



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO



PROTOCOLO GERAL 376/2019
Data: 18/01/2019 - Horário: 20:08
Legislativo - PLC 1/2019

João Batista Parente Neto
Coordenador de Protocolo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01 DE 18 DE JANEIRO DE 2019.

Secretaria Municipal de
Administração
PUBLICADO NO PLACAR

Em 18 / 01 / 19

Julio Cesar

“Dispõe sobre a reestruturação administrativa do Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - GURUPI PREV, alterando a Lei Complementar n. 016/2011 e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS;

Faço saber que a Câmara Municipal de Gurupi, Estado de Tocantins, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica estabelecida a reestruturação administrativa do Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – GURUPI PREV, autarquia pública criada pela Lei complementar n. 016 de 28 de junho de 2011, conforme disposições dos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 2º. Altera o art. 5º, da Lei Complementar n. 016/2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

(...)

Art. 5º. São órgãos de administração e fiscalização do GURUPI PREV o Conselho Municipal de Previdência – CMP, a Unidade de Controle Interno - UCI e a Diretoria Executiva.

(...)

Art. 3º. Altera o caput do art. 7º, da Lei Complementar n. 016/2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

(...)

Art. 7º O CMP será composto por 06 (seis) membros efetivos e respectivos suplentes, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, com mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, escolhidos da seguinte forma:

Barbosa



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

Ar. 4º. Altera a nomenclatura da Seção III, caput do art. 13 e o art.14, da Lei Complementar n. 016/2011, passando a vigorar com as seguintes redações:

(...)

Seção III

Da Unidade de Controle Interno

Art. 13. A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI do Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - GURUPI PREV, integra a Unidade Orçamentária, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle da autarquia, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

(...)

Art. 14. A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI será composta por um Diretor de Controle Interno II e um Assessor Técnico Administrativo II, que se manifestarão através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

§1º O Diretor de Controle Interno II e o Assessor Técnico Administrativo II são cargos comissionados, com vencimentos previstos no Anexo I dessa Lei, indicados e nomeados pelo Presidente do Gurupi Prev e deverão preencher os seguintes requisitos:

(...)

IV ter concluído curso superior em Ciências Contábeis, Direito ou Administração para ocupação do cargo de Diretor de Controle Interno II;

(...)

VII – ter ensino médio completo para ocupação do cargo de Assessor Técnico Administrativo II;

§2º O Assessor Técnico Administrativo II prestará assessoramento ao Diretor de Controle Interno II, conforme especificações previstas no art. 13 desta Lei Complementar.

Ar. 5º. Altera o art. 16, da Lei Complementar n. 016/2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

(...)

Art. 16. A Diretoria Executiva será integrada pelas seguintes unidades de direção, assessoramento imediato e de execução, conforme o caso:



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

I – PRESIDENCIA

- a. Presidente.

II - DIRETORIA FINANCEIRA

- a. Diretor Financeiro II;
b. Coordenador de Arrecadação V;

III-DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- a. Diretor Administrativo IV;
b. Coordenador Administrativo I;

IV - PROCURADORIA

- a. Procurador Geral;
b. Assessor Jurídico III.

V – DIRETORIA DE CONTABILIDADE

- a. Diretor de Contabilidade IV.
b. Assessor Técnico Administrativo II

§1º Os cargos comissionados que compõem a Diretoria Executiva, com vencimentos previstos no Anexo I desta Lei, de livre indicação e nomeação do Chefe do Poder Executivo, deverão preencher os seguintes requisitos:

I – (...)

II – (...)

III - estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

IV - não ter sofrido condenação penal ou por improbidade administrativa transitada em julgado;

V - não ter sofrido penalidade administrativa, civil ou criminal vigente;

VI – Escolaridade mínima:

- a) para os cargos de Presidente, Diretor Administrativo IV e Diretor Financeiro II será exigida a formação de ensino superior completo em qualquer área;
b) para o cargo de Assessor Jurídico III será exigida a formação de ensino superior completo no curso de Direito;
c) para o Cargo de Procurador Geral será exigida a formação de ensino superior completo no curso de Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e pratica advocatícia de mínimo 2 anos;
d) para o cargo de Diretor de Contabilidade IV será exigida a formação de curso superior completo na área de Contabilidade;



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

- e) para o cargo de Coordenador Administrativo I será exigida a formação de ensino superior completo em qualquer área;
- f) para os cargos de Coordenador de Arrecadação V, Assessor Técnico Administrativo II será exigido formação em ensino médio completo, por instituição reconhecida pelo MEC;

(...)

§4º As atribuições dos cargos de Coordenador Administrativo I, Coordenador de Arrecadação V, Assessor Jurídico III e Assessor Técnico Administrativo II serão de promover assessoria junto às respectivas unidades de lotação na Diretoria Executiva, conforme suas especificidades, previstas no Anexo I desta Lei.

Art. 6º. Altera a nomenclatura da Seção V, os artigos 24, 25 e insere o artigo 26-A, na Lei Complementar n. 016/2011, passando a vigorar com as seguintes redações:

Seção V

Dos Cargos Efetivos e Disposições Gerais

Art. 24. Fica estabelecida a reestruturação dos cargos efetivos na Estrutura do Gurupi Prev, conforme segue:

I - composição inicial dos cargos de Perito Médico Psiquiatra e Perito Médico do Trabalho, criados na LC n. 025/2017;

II – e ficam criados os cargos efetivos de Assistente Social, Assistente Administrativo, Analista de Sistemas, Auxiliar Administrativo, Motorista de veículos leves e Auxiliar de Serviços Gerais e Agente de Vigilância, com vencimentos e definições previstos no Anexo II dessa lei, ocupados através de concurso público.

Parágrafo Único. Os cargos públicos e funções públicas criados neste artigo serão ocupados gradativamente à medida que se realizarem concursos públicos, e assim as respectivas nomeações só serão efetivadas quando houver necessidade e disponibilidade orçamentaria que se enquadre aos limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 25. Fica autorizada a contratação temporária, em caráter excepcional e por prazo máximo de 12 (doze) meses dos cargos efetivos criados por essa Lei Complementar.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

(...)

Art.26-A. Para os cargos efetivos os valores dos vencimentos iniciais, os critérios de avaliação de mérito e (ou) interstícios de tempo de serviço para efeito de ascensão do servidor efetivo de uma classe para outra, os acréscimos percentuais nas progressões horizontal e vertical, obedecerão, conforme segue abaixo:

I – os critérios estabelecidos na Lei n. 2.267/2015 para os cargos de Perito Médico Psiquiatra e Perito Médico do Trabalho;

II - para os demais cargos os critérios estabelecidos na Lei n. 2.266/2015 e suas alterações.

Art.7º Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses o prazo máximo constante do art. 5º da LC n. 025/2017 para contratação direta e/ ou credenciamento dos profissionais dos cargos de Perito Médico Psiquiatra e Perito Médico do Trabalho, conforme o prazo estabelecido para contratação temporária dos cargos efetivos criados por esta Lei Complementar.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Fica revogada a Lei Complementar n. 021, de 18 de dezembro de 2015 e demais disposições em contrario.

Gabinete do prefeito de Gurupi, Estado do Tocantins, aos dezoito dias do mês de janeiro de 2.019.


LAUREZ DA ROCHA MOREIRA
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 01/2019
CARGOS EM COMISSÃO
RELAÇÃO DE CARGOS, QUANTITATIVOS, SIMBOLOGIAS E
VENCIMENTOS

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTITATIVO	VALOR
Presidente		01	Estabelecido Lei própria.
Procurador Geral	DAS – 25	01	4.000,00
Diretor Financeiro II	DAS - 27	01	5.000,00
Diretor Administrativo IV	DAS – 25	01	4.000,00
Diretor de Controle Interno II	DAS – 30	01	5.500,00
Diretor de Contabilidade IV	DAS – 25	01	4.000,00
Coordenador Administrativo I	DAS – 24	01	3.900,00
Coordenador de Arrecadação V	DAS-20	01	2.000,00
Assessor Jurídico III	DAS – 14	01	1.900,00
Assessor Técnico Administrativo II	CAS – 11	02	1.750,00

COORDENADOR ADMINISTRATIVO I

REQUISITOS: Ensino Superior completo em qualquer área de formação.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar, definir, organizar todas as atividades técnicas, operacionais e administrativas e auxiliar na administração. Executar faturamentos, controlar os recebimentos, transferir dados e informações previdenciárias ao Ministério da Previdência Social - MPAS.

COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO V

REQUISITOS: Certificado de conclusão de curso de nível médio expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Confeção das guias de arrecadação previdenciária; Acompanhamento dos repasses; Responsável pela administração da carteira-contas a receber dos entes municipais e Repasse das informações previdenciárias.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

ASSESSOR JURÍDICO III

REQUISITOS: Assessor Jurídico será exigido à formação de ensino superior completo no curso de Direito;

ATRIBUIÇÕES: prestar assessoria e consultoria aos titulares e auxiliares da Diretoria Executiva que integram a estrutura administrativa do Gurupi Prev, nos assuntos de natureza jurídica submetidos à sua apreciação;

ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

REQUISITOS: Certificado de conclusão de curso de nível médio expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Colaborar com a coordenação das rotinas administrativas, os processo de trabalho e recurso humanos do Instituto Gurupi Prev.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 01/2019
CARGOS EFETIVOS
RELAÇÃO DE CARGOS, QUANTITATIVOS, SIMBOLOGIAS E
VENCIMENTOS

CARGA HORARIA SEMANAL	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO BASE
20h	Perito Médico Psiquiatra	01	Estabelecido em lei própria
20h	Perito Médico do Trabalho	01	Estabelecido em lei própria
40h	Assistente Social	01	1.113,95
40h	Assistente Administrativo	02	998,00
40h	Analista de Sistemas	01	1.113,95
40h	Auxiliar Administrativo	02	998,00
40h	Motorista de veículos leves	01	998,00
40h	Auxiliar de Serviços Gerais	02	998,00
40h	Agente de Vigilância	01	998,00

ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Assistência Social e Registro na respectiva entidade de classe.

ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços sociais de natureza técnica no âmbito do GURUPIPREV orientando indivíduos, famílias, comunidade sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação); executar serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação do GURUPIPREV; orientar e monitorar ações em desenvolvimento humano; e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: Certificado de conclusão de curso de nível médio expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de suporte e de apoio técnico especializado quanto as rotinas administrativas e ao atendimento aos usuários, abertura e tramitação de processos de competência do GURUPIPREV.

ANALISTA DE SISTEMAS

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Ciências da Computação e Registro na respectiva entidade de classe.

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de planejamento, coordenação, desenvolvimento, implantação, segurança e manutenção dos sistemas informatizados e relacionados a manutenção de rede, banco de dados e comunicação de dados. Elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; promover perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação. Executar atividades de especificações técnicas de equipamentos, softwares e serviços de informática. Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação. Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com pesquisa, experimentação e divulgação tecnológicas. Acompanhar os sistemas e programas sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização. Promover o atendimento aos usuários internos e externos. Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições que envolvam serviços oferecidos pelo GURUPIPREV.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: Certificado de conclusão de curso de nível fundamental expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar as atividades de suporte e de apoio técnico especializado quanto as rotinas administrativas e ao atendimento aos usuários, abertura e tramitação de processos de competência do GURUPIPREV.

MOTORISTA DE VEICULOS LEVES

REQUISITOS: Certificado de conclusão de curso de nível fundamental expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS: Certificado de conclusão de curso de nível fundamental expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de apoio, asseio, conservação e manutenção de bens e materiais, preparar e servir café e lanches, operar elevadores, zelar pelos gêneros alimentícios, ingredientes e demais materiais de limpeza, controlando qualidade, quantidade e utilização; zelar pela higiene e conservação da copa, utensílios e aparelhos nela existentes; manter limpas e higienizadas instalações sanitárias, dentre outros.

AGENTE DE VIGILÂNCIA

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES: Exercer vigilância no prédio do Gurupi Prev, percorrendo-os, sistematicamente, e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações.

Gabinete do prefeito de Gurupi, Estado do Tocantins, aos dezoito dias do mês de janeiro de 2.019.


LAUREZ DA ROCHA MOREIRA
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01 DE 18 DE JANEIRO DE 2019.

**Senhor Presidente,+
Senhores Vereadores,**

Encaminhamos para apreciação dessa Douta Câmara Municipal, o Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a Restruturação Administrativa do Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - GURUPI PREV, alterando a Lei Complementar n. 016/2011 e com **base no art. 70 da Lei Orgânica do Município** de Gurupi solicito que este Projeto de Lei seja votado em caráter de **URGÊNCIA/URGENTÍSSIMA.**

O objetivo deste projeto de LC é a reestruturação administrativa do Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – Gurupi Prev, com alterações necessárias a LC n. 016/2011 para cumprir com o déficit de pessoal que possuam atribuições compatíveis, para realizar os serviços da Diretoria Executiva do Instituto, bem como, a criação de uma estrutura mínima de cargos essenciais de caráter efetivo.

Cumpre ressaltar que os valores das remunerações dos cargos comissionados estão em consonância com os cargos do mesmo nível da estrutura administrativa direta do Município, já para os cargos criados de caráter efetivos serão contabilizados com base na tabela de vencimentos de cargos idênticos/ e ou semelhantes das Leis Municipais de cada carreira.

Após explanações, aguardo pela aprovação do Projeto de Lei, com apoio dos nobres Vereadores, considerando a importância na reestrutura administrativa do Instituto de Previdência do Município – Gurupi Prev para o bom andamento de suas atividades em prol dos servidores municipais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos dezoito dias do mês de janeiro de 2019.


LAUREZ DA ROCHA MOREIRA
Prefeito Municipal

À sua Senhoria, o Senhor
WENDEL GOMIDES
Presidente da Câmara Municipal de Gurupi