



LEI COMPLEMENTAR N.º 067, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

| |
|---|
| Prefeitura de Conceição da Barra - ES |
| Gabinete do Prefeito |
| Publicado no mural pmob |
| Em 01/04/2022 |
| Matrícula do Servidor: 10503 |
|  |
| Assinatura |

REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PREVICOB, DEFINE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CRIADOS PELAS LEIS COMPLEMENTARES MUNICIPAL DE N.ºS 28, 42 E 46, BEM COMO, EXTIGUE E CRIA CARGOS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º - Fica criado o cargo de provimento em comissão, de **Gestor de Contabilidade e Planejamento** do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra – PREVICOB, subordinado na estrutura organizacional à Diretoria Administrativa e Financeira.

§ 1º Compete a Gestão de Contabilidade e Planejamento a execução dos conjuntos de atividades, execução dos serviços relacionadas à contabilidade desta Autarquia, que constam nas alíneas deste artigo:

- a. Orientar, Supervisionar em todos os níveis, os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade aplicadas ao setor público, de acordo com a legislação vigente;
- b. Definir os procedimentos relacionados à contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do Instituto de Previdência, para fins de informar permanentemente o andamento dos programas e projetos municipais com responsabilidade, transparência, controle da gestão fiscal e aplicação de restrição;
- c. Sistematizar, elaborar e manter as estruturas das demonstrações contábeis em atendimento a legislação em vigor.



- d. Articular-se com os Órgãos setoriais do Sistema de Contabilidade Estadual e Federal para cumprimento das normas contábeis pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- e. Coordenar a aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP no Município, tendo como base o Manual de Contas Aplicadas ao Setor Público - MCASP e as normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, responsabilizando-se perante os órgãos de controle, acerca da lisura e adequação da rotina contábil;
- f. Coordenar, supervisionar e definir regras para devida tempestividade das prestações de contas mensais e anual pertinentes às unidades gestoras do Instituto de Previdência (PREVICOB);
- g. Realizar o planejamento estratégico e controle da gestão orçamentária;
- h. Coordenação da elaboração e do monitoramento da execução dos planos plurianual, da lei das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual no que concerne ao Previcob;
- i. Elaboração de diagnóstico e acompanhamento dos dados econômicos do Previcob;
- j. Elaboração, acompanhamento e controle do Orçamento;
- k. Organização e consolidação das informações de importância estratégica e gerencial para o Instituto, envolvendo a produção e análise de indicadores relevantes para a gestão previdenciária;
- l. Controle e obtenções de certidões;
- m. Produção de relatórios para os órgãos de controle, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal;
- n. Controle visando o cumprimento da LRF – Lei da Responsabilidade Fiscal e outras normas correlatas, com ênfase para a folha de pessoal, aplicação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

percentuais da taxa de Administração, monitoramento dos planos de amortizações, acordos de parcelamentos e outros indicadores;

- o. Verificação do cumprimento de obrigações legais;
- p. Elaboração das prestações de contas Mensais e Anuais para os órgãos oficiais, em especial: aos Conselhos, Câmara de Vereadores, Prefeitura, Tribunal de Contas e outros órgãos;
- q. Promover mensalmente reunião com a equipe de contabilidade e com a Diretoria do Previcob para apresentação das rotinas contábeis produzidas no período;
- r. O cargo de Gestor de Contabilidade do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra-ES exige dedicação exclusiva e integral.

§ 2º - Para ocupar o cargo de Gestor de Contabilidade e Planejamento é necessário ter formação de nível superior em Ciências Contábeis.

§ 3º- O exercício do cargo em comissão recém criado exigirá de seu ocupante o cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Diretoria do Instituto.

Art. 2º - Fica criado o cargo de **Coordenador Previdenciário**, do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra – PREVICOB, subordinado na estrutura organizacional a Diretoria Administrativa e Financeira, com quantitativo e vencimento definido nos Anexos II e III da presente lei ().

§ 1º - O cargo de **Coordenador Previdenciário** terá as seguintes atribuições:

- a) Processar e controlar as atividades que atendam às cláusulas estabelecidas no convênio celebrado entre o Município e o Ministério da Previdência Social - MPS;
- b) Organizar as tarefas técnicas e administrativas para a operacionalização do sistema de Compensação Previdenciária nos termos da Legislação Federal em vigor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- c) Apresentar ao Ministério da Previdência Social requerimento de Compensação Previdenciária referente a cada benefício concedido com o cômputo de tempo de contribuição para o RGPS;
- d) Elaborar certidão de tempo de serviço correspondente ao período em que o servidor aposentado tenha contribuído para o RGPS como regime de origem em consonância com a Coordenação de Benefícios;
- e) Providenciar e encaminhar ao MPS todos os atos de aposentadorias e de pensões dela decorrentes, passíveis de compensação e o seu respectivo registro perante o Tribunal de Contas do Estado - TCE;
- f) Apresentar ao Diretor Presidente do PREVICOB relatório referente ao recebimento de valores da compensação previdenciária;
- g) Proceder e organizar o banco de dados para o cálculo atuarial, Operacionalizar os sistemas COMPREV;
- h) Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do setor;
- i) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo.

§ 2º - Para ocupar o cargo de Coordenador Previdenciário é necessário ter os requisitos definidos no art. 9º da LCM nº 28/2012, de 29/03/2012.

§ 3º- O exercício do cargo em comissão recém criado exigirá de seu ocupante o cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 4º- Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no prazo estipulado pelo mesmo, todos os atos de aposentadorias e de pensões dela decorrentes, para fins de registro perante o referido órgão de Controle.

Art. 3º - Fica criado o cargo de **Coordenador de Arquivo**, do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra – PREVICOB, subordinado na estrutura organizacional a Diretoria Administrativa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Financeira, com quantitativo e vencimento definido nos Anexos II e III da presente lei, revogando-se as disposições em contrário.

§ 1º Compete ao **Coordenador de Arquivo**:

- a. Recebimento, registro e distribuição dos documentos com a respectiva digitalização;
- b. Controle e movimentação de documentos;
- c. Classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos;
- d. Organizar as informações relativas a documentações;
- e. Preparação de documentos de arquivos existentes para digitalização;
- f. Conservação e utilização dos equipamentos;
- g. preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.

§ 2º - Para ocupar o cargo de Coordenador de Arquivo é necessário ter os requisitos definidos no art. 9º da LCM nº 28/2012, de 29/03/2012.

§ 3º- O exercício do cargo em comissão recém criado exigirá de seu ocupante o cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 4º - Fica criado o cargo de provimento em comissão de **Assistente Operacional de Serviços** do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra – PREVICOB, subordinado na estrutura organizacional à Diretoria Administrativa e Financeira.

§ 1º - Compete ao Assistente Operacional de Serviços varrer, podar, cortar, limpar, lavar, preparar, servir, transportar, caminhar, subir escadas, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, controlar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

§ 2º - Para ocupar o cargo de Assistente Operacional de Serviços deverá atender os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- I – Nacionalidade: brasileira, salvo exceções previstas em lei;
- II – Idade: 18 anos completos a 70 anos incompletos;
- III – Instrução: Ensino Fundamental;
- IV – Gozo de direitos políticos;
- V – Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- VI – Aptidão Física.

§ 3º- O exercício do cargo em comissão recém criado exigirá de seu ocupante o cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 5º - Fica criado o cargo de provimento em comissão, de **Assistente Técnico de Serviços** do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra – PREVICOB, subordinado na estrutura organizacional à Diretoria Administrativa e Financeira.

§ 1º - Compete ao Assistente Técnico de Serviços garantir que os processos administrativos sejam cumpridos, atendimento interno e externo, redação de documentos, acompanhamento de reuniões, organização e arquivo de documentos e processos afins, e ainda atuar e apoiar tecnicamente no setor ao qual esteja diretamente subordinado.

§ 2º - Para ocupar o cargo de Assistente Técnico de Serviços ter nível médio de ensino.

§ 3º- O exercício do cargo em comissão recém criado exigirá de seu ocupante o cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 6º - Ficam estabelecidas as atribuições para os cargos contidos no anexo II e IV, art. 14 da Lei Complementar Municipal 28/2012 e alterações posteriores.

§ 1º Compete ao **Coordenador Financeiro**, realizar atividades orçamentárias, financeiras, patrimoniais e responsável pelas atividades pertinentes à gestão da arrecadação, levantamento de preços e pagamentos das obrigações financeiros e outras atividades correlatas do Instituto.



§ 2º Compete à **Coordenadora Administrativa** promover a execução das atividades relativas à administração de pessoal, material, serviços gerais e patrimônio; atualização de dados para disponibilização no portal de acesso a informação, bem como do planejamento, assessoramento e monitoramento das atividades administrativas e outras atividades correlatas;

§ 3º Compete ao **Coordenador de Benefícios** manter atualizado o cadastro dos servidores segurados, ativos e inativos, e de seus dependentes, tanto da Prefeitura, da Câmara Municipal e demais órgãos empregadores municipais vinculados **Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra – Previcob**, e ainda:

- a. Responder pela exatidão das carências e demais condições exigidas para a concessão de quaisquer benefícios aos segurados que o requererem;
- b. Proceder o atendimento e a orientação aos segurados quanto aos seus direitos e deveres para com o **PREVICOB**;
- c. Proceder ao levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder e mantê-los organizados;
- d. Providenciar e encaminhar ao TCEES todos os atos de aposentadorias e de pensões dela decorrentes;
- e. Responder a todas as diligências nos atos de aposentadorias e de pensões dela decorrentes, ao TCEES, dentro dos prazos estabelecidos;
- f. Interagir com a coordenação de previdência para auxiliar no saneamento e atendimento das pendências processuais levantadas através do COMPREV;
- g. Outras atividades correlatas.

Art. 7º - Extingue-se o cargo de Gerente Previdenciário, criado através do Artigo 1º, da Lei nº 46, de 14 de junho de 2018.

Art. 8º - Extingue-se o cargo de Analista de Contabilidade, criado através do Artigo 1º, da Lei nº 42, de 23 de março de 2017.

Art. 9º - Ficam alterados o Anexo I, II, III e IV das Leis Complementares Municipal nº 28/2012, de 29/03/2012, nº 42/2017, de 23/03/2017, nº 46/2018, de 14/06/2018, tornando-se válidas as disposições contidas nos Anexos da presente lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 10 - Ficam mantidos os demais cargos criados, através da Lei Complementar 28, de 29 de março de 2012, para efeitos realização de concurso, incluindo-se as alterações de cargos e quantitativos conforme anexos da presente lei.

Art. 11 - Permanecem inalterados os termos do art. 3º, da Lei Complementar 42 de 23 de março de 2017.

Art. 12 - O Diretor Presidente poderá baixar Decreto regulamentando a concessão de estágio a estudantes de nível médio, técnico ou de nível superior obedecido os quantitativos de vagas aprovados por esta Lei Complementar;


Art. 13 - As despesa decorrentes da presente Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas para o PREVICOB.

Art. 14 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Publica-se e Cumpra-se.

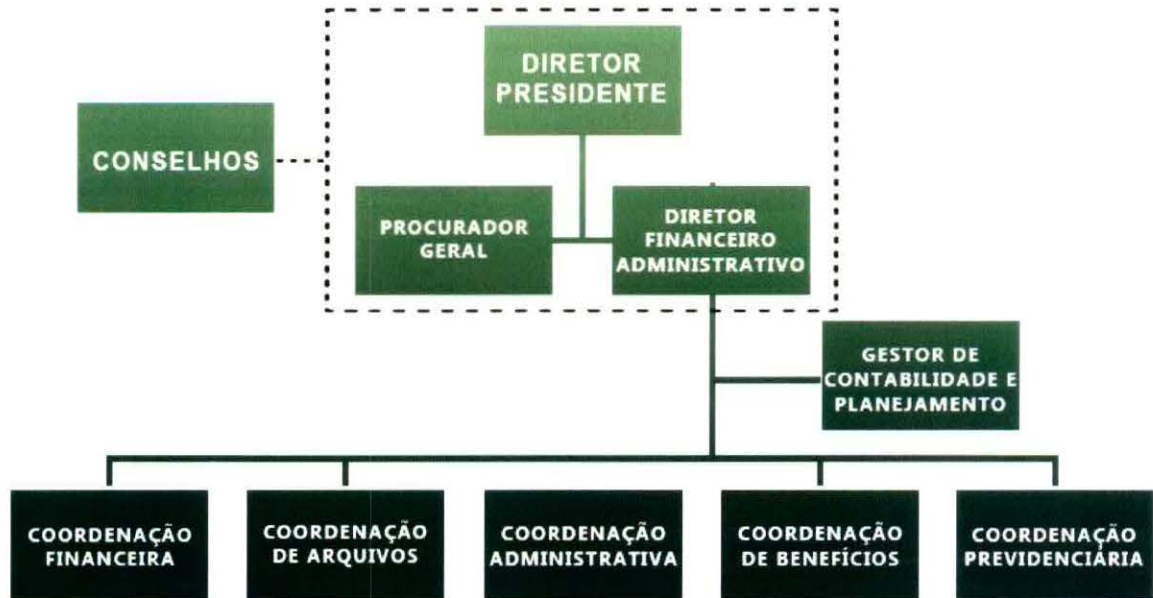
Gabinete do Prefeito de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, ao primeiro dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois.


Walyson José Santos Vasconcelos
Prefeito


Sebastião da Cunha Sena
Gestor Especial de Governo
Portaria n.º 088/2022



ANEXO I



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS

| CARGOS | QUANTITATIVOS |
|--|---------------|
| COORDENADOR DE BENEFÍCIOS | 01 |
| COORDENADOR ADMINISTRATIVO | 01 |
| COORDENADOR FINANCEIRO | 01 |
| COORDENADOR DE ARQUIVOS | 01 |
| COORDENADOR PREVIDENCIÁRIO | 01 |
| GESTOR DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO | 01 |
| ASSISTENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS | 02 |
| ASSISTENTE TÉCNICO DE SERVIÇOS | 03 |
| ESTAGIÁRIO NIVEL MÉDIO | 02 |
| ESTAGIARIO NIVEL SUPERIOR | 02 |



ANEXO III

VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS DO PREVICOB

| CARGOS | QUANTITATIVOS |
|--|---------------|
| COORDENADOR DE BENEFÍCIOS | 2.200,00 |
| COORDENADOR ADMINISTRATIVO | 2.200,00 |
| COORDENADOR FINANCEIRO | 2.200,00 |
| COORDENADOR DE ARQUIVOS | 2.200,00 |
| COORDENADOR PREVIDENCIÁRIO | 2.200,00 |
| GESTOR DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO | 5.000,00 |
| ASSISTENTE TÉCNICO DE SERVIÇOS | 1.500,00 |
| ASSISTENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS | 1.212,00 |
| ESTAGIARIO NIVEL SUPERIOR | 700,00 |
| ESTAGIÁRIO NIVEL MÉDIO | 600,00 |



ANEXO IV
DOS CARGOS EFETIVOS DO PREVICOB

| CARGOS | QUANTITATIVOS |
|---|----------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | 01 |
| Vigia | 01 |
| Motorista | 01 |
| Agente de Serviço Administrativo | 03 |
| Técnico em Contabilidade | 01 |
| Técnico em Informática | 01 |
| Assistente Social | 01 |
| Contador | 01 |
| Procurador Jurídico | 01 |