



PROJETO DE LEI N° 9.342/2022

Dispõe sobre alteração da Lei nº 5.547, de 04 de dezembro de 2015, para redefinir a Administração do CARUARUPREV, cria e extingue cargos e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARUARU, Estado de Pernambuco, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela submete ao Poder Executivo o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - Fica acrescido o inciso IV, ao artigo 41 da Lei Municipal nº 5.547, de 04 de dezembro de 2015, para criar o cargo de Secretário Executivo, que comporá a Diretoria Executiva do CARUARUPREV, cujas atribuições estarão dispostas no Anexo II desta Lei, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 41. A Diretoria Executiva do CARUARUPREV será composta de:

I- Um Diretor Presidente;

II- Um Gerente administrativo-financeiro;

III- Um Gerente de Previdência e Benefício.

IV – Um Secretário Executivo. (AC)

Art. 2º - Ficam criados os seguintes artigos na Lei Municipal nº 5.547, de 04 de dezembro de 2015.

CAPITULO I – A DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CARUARUPREV

Art. 41-A - Ficam extintos, no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores de Caruaru – CARUARUPREV, 13 (treze) cargos em comissão, conforme previsão no Anexo I desta Lei, discriminado a seguir:



I – um cargo de Chefia I (chefe de gabinete), símbolo CCP-21, com lotação na presidência;

II – três cargos de Assessor IV, símbolo CCPE-23, vinculados à gerência de previdência e benefícios;

III – três cargos de assessor V, símbolo CCPE-25, vinculados à gerência de previdência e benefícios;

IV – três cargos de assessor IV, símbolo CCPE-23, vinculados à gerência administrativa e financeira;

V – três cargos de assessor V, símbolo CCPE-25, vinculados à gerência administrativa e financeira.

Art. 41 – B - Ficam criados 02 (dois) cargos de Assessor Especial I, vinculados à Gerência Administrativa e Financeira, cujas atribuições estarão dispostas no Anexo II desta Lei, sendo estes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, relacionados e discriminados, detalhadamente, por denominação, simbologia e vencimento, conforme se tem no Anexo I desta Lei.

§ 1º Compõem a estrutura administrativa do CARUARUPREV o conjunto de cargos de provimento em comissão, em quantidade e valores, constantes no anexo I desta lei.

Art. 41 – C – Ficam criadas as atribuições dos cargos de Secretário Executivo e de Assessores, conforme o Anexo II desta Lei.

CAPITULO I – B

DO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS

Art. 41 – D - Fica criado o Quadro de Servidores Efetivos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Caruaru – CARUARUPREV, cargos de provimento unicamente efetivo, relacionado e discriminados, detalhadamente, por denominação, simbologia e vencimento, conforme se tem



no Anexo III desta Lei.

§ 1º - Fica definido o quantitativo de 02 (dois) cargos de Analista de Previdência - Área Administrativa e 02 (dois) cargos de Analista de Previdência - Área Contábil, criado por esta Lei.

§ 2º - Fica aprovada a Remuneração de Analista de Previdência - Área Administrativa e Analista de Previdência - Área Contábil, conforme Anexo III desta Lei.

Art. 41 – E- Os servidores integrantes dos cargos efetivos criados por esta Lei terão exercício no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Caruaru – CARUARUPREV, ressalvada, excepcionalmente, a hipótese de cessão, desde que no âmbito do Poder Executivo do Município de Caruaru, em qualquer dos órgãos ou Secretarias Municipais.

Art. 41 – F - Os servidores ocupantes do Cargo de Analista de Previdência - Área Administrativa e Analista de Previdência - Área Contábil ficam sujeitos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 41 – G - A remuneração dos cargos efetivos criados por esta Lei será constituída apenas de Vencimento Base, na forma do Anexo III.

Art. 41 – H- As atribuições dos servidores ocupantes do Cargo de Analista de Previdência - Área Administrativa e Analista de Previdência - Área Contábil estão dispostas no Anexo IV desta Lei.

Art. 41 – I - É vedada a nomeação para o exercício do cargo de Analista Previdenciário do CARUARUPREV, criado por esta Lei, de pessoas que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenham sido:

I– responsáveis por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado;

II– punidas em processo disciplinar, mediante decisão da qual não caibam recursos no âmbito administrativo, por ato lesivo ao patrimônio público,



em qualquer esfera de governo; e

III – condenadas em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

§ 1º As vedações de que trata este artigo deverão constar em edital de concurso público, como requisitos básicos para ingresso no cargo de Analista Previdenciário do CARUARUPREV.

§ 2º São extensivas às nomeações para cargos em comissão as vedações de que trata este artigo.

§ 3º Serão exonerados os servidores ocupantes de cargos em comissão que forem alcançados pelas hipóteses previstas neste artigo.

Art. 41 – J - O ingresso no cargo de Analista Previdenciário do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Caruaru – CARUARUPREV, dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos, por nomeação da Chefia do Poder Executivo Municipal, na forma estabelecida nesta Lei.

Parágrafo Único. O concurso público para o cargo de Analista Previdenciário do CARUARUPREV deverá ser realizado por instituição especializada em seleção pública, com notória expertise técnica devidamente comprovada.

Art. 41 – K - São requisitos básicos para os cargos efetivos criados por esta Lei:

I- ser brasileiro nato ou naturalizado;

II- possuir graduação de nível superior, sendo:

a) para o Cargo Analista Previdenciário – Área Administrativa:



bacharelado ou de licenciatura plena, por instituição de ensino superior, oficial ou reconhecida, com diploma registrado na forma da lei, em Administração, Administração Pública ou Direito;

b) para o Cargo de Analista Previdenciário – Área Contábil: bacharelado ou de licenciatura plena, por instituição de ensino superior, oficial ou reconhecida, com diploma registrado na forma da lei, em Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Ciência Atuarial;

III- estar em gozo dos direitos civis e políticos;

IV- estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino; V - não possuir antecedentes criminais;

VI - ter aptidão física e psíquica, comprovada por laudo médico; VII - satisfazer as demais formalidades legais.

Art. 41 – L - O concurso para ingresso no cargo de Analista Previdenciário do CARUARUPREV será realizado, a juízo da Chefia do Poder Executivo Municipal e do Diretor Presidente do CARUARUPREV, em etapa única de caráter eliminatório e classificatório, respeitando as regras e exigências estabelecidas nas leis específicas e no edital do concurso.

Art. 41 – M - Aos Analistas Previdenciários aplicam-se as regras e garantias inerentes a todos os servidores públicos municipais, sempre que não houver disposição conflitante com a presente Lei, sendo-lhe igualmente aplicado o regime jurídico estatutário previsto na Lei Estadual nº 6.123/68, e alterações posteriores, ou outro regulamento que vier sucedê-lo.

Art. 3º - O Anexo I, da Lei Municipal nº 5.547, de 04 de dezembro de 2015, passa a vigorar com os seguintes acréscimos e redação:



ANEXO I

SIMBOLO	DESCRIÇÃO	NUMERO DE CARGOS	VALOR
PRESIDÊNCIA			
CCCA-1	DIRETOR (A) PRESIDENTE	01	R\$ 12.000,00
SECRETARIA EXECUTIVA			
CCCA-7	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	R\$ 8.000,00
GERENCIA DE PREVIDÊNCIA E BENEFICIOS			
CCCA-10	GERENTE DE PREVIDENCIA BENEFICIOS	01	R\$ 6.000,00
CCCA-11	ASSESSOR ESPECIAL	03	R\$ 5.000,00
CCCA-12	ASSESSOR I	01	R\$ 4.000,00
CCCA-14	ASSESSOR II	03	R\$ 3.000,00
CCCA-16	ASSESSOR III	03	R\$ 2.000,00
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA			
CCCA-10	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	01	R\$ 6.000,00
CCCA-11	ASSESSOR ESPECIAL	02	R\$ 5.000,00
CCCA-12	ASSESSOR I	01	R\$ 4.000,00
CCCA-14	ASSESSOR II	03	R\$ 3.000,00
CCCA-16	ASSESSOR III	03	R\$ 2.000,00

Art. 4º - Ficam criados os anexos II, III e IV da Lei Municipal nº 5.547, de 04 de dezembro de 2015, conforme redação:



ANEXO II

CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO

SÍMBOLO: (CCCA-7)

I – cooperar com o Diretor-Presidente e exercer, no âmbito de sua competência, atividadesinerentes à gestão da autarquia, especialmente a coordenação e execução de programas e ações para o cumprimento de metas;

II – coordenar os trabalhos do Diretor Presidente, prestar e receber informações, despachar com o titular da pasta e supervisionar os expedientes enviados e recepcionados; II – gerenciar diariamente as atividades concernentes às áreas administrativas, tais como: pessoal, suprimento, patrimônio, transportes e outras que visem à manutenção das condições operacionais da presidência, incluindo cerimonial;

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL

SÍMBOLO: (CCCA-11)

I – prestar assessoramento ao titular da gerência a que estiver designado, no assuntos de sua competência;

II - prestar assessoramento ao Diretor Presidente, quando solicitado, no assuntos de sua competência;

III - acompanhar e executar atividades técnicas de sua competência; IV - analisar e executar as atividades de assessoramento em assuntos de natureza previdenciária e/ou administrativo-financeiro, emitindo parecer opinativo sobre questões de natureza relacionada a gerência a qual estiver designado;

V- realizar estudos específicos sobre temas e problemas de interesse da autarquia;

VI- Apreciar e analisar minutas de portarias, resoluções, normas técnicas, exposições de motivos, memórias e outros documentos que envolvam matérias de previdência ou investimentos;

CARGO: ASSESSOR I

SÍMBOLO: (CCCA-12)

I – assessorar e assistir ao superior hierárquico, ao qual se encontra diretamente subordinado, fornecendo subsídios nos assuntos atinentes a atividade da rotina administrativa desempenhada no setor que estiver localizado;

II – colaborar com seus superiores hierárquicos na elaboração de documentos e outros instrumentos necessários para a execução dos trabalhos alusivos a gerência a qual está vinculado;

III – praticar atos administrativos de rotina na sua órbita de competência, para o regular funcionamento da unidade e a execução dos programas de sua responsabilidade;



CARGO: ASSESSOR II**SÍMBOLO: (CCCA-14)**

I – assessorar e assistir ao superior hierárquico, ao qual se encontra diretamente subordinado, fornecendo subsídios nos assuntos atinentes a atividade da rotina administrativa desempenhada no setor que estiver localizado;

II - colaborar com seus superiores hierárquicos na elaboração de documentos e outros instrumentos necessários para a execução dos trabalhos alusivos à gerência a qual está vinculado;

III – acompanhamento de procedimentos administrativos atinentes a assuntos da previdência municipal, bem como assessoramento junto ao beneficiário e/ou servidor efetivo;

IV – auxiliar na elaboração de relatórios da gerência e executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor.

V- demais atribuições que lhe orem destacadas pelo dirigente da pasta-fim, para o cumprimento das peculiaridades do serviço

CARGO: ASSESSOR III**SÍMBOLO: (CCCA-16)**

I – assessorar e assistir ao superior hierárquico, ao qual se encontra diretamente subordinado, fornecendo subsídios nos assuntos atinentes a atividade da rotina administrativa desempenhada no setor que estiver localizado;

II – organizar arquivos e prestar assessoramento das informações processadas pelo seu superior hierárquico;

III – auxiliar a chefia da unidade em assuntos operacionais de serviços de apoio de menor complexidade;

IV – demais atribuições que lhe orem destacadas pelo dirigente da pasta-fim, para o cumprimento das peculiaridades do serviço.



ANEXO III

SIMBOLO	DESCRIÇÃO	ESCOLARIDADE	NUMERO DE CARGOS	VALOR
CAP - AA	Cargo de Analista de Previdência – Área Administrativa	Nível Superior	02	R\$ 4.500,00
CAP - AC	Cargo de Analista de Previdência – Área Contábil	Nível Superior	02	R\$ 4.500,00



ANEXO IV

CARGO: Analista Previdenciário – Área Administrativa

SÍMBOLO (CAP – AA)

- I - Realizar atividades de suporte e apoio especializado às atividades de competência do CARUARUPREV;
- II - Planejar, coordenar, realizar pesquisas e estudos e executar atividades administrativas, de recursos humanos, de folha de pagamento, de bens patrimoniais, materiais de consumo e atividades gerais de investimentos de recursos dos fundos administrados pela Autarquia; III - Elaborar e gerir os contratos administrativos, inclusive seus termos aditivos;
- IV- Cumprir e fazer cumprir a legislação econômico-fiscal, tributária, financeira e previdenciária;
- V - Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município;
- VI - Assessorar os superiores hierárquicos em processos administrativos ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município;
- VII - Coordenar e supervisionar atividades de concessão, manutenção e controle dos benefícios previdenciários;
- VIII - Supervisionar e conferir as atividades de instrução, análise, cálculos, tramitação e movimentação de processos e documentos;
- IX - Auxiliar na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto aos órgãos de controle;
- X - Executar atividades de orientação, informação e conscientização previdenciária;
- XI - Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional da CARUARUPREV;
- XI - Executar atividades correlatas de natureza técnica e operacional.

CARGO: Analista Previdenciário – Área Contábil

SÍMBOLO (CAP – AC)

- I - Coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual;
- II - Planejar, coordenar, controlar, acompanhar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais;
- III - Realizar auditoria contábil e financeira, emitindo relatórios e pareceres;
- IV - Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria da autarquia;
- V - Responsabilizar-se pela emissão dos empenhos, inclusive verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias;
- VI - Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; VII - Fazer a prestação de contas junto aos órgãos de controle interno e externos, dentro dos prazos estabelecidos nas normas vigentes;



VIII - Escriturar os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis e promovendo a conciliação de contas em geral;

IX - Cumprir e fazer cumprir a legislação econômico-fiscal, tributária, financeira e previdenciária;

X - Verificar as atualizações da legislação, normas e resoluções no âmbito federal, estadual e municipal inerentes ao orçamento, planejamento e execução orçamentária em especial as que regem contratos administrativos, prestação de serviços, recolhimentos na fonte e normas de previdência e gestão financeira;

XI - Executar atividades correlatas de natureza técnica e operacional.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir concurso público para cadastro de reserva e/ou preenchimento dos 02 cargos de Analista Previdenciário, sendo um na Área Administrativa e outro na Área Contábil, podendo promover a nomeação dos aprovados para a ocupação das correspondentes vagas conforme disponibilidade orçamentária vigente à época da nomeação.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução desta Lei Municipal correrão à conta de dotação própria do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Caruaru – CARUARUPREV, sendo autorizada a abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares, caso necessário.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Caruaru, Estado de Pernambuco, quarta-feira, 15 de junho de 2022.

Vereador BRUNO LAMBRETA
Presidente

Vereador LEONARDO CHAVES
1º Secretário

Vereador GALEGO DE LAJES
2º Secretário

Autoria do Poder Executivo