LEI COMPLEMENTAR Nª 213 DE 10 DE ABRIL DE 2019.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 170, DE 08 DE JULHO DE 2015, CONFORME ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei Complementar 004/2019 Processo Nº 2382/01/2019 PMPF

ANTÔNIO CÁSSIO HABICE PRADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam extintos do quadro de pessoal do PORTOPREV – Anexo I da Lei COMPLEMENTAR Nº 170, DE 08 DE JULHO DE 2015, 01 cargo de Auxiliar Operacional e 01 cargo de Diretor do Instituto,

Art. 2º - Fica criado 01 cargo de Chefe de Gestão de Recursos Humanos, de provimento em confiança, regime estatutário, jornada de 40 horas semanais, escolaridade Ensino Superior, referência salarial 22, junto ao quadro de pessoal do PORTOPREV.

Art. 3º - Fica criado 01 cargo de Superintendente, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, de provimento em comissão, regime estatutário, jornada de 40 horas semanais, escolaridade Nível Superior Completo, com habilitação em Administração, Ciências Econômicas ou Direito e certificação de que trata o artigo 2º da Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011, referência salarial 27, junto ao quadro de pessoal do PORTOPREV.

Art. 4º - Fica criado 01 cargo de Analista Previdenciário, de provimento efetivo, regime estatutário, jornada de 40 horas semanais, escolaridade Nível Superior, com habilitação em Administração, Ciências Econômicas ou Direito, referência salarial 22, junto ao quadro de pessoal do PORTOPREV.

Art. 5º - O inciso IV do parágrafo 1º do artigo 23, da Lei Complementar nº 170, 08 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

IV – A gratificação de Secretário junto ao Superintendente, instituída pelo artigo 6º, da Lei Complementar nº 112, de 19 de abril de 2010, será equivalente a 30% (trinta por cento) sobre da Referência 13, grau “A”

Art. 6º - O artigo 24 da Lei Complementar nº 170, de 08 de julho de 2015, fica acrescido de parágrafos 1º, 2º, 3°,4º,5º,6º,7º e 8º e passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24 – O servidor designado por ato expresso do Superintendente para compor comissão de licitação, comissão de concurso público, comissão de avaliação de desempenho, comissão de inquérito e sindicância, comissão de patrimônio e pregoeiro, avaliação de evolução funcional terá direito à percepção de gratificação de acordo com o Parágrafo 1º deste artigo.

§ 1º - o valor da gratificação pelo exercício de função discriminada no caput deste artigo será equivalente aos percentuais relacionados abaixo, calculados sobre da Referência 13, grau “A”, de que trata o Anexo VII da Lei Complementar nº 205, de 15 de maio de 2018, quando o servidor for designado para:

I – Presidente da comissão de: licitações; concurso público; inquérito e sindicância; avaliação de desempenho; avaliação de evolução funcional, patrimônio e pregoeiro o equivalente a 15% (quinze por cento).

II – Para os demais membros titulares das comissões relacionadas no inciso anterior, o equivalente a 10% (dez por cento).
§ 2º - A Gratificação pelo exercício de Função de Controladoria Interna será de 30% da referência 22, no grau “A”.

a) As Comissões de Licitação, Concurso Público, Avaliação de Desempenho, avaliação de evolução funcional, de Inquérito e Sindicância e de Patrimônio serão compostas por três membros.

b) Pregoeiro e controladoria interna terá apenas um membro.

§ 3º - A Gratificação dos membros da comissão de licitação, controladoria interna, patrimônio, avaliação de evolução funcional e do pregoeiro, caracterizam como permanente e será devida mensalmente, enquanto o servidor permanecer designado.

§ 4º - A Gratificação para os membros das comissões de concurso público, inquérito e sindicância e de avaliação de desempenho, será devida por evento a que for designado o servidor e paga pelo período em que durar sua atuação.

§ 5º - O servidor que durante a designação afastar-se ou licenciar-se por qualquer motivo, perderá o direito ao recebimento da respectiva gratificação.

§ 6º - No ato constitutivo das comissões deverá constar, obrigatoriamente, o caráter de eventualidade ou de permanência.

§ 7º - Fica autorizada a nomeação de servidor para mais de uma comissão concomitantemente, se necessário ou na falta de servidor.

§ 8º - A Gratificação pelo desempenho de função descrita do *caput* não se incorpora à remuneração do servidor, não sendo considerada para efeito do cálculo de proventos e pensões, sendo devida tão somente enquanto ele estiver enquadrado nas situações elencadas no caput deste artigo.

Art. 7º - Os Anexos I e II da Lei Complementar nº 170, de 08 de julho de 2015, passam a vigorar de acordo com os Anexo I e Anexo II, partes integrantes desta lei.

Art. 8º - Fica criado o organograma organizacional do PORTOPREV, conforme Anexo III, parte integrante desta lei.

Art. 9º - As despesas resultantes da aplicação desta lei complementar correrão à conta de dotação própria consignada no Orçamento-Programa vigente, suplementada se necessário.

Art. 10 - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as constantes da LC 170 de 08 de julho de 2015.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, 10 DE ABRIL DE 2019.

ANTÔNIO CÁSSIO HABICE PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA E REGISTRADA EM LIVRO PRÓPRIO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
EM 10 DE ABRIL DE 2019.

DANIELE CAMPOS DE CAMARGO
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I Á LEI COMPLEMENTAR Nº 213/2019

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PORTOPREV

VAGA	CARGO	REGIME	PROVIMENTO	JORNADA	REQUISITO	REFERÊNCIA
1	Superintendente	ESTAT	COMISSÃO	40	NS*	27
1	Contador	ESTAT	PER	40	NS/CE	24
1	Procurador	ESTAT	PER	20	NS**	23
4	Agente Administrativo	ESTAT	PER	40	EM	11
1	Chefe de Gestão de Recursos Humanos	ESTAT	CONFIANÇA	40	NS	22
1	Analista Previdenciário	ESTAT	PER	40	NS***	22

Explicativos: Provimento (Forma de Provimento); Jornada (Carga Horária Semanal); Requisito (Requisitos Mínimos Exigidos); Referência (Nível de Referência); NS (Nível Superior); NS* (Nível Superior, com habilitação em Administração, Ciências Econômicas ou Direito e certificação de que trata o artigo 2º da Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011); NS** (Nível Superior, com habilitação em Ciências Jurídicas, com registro profissional competente); NS*** (Nível Superior, com habilitação em Administração, Ciências Econômicas ou Direito); NS/CE (Nível Superior completo em Ciências Contábeis ou Técnico de Contabilidade com CRC); EM (Ensino Médio) e EF (Ensino Fundamental).

ANEXO II Á LEI COMPLEMENTAR Nº 213/2019

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

- SUPERINTENDENTE:
  - COMISSÃO
  - CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
  - REFERÊNCIA SALARIAL 27

- Representar o PORTOPREV em todos os atos e perante quaisquer autoridades;

- Comparecer às reuniões do Conselho de Gestão, sem direito a voto;

- Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho de Gestão;

- Propor, para aprovação do Conselho de Gestão, aumento no quadro de pessoal do PORTOPREV;

- Implementar a política de Recursos Humanos, nomear, admitir, contratar, prover, transferir, exonerar, demitir ou dispensar os servidores do PORTOPREV;

- Apresentar balancetes mensais ao Conselho Fiscal;

- Despachar e decidir os processos de habilitação a benefícios;

- Movimentar as contas bancárias do PORTOPREV conjuntamente com o presidente do Conselho de Gestão;

- Fazer delegação de competência aos gerentes de órgãos executivos do PORTOPREV;

- Indicar ao Conselho de Gestão o substituto para os seus impedimentos eventuais, dentre os funcionários do Portoprev ou entre os Conselheiros.

- Elaborar o orçamento, ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração.

- Fixar orientação jurídico-normativa, que será cogente para a administração do Instituto;

- Promover a inscrição e a cobrança judicial da dívida ativa previdenciária;

- Representar o Instituto perante os Tribunais, acompanhado do presidente do Conselho de Gestão;

- Opinar em todos os processos de concessão de benefícios;

- Promover os processos administrativo-disciplinares, nos termos da lei;

- Supervisionar os serviços de ordem fiscal.

- Selecionar a contratação de gestores de ativos;

- Processar e conceder os benefícios previdenciários.

- Gerir os serviços terceirizados.

- CONTADOR:
  - PERMANENTE (CONCURSADO)
  - CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
  - REFERÊNCIA SALARIAL 24

– Organizar e executar serviços de contabilidade em geral;
– Verificar a escrituração de livros bem como todos os conjuntos de organização contábil e levantamentos de demonstrações contábeis;
– Controlar a execução de recursos orçamentários e extra orçamentários;
– Elaborar estudos e previsões de natureza econômico-financeira;
– Orientar quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para as apropriações devidas;
– Elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes para apresentar resultados da situação patrimonial, econômico e financeira;
– Realizar cálculos de reavaliação de ativos e depreciações;
– Prestar orientação técnica às demais áreas quanto à legislação em vigor.

- PROCURADOR:
  - PERMANENTE (CONCURSADO)
  - CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS
  - REFERÊNCIA SALARIAL 23

– Participar de audiências em defesa do interesse do PORTOPREV;
– Elaborar pareceres sobre processos administrativos;
– Responsável pela propositura das ações de Execução Fiscal e outras, bem como acompanhar o respectivo trâmite;
– Redigir ou revisar redações de projetos de lei, decretos, portarias ou outros documentos de natureza jurídica submetendo-os à apreciação do Superintendente;
– Efetuar assistência jurídica em todos os processos de qualquer natureza que esteja envolvido o PORTOPREV;
– Apreciar e encaminhar para aprovação final do Procurador Jurídico da Prefeitura do Município de Porto Feliz, as minutas de projetos de lei, decretos referentes ao PORTOPREV;
– Analisar e emitir de parecer em Processos de Concessão de Benefícios;
– Atender aos segurados para esclarecimento de dúvidas sobre Concessão de Benefícios;
– Realizar acompanhamento e tomar todas as medidas necessárias dos processos do PORTOPREV perante o Poder Judiciário, Poder Legislativo e Poder Executivo.

- AGENTE ADMINISTRATIVO:
  - PERMANENTE (CONCURSADO)
  - CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
  - REFERÊNCIA SALARIAL 11

– Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais documentos da unidade atendendo às exigências das rotinas ou minutas;
– Atender telefonemas, anotando ou transmitindo recados, receber e transmite fax;
– Atender as pessoas que procuram a unidade prestando as informações desejadas, ou verificando suas necessidades para encaminhá-las;
– Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade de acordo com as técnicas definidas para facilitar sua localização;
– Efetuar controles e conferências de requisições de material de consumo, férias, contábil, notas fiscais, gastos de combustível e outros afins, documentos pessoais dos funcionários e todo tipo de controle necessário para o cumprimento de suas tarefas;
– Efetuar cálculos utilizando fórmulas apropriadas, de acordo com a necessidade de sua área;
– Elaborar relatórios mensais de acordo com a necessidade de sua área;
– Providenciar documentação e material necessário para assegurar o fluxo de trabalho da área;
– Executar outras tarefas correlatas.

- CHEFE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:
  - CONFIANÇA
  - CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
  - REFERÊNCIA SALARIAL 22

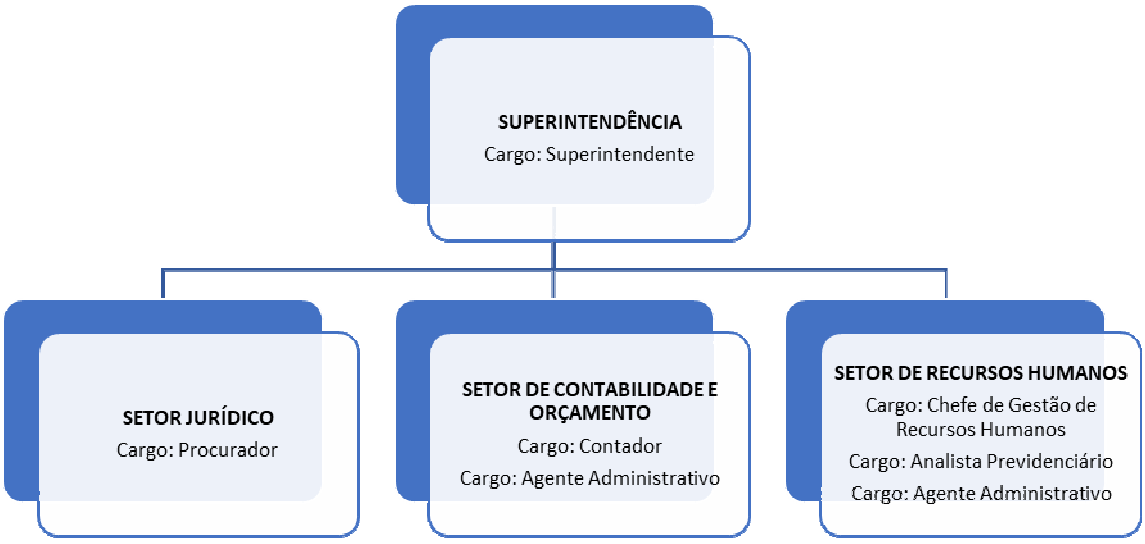
– Planejar, Dirigir e Coordenar estratégias e atividades de gestão de recursos humanos;
– Coordenar e supervisionar ações concernentes a gestão de sistemas e atividades da administração de pessoal;
– Coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa;
– Prestar orientação a seus subordinados sobre as rotinas das suas atividades de RH;
– Manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior.

- ANALISTA PREVIDENCIÁRIO:
  - PERMANENTE (CONCURSADO)
  - CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

- REFERÊNCIA SALARIAL 22

– Auxiliar na elaboração dos atos concessórios objeto da entidade;
– Atender as demandas dos requerimentos para concessões dos benefícios previdenciários;
– Instruir os processos dos atos de concessão dos benefícios;
– Orientar os requerentes sobre as documentações necessários para concessão dos benefícios;
– Prestar informações a procuradoria jurídica do Instituto, sobre assuntos inerentes a concessões de benefícios;
– Prestar informações sobre as aposentadorias, pensão e licenças saúde e gestante para elaboração do estudo atuário anual;
– Atender as requisições do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da Secretaria de Previdência Social, sobre assuntos inerentes as concessões de benefícios.

ANEXO III Á LEI COMPLEMENTAR Nº 213/2019
ORGANOGRAMA



ANEXO IV À LEI COMPLEMENTAR Nº 213/2019

Anexo VII da lei Complementar nº 205, de 15 de maio de 2018

		GRAU							
		A	B	C	D	E	F	G	H
REFERENCIA	1	1.058,13	1.111,04	1.166,59	1.224,93	1.286,17	1.350,47	1.417,99	1.488,91
	2	1.070,57	1.124,10	1.180,31	1.239,33	1.301,29	1.366,36	1.434,67	1.506,40
	3	1.138,88	1.195,83	1.255,61	1.318,40	1.384,32	1.453,54	1.526,21	1.602,53
	4	1.212,89	1.273,53	1.337,21	1.404,07	1.474,28	1.547,99	1.625,38	1.706,66
	5	1.289,12	1.353,57	1.421,25	1.492,31	1.566,94	1.645,27	1.727,54	1.813,91
	6	1.374,48	1.443,21	1.515,37	1.591,13	1.670,69	1.754,22	1.841,95	1.934,04
	7	1.396,38	1.466,21	1.539,51	1.616,48	1.697,32	1.782,18	1.871,28	1.964,85
	8	1.494,40	1.569,11	1.647,57	1.729,96	1.816,45	1.907,27	2.002,64	2.102,78
	9	1.620,16	1.701,17	1.786,23	1.875,54	1.969,31	2.067,77	2.171,16	2.279,72
	10	1.695,28	1.780,04	1.869,04	1.962,49	2.060,62	2.163,65	2.271,83	2.385,42
	11	1.827,56	1.918,93	2.014,89	2.115,62	2.221,41	2.332,48	2.449,10	2.571,55
	12	1.862,70	1.955,85	2.053,64	2.156,33	2.264,14	2.377,34	2.496,22	2.621,02
	13	1.895,91	1.990,70	2.090,24	2.194,75	2.304,50	2.419,72	2.540,71	2.667,74
	14	1.946,51	2.043,84	2.146,03	2.253,34	2.365,99	2.484,29	2.608,51	2.738,92
	15	2.020,82	2.121,86	2.227,95	2.339,35	2.456,31	2.579,14	2.708,09	2.843,49
	16	2.076,16	2.179,96	2.288,97	2.403,41	2.523,59	2.649,77	2.782,26	2.921,37
	17	2.109,38	2.214,84	2.325,59	2.441,87	2.563,96	2.692,16	2.826,76	2.968,10
	18	2.359,20	2.477,17	2.601,03	2.731,08	2.867,63	3.011,01	3.161,56	3.319,64
	19	2.639,09	2.771,04	2.909,60	3.055,07	3.207,83	3.368,22	3.536,63	3.713,47
	20	2.667,56	2.800,94	2.940,98	3.088,03	3.242,43	3.404,55	3.574,78	3.753,52
	21	2.977,47	3.126,35	3.282,66	3.446,79	3.619,13	3.800,09	3.990,11	4.189,61
	22	3.183,04	3.342,20	3.509,30	3.684,77	3.869,01	4.062,46	4.265,58	4.478,86
	23	3.698,52	3.883,46	4.077,63	4.281,51	4.495,58	4.720,37	4.956,38	5.204,21
	24	3.839,50	4.031,48	4.233,04	4.444,70	4.666,94	4.900,29	5.145,30	5.402,57
	25	4.214,01	4.424,70	4.645,94	4.878,23	5.122,15	5.378,26	5.647,17	5.929,52
	26	4.943,30	5.190,46	5.449,98	5.722,49	6.008,61	6.309,04	6.624,49	6.955,72
	27	Subsídio do Superintendente							