



## COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO DE LEIS

**Emenda Substitutiva ao Projeto de Lei nº 9.432/2022, de autoria do Poder Executivo, conforme arts. 129, 143 149, parágrafo único e 165, inciso II ambos da Resolução nº 554/2010 – Regimento Interno.**

**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

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO	NUMERO DE CARGOS	VALOR
<b>PRESIDÊNCIA</b>			
CCPE – 1 (CCCA-1)	DIRETOR (A) PRESIDENTE	01	R\$ 12.000,00
<b>SECRETARIA EXECUTIVA</b>			
(CCCA-7)	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	R\$ 8.000,00



<b>GERENCIA DE PREVIDÊNCIA E BENEFICIOS</b>			
CCPE-9 (CCCA-10)	GERENTE DE PREVIDENCIA BENEFICIOS	01	R\$ 6.000,00
CCPE – 30 (CCCA-11)	ASSESSOR ESPECIAL	03	R\$ 5.000,00
CCPE -12 (CCCA-12)	ASSESSOR I	01	R\$ 4.000,00
CCPE – 16 (CCCA-14)	ASSESSOR II	03	R\$ 3.000,00
CCPE – 20 (CCCA-16)	ASSESSOR IIII	03	R\$ 2.000,00
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA</b>			
CCPE-9 (CCCA-10)	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	01	R\$ 6.000,00
CCPE – 30 (CCCA-11)	ASSESSOR ESPECIAL	02	R\$ 5.000,00
CCPE -12 (CCCA-12)	ASSESSOR I	01	R\$ 4.000,00
CCPE – 16 (CCCA-14)	ASSESSOR II	03	R\$ 3.000,00
CCPE – 20 (CCCA-16)	ASSESSOR IIII	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, atividades inerentes 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**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>DESCRÍÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>NUMERO DE CARGOS</b>	<b>VALOR</b>
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;
- XII - 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.

## **JUSTIFICATIVA**

A Comissão de Legislação e Redação de Lei tem como atributo a oferta de substitutivos aos projetos de leis apresentados nesta Casa Legislativa, nos termos do art. 149, parágrafo único combinado com o art. 165, inciso V.

Art. 149 – (...) Parágrafo único – Concluindo o parecer pela necessidade da apresentação de substitutivo à proposição, ou de emenda a qualquer de seus dispositivos, cabe ao relator sugerir a redação do texto.

Art. 165 – Emenda é a proposição apresentada como acessório de outra, e pode ser:

(...)

II - **substitutiva**, quando é apresentada como sucedânea da proposição principal, atingindo todo o seu conjunto.

A presente emenda é necessária e possui adequação legal com fins do máximo aproveitamento da proposição.

Vereador **RICARDO LIBERATO**  
Presidente da Comissão de Legislação e Redação de Leis

Vereadora **ALINE NASCIMENTO**  
Membro da Comissão de Legislação e Redação de Leis

Vereador **ANDERSON CORREIA**  
Membro da Comissão de Legislação e Redação de Leis