a consecução de suas finalidades;
- III- outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

**Art. 42 -** A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende as seguintes unidades:

- I - Departamento Administrativo;
- II - Departamento de Ação Social;
- III - Departamento de Inclusão e Cidadania.

## SEÇÃO IX

### Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico

**Art. 43-** A Secretaria de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade, além daquelas previstas no artigo 12 desta Lei:

- I - formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial e de serviços do Município, compreendendo a atração de novos investimentos, contribuindo para a geração de emprego e renda;
- IV- promover e incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e polos econômicos, industriais e turísticos;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- V- aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários, entidades públicas e privadas;
- VI- estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e economia de pequena escala;
- VII- apoiar empresas no processo de difusão de seus produtos e serviços; incentivar o desenvolvimento de eventos como a realização de encontro de negócios, congressos e outras atividades congêneres;
- VIII- promover a educação empreendedora, através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial.

**Art. 44-** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compreende as

seguintes unidades:

- I- Departamento Administrativo;
- II- Departamento de Desenvolvimento Econômico;
- III- Centros de Desenvolvimento de Assis;
- IV -Departamento de Turismo;
- V - Parque de Exposições “Jorge Alves de Oliveira”.

## SEÇÃO X

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

**Art. 45-** A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade, além daquelas previstas no artigo 12 desta Lei:

- I- coordenar e desenvolver a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio aos produtores rurais, bem como fiscalizar o sistema de abastecimento de gêneros essenciais aos munícipes; gerenciar o comércio direto de produtos in natura;
- II- desenvolver, planejar, ordenar e fiscalizar as atividades de defesa e preservação dos recursos naturais e do meio ambiente;
- III- promover estudos para a elaboração de planos, programas, projetos e ações de gestão ambiental;
- IV- definir a política municipal de resíduos e colaborar com os demais órgãos competentes municipais, para adequada solução do problema da destinação final dos resíduos domiciliares, industriais e hospitalares;
- V- integrar-se com órgãos privados e públicos de Municípios, Estados e da União buscando o desenvolvimento de atividades necessárias para a captação de recursos e para ativação de contratos e convênios objetivando o desenvolvimento de projetos e programas ambientais do Município.

**Art. 46 -** A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compreende as seguintes unidades:





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- I- Departamento Administrativo;
- II- Departamento de Comércio de Produtos Agrícolas;
- III- Departamento de Assistência Técnica;
- IV- Departamento de Gestão Ambiental e Resíduos Sólidos.

## SEÇÃO XI

### Da Secretaria Municipal de Cultura

**Art. 47-** A Secretaria Municipal de Cultura tem por finalidade, além daquelas previstas no artigo 12 desta Lei:

- I - O planejamento, formulação e execução da política de cultura no Município;
- II - Apoiar o desenvolvimento das atividades culturais em todas as suas manifestações;
- III - Difundir a cultura em todas as suas manifestações;
- IV - Incentivar e difundir a cultura tradicional, as etnias, costumes e culturas populares;
- V - Apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;
- VI - Conservar e ampliar o patrimônio cultural;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- VII - Preservar documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;
- VIII - Instituir e manter um sistema de informação relativo aos planos, projetos e atividades relacionados à cultura;
- IX - Desenvolver programas e atividades na área de cinema, teatro, dança, música, exposições de artes, e outras atividades artísticas e culturais;
- X - Preservar o patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do Município;
- XI - Desenvolver programas e atividades de artes visuais;
- XII - Manter e preservar os espaços culturais;
- XIII - Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- XIV - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XV - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
- XVI - Exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
- XVII - Executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

XVIII -Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

**Art. 48-** A Secretaria Municipal de Cultura compreende as seguintes unidades:

- I- Departamento Administrativo e Financeiro;
- II- Departamento de Cultura;

## SEÇÃO XII

### Da Secretaria Municipal de Esportes

**Art. 49 -** A Secretaria Municipal de Esportes tem por finalidade, além daquelas previstas no artigo 12 desta Lei:

- I – elaborar e implantar as políticas esportivas, competitivas, formação de base e alto rendimento, de recreação e lazer do Município de Assis;
- II – garantir que as políticas públicas esportivas, de recreação e lazer sejam distribuídas em todo o Município;
- III – promover a inclusão social através de atividades esportivas e de lazer;
- IV – aprimorar a aptidão física da população;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- V – maximizar e difundir a prática de educação física e do esporte estudantil, principalmente através de iniciação esportiva;
- VI – elevar o nível técnico dos esportes, para o aprimoramento das representações municipais;
- VII – implantar e intensificar a prática do desporto comunitário;
- VIII – promover a formação e o aperfeiçoamento de recursos humanos para a administração, planejamento, pesquisa e administração da educação e dos esportes;
- IX – estimular o desenvolvimento de programas de apoio ao estudante – atleta;
- X – racionalizar a aplicação de recursos para expansão e melhoria da rede das unidades desportivas, visando a implantação e ampliação das atividades-fim;
- XI – avaliar, mediante a aplicação de baterias de testes, a repercussão das atividades ministradas, de forma a conduzir à reformulação, adaptação e atualização periódica;
- XII – estimular a realização de competições estudantis municipais
- XIII – estimular a construção e instalação de facilidades para a prática do desporto de massa, com uso de material e equipamentos de baixo custo de investimento e manutenção;
- XIV – promover competições, certames, jogos abertos e outras modalidades de atividades físicas;
- XV – estimular a formação de associações destinadas a criar novas formas de organização para o desporto comunitário;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- XVI – orientar e divulgar campanhas de esclarecimentos necessárias à difusão prática das atividades físicas adequadas às varias faixas etárias;
- XVII –integrar às equipes representativas do Município os valores revelados na Educação Física Escolar, nas áreas abrangidas pela organização desportiva comunitária;
- XVIII – promover a valorização perante a opinião pública dos atletas que projetaram a imagem do Município, bem como conceder-lhes estímulos;
- XIX – atualizar e elevar o nível dos técnicos e dirigentes desportivos, promovendo e realizando simpósios, estágios, cursos de aperfeiçoamento, etc.;
- XX – proporcionar incentivos e estímulos às associações desportivas que contribuïrem para a constituição de representações desportivas municipais;
- XXI – estimular a realização de competições municipais e regionais, visando à elevação do nível técnico e à difusão do desporto;
- XXII –exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o esporte e a educação física, compatíveis com suas finalidades.

**Art. 50** - A Secretaria Municipal de Cultura compreende as seguintes unidades:

- I- Departamento Administrativo e Financeiro;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

II- Departamento de Esportes.

## CAPÍTULO III

### Competências Específicas dos Órgãos da Administração Indireta

**Art. 51-** O Sistema da Administração Indireta é constituído pelas seguintes entidades:

- I- Fundação Educacional do Município de Assis - FEMA;
- II- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis –ASSISPREV.

**Art. 52-** A Fundação Educacional do Município de Assis - FEMA - é regida por estrutura própria e distinta prevista em legislação específica.

**Art. 53-** A estrutura do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Conselho Deliberativo;
- II - Conselho Fiscal;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- III - Comitê de Investimentos;
- IV - Diretoria Executiva:
  - a) Diretor Presidente;
  - b) Diretoria Administrativa/Financeira;
  - c) Diretoria de Benefícios.

**Art. 54-** A forma de constituição, a competência e a estrutura do Conselho Deliberativo estão previstas e definidas nos artigos 52 e 53 da Lei Complementar nº 14/2006 e alterações.

**Art. 55-** A forma de constituição, a competência e a estrutura do Conselho Fiscal estão previstas e definidas nos artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 14/2006 e alterações.

**Art. 56 -** Fica criado junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais o Comitê de Investimentos.

**Art. 57-** O Comitê de Investimentos tem por objetivo deliberar, juntamente com a Diretoria Executiva, as decisões relacionadas à gestão dos ativos da entidade previdenciária, observadas a segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos a serem





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

realizados, de acordo com a legislação vigente e a Política de Investimentos.

§ 1º - A definição da aplicação dos recursos financeiros terá como fundamentos:

- I - a política de investimentos aprovada pelo Conselho de Deliberativo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis- ASSISPREV;
- II - as normas do Conselho Monetário Nacional constantes da Resolução nº 3922/10 expedida pelo Banco Central do Brasil, ou qualquer que vier a alterá-la ou substituí-la;
- III - a conjuntura econômica de curto, médio e longo prazo; e
- IV- os indicadores econômicos.

§ 2º - Compete ao Comitê de Investimento:

- I - Acompanhar o andamento dos investimentos e desinvestimentos financeiros do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis – ASSISPREV registrando-os em ata;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- II - Receber e analisar todas as propostas de investimentos encaminhadas ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis - ASSISPREV por instituições financeiras;
  
- III - Fiscalizar o cumprimento das Resoluções emanadas pelo Banco Central do Brasil e MPAS- Ministério da Previdência Social, relativas aos investimentos dos Regimes Próprios de Previdência;
  
- IV- Acompanhar a evolução do cálculo atuarial, definindo a Política para Investimentos; bem como, para reposição de eventuais débitos técnicos ou ajustes no plano de custeio dos benefícios;
  
- V- Realizar credenciamento das instituições financeiras que participarão da gestão e administração dos recursos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis - ASSISPREV, mantendo, para tanto, processo administrativo próprio, considerando, no mínimo:
  - a) Atos de registro ou autorização do Banco Central - BACEN, Comissão de Valores Mobiliários - CVM ou órgão competente;
  
  - b) Histórico de elevado padrão ético, sem restrições do Banco Central - BACEN, Comissão de Valores Mobiliários - CVM ou órgãos competentes que desaconselhem relacionamento seguro.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 58-** O Comitê de Investimentos é composto por (04) membros, sendo dois membros natos, o Diretor Presidente e o Diretor Administrativo/ Financeiro e mais dois membros indicados pelo Poder Executivo.

**§ 1º -** Os membros terão direito a voz e a voto.

**§ 2º -** Os membros do Comitê de Investimentos necessariamente deverão ser pessoas físicas vinculadas ao ente federativo ou à unidade gestora do regime próprio, como servidor e apresentar-se formalmente designado para a função por ato da autoridade competente.

**§ 3º -** Ao menos 2 (dois) dos membros do Comitê de Investimentos deverão possuir certificação vigente no mercado financeiro, com os requisitos mínimos exigidos pelo Ministério da Previdência Social aos gestores de Regime Próprios de Previdência.

**§ 4º -** São requisitos mínimos para os membros do Comitê de Investimento:

- I - não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- II - não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da Seguridade Social, inclusive da Previdência Complementar, ou como servidor público;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- III - não ter qualquer penalidade na ficha funcional nos últimos 5 (cinco) anos;
- IV - ser maior de 21 (vinte e um) anos.

**Art. 59-** O Comitê de Investimentos terá caráter deliberativo, sendo que suas reuniões serão presididas pelo Diretor Presidente do Instituto e na sua ausência pelo Diretor Administrativo/Financeiro.

**Parágrafo Único** - O membro do Comitê de Investimentos será excluído, se faltar por duas reuniões seguidas ou três reuniões alternadas, sem motivo justificado, considerado um período de 12 (doze) meses, eventual justificativa deverá ser protocolada junto a Diretoria Executiva do Instituto de Previdência, por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a reunião.

**Art. 60-** O Comitê de Investimentos poderá através de contrato com empresa especializada e credenciada, nos termos da legislação vigente, ter uma assessoria ou consultoria na gestão financeira, para melhor embasar sua gestão de análise de investimentos, auxiliando no atendimento do art. 3º da Portaria nº 519/201, alterado pela Portaria nº 170/2012 do MPAS.

**Art. 61-** O Comitê de Investimentos encaminhará, até o dia 30 de novembro de cada exercício, a proposta de Política Anual de Investimentos - P.A.I. -para o ano civil subsequente, que através de seu Presidente será submetida à aprovação do Conselho Deliberativo do Instituto de

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis - ASSISPREV, até o dia 15 de dezembro do respectivo exercício.

§ 1º - A documentação que subsidiar a definição da Política Anual de Investimentos será encaminhada, juntamente com a respectiva proposta, ao Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis- ASSISPREV;

§ 2º - Os documentos para a execução da Política Anual de Investimentos – P.A.I. referidos permanecerão sob a guarda do Comitê de investimentos, ficando à disposição dos órgãos e entes fiscalizadores.

§ 3º - Justificadamente, o Comitê de Investimentos poderá propor a revisão da Política Anual de Investimentos – P.A.I no curso de sua execução, com vistas à adequação ao mercado, ou nova legislação.

**Art. 62-** Os membros do Comitê de Investimentos e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito do Município, com mandato de 02 (dois) anos, admitida a livre recondução.

**Parágrafo único** - O Conselho Deliberativo avaliará os trabalhos dos membros do Comitê de Investimento e constatada a falta de participação poderá exigir do Presidente a substituição dos mesmos.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 63-** Os membros do Comitê de Investimentos não são destituíveis “*ad natum*”, somente perderão sua investidura em decorrência de:

- I- renúncia;
- II- decisão do Conselho Deliberativo;
- III- faltas, sem justificativa, a duas reuniões seguidas ou três reuniões intercaladas do colegiado;
- IV- conduta inadequada, incompatível com os requisitos de ética e profissionalismo requeridos para o desempenho do mandato;
- V - denúncia, devidamente comprovada, da prática de atos lesivos aos interesses dos participantes.

**Art. 64-** A função de membro do Comitê não será remunerada devendo ser considerada, no entanto, como prestação de serviços relevantes.

**Art. 65-** Nos dias em que houver reunião do Comitê, os membros poderão deixar de comparecer ao trabalho, considerando-se abonada a falta.

**Art. 66-** As reuniões e decisões do Comitê de Investimentos dar-se-ão da seguinte forma:

- I - reunião ordinária mensal com todos os seus participantes e reuniões extraordinárias sempre que necessário, as quais serão convocadas por seu Presidente;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- II - as reuniões deverão contar com a presença de no mínimo 02 (dois) representantes, sendo obrigatória a participação de, ao menos de 01 (um) de seus membros natos;
- III - as decisões dos membros deverão ser embasadas em pareceres, análises técnicas, econômicas, financeiras e conjunturais, estando sempre em consonância com a Política de Investimentos do Assisprev;
- IV - as matérias aprovadas deverão ser tomadas por maioria dos votos, cabendo o voto de qualidade ao Presidente.

**Art. 67-** Nas reuniões ordinárias os seguintes assuntos deverão compor a pauta:

- I - apresentação aos membros do Comitê de informações atualizadas acerca do cenário macroeconômico, das expectativas de mercado e da performance dos segmentos de aplicação;
- II - apresentação de pareceres relacionados aos investimentos propostos para o mês em curso e até a reunião seguinte, com indicações e estratégias a serem seguidas pela Diretoria Administrativo-Financeira e pela Gerência de Investimentos;
- III - elaboração de Fluxo de Caixa dos resgates e aplicações previstas para o mês em curso e demonstrativo da movimentação dos investimentos durante o mês anterior;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

IV - outros assuntos relacionados à sua competência.

**Art. 68-** As matérias analisadas e/ou aprovadas pelo Comitê de Investimentos serão registradas em atas elaboradas e redigidas por um dos membros do Comitê, livremente escolhido pelo seu Presidente, devendo ser assinadas, disponibilizadas para consultas e arquivadas juntamente com os pareceres/posicionamentos que subsidiaram as recomendações e decisões.

**Art. 69-** A Diretoria Executiva será composta por um Diretor Presidente, um Diretor Administrativo/Financeiro e um Diretor de Benefícios, todos nomeados pelo Prefeito Municipal.

**Art. 70-** Os cargos de Diretor Presidente, e as funções de Diretor Administrativo/Financeiro e Diretor de Benefícios serão preenchidos dentre servidores de cargos efetivos do quadro de ativos ou inativos, que ocupem ou tenham ocupado cargo e exercido suas funções junto à Administração Direta ou Indireta do Município, por 10(dez) ou mais anos, que possuam conhecimentos, e formação adequada, preenchendo os requisitos necessários segundo as atribuições específicas para cada cargo devidamente definidas na presente Lei.

**§ 1º -** Não poderão ser nomeados para as funções de Diretorias profissionais que tenham parentescos, até 3º grau, com membros do

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Conselho Deliberativo e Fiscal, ou com ocupantes de cargos de confiança, no âmbito da Administração Direta ou Indireta do Município.

**§ 2º** - Será firmado Termo de Posse dos Diretores nomeados, oportunidade em que os mesmos deverão apresentar declaração atualizada de bens.

**Art. 71-** As competências do Diretor Presidente, do Diretor Administrativo/Financeiro e do Diretor de Benefícios estão previstas e definidas, respectivamente, nos artigos 57, 58 e 59 da Lei Complementar nº 14/2006 e alterações.

**Art. 72-** Ficam criadas junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis - ASSISPREV as seguintes Funções de Confiança do Quadro de Pessoal de Carreira:

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO	QUANTIDADE DE FUNÇÕES	JORNADA TRABALHO MENSAL
Diretor Administrativo/Financeiro	50 E	01	200
Diretor de Benefícios	50 E	01	200
Gerente de Setor	30 E	01	200

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

--	--	--	--

**Art. 73-** Ficam criados junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis - ASSISPREV, os seguintes cargos no Quadro de Pessoal de Carreira:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO DE VENCIMENTOS			QUANTIDADE DE CARGOS	JORNADA TRABALHO MENSAL
	INICIAL		FINAL		
Assistente Administrativo	30 F	a	40 D	04	200
Ajudante de Serviços	20 F	a	30 D	01	200

**Art. 74-** Fica criado junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis - ASSISPREV, o seguinte cargo junto ao Quadro de Pessoal em Comissão:

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO	QUANTIDADE DE FUNÇÕES	JORNADA TRABALHO MENSAL
Diretor Presidente	60 G	01	200

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 75-** Ficam extintas do Quadro de Pessoal de Carreira da Prefeitura Municipal de Assis, as seguintes Funções de Confiança:

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO	QUANTIDADE E DE CARGOS	JORNADA TRABALHO MENSAL
Chefe de Divisão de Benefícios	40 K	01	220
Encarregado de Setor Previdenciário	40 A	01	220

**Parágrafo Único -** Por força desta Lei, o Quadro de Pessoal de Carreira de Funções de Confiança, fica automaticamente alterado, mediante a exclusão das funções na forma do caput deste artigo.

**Art. 76-** Os servidores efetivos nomeados, designados ou cedidos para prestar serviços junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis - ASSISPREV, poderão fazer opção de receber sua remuneração pelo Assisprev, desde que cumpram a carga horária integralmente junto ao Instituto.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 77-** Os servidores nomeados, designados ou cedidos para prestar serviços junto ao Assisprev, terão seus direitos, vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei, adicionais de caráter individual ou demais vantagens de qualquer natureza asseguradas conforme Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Assis.

**Art. 78-** Para efeito de contribuição previdenciária os servidores nomeados ou designados obedecerão os critérios estabelecidos no artigo 80 e incisos da Lei Complementar nº 14/2006 e alterações, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis - ASSISPREV e suas alterações.

**Art. 79-** Por força desta Lei, os Quadros de Pessoal de Carreira, de Função de Confiança e de Comissão e suas atribuições, específicos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Assis - ASSISPREV, serão na forma dos Anexos que fazem parte desta Lei e integrarão o Quadro de Pessoal da Administração Indireta da Prefeitura Municipal de Assis.

## CAPÍTULO IV

### Da Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal quanto a Extinção, Criação e Remanejamento de Departamentos.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 80 -** O Executivo, por Decreto, poderá criar, extinguir ou remanejar órgãos de nível Departamental ou inferiores, de acordo com as necessidades de serviços, fixando-lhes as respectivas competências e atribuições, desde que previstas e comprovadas as dotações orçamentárias específicas.

## TÍTULO III

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### CAPÍTULO I

**Art. 81-** Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão da Autarquia Municipal de Esportes de Assis e da Fundação Assisense de Cultura “Joshey Leão”, com a consequente exoneração de seus ocupantes.

**Art. 82-** Ficam transferidos e incorporados ao Quadro de Pessoal de Carreira da Prefeitura Municipal os cargos de provimento efetivo, atualmente existentes na Autarquia Municipal de Esportes de Assis e na Fundação Assisense de Cultura “Joshey Leão”.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- Art. 83-** Ficam transferidos e incorporados ao Quadro de Funções de Confiança da Prefeitura Municipal as funções de confiança atualmente existentes na Autarquia Municipal de Esportes de Assis e Fundação Assisense de Cultura “Joshey Leão”.
- Art. 84-** Aos servidores transferidos para o Quadro de Pessoal da Prefeitura serão garantidos todas as vantagens e direitos adquiridos.
- Art. 85 -** O Setor de Pessoal da Autarquia Municipal de Esportes de Assis e da Fundação Assisense de Cultura “Joshey Leão” providenciará a entrega ao Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Governo e Administração, de todos os prontuários funcionais dos ocupantes dos cargos transferidos, em decorrência da presente Lei, com os seus assentamentos devidamente atualizados.
- Art. 86 -** Todos os bens, móveis e imóveis, pertencentes à Autarquia Municipal de Esportes de Assis e à Fundação Assisense de Cultura “Joshey Leão” passam a integrar o patrimônio do Município, que se sub-rogará nos débitos e créditos, inclusive como credor e devedor dos contratos firmados pelos órgãos ora extintos.
- Art. 87-** O Prefeito Municipal nomeará servidores, segundo suas atribuições específicas, para comporem comissões necessárias, que terão o prazo de 90(noventa dias), para realizar:

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

- I - levantamento do conjunto de todos os bens da Autarquia e da Fundação, objetivando o seu efetivo cadastramento e integral incorporação ao patrimônio do Município, inclusive providenciando os seus registros junto aos órgãos legais competentes;
- II - levantamento das obrigações, decorrentes de contratos ou não, que possam constituir passivos da Autarquia e da Fundação;
- III - levantamento e confirmação de toda a situação funcional dos servidores transferidos para o quadro de pessoal da Prefeitura, buscando sua efetiva atualização e integração, com os consequentes apostilamentos necessários, segundo as normas municipais.

**Art. 88 -** A estrutura administrativa prevista na presente Lei, entrará em funcionamento à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados.

**Parágrafo Único -** A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação, concomitante ou não, das seguintes medidas:

- I - Elaboração e implantação do Regimento Interno;
- II- Dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

III- Instrução das chefias com relação às competências que lhes serão deferidas pelo Regimento Interno.

**Art. 89 -** Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, apostilamentos, atribuições e instalações e/ou outras medidas afins.

**Art. 90 -** Face à implantação da nova estrutura administrativa, o Quadro de Pessoal da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Assis, com exceção da Fundação Educacional do Município de Assis - FEMA que possui estrutura distinta, as novas quantificações de Cargos e Padrões de vencimento passam a ser as constantes abaixo:

- a) ANEXO I - Para provimento dos Cargos de Carreira da Prefeitura Municipal);
- b) ANEXO II - Para provimento dos Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal);
- c) ANEXO III - Para provimento dos Funcionários de Carreira em Função de Confiança da Prefeitura Municipal);

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- d) ANEXO IV – Para provimento dos Cargos de Carreira do Magistério;
- e) ANEXO V - Para provimento dos Cargos do Funcionários em Função de Confiança do Magistério;
- f) ANEXO VI - Para provimento dos Cargos de Carreira do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis – ASSISPREV;
- e) ANEXO VII- Para provimento dos Cargos em Comissão do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis – ASSISPREV;
- f) ANEXO VIII- Para provimento dos Funcionários de Carreira em Função de Confiança do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis - ASSISPREV;
- g) ANEXO IX- Descrição dos Cargos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis – ASSISPREV;
- h) ANEXO X – Quadro de Agentes Políticos;
- i) ANEXO XI– Gratificação de Funções Específicas ou Responsabilidade Funcional;





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- j) ANEXO XII - Gratificação de Função Técnica;
- K) ANEXO XIII – Organograma da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Assis.

**Art.91-** As Funções de Confiança, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, serão exercidas exclusivamente por servidores do Quadro de Cargos de Carreira, através de indicação dos Secretários considerando o conhecimento, a dedicação e o comprometimento do serviço.

**Parágrafo Único** - Os cargos constantes do Anexo I (Quadro de Carreira), com asmesmas denominações dos constantes no Anexo III (Função de Confiança), quando da sua vacância, automaticamente serão transformados em Funções de Confiança, integrando o Anexo III.

**Art. 92-** A Gratificação pelo Exercício de Função Técnica, prevista no Artigo 89 da Lei Municipal nº 2.861/1991 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Assis, será aplicada conforme o Anexo XII desta Lei.

**Art. 93** - A Gratificação para Serviços Específicos e de Responsabilidade Funcional, cujos percentuais fixados no Anexo XI, serão calculados sobre o salário base, acrescido do adicional por tempo de serviço e sexta parte, não sendo devida quando o servidor

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

não estiver no exercício da função, em gozo de licença prêmio, licença médica, férias ou faltas.

**Art. 94-** As transformações constantes dos Anexos da presente Lei, serão automaticamente aplicadas na folha de pagamento dos funcionários municipais independente de novo ato.

**Art. 95-** O efeitos da presente Lei se estende igualmente aos funcionários inativos e pensionistas, respeitada a Legislação vigente à época de sua concessão.

**Art. 96-** O Poder Executivo, no prazo de até 30 (trinta) dias da promulgação desta Lei, por decreto do Prefeito Municipal, providenciará na estrutura do sistema orçamentário do Município, a inclusão da Secretaria Municipal de Cultura e da Secretaria Municipal de Esportes no PPA – Plano Plurianual do período de 2014/2017, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, do exercício de 2017 e abertura de crédito adicional especial na LOA – Lei Orçamentária Anual e extinção da Autarquia Municipal de Esportes de Assis e da Fundação Assisense de Cultura “Joshey Leão”, mediante a transferência dos saldos dos elementos de despesas orçamentárias das Unidades Executoras extintas para as Unidades Executoras criadas, de conformidade com o artigo 167, inciso V da Constituição Federal.

**Art. 97-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**Art. 98-** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 2.965, de 23 de dezembro de 1991, que dispõe sobre a criação da Autarquia Municipal de Esportes de Assis, Lei Complementar nº 09 de 12 de junho de 2006, e a Lei nº 2594, de 20 de outubro de 1988, que dispõe sobre a criação da Fundação Assisense de Cultura “Joshey Leão”.

Prefeitura de Assis, em 29 de Setembro de 2017.

**JOSÉ APARECIDO FERNANDES**  
Prefeito Municipal

**LUCIANO SOARES BERGONSO**

**Secretário Municipal de Governo e Administração**

Publicada no Departamento de Administração, em 29 de Setembro de 2017.

## ANEXO I PREFEITURA MUNICIPAL QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTOS			QUANTIDADE DE CARGOS	JORNADA TRABALHO MENSAL
	INICIAL		FINAL		
AGENTE ADMINISTRATIVO	20 I	A	30 G	077	200
AGENTE COMUNITÁRIO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	20 K	A	30 I	056	200

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	20 J	A	30 H	46	150
AGENTE ESCOLAR	20 H	A	30 F	85	200
AGENTE FISCAL	30 E	A	40 C	42	200
AJUDANTE DE PRODUÇÃO	20 F	A	30 D	210	200
AJUDANTE DE SERVIÇOS	20 F	A	30 D	410	200
ANALISTA DE SUPORTE DE SISTEMA	40 D	A	50 B	007	200
ANALISTA TRIBUTÁRIO	30 K	A	40 I	001	200
ARQUITETO	50 H 60 A	A	60 F 60 J	002	150 200
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	30 F	A	40 D	060	200
ASSITENTE FARMACÊUTICO	20 I	A	30 G	015	200
ASSISTENTE JURÍDICO	50 C	A	60 A	001	200
ASSISTENTE SOCIAL	40 J 50 C	A A	50 H 60 A	019	200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20 F	A	30 D	014	200
AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO	20 G	A	30 E	001	200
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20 I 30 C	A	30 G 40 A	115	150 200
AUXILIAR DE ENFERMAGEM PRONTO SOCORRO MUNICIPAL	20 J	A	30 H	042	150
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DA ESF	20 J	A	30 H	024	200
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	20 G	A	30 E	002	200
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	20 K	A	30 I	019	200
AUXILIAR TÉCNICO	20 D	A	30 B	05	200

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

PROJETO DE LEI Nº 253/2022 - Protocolo nº 3040/2022 recebido em 12/12/2022 09:04:20 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por PREFEITO MUNICIPAL. Para validar o documento, leia o código QR ou acesse [https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir\\_assinatura](https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir_assinatura) e informe o código EBF7-ACD2-93C8-9038.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	30 I	A	40 G	002	200
BIBLIOTECÁRIO	40 G	A	50 E	001	200
BORRACHEIRO	20 F	A	30 D	003	200
CARPINTEIRO	20 I	A	30 G	007	200
CHEFE DE DIVISÃO	40 K	A	50 I	003	200
DENTISTA	40 I	A	50 G	036	60
DENTISTA SAÚDE DA FAMÍLIA	50 K	A	60 I	012	200
DESENHISTA	20 J	A	30 H	006	200
EDUCADOR SANITÁRIO	40 J	A	50 H	002	150
ELETRICISTA	20 I	A	30 G	011	200
ENCANADOR	20 I	A	30 G	005	200
ENCARREGADO DE CONTROLE ECONÔMICO E FINANCEIRO	30 C	A	40 A	01	200
ENCARREGADO DE SETOR	40 A	A	40 J	002	200
ENCARREGADO OPERACIONAL	30 H	A	40 F	003	200
ENFERMEIRO	40 J 50 C	A	50 H 60 A	035	150 200
ENFERMEIRO SAÚDE DA FAMÍLIA	50 F	A	60 D	012	200
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	50 H 60 A	A	60 F 60 J	002	150 200
ENGENHEIRO CIVIL	50 H 60 A	A	60 F 60 J	007	150 200
ENGENHEIRO ELÉTRICO	50 H 60 A	A	60 F 60 J	001	150 200
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO	50 H	A	60 F	001	150

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

TRABALHO	60 A		60 J		200
FARMACÊUTICO	40 J 50 C	A  A	50 H 60 A	008	150 200
FISCAL DE SANEAMENTO	30 C	A	40 A	025	200
FISIOTERAPEUTA	40 J	A	50 H	007	150
FONOAUDIÓLOGO	40 J	A	50 H	008	150
INSPETOR TRIBUTÁRIO	50 H	A	60 F	007	200
INSTRUTOR DE ARTES	30 B	A	30 K	13	120
INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE NÍVEL I – 40 HORAS	30 A	A	30 J	010	200
INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE NÍVEL II– 20 HORAS	20 J	A	30 H	003	120
INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE NÍVEL II– 40 HORAS	30 H	A	40 F	003	200
MARCENEIRO	20 I	A	30 G	004	200
MECÂNICO	20 I	A	30 G	014	200
MÉDICO	50 D	A	60 B	089	60
MÉDICO AUDITOR	50 D	A	60 B	001	60
MÉDICO PLANTONISTA	2,5% da Referência 50-D por hora			050	48 hs No mínimo
MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA	60 K	A	60 K	012	200
MÉDICO VETERINÁRIO	40 J	A	50 H	002	150
MERENDEIRA	20 G	A	30 E	083	200

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

MONITOR DE CRECHE	20 F	A	30 D	024	200
MOTORISTA	20 K	A	30 I	175	200
NUTRICIONISTA	40 J	A	50 H	004	150
OFICIAL DE CONSERVAÇÃO II	20 I	A	30 G	001	200
OFICIAL DE PINTURA E FUNILARIA	20 I	A	30 G	004	200
OPERADOR DE MÁQUINAS DE ESTEIRA	30 I	A	40 G	007	200
OPERADOR DE MÁQ. E EQUIPAMENTOS	30 A	A	30 J	018	200
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	30 I	A	40 G	008	200
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	30 I	A	40 G	008	200
OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA	30 I	A	40 G	005	200
PADEIRO	30 A	A	30 J	002	200
PEDREIRO	20 I	A	30 G	037	200
PINTOR	20 I	A	30 G	020	200
PROCURADOR JURÍDICO	50 F	A	60 D	003	150
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 20 HORAS	30 F	A	40 D	011	120
PSICÓLOGO	40 J	A	50 H	025	150
SECRETARIO DE ESCOLA	30 F	A	40 D	040	200
SERRALHEIRO	20 I	A	30 G	002	200
SOLDADOR	20 I	A	30 G	005	200
SUPERVISOR TÉCNICO CONTÁBIL	60 B	A	60 K	004	200
TÉCNICO DE PRODUÇÃO DE ALIMENTOS	20 G	A	30 E	003	200

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40 A	A	40 J	001	200
TÉCNICO DE RAIOS-X	30 F	A	40 D	006	120
TÉCNICO ESPORTIVO E RECREAÇÃO	40 B	A	40 K	010	150
TELEFONISTA	20 K	A	30 I	014	150
TERAPEUTA OCUPACIONAL	40 J	A	50 H	003	150
TOPÓGRAFO	40 D	A	50 B	002	200
VIGIA	20 F	A	30 D	050	200

PROJETO DE LEI Nº 253/2022 - Protocolo nº 3040/2022 recebido em 12/12/2022 09:04:20 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por PREFEITO MUNICIPAL. Para validar o documento, leia o código QR ou acesse [https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir\\_assinatura](https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir_assinatura) e informe o código EBF7-ACD2-93C8-9038.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO II

### PREFEITURA MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTOS	QUANTIDADE DE CARGOS	JORNADA TRABALHO MENSAL
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO I	30 B	027	200
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO II	20 J	030	200
ASSESSOR DE GABINETE I	30 E	008	200
ASSESSOR DE GABINETE II	40 G	007	200
ASSESSOR DE GOVERNO	40 J	008	200
ASSESSOR JURÍDICO	50 C	006	150
ASSESSOR TÉCNICO DE SAÚDE	40 K	013	200
ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO E OBRAS	50 B	04	200
CONSELHEIRO TUTELAR	40 C	005	200
COORDENADOR DE PROGRAMAS	40 D	002	200
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	40 G	015	200
DIRETOR DE GABINETE	50 F	001	200
DIRETOR DE PROGRAMAS E PROJETOS	40 D	003	200
GERENTE DE DIVISÃO	40 D	015	200
GERENTE DE SETOR	30 E	025	200
PROCURADOR JURÍDICO	50 F	003	150
SECRETARIO DE GABINETE I	30 G	020	200
SECRETARIO DE GABINETE II	40 D	011	200

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

PROJETO DE LEI Nº 253/2022 - Protocolo nº 3040/2022 recebido em 12/12/2022 09:04:20 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por PREFEITO MUNICIPAL. Para validar o documento, leia o código QR ou acesse [https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir\\_assinatura](https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir_assinatura) e informe o código EBF7-ACD2-93C8-9038.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO III

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA

#### FUNÇÕES EM CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	PADRÃO DE VENCIMENTOS	QUANTIDADE DE FUNÇÕES	JORNADA TRABALHO MENSAL
ANALISTA TRIBUTÁRIO	30 K	01	200
ASSESSOR TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	50 H	01	200
ASSESSOR TRIBUTÁRIO	30 I	10	200
ASSISTENTE DE GABINETE I	40 K	03	200
ASSISTENTE DE GABINETE II	50 C	03	200
ASSISTENTE JURÍDICO	50 C	02	200
CHEFE DE DEPARTAMENTO	50 C	35	200
CHEFE DE DIVISÃO	40 K	61	200
COORDENADOR DE SAÚDE	40 K	07	200
COORDENADOR DE SAÚDE	40 K	01	200

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

DESPORTIVA			
ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	40 A	13	200
ENCARREGADO DE SETOR	40 A	81	200
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	30 C	35	200
ENCARREGADO OPERACIONAL	30 H	06	200
ENCARREGADO DE CONTROLE ECONÔMICO FINANCEIRO	30 I	03	200
ENCARREGADO DO SETOR DE ENDEMIAS	30 E	03	200
GERENTE DE COMPRAS	40 C	02	200
SUPERVISOR TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	50 F	04	200
SUPERVISOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO	50 F	03	200

PROJETO DE LEI Nº 253/2022 - Protocolo nº 3040/2022 recebido em 12/12/2022 09:04:20 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por PREFEITO MUNICIPAL. Para validar o documento, leia o código QR ou acesse [https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir\\_assinatura](https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir_assinatura) e informe o código EBF7-ACD2-93C8-9038.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO IV

### QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTOS			QUANTIDADE DE CARGOS	JORNADA TRABALHADA MENSAL
	INICIAL		FINAL		
COORDENADOR DE UNIDADE	40 D	A	50B	001	200
COORDENADOR PEDAGÓGICO	40 I	A	50 G	064	200
DIRETOR DE ESCOLA	50 C	A	60 A	047	200
DIRETOR DE ESCOLA DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	50 C	A	60 A	004	200
PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	40 A	A	40 J	243	200
PROF. DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL I - 30 HORAS	30 J	A	40 H	250	150
PROF. DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - 30 HORAS - PEB II	40 D	A	50 B	021	150
PROF. DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA - 30 HORAS	40 D	A	50 B	045	150
PROF. DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II - INGLÊS - 30 HORAS	40 D	A	50 B	022	150
PROF. EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL - 25 HORAS	30 F	A	40 D	180	150
SUPERVISOR DE ENSINO	50 D	A	60 B	013	200

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO V

### QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO DE FUNÇÕES	PADRÃO DE VENCIMENTOS	QUANTIDADE DE FUNÇÕES	JORNADA TRABALHO MENSAL
ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO	Padrão do cargo	08	a original
VICE-DIRETOR DE ESCOLA	40 I	25	200

PROJETO DE LEI Nº 253/2022 - Protocolo nº 3040/2022 recebido em 12/12/2022 09:04:20 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por PREFEITO MUNICIPAL. Para validar o documento, leia o código QR ou acesse [https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir\\_assinatura](https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir_assinatura) e informe o código EBF7-ACD2-93C8-9038.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO VI

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSISPREV

#### QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA

DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO DE VENCIMENTOS			QUANTIDADE DE CARGOS	JORNADA TRABALHO MENSAL
	INICIAL		FINAL		
Assistente Administrativo	30 F	a	40 D	04	200
Ajudante de Serviços	20 F	a	30 D	01	200





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO VII

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSISPREV

#### QUADRO DE PESSOAL EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO	QUANTIDADE DE FUNÇÕES	JORNADA TRABALHO MENSAL
Diretor Presidente	60 G	01	200

PROJETO DE LEI Nº 253/2022 - Protocolo nº 3040/2022 recebido em 12/12/2022 09:04:20 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por PREFEITO MUNICIPAL. Para validar o documento, leia o código QR ou acesse [https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir\\_assinatura](https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir_assinatura) e informe o código EBF7-ACD2-93C8-9038.





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO VIII

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ASSIS – ASSISPREV

#### QUADRO DE PESSOAL EM FUNÇÃO DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO	QUANTIDADE DE FUNÇÕES	JORNADA TRABALHO MENSAL
Diretor administrativo/Financeiro	50 E	01	200
Diretor de Benefícios	50 E	01	200
Gerente de Setor	30 E	01	200

## ANEXO IX

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ASSIS - ASSISPREV ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS:

#### COMPETE AO DIRETOR PRESIDENTE:

Representar o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis em juízo ou fora dele;  
Superintender e exercer a Administração Geral do Assisprev e presidir o colegiado da Diretoria Executiva;  
Autorizar, conjuntamente com o Diretor Administrativo/Financeiro, as aplicações, investimentos efetuados, atendendo a Política de Investimento e demais legislações pertinentes;  
Celebrar, em nome do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis em conjunto com outro Diretor, os Contratos de Gestão e suas alterações, e as contratações em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Praticar, conjuntamente com o Diretor de Benefícios, os atos relativos à concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei;  
Elaborar em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro, a proposta orçamentária anual do Assisprev, bem como suas alterações;  
Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado;  
Propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal, mediante Concurso Público.  
Expedir instruções e ordens de serviços;  
Organizar, em conjunto com o Diretor de Benefícios, os serviços de Prestação Previdenciária do Assisprev;  
Assinar e assumir, em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro os documentos e valores do Assisprev, e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse;  
Assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro, os cheques e demais documentos movimentando os fundos existentes;  
Encaminhar, para deliberação, as contas anuais da Instituição para o Conselho Deliberativo e para o Tribunal de Contas do Estado, acompanhadas dos Pareceres do Conselho Fiscal, da Consultoria Atuarial e da Auditoria Externa Independente;  
Propor, em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro, a contratação de Administradores de Carteiras de Investimentos do Instituto de Previdenciadentre as instituições especializadas do mercado, de Consultores Técnicos Especializados e outros serviços de interesse;  
Submeter ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;  
Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Deliberativo e Fiscal;  
Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência.

## **COMPETE AO DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO:**

Elaborar e transcrever em livros próprios os contratos, termos, editais e licitações;  
Supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna;  
Administrar em conjunto com os demais diretores a área de Recursos Humanos do AssisPrev;  
Assinar juntamente com o Diretor Presidente, todos os atos administrativos;  
Cuidar para que até o décimo dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;  
Manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial, em sistemas adequados e sempre atualizados, elaborando balancetes e balanços, além de demonstrativos das atividades econômicas deste instituto;  
Promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao Assisprev, e dar publicidade da movimentação financeira;  
Elaborar orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;  
Apresentar periodicamente os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias e financeiras para o exercício;  
Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;  
Efetuar tomada de caixa, em conjunto com os demais membros da Diretoria;  
Organizar, anualmente, o quadro de fornecedores, opinando sobre o mesmo e submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Organizar e acompanhar as licitações dando o seu parecer para o respectivo julgamento;

Executar a gestão orçamentária de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, os assuntos relativos à área contábil, as aplicações em investimentos em conjunto com o Diretor Presidente e deliberado pelo Conselho Deliberativo e o gerenciamento dos bens pertencentes ao Instituto de Previdência velando por sua integridade.

Manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do instituto de previdência;

Proceder a contabilização das receitas, despesas, fundos e provisões do Assisprev, dentro dos critérios contábeis geralmente aceitos e expedir os balancetes mensais, o balanço anual e as demais demonstrações contábeis;

Prover recursos para o pagamento da folha mensal de benefícios e da folha de pagamento dos salários dos funcionários;

Propor a contratação dos Administradores de Ativos e Passivos Financeiros do Assisprev e promover o acompanhamento dos Contratos;

Integrar o Colegiado da Diretoria Executiva nas deliberações operacionais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis - Assis Prev.

## **COMPETE AO DIRETOR DE BENEFÍCIO:**

Supervisionar e manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como, baixar ordens de serviços relacionados com aspectos Administrativos;

Supervisionar os serviços de segurança, limpeza, portaria e serviços gerais do Assisprev;

Supervisionar o Setor de Compras, Almojarifado e Patrimônio do Instituto de Previdência através de sistema próprio, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e conservação de material permanente;

Manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como fiscalização do consumo de material, primando pela economia;

Manter atualizado o cadastro dos servidores segurados, ativos e inativos, e de seus dependentes, tanto da Prefeitura, da Câmara Municipal e demais órgãos empregadores municipais vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis - AssisPrev;

Providenciar a elaboração da folha mensal dos benefícios a serem pagos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis aos Segurados e dependentes, de acordo com os dispositivos legais;

Responder pela exatidão das carências e demais condições exigidas para a concessão de quaisquer benefícios aos segurados que o requererem;

Proceder o atendimento e a orientação aos segurados quanto aos seus direitos e deveres para com o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis;

Substituir o Diretor Administrativo/Financeiro em seus impedimentos eventuais;

Proceder ao levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder;

Propor a contratação de Atuário para proceder as revisões atuariais do Sistema Previdenciário Municipal;

Integrar o Colegiado da Diretoria Executiva em suas deliberações operacionais;

Proceder o atendimento dos integrantes dos demais órgãos Colegiados da Estrutura Administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Assis;

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Assessorar junto aos Conselhos Deliberativos e Fiscal operacionalizando as reuniões ordinárias e/ou extraordinárias;  
Receber as mensagens eletrônicas do Instituto de Previdência e direcionar para os setores competentes;  
Controlar e encaminhar os assuntos administrativos pertinentes ao Assisprev facilitando o expediente do Instituto de Previdência;  
Assessorar as reuniões junto a Assessoria Financeira e Comitê de Investimento.

## ANEXO X

### QUADRO DE AGENTES POLÍTICOS

#### LEI 6.149/2016

ITEM	AGENTES POLÍTICOS	PADRÃO DE VENCIMENTOS	QUANTIDADE DE CARGOS
01	Prefeito	R\$ 16.674,69	01
02	Vice Prefeito	R\$ 8.744,70	01
03	Secretários	R\$ 8.744,70	11





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO XI

Funções Específicas ou Responsabilidade Funcional	Gratificação
<u>Transporte de Alunos</u>	
Ônibus	
Micro ônibus	35%
Kombi/Van	
<u>Transporte de Pacientes</u>	
Ônibus	
Micro ônibus	20%
Kombi/Van	
<u>Transporte de Alimentos</u>	
Kombi/Van	
Caminhão ¾ - VUC	10%
	15%
<u>Coleta de Lixo</u>	
Caminhões/Prensa	10%
Toco	15%
Truck	15%
<u>Transportes Pesados e Terraplanagem</u>	
Caminhão Truck	
Carreta	25%
Caminhão Toco	
Asfalto, Munck	15%
Água, Carga Seca ou 3/4	
Outros Serviços Específicos Mecanizados ou Manuais: relacionados a sinalização toponímica e viária, infraestrutura, remanejamento de lixo	R\$ 15,00 a hora
Tributos e trânsito	R\$ 1,73 a unidade/com retorno R\$ 0,73 a unidade/sem retorno
Fiscalização viária e controle urbano	35%
<u>Pronto Socorro e Pronto Atendimento</u> (enfermeiro e auxiliar de enfermagem, Técnico de Raio X funcionários administrativos e vigilância)	25%
Unidade Básica de Saúde, Ambulatório de Especialidades, GIPA, Serviços de Assistência Especializada – SAE e Centro Integrado de	

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Atenção Psicossocial – CIAPS e Unidade de Reabilitação  
( Auxiliar de Enfermagem)

20%

## ANEXO XII QUADRO DE GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO TÉCNICA

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES	CURSO SUPERIOR COMPLETO/ÁREAS DE:
Agente Administrativo, Agente de Combate de Endemias, Agente Comunitário de Saúde da Família, Agente Escolar, Agente Fiscal, Ajudante de Produção, Ajudante de Serviços, Analista de Suporte de Sistemas, Analista Tributário, Assessor de Administração I e II, Assessor de Gabinete I e II, Assessor de Governo, Assessor Técnico de Assistência Social; Assessor Técnico de Planejamento e Obras; Assessor Tributário,	

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis – SP





# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

Assistente Administrativo, Assistente Farmacêutico, Assistente Jurídico, Assistente de Gabinete I e II, Assessor Técnico de Saúde, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Eventos, Auxiliar Bibliotecário, Auxiliar Técnico, Chefe de Departamento, Chefe de Divisão, Chefe de Divisão de Benefícios, Conselheiro Tutelar, Coordenador de Saúde, Coordenador de Setor, Diretor de Departamento, Diretor Administrativo/Financeiro, Diretor de Benefícios, Diretor de Gabinete, Diretor de Programas e Projetos, Diretor Presidente, Encarregado de Acompanhamento e Controle de Obras, Encarregado de Controle Econômico Financeiro, Encarregado de Serviços, Encarregado de Serviços de Saúde, Encarregado de Setor, Encarregado de Setor Previdenciário, Encarregado Operacional, Instrutor de Artes, Fiscal de Saneamento, Gerente de Divisão; Gerente de Setor; Gerente de Compras, Mecânico, Merendeira, Motorista, Oficial de Gabinete I e II, Operador de Máquinas, Equipamentos, Esteira, Motoniveladora, Pá Carregadeira e Retroescavadeira, Pedreiro, Secretário de Escola, Secretário de Gabinete I e II, Supervisor Técnico de Administração, Supervisor Técnico de Planejamento, Vigia.	Qualquer Área
Inspetor Tributário	Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Direito, Economia.
Coordenador de Unidade, Instrutor de Ensino Profissionalizante (qualquer jornada), Monitor de Creche.	Administração de Empresas, Direito, Pedagogia, Licenciatura Plena para Professores da Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Comunicação Social, ou qualquer habilitação para docência.
Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Enfermagem ESF e PSM Técnico de Raio X	Enfermagem, Gestão Hospitalar, Gestão Saúde Pública.

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

PROJETO DE LEI Nº 253/2022 - Protocolo nº 3040/2022 recebido em 12/12/2022 09:04:20 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por PREFEITO MUNICIPAL. Para validar o documento, leia o código QR ou acesse [https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir\\_assinatura](https://sapl.assis.sp.leg.br/conferir_assinatura) e informe o código EBF7-ACD2-93C8-9038.





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO XIII – ORGANOGRAMA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

**PREFEITO**

**VICE PREFEITO**

**GABINETE**

**GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO**

**FAZENDA**

**NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**PLAJ OBRAS E SERV.**

**EDUCAÇÃO**

**SAÚDE**

**ASSIS. SOCIAL**

**DESEN. ECONÔMICO**

**AGRI. E MEIO AMBIENTE**

**CULTURA**

**ESPORTES**





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

## SECRETARIA DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

### GABINETE DO SECRETÁRIO

**DEPARTAMENTO  
DE ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO  
DE IMPRENSA E  
DIVULGAÇÃO**

**DEPARTAMENTO  
DE RECURSOS  
HUMANOS**

**DEPARTAMENTO  
DE COMUNICAÇÃO  
INTERNA**

**DEPARTAMENTO  
DE INFORMÁTICA**





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

## SECRETARIA DA FAZENDA

## GABINETE DO SECRETÁRIO

DEPARTAMENTO DEPARTAMENTO DEPARTAMENTO DEPARTAMENTO DEPARTAMENTO DEPARTAMENTO DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO DE ORÇAMENTO DE FINANÇAS DE TRIBUTAÇÃO DE MATERIAL E TÉCNICO  
E CONTABILIDADE PATRIMÔNIO





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

## SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

### GABINETE DO SECRETÁRIO

**DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO**

**DEPARTAMENTO  
JURÍDICO**

**DEPARTAMENTO  
DE EXECUÇÕES FISCAIS**





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

### GABINETE DO SECRETÁRIO

DEPARTAMENTO  
DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO  
PEDAGÓGICO

DEPARTAMENTO  
ENSINO  
FUNDAMENTAL

DEPARTAMENTO  
EDUCAÇÃO  
PROFISSIONALIZANTE  
DEPARTAMENTO  
DE EDUCAÇÃO  
ESPECIAL

DEPARTAMENTO  
EDUCAÇÃO  
INFANTIL

DEPARTAMENTO  
DE TRANSPORTES  
DE ALUNOS

DEPARTAMENTO  
DE MANUTENÇÃO  
DE PATRIMÔNIO





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS

### GABINETE DO SECRETÁRIO

DEPARTAMENTO  
DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO  
DE PLANEJAMENTO  
E PROJETOS

DE CONTROLE  
URBANO

DEPARTAMENTO  
MUNICIPAL DE  
TRÂNSITO

DE SERVIÇOS  
PÚBLICOS

DEPARTAMENTO  
DE OBRAS

DE APOIO E  
MANUTENÇÃO DE  
DE FROTA

DEPARTAMENTO  
DE ILUMINAÇÃO  
PÚBLICA





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

**SECRETARIA DA SAÚDE**

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO**

**DEPARTAMENTO  
DE ATENÇÃO BÁSICA**

**VIGILÂNCIA  
SANITÁRIA**

**UNIDADE DE  
AVALIAÇÃO E  
CONTROLE**

**DEPARTAMENTO  
DE REGULAÇÃO  
DE SISTEMAS**





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### GABINETE DO SECRETÁRIO

**DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO**

**DEPARTAMENTO  
DE AÇÃO SOCIAL**

**DEPARTAMENTO  
DE INCLUSÃO SOCIAL  
E CIDADANIA**





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### GABINETE DO SECRETÁRIO

**DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO**

**DEPARTAMENTO  
DESENVOLVIMENTO**

**CENTRO DE  
DESENVOLVIMENTO**

**DEPARTAMENTO  
DE TURISMO**

**PARQUE DE  
EXPOSIÇÕES JORGE  
ALVES DE OLIVEIRA**





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

## SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

### GABINETE DO SECRETÁRIO

**DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO**

**DEPARTAMENTO  
DE COMÉRCIO DE  
PRODUTOS**

**DEPARTAMENTO  
DE ASSISTÊNCIA  
TÉCNICA**

**DEPARTAMENTO  
GESTÃO AMBIENTAL E  
RESÍDUOS SÓLIDOS**





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

**SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE LAZER**

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO  
E FINANCEIRO**

**DEPARTAMENTO  
DE CULTURA**





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

## SECRETARIA DE ESPORTE

## GABINETE DO SECRETÁRIO

**DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO E  
FINANCEIRO**

**DEPARTAMENTO  
DE ESPORTES**





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

