



## Câmara Municipal de Orlândia - SP

### Comprovante de Protocolo

Número do Protocolo	136
Ementa	Altera a Lei Complementar n. 3480, de 22 de maio de 2006, que reestrutura o regime próprio de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo e dá outras providências.
Autor	Poder Executivo (Orlândia Prev)
Matéria	Projeto de Lei Complementar do Executivo 22/2025

Documento protocolado por **Elara** em **10/12/2025 13:38:03**



Elara de Felipe Antonio  
Assessora de Gabinete



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 22

De 25 de novembro de 2025.

Altera a Lei Complementar nº 3.480, de 22 de maio de 2006, que reestrutura o regime próprio de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 90, II da Lei Orgânica Municipal;

Propõe à CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, o seguinte  
Projeto de Lei Complementar:

**Art. 1º** A Lei Complementar nº 3.480, de 22 de maio de 2006, passa a vigorar com as seguintes alterações:

.....  
*"Art. 110.....*

*I - 1 (um) Diretor Presidente, que será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo para um mandato de 4 (quatro) anos, escolhido dentre os servidores ativos ou inativos segurados do regime de que trata esta Lei, devendo preencher os requisitos contidos no Anexo I desta Lei Complementar;*

*II - 1 (um) Diretor Financeiro, que, tendo se candidatado ao cargo, será eleito, para um mandato de 4 (quatro) anos, por voto direto dentre os segurados ativos e inativos do regime de que trata esta Lei, devendo preencher os requisitos contidos no Anexo I desta Lei Complementar;*

*§ 1º Revogar*

.....  
*§ 5º O servidor nomeado para o cargo de Diretor Presidente ou de Diretor Financeiro manterá a remuneração de seu cargo público, paga pela Prefeitura Municipal de Orlândia de acordo com a legislação em vigor, ou manterá os proventos de sua aposentadoria, e perceberá uma gratificação de função paga pelo ORLANDIAPREV, dentro do orçamento previsto na taxa de administração, cujos valores se encontram no Anexo I desta Lei Complementar.*

.....  
*§ 9º. O valor da gratificação de que trata o § 5º deste artigo será reajustado no mesmo percentual e na mesma data em que ocorrer*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

*a revisão geral anula de vencimentos dos servidores públicos municipais.”*

*“Art. 115. O quadro de pessoal do Instituto de Previdência Municipal de Orlândia – ORLANDIAPREV é aquele contido no Anexo II desta Lei Complementar, onde consta a denominação dos cargos, a sua natureza, o seu quantitativo, referências de vencimento e requisitos mínimos para provimento.*

*§ 1º. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo III desta Lei Complementar.*

*§ 2º. Os servidores do quadro a que se refere o caput deste artigo serão regidos pela Lei Complementar nº 3.544/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Orlândia.*

.....  
*§ 3º. O valor dos vencimentos dos servidores do Instituto de Previdência Municipal de Orlândia – ORLANDIAPREV será reajustado no mesmo percentual e na mesma data em que ocorrer a revisão geral anual de vencimentos dos servidores públicos municipais.”*

*“Art. 116. O cargo de provimento em comissão constante do Anexo II desta Lei Complementar é de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.”*

**Art. 2º** Fica revogado o § 1º do artigo 110 da Lei Complementar nº 3.480, de 22 de maio de 2006.

**Art. 3º** A Lei Complementar nº 3.480, de 22 de maio de 2006, fica acrescida dos Anexos I, II e III, constantes desta Lei Complementar.

**Art. 4º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos financeiros retroativos a 15 de janeiro de 2025.

Orlândia, 25 de novembro de 2025.

JORGE GABRIEL GRASI  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

## ANEXO I

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGO NA DIRETORIA EXECUTIVA

Cargo	Requisitos	Gratificação
Diretor Presidente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nível superior de escolaridade;</li><li>- Contar, no mínimo, com 10 (dez) anos de efetivo exercício em cargo de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Orlândia;</li><li>- Possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício do cargo;</li><li>- Possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.</li></ul>	R\$ 4.726,00
Diretor Financeiro	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nível superior de escolaridade;</li><li>- Contar, no mínimo, com 5 (cinco) anos de efetivo exercício em cargo de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Orlândia; e</li><li>- Possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício do cargo; e</li><li>- Possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.</li></ul>	R\$ 2.407,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

## ANEXO II

### QUADRO DE PESSOAL

#### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Quantidade	Referência de Vencimento	Requisitos Mínimos
Auxiliar Administrativo	3	Ref. 4 da tabela constante do Anexo I da Lei Complementar nº 3.823/2011, devidamente atualizada	- Aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos; - Nível médio de escolaridade; e - Conhecimentos básicos em informática.
Ajudante Operacional	1	Ref. 1 da tabela constante do Anexo I da Lei Complementar nº 3.823/2011, devidamente atualizada	- Aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos; - Nível médio de escolaridade; e - Conhecimentos básicos em informática.

#### CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Quantidade	Referência de Vencimento	Requisitos Mínimos
Assessor Administrativo	1	R\$ 5.605,22	- Ensino superior completo; - Experiência comprovada em gestão pública, previdência, administração ou áreas afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

## ANEXO III DESCRÍÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar o ciclo completo de gestão documental da autarquia, que inclui o recebimento, classificação, registro, organização, arquivamento (físico e digital), distribuição e controle da movimentação de documentos, correspondências e informações, assegurando a rastreabilidade, integridade e disponibilidade dos registros;</li><li>- Prestar suporte administrativo geral à diretoria e aos diversos setores da autarquia;</li><li>- Processar documentos relacionados a operações internas, tais como ordens de serviço, requisições de pagamentos, compras e notas fiscais, garantindo os devidos encaminhamentos;</li><li>- Executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos, em conformidade com as normas e procedimentos internos;</li><li>- Efetuar o controle de materiais e suprimentos, abrangendo o recebimento, conferência, registro de entrada e saída, armazenamento adequado e distribuição interna de produtos no almoxarifado;</li><li>- Participar ativamente de levantamentos físicos periódicos e da conciliação de materiais com as fichas de estoque.</li><li>- Atender e orientar o público interno e externo, incluindo segurados e pensionistas, de forma clara, cortês e eficaz;</li><li>- Fornecer informações precisas sobre os serviços da autarquia, normativas previdenciárias e procedimentos administrativos, bem como encaminhar as demandas para os setores competentes quando necessário;</li><li>- Redigir, formatar e revisar documentos oficiais, tais como relatórios, minutas, ofícios, memorandos e outros atos administrativos;</li><li>- Realizar a conferência de dados, cálculos e a apreciação inicial de processos e documentos, visando identificar inconformidades e auxiliar na sua regularização;</li><li>- Participar ativamente de reuniões, programas de capacitação e treinamentos para o aprimoramento contínuo das competências e otimização dos processos de trabalho da autarquia;</li><li>- Executar outras tarefas de natureza administrativa e correlatas às responsabilidades do cargo, conforme a necessidade do serviço e orientação superior.</li></ul>
Ajudante Operacional	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar serviços completos de limpeza, higienização, arrumação e organização de todas as dependências internas da autarquia, incluindo móveis, utensílios e equipamentos;</li><li>- Prestar apoio logístico através da preparação e distribuição de café, chá, lanches, refeições e água potável nas diversas unidades administrativas;</li><li>- Efetuar a movimentação, transporte interno, carga e descarga de móveis, utensílios, materiais em geral, peças, ferramentas, acessórios e equipamentos, garantindo a arrumação adequada dos itens transportados;</li><li>- Apoiar na montagem de estruturas e instalação de equipamentos, zelando por eles;</li><li>- Executar pequenos consertos e substituições de peças ou equipamentos danificados;</li><li>- Zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho;</li><li>- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior, sempre auxiliando outros profissionais da equipe.</li></ul>
Assessor Administrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar assessoria qualificada e de alta complexidade à Diretoria Executiva em matérias de planejamento, gestão administrativa, financeira, de recursos humanos e de governança, fornecendo subsídios técnicos e análises estratégicas para a tomada de decisões e para a formulação e implementação de políticas institucionais do RPPS;</li><li>- Liderar, coordenar e supervisionar equipes e setores internos, delegando responsabilidades, definindo metas e avaliando o desempenho, com vistas à otimização contínua dos processos administrativos e previdenciários;</li><li>- Promover a padronização e a eficiência dos fluxos de trabalho, atuando como um elo entre a Diretoria e as áreas operacionais;</li><li>- Supervisionar os processos relacionados à gestão da folha de pagamento de servidores ativos, inativos e pensionistas, garantindo a estrita conformidade com a legislação previdenciária e fiscal;</li><li>- Realizar análises críticas e propor ações para a sustentabilidade atuarial e financeira do regime, bem como para a mitigação de riscos administrativos e legais;</li><li>- Exercer o controle gerencial e o acompanhamento dos resultados da autarquia, monitorando indicadores de desempenho e metas estabelecidas;</li><li>- Elaborar relatórios gerenciais periódicos e propor planos de ação para a correção de desvios e o aprimoramento contínuo da gestão;</li><li>- Planejar, coordenar e gerenciar projetos estratégicos e iniciativas de inovação que visem à modernização</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

	<p>da autarquia, à melhoria dos serviços prestados aos segurados e à adaptação às novas demandas e tecnologias;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Representar institucionalmente a autarquia em eventos, reuniões, fóruns e junto a órgãos externos (reguladores, fiscalizadores, conselhos, associações) por designação da Diretoria Executiva, atuando como porta-voz e defendendo os interesses e a imagem da instituição;</li><li>- Participar ativamente da elaboração, revisão e implementação de normativos internos, regimentos e políticas administrativas, previdenciárias e de governança, assegurando que as diretrizes estratégicas da Diretoria Executiva sejam traduzidas em procedimentos eficazes e em conformidade legal.</li></ul>
--	---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo  
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

Orlândia, 25 de novembro de 2025.

## JUSTIFICATIVA

Ao Projeto de Lei Complementar nº 22/2025, que altera a Lei Complementar nº 3.480, de 22 de maio de 2006, que reestrutura o regime próprio de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo e dá outras providências.

Senhor Presidente:

Submetemos à elevada apreciação desta Egrégia Câmara Municipal o Projeto de Lei Complementar nº 21/2025 que tem por finalidade promover alterações na Lei Complementar nº 3.480, de 22 de maio de 2006, a qual reestrutura o regime próprio de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo do Município de Orlândia e dá outras providências.

A presente proposição legislativa justifica-se pela inadiável necessidade de adequar a estrutura administrativa do Instituto de Previdência Municipal de Orlândia – ORLANDIAPREV a um panorama de maior conformidade constitucional, de eficiência gerencial e de observância aos princípios da administração pública, em especial a legalidade, a moralidade e a isonomia.

A primeira e mais premente motivação para esta reestruturação reside na imperiosa necessidade de alinhar a natureza das funções desempenhadas pelo cargo em comissão de Assessor Administrativo do ORLANDIAPREV à conformidade constitucional e à jurisprudência consolidada do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP). É de conhecimento notório que o TJSP vem reiteradamente reconhecendo como inconstitucionais os cargos comissionados que ostentam atribuições genéricas ou de caráter técnico-burocrático permanente, as quais deveriam ser inerentes a cargos de provimento efetivo, providos mediante concurso público.

Nesse sentido, a reformulação proposta para o cargo de Assessor Administrativo visa extirpar qualquer vestígio de desvio de função, passando a incorporar atribuições típicas e exclusivas de direção, chefia e assessoramento direto à Diretoria Executiva da autarquia. Tal medida não apenas respeita o mandamento constitucional, mas fortalece a segurança jurídica da estrutura organizacional do ORLANDIAPREV, prevenindo futuras contestações judiciais e garantindo a legitimidade de sua atuação.

O presente Projeto de Lei Complementar também se faz necessário para sanar uma irregularidade remuneratória que tem comprometido a regularidade e a motivação funcional da estrutura de gestão do ORLANDIAPREV.

Desde a entrada em vigor da Lei Complementar nº 89/2025, em 15 de janeiro de 2025, observou-se uma redução nos do vencimento base do único cargo em comissão da autarquia. Tal situação gerou uma desequiparação que prejudica o desempenho e a atração de profissionais qualificados.

Com vistas a restabelecer a justiça e a equidade, a proposta contempla a necessária equiparação remuneratória com os cargos de mesma natureza e complexidade da Administração Direta, observando-se o princípio da isonomia administrativa, conforme a estrutura de níveis estabelecida na própria Lei Complementar nº 89/2025. A recomposição dos valores com base na atual tabela de referências da Administração Municipal é medida de justiça e essencial para manter o padrão de excelência e a motivação dos quadros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

Ademais, a recomposição contempla, de forma expressa, o pagamento retroativo das diferenças remuneratórias a partir de 15 de janeiro de 2025, necessária à efetiva reparação das distorções de vencimentos e à observância dos princípios constitucionais da irredutibilidade de vencimentos, da isonomia e da legalidade. Ressalte-se que essa providência não cria nova despesa, mas apenas restabelece o padrão remuneratório anteriormente vigente, conferindo segurança jurídica e motivação funcional aos servidores responsáveis pela gestão previdenciária municipal.

Esclareço que, no tocante aos membros da Diretoria Executiva – Diretor Presidente e Diretor Financeiro – não está sendo promovida qualquer majoração das gratificações atualmente percebidas.

Importa frisar que as alterações ora propostas são indispensáveis não apenas à regularização legal da estrutura administrativa do ORLANDIAPREV, mas, sobretudo, à continuidade da adequada prestação dos serviços previdenciários aos segurados, sejam eles ativos ou inativos. A manutenção de uma estrutura funcional regular, legítima e condizente com as exigências técnicas da administração previdenciária é condição imprescindível para garantir a solidez, a confiança institucional e o cumprimento das finalidades do regime próprio de previdência social municipal, zelando pelos direitos dos beneficiários.

Por fim, o Projeto também promove a atualização dos requisitos de investidura para os cargos em questão, visando à profissionalização e à qualificação dos gestores e assessores da autarquia.

Para o cargo de Assessor Administrativo, são estabelecidos requisitos de escolaridade superior e experiência profissional comprovada, compatíveis com o exercício de um cargo de confiança que exige alta capacidade de análise e decisão.

No tocante às funções gratificadas da Diretoria Executiva do ORLANDIAPREV (Diretor Presidente e Diretor Financeiro), os requisitos de investidura também foram atualizados em conformidade com os parâmetros exigidos pelo art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717/1998 e com as diretrizes da Portaria MTP nº 1.467/2022. Essas normas federais são cruciais para assegurar que os dirigentes dos RPPS possuam a qualificação técnica, a experiência e a certificação necessárias para a gestão previdenciária, reforçando a governança e a boa prática administrativa.

Diante do exposto, e convencido da importância e da urgência das medidas aqui propostas para a saúde institucional e a eficácia do Regime Próprio de Previdência Social de Orlândia, conclamo os Nobres Vereadores a acolherem e aprovarem o presente Projeto de Lei Complementar.

Aproveito a oportunidade para renovar junto a Vossa Excelência e seus Ilustres Pares protestos de elevada estima e distinto apreço.

JORGE GABRIEL GRASI

Prefeito Municipal

AO

EXCELENTÍSSIMO SENHOR

GILSON MOREIRA

DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA – ORLANDIAPREV**  
CNPJ: 05.509.966/0001-72  
Rua 03, nº 740 – Centro  
CEP: 14620-000 – ORLÂNDIA – SP

**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**  
**Artigo 17, § 1º Lei de Responsabilidade Fiscal.**

**I – EVENTO**

Alteração da referência do cargo de Assessor Administrativo do ORLANDIAPREV.

**II – PREMISSAS**

A alteração da referência remuneratória do cargo de Assessor Administrativo do ORLANDIAPREV decorre da necessidade de adequação da estrutura administrativa da autarquia às normas previstas no Projeto de Lei Complementar nº 22/2025, bem como da correção das distorções remuneratórias introduzidas após a vigência da Lei Complementar nº 89/2025.

No caso do Assessor Administrativo, o PL promove o reenquadramento do cargo em comissão em conformidade com a nova organização institucional do ORLANDIAPREV, assegurando que sua referência salarial corresponda à natureza de direção, chefia e assessoramento direto prevista no Anexo II do projeto. A atualização decorre da equiparação com cargos de mesma complexidade da Administração Direta, observando-se a estrutura de níveis e referências instituída pela LC nº 89/2025, a fim de garantir isonomia e proporcionalidade entre atribuições e remuneração.

Assim, a presente alteração não cria novos cargos nem amplia a estrutura administrativa, limitando-se a recompor valores e adequar referências para assegurar a conformidade legal, a coerência institucional e a regularidade remuneratória do cargo em comissão do ORLANDIAPREV. Trata-se de medida indispensável para garantir a segurança jurídica, a eficiência administrativa e a observância dos princípios da legalidade, isonomia e irredutibilidade remuneratória.



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA – ORLANDIAPREV**  
CNPJ: 05.509.966/0001-72  
Rua 03, nº 740 – Centro  
CEP: 14620-000 – ORLÂNDIA – SP

### **III - METODOLOGIA DE CÁLCULO GASTOS ANUAIS DO EVENTO**

Assessor Administrativo		Valor	Valor	Valor
Quantidade	1	2025	2026	2027
Ano				
Salário Base – Atual		3.566,00	-	-
Salário Base – Proposto		5.605,22	-	-
Diferença		2.039,22	2.141,18	2.248,24
Aumento Anual		26.509,86	27.835,35	29.227,12

\* No exercício de 2025, foi considerado 12 (doze) meses, mais o 13º salário.

\*\* Nos exercícios de 2026 e 2027 estão sendo estimados 5% de aumento.

### **IV - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO – FINANCEIRO**

Especificação	Exercícios		
	2025	2026	2027
1 Despesas Fixadas da Taxa de Administração	1.180.000,00	1.180.000,00	1.180.000,00
2 Custo Total do Evento	26.509,86	27.835,35	29.227,12
3 Impacto sobre as despesas com a Taxa Adm.	2,24%	2,35%	2,47%

Despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas	Até outubro /2025	Projeção de Gastos 11/2025 à 13/2025	Previsão até 12/2025
	243.318,98	57.933,09	301.252,07
	Custo do Evento em 2025	26.509,86	
	<b>Total das Despesas em 2025 - Projetadas</b>	<b>327.761,93</b>	
	Dotação Orçamentária Fixada – 2025		320.000,00



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA – ORLANDIAPREV**  
CNPJ: 05.509.966/0001-72  
Rua 03, nº 740 – Centro  
CEP: 14620-000 – ORLÂNDIA – SP

#### **V – DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DAS DESPESAS COM PPA E LDO**

Na qualidade de ordenador de despesa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Orlândia – SP, declaro que o presente gasto dispõe de suficiente dotação, podendo ser suplementada se necessário, e firme e consistente expectativa de suporte de caixa, assim como adequação orçamentária e financeira com o PPA e LDO, conforme demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro acima.

Orlândia - SP, 25 de novembro de 2025.

Márcio Fávaro Cherubim  
Diretor-Presidente do ORLANDIAPREV



**ESTADO DE SÃO PAULO  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA – ORLANDIAPREV**  
CNPJ: 05.509.966/0001-72  
Rua 03, nº 740 – Centro  
CEP: 14620-000 – ORLÂNDIA – SP

OFÍCIO Nº 08/2025

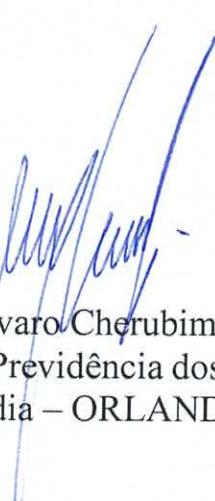
Orlândia, 25 de novembro de 2025

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o respeitosamente, formulo o presente para enviar sugestão de minuta de projeto de lei complementar (diante da incompetência do ORLANDIAPREV para dar início ao processo legislativo) para alteração da Lei Complementar nº 3.480, de 22 de maio de 2006, que propõe a adequação da estrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Orlândia – ORLANDIAPREV.

Certo da responsabilidade e compreensão do ilustre chefe do executivo, renovo meus protestos de estima e consideração.

Cordialmente,



Márcio Fávaro Cherubim

Diretor-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Orlândia – ORLANDIAPREV

**À SUA EXCELÊNCIA SENHOR  
JORGE GABRIEL GRASI  
PREFEITO MUNICIPAL DE ORLÂNDIA  
NESTA**