***LEI COMPLEMENTAR Nº 78, DE 04 DE ABRIL DE 2012***

Dá nova redação à Lei Complementar Municipal nº 45, de 03 de março de 2011, que “cria cargos de provimento efetivo que menciona e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA APROVOU EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º** Os anexos V e VI da Lei Complementar Municipal nº 45, de 03 de março de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

*Anexo V Cargos Públicos do Previfor*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CARGOS | VENCIMENTO (R$) | CARGA HORARIA SEMANAL | NUMERO DE VAGAS |
| ASSISTENTE PREVIDENCIARIO | 1.166,77 | 40:00 | 02 |
| CONTADOR PREVIDENCIARIO | 1.858,35 | 40:00 | 01 |
| AUXILIAR DE  SERVIÇOS PREVIDENCIARIOS | 742,49 | 40:00 | 01 |
| ADVOGADO PREVIDENCIARIO | 2.151,80 | 20:00 | 01 |
| CONTROLADOR INTERNO PREVIDENCIARIO | 1.500,00 | 30:00 | 01 |

*Anexo VI – ATRIBUIÇÕES E ESCOLARIDADES DOS CARGOS  DO PREVIFOR*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cargos | Escolaridade | Síntese das Atribuições |
| ASSISTENTE  PREVIDENCIARIO | Ensino Médio completo | Digitar sob orientação, correspondências e relatórios observando a estética e apresentando-os para apreciação do superior imediato, cuidando de sua distribuição e arquivamento; receber, protocolar, fichar e encaminhar documentos aos setores interessados; conferir e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; auxiliar a Superintendencia Executiva, chefes de setores, chefe de divisão, setor jurídico e contábil sempre quando solicitado, Confeccionar Folha de Pagamento. Executar atividades de instrução de processos previdenciários, atendimento aos usuários do instituto; execução, em caráter geral, das demais atividades inerentes às competências do PREVIFOR. Operar máquinas e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação; Participar de reuniões com a equipe de trabalho, cursos e de seminários, visando melhorias na organização dos serviços. |
| CONTADOR PREVIDENCIARIO | Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho competente | Desenvolver todas as atividades necessárias para o bom desempenho da contabilidade pública do PREVIFOR em conjunto com a Prefeitura Municipal; inteirar-se, continuamente, das modificações feitas na legislação previdenciária municipal, estadual e federal referentes à contabilidade pública; prestar contas para o Legislativo e Executivo sempre que solicitado; supervisionar, coordenar e controlar as atividades inerentes ao cargo, preparando relatórios quando necessário; realizar quaisquer outros serviços determinadas por superior imedianto relativos a área contábil e financeira do PREVIFOR. Controlar a execução orçamentária e oferecer recomendações sobre matéria; Preparar os expedientes relativos aos créditos adicionais (suplementar, especial); Operar maquinas e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação; Participar de reuniões com a equipe de trabalho, cursos e de seminários  visando melhorias na organização dos serviços. |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS PREVIDENCIARIOS | Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para motocicletas (categoria A) | Executar Serviços em Geral, ajudar na remoção de moveis e utensílios. Entregar documentos, volumes etc.; carregar caixas e materiais, etc.;  Fazer limpeza geral das dependências do Instituto dentro e fora dela, Controlar Estoque de materiais, Operar maquinas  e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação. Participar de reuniões com a equipe de trabalho visando melhorias na organização dos serviços. |
| ADVOGADO PREVIDENCIARIO | Ensino Superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil | Estudar a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável. Elaborar petições de ações diversas. Apurar informações e detalhes referentes às ações, inquirindo testemunhas e consultando pessoas, visando juntar elementos para obter dados referentes a processos. Defender os interesses do PREVIFOR, judicialmente ou extrajudicialmente, mediante instrumento de mandato. Preparar defesa ou acusação, anulando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado. Participar de audiências, promovendo a defesa oral e a justificativa de provas. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões afins, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada à matéria. Elaborar pareceres, orientando todas as unidades do PREVIFOR.Estudar e interpretar a legislação, resoluções, regulamentos, códigos, portarias, decretos e outros. Opinar sobre a legalidade ou não de projetos, leis, emendas, que sejam enviadas ao Diretor Executivo. Elaborar projetos de lei, portarias e outros atos de interesse do PREVIFOR. Participar e orientar em processos administrativos disciplinares ou sindicâncias; licitações, etc. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Subsidiar o Controlador Interno do PREVIFOR em tarefas relativas ao controle da legalidade dos processos. Acompanhar processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde o PREVIFOR é réu ou autor (defesas, audiências, recursos e outros).Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico. |
| CONTROLADOR INTERNO PREVIDENCIARIO | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Direito ou Administração ou Economia, com habilitação legal para o exercício da profissão. | Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial do PREVIFOR, tendo em vista o controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos, apresentando ao Superintendente Executivo estudos e propostas para este fim. Indicar, sempre em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, ações a serem desempenhadas com vistas ao atendimento da legislação. Assessorar a elaboração da proposta orçamentária do Instituto. Tomar as contas dos gestores responsáveis por bens e valores, ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente; Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão das unidades do PREVIFOR. Executar trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional, junto às unidades do PREVIFOR. Acompanhar, orientar e fiscalizar os procedimentos licitatórios do PREVIFOR. Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do PREVIFOR, com ênfase nas Instruções Normativas do TCEMG. Acompanhar, orientar e fiscalizar os atos de admissão e desligamento de servidores. |

**Art. 2º** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito em Formiga, 04 de abril de 2012.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA***  Prefeito Municipal | ***RODRIGO MENEZES VIANA***  Chefe de Gabinete – em exercício |