MENSAGEM AO PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO N. 007/2018

Senhora Presidente,
Senhores Vereadores,

Pelo presente, tenho a honra de submeter à apreciação de Vossas Excelências o incluso Projeto de Lei que “Dispõe sobre alteração de dispositivo da Lei nº 641/2010 que versa sobre a Lei previdência do município de Alvorada do Oeste e da outra providencias”.

Sendo esta Casa o lugar apropriado para as discussões levadas a termo pelo povo e seus representantes, no caso Vossas Excelências, elaboramos o projeto de lei com a ementa acima descrita e o submetemos a apreciação e deliberação desta honrada Casa de Leis.

Oportunamente ratificamos que as alterações em questão são apontadas pela equipe técnica gestora do Instituto de Previdência do Município de Alvorada do Oeste. Atendendo recomendação do MPS e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Sendo o que se apresenta para o momento, reitero votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Jose Walter da Silva
Prefeito Municipal

Alvorada do Oeste/RO, 02 de Fevereiro de 2018.

PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO N.º 007/GAB/2018-PMAOM AO PROJETO DE LEI N.º 007/GAB/2018-PMAO
De 06/04/2018

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA LEI Nº 641/2010 E DA OUTRA PROVIDENCIAS".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE, ESTADO DE RONDONIA,** FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL decreta e eu sanciono a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Fica acrescentado o inciso VII ao §2º, do art. 6º, na Lei Municipal nº 641, de 11 de outubro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

VII – Departamento de Recursos Humanos.

Art. 2º. Fica acrescentado o artigo 10-A, na Lei Municipal n° 641, de 11 de outubro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10-A. O contador do IMPRES, é cargo de provimento efetivo a ser admitido por concurso publico de provas ou provas e títulos e está diretamente vinculado ao Superintendente e incumbido do planejamento, supervisão e execução da contabilidade orçamentária e patrimonial do IMPRES.

Art. 10-B. Compete ao contador do IMPRES:

I. Organizar e desempenhar os serviços de contabilidade do IMPRES;
II. Organizar e elaborar os controles contábeis;
III. Proceder à análise contábil dos processos administrativos e previdenciários do IMPRES;
IV. Orientar e supervisionar as tarefas de escrituração;
V. Elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do IMPRES ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos de Controle como Ministério da Previdência Social, Receita Federal do Brasil;
VI. Efetuar a consolidação das contas do IMPRES;
VII. Elaborar, manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis;
VIII. Organizar e manter sistemas de custos;
IX. Assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do IMPRES;
X. Supervisionar o arquivo de documentos contábeis, executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos e previdenciários;
XI. Escriturar contas correntes diversas;
XII. Organizar boletins de receitas e despesas;
XIII. Elaborar "slips" de caixa, escriturar livros contábeis, levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação;
XIV. Extrair contas de devedores do IMPRES;

XV. Examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
XVI. Operar com máquinas de contabilidade em geral;
XVII. Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
XVIII. Informar processos relativos à despesa;
XIX. Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
XX. Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;
XXI. Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, bem como realizar auditorias preventivas e executar tarefas afins.

§2º. Fica excepcionalmente autorizada a superintendência do Instituto de Previdência Social do Município de Alvorada do Oeste – IMPRES, a proceder o nomeação de profissional da contabilidade devidamente registrado no CRC/RO, para ocupar o cargo de assessor contábil até a realização de concurso público que não deverá exceder período superior de 02 (dois) anos.

§3º. Fica estabelecido a verba remuneratória ao ocupante do cargo de assessor contábil a verba de representação no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) mensais, Referencia 1.3.

Art. 10-C. Compete ao assessor contábil:

I. Auxiliar na organização e no desempenho dos serviços de contabilidade do IMPRES;
II. Organizar e elaborar os controles contábeis;
III. Proceder à análise contábil dos processos administrativos e previdenciários do IMPRES;
IV. Supervisionar as tarefas de escrituração;
V. Elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do IMPRES ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos de Controle como Ministério da Previdência Social, Receita Federal do Brasil;
VI. Efetuar a consolidação das contas do IMPRES;
VII. Elaborar, manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis;
VIII. Organizar e manter sistemas de custos;
IX. Supervisionar o arquivo de documentos contábeis, executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos e previdenciários;
X. Escriturar contas correntes diversas;
XI. Organizar boletins de receitas e despesas;
XII. Elaborar “slips” de caixa, escriturar livros contábeis, levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação;
XIII. Extrair contas de devedores do IMPRES;
XIV. Examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
XV. Operar com máquinas de contabilidade em geral;

XVI. Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
XVII. Informar processos relativos à despesa;
XVIII. Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
XIX. Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;
XX. Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, bem como realizar auditorias preventivas e executar tarefas afins.

Art. 3º. O artigo 13 da Lei 641/2010, fica acrescido dos incisos XLIV e XLV a seguir:

Art. 13.....

XLIV. Prestar informações ao CADPREV – Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social;

XLV. Enviar documentos ao FISCAP – Sistema de Fiscalização dos Atos de Pessoal.

§1º. O agente administrativo e o agente de conservação e limpeza são cargos de provimento efetivo a serem admitidos por concurso público de provas ou provas e títulos e estão diretamente subordinados ao Diretor Previdenciário, Administrativo, e de Patrimônio e Manutenção Geral.

§2º. O agente administrativo estará diretamente vinculado ao Superintendente e ao Diretor Administrativo para executar serviços gerais de escritório, digitação de ofícios e planilhas, para atender rotinas preestabelecidas no IMPRES. Competirá ao agente administrativo:

I - Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitados, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;
II - Redigir, digitar atos administrativos rotineiros do IMPRES, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;
III - Atender ao expediente normal do IMPRES, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro e distribuição de processos e correspondências, interna e externa, visando atender às solicitações;
IV - Organizar, digitalizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
V - Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição ao superior imediato;
VI - Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais, atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;

VII - Controlar a agenda do Superintendente, diretores e chefes, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros;
VIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

§3º. O agente de limpeza e conservação, estará diretamente vinculado ao Superintendente e ao Diretor Administrativo para executar serviços gerais nas diversas unidades administrativas, tais como limpeza e conservação. Competirá ao agente de limpeza e conservação:

I - Realizar todo o processo diário de limpeza e conservação nas dependências do IMPRES;
II - Coletar o lixo acondicionando-o convenientemente para o recolhimento;
III - Realizar a limpeza externa das edificações do IMPRES;
IV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 4º. Fica acrescentado o artigo 14-A, na Lei Municipal n° 641, de 11 de outubro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14-A. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I – implantar e manter atualizado os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores;
II – elaborar e manter a folha de pagamento de pessoal;
III – examinar e instruir processos referentes a direitos, deveres, garantias individuais e sociais, vantagens e responsabilidades dos servidores;
IV – organizar e conservar atualizada a documentação referente à vida funcional do servidor;
V – fiscalizar o cumprimento das penalidades administrativas;
VI – controlar frequência, vínculos, recessos, férias, licenças e afastamentos dos servidores;
VII – realizar e viabilizar treinamentos, cursos e palestras de capacitação;
VIII – analisar os pedidos de licenças e afastamentos;
IX – expedir certidões, declarações e identidades funcionais;
X – acompanhar as avaliações de desempenho e o desenvolvimento dos servidores do IMPRES;
XI – realizar o controle e a distribuição dos benefícios concedidos pelo IMPRES aos seus beneficiários;
XII – desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 5º. O artigo 15, §4º da Lei 641/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15.....

§4º. Os Conselheiros exercerão mandato individual de 02 (dois) anos consecutivos, com direito à recondução, de 1/3 (um terço) de seus membros, para as mesmas funções.

Art. 6º. O artigo 16, XX da Lei 641/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16.....

XX. Empossar o cargo de superintendente do instituto e presidente dos conselhos;

Art. 7º. O artigo 49, §7º da Lei 641/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 49.....

§7º. Revogado pela Emenda Constitucional nº 70/2012.

Art. 8º. O artigo 51 da Lei 641/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 51. O segurado será aposentado compulsoriamente aos setenta e cinco anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados na forma estabelecida no art. 55 da Lei Municipal nº 641/2010, não podendo ser inferiores ao valor do salário Mínimo Nacional.

Art. 9º. O artigo 62, inciso VI e §2º da Lei 641/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 62.....

VI. Na situação prevista no inciso anterior o mesmo deverá obrigatoriamente constar o número do CID da doença e o número do Registro do Conselho Federal ou Regional de medicina e assinatura do médico.

§1º.....

§2º. Não havendo junta médica contratada ou sendo inabilitada para realizar a perícia médica, será credenciado pelo IMPRES mediante autorização do Conselho Deliberativo, médicos vinculados ao município ou terceirizado por contratação de pessoa jurídica que ofereça os serviços de perícia médica.

Art. 10. Acrescenta-se ao artigo 62, da Lei 641/2010, os parágrafos §§ 3º, 4º e 5º e passa a vigorar com a seguinte redação:

§3º. O benefício auxílio-doença será atualizado de acordo com a remuneração do servidor, prevista nas Leis de PCCS em vigência no município.

§4º. Nos casos de impossibilidade de realização de perícia médica pelo órgão ou setor próprio competente, assim como de efetiva incapacidade física ou técnica de implementação das atividades e de atendimento adequado à clientela da previdência social, o IMPRES poderá, sem ônus para os segurados, celebrar, nos termos do regulamento, convênios, termos de execução descentralizada, termos de fomento ou de colaboração, contratos não onerosos ou acordos de cooperação técnica para realização de perícia médica, por delegação ou simples cooperação técnica, sob sua coordenação e supervisão, com:

I. órgãos e entidades públicos ou que integrem o Sistema Único de Saúde (SUS);

§5º. O segurado que durante o gozo do auxílio-doença vier a exercer atividade que lhe garanta subsistência poderá ter o benefício cancelado a partir do retorno à atividade.

Art. 11. O artigo 78 da Lei 641/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 78. A pensão por morte será devida aos dependentes a contar:
I. do óbito, quando requerida até trinta dias depois deste;
II. do requerimento, quando requerer após o prazo previsto no inciso anterior;
III. da data do trânsito em julgado da decisão judicial, no caso de declaração de ausência;
IV. da data da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova idônea.

Art. 12. O §2º do artigo 85 da Lei 641/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 85.....

§2º. O auxílio reclusão será devido a contar da data em que o segurado preso deixar de perceber remuneração dos cofres públicos, e terá duração até o cumprimento da pena.

Art. 13. Os cargos de provimento efetivos devem preceder de aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 14. Fica autorizado o chefe do pode executivo em conjunto com o superintendente geral do IMPRES, a providenciar a realização de concurso público de provas ou provas e títulos para suprimento das vagas do quadro efetivo.

Art. 15. Para a cobertura das despesas referidas nesta lei, serão utilizadas as dotações orçamentárias próprias do Instituto de Previdência - IMPRES.

Art. 16. Faz parte integrante desta Lei o Anexo Único.

Art. 17. Esta lei entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Alvorada do Oeste/RO, 06 de Abril de 2018.

Jose Walter da Silva
Prefeito Municipal

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ALVORADA DO OESTE – RONDÔNIA

ANEXO ÚNICO

Tabela 1
RELAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS
QUANTIDADE, REMUNERAÇÃO E REFERÊNCIA.

Quant	Estrutura	Cargo	Referência	Vl Unit	Vl Total
1	Assessor Jurídico	Assessoramento	REF/2.0	2.500,00	2.500,00
1	Diretor de Deptº Previdenciário, Administrativo. Patrimônio e Manutenção em Geral	Direção	REF/1.1	2.000,00	2.000,00
1	Assessor Contábil	Assessoramento	REF/1.1	2.000,00	2.000,00
1	Diretor de Deptº de Auditoria Interna	Direção	REF/1.0	1.500,00	1.500,00
1	Diretor de Investimento e Aplicações Financeiras	Direção	REF/1.0	1.500,00	1.500,00
1	Diretor de Deptº de Licitação e Compras	Direção	REF/1.0	1.500,00	1.500,00
01	Diretor de Deptº de Recursos Humanos	Efetivo	REF/1.0	1.500,00	1.500,00

Tabela 2
RELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS
QUANTIDADE, REMUNERAÇÃO E REFERÊNCIA.

Quant	Estrutura	Cargo	Referência	Vl Unit	Vl Total
01	Contador	Efetivo	REF/12	2.000,00	2.000,00
04	Agente Administrativo	Efetivo	REF/11	1.100,00	1.100,00
01	Agente de limpeza	Efetivo	REF/10	954,00	954,00

Alvorada do Oeste/RO, 02 de Fevereiro de 2018.

Jose Walter da Silva
Prefeito Municipal