



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

Secretaria Legislativa

Assessoria das Comissões

Projeto - Lei Nº 042/2014

Assunto: REVOGA A LEI Nº 1.073/2010, MODIFICA O ART. 22 LEI MUNICIPAL 995/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Autor: PODER EXECUTIVO

Data: 01/04/2014

MENSAGEM Nº 04/SEMUG/PMSMG/2014 De 1º de abril de 2014.

Referência: revisão de estrutura e cargos do Instituto de Previdência,

Senhor Presidente,

Nobres Vereadores:

Encaminhamos a esta Augusta Câmara a proposição em anexo, que visa corrigir erros legislativos contidos na legislação que instituiu o Regime Próprio de Previdência dos Servidores MUNICIPAIS.

O Tribunal de Justiça declarou a inconstitucionalidade de alguns cargos, tendo em vista que estão em comissão, mas têm feição de cargo efetivo.

A proposição anexa dividiu os cargos em comissão dos efetivos. As atribuições (competências) estão devidamente estabelecidas.

Há um compromisso com o Ministério Público de realizar concurso a curtíssimo prazo, para os cargos efetivos. Considere-se que este ano é eleitoral, e só pode realizar concurso até o final de junho, mas antes disso é necessário preparar o projeto, contratar uma consultoria, abrir inscrições,, prazo de recursos, aplicar provas e demais formalidades que assegurem o direito dos inscritos.

Por esta razão, recomenda-se a apreciação da proposição em regime de urgência urgentíssima, por ser necessário jurídica e tecnicamente.

No aguardo de deliberação, antecipamos agradecimentos, subscrevendo-nos a vosso dispor.

Atenciosamente.

Paço Municipal 06 de Julho, em 1º dias do mês de abril de 2014.

RECEBIDO
EM 04/04/2014
ASSINATURA
Sônia Bonfim Ferreira
LIVRE

Zenildo P. dos Santos
Zenildo Pereira dos Santos
Prefeito Municipal



LEI MUNICIPAL Nº. _____/2014

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE RONDONIA

Em, 01 de Abril de 2014.

**"REVOGA A LEI Nº 1.073/2010, MODIFICA O
ART. 22 LEI MUNICIPAL 995/2010 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ – RO**, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 22 da Lei nº 995/2010, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 22 Fica criada a Diretoria Administrativa do IPMSMG, pelos seguintes cargos:

- a) Presidente
- b) Diretor Financeiro
- c) Analista Previdenciário
- d) Controlador Interno
- e) Procurador Jurídico
- f) Auxiliar de Serviços Diversos

§ 1º O cargo de Presidente e Diretor Financeiro do IPMSMG, será em cargo de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Executivo Municipal, ^{não lhes} sendo ~~lhes~~ aplicado o Regime Jurídico do Município de São Miguel do Guaporé Rondonia.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE RONDONIA

§ 2º Os cargos que refere o art. 1º desta lei, (alíneas c,d,e,f), somente serão admitidos através de concurso público de provas e títulos, segundo instruções expedidas pelo presidente.

nde ...

de provas

§ 3º O Vencimento dos Membros da Diretoria do IPMSMG, obedecerá aos seguintes critérios.

I – Presidente R\$ 2.800,00 (Dois Mil e Oitocentos Reais).

II – Diretor Financeiro R\$ 1.800,00 (Um Mil e Oitocentos Reais).

III – Analista Previdenciário R\$ 1.800,00 (Um Mil e Oitocentos Reais).

IV – Procurador Jurídico R\$ 1.800,00 (Um Mil e Oitocentos Reais).

V – Controlador Interno R\$ 1.800,00 (Um Mil e Oitocentos).

VI - Auxiliar em Serviços Diversos R\$ 725,00 (Setecentos e Vinte e cinco Reais).

§ 4º O regimento Interno do IPMSMG, regulamentará as atribuições e funcionamento conforme segue:

§ 5º Compete especificamente ao Presidente:

I – administrar os recursos do IPMSMG e superintender a concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei.

II - cumprir e fazer cumprir todas as normas e orientações do Conselho Administrativo e do Presidente deste, assim como as orientações do Conselho Fiscal, executando-as com presteza.

III – assinar todos os balancetes, prestação de contas e balanço anual do IPMSMG;

IV – avaliar o desempenho do IPMSMG e propor ao Conselho Administrativo a adoção de novas regras destinadas a aprimorar o desempenho e eficácia dos serviços autárquicos;

V – assinar convênios, acordos e contratos de ordem interna e os que forem autorizados pelo Conselho Administrativo, acompanhando a sua fiel execução;

VI – prestar informações e esclarecimentos aos Conselheiros, aos membros do Conselho Fiscal, ao Chefe do Poder Executivo e Chefe do Poder Legislativo, e submeter ao exame dos mesmos toda a documentação do IPMGMS, sempre que lhe for solicitado;

VII – representar a autarquia judicial e extra-judicialmente;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE RONDONIA

VIII – decidir tudo quanto diga respeito à vida funcional dos servidores da autarquia, obedecendo às orientações e determinações do Conselho Administrativo;

IX – prestar contas da administração da autarquia, mensalmente, mediante apresentação dos balancetes, e outras demonstrações, informações dos documentos que forem solicitados pelo Conselho Administrativo, pelo Conselho Fiscal, pelo Prefeito ou pela Câmara Municipal;

X – efetuar o ordenar as despesas desta autarquia, assinando sempre em conjunto com o tesoureiro, os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, quitações de débitos e aplicações de valores no mercado financeiro;

XI – autorizar a concessão de benefícios previstos na lei 995/2010;

XII – autorizar as despesas da autarquia, com obediência dos procedimentos licitatórios ou por dispensa;

XIII – efetuar a aplicação de valores no mercado financeiro, analisando sempre a orientação do Conselho Administrativo, e assinado com os demais membros do Conselho Administrativo.

XIV – praticar todos os demais atos de administração.

XV - O Conselho administrativo será subordinado ao Presidente Executivo serão aplicadas às mesmas penalidades impostas aos membros da diretoria Executiva conforme art. 23 da lei 995/2010 seus parágrafos.

§. 6º Compete ao Diretor Financeiro:

I – movimentar as contas da autarquia, juntamente com o Presidente;

II – receber todas as rendas, receitas e bens de qualquer espécie da autarquia;

III – controlar e zelar pelo patrimônio da autarquia;

IV – manter atualizados os processos financeiros da autarquia;

V – assinar os balancetes mensais, o balanço anual e preparar a prestação de contas da autarquia bem como todo e qualquer informe de caráter financeiro ou patrimonial que for solicitado;

VI – providenciar os pagamentos sempre com a assinatura conjunta do PRESIDENTE;

VII – controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias dos segurados, pelos órgãos competentes da municipalidade, e o repasse à autarquia dessas contribuições e daquelas devidas pela Prefeitura, seus fundos e fundações e da Câmara Municipal;

VIII – elaborar juntamente com o setor de Contabilidade do Município as propostas de diretrizes orçamentárias e a estimativa da receita e da despesa para o exercício seguinte, em tempo oportuno;

IX – exibir aos demais membros da Diretoria Executiva, ao Conselho Administrativo e ao Conselho Fiscal, todo e qualquer documento financeiro, a qualquer tempo;

X – colaborar com o Presidente na elaboração de relatório das atividades da autarquia;

XI – elaboração de todos os balancetes contábeis;

XII – escrituração contábil em geral;

XIII – análise do patrimônio físico financeiro;

XIV – classificação das receitas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE RONDONIA

XV – acompanhamento dos orçamentos da Autarquia;
XVI – apresentação e elaboração dos relatórios contábil e financeiro da Autarquia;
XVII – elaboração de Balanços;
XVIII – realização de toda a documentação contábil e financeira pertinentes à apresentação e elaboração da Autarquia.

XIX – O cargo de Diretor Financeiro é privativo para Bacharel em Economia, Ciências Contábeis ou Administração de Empresas.

§7º Compete ao Analista Previdenciário:

I – Analisar processos previdenciários previstos na Lei 995/2010, mediante autorização do Presidente, adotado para essa concessão todos os controles e procedimentos que se fizerem necessários, mediante orientação do Conselho Administrativo;

II – entender-se com a divisão de Pessoal do Poder Executivo, Poder Legislativo, autarquias e fundações do Município, adotando em colaboração com esses órgãos os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias pelo ~~PREVIDENCIA~~ PROPRIA DO MUNICIPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ RO; X

III – sugerir ao Conselho Administrativo a adoção de novos procedimentos de controle na concessão de benefícios, com o objetivo de facilitar o acesso aos benefícios aos mesmos ou de evitar a possibilidade de fraude na obtenção dos benefícios;

IV – estimar a despesa para o exercício seguinte,

V – prestar as informações que lhe forem solicitadas, pelos demais membros da Diretoria Executiva, pelos Conselhos Administrativo e Fiscal, a qualquer tempo, exibindo-lhes quaisquer documentos relativos à concessão de benefícios.

VI – colaborar com o presidente na elaboração de relatórios das atividades da autarquia.

VII – Assistir o Presidente no cumprimento de suas atribuições e na administração do Instituto;

VIII – receber e registrar as correspondências direcionadas ao Instituto, analisando e submetendo ao Presidente a distribuição das mesmas; digitar atas, fazer as publicações de editais,

IV – encaminhar processos, arquivar, e tomar providências tendentes a instruir e esclarecer assuntos que devem ser submetidos à consideração do Presidente;

X – elaborar agenda de reunião para o PRESIDENTE;

XI – atender tempestivamente e eficazmente às solicitações de outros setores;

XII – divulgar as ordens do PRESIDENTE;

XIII – assessorar o Presidente, aos Conselhos Administrativo e Fiscal, no que couber e for solicitado.

IX – Para o cargo de Analista Previdenciário, será exigida a escolaridade de Nível Superior.

§8º Compete ao Procurador Jurídico:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE RONDONIA

I – representar juridicamente, em qualquer Juízo ou Instância Judicial, nas ocasiões e lides que o IPMSMG for parte;

II – coordenar as atividades de natureza Jurídica do IPMSMG;

III – elaborar contratos, resoluções e anteprojetos de lei;

IV – emitir pareceres a Diretoria Executiva ou a seus membros, bem como aos Conselhos de Administração e ao Conselho Fiscal.

V – colaborar com o presidente na elaboração de relatórios das atividades da autarquia.

VI – acompanhar o cumprimento das diligências baixadas pelo TCE/RO, e de outros órgãos Governamentais; se necessário atendo as necessidades do instituto.

VII – O cargo de procurador jurídico deverá ser exercido por advogado regularmente inscrito junto a Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 9º Compete ao Controlador interno:

I – acompanhar o cumprimento das diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

II – promover, na área de sua jurisdição, análise e fiscalização periódica nos atos dos ordenadores, agentes recebedores, tesoureiro ou pagadores, inclusive dos responsáveis por almoxarifado, bens móveis e de pessoal, emitindo parecer técnico fundamentado, visando à elaboração de prestação de contas do ordenador de despesas;

III – promover o acompanhamento e a fiscalização técnico-contábil-financeiro, do diretor financeiro, visando a salvaguarda dos bens e a verificação de exatidão e da regularidade das contas e execução do orçamento, obedecidas as normas vigentes;

IV – manter, elaborar e controlar as diligências do TCE/RO, auxiliando no seu atendimento;

V – exercer o controle interno através de inspeções, fiscalização, avaliações, diligências e revisões programadas, objetivando preservar o patrimônio do Instituto de Previdência do Município de São Miguel do Guaporé Estado de Rondônia.;

VI – promover Tomada de Contas do ordenador de despesas;

VII – assessorar a Presidente executivo do IPMSMG, aos Conselhos Administrativo e Fiscal, no que couber e for solicitado.

VIII – Encaminhar os documentos na área de sua jurisdição, análise e fiscalização periódica nos atos dos ordenadores, agentes recebedores, tesoureiro ou pagadores, inclusive dos responsáveis por almoxarifado, bens móveis e de pessoal, emitindo parecer técnico fundamentado, que forem solicitados pelo Conselho Administrativo, pelo Conselho Fiscal, Presidente executivo, pelo Prefeito ou pela Câmara Municipal e Tribunal de Contas.

IX – O cargo de Controlador interno é privativo para Bacharel em Economia, Direito, Ciências Contábeis ou Administração de Empresas.

§ 10º Compete ao Auxiliar de Serviços Diversos:

I – Organizar e prover limpeza e conservação da autarquia e serviços de copa e cozinha.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE RONDONIA

II – colaborar com o presidente no cumprimento de suas atribuições e na administração do Instituto;

III – receber e registrar as correspondências direcionadas ao Instituto, submetendo ao Presidente a distribuição das mesmas; e diretoria, fazer as publicações de editais,

IV – auxiliar o Diretor de departamento benefícios a arquivar processos,

V - prestar as informações que lhe forem solicitadas, pelo PRESIDENTE demais membros da diretoria.

V - conferir e autenticar as cópias de documentos existentes no arquivo, mandadas extrair pelos membros da diretoria,

VI - manter, em dia e em ordem, o arquivo da documentação da autarquia de acordo com as normas em vigor.

VII - Para o cargo de Auxiliar de Serviços Diversos será exigida a escolaridade de Nível Fundamental Completo..

Art. 2º. Fica revogado o art. 79 da Lei nº 995/2010.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé, 01 Abril de 2014.


Zenildo Pereira dos Santos
Prefeito Municipal

*Falta quantidade de
vagas*



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO**

COMISSÃO PERMANENTE DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Parecer sobre o Projeto de Lei de nº. 042/14 "Revoga a Lei nº 1. 073/2010, modifica o Art. 22 Lei Municipal 995/2010 e dá outras providências."

A Comissão Permanente de Justiça e Redação, após analisar e devidamente apreciar o Projeto de Lei supra mencionado resolve exarar parecer favorável.

É o Parecer.

Sala das Sessões, 01 de abril de 2014.

Presidente – Antonio Correia

Relator – João de Paula

Membro – Celma Mesabarba



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO

COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Parecer sobre o Projeto de Lei de nº. 042/14 “Revoga a Lei nº 1. 073/2010, modifica o Art. 22 Lei Municipal 995/2010 e dá outras providências.”

A comissão Permanente de Finanças e Orçamento, após analisar e devidamente apreciar o Projeto de Lei supra mencionado resolve exarar ***Parecer Favorável.***

É o Parecer.

Sala das Sessões, 01 de abril de 2014.

Presidente – Adilson dos Santos

Relator – Sebastião Carneiro

Membro – Darcy Tomaz