



CÂMARA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 04 / 2024

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA AUTARQUIA MUNICIPAL DENOMINADA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GONÇALVES – PREVGON E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A Câmara Municipal Decreta a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Vencimentos dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas para fazer face à gestão e operacionalização da estrutura organizacional do Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves – PREVGON, estabelecendo direitos e vantagens, deveres e responsabilidades dos ocupantes dos mesmos, e dá outras providências.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei ficam definidos os seguintes conceitos:

I - Cargo – conjunto de funções de natureza idêntica ou bastante próxima nos aspectos mais importantes das tarefas que as compõem;

II - Cargo efetivo – cargo administrativo, técnico ou operacional provido através de concurso público;

III - Cargo em comissão – cargo de gestão, de assessoramento ou operacional, que envolve função de confiança, provido por ato do Prefeito Municipal e/ou Diretor Presidente do PREVGON, conforme o caso;

IV - Nível de vencimento – representa a hierarquia em que os cargos estão agrupados por ordem decrescente dos valores dos vencimentos;

V - Gratificação de função – é a parte que complementa o vencimento do cargo efetivo, pelo exercício de uma função especial que envolva responsabilidade e/ou riscos adicionais à sua função original;

VI - Recrutamento amplo – é o tipo de recrutamento para cargos em comissão, cuja escolha do ocupante da vaga, se dá tanto dentro do quadro de cargos efetivos da Administração Municipal, quanto fora deste;

VII - Recrutamento restrito – é o tipo de recrutamento para cargos em comissão e/ou gratificados, em que a escolha do ocupante a vaga, se dá dentro do quadro de cargos efetivos da Administração Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

X - Remuneração – é a compensação pecuniária fixa agregada de direitos e vantagens de caráter pessoal;

XI - Vencimento – é a compensação pecuniária fixa devida ao servidor pelo exercício do cargo a ele investido.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º - Os servidores cedidos ao Instituto de Previdência Municipal de Gonçalves – PREVGON, os ocupantes de cargos em comissão e os que exercem funções gratificadas, integram o quadro de pessoal de acordo com os seguintes anexos:

I - Anexo I – Tabela de Cargos em Comissão;

II - Anexo II – Tabela de Vencimentos;

III - Anexo III – Tabela de Funções Gratificadas;

IV - Anexo IV – Especificações dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Art. 4º - Fica autorizado o Chefe do Executivo Municipal, a ceder servidores da Administração Municipal para ocuparem cargos e/ou exercer funções gratificadas, nos termos da presente Lei, com dedicação exclusiva, cujas despesas correrão por dotações orçamentárias próprias do PREVGON, conforme o caso.

CAPÍTULO IV

DO PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 5º - O provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas se fará por ato do Diretor Presidente do PREVGON, exceto a sua nomeação, que se dará por ato do Chefe do Executivo Municipal, observadas as condições estabelecidas na presente Lei.

CAPÍTULO V

DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO

Art. 6º - O vencimento do cargo em comissão é o definido no Anexo II – Tabela de Vencimentos, observado o Nível em que o mesmo se enquadra, definido no Anexo I – Tabela de Cargos em Comissão.

Parágrafo único O servidor titular de cargo em caráter efetivo, cedido ao PREVGON, investido em cargo em comissão, tem direito, enquanto perdure o comissionamento, ao vencimento do cargo comissionado estabelecido do Anexo II – Tabela de Vencimentos, sendo vedada a concessão de qualquer tipo de gratificação pelo exercício de seu cargo.

Art. 7º - O valor das funções gratificadas é o definido no Anexo III – Tabela das Funções Gratificadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único. O servidor cedido ao PREVGON, para exercer a função gratificada, tem direito, enquanto perdure o exercício, ao valor da função gratificada estabelecida no caput, custeada diretamente pelo PREVGON, acrescido da remuneração do seu cargo efetivo, que será custeada diretamente pelo órgão de origem do respectivo servidor.

Art. 8º - Os valores constantes nos Anexos II e III desta lei serão reajustados na mesma data e pelo índice de revisão das remunerações dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Gonçalves.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º - Os casos omissos aplicam-se subsidiariamente ao Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Gonçalves.

Art. 10 - As despesas da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias do PREVGON, cuja fonte de recursos é a Taxa de Administração.

Câmara Municipal de Gonçalves, 13 de junho de 2024.

Ver. Benedito Rafael Barbosa
Vice-Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO	
CARGOS	NÍVEL
Diretor Administrativo e Financeiro	CC 1 - Nível Superior



CÂMARA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEL	VENCIMENTO BASE
CC 1	R\$ 2.995,16



CÂMARA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

NOME DA FUNÇÃO	GRATIFICAÇÃO
Diretor Presidente	R\$ 3.160,75

1. Manter e controlar as contas bancárias do PREVOON, mantendo-as em ordem bancária;
2. Processar, liquidar e pagar as despesas do Instituto;
3. Manter, juntamente com o Diretor Presidente, as contas bancárias do PREVOON;
4. Assinar, juntamente com o Diretor Presidente, os documentos contábeis do PREVOON;
5. Tratar das questões financeiras, incluindo o envio de Contas de Retorno e Contas de Inventário;
6. Organizar, controlar e liquidar os expedientes da pasta administrativa e financeira;
7. Executar outras atividades do cargo administrativo que lhe forem atribuídas pelo Diretor Presidente.

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR PRESIDENTE

REQUISITOS: Rótulo

QUALIFICAÇÃO: Servidor titular de cargo efetivo, não estar sob pena, que não esteja sob condenação criminal ou incidente em qualquer das demais situações de incompatibilidade previstas no inciso I do artigo 111 da Lei Complementar nº 64, de 13 de maio de 1990, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal, com o compromisso de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, conforme Portaria nº 910/20, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, ter formação de curso superior, pertencer ao quadro de servidores efetivos do Município de Gonçalves, no mínimo, com cinco anos de efetivo exercício ininterrupto e ter idade mínima de, no mínimo, 2 (dois) anos, no momento de assumir suas funções, podendo, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

ATRIBUIÇÕES:

1. Presidência da administração geral;
2. Representar o PREVOON em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por procurador legalmente habilitado;
3. Decidir sobre requerimentos e solicitações de beneficiários;
4. Expedir cartas de serviços e resolúções relativas ao funcionamento do PREVOON;
5. Dar posse provisória e assumir provisória para exercício de funções, providenciando a posse de servidores e a posse de recursos.



CÂMARA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO EM COMISSÃO: Diretor Administrativo e Financeiro

RECRUTAMENTO: Amplo

REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR

QUALIFICAÇÃO: Experiência e aptidão na execução das atribuições do cargo.

ATRIBUIÇÕES:

1. Receber e controlar os recursos financeiros do PREVGON mantendo-os em contas bancárias;
2. Processar, liquidar e pagar as despesas do Instituto;
3. Movimentar, juntamente com o Diretor Presidente, as contas bancárias do PREVGON;
4. Assinar, juntamente com o Diretor Presidente, os documentos contábeis do PREVGON;
5. Tratar de assuntos financeiros, interagindo com o Gestor de Recursos e Comitê de Investimentos;
6. Organizar, controlar e arquivar os expedientes de natureza administrativa e financeira;
7. Executar outras atividades de cunho administrativo que lhe forem atribuídas pelo Diretor Presidente.

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR PRESIDENTE

RECRUTAMENTO: Restrito

QUALIFICAÇÃO: Servidor titular de cargo efetivo, eleito entre seus pares, que não tenha 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, apresentando certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes e declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, conforme Portaria nº 9.907/20, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, ter formação de nível superior, pertencer ao quadro de servidores efetivos do Município de Gonçalves/MG, contando, no mínimo, com cinco anos de efetivo exercício ininterruptos e ter experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, no exercício de atividade nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

ATRIBUIÇÕES:

1. Presidência da administração geral;
2. Representar o PREVGON em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por procurador legalmente habilitado;
3. Decidir sobre requerimentos e solicitações de beneficiários;
4. Expedir ordens de serviços e resoluções relativas ao funcionamento interno do PREVGON;
5. Disciplinar procedimentos a serem adotados para concessão de benefícios previdenciários através de instruções e ou resoluções;



CÂMARA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

6. Assinar atos e ou decretos de aposentadorias, pensões e benefícios concedidos pelo PREVGON;
7. Propor alterações de estruturas básicas de organização e modificações no quadro de pessoal do PREVGON e propor a realização de concursos para admissão de servidores, expedindo instruções correlatas;
8. Prover, nomear, transferir, remover, promover, demitir, licenciar e exonerar os servidores do PREVGON, assim como praticar os demais atos de movimentação de pessoal, nos termos da legislação em vigor;
9. Realizar concorrências públicas, tomadas de preços e convites para compra, obras e serviços, na forma estabelecida pela legislação em vigor;
10. Assinar contratos, acordos, convênios e demais termos em que o PREVGON for parte interessada direta ou indiretamente;
11. Assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro ou seu eventual substituto, as transações financeiras e demais documentos bancários e contábeis;
12. Promover a aplicação das disponibilidades financeiras do PREVGON, em decisão conjunta com o Comitê de Investimentos, nos termos do parágrafo único do artigo 19 da Lei Complementar nº 1.101/16;
13. Ordenar despesas e autorizar pagamentos das despesas administrativas;
14. Submeter à aprovação do Conselho Administrativo até o dia 15 de setembro de cada ano a Proposta Orçamentária do exercício seguinte e o Plano de Custeio Anual, acompanhado de parecer;
15. Convocar e propor ao Conselho Administrativo reuniões que tenham por objetivo tratar de interesses peculiares do PREVGON;
16. Convocar e propor ao Conselho Administrativo a aquisição, alienação e construção de imóveis, assim como de constituição de ônus ou direitos reais sobre eles;
17. Instaurar inquéritos administrativos e apreciar penalidades;
18. Aprovar normas reguladoras de aplicação de multas e de pagamento parcelado de débito;
19. Declarar a perda da qualidade de beneficiário;
20. Elaborar, em conjunto com o Comitê de Investimentos, a Política de Investimentos, encaminhando-a para análise, apreciação e aprovação do Conselho Administrativo;
21. Praticar os demais atos necessários ao funcionamento do PREVGON, não previstos ou ressalvados expressamente.