



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ÍNDICE

<b>TÍTULO I - DA GESTÃO DO PREVIDRP</b>	<b>2</b>
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	
2	
CAPÍTULO II - DA DIRETORIA EXECUTIVA	4
CAPÍTULO III - DO CONSELHO DELIBERATIVO	4
CAPÍTULO IV - DO CONSELHO FISCAL	7
CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS AOS CONSELHOS	8
SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	8
SEÇÃO II - DAS ELEIÇÕES DOS CONSELHOS	9
SEÇÃO III - DA DIRETORIA EXECUTIVA	11
SEÇÃO IV - DOS DEPARTAMENTOS	14
SUBSEÇÃO I - DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	14
SUBSEÇÃO II - DO DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS	15
<b>TÍTULO II - DA REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL</b>	<b>15</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	15
CAPÍTULO II - DO QUADRO GERAL DE PESSOAL	16
CAPÍTULO III - DA JORNADA DE TRABALHO	16
CAPÍTULO IV - DA CARREIRA E DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL	16
<b>TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</b>	<b>16</b>
ANEXO I - ORGANOGRAMA DO PREVIDRP	18
ANEXO II - QUADRO DE PESSOAL DO PREVIDRP	19
ANEXO III - DAS ATRIBUIÇÕES, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS	20



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## LEI COMPLEMENTAR 113/2024

*Dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP, autarquia municipal responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Dorcas do Rio Preto*

**CLEUDENIR JOSÉ DE CARVALHO NETO**, Prefeito do Município de Dorcas do Rio Preto, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**FAZ SABER** que a Câmara de Vereadores do Município de Dorcas do Rio Preto aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei Complementar:

### **TÍTULO I** **DA GESTÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE DORCAS DO RIO PRETO - PREVIDRP**

#### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Lei Complementar disciplina a reforma da estrutura administrativa e a reorganização do quadro de pessoal do Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP, entidade autárquica do Município, personalidade jurídica de direito público, com sede e foro no Município de Dorcas do Rio Preto, Estado do Espírito Santo, criado pela Lei nº 522, de 27 de junho de 2000.

**Parágrafo único.** O Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP é a unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município, tendo por finalidade sua administração, gerenciamento e operacionalização, na forma prevista nesta Lei Complementar e na legislação específica.

**Art. 2º** Na condição de autarquia previdenciária, o Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP se sujeitará à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo, respondendo seus gestores pelo descumprimento das normas estabelecidas nesta Lei Complementar, bem como da legislação federal aplicada à organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social.

**Parágrafo único.** Para o desempenho de suas finalidades, a autarquia contará com:

- I - estrutura organizacional própria, hierarquizada nos termos desta Lei Complementar;
- II - autonomia administrativa, econômica e financeira;
- III - patrimônio próprio e individualizado; e
- IV - receitas e atribuições de competência específica.

**Art. 3º** O Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP tem por finalidade administrar o RPPS do Município de Dorcas do Rio Preto, com base nas normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, gerindo os seus recursos financeiros e dando cobertura aos riscos previstos nesta Lei Complementar.



# *Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Parágrafo único.** Compete ao Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP:

- I - arrecadar as contribuições dos servidores municipais e dos entes patronais;
- II - administrar os recursos que lhe forem destinados, aplicando-os obrigatoriamente na forma da legislação vigente para os RPPS visando à rentabilidade necessária ao incremento e à elevação das reservas técnicas;
- III - zelar pelo equilíbrio financeiro e atuarial, realizando os estudos que se fizerem necessários, e analisar e opinar previamente sobre os projetos de lei do município que causarem qualquer impacto financeiro e atuarial no RPPS do município de Dorés do Rio Preto;
- IV - conceder e manter os benefícios previdenciários previstos em lei, em favor dos servidores públicos municipais e seus dependentes, nos termos e nos limites da Constituição Federal, da legislação federal e desta Lei Complementar.

**Art. 4º** Para o atingimento de suas finalidades e o desenvolvimento das competências legais, o Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP desenvolverá as seguintes atividades:

- I - atendimento aos segurados;
- II - concessão de benefícios previdenciários;
- III - pagamento de benefícios previdenciários;
- IV - gestão dos benefícios previdenciários concedidos;
- V - arrecadação das contribuições previdenciárias junto aos entes patronais, aos segurados ativos, inativos e pensionistas;
- VI - gestão de seu patrimônio, notadamente dos recursos previdenciários;
- VII - escrituração contábil;
- VIII - realização de perícias médicas;
- IX - realização do procedimento administrativo de compensação previdenciária;
- X - cadastramento dos servidores ativos, em conjunto com a Administração direta, e dos inativos e pensionistas; e,
- XI - demais atividades relacionadas às finalidades do regime próprio de previdência social - RPPS.

**Art. 5º** Os órgãos de gestão são unidades, compostas por agentes públicos que dirigem e compõem os respectivos órgãos, com a finalidade de cumprir determinada atividade de gestão do Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP.

**Art. 6º** A estrutura do Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP compreende:

- I - Órgãos de gestão:
  - a) Conselho Deliberativo;
  - b) Conselho Fiscal; e
  - c) Diretoria Executiva.
- II - Órgãos de assessoramento:
  - a) Comitê de Investimentos;
  - b) Controle Interno; e
  - c) Ouvidoria;
- III - Órgãos de execução:
  - a) Departamento Administrativo e Financeiro; e
  - b) Departamento de Benefícios.



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **CAPÍTULO II DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 7º** Compete à Diretoria Executiva observar as normas que regem o Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP e as deliberações do Conselho Deliberativo, executando os serviços relativos à administração, arrecadação, aplicação dos recursos financeiros e gestão dos benefícios previdenciários e, especialmente:

I - administrar a autarquia e executar as atividades administrativas, financeiras e previdenciárias;

II - elaborar o plano de ação ou planejamento estratégico da autarquia;

III - submeter à apreciação prévia do Conselho Deliberativo os planos, programas e as mudanças administrativas no Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP;

IV - encaminhar, mensalmente, ao Conselho Fiscal, cópia dos balancetes, e, anualmente, nas épocas próprias, do balanço anual para emissão de parecer prévio e posterior deliberação do Conselho Deliberativo, bem como da prestação de contas ao Tribunal de Contas;

V - exercer outras atividades relacionadas com a gestão do Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP.

**Parágrafo único.** Os membros da Diretoria Executiva deverão possuir e manter durante todo o mandato os requisitos exigidos no art. 30 desta Lei Complementar.

## **CAPÍTULO III DO CONSELHO DELIBERATIVO**

**Art. 8º** O Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP, órgão superior de deliberação coletiva, será constituído de 4 (quatro) membros e seus suplentes, para mandato de 4 (quatro) anos, a saber:

I - 2 (dois) membros eleitos; e

II - 2 (dois) membros indicados pelo Prefeito Municipal.

**§ 1º** Os membros do Conselho Deliberativo deverão possuir e manter durante todo o mandato os requisitos exigidos no art. 23 desta Lei Complementar.

**§ 2º** Os membros do Conselho elegerão, dentre os membros indicados pelo Prefeito, um Presidente, para mandato de um ano, permitida a recondução.

**§ 3º** Os membros do Conselho elegerão, entre si, um Vice-Presidente e um Secretário, para mandato de um ano, permitida a recondução.

**Art. 9º** Ao Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP compete deliberar sobre o que diz respeito aos objetivos e à administração da Autarquia, especialmente:

I - elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

II - eleger o seu Presidente, o seu Vice-Presidente e seu Secretário, na primeira reunião de cada ano;

III - autorizar previamente a alienação de bens, assim como a aquisição de bens imóveis;



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV - aprovar a política de investimentos, anualmente, estabelecendo normas para a aplicação de recursos financeiros do Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP;

V - acompanhar as atividades da Diretoria Executiva, com o auxílio do Conselho Fiscal, solicitando informações e documentos que entender necessários;

VI - aprovar os balancetes mensais e o balanço anual da autarquia, após o parecer do Conselho Fiscal;

VII - aprovar as avaliações atuariais periódicas e as auditorias contábeis da Autarquia;

VIII - funcionar como órgão consultivo da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP nas questões por ela suscitadas;

IX - tomar ciência das decisões definitivas relacionadas às prestações de contas anuais analisadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

X - analisar previamente o envio de propostas legislativas relativas ao Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP;

XI - julgar recursos interpostos contra atos da Diretoria Executiva;

XII - decidir sobre o parcelamento de débitos previdenciários da Administração Direta e Indireta do Município de Dorcas do Rio Preto com o Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP;

XIII - aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;

XIV - acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS;

XV - emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;

XVI - acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas; e

XVII - resolver os casos omissos ou que lhes forem encaminhados pelo Diretor Executivo.

**Art. 10.** Ao Presidente do Conselho Deliberativo competirá:

I - convocar e presidir as reuniões do Conselho, com direito a voto de desempate;

II - organizar a pauta de discussões e votações;

III - encaminhar ao Diretor Executivo da Autarquia as decisões e deliberações do Conselho Deliberativo, acompanhando a sua fiel execução;

IV - assinar com o Diretor Executivo e o Chefe Administrativo e Financeiro o balanço anual da Autarquia;

V - discutir, em conjunto com a Diretoria Executiva, com Prefeito e à Câmara Municipal as deliberações do Conselho Deliberativo que necessitem da manifestação de vontade do Executivo e/ou do Legislativo (decretos, projetos de lei etc.); e

VI - exercer outras atividades correlatas, inclusive por deliberação do Conselho Deliberativo.

**§ 1º** O Vice-Presidente substituirá temporariamente o Presidente nas ausências, faltas ou impedimentos temporários deste, e substituirá definitivamente o Presidente quando o cargo se vagar.

**§ 2º** Ao Secretário do Conselho Deliberativo competirá redigir as atas das reuniões e cuidar da correspondência de interesse do Conselho.



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **SEÇÃO ÚNICA DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS**

**Art. 11.** O Comitê de Investimentos será o órgão de suporte técnico e de assessoramento do Conselho Deliberativo, no processo relativo à elaboração e à execução da política de investimentos dos recursos garantidores das reservas técnicas do plano de benefícios do Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP.

**Parágrafo único.** O Comitê de Investimentos é o instrumento para garantir a consistência da gestão dos recursos e visa à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de seus ativos e passivos.

**Art. 12.** Compete ao Comitê de Investimentos:

- I - discutir a Política Anual de Investimentos através de estudos e análises do cenário econômico-financeiro;
- II - formular propostas para a gestão eficiente das aplicações financeiras, observando a legislação pertinente;
- III - emitir relatórios e demonstrativos avaliando o desempenho da carteira de investimentos de acordo com os parâmetros definidos na Política de Investimentos;
- IV - assegurar o enquadramento dos ativos de acordo com as Resoluções do Conselho Monetário Nacional;
- V - realizar visitas técnicas às instituições financeiras credenciadas ou candidatas ao credenciamento;
- VI - apresentar ao Conselho Deliberativo as instituições financeiras e seus produtos após a devida e fundamentada análise;
- VII - emitir parecer quanto à escolha de novas instituições financeiras, observando a legislação vigente, concernente ao credenciamento;
- VIII - reavaliar as estratégias de investimentos, em decorrência da previsão ou ocorrência de fatos conjunturais relevantes que venham direta ou indiretamente influenciar os mercados financeiros e de capitais; e
- IX - analisar os relatórios elaborados pela Consultoria Financeira.

**Art. 13.** O Comitê de Investimentos será composto por 3 (três) membros, escolhidos dentre os servidores municipais, ativos ou inativos, devendo os seus membros possuírem certificação e habilitação comprovadas, nos termos exigidos em parâmetros gerais definidos em normativas de abrangência nacional.

**§ 1º** Os membros serão escolhidos e nomeados, a cada 4 (quatro) anos, pelo Diretor Executivo, devendo ser emitida Portaria com o nome dos seus membros.

**§ 2º** As normas relativas ao funcionamento do Comitê de Investimentos, serão tratadas em Regimento Interno.

**§ 3º** Os membros do Comitê de Investimento poderão ser substituídos ou exonerados, justificadamente, a critério do Diretor Executivo e nas hipóteses previstas no Regimento Interno.

**§ 4º** Os membros do Comitê de Investimentos farão jus ao *jeton* estabelecido para os membros dos Conselhos, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 16 desta Lei Complementar.





# *Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **CAPÍTULO IV DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 14.** O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP, órgão de fiscalização, será constituído de 4 (quatro) membros e seus suplentes, para mandato de 4 (quatro) anos, a saber:

I - 2 (dois) membros eleitos; e

II - 2 (dois) membros indicados pelo Prefeito.

**§ 1º** Os membros do Conselho Fiscal deverão possuir e manter durante todo o mandato os requisitos exigidos previsto no art. 23 desta Lei Complementar.

**§ 2º** Os membros do Conselho elegerão, dentre os membros eleitos, um Presidente, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

**§ 3º** Os membros do Conselho elegerão, entre si, um Vice-Presidente e um Secretário, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

**Art. 15.** Ao Conselho Fiscal compete:

I - elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

II - eleger o seu Presidente, o seu Vice-Presidente e seu Secretário, na primeira reunião de cada ano;

III - zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais e normativas que regem o funcionamento do Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP;

IV - emitir parecer sobre os balancetes mensais e o balanço anual da autarquia, encaminhando-os para deliberação do Conselho Deliberativo;

V - opinar previamente sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis;

VI - acompanhar a execução do plano anual do orçamento, fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros do Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP, propondo ao Conselho Deliberativo medidas que repute necessárias ou úteis ao aperfeiçoamento dos serviços;

VII - examinar as licitações realizadas pela autarquia, encaminhando os seus pareceres desfavoráveis ao Conselho Deliberativo, com as recomendações que entender pertinentes;

VIII - examinar as deliberações constantes das atas das reuniões do Conselho Deliberativo, acompanhando o atendimento pelos órgãos administrativos do Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP;

IX - exercer outras atividades relacionadas à fiscalização das atividades do Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP;

X - zelar pela gestão econômico-financeira;

XI - examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;

XII - verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;

XIII - acompanhar o cumprimento dos parcelamentos de débitos previdenciários da Administração Direta e Indireta do Município de Dorés do Rio Preto com o Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP, bem como do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições, aportes previstos e demais formas de equacionamento do déficit;

XIV - examinar, a qualquer tempo, livros e documentos;

XV - emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos; e



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XVI - relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES COMUNS AOS CONSELHOS**

### **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 16.** O exercício do cargo de Conselheiro do PREVIDRP é considerado de relevante interesse público, podendo o servidor público municipal que se encontrar no seu exercício se ausentar de sua repartição no horário de seu expediente para tratar de assuntos relativos ao funcionamento do PREVIDRP, mediante comunicação ao seu superior hierárquico.

**§ 1º** Será assegurado, mensalmente, ao membro do conselho, um *jeton* no valor correspondente à 10% (dez por cento) do Padrão de Vencimento da Carreira I e Referência 1, previsto no Anexo III da Lei Complementar nº 34/2016, desde que o conselheiro tenha participado de todas as reuniões do mês, ordinárias e extraordinárias.

**§ 2º** O *jeton* estabelecido neste artigo:

- I - não se incorporará ao patrimônio pessoal do servidor para qualquer efeito;
- II - não gerará qualquer vínculo ou direito adicional em favor do Conselheiro;
- III - será pago pelo PREVIDRP, com recursos provenientes da taxa de administração.

**Art. 17.** O funcionamento e a atuação dos Conselhos do Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP serão objeto de Regimento Interno, aprovado por Resolução do próprio Conselho, respeitadas as regras mínimas estabelecidas nesta Lei Complementar.

**§ 1º** As reuniões ordinárias serão previstas no Regimento Interno e as reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente, pelo Vice-Presidente na ausência ou impedimento deste, ou por um terço dos demais membros.

**§ 2º** As deliberações serão tomadas com a presença, no mínimo, da maioria absoluta e pelo voto da maioria simples.

**§ 3º** As deliberações relativas ao aumento de contribuição dos servidores, alienação de bens imóveis, e à aplicação de recursos financeiros dependerão do voto favorável da maioria absoluta dos Conselheiros.

**§ 4º** É obrigatório o registro em ata de todas as deliberações tomadas.

**Art. 18.** Extingue-se o mandato do Conselheiro:

- I - por falecimento;
- II - pela exoneração do cargo de provimento efetivo, salvo quando for nomeado em novo cargo de provimento efetivo, de forma ininterrupta;
- III - por condenação em decisão irrecorrível pela prática de crime contra o patrimônio ou contra a administração pública;
- IV - por renúncia;





# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

V - por desinteresse do Conselheiro, manifestado por 2 (duas) faltas consecutivas ou 3 (três) intercaladas, às reuniões, sem motivo justificado, a critério dos demais membros do Conselho, no respectivo ano; e

VI - quando não cumprir os requisitos exigidos nesta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** A extinção do mandato será declarada pelo Presidente do Conselho, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa ao Conselheiro.

**Art. 19.** Em caso de vacância ou licença do cargo de Conselheiro, será nomeado suplente, eleito ou indicado, respeitando-se a ordem de classificação e o mesmo modo da nomeação do Conselheiro substituído.

§ 1º Excepcionalmente, no caso de vacância ou licença de Conselheiro eleito, sem suplente que o substitua, facultar-se-á ao respectivo Conselho a nomeação de Conselheiro substituto, escolhido dentre os servidores municipais que cumpram os requisitos previstos nesta Lei Complementar, por voto da maioria absoluta do respectivo Conselho.

§ 2º O Conselheiro poderá ser licenciado por motivo de doença ou qualquer outro motivo relevante, a critério dos demais membros do Conselho.

§ 3º O suplente de Conselheiro substituirá o titular apenas nas suas licenças e na vacância do cargo, não podendo substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

**Art. 20.** Nenhum Conselheiro poderá exercer, concomitantemente, mandato nos 2 (dois) Conselhos, e mais de 3 (três) mandatos consecutivos no mesmo Conselho.

§ 1º O exercício parcial de mandato por suplente não será levado em conta para os fins do disposto neste artigo, desde que exercido por menos da metade do mandato do respectivo Conselheiro titular.

§ 2º O mandato considera-se prorrogado até a posse dos novos Conselheiros eleitos, para todos os efeitos.

**Art. 21.** Caberá ao Regimento Interno do respectivo Conselho dispor sobre as reuniões, convocação, *quórum* de votação, substituição pelos suplentes, procedimento de perda do mandato, entre outras questões.

## **SEÇÃO II DAS ELEIÇÕES DOS CONSELHOS**

**Art. 22.** As eleições para a escolha dos membros dos Conselhos serão realizadas até o mês de outubro do último ano do mandato, assegurando-se a posse dos eleitos a partir de janeiro do ano seguinte.

**Parágrafo único.** As eleições serão realizadas à custa dos recursos administrativos do Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP, mediante votação direta e secreta, na forma prevista nesta Lei Complementar e em Regulamento, aprovado pelo Conselho Deliberativo.



# *Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 23.** Poderá se candidatar às eleições para escolha dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP o servidor que atenda as seguintes condições:

I - seja titular de cargo efetivo e tenha sido aprovado no estágio probatório no Município de Dorés do Rio Preto ou aposentado em cargo efetivo que receba proventos pagos pelo Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP;

II - não seja:

- a) ocupante de cargo público eletivo;
- b) ocupante de cargo de direção em partido político, entidade sindical e associações de servidores públicos;
- c) membro de comissão executiva partidária; e
- d) delegado de partido político.

III - não desempenhe atividade no cargo de Secretário Municipal, de Diretor Executivo ou Superintendente.

**Parágrafo único.** Aplicam-se as mesmas exigências e requisitos previstos neste artigo aos servidores indicados pelo Prefeito Municipal para atuação nos Conselhos.

**Art. 24.** A eleição dos Conselheiros será feita mediante votação secreta e facultativa, podendo votar os servidores municipais ocupantes de cargo efetivo, ativos e inativos.

**Art. 25.** A eleição será regulamentada por Resolução do Conselho Deliberativo e realizada por uma Comissão Eleitoral, composta de servidores municipais nomeados pela Diretoria Executiva da Autarquia, observando-se as seguintes regras mínimas:

I - as inscrições individuais dos candidatos serão abertas mediante edital publicado no órgão oficial de imprensa, e com uma antecedência mínima de 90 (noventa) dias em relação ao término do mandato, a ser prevista em Regulamento;

II - as inscrições de candidatos que não atenderem as exigências do art. 23 desta Lei Complementar serão recusadas pela Comissão Eleitoral, cabendo recurso à própria Comissão das decisões que homologarem ou recusarem as inscrições;

III - a divulgação dos candidatos será feita pela Comissão Eleitoral e pelo próprio candidato;

IV - a divulgação dos candidatos obedecerá ao disposto no Regulamento;

V - os candidatos poderão afastar-se do exercício de seu cargo, nos três dias imediatamente anteriores à eleição, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens, para os contatos pessoais com os servidores municipais e divulgação de sua candidatura;

VI - a divulgação das candidaturas deverá ser feita individualmente, não se admitindo, por qualquer meio, a propaganda de grupos ou chapas de candidatos.

VII - o voto é livre, devendo o servidor votar em um único candidato inscrito, para cada Conselho;

VIII - o Regulamento das eleições deverá prever as penalidades para os candidatos que infringirem as normas eleitorais;

IX - a coleta de votos poderá ser feita de forma eletrônica, nas repartições públicas municipais, pela internet ou canais de autoatendimento.

X - os servidores poderão ausentar-se de suas repartições quando tiverem que se locomover a outra repartição a fim de exercer, exclusivamente, o direito de votar, mediante prévia comunicação ao seu superior hierárquico;

XI - o Regulamento a que se refere este artigo estabelecerá e publicará o calendário eleitoral, desde a abertura das inscrições até a posse dos eleitos;



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XII - de qualquer ato da Comissão Eleitoral, ressalvado o disposto no inciso II deste artigo, caberá impugnação por parte de qualquer candidato e recurso à Diretoria Executiva do Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP; e

XIII - em caso de empate na votação, o desempate será decidido, pela ordem, em favor do servidor que contar:

- a) com maior escolaridade;
- b) com maior tempo de serviço público municipal; e
- c) com maior idade.

**Parágrafo único.** A Comissão Eleitoral, as sessões eleitorais e as juntas de apuração não poderão ser integradas por servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão, ou por servidores que sejam dependentes ou subordinados aos candidatos.

**Art. 26.** Serão considerados eleitos:

I - para o Conselho Deliberativo, os 2 (dois) servidores mais votados e o terceiro e quarto mais votados, automaticamente, considerados suplentes;

II - para o Conselho Fiscal, os 2 (dois) servidores mais votados e o terceiro e quarto mais votados, automaticamente, considerados suplentes;

**Art. 27.** Os servidores eleitos e os indicados serão nomeados por Portaria exarada pelo Diretor Executivo do PREVIDRP.

**§ 1º** Os servidores que não cumprirem os requisitos previstos no art. 23 desta Lei Complementar, não poderão ser empossados.

**§ 2º** Na hipótese de o candidato eleito não cumprir os requisitos previstos no art. 23, será chamado o candidato em colocação imediatamente subsequente a este.

## **SEÇÃO III DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 28.** Compõem a Diretoria Executiva os Chefes de Departamento e o Diretor Executivo, que a presidirá, observando as normas que regem o PREVIDRP e as diretrizes gerais do Conselho Deliberativo, executando os serviços relativos à administração, arrecadação, aplicação dos recursos financeiros e gestão dos benefícios previdenciários.

**Art. 29.** Compete à Diretoria Executiva observar as normas que regem o Instituto de Previdência do Município de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP e as deliberações do Conselho Deliberativo, executando os serviços relativos à administração, arrecadação, aplicação dos recursos financeiros, gestão dos benefícios previdenciários e, especialmente:

- I - administrar a autarquia e executar as atividades administrativas, financeiras e previdenciárias;
- II - elaborar o plano de ação ou planejamento estratégico da autarquia;
- III - submeter à apreciação prévia do Conselho Deliberativo os planos, programas e as mudanças administrativas no Instituto de Previdência do Município de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP;



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV - encaminhar, mensalmente, ao Conselho Fiscal, cópia dos balancetes, e, anualmente, nas épocas próprias, do balanço anual para emissão de parecer prévio e posterior deliberação do Conselho Deliberativo;

V - dar ciência ao Conselho Deliberativo das decisões definitivas acerca da prestação de contas ao Tribunal de Contas;

VI - apresentar ao Conselho Deliberativo, no fim do exercício, ou a qualquer tempo que lhe for exigido, o relatório das atividades desenvolvidas pela Autarquia; e

VII - exercer outras atividades relacionadas com a gestão do PREVIDRP.

**§ 1º** Será exigida a aprovação da maioria da Diretoria, nas decisões que envolvem assuntos de maior relevância e complexidade, na forma prevista em resolução do Conselho Deliberativo.

**§ 2º** As decisões não previstas expressamente na normativa de que trata o parágrafo anterior serão tomadas diretamente pelo Diretor Executivo.

**§ 3º** Deverão ser assinados pelo respectivo Chefe de Departamento, em conjunto com o Diretor Executivo, os atos administrativos relativos à:

I - investimentos;

II - gestão de ativos e passivos;

III - concessão de benefícios; e

IV - contratação e dispêndios de recursos.

**§ 4º** Poderá ser elaborada e publicada resolução do Conselho Deliberativo para definição dos limites de alçada relativo aos atos administrativos definidos no parágrafo anterior.

**§ 5º** As reuniões da Diretoria Executiva serão convocadas pelo Diretor Executivo do PREVIDRP, sempre que houver necessidade de aprovação, deliberação, apreciação ou decisão sobre os assuntos descritos no § 3º deste artigo.

**§ 6º** Os assuntos submetidos à Diretoria Executiva e suas deliberações serão levados ao conhecimento do Conselho Deliberativo, por meio dos relatórios e por exposições feitas pelo Diretor Executivo, em cada reunião.

**Art. 30.** O Diretor Executivo cumprirá mandato de 4 (quatro) anos, com início na metade do mandato do Prefeito Municipal, permitida a recondução, devendo reunir os seguintes requisitos mínimos:

I - não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

II - possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais definidos em normativas de abrangência nacional;

III - possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria por, no mínimo, 2 (dois) anos;

IV - ter formação superior;

V - ser, preferencialmente, titular de cargo efetivo no Município de Dorcas do Rio Preto ou aposentado pelo PREVIDRP.



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**§ 1º** A perda de mandato do Diretor Executivo poderá ocorrer:

- a) pelo descumprimento de quaisquer requisitos previstos nos incisos de que trata esse artigo; ou,
- b) pelas hipóteses previstas em processo disciplinar, em conformidade com o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Dorcas do Rio Preto.

**§ 2º** No caso de renúncia, morte ou perda de mandato do Diretor Executivo, proceder-se-á a nova nomeação, para completar o mandato do substituído, observada a forma de nomeação prevista neste artigo.

**§ 3º** Os requisitos previstos no *caput* deste artigo serão aplicáveis ao Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro e ao Chefe de Benefícios.

**§ 4º** Os cargos de provimento em comissão de Chefes de Departamento são de livre nomeação e exoneração, por Ato do Diretor Executivo da Autarquia, exigindo-se os mesmos requisitos de que trata este artigo.

**§ 5º** As atribuições e demais exigências dos cargos de Chefe de Departamento e Diretor Executivo são aquelas constantes no Anexo V.

**§ 6º** Na hipótese de nomeação de um servidor titular de cargo de provimento efetivo para ocupar cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão de vencimento do cargo comissionado, ou pelo recebimento do vencimento do cargo efetivo acrescido de uma gratificação adicional de FG01 no percentual de 40% (quarenta por cento) do seu vencimento.

**Art. 31.** O Diretor Executivo será nomeado pelo Prefeito Municipal, com observância dos requisitos e formação profissional exigidos nesta Lei Complementar.

**§ 1º** No período de férias e afastamentos legais o Diretor Executivo será substituído por um dos Chefes de Departamento do PREVIDRP, ocasião em que farão jus à respectiva remuneração, proporcionalmente aos dias que o substituir.

**§ 2º** A designação de que trata o parágrafo anterior será realizada pelo próprio Diretor Executivo, exceto quando houver fato ou ato que o impossibilite de fazê-lo, hipótese em que a designação será realizada pelo Conselho Deliberativo.

**§ 3º** O Chefe Administrativo e Financeiro e o Chefe Previdenciário serão substituídos, nas ausências ou impedimentos superiores a 30 (trinta) dias, por servidor designado pelo Diretor Executivo ou por quem o substitua, ocasião em que farão jus à respectiva remuneração, proporcionalmente aos dias que o substituir, vedada a acumulação de remuneração.

**§ 4º** Os cargos de provimento em comissão de Chefes de Departamento são de livre nomeação e exoneração, por Ato do Diretor Executivo da Autarquia.

**§ 5º** O pagamento das remunerações e gratificações devidas aos membros da Diretoria Executiva correrá à conta da Prefeitura Municipal.



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 6º Os valores das remunerações e gratificações serão atualizados conforme reajuste ou revisão concedida pelo Poder Executivo.

## **SEÇÃO VI DOS DEPARTAMENTOS**

### **SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**Art. 32.** Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas por ato da Diretoria Executiva, dentro da especialidade e âmbito de sua competência:

- I - elaborar relatório mensal de atividades do Departamento;
- II - executar as atividades relativas à administração de pessoal, almoxarifado, arquivo, patrimônio, segurança, transporte, manutenção, atendimento, expediente, protocolo e serviços gerais;
- III - manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados e atualizados, elaborando balanços, balancetes e demais demonstrativos;
- IV - providenciar a abertura de créditos adicionais, quando necessário;
- V - coordenar e apoiar as atividades de comunicação e eventos, gerenciando os serviços de propaganda, publicidade e assessoria de imprensa;
- VI - executar as atividades relativas à compra direta e licitação, gerenciando contratos, convênios, rescisões, reajustes e datas de vencimentos, observando a legislação e normas aplicáveis.
- VII - movimentar as contas da Autarquia efetuando os pagamentos em conjunto com o Diretor Executivo;
- VIII - elaborar a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS do Ministério da Economia;
- IX - emitir, anualmente, a Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF;
- X - colaborar e executar a política de investimentos;
- XI - elaborar as propostas de diretrizes orçamentárias e as estimativas de receitas e despesas para o exercício seguinte, assim como o plano plurianual da autarquia;
- XII - controlar e contabilizar as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies e controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias;
- XIII - realizar o processo de seleção e credenciamento de instituições financeiras, na forma definida pelas resoluções do Conselho Monetário Nacional;
- XIV - providenciar a publicação das informações e atos relacionados à Autarquia, na Imprensa Oficial, web site ou em outros meios de comunicação;
- XV - organizar e zelar pelos arquivos da Autarquia, em consonância com as normas estabelecidas pelo órgão responsável pelo arquivo público municipal;
- XVI - manter o registro, controle e conservação dos bens da Autarquia e providenciar a reavaliação anual dos bens móveis e imóveis;
- XVII - solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas Autarquias, Fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações administrativas;
- XVIII - gerir os recursos de tecnologia da informação e comunicação, promovendo ações para garantia, disponibilidade, qualidade, segurança e confiabilidade dos processos e serviços inerentes à área;





# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- XIX - elaborar relatório mensal das aplicações financeiras, contemplando a sua evolução e rentabilidade, assim como os demonstrativos a serem enviados à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho vinculada ao Ministério da Economia;
- XX - exibir à Diretoria Executiva, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, todo e qualquer documento de sua competência, dando transparência dos atos e dados da Autarquia;
- XXI - elaborar e enviar documentos e relatórios aos órgãos externos de fiscalização; e
- XXII - realizar outras tarefas determinadas pelo Conselho Deliberativo ou pelo Diretor Executivo, no âmbito de sua competência.

## **SUBSEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS**

**Art. 33.** Compete ao Departamento de Benefícios, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas por ato do Diretor Executivo, dentro da especialidade e âmbito de sua competência:

- I - elaborar relatório mensal de atividades do departamento;
- II - proceder ao atendimento dos segurados e dependentes do PREVIDRP, prestando informações relativas à concessão dos benefícios previdenciários;
- III - executar as atividades relativas à concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários, perícias médicas, cadastramento de segurados e dependentes, diligências e compensação previdenciária, observando a legislação e normas aplicáveis.
- IV - administrar os processos administrativos relativos à concessão de benefícios previdenciários;
- V - promover a inscrição dos segurados e dependentes para fins previdenciários, obedecendo as normas legais e regulamentares;
- VI - solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações previdenciárias;
- VII - fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação;
- VIII - prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pela Superintendência e pelos Conselhos;
- IX - proceder a revisão, enquadramento e atualização dos valores dos benefícios previdenciários, determinadas pela legislação ou norma aplicável;
- X - elaborar e enviar documentos e relatórios aos órgãos externos de fiscalização;
- XI - outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Executivo.

## **TÍTULO II DA REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 34.** O Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP, bem como sua política de remuneração salarial passam a ser reorganizados de acordo com a presente Lei Complementar.



# *Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 35.** O regime jurídico aplicável aos servidores da Autarquia é do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dorés do Rio Preto, aprovado pela Lei nº 335, de 18 de junho de 1990, e a legislação pertinente.

**Parágrafo único.** Os servidores titulares de cargo de provimento efetivo do Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP sujeitam-se ao Regime Próprio de Previdência Social por ele mantido, na forma da legislação específica.

## **CAPÍTULO II DO QUADRO GERAL DE PESSOAL**

**Art. 36.** O Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP compõe-se de acordo com o Anexo II desta lei complementar.

**Art. 37.** O Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP poderá, justificadamente, solicitar cessão ou transferência de outros servidores lotados junto à Administração Pública Municipal, desde que comprovada necessidade do serviço.

**Art. 38.** O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão é composto pelos cargos com denominação, número e padrão de vencimentos descritos na Tabela I do Anexo II, que é parte integrante desta Lei Complementar.

## **CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 39.** As atribuições, jornada de trabalho e requisitos para o provimento dos cargos do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP são aquelas estabelecidas no Anexo III desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Os servidores ocupantes de cargo ou função de direção, assessoramento e chefia não estão sujeitos a jornada fixa de trabalho, aplicando-se a estes o regime de disponibilidade integral, de acordo com a necessidade da Autarquia.

## **CAPÍTULO IV DA CARREIRA E DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

**Art. 40.** Aplica-se aos servidores do Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP o plano de carreira instituído no âmbito da Administração Direta do Município de Dorés do Rio Preto, atualmente tratados na Lei Complementar nº 34, de 25 de maio de 2016.

## **TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 41.** Os membros dos Conselhos, o Diretor Executivo e os Chefes de Departamento do Instituto de Previdência de Dorés do Rio Preto - PREVIDRP deverão apresentar declaração de renda e de bens, dívidas e ônus reais, que tenha sido apresentada ao órgão da Receita Federal, nos termos da legislação aplicável:

I - no ato de sua nomeação; e

II - por ocasião do encerramento de seu mandato ou de sua exoneração.



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 42.** Para adequação da reforma administrativa dos Conselhos, na forma prevista nesta Lei Complementar, os atuais conselheiros eleitos na vigência da Lei nº 522, de 27 de junho de 2000, terão mandato prorrogado até 31 de dezembro de 2024.

**Art. 43.** Excepcionalmente nos dois próximos mandatos, o Chefe do Poder Executivo Municipal indicará todos os membros para compor o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal do PREVIDRP.

**Art. 44.** Para o cumprimento do disposto no art. 30, o atual Diretor Executivo deverá demonstrar o cumprimento dos requisitos exigidos nesta Lei Complementar, nos prazos definidos em norma de abrangência nacional, hipótese que será cancelado seu mandato até 31 de dezembro de 2026, por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 45.** Ficam extintos todos os cargos, de provimento efetivo ou em comissão, e Funções Gratificadas do quadro geral de pessoal do Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP, criados até a data da vigência da presente Lei Complementar e que não estejam expressamente previstos nos seus Anexos II desta Lei Complementar.

**Art. 46.** Os valores previstos nos Anexos III e IV desta Lei Complementar serão reajustados na mesma forma e critérios adotados pela Administração Direta, aplicados aos vencimentos dos servidores.

**Art. 47.** Enquanto não houver servidor para as funções de Ouvidoria e/ou Controladoria Interna do PREVIDRP, tais atividades serão desempenhadas e ficarão sob a responsabilidade do Município.

**Art. 48.** Fica criado um cargo de provimento em comissão de Assessor Especial no âmbito do quadro de pessoal permanente do Instituto de Previdência de Dorcas do Rio Preto - PREVIDRP.

**Art. 49.** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 50.** Ficam revogados os arts. 1º, 66 a 89, 95 a 103 e 110 a 114, da Lei nº 522, de 27 de junho de 2000, e as suas alterações.

**Art. 51.** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Dorcas do Rio Preto, aos 15 dias do mês de março de 2024.

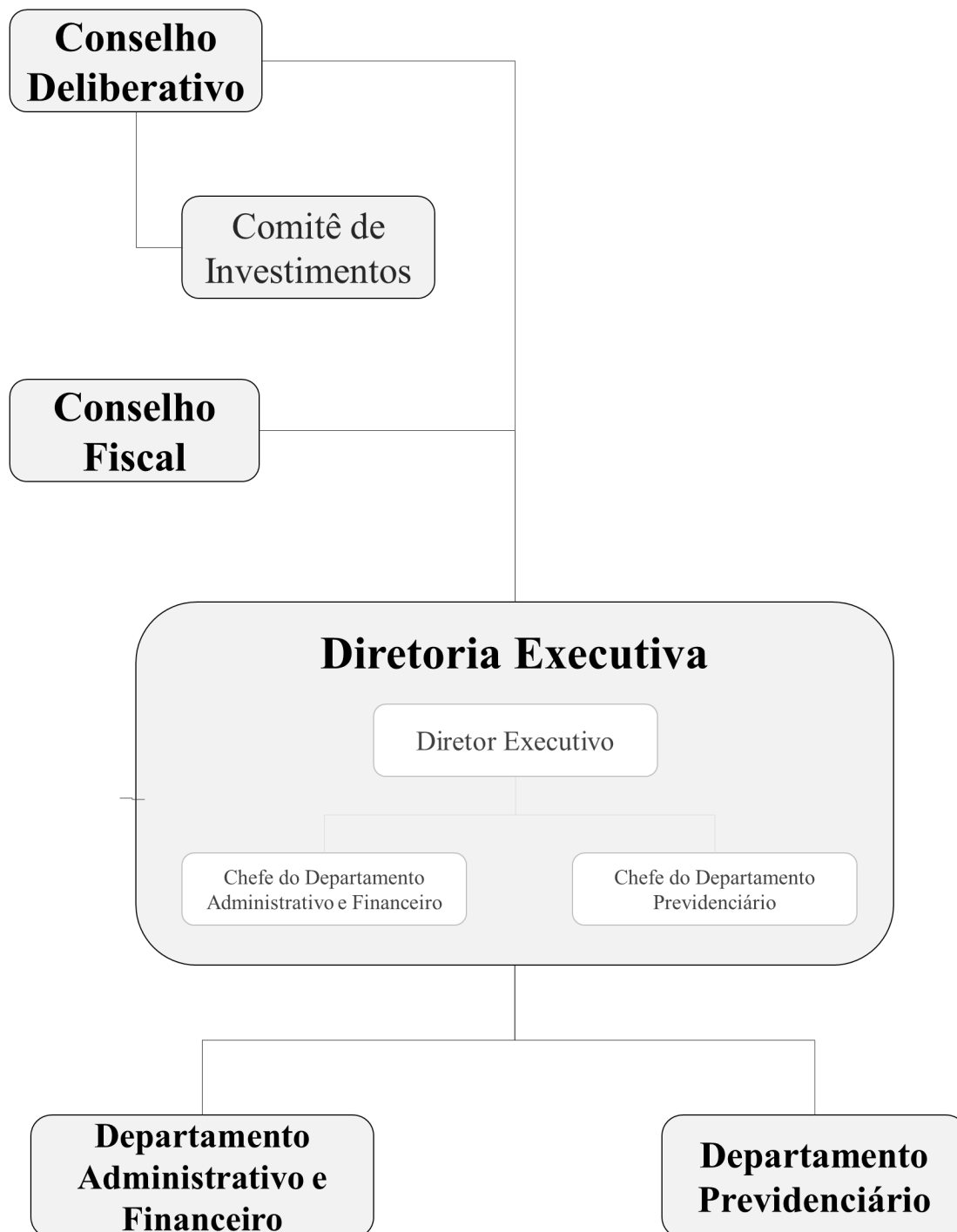
**CLEUDENIR JOSÉ DE CARVALHO NETO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANEXO I ORGANOGRAMA DO PREVIDRP





# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **ANEXO II QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE DORCAS DO RIO PRETO – PREVIDRP**

**TABELA I  
CARGOS EM COMISSÃO**

<b>Quant.</b>	<b>Denominação</b>	<b>Padrão de Vencimento</b>	<b>R\$</b>
1	Diretor Executivo	CC-01	R\$ 4.293,03
1	Chefe Administrativo e Financeiro	CC-02	R\$ 2.312,87
1	Chefe de Benefícios	CC-02	R\$ 2.312,87
1	Assessor Especial	Carreira - VIII	R\$ 2.187,81



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **ANEXO III DAS ATRIBUIÇÕES, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS DOS CARGOS E FUNÇÕES**

### **CARGO EM COMISSÃO: DIRETOR EXECUTIVO**

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior nas áreas de Direito, Economia, Finanças, Administração, Ciências Atuariais e/ou Gestão de Políticas Públicas

**REQUISITOS ESPECIAIS:** Requisitos do art. 30 desta lei

**ATRIBUIÇÕES:**

- Administrar os recursos do PREVIDRP e superintender a concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta lei, com o auxílio dos Diretores dos Departamentos, que lhe são subordinados;
- Assinar todos os balancetes, os documentos da prestação de contas anual e o balanço anual do PREVIDRP;
- Avaliar o desempenho do PREVIDRP e propor ao Conselho Deliberativo a adoção de novas regras destinadas a aprimorar o desempenho e a eficácia dos serviços autárquicos;
- Assinar convênios, contratos, acordos, credenciamento de empresas e profissionais, nos termos da legislação pertinente;
- Representar a autarquia judicial e extrajudicialmente;
- Providenciar a abertura de concurso público para provimento de cargos vagos, dentro das necessidades da Autarquia, nomeando os candidatos aprovados, com observância da legislação vigente;
- Decidir tudo quanto diga respeito à situação funcional dos servidores da Autarquia;
- Prestar contas da administração da autarquia, mensalmente e anualmente, efetuando a publicação e o encaminhamento dos documentos pertinentes ao Prefeito à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas e à Secretaria Especial de Previdência, respeitadas as normas aplicáveis em cada caso;
- Efetuar o pagamento de despesas, assinando sempre em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, aplicações de valores no mercado financeiro etc.;
- Conceder os benefícios previdenciários previstos nesta lei, mediante portaria, após prévio parecer jurídico emitido em processo administrativo e decisão do Departamento Previdenciário;
- Realizar as despesas da autarquia, com obediência dos procedimentos licitatórios;
- Efetuar as aplicações dos recursos disponíveis, obedecidas as regras e determinações do Conselho Deliberativo e as limitações estabelecidas pelos órgãos federais;
- Prestar contas e apresentar os orçamentos e o cumprimento deste em Audiência Pública;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da





# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

- Outras tarefas de interesse da Autarquia.



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **CARGO EM COMISSÃO: CHEFE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior nas áreas de Gestão Pública, Direito, Economia, Finanças, Administração, Ciências Atuariais e Ciências Contábeis

**REQUISITOS ESPECIAIS:** Art. 30 desta lei

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, dirigir, supervisionar e gerenciar as atividades relativas à administração de pessoal, almoxarifado, arquivo, patrimônio, segurança, transporte, manutenção, contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados e atualizados, coordenando a elaboração dos balanços, balancetes e demais demonstrativos e serviços gerais;
- Supervisionar a folha de pagamento mensal de ativos;
- Gerenciar e apoiar as atividades de comunicação e eventos, coordenando os serviços de propaganda, publicidade e assessoria de imprensa;
- Gerenciar a abertura de créditos adicionais, quando necessário;
- Gerenciar as atividades relativas à compra direta e licitação, administrando contratos, convênios, rescisões, reajustes e datas de vencimentos, observando a legislação e normas aplicáveis;
- Providenciar a política de investimentos, com o apoio do Gestor de Investimentos e do Comitê de Investimentos, submetendo-a à apreciação e aprovação do Conselho Deliberativo;
- Supervisionar a elaboração da Relação Anual de Informações Sociais — RAIS da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;
- Supervisionar a emissão da Declaração do Imposto Retido na Fonte — DIRF, anualmente;
- Supervisionar a publicação das informações e atos relacionados à administração da autarquia, na Imprensa Oficial, web site ou em outros meios de comunicação;
- Promover a organização e zelo pelos arquivos da autarquia, em consonância com as normas estabelecidas pelo órgão responsável pelo arquivo público municipal;
- Gerenciar, supervisionar e coordenar o controle e contabilização das rendas, receitas e bens de quaisquer espécies e controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias, o registro, controle e conservação dos bens da autarquia e da reavaliação anual dos bens móveis e imóveis;
- Responsabilizar-se pelas propostas de diretrizes orçamentárias e as estimativas de receitas e despesas para o exercício seguinte, assim como o plano plurianual da autarquia;
- Movimentar as contas da autarquia efetuando os pagamentos em conjunto com o Diretor Presidente;
- Providenciar a devida execução das decisões do Conselho Deliberativo relativas aos investimentos financeiros, em conjunto com a Superintendência, respeitando-se a política de investimentos;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;
- Solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações administrativas;



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Assinar, juntamente com o Diretor Presidente os balancetes mensais e o balanço anual e os demais documentos relativos à sua área de competência;
- Prestar as informações e apresentar os documentos que lhe forem solicitados pela Superintendência e pelos Conselhos;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**CARGO EM COMISSÃO: CHEFE PREVIDENCIÁRIO**

**ESCOLARIDADE:**

Ensino Superior nas áreas de Administração, Ciências Econômicas, Contábeis e Atuariais, Direito, Gestão Pública, Gestão de Recursos Humanos ou Políticas Públicas

**REQUISITOS ESPECIAIS:** Art. 30 desta Lei

**ATRIBUIÇÕES:**

- Instruir ou dar diretrizes para instrução de processos de concessão de benefícios previdenciários, manifestando-se sobre o assunto;
- Supervisionar e gerenciar as atividades de concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto, efetuando o cadastramento de beneficiários, realizando diligências e tomando as providências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente;
- Promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, obedecendo às normas legais e regulamentares;
- Gerenciar a averbação e desaverbação de tempo de contribuição e expedir a Certidão de Tempo de Contribuição dos servidores municipais, correspondente ao tempo de contribuição ao RPPS, para conferência e assinatura pelo Diretor Presidente;
- Expedir e assinar certidão de cumprimento de requisitos para a aposentadoria, visando à obtenção de abono de permanência perante os entes municipais;
- Entender-se com os órgãos de pessoal da Municipalidade, de suas autarquias e fundações, e da Câmara Municipal, adotando em colaboração com esses órgãos os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias pelo PREVIDRP;
- Fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação;
- Acompanhar a elaboração de estudo atuarial e dos demonstrativos exigidos pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;
- Organizar e supervisionar os cadastramentos periódicos de segurados;
- Atender os segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solicitadas por eles;
- Prestar as informações que lhe forem solicitadas pela Superintendência, Conselho Deliberativo ou pelo Conselho Fiscal;
- Colaborar com o Diretor Presidente na elaboração de relatórios das atividades da autarquia;
- Supervisionar os cálculos e as atualizações dos benefícios previdenciários;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;
- Gerenciar e supervisionar a realização e execução da folha de pagamento mensal, dos aposentados e pensionistas;
- Acompanhar e gerir o COMPREV - Sistema de Compensação Previdenciária entre o Regime Próprio de Previdência Social do Município e os demais regimes previdenciários;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



# *Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **CARGO EM COMISSÃO: ASSESSOR ESPECIAL**

### **ESCOLARIDADE:**

Ensino Superior nas áreas de Administração, Ciências Econômicas, Contábeis e Atuariais, Direito, Gestão Pública, Gestão de Recursos Humanos ou Políticas Públicas

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Atender os segurados e usuários do serviço de Previdência, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, esclarecendo dúvidas relativas aos benefícios previdenciários;
- Auxiliar nos procedimentos administrativos de concessão de benefícios previdenciários;
- Executar trabalhos que envolvam o expediente administrativo do PREVIDRP, inclusive o atendimento aos beneficiários e emissão de documentos correlatos às suas funções, tratando o público com zelo e urbanidade;
- Elaborar e enviar informações ao AUDESP, responsabilizando-se por sua exatidão;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, autuar, arquivar e desarmar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade e as condições de armazenamento;
- Operar microcomputadores fazendo uso do sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas;
- Zelar pelos equipamentos de trabalho, comunicando defeito ao superior imediato ou à unidade competente solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento;
- Operar fotocopiadoras, digitalizadoras, calculadoras e outros equipamentos, de acordo com as necessidades do trabalho;
- Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e sobre a estrutura organizacional do PREVIDRP;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- elaboração da folha de pagamento e transmissão dos arquivos aos órgãos de fiscalização e demais órgãos competentes;
- Execução das rotinas processuais administrativas realizando a autuação e elaboração de despachos para tramitação dos processos;
- Execução de movimento de tesouraria quando necessário;
- promoção e execução da política de manutenção de recursos humanos, pela administração de salário, plano de benefícios e higiene e segurança do trabalho;
- outras atividades correlatas;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.