LEI COMPLEMENTAR Nº 78, DE 04 DE ABRIL DE 2012

ALTERADO
Pela LC 119
13 / 03 / 2014

Dá nova redação à Lei Complementar Municipal nº 45, de 03 de março de 2011, que "cria cargos de provimento efetivo que menciona e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA APROVOU EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Os anexos V e VI da Lei Complementar Municipal nº 45, de 03 de março de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

Anexo V Cargos Públicos do Previfor

CARGOS	VENCIMENTO (R$)	CARGA HORARIA SEMANAL	NUMERO DE VAGAS
ASSISTENTE PREVIDENCIARIO	1.166,77	40:00	02
CONTADOR PREVIDENCIARIO	1.858,35	40:00	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS PREVIDENCIARIOS	742,49	40:00	01
ADVOGADO PREVIDENCIARIO	2.151,80	20:00	01
CONTROLADOR INTERNO PREVIDENCIARIO	1.500,00	30:00	01

Anexo VI – ATRIBUIÇÕES E ESCOLARIDADES DOS CARGOS DO PREVIFOR

Cargos	Escolaridade	Síntese das Atribuições
ASSISTENTE PREVIDENCIARIO	Ensino Médio completo	Digitar sob orientação, correspondências e relatórios observando a estética e apresentando-os para

		apreciação do superior imediato, cuidando de sua distribuição e arquivamento; receber, protocolar, fichar e encaminhar documentos aos setores interessados; conferir e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; auxiliar a Superintendencia Executiva, chefes de setores, chefe de divisão, setor jurídico e contábil sempre quando solicitado, Confeccionar Folha de Pagamento. Executar atividades de instrução de processos previdenciários, atendimento aos usuários do instituto; execução, em caráter geral, das demais atividades inerentes às competências do PREVIFOR. Operar máquinas e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação; Participar de reuniões com a equipe de trabalho, cursos e de seminários, visando melhorias na organização dos serviços.
CONTADOR PREVIDENCIARIO	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho competente	Desenvolver todas as atividades necessárias para o bom desempenho da contabilidade pública do PREVIFOR em conjunto com a Prefeitura Municipal; inteirar-se, continuamente, das modificações feitas na legislação previdenciária municipal, estadual e federal referentes à contabilidade pública; prestar contas para o Legislativo e Executivo sempre que solicitado; supervisionar, coordenar e controlar as atividades inerentes ao cargo, preparando relatórios quando necessário; realizar quaisquer outros serviços determinadas por superior imediato relativos a área contábil e financeira do PREVIFOR. Controlar a execução orçamentária e oferecer recomendações sobre matéria; Preparar os expedientes relativos aos créditos adicionais (suplementar, especial); Operar maquinas e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação; Participar de reuniões com a equipe de trabalho, cursos e de seminários visando melhorias na organização dos serviços.
AUXILIAR DE SERVIÇOS PREVIDENCIARIOS	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para motocicletas (categoria A)	Executar Serviços em Geral, ajudar na remoção de moveis e utensílios. Entregar documentos, volumes etc.; carregar caixas e materiais, etc.; Fazer limpeza geral das dependências do Instituto dentro e fora dela, Controlar Estoque de materiais, Operar maquinas e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação. Participar de reuniões com a equipe de

		trabalho visando melhorias na organização dos serviços.
ADVOGADO PREVIDENCIARIO	Ensino Superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil	Estudar a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável. Elaborar petições de ações diversas. Apurar informações e detalhes referentes às ações, inquirindo testemunhas e consultando pessoas, visando juntar elementos para obter dados referentes a processos. Defender os interesses do PREVIFOR, judicialmente ou extrajudicialmente, mediante instrumento de mandato. Preparar defesa ou acusação, anulando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado. Participar de audiências, promovendo a defesa oral e a justificativa de provas. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões afins, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada à matéria. Elaborar pareceres, orientando todas as unidades do PREVIFOR.Estudar e interpretar a legislação, resoluções, regulamentos, códigos, portarias, decretos e outros. Opinar sobre a legalidade ou não de projetos, leis, emendas, que sejam enviadas ao Diretor Executivo. Elaborar projetos de lei, portarias e outros atos de interesse do PREVIFOR. Participar e orientar em processos administrativos disciplinares ou sindicâncias; licitações, etc. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Subsidiar o Controlador Interno do PREVIFOR em tarefas relativas ao controle da legalidade dos processos. Acompanhar processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde o PREVIFOR é réu ou autor (defesas, audiências, recursos e outros). Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.
CONTROLADOR INTERNO PREVIDENCIARIO	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Direito ou Administração ou Economia, com	Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial do PREVIFOR, tendo em vista o controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos, apresentando ao Superintendente Executivo estudos e propostas para

	habilitação legal para o exercício da profissão.	este fim. Indicar, sempre em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, ações a serem desempenhadas com vistas ao atendimento da legislação. Assessorar a elaboração da proposta orçamentária do Instituto. Tomar as contas dos gestores responsáveis por bens e valores, ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente; Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão das unidades do PREVIFOR. Executar trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional, junto às unidades do PREVIFOR. Acompanhar, orientar e fiscalizar os procedimentos licitatórios do PREVIFOR. Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do PREVIFOR, com ênfase nas Instruções Normativas do TCEMG. Acompanhar, orientar e fiscalizar os atos de admissão e desligamento de servidores.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito em Formiga, 04 de abril de 2012.

ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA
Prefeito Municipal

RODRIGO MENEZES VIANA
Chefe de Gabinete – em exercício