

PARECER JURÍDICO

Projeto de Lei 035/2015

Assunto : Dispõe sobre alteração da Lei Municipal 1433/2005 de 23/09/2005, e dá outras providências.

PARECER:

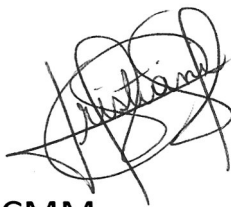
Após analisar o Projeto em pauta, verifiquei que o mesmo é **CONSTITUCIONAL** e também com redação correta em relação à Legislação vigente, não ferindo Leis maiores quer sejam Estaduais e/ou Federais, portanto, sou de **PARECER FAVORÁVEL** à tramitação do mesmo nos anais dessa Casa de Leis.

Esse é o **PARECER**.

Maracaju/MS, 26 de novembro de 2015.

Cristiani Rodrigues

Assessora Jurídica CMM



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ 15.469.117/0001-96

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PODER LEGISLATIVO

Projeto de Lei 035/2015

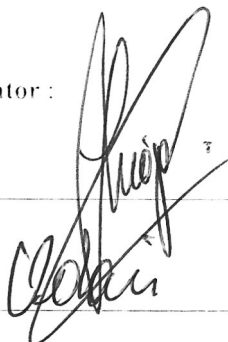
“ Dispõe sobre alteração da Lei Municipal 1.433/2.005, de 23/09/2.005, e dá outras providências.”

PARECER DO RELATOR

Após analisado o Projeto, achamos o mesmo **CONSTITUCIONAL** e também de **BOA REDAÇÃO**, no que somos de **PARECER FAVORÁVEL**, em sua Inteira.


.....
Ver. Antonio João Marçal de Souza
Relator

Pelas conclusões do Relator :



.....
Ver. Thiago Olegário Caminha - Presidente

.....
Ver. Odair Roberto Schwinn - Membro

Resultado da Votação na Comissão :

FAVORÁVEL POR UNANIMIDADE.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Maracaju/MS, aos 30 de novembro de 2.015.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

MENSAGEM EXECUTIVA nº 048, de 23 de novembro de 2015.

PROJETO DE LEI MUNICIPAL N.º 035/2015.

ASSUNTO: Alteração da Lei nº 1.433/2005 - PREVMAR.
PROPONENTE: PODER EXECUTIVO
TRAMITAÇÃO: CARÁTER DE URGÊNCIA
FUNDAMENTAÇÃO: Competência: Lei Orgânica do Município.

Sr. Presidente,
Srs. Vereadores:

*Recibido
em 24/11/2015*

Encaminhamos a V. Ex^a, e demais Pares, o incluso Projeto de Lei nº 035/2015, que dispõe sobre a alteração da Lei nº 1.433/2005.

O Projeto em questão visa alterar a forma de nomeação dos membros da Diretoria do PREVMAR, que hoje se dá por livre nomeação do Chefe do Executivo.

Cumpra esclarecer, que a tendência de administração dos RPPS vem sendo alterada ao longo dos tempos, levando-se em consideração as exigências do Ministério da Previdência Social, que regula e fiscaliza os RPPS.

Há de se considerar ainda, que o PREVMAR é patrimônio do servidor público efetivo, controlado por um Conselho Curador, que é deliberativo, e um Conselho Fiscal, que é fiscalizador e todas as categorias vinculadas ao PREVMAR, tem representantes diretos no Conselho: sindicatos, Executivo e Legislativo, daí o principal motivo da alteração, de livre nomeação, para um processo de seleção, por meio de provas e eleição, entre os segurados obrigatórios.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU**

Esse procedimento já vem sendo adotado na cidade de Dourados, Nova Andradina, Rio Brilhante e demais cidades, porém cada Município tem sua peculiaridade, sendo que o Projeto ora apresentado foi discutido junto aos Conselhos do PREVMAR, e chegamos ao consenso de que será de livre inscrição os cargos, desde que preenchidos os requisitos, com exceção do cargo de Presidente, que o executivo encaminhará uma lista tríplice, para o Conselho.

A mudança se faz necessária para dar mais autonomia a Diretoria, para zelar por um patrimônio que é do servidor público efetivo, com a participação de todos os segurados na escolha e seleção dos membros da diretoria, tornando-se mais democrático e dinâmico o processo de escolha dos membros da Diretoria.

Essa alteração já vem sendo discutida há anos entre os servidores vinculados aos conselhos do PREVMAR, sendo agora proposta.

A alteração desta lei, trará mais responsabilidade ao Conselho Curador que coordenará o processo de seleção, a ser regulamentado por meio de Resolução, atendendo aos princípios que regem a Administração Pública e as disposições desta lei e garantindo o direito de voto a todos os segurados obrigatórios.

As despesas para o processo de seleção serão suportadas pelos 2% destinados a administração do PREVMAR.

O Conselho Curador, Fiscal e Diretoria do PREVMAR aprovaram em reunião do dia 23.11.2015, o presente projeto estudado e elaborado em conjunto com a atual diretoria executiva do PREVMAR, conforme a Ata n. 040/2015, cuja cópia segue inclusa no presente projeto.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU**

Convictos da costumeira atenção dos nobres vereadores e do espírito público que sempre norteiam vossas decisões, esperamos seja deliberada através da próxima sessão, com a conseqüente aprovação do incluso projeto.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente.


**MAURÍLIO FERREIRA AZAMBUJA
PREFEITO**

**EXMº SR.
VER. HÉLIO ALBARELLO
MD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
MARACAJU-MS.**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

PROJETO DE LEI Nº. 035/2015 de 23 de novembro de 2015.

"Dispõe sobre alteração da Lei Municipal 1.433/2005, de 23 de setembro de 2005 e dá outras providências."

CONSIDERANDO as deliberações do Conselho Curador do PREVMAR - Serviço de Previdência dos Servidores Municipais de Maracaju, lavrada em ata das reuniões dos dias 23.10.2015 (Ata 038/2015) e 23.11.2015 (Ata 040/2015).

O Prefeito Municipal de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Maracaju APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei.

Art. 1º O artigo 32 da Lei 1.433/2005, de 23 de setembro de 2005, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 32. O PREVMAR será administrado por uma Diretoria Executiva, que será composta por um colegiado de 07 (sete) membros, dentre servidores efetivos estáveis do Município, através de nomeação do Executivo Municipal precedida do processo de seleção descrito no §13:

- a) um Diretor Presidente;*
- b) um Diretor Contador e de Tesouraria;*
- c) um Diretor Financeiro;*
- d) um Diretor de Benefícios;*
- e) um Diretor Secretário;*
- f) um Diretor Auxiliar e de Serviços Gerais;*
- g) um Diretor Jurídico.*

§ 1º Os membros da Diretoria descritos no caput deste artigo nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e" e "f" deverão obrigatoriamente ser integrantes estáveis do quadro de servidores efetivos do Município de Maracaju/MS e o membro da Diretoria descrito na alínea "g", caso não haja integrante estável do quadro de servidores efetivos do Município, poderá ser preenchido por profissional privado, mediante prévia aprovação do Conselho Curador.

§ 2º São requisitos dos cargos da Diretoria:

- a) o Diretor Presidente deverá possuir curso superior, notório conhecimento em previdência, administração, finanças e Certificação Financeira;*
- b) o Diretor Contador e de Tesouraria deverá possuir curso superior em Ciências Contábeis e notório conhecimento de finanças e contabilidade pública e Certificação Financeira;*



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

- c) o Diretor Financeiro deverá possuir curso superior, notório conhecimento em finanças, noções de contabilidade e Certificação Financeira;
- d) o Diretor de Benefícios deverá possuir curso superior e notório conhecimento em previdência;
- e) o Diretor Secretário deverá possuir ensino médio e conhecimento na área de secretaria;
- f) o Diretor Auxiliar e Serviços Gerais deverá ser alfabetizado;
- g) o Diretor Jurídico deverá possuir curso superior em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e notório conhecimento em Administração e Previdência Pública.

§ 3º O preenchimento dos cargos será precedido de processo de seleção, na forma do §13, com posterior nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal, para exercício do mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução por igual período, mediante aprovação do Conselho Curador.

§ 4º Os Diretores serão empossados no cargo após sua nomeação por ato do Executivo Municipal, na forma a ser estabelecida em regimento interno/Resolução.

§ 5º Compete à Diretoria Executiva:

I – planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar a gestão administrativa, financeira e patrimonial do PREVMAR, com apoio dos demais órgãos, buscando sempre os melhores métodos que assegurem a eficácia econômica e financeira, bem como a celeridade nos seus procedimentos;

II – deliberar sobre o quadro de pessoal e propor a fixação de seus vencimentos e dos quantitativos de cargos, observada a legislação em vigor, bem como, baixar normas para o recrutamento e seleção de pessoal;

III – representar o PREVMAR e o Fundo de Aposentadoria e Pensões em juízo ou fora dele;

IV – elaborar e submeter à apreciação do Conselho Curador proposta orçamentária anual, bem como suas respectivas alterações;

V – decidir sobre pedidos de benefícios previstos nesta lei, depois de atendidas as formalidades inerentes a cada caso;

VI – submeter à apreciação do Conselho Curador, para análise, os balancetes mensais e Balanço Geral com prévio parecer do Conselho Fiscal;

VII – adotar as providências necessárias, sob pena de responsabilidade de seus membros, para recebimentos das contribuições e créditos a que o PREVMAR tenha direito;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

VIII – recorrer das decisões do Conselho Curador, ao Plenário do mesmo órgão, quando entender contrário aos ditames da lei e dos objetivos do serviço previdenciário próprio;

IX – submeter ao Conselho Fiscal para análise, os balancetes mensais e Balanço Geral;

X – rever suas próprias decisões;

XI – expedir os atos e ordens de serviços necessários ao bom andamento dos processos em trâmite no órgão;

XII – solicitar ao Conselho Curador autorização prévia em todas as transações que envolvam o patrimônio e bens do órgão, exceto quanto às movimentações de pagamentos, cujos atos serão praticados pelo Diretor-Presidente e Diretor Financeiro, na forma e sob as penas previstas em Lei, e aqueles previstos no Orçamento anual.

§ 6º Compete ao Diretor Presidente:

I – planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar a gestão administrativa, financeira e patrimonial do PREVMAR, com apoio dos demais Diretores, buscando sempre os melhores métodos que assegurem a eficácia econômica e financeira, bem como a celeridade nos seus procedimentos;

II – representar o PREVMAR e o Fundo de Aposentadoria e Pensões em juízo ou fora dele;

III – em conjunto com os demais membros da Diretoria Executiva, elaborar e submeter à apreciação do Conselho Curador proposta orçamentária anual, bem como suas respectivas alterações;

IV – decidir sobre pedidos de benefícios, em conjunto com os demais membros da Diretoria Executiva;

V – submeter à apreciação do Conselho Curador, para análise, os balancetes mensais e Balanço Geral com prévio parecer do Conselho Fiscal;

VI – adotar as providências necessárias, sob pena de responsabilidade de seus membros, para recebimentos das contribuições e créditos a que o PREVMAR tenha direito;

VII – recorrer das decisões do Conselho Curador, ao Plenário do mesmo órgão, quando entender contrário aos ditames da lei e dos objetivos do Serviço Previdenciário Próprio;

VIII – submeter ao Conselho Fiscal para análise, os balancetes mensais e Balanço Geral;

IX – rever suas próprias decisões;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

X – expedir os atos e ordens de serviços necessários ao bom andamento dos processos em trâmite no órgão;

XI – solicitar ao Conselho Curador autorização prévia em todas as transações que envolvam o patrimônio e bens do órgão, cujos valores ultrapassem a 5% (cinco por cento) do patrimônio no último dia do exercício anterior, sendo que os atos serão praticados conjuntamente com o Chefe do Executivo e o Diretor-Financeiro, especialmente quanto às movimentações de pagamentos, na forma e sob as penas previstas em lei e os demais atos de gestão e aqueles previstos no Orçamento anual serão praticados conjuntamente com o Diretor-Financeiro;

XII – cumprir e fazer cumprir os atos emanados da Diretoria, dos Conselhos Curador e Fiscal.

§ 7º Compete ao Diretor de Benefícios:

I – auxiliar o Diretor Presidente em suas atribuições;

II – coordenar os serviços de concessão de benefícios, obedecendo às diretrizes da Diretoria, Conselhos e determinações legais;

III – coordenar e controlar o andamento dos processos, as relações com o Departamento de Recursos Humanos, sobre a emissão de documentos pertinentes a concessão e manutenção de benefícios; assinar os comunicados de concessão de benefícios, juntamente com o Presidente;

IV – zelar pelo cumprimento dos prazos, de concessão dos benefícios, mantendo atualizados as informações sobre os mesmos;

V – coordenar os trabalhos de perícia médica no tocante às avaliações de capacidade, para efeito de concessão de benefícios de auxílio-doença e aposentadoria por invalidez;

VI – conceder os benefícios previdenciários, assinando os atos respectivos com o Diretor Presidente;

VII – dirimir e responder aos segurados e aos entes da Administração, dúvidas quanto aos direitos a eleição de benefícios;

VIII – executar demais atividades correlatas.

§ 8º Compete ao Diretor Financeiro:

I - auxiliar o Diretor Presidente em suas atribuições, coordenar, supervisionar, controlar, executar e orientar as atividades relativas aos serviços de bancos e instituições financeiras; assinar com o Diretor Presidente todas as correspondências expedidas pelo Instituto ligadas ao fundo, e assinar e representar o PREVMAR nas movimentações financeiras, em bancos juntamente com o presidente; respondendo por atos irregulares que venha a cometer;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

II - recomendar a Diretoria, aos Conselhos Curador e Fiscal as medidas que julgar necessárias para proteção dos recursos do Fundo, sob pena de responsabilidade;

III - efetuar, sintética e analiticamente, planilhas de controle financeiros de todo o patrimônio do fundo e administrativo do PREVMAR, de acordo com a legislação vigente;

IV - elaborar os demonstrativos obrigatórios para encaminhamento ao MPAS, mensais referentes aos atos e fatos administrativos decorrentes de operacionalização dos sistemas;

V - preparar, em época própria, os demonstrativos, acompanhados de demonstrações e elementos elucidativos correspondentes;

VI - convocar reunião da Diretoria, Conselhos Curador e Fiscal, quando julgar necessária, recomendando as medidas a serem tomadas;

VII - Controlar e executar os procedimentos de licitação, contratação e compras para o Instituto;

VIII - coordenar a comunicação com os segurados e instituições financeira;

IX - Cadastramento de Instituições Financeiras exigidos pelo MPAS;

X - Coordenar e realizar os trabalhos de compensação previdenciária;

XI - cumprir e fazer cumprir os atos emanados da Diretoria, Conselhos Curador e Fiscal;

XII - Exercer a função de gestor de recursos do Instituto juntamente com o Presidente, perante o MPAS, e demais órgãos de controle e fiscalização;

XIII - Executar demais atividades correlatas.

§ 9º Compete ao Secretário:

I – auxiliar o Diretor Presidente em suas atribuições;

II – coordenar os serviços burocráticos da Diretoria, trazendo em ordem os serviços da Secretaria, bem como os processos de pedido de benefícios;

III – assinar com o Chefe do Poder Executivo e o Diretor Presidente a movimentação financeira e juntamente com o segundo, todas as correspondências expedidas pelo PREVMAR;

IV – recomendar à Diretoria, aos Conselhos Curador e Fiscal as medidas que julgar necessárias para proteção dos recursos do PREVMAR, sob pena de responsabilidade;

V – expedir atos de convocação aos demais membros da Diretoria, quando



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU**

autorizado pelo Presidente;

VI – coordenar os trabalhos do setor ligado ao PREVMMAR;

VII – cumprir e fazer cumprir os atos emanados da Diretoria, Conselhos Curador e Fiscal.

§ 10 Compete ao Diretor Contador e de Tesouraria:

I - coordenar, supervisionar, controlar, executar e orientar as atividades relativas aos serviços de contabilidade, execução orçamentária e tesouraria; assinar em conjunto com o Presidente e Diretor Financeiro as movimentações contábeis;

II - efetuar, sintética e analiticamente, a contabilidade orçamentária e patrimonial do PREVMMAR, de acordo com a legislação vigente;

III - elaborar os demonstrativos financeiros e balancetes mensais referentes aos atos e fatos administrativos decorrentes de operacionalização dos sistemas;

IV - elaborar e gerir a folha de pagamento do PREVMMAR;

V - preparar em época própria os balancetes mensais e anuais, acompanhados de demonstrações e elementos elucidativos correspondentes;

VI - providenciar o envio mensal dos balancetes e o envio anual do Balanço Geral do PREVMMAR, observados os prazos regulamentares do Tribunal de Contas e Ministério da Previdência; e enviar informações ao MPAS nas datas respectivas;

VII - elaborar os demonstrativos obrigatórios para encaminhamento ao MPAS, mensais referentes aos atos e fatos administrativos decorrentes de operacionalização dos sistemas;

VIII - elaborar e enviar as informações que se fizerem necessárias aos órgãos de fiscalização;

IX - Executar demais atividades correlatas.

§ 11 Compete ao Diretor Jurídico:

I - elaborar pareceres jurídicos em processos de pedidos de benefícios de aposentadoria, auxílio-doença, salário-família, salário maternidade, pensão, auxílio-reclusão e outros;

II - atuar nas causas de interesse do PREVMMAR, propondo ações ou defendendo-as, em juízo ou fora dele, e em qualquer grau de jurisdição;

III - elaborar pareceres jurídicos sobre quaisquer matérias e questões relativas ao PREVMMAR, que sejam objeto de dúvidas da Diretoria, Conselhos Curador ou Fiscal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

IV – responder as consultas formuladas pela Diretoria, Conselhos Curador ou Fiscal e dos segurados obrigatórios;

V – efetuar todos os serviços jurídicos de interesse do PREVMAR, sempre que for solicitado e necessário.

§ 12 Compete ao Diretor Auxiliar e Serviços Gerais:

I – promover a segurança, limpeza e conservação do prédio do PREVMAR;

II – controlar as chaves das dependências do prédio e promover sua abertura e fechamento;

III – promover a limpeza dos móveis e utensílios;

IV – promover a vigilância e a limpeza das áreas comuns do prédio, adotando medidas cabíveis;

V – impedir a utilização indevida das áreas comuns do prédio, adotando medidas cabíveis;

VI – controlar os serviços de copa e comunicar a Diretoria, com antecedência, a insuficiência dos materiais de limpeza e expediente;

VII – executar demais atividades correlatas.

§ 13 O processo de seleção dos membros da Diretoria Executiva do PREVMAR, observada a regra de transição do inciso VI, adotar o seguinte trâmite:

I – o Conselho Curador coordenará o processo de seleção, a ser regulamentado por meio de Resolução, atendendo aos princípios que regem a Administração Pública e as disposições desta lei e garantindo o direito de voto a todos os segurados obrigatórios;

II – após a verificação pelo Conselho Curador do preenchimento dos pré-requisitos para o exercício do cargo pretendido, com exceção do cargo de Diretor Presidente, o candidato submeter-se-á à prova de conhecimentos específicos;

III - para o cargo de Diretor Presidente, o Chefe do Executivo indicará uma lista tríplice e encaminhará para o Conselho Curador para verificação do preenchimento dos pré-requisitos e, se caso, para efetivação da prova de conhecimentos específicos;

IV – após aprovação na prova de conhecimentos específicos, os candidatos serão eleitos por meio de voto secreto dos segurados obrigatórios;

V – os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Executivo Municipal e deverão participar de curso/treinamento em mercado financeiro e benefícios, sob pena de perder o mandato;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU**


VI – o mandato da atual Diretoria Executiva do PREVMAR será resguardado por dois anos, a contar da publicação desta Lei, submetendo-se então ao processo de seleção previsto neste parágrafo.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maracaju-MS, aos vinte e três dias do mês de novembro de dois mil e quinze.


MAURILIO FERREIRA AZAMBUJA
Prefeito Municipal

ATA Nº 038/2015

Aos vinte e dois dias do mês de outubro de dois mil e quinze, às oito horas, reuniram-se extraordinariamente, os membros do Conselho Curador, Carlos Renato Martins de Souza, Idalina Spindola Soares, Neli Terezinha Barrios, Clodoaldo Cote Lima, Mayara F. Maris, Conselho Fiscal, Jorgina Fernandes Carneiro, Sèbastião Soares Arguelho, Bruna Ferreira, Diretoria Roseli Bauer, Marcia Elizangela Teixeira Martins, Jorge Lopez Zaatreh e Gisela Libano Navarro Mazzochin, com a presença do Prefeito Municipal Maurílio Ferreira Azambuja, para discutir sobre alteração na legislação do PREVMAR, do artigo 32, com a implantação de uma regra de transição, que dispõe sobre a nomeação da diretoria, considerando que o PREVMAR é patrimônio dos servidores, é o futuro dos servidores, pois é daqui que sairá sua aposentadoria, pensão e auxílio doença, nada mais justo que os servidores escolherem através de voto seus representantes para guardar o seu patrimônio, lógico que mediante regras a serem elaboradas pelo Conselho Curador que é um órgão deliberativo. Desta feita o Projeto de Lei será discutido com os conselhos do PREVMAR e Diretoria, e encaminhado, para a alteração na lei, implantando a seleção por provas e eleição. Após foi solicitado ao Conselho Curador que aprove o parcelamento das contribuições previdenciárias patronais de março a outubro de 2015, que os valores serão apurados, após o fechamento da folha de outubro, e encaminhado projeto de Lei em 60 parcelas mensais, com juros de 1% + IPAC e multa, colocado em votação, foi aprovado à alteração no artigo 32 com regra de transição, bem como foi aprovado o parcelamento em 60 vezes, com quatro votos favoráveis e um contra da servidora Idalina Spindola Soares. Eu Roseli Bauer secretaria ad hoc lavrei a presente ata, que vai por mim rubricada  e assinada por todos os membros presentes à

reunião. Roseli Bauer, Jorge Lopez Zaatreh, Mayara
Mayara Maris, Neli Terezinha Barrios
Carlos Renato Martins de Souza, Bruna Ferreira
Jorgina Fernandes Carneiro, Sèbastião Soares
Idalina Spindola Soares,
Maurílio Ferreira Azambuja

Em tempo, e IPAC, o índice de bonificação.



ATA Nº 040/2015

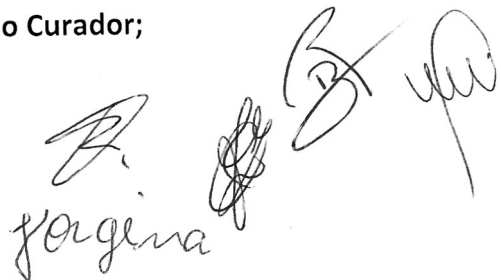
Aos vinte e três dias do mês de novembro de dois mil e quinze, às oito horas, reuniram-se extraordinariamente, os membros do Conselho Curador, Carlos Renato Martins de Souza, Idalina Spindola Soares, Neli Terezinha Barrios, Clodoaldo Cote Lima, Mayara F. Maris, Conselho Fiscal, Jorgina Fernandes Carneiro, Sebastião Soares Arguelho, Bruna Ferreira, Diretoria e Comite de Investimentos, Roseli Bauer, Marcia Elizangela Teixeira Martins, Jorge Lopez Zaatreh e Gisela Libano Navarro Mazzochin, com a presença do Presidente do Sindicato Hermes Barbosa Pereira, para discutir sobre alteração na legislação do PREVMAR, do artigo 32, que foi apresentado pelo Jurídico da Prefeitura um projeto de alteração (projeto original), que vai ser encaminhado para a Câmara de Vereadores, portanto este projeto foi aprovado por todos os membros da diretoria, com exceção de Gisela Libano Navarro Mazzochin, e conselhos todos aprovaram com exceção do conselheiro Sebastião Arguelho. Desta feita o Projeto de Lei será encaminhado, para a alteração na lei, implantando a seleção por provas e eleição. Foi informado ainda que a Política de Investimento será analisado e entrará na pauta da próxima reunião. Eu Roseli Bauer secretaria ad hoc lavrei a presente ata, que vai por mim rubricada _____ e assinada por todos os membros presentes

reunião. *Roseli Bauer* *Idalina Soares Arguelho*
Jorge Lopez Zaatreh *Bruna Ferreira* *Clodoaldo Cote Lima*
Jorgina Fernandes Carneiro *Neli Terezinha de Barros*
Clodoaldo Cote Lima *Mayara F. Maris*
Marcia Elizangela Martins *Gisela Libano Navarro Mazzochin*
Carlos Renato Martins de Souza

ESCLARECIMENTOS CÂMARA LEGISLATIVA

PREVMMAR – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MARACAJU-MS, com sede na Rua Francisco Marcondes, 240 – Centro – CEP 79.150-000, na cidade de Maracaju-MS, inscrito no CNPJ sob o Nº 00.282.876/0001-78, representada neste ato por sua Diretora Presidente Sra. **ROSELI BAUER**, brasileira, solteira, servidora publica efetiva, advogada, inscrita na OAB/MS sob o nº 11.662, Especialista em Direito Previdenciário, Certificada CPA-10 ANBIMA, residente e domiciliada na Rua Santa Terezinha, 360, Bairro Cambarai e Diretora Financeira e de Benefícios Srtª **MARCIA ELIZANGELA TEIXEIRA MARTINS**, brasileira, solteira, servidora publica efetiva, gestora pública, portadora do CPF Nº 519.466.291-20, residente e domiciliada na Rua Campo Grande, 109 – Vila Moreninha, na cidade de Maracaju-MS e **JORGE LOPES ZAATREH**, brasileiro, casado, servidor publica efetivo, administrador, Certificado CPA-10 ANBIMA, e **CARLOS RENATO MARTINS DE SOUZA**, Presidente do Conselho Curador, **JORGINA FERNANDES CARNEIRO**, Presidente do Conselho Fiscal, **vem por meio deste prestar os seguintes esclarecimentos:**

- Que realizamos um trabalho em conjunto de pesquisa em nosso Estado, verificamos e ligamos para os regimes próprios em busca de uma saída quanto a alteração na forma de nomeação dos cargos de nosso Instituto.
- Deparamos-nos com várias e diferentes situações, **PORÉM TODAS** melhores do que a nossa, que é de livre nomeação do chefe do executivo.
- Todas sem exceção de nenhuma das cidades contatadas, aplica o sistema de provas e eleição;
- A FAPEMS é a empresa mais contratada para a aplicação de provas e eleição;
- Valido ainda esclarecer que cada cidade tem uma questão quanto aos cargos, e levando isto em consideração, concluímos e apresentamos a idéia ao prefeito Municipal, que elaborou e liberou o Projeto que foi aprovado junto aos Conselhos do PREVMMAR e Diretoria, que agora está para apreciação de Vossas Excelência;
- Neste Projeto o Executivo, deixou para o conselho trabalhar a questão da eleição e provas, este modelo e o mesmo aplicado em Nova Andradina, que o Conselho Curador Emitiu Resolução;
- Que após a aprovação, o Conselho se reunira, para a elaboração da Resolução, visto ser de sua responsabilidade;
- Todos os pontos foram aprovados pelo Conselho Curador;



Jorgina


Acreditamos que este é um momento histórico para a nossa Previdência, pois o PREVMMAR foi instituído em 13.08.1993, já temos 22 anos de existência; e acreditamos que esta abertura é muito importante, pois estamos assegurando a participação de aproximadamente 1.100 pessoas/segurados na escolha da diretoria de nosso instituto.

Não vamos nos ater em quem virá, pois quem vir deverá estar capacitado, avaliado por prova e eleito pelos segurados, de forma clara, democrática e coordenada pelo Conselho Curador, que designará uma Comissão Eleitoral dos próprios servidores, inclusive com a solicitação de participação de representante do Ministério Público, na Comissão Eleitoral.

Considerando ainda, várias outras ocorrências de irregularidades em nosso Instituto, que é de conhecimento de todos, acreditamos ser este o momento para mudança proposta.

Certos de Contarmos com Vossa participação neste processo, em nome de todos os segurados obrigatórios vinculados ao PREVMMAR, desde já agradecemos.

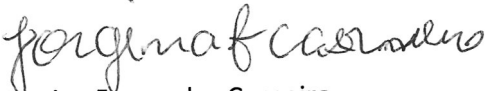
Maracaju-MS, aos vinte e três do mês de novembro de dois mil e quinze.


Roseli Bauen


Diretora Presidente do PREVMMAR e Comitê de Investimentos


Carlos Renato Martins de Souza

Comitê e Conselho Curador


Jorgina Fernandes Carneiro

Comitê e Conselho Fiscal


Marcia Elizângela Teixeira Martins

Diretora de Benefícios do PREVMMAR


Jorge Lopes Zaatreh

Comitê de Investimentos

será feita mediante aplicação de avaliação, em prazo não inferior a 45 (quarenta e cinco) dias da data marcada para o pleito, devendo o resultado final da avaliação e a homologação das candidaturas serem publicados com antecedência de 30 (trinta) dias da data marcada para a realização da eleição, obedecendo às seguintes regras: (Redação dada pela LC nº. 130 de 27.06.2008)

I- a avaliação deverá considerar os conhecimentos exigíveis de cada cargo, devendo ser aplicada numa única oportunidade, auferindo-se uma média geral de aprovação;

II – caso não haja candidato aprovado para um dos cargos de diretor que compõem a diretoria executiva, deverá ser realizada uma nova avaliação para o cargo de diretor que não obteve nenhum candidato aprovado, a fim de que se tenha, no mínimo, um candidato por cargo, para o processo eleitoral.

III – o candidato que participou do primeiro processo avaliativo e não foi aprovado, não poderá participar da nova avaliação.

19

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

www.dourados.ms.gov.br

Rua Coronel Ponciano, nº 1700 – Parque dos Jequitibás- Tel.: 411-7666 – Dourados-MS

§ 5º. O Conselho Curador convocará os segurados com a finalidade específica da eleição dos membros da diretoria e elaborará o regulamento eleitoral, atendendo aos princípios que regem a administração pública e as disposições desta lei, adotando todas as providências para a realização do pleito, que será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da convocação.

§ 5º. O Conselho Curador convocará os segurados com a finalidade específica da eleição dos membros da diretoria e elaborará e divulgará o regulamento eleitoral, atendendo aos princípios que regem a administração pública e as disposições desta lei, adotando todas as providências para a realização do pleito, que será realizado no prazo máximo de 90 (noventa) dias da convocação. (Redação dada pela LC nº. 130 de 27.06.2008)

§ 6º. Os interessados em concorrer aos cargos da diretoria, deverão se inscrever junto aos sindicatos, que representam os servidores municipais, cujos locais de inscrição e demais dados farão parte da convocação para o pleito.

§ 7º. O processo de composição da diretoria será feito em eleição una, com voto ao candidato, da qual será lavrada ata circunstanciada que poderá ser examinada por qualquer servidor do município de Dourados.

§ 7º. O processo de composição da diretoria será feito em eleição una, com voto ao candidato, da qual será lavrada ata circunstanciada que poderá ser examinada por qualquer servidor do município de Dourados que deverá encaminhar pedido formal à Comissão eleitoral ou ao Conselho Curador. (Redação dada pela LC nº. 130 de 27.06.2008)

§ 8º. A convocação para a realização do processo eleitoral será de competência do Conselho Curador, em cujo ato será nomeada a Comissão Eleitoral, que além de todos os membros do Conselho Curador, será integrada também por um representante da administração e um representante de cada um dos sindicatos dos servidores segurados.

§ 9º. A comissão eleitoral será responsável, pelo recebimento dos requerimentos de candidatura encaminhados pelos sindicatos; aplicação da avaliação previa prevista no § 4º; homologação das candidaturas; o pleito; apuração e proclamação dos resultados.

§ 9º. A comissão eleitoral será responsável, pelo recebimento dos requerimentos de candidatura encaminhados pelos sindicatos; aplicação da avaliação previa prevista no § 4º; homologação das candidaturas; o pleito; apuração e proclamação dos resultados, ficando a mesma autorizada a solicitar da diretoria, suporte para custeio das respectivas despesas, e a contratação de entidade idônea para elaboração

20

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

www.dourados.ms.gov.br

Rua Coronel Ponciano, nº 1700 – Parque dos Jequitibás- Tel.: 411-7666 – Dourados-MS
e aplicação das provas. (Redação dada pela LC nº. 130 de 27.06.2008)

§ 10. A relação dos candidatos eleitos será encaminhada ao Chefe do Executivo, que promoverá a competente nomeação e dará posse aos mesmos.

§ 11. A administração dos recursos financeiros do IPSSD ficará a cargo do Diretor Financeiro, que a fará obedecendo às diretrizes fixadas pelo Conselho Curador, e em conjunto com o Diretor Presidente, devendo, todos os atos serem firmados conjuntamente.

§ 12. A representação do IPSSD, em juízo ou fora dele, será feita pelo Diretor Presidente em conjunto com o Diretor Secretário, ou quem forem seus substitutos na forma do regimento interno.

§ 13. O Diretor Presidente será substituído em suas ausências ou impedimentos, acima de 30 (trinta) dias, pelo Diretor Secretário.

§ 13. O Diretor Presidente será substituído em suas ausências ou impedimentos, acima de 10 (dez) dias, pelo Diretor Administrativo. (Redação dada pela LC nº. 130 de 27.06.2008)

§ 14. O Diretor Financeiro será substituído em suas ausências ou impedimentos pelo Diretor de Benefícios e este pelo Diretor Financeiro.

§ 15. O diretor secretário será o responsável por todo o expediente do IPSSD, e será substituído em suas ausências ou impedimentos, pelo Diretor Financeiro.

§ 15. O Diretor Administrativo será o responsável por todo o expediente do PreviD, e será substituído em suas ausências ou impedimentos, pelo Diretor Financeiro. (Redação dada pela LC nº. 130 de 27.06.2008)

§ 16. As substituições de que tratam os parágrafos 9º, 10º e 11, terão prazo limite de 90 (noventa) dias, findo este prazo, um novo Diretor deverá ser nomeado.

§ 17- Compete ainda a Diretoria Executiva: (Parágrafo acrescentado pela LC nº. 130 de 27.06.2008)

I – executar os planos e programas, critérios e normas gerais de administração do PreviD, em conformidade com as orientações emanadas do Conselho Curador e Fiscal;

II – executar os procedimentos de implementação do modelo e estrutura organizacional aprovados pelo

21

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

www.dourados.ms.gov.br

Rua Coronel Ponciano, nº 1700 – Parque dos Jequitibás- Tel.: 411-7666 – Dourados-MS
Conselho Curador, propondo alterações sempre que julgar conveniente;

III – executar ações para o seu funcionamento administrativo;

IV – sugerir ao Conselho Curador, políticas e diretrizes de investimentos para aplicação dos recursos financeiros e patrimoniais do PreviD;

V – efetuar os investimentos dos recursos financeiros e patrimoniais do PreviD, conforme as deliberações do Conselho Curador;

VI – encaminhar a proposta orçamentária do PreviD, que deverá estar em conformidade com o limite legal estabelecido para as despesas administrativas.

VII- dirimir quaisquer dúvidas eventualmente existentes sobre atos administrativos, bem como propor ao Conselho Curador as modificações que se fizerem necessárias. “

SEÇÃO IV

Do Conselho Fiscal

Art. 36. O Conselho Fiscal será composto por 06 (seis) membros titulares, e igual número de suplentes, com indicação na forma abaixo, com processo de nomeação e mandato idêntico ao do Conselho Curador, devendo seus membros, serem funcionários municipais efetivos e estáveis.

Art. 36 – O Conselho Fiscal será composto por 06 (seis) membros

titulares, e igual número de suplentes, com indicação na forma abaixo, com mandato idêntico ao do Conselho Curador, devendo seus membros, serem servidores municipais efetivos e estáveis, com no mínimo cinco anos no serviço público municipal, nomeados por ato do Prefeito Municipal e indicados: (Redação dada pela LC nº. 130 de 27.06.2008)

- I- dois representantes do Executivo Municipal;
- II- um representante do Legislativo Municipal; e
- III- dois representantes dos servidores ativos, indicados pelas entidades que representam a categoria.
- IV- um representante dos servidores inativos, aposentados e pensionistas, indicado pela entidade que representa a categoria.

22

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

www.dourados.ms.gov.br

Rua Coronel Ponciano, nº 1700 – Parque dos Jequitibás- Tel.: 411-7666 – Dourados-MS

§ 1º. Enquanto o número de aposentados e pensionistas for inferior a 50 (cinquenta) pessoas, as entidades que representam a categoria indicarão o membro de que trata o inciso IV, deste artigo.

§ 2º. Compete ao Conselho fiscal, o exame dos atos de gestão emitindo pareceres, sobre os atos e as contas que examinar, em especial sobre:

I– balancetes mensais, balanços e demonstrações financeiras;

II– demonstrativo de aplicações financeiras, e seu desempenho;

III– fluxo de recebimento de contribuições, seu recebimento dentro dos prazos, e contribuições em atraso.

IV– demais documentações relativas as despesas mensais.

§ 3º O Conselho Fiscal, emitirá seu parecer, dentro de no máximo 30 (trinta) dias do recebimento das peças a serem analisadas.

§ 4º As irregularidades apuradas, serão comunicadas de imediato ao Conselho Curador, bem como ao Chefe do Poder Executivo para providências.

§ 4º Das irregularidades apuradas, serão notificados os responsáveis, para a competente solução, em não sendo sanadas, ou não havendo possibilidade de saná-las, deverão ser comunicadas de imediato ao Conselho Curador, bem como ao Chefe do Poder Executivo para providências.

(Redação dada pela LC nº. 130 de 27.06.2008)

§ 5º Importando as irregularidades, em atos de improbidade administrativa de administradores ou conselheiros, deverão ser encaminhadas cópias das mesmas ao Ministério Público.

SEÇÃO V

Dos Conselheiros e Diretores

Art. 37. A função de conselheiro constitui trabalho relevante, e com prioridade sobre as demais, não sendo remuneradas, incumbindo ao Poder Executivo garantir-lhe o pleno exercício, provendo condições materiais e humanas para a plena realização.

Art. 38. A função dos diretores será remunerada na seguinte forma:

I – o cargo de Diretor Presidente, que será exercida em caráter de dedicação integral e será remunerada no valor equivalente a 80% (oitenta por cento), da

23

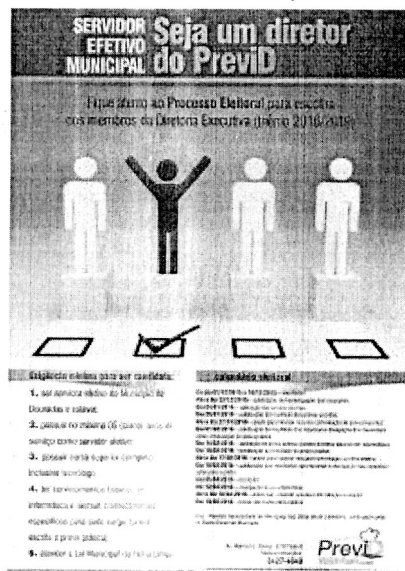
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**

www.dourados.ms.gov.br

Rua Coronel Ponciano, nº 1700 – Parque dos Jequitibás- Tel.: 411-7666 – Dourados-MS

remuneração do cargo de provimento em comissão símbolo DGA-2, do quadro de servidores do Município de Dourados/MS, e será custeada pelos cofres do Município.

II – o cargo dos demais diretores, será remunerado no valor equivalente a 65%(sessenta e cinco por cento), da remuneração do cargo de provimento em comissão símbolo DGA-2, do quadro de servidores do Município de Dourados/MS, devendo ser

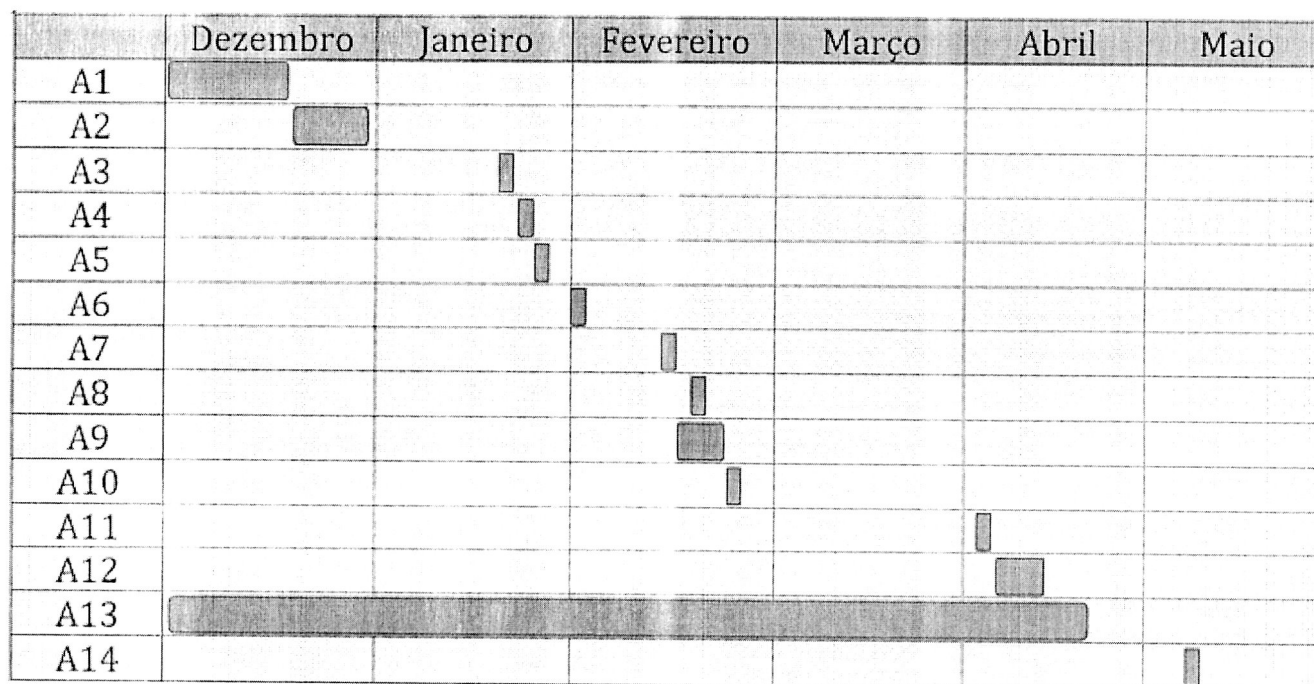


Cartaz de divulgação do calendário eleitoral (triênio 2016/2019)

A **Comissão Eleitoral**, divulga o andamento do processo eleitoral para a escolha dos membros da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados (MS) – PreviD (triênio 2016/2019), composta de:

1. Diretor Presidente,
2. Diretor Financeiro,
3. Diretor Administrativo e
4. Diretor de Benefícios.

A eleição é composta pelas atividades do calendário eleitoral ilustradas no Diagrama de Gantt abaixo:



A1. do dia 01/12/2015 a 18/12/2015 – inscrições

A2. até o dia 23/12/2015 – publicação da homologação das inscrições;

A3. dia 24/01/2016 – aplicação das provas escritas;

- A4. dia 26/01/2016 – publicação do resultado das provas escritas;
- A5. até o dia 27/01/2016 – prazo para interpor recurso com relação às provas escritas;
- A6. dia 01/02/2016 – publicação do resultado dos recursos e divulgação dos candidatos aptos à realização da prova prática;
- A7. dia 14/02/2016 – aplicação da prova prática (conhecimentos básicos em informática);
- A8. dia 16/02/2016 – publicação do resultado da prova prática;
- A9. até o dia 17/02/2016 – prazo para interpor recurso com relação à prova prática;
- A10. dia 18/02/2016 – publicação dos resultados dos recursos e divulgação dos candidatos aptos para o pleito;
- A11. dia 05/04/2016 – ELEIÇÃO;
- A12. até 12/04/2016 – divulgação do resultado final;
- A13. até o dia 18/04/2016 – prazo para interpor recurso com relação à eleição;
- A14. dia 10/05/2016 – posse dos candidatos eleitos.

Obs.: Havendo necessidade de alterações nas datas deste calendário, serão publicadas no Diário Oficial do Município.

Publicado em [Notícias](#)

PreviD

CNPJ 08.797.960.0001-36

Av. Weimar Gonçalves
Torres, 3215 Sala D

Centro, Dourados MS
CEP.: 79.800-023
Fone: (67) 3427-4040



Copyright © 2015 • All Rights Reserved • PreviD • Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados MS • [Sistema](#) • [E-mail](#) • [Log in](#)

ATA Nº 038/2015

Aos vinte e dois dias do mês de outubro de dois mil e quinze, às oito horas, reuniram-se extraordinariamente, os membros do Conselho Curador, Carlos Renato Martins de Souza, Idalina Spindola Soares, Neli Terezinha Barrios, Clodoaldo Cote Lima, Mayara F. Maris, Conselho Fiscal, Jorgina Fernandes Carneiro, Sèbastião Soares Arguelho, Bruna Ferreira, Diretoria Roseli Bauer, Marcia Elizangela Teixeira Martins, Jorge Lopez Zaatreh e Gisela Libano Navarro Mazochin, com a presença do Prefeito Municipal Maurílio Ferreira Azambuja, para discutir sobre alteração na legislação do PREVMAR, do artigo 32, com a implantação de uma regra de transição, que dispõe sobre a nomeação da diretoria, considerando que o PREVMAR é patrimônio dos servidores, é o futuro dos servidores, pois é daqui que sairá sua aposentadoria, pensão e auxílio doença, nada mais justo que os servidores escolherem através de voto seus representantes para guardar o seu patrimônio, lógico que mediante regras a serem elaboradas pelo Conselho Curador que é um órgão deliberativo. Desta feita o Projeto de Lei será discutido com os conselhos do PREVMAR e Diretoria, e encaminhado, para a alteração na lei, implantando a seleção por provas e eleição. Após foi solicitado ao Conselho Curador que aprove o parcelamento das contribuições previdenciárias patronais de março a outubro de 2015, que os valores serão apurados, após o fechamento da folha de outubro, e encaminhado projeto de Lei em 60 parcelas mensais, com juros de 1% + IPAC e multa, colocado em votação, foi aprovado à alteração no artigo 32 com regra de transição, bem como foi aprovado o parcelamento em 60 vezes, com quatro votos favoráveis e um contra da servidora Idalina Spindola Soares. Eu Roseli Bauer secretaria ad hoc lavrei a presente ata, que vai por mim rubricada RB e assinada por todos os membros presentes à

reunião. Roseli Bauer, Jorge Lopez Zaatreh, Mayara
Francisca Maris, Neli Terezinha Barrios
Clodoaldo Cote Lima, Carlos
Renato Martins de Souza, Bruna Ferreira, Jorgina
Fernandes Carneiro, Sèbastião Soares
Arguelho, Marcia Elizangela Teixeira Martins,
Gisela Libano Navarro Mazochin, Idalina Spindola Soares,
Maurílio Ferreira Azambuja

Em tempo, e IPAC, o índice de conexão.

ATA Nº 040/2015

Aos vinte e três dias do mês de novembro de dois mil e quinze, às oito horas, reuniram-se extraordinariamente, os membros do Conselho Curador, Carlos Renato Martins de Souza, Idalina Spindola Soares, Neli Terezinha Barrios, Clodoaldo Cote Lima, Mayara F. Maris, Conselho Fiscal, Jorgina Fernandes Carneiro, Sebastião Soares Arguelho, Bruna Ferreira, Diretoria e Comite de Investimentos, Roseli Bauer, Marcia Elizangela Teixeira Martins, Jorge Lopez Zaatreh e Gisela Libano Navarro Mazzochin, com a presença do Presidente do Sindicato Hermes Barbosa Pereira, para discutir sobre alteração na legislação do PREVMAR, do artigo 32, que foi apresentado pelo Jurídico da Prefeitura um projeto de alteração (projeto original), que vai ser encaminhado para a Câmara de Vereadores, portanto este projeto foi aprovado por todos os membros da diretoria, com exceção de Gisela Libano Navarro Mazzochin, e conselhos todos aprovaram com exceção do conselheiro Sebastião Arguelho. Desta feita o Projeto de Lei será encaminhado, para a alteração na lei, implantando a seleção por provas e eleição. Foi informado ainda que a Política de Investimento será analisado e entrará na pauta da próxima reunião. Eu Roseli Bauer secretaria ad hoc lavrei a presente ata, que vai por mim rubricada _____ e assinada por todos os membros presentes reunião.

Roseli Bauer, *Idalina Soares Arguelho*
Jorge Lopez Zaatreh, Bruna Ferreira, Comite de Silvio,
Jorgina Fernandes Carneiro, Neli Terezinha de Barrios,
Clodoaldo Cote Lima, Mayara F. Maris,
Marcia Elizangela Teixeira Martins, Gisela Libano Navarro,
Carlos Renato Martins de Souza,

RESOLUÇÃO Nº 023/2015/CC

O Conselho Curador do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Nova Andradina – **PREVINA**, em conformidade com o disposto no §2º, do art. 35 da Lei Complementar Municipal nº 993, de 01 de setembro de 2011.

CONSIDERANDO que a coordenação do pleito eleitoral para a composição dos cargos de Diretoria do **PREVINA**, é de competência do Conselho Curador do **PREVINA**;

CONSIDERANDO que o mandato da atual diretoria se encerra em data de 04 de junho de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º. O processo eleitoral para a escolha dos membros da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Nova Andradina (MS) – **PREVINA** (triênio 2015-2018), composta de Diretor Presidente, Diretor Financeiro, Diretor de Benefícios, fica regulamentado nos termos da presente Resolução que a realização do pleito será feita de acordo com seus dispositivos, atendendo às exigências da Lei Municipal nº 993, de 01 de setembro de 2011 e demais normas aplicáveis à espécie.

Parágrafo único. A escolha do Diretor Presidente será feita nos termos do §1º do art. 34 da Lei Municipal 993/2011, por indicação em lista tríplice elaborada pelo Prefeito Municipal.

Art. 2º. A escolha dos Diretores será feita por escrutínio secreto, por voto ao candidato, devendo o servidor interessado:

I- ser servidor efetivo do Município de Nova Andradina, nos termos da legislação vigente;

II- possuir no mínimo 05 (cinco) anos como servidor efetivo do Município de Nova Andradina-MS;

III- possuir curso superior completo, para todos os cargos;

IV – Ter aproveitamento superior a 45% no processo seletivo realizado previamente conforme § 4º do artigo 34 da Lei 993 de 01 de setembro de 2011 e suas alterações.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
NOVA ANDRADINA – MS - PREVINA**

**Conselho Curador
Gestão 2014/2017**

Art. 3º Ao realizar a inscrição para a seleção prevista no artigo anterior, o candidato deverá conhecer esta Resolução e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

§ 1º. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições do pleito, estabelecidas na Lei Municipal nº 993/2011, e suas alterações, nesta Resolução, e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

§ 2º. As inscrições estarão abertas no período das 14h do dia 23 de março de 2015 às 17h do dia 27 de março de 2015, através do site: www.fapems.org.br.

Art. 4º A seleção será realizada em etapas única constituída de Prova Escrita, de caráter eliminatório, para os cargos de Diretor Financeiro, Diretor Secretário e de Benefícios.

§1º. Para realização das provas previstas na Lei nº 993/2011, a Comissão Eleitoral contará com o apoio técnico da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura de MS – FAPEMS, que terá a responsabilidade técnica e operacional na elaboração, aplicação, correção, apresentação do resultado, inclusive de recursos, ficando todo o processo sob a coordenação geral da Comissão Eleitoral e Conselho Curador no que couber.

§2º. As Provas Escritas, terão a duração total de 3 (três) horas, e serão aplicadas no dia 12 de abril de 2015, na ESCOLA MUNICIPAL MUNDO DA CRIANÇA – Rua Vearní Castro nº 302, em Nova Andradina, com início às 08h e término às 11h, e será de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

§3º. A prova escrita terá caráter eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e compreenderá as seguintes matérias, cujos conteúdos programáticos são os constantes do Anexo I desta Resolução:

Cargo	Matérias	Questões	Peso	Pontuação Máxima
Diretor Financeiro	1) Conhecimentos Específicos - Prova Escrita Objetiva	30	3	90
	2) Informática Prova Escrita Objetiva	10	1	10
TOTAL DE PONTOS				100
Diretor Secretário e de Benefícios	1) Conhecimentos Específicos - Prova Escrita Objetiva	30	2	60
	2) Conhecimentos Específicos - Prova Escrita Dissertativa	2	15	30
	3) Informática Prova Escrita Objetiva	10	1	10
TOTAL DE PONTOS				100

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
NOVA ANDRADINA – MS - PREVINA**

**Conselho Curador
Gestão 2014/2017**

§4º. A prova deverá ser feita pelo próprio candidato, a mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato.

§5º. O candidato deverá apresentar-se no local da prova, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade com foto, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha macia.

§6º. Serão considerados documentos de identidade: carteiras de identidade expedidas pelos Institutos de Identificação/Secretaria de Segurança Pública; pelos Comandos Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH.

§7º. O portão será aberto para entrada dos candidatos 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início da prova, previsto no § 2º do artigo 4º.

§8º. O candidato, ao ingressar no prédio, deverá dirigir-se à sala em que terá que prestar prova onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.

§9º. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

§10. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova, nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos. O candidato que não comparecer para a realização da prova no dia, no local e no horário determinados em edital estará automaticamente eliminado da seleção.

§11. Será eliminado da Seleção o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, notas, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitidos ou se ausentar do local da prova sem acompanhamento do fiscal.

§12 - Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no parágrafo 6º do art. 4º deste regulamento, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído da seleção.

§13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
NOVA ANDRADINA – MS - PREVINA**

**Conselho Curador
Gestão 2014/2017**

§14. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

§15. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras ou certificados de reservista, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

§16. No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato entrar no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio do tipo data bank, tablet, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador etc.). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

§17. A Comissão Eleitoral não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por qualquer danificação neles ocorrida.

§18. O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas.

§19. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante a realização da prova:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento eletrônicos, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e com os candidatos;
- d) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão de respostas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
NOVA ANDRADINA – MS - PREVINA**

**Conselho Curador
Gestão 2014/2017**

i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e/ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa da seleção.

§20. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado da seleção.

§21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.

§22. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.

Art. 5º Caberá pedido de reconsideração quanto ao gabarito preliminar da prova escrita.

§1º. O pedido de reconsideração deverá ser interposto por meio eletrônico, no endereço www.fapems.org.br, acessando o sistema por meio de seu número do CPF e senha pessoal cadastrada no ato da inscrição, no horário das 07h às 17h, no prazo de 1(um) dia útil após a divulgação do gabarito da prova escrita previstas nesta Resolução.

§ 2º. Para interpor o pedido de reconsideração o candidato deverá:

I – indicar o número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito, quando se tratar de recurso contra o gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Escrita;

II - argumentação lógica e consistente e material bibliográfico, quando for o caso.

§3º. Será indeferido o pedido de reconsideração apresentado fora do prazo e em desconformidade com os itens definidos nesta Resolução.

§4º. Após o julgamento dos pedidos de reconsideração interpostos contra o gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Escrita, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, essa valerá para todos os candidatos e a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito.

§5º. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da Prova Escrita sofrerá alteração.

§6º. As alterações de gabarito, caso ocorram, serão divulgadas em Edital Específico, nos endereços eletrônicos, www.fapems.org.br e no site oficial do PREVINA, www.previna.ms.gov.br.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
NOVA ANDRADINA – MS - PREVINA**

**Conselho Curador
Gestão 2014/2017**

§7º. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no § 1º do art. 5º não serão aceitos.

§8º. Não serão aceitos recursos interpostos via fac-símile, e-mail ou outro meio que não seja o especificado nesta Resolução.

Art. 6º. O resultado da prova escrita será divulgado por meio de resolução por cargo e pontuação obtida, publicado no Diário Oficial do Município, no site do PREVINA e no site da Fundação de Apoio à Pesquisa ao Ensino e a Cultura de MS – FAPEMS – www.fapems.org.br.

§1º. Serão considerados aptos para o processo eletivo os candidatos que obtiverem uma pontuação igual ou superior a 60% dos pontos possíveis de aproveitamento, não podendo zerar em nenhuma das matérias.

§2º. Consideram-se matérias os itens discriminadas no quadro constante no §3º do Artigo 4º da presente resolução, em número de 2 (duas) matérias para o cargo de Diretor Financeiro e de 3 (três) matérias para o cargo de Diretor Secretário e de Benefícios.

§3º. O candidato inabilitado não poderá participar das demais fases do processo eleitoral.

§4º. Para homologação da aprovação, o candidato habilitado na prova escrita, deverá apresentar prova documental junto à comissão eleitoral nos dias 27 e 28 de abril de 2015, na Sede do PREVINA, horário de funcionamento, das 07h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, sob pena de indeferimento da habilitação.

I – o candidato imprimirá a publicação do resultado, juntará cópia dos documentos pessoais, comprovantes de escolaridade e tempo de serviço público, que será comprovado por certidão passada pela Diretoria Geral de Recursos Humanos.

§5º. Em caso de não aprovação para os cargos de Diretor Financeiro ou Diretor Secretário e de Benefício será realizado novo processo seletivo somente para o cargo que não houver candidato habilitado.

Art. 7º. Os casos omissos com relação à realização deste pleito serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, designada para esse fim, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

Art. 8º. As eleições previstas nesta Resolução, para os cargos da Diretoria Executiva, serão realizadas no dia 06 de maio de 2015, no horário das 08h00min às 19h00min, nas dependências da Câmara Municipal de Nova Andradina.

Art. 9º. A comissão Eleitoral será constituída, para o processamento dos trabalhos deste processo eleitoral e da assembléia especial, pelos membros do Conselho

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
NOVA ANDRADINA – MS - PREVINA**

**Conselho Curador
Gestão 2014/2017**

Curador, um representante da Administração Municipal e um representante de cada sindicato representativo dos servidores municipais.

1 - Maria Aparecida dos Santos Correia Valdez

2 - Kelly Cristina de Souza Campos Borba

3 - Edna Valéria Diniz da Motta Araujo

4 - Jaqueline Hernandes Dorce

5 – Elizabete Alves da Silva

6 – SIMTED: Lucimara Caccia Faverrssiani

7 – SIMSPNA: Leandro Domingues

8 – SINDICAM: Josenildo do Nascimento

9 – Administração: Roger Christian de Lima Ruiz

§1º. A Presidência da Comissão Eleitoral será exercida pelo Presidente do Conselho Curador e a função de Secretário pelo vice-presidente do Conselho Curador.

§2º. A Legislação Municipal estará à disposição dos interessados no site do Município – www.pmna.ms.gov.br.

§3º. Os membros dos Conselhos: Curador e Fiscal e do Comitê de Investimentos, que manifestarem interesse em participar do processo eletivo deverão requerer afastamento das funções até o dia 23 de março de 2015.

Art. 10. As mesas coletoras e escrutinadoras serão compostas por dois membros, nomeados pela comissão eleitoral, sendo composta por um presidente e um mesário.

§1º. O presidente da comissão eleitoral deverá organizar os trabalhos das mesas coletoras e escrutinadoras, de modo que haja sempre quem responda pessoalmente pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

§2º. Salvo motivo de força maior, todos os membros da mesa coletora e escrutinadora deverão estar presentes no ato da abertura e encerramento da votação.

§3º. Não comparecendo o presidente da mesa coletora e escrutinadora até quinze minutos antes da hora determinada para o início da votação, assumirá a

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
NOVA ANDRADINA – MS - PREVINA**

**Conselho Curador
Gestão 2014/2017**

presidência o mesário, e na falta ou impedimento deste, um servidor convocado para essa finalidade.

§4º. Deverá o membro da mesa que assumir a presidência, nomear “ad hoc”, dentre os servidores presentes, os membros que forem necessários para completar a mesa, desde que estes não sejam candidatos, cônjuges de candidatos e parentes nos termos do código eleitoral.

Art. 11. Iniciada a votação, cada eleitor, pela ordem de apresentação à mesa, depois de identificado, assinará a folha de votação, receberá a cédula única, já previamente rubricada pelos membros da mesa, e após assinalar seu voto na cabine indevassável, depositará a mesma na urna colocada na mesa coletora.

Art. 12. A mesa coletora resolverá de plano as dúvidas e controvérsias que surgirem durante a votação, registrando-as em ata.

Art. 13. Terminada a votação, os membros da mesa coletora deverão compor automaticamente a mesa escrutinadora, passando a fazer a separação das cédulas e iniciarão a contagem dos votos.

§1º. Apresentando a cédula qualquer sinal, rasura ou dizer, suscetível de identificar o eleitor, ou tendo sido assinalada mais de um voto para cada função, o voto será anulado.

§2º. Qualquer protesto sobre a votação e a apuração será registrado em ata.

Art. 14. Terminada a apuração, o presidente da mesa escrutinadora fará lavrar a ata dos trabalhos eleitorais, a qual mencionará obrigatoriamente:

I – dia, hora e local da abertura e do encerramento dos trabalhos, e os nomes dos componentes da mesa;

II – o resultado apurado, especificamente o número de votantes, de votos atribuídos a cada candidato, e votos em branco e de votos nulos;

III – o registro de protesto e outras ocorrências.

Parágrafo único: a ata será assinada pelos componentes da mesa e, pelos candidatos presentes, esclarecendo-se o motivo de eventual falta de qualquer assinatura e encaminhada ao Presidente da Comissão Eleitoral.

Art. 15. Para a escolha dos Diretores, na forma da lei, fica adotado o voto direto ao candidato a cada cargo, em cédula específica para esta eleição.

Art. 16. O sigilo do voto será assegurado por:

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
NOVA ANDRADINA – MS - PREVINA**

**Conselho Curador
Gestão 2014/2017**

I – uso de cédula única, contendo o nome dos candidatos para cada cargo, ou espaço específico destinado para preenchimento dos mesmos;

II – isolamento do eleitor em cabine indevassável, no ato de votar, onde constará relação nominal dos candidatos a cada cargo;

III – verificação da autenticidade da cédula única que deverá ser rubricada previamente pelos membros da mesa;

IV – emprego de urna que assegure a inviolabilidade do voto.

V – colocação dos nomes na cédula por ordem alfabética com o número de inscrição do candidato.

Art. 17. Encerrada a votação e a correspondente apuração, a Comissão Eleitoral fará o cômputo geral dos votos e proclamará o resultado final.

§1º. O Secretário da Comissão Eleitoral fará a ata final de apuração, que será assinada pelos membros da Comissão Eleitoral e pelos candidatos, registrando data e horário, nome dos candidatos, número de votos válidos de cada candidato, votos nulos e em branco, concluindo com o cômputo geral indicando os candidatos considerados vencedores.

§2º. Será considerado eleito o candidato que obtiver maior número de votos válidos.

§3º. Em caso de empate entre os candidatos, será considerado vencedor o de maior tempo no serviço público Municipal de Nova Andradina, e se persistir empate, o de maior idade.

§4º. Concluída a proclamação do resultado, toda documentação da votação e apuração do presente pleito, ficará sob a guarda do Conselho Curador do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Nova Andradina, que as disponibilizará para quaisquer dúvidas e consultas dos interessados, durante o prazo de recurso que será de três dias.

§5º. A proclamação do resultado final das eleições deverá ser afixada no mural do PREVINA e publicada no diário oficial do Município e site do Instituto, após a apuração pela Comissão Eleitoral.

Art. 18. Eventuais impedimentos legais, para o exercício do cargo para o qual foi eleito, inabilitará o eleito para a posse no mesmo, devendo ser substituído pelo segundo colocado e assim sucessivamente.

Art. 19. O Presidente do Conselho Curador enviará a lista dos candidatos vencedores ao Prefeito Municipal de Nova Andradina/MS, que fará produzir os

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
NOVA ANDRADINA – MS - PREVINA**

**Conselho Curador
Gestão 2014/2017**

instrumentos de nomeação e dará posse aos membros eleitos em data a ser definida, num prazo de até 5 (cinco) dias.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Andradina-MS, 16 de março de 2015.

Maria Aparecida dos Santos Correia
Presidente

Jaqueline Hernandes Dorce
Vice Presidente

Edna Valéria Diniz da Motta
Membro

Elizabeth Alves da Silva
Membro

Kelly Cristina de Souza Campos Borba
Membro

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DIRETOR FINANCEIRO

- Matéria 1 - Conhecimentos específicos:

- Resolução nº 3922/09, do Conselho Monetário Nacional (que trata dos investimentos dos RPPS), Portaria MPS nº. 519/2011;
- Noções do Sistema Financeiro Nacional;
 - Noções de economia e finanças;
 - Fundamentos de cálculo financeiro: juros simples e compostos; taxas equivalentes; taxa real e nominal; capitalização e descapitalização de recursos financeiros; cálculo de montante e de parcelas.
 - Princípios dos investimentos;
 - Fundos de investimento;
 - Produtos de investimento, diversidade e legalidade;
- Noções de contabilidade: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais – Contas Patrimoniais e de resultado. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício. Classificações e Registros Contábeis. Encerramento de Exercício e Apuração de Resultado.

Contabilidade Pública. Conceito de Orçamento Público. Tipos de Orçamentos. Princípios Orçamentários. Elaboração e aprovação. Créditos Orçamentários e Adicionais. Execução Orçamentária. Receita Pública e seus Estágios. Despesa Pública e seus Estágios. Classificação Institucional, Funcional e Programática. Patrimônio da Entidade Pública. Balanços Públicos e Demonstração das Variações Patrimoniais. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei 101/2000. Lei 4.320/64.

- Noções de operações bancárias (depósitos, cheques, investimentos e indexadores).

Matéria 2 - Conhecimentos de Informática:

- Conhecimentos de internet e principais aplicativos; Word 2013, Windows 2013 e Excel 2013.
- Microsoft Word - digitação, formatação de texto, de bordas e alinhamento;
- Microsoft Excel – Formatação de Tabelas, Cálculos e Funções, Planilhas Dinâmicas;
- Gerenciamento de arquivos – Compactação de arquivos, Organização de diretórios;

DIRETOR DE BENEFÍCIOS E SECRETÁRIO

- Matérias 1 e 2 - Conhecimentos Específicos para as questões objetivas e para as questões dissertativas:

- Lei Complementar nº 41, de 26/06/2002, e Lei Complementar nº 42, de 26/06/2002, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, e do Regime Jurídico dos servidores públicos da administração direta, das autarquias e fundações públicas do Município de Nova Andradina, e suas alterações;
- Lei Complementar nº 993/2011, que institui o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Andradina.
- Constituição Federal: arts. 40 e as Emendas Constitucionais nº 20, de 1998 e nº 41, de 2003; e Leis Federais nº 9.717, de 6 de novembro de 1998, e nº 10.887, de 18 de junho de 2004; atualizadas até janeiro de 2010, Orientação Normativa MPS/SPS nº 02/2009;

- Conhecimentos básicos de redação oficial e procedimentos administrativos (documentos usados em redação oficial e documentos relativos à rotina administrativa, tais como: atas, ofícios, memorandos, cartas, certidões, atestados, declarações, procuração, requerimentos, circulares, recebimento e remessa de correspondência oficial, circulação e arquivamento de documentos).
- **Matéria 3 - Conhecimentos de Informática:**
 - Conhecimentos de internet e principais aplicativos; Word 2013, Windows 2013 e Excel 2013.
 - Microsoft Word - digitação, formatação de texto, de bordas e alinhamento;
 - Microsoft Excel – Formatação de Tabelas, Cálculos e Funções, Planilhas Dinâmicas;
 - Gerenciamento de arquivos – Compactação de arquivos, Organização de diretórios;

ANEXO II

CALENDARIO ELEITORAL 2015

- Dia 19 de março 2015 - publicação da resolução;
- Dia 23 de março de 2015 – prazo final para afastamento dos Conselheiros;
- Do dia 23 a 27 de março de 2015 - inscrições;
- Até o dia 31 de março de 2015 - publicação das inscrições homologadas e ensalamento;
- Dia 12 de abril de 2015 – aplicação das provas escritas;
- Até dia 21 de abril de 2015 – publicação do resultado;
- Dia 23 de abril de 2015 - prazo de recursos;
- Dia 24 de Abril - Divulgação do Resultado Final da Prova Escrita;
- Dias 27 e 28 de abril de 2015 – apresentação de prova documental;
- Dia 29 de abril de 2015 - publicação e divulgação dos candidatos aptos à eleição;

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
NOVA ANDRADINA – MS - PREVINA**

**Conselho Curador
Gestão 2014/2017**

- Dia 29 de abril de 2015 – divulgação da lista tríplice;
- Dia 06 de maio - eleição;
- Dia 07 de maio - divulgação do resultado final.

SEÇÃO III
Da Diretoria

Art. 34. A diretoria executiva será composta por um colegiado de 03 (três) diretores na forma abaixo, devendo ser composta de servidores efetivos do município de Nova Andradina, e que possuam, escolaridade de nível superior, o Diretor Presidente e no mínimo ensino médio os demais diretores.

- I. Diretor Presidente, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, observado o disposto no § 1º do presente artigo;
- II. Diretor Secretário e de Benefícios;
- III. Diretor Financeiro.

§ 1º Em procedimento prévio a nomeação de que trata o inciso I, deste artigo, o chefe do Poder Executivo encaminhará lista tríplice, ao Conselho Curador que submeterá a votação dos segurados, recaindo a nomeação no nome mais votado. O candidato eleito deverá participar de curso/treinamento em mercado financeiro e bolsa de valores.

§ 2º A escolha dos membros previstos nos incisos I, II, III, será efetuada pelos segurados coordenada pelo Conselho Curador.

§ 3º Os candidatos aos cargos da Diretoria deverão possuir conhecimentos básicos de informática, além dos seguintes conhecimentos específicos:

- I. para Diretor Financeiro, conhecimentos em contabilidade e finanças;
- II. para o Diretor de Benefícios, conhecimentos básicos da legislação de pessoal do município de Nova Andradina, no tocante aos requisitos para benefícios previdenciários e conhecimentos básicos de redação oficial, e procedimentos administrativos.

§ 4º A aferição dos conhecimentos básicos dos candidatos será feita mediante aplicação de avaliação, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias da data marcada para o pleito, devendo o resultado final da avaliação e a homologação das candidaturas serem publicados com antecedência de 10 (dez) dias da data marcada para a realização da eleição.

§ 5º O Conselho Curador convocará os segurados com a finalidade específica da eleição dos membros da diretoria e elaborará o regulamento eleitoral, atendendo aos princípios que regem a administração pública e as disposições desta lei, adotando todas as providências para a realização do pleito, que será realizado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias da convocação.

§ 6º Os interessados em concorrer aos cargos da diretoria, exceto diretor presidente deverão se inscrever junto a secretaria da Comissão Eleitoral, cujos locais de inscrição e demais dados farão parte da convocação para o pleito.

§ 7º O processo de composição da diretoria será feito em eleição una, com voto ao candidato, da qual será lavrada ata circunstanciada que poderá ser examinada por qualquer servidor do município de Nova Andradina.

§ 8º A convocação para a realização do processo eleitoral será de competência do Conselho Curador, em cujo ato será nomeada a Comissão Eleitoral, que além de todos os membros do Conselho Curador, será integrada também por um representante da administração e um representante de cada um dos sindicatos dos servidores segurados.

§ 9º A comissão eleitoral será responsável, pelo recebimento dos requerimentos de candidatura, aplicação da avaliação previa prevista no § 4º; homologação das candidaturas; o pleito; apuração e proclamação dos resultados.

§ 10. A relação dos candidatos eleitos será encaminhada ao Chefe do Executivo, que promoverá a competente nomeação e dará posse aos mesmos.

SEÇÃO III
Da Diretoria

Art. 34. A diretoria executiva será composta por um colegiado de 03 (três) diretores na forma abaixo, devendo ser composta de servidores efetivos do município de Nova Andradina, e que possuam, escolaridade de nível superior, o Diretor Presidente e no mínimo ensino médio os demais diretores.

I. Diretor Presidente, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, observado o disposto no § 1º do presente artigo;

II. Diretor Secretário e de Benefícios;

III. Diretor Financeiro.

§ 1º Em procedimento prévio a nomeação de que trata o inciso I, deste artigo, o chefe do Poder Executivo encaminhará lista tríplice, ao Conselho Curador que submeterá a votação dos segurados, recaindo a nomeação no nome mais votado. O candidato eleito deverá participar de curso/treinamento em mercado financeiro e bolsa de valores.

§ 2º A escolha dos membros previstos nos incisos I, II, III, será efetuada pelos segurados coordenada pelo Conselho Curador.

§ 3º Os candidatos aos cargos da Diretoria deverão possuir conhecimentos básicos de informática, além dos seguintes conhecimentos específicos:

I. para Diretor Financeiro, conhecimentos em contabilidade e finanças;

II. para o Diretor de Benefícios, conhecimentos básicos da legislação de pessoal do município de Nova Andradina, no tocante aos requisitos para benefícios previdenciários e conhecimentos básicos de redação oficial, e procedimentos administrativos.

§ 4º A aferição dos conhecimentos básicos dos candidatos será feita mediante aplicação de avaliação, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias da data marcada para o pleito, devendo o resultado final da avaliação e a homologação das candidaturas serem publicados com antecedência de 10 (dez) dias da data marcada para a realização da eleição.

§ 5º O Conselho Curador convocará os segurados com a finalidade específica da eleição dos membros da diretoria e elaborará o regulamento eleitoral, atendendo aos princípios que regem a administração pública e as disposições desta lei, adotando todas as providências para a realização do pleito, que será realizado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias da convocação.

§ 6º Os interessados em concorrer aos cargos da diretoria, exceto diretor presidente deverão se inscrever junto a secretaria da Comissão Eleitoral, cujos locais de inscrição e demais dados farão parte da convocação para o pleito.

§ 7º O processo de composição da diretoria será feito em eleição una, com voto ao candidato, da qual será lavrada ata circunstanciada que poderá ser examinada por qualquer servidor do município de Nova Andradina.

§ 8º A convocação para a realização do processo eleitoral será de competência do Conselho Curador, em cujo ato será nomeada a Comissão Eleitoral, que além de todos os membros do Conselho Curador, será integrada também por um representante da administração e um representante de cada um dos sindicatos dos servidores segurados.

§ 9º A comissão eleitoral será responsável, pelo recebimento dos requerimentos de candidatura, aplicação da avaliação previa prevista no § 4º; homologação das candidaturas; o pleito; apuração e proclamação dos resultados.

§ 10. A relação dos candidatos eleitos será encaminhada ao Chefe do Executivo, que promoverá a competente nomeação e dará posse aos mesmos.