DIÁRIO OFICIAL
Município de Lavras
Edição Nº 2051- Terça-feira, 18 de junho de 2019

LEI COMPLEMENTAR Nº 389, DE 11 DE JUNHO DE 2.019.
(Projeto de Lei Complementar n° 006/2019, de autoria do Poder Executivo)

CRIA OS CARGOS DE PROCURADOR AUTÁRQUICO E CONTROLADOR INTERNO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS (LAVRASPREV), ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N° 372/2018 E A LEI N° 3.082/2004, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Lavras, através de seus representantes legais aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. Ficam criados e inseridos na Estrutura Administrativa do Instituto de Previdência Municipal de Lavras (LAVRASPREV)*:*

I – O cargo de Procurador Autárquico, de provimento efetivo, cuja Denominação, Quantitativo, Jornada de Trabalho, Simbologia, Requisitos de Investidura e Atribuições serão em conformidade com o Anexo I desta Lei.

II – O cargo de Controlador Interno, de provimento em comissão, cuja denominação, atribuições, quantitativo e Vencimentos serão em conformidade com o Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. O Cargo de Controlador Interno será ocupado por servidor efetivo, integrante do Quadro de Cargos do Instituto de Previdência Municipal de Lavras (LAVRASPREV), ou cedido pela Administração Pública Municipal Direta através de ato do Chefe do Poder Executivo, observando-se a legislação pertinente.

Art. 2°. Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar n° 372/2018, apenas quanto ao Quadro de Servidores Municipais de Provimento em Comissão do Instituto de Previdência Municipal de Lavras (LAVRASPREV), com a finalidade de inserir o Cargo de Controlador Interno, nos termos do Anexo II da presente Lei.

Art. 3°. O regime jurídico dos cargos de Agente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Assistente Social, Contador e Técnico de Contabilidade, previstos na Lei 3.082/2004, é o estatutário do Município de Lavras, regulado pela Lei Municipal Complementar nº 327, de 16 de julho de 2014 (Estatuto dos Servidores), e Lei Municipal Complementar nº 328, de 16 de julho de 2014 (Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais), bem como as que vierem a substituí-las ou alterá-las.

Parágrafo único. Para efeitos de enquadramento, consideram-se equivalentes os cargos de provimento efetivo descritos no Anexo Único da Lei Municipal n° 3.082/2004, aos cargos de provimento efetivo descritos na Lei Complementar n° 328/2014, bem como nas que vierem a substituí-la ou alterá-la, na forma disposta no Anexo III da presente Lei.

Art. 4º. O regime jurídico do Procurador Autárquico é o estatutário do Município de Lavras, regulado pela Lei Municipal Complementar nº 327, de 16 de julho de 2014 - Estatuto dos Servidores, pela Lei Municipal Complementar nº 328, de 16 de julho de 2014 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais e pela Lei Complementar nº 343, de 21 de dezembro de 2015, bem como as que vierem a substituí-las ou alterá-las.

Parágrafo único. Para efeitos de enquadramento, considera-se equivalente o Cargo de Procurador Autárquico descrito no Anexo Único da Lei Municipal n° 3.082/2004, ao cargo de Procurador Municipal descrito na Lei Complementar n° 343/2015, bem como nas que vierem a substituí-la ou alterá-la, na forma disposta no Anexo III da presente Lei.

Art. 5º.O artigo 72-A, *caput*, da Lei Municipal n° 3.082/2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

> "Art. 72-A. Além dos órgãos mencionados no artigo 66, o LAVRASPREV conta com quadro próprio de servidores constituídos por cargos de provimento efetivo e por cargos em comissão de livre nomeação e exoneração regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, a serem providos na forma da Constituição da República e nos termos do Anexo Único desta Lei e da Lei Complementar n° 372, de 08 de outubro de 2018, respectivamente".

Art. 6°. O artigo 72 da Lei Municipal n° 3.082/2004, passa a vigorar acrescido dos parágrafos 3° e 4º, e o artigo 72-A da Lei Municipal n° 3.082/2004, passa a vigorar acrescido do parágrafo 4º, com as seguintes redações:

> "Art. 72. (...)
>
> § 3º. O Comitê de Investimentos, regulamentado em ato normativo específico, auxiliará o Diretor Executivo nos processos decisórios, através da análise e sugestão de políticas e estratégias de investimentos do LAVRASPREV.
>
> § 4º. Os membros integrantes do Comitê de Investimentos farão jus a uma gratificação, por reunião de que participarem, equivalente a 10% (dez por cento) do menor vencimento pago pelo Município, condicionada a participação mínima de uma e máxima de três reuniões mensais, a ser paga com recursos financeiros próprios do LAVRASPREV.
>
> Art. 72-A. (...)
>
> § 4º. A remuneração e os respectivos encargos sociais dos servidores públicos cedidos pela Administração Pública Municipal Direta, a serviço do LAVRASPREV, serão adimplidos mediante recursos financeiros próprios do Instituto ou através

de recursos financeiros do Município, desde que o Instituto efetue o reembolso das despesas satisfeitas".

Art. 7°. Para fazer face às despesas decorrentes desta Lei, serão utilizadas as dotações orçamentárias e recursos financeiros próprios do Instituto de Previdência Municipal de Lavras(LAVRASPREV).

Art. 8°. Fica revogado o artigo 72-B da Lei Municipal n° 3.082/2004.

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lavras, em 11 de junho de 2.019.

JOSÉ CHEREM
Prefeito Municipal

ANEXO I
Lei Complementar n° 389/2019

Anexo Único – Lei n° 3.082, de 16 de dezembro de 2.004

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	SIMBOLOGIA	REQUISITOS INVESTIDURA	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo	01	40 horas semanais	GOA	Nível Técnico de escolaridade.	Digitar documentos redigidos e aprovados; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos; Classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; organizar arquivos e documentos; Atualizar o cadastro de processos; Fornecer informações sobre serviços; Identificar a natureza das solicitações de segurados; Executar procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal; Executar rotinas de admissão e desligamento de pessoal; Dar suporte administrativo à área de treinamento; Registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, a fim de manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado; Controlar a frequência dos servidores; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Realizar, sob orientação específica,
					coleta de preços para aquisição de materiais e serviços; Controlar ou promover o controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de suprimento dos estoques; Auxiliar nos processos de compras e contratação de serviços; Preencher e encaminhar os relatórios devidos ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Ministério da Previdência Social; Executar os processos de concessão de benefícios previdenciários; Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo Diretor Presidente.
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40 horas semanais	GOP	Nível Fundamental de escolaridade.	Realizar, diariamente, a limpeza interna e externa das dependências e instalações do LAVRASPREV; Ser responsável pelo controle do estoque dematerial de limpeza afeto aos serviços gerais; Executar os serviços de copa e café, quando chamado a realizá-lo; Controlar estoques de eventuais gêneros alimentícios, verificando o consumo diário e suprindo ou solicitando o suprimento necessário; Auxiliar, quando necessário, a servir lanches e refeições em eventos durante o horário de expediente; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Presidente.
					Esclarecer junto aos beneficiários seus diretos sociais e os meios de exercê-los; Estabelecer junto aos beneficiários o processo de solução dos problemas que emergirem da sua relação com o Regime Próprio da Previdência Social do Município, tanto no âmbito interno do LAVRASPREV quanto na dinâmica da sociedade; Prestar atendimento e

Assistente Social	01	40 horas semanais	GOS	Nível Superior Completo de escolaridade, na área de Assistência Social.	acompanhamento aos usuários dos serviços prestados pelo LAVRASPREV aos seus servidores, aposentados e pensionistas; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de Serviço Social e Reabilitação profissional; Realizar avaliação social quanto ao acesso aos direitos previdenciários e assistenciais; Promover estudos sócio-econômicos visando a emissão de parecer social para subsidiar o reconhecimento e a manutenção de direitos previdenciários, bem como a decisão médico-pericial; Elaborar laudos e relatórios, quando necessário; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Presidente.
Contador	01	40 horas semanais	GOS	Nível Superior Completo de escolaridade, na área de Ciências Contábeis.	Realizar os serviços relativos à emissão dos empenhos; Conferir as notas de empenho das despesas, em fiel obediência à legislação; Encaminhar ao Diretor Presidente os elementos necessários ao acompanhamento e a análise de execução orçamentária; Realizar e manter atualizados os controles da execução orçamentária, informando mensalmente a posição das dotações orçamentárias para cada programa, projeto e unidade orçamentária; Emitir, com base nos processos de despesa liquidada, a ordem de pagamento; Analisar e controlar os prazos de aplicação e comprovação de adiantamentos, bem como examinar os documentos comprobatórios, podendo propor medidas disciplinares e sanções legais, nos termos da legislação; Promover a preparação das ordens de pagamento; Assessorar o Diretor Presidente em assuntos relativos à contabilidade; Providenciar as prestações de contas do LAVRASPREV e de outros recursos transferidos, em conjunto com os seus superiores, quando a legislação assim exigir; Promover e avaliar a correção da escrituração contábil desenvolvida pelo LAVRASPREV, de acordo com a legislação pertinente; Assinar, com o Diretor Presidente, o balanço geral, os balancetes mensais, os diários e outros documentos de apuração contábil, observando os prazos legais; Manter atualizada a contabilidade financeira, patrimonial e orçamentária do LAVRASPREV, informando o Diretor Presidente o andamento dos programas e projetos; Elaborar o orçamento anual e Plano Plurianual do LAVRASPREV; Supervisionar o controle e a execução orçamentária do LAVRASPREV; Realizar a execução das atividades contábeis; Informar e auxiliar a abertura de créditos adicionais; Enviar ao Diretor Presidente o balanço e os documentos a serem remetidos à Prefeitura; Apresentar, diariamente, os boletins de movimentação de recursos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Presidente.
Procurador Autárquico	01	30 horas semanais	GOPR	Nível Superior Completo de escolaridade, na área de Direito, registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e comprovada experiência jurídica	Representar juridicamente o Instituto; Emitir pareceres sobre as demandas jurídicas; Promover ações, análises e interpretações da legislação previdenciária, civil e tributária; Acompanhar e defender os interesses do Instituto em processo juntos ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Secretaria de Previdência Social; Adequar o Instituto à legislação existente; Acompanhar a edição de nova legislação na área previdenciária; Analisar a jurisprudência e verificar o seu impacto perante o Instituto; Emitir parecer sobre a concessão de benefícios; Emitir parecer sobre vantagens concedidas; Analisar e emitir

				mínima de 03 (três) anos na área de Direito Público.	parecer sobre processos de licitação; Emitir parecer sobre qualquer contratação; Emitir pareceres em processos de aposentadoria e pensões; Atender convocações do Conselho Fiscal e Conselho Curador; Emitir parecer sobre a aquisição, a alienação, a oneração, a permuta, a troca, a venda ou a construção de bens imóveis do Instituto, bem como a aceitação de doações com ou sem encargo; Atender as solicitações do Diretor Presidente; Analisar e emitir parecer da legislação de pessoal da Administração Direta e Indireta; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Presidente.
Técnico em Contabilidade	01	40 horas semanais	GOFT	Nível Técnico de escolaridade, na área de Contabilidade.	Providenciar o registro contábil de receitas, despesas e patrimonial; acompanhar a execução orçamentária, levantar balancetes mensais e balanços gerais para análise dos recursos financeiros; Desenvolver atividades relacionadas à área de atuação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Presidente.

ANEXO II
Lei Complementar n° 389/2019

Anexo I – Lei Complementar n° 372, de 08 de outubro de 2018

(...)
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE LAVRAS – LAVRASPREV

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	QUANT.	PADRÃO
DIRETOR PRESIDENTE	Dirigir em caráter de confiança do Prefeito as ações e diretrizes previdenciárias do Instituto de Previdência dos Servidores do Município.	**01**	**CC-04**
CHEFE DE GABINETE	Assessorar as rotinas do Diretor Presidente no desempenho das atividades políticas de governo; coordenar a agenda de compromissos do Diretor Presidente; despachar diretamente com o Diretor Presidente, delegar atribuições, distribuir o trabalho, superintender sua execução e controlar os resultados; transmitir ordens e determinações do Diretor Presidente; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor Presidente.	**01**	**CC-14**
ASSESSOR PARA ASSUNTOS AUTÁRQUICOS	Assessorar em caráter de confiança do Diretor Presidente a política e diretrizes da autarquia previdenciária municipal; assessorar as funções de consultoria em geral; exercer outras atribuições determinadas pelo Diretor Presidente.	**01**	**CC-15**
ASSESSOR PARA DIRETRIZES FINANCEIRAS	Assessorar em caráter de confiança do Diretor Presidente, as ações e diretrizes financeiras; propor estudos e planos; avaliar Demonstrativos e Relatórios para subsidiar decisões do seu superior hierárquico.	**01**	**CC-19**
	Assessorar em caráter de confiança do Diretor Presidente as ações das políticas públicas do controle do LAVRASPREV; formular, propor, sugerir, acompanhar,		

CONTROLADOR INTERNO	coordenar e implementar ações voltadas: a) à implantação de modelo para a supervisão do Controle Interno, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais; b) ao combate à corrupção; c) à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos; recomendar a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, inclusive inquéritos administrativos para o exercício da pretensão punitiva; realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante o LAVRASPREV, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências ou a correção de falhas. O Cargo de Controlador Interno será ocupado por servidor efetivo, integrante do Quadro de Cargos do LAVRASPREV ou cedido pela Administração Pública Municipal Direta através de ato do Chefe do Poder Executivo.	**01**	**CC-12**

ANEXO III
Lei Complementar n° 389/2019

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAVRAS (LAVRASPREV)

GRUPO OCUPACIONAL (LEI COMPLEMENTAR N° 328/2014)	DENOMINAÇÃO DO CARGO (LEI COMPLEMENTAR N° 328/2014)	CARGO EQUIVALENTE (LEI MUNICIPAL N° 3.082/2004)
Serviços Administrativos	Agente Administrativo	Agente Administrativo
Serviços Auxiliares	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Nível Superior	Assistente Social	Assistente Social
Nível Superior	Contador	Contador
Serviços Especiais	Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade

DENOMINAÇÃO DO CARGO (LEI COMPLEMENTAR N° 343/2015)	CARGO EQUIVALENTE (LEI MUNICIPAL N° 3.082/2004)
Procurador Municipal	Procurador Autárquico