



MENSAGEM AO PROJETO DE LEI N°. 114/2022

SENHOR PRESIDENTE,
ILUSTRES LEGISLADORES,

Por intermédio deste expediente, encaminhamos a essa preclara Casa de Leis o Projeto de Lei nº. 114/2022, o qual resta assim ementado: **“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI N°. 1.616, DE 02 DE SETEMBRO DE 2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

A presente proposta legislativa visa adequar/alterar a legislação de regência, com fulcro no ofício nº. 129/2022 – Previverde (anexo), tendo em vista a necessidade de reestruturação da organização funcional da autarquia em comento, concomitantemente melhor definindo a missão de cada cargo, atualizando a justa gratificação inerente ao desempenho da função.

Neste sentido, apresentamos o estudo de impacto orçamentário e financeiro, demonstrando o fiel cumprimento das determinações legais, em especial os ditames do artigo nº. 169 da Constituição Federal e Lei Complementar nº. 101/2000.

Destaca-se que as despesas geradas com as gratificações para os cargos respeitam os limites impostos para despesas com pessoal, demonstrando clara à viabilidade econômica para tanto.

Por fim, de modo a não ensejar quaisquer omissões na interpretação, e/ou dualidades na aplicação da referida lei, propõe-se a revogação da Lei Municipal nº. 2.119, de 27 de agosto de 2015, que a criou gratificação de função para contador designado para exercício de atividades junto a Previverde, passando esta gratificação a constar apenas na presente norma.

Na certeza de contarmos com a colaboração para a aprovação, por unanimidade, elucidamos as razões do projeto de lei que ora apresento a essa Colenda Casa do

CIDADE EM *Transformação*



Povo, valendo-me da oportunidade para renovar a Vossa Excelência e, por seu intermédio, aos seus ilustres pares, a expressão do meu elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



PROJETO DE LEI Nº. 114, 03 DE OUTUBRO DE 2022.

**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº.
1.616, DE 02 DE SETEMBRO DE 2010, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz Saber, que a Câmara Municipal de Campo Verde aprecie e aprove o seguinte projeto de Lei:

Art. 1º. Fica alterada a redação do inciso III, do art. 66 da Lei nº. 1.616, de 02 de setembro de 2010, passando a vigorar com a seguinte disposição:

“Art. 66. (...)

III- Diretor-Executivo, com função executiva de administração superior, Gerente de Benefício, Diretor Financeiro, Coordenador Administrativo, Coordenador de Atendimento ao Pùblico, Tesoureiro, Contador e Controlador Interno.”

Art. 2º. Fica alterada a redação do §2º e §3º do artigo 68 da Lei nº. 1.616, de 02 de setembro de 2010, passando a vigorar com a seguinte disposição:

“Art. 68 (...)

§ 2º- O Tesoureiro será indicado pelo Diretor Executivo, devendo ser servidor efetivo municipal.

§ 3º- O Tesoureiro receberá remuneração pelo desempenho de sua função, conforme valor estabelecido no anexo desta Lei.”



Art. 3º. Fica alterada a redação do *caput* do artigo 72 da Lei nº. 1.616, de 02 de setembro de 2010, passando a vigorar com a seguinte disposição:

“Art. 72. Compete à Diretoria Executiva do PREVIVERDE, composta pelo Diretor Executivo, Gerente de Benefício, Diretor Financeiro, Coordenador Administrativo, Coordenador de Atendimento ao Público, Tesoureiro, Contador e Controlador Interno, cujos cargos serão remunerados, realizarem os serviços de arrecadação e aplicação dos recursos da autarquia e de concessão dos benefícios previdenciários aos segurados e seus dependentes, podendo contar com assessoria especializada em cada área e, especialmente:”

Art. 4º. Fica alterada a redação do § 1º do artigo 73 da Lei nº. 1.616, de 02 de setembro de 2010, passando a vigorar com a seguinte disposição:

“Art. 73. (...)

§ 1º- Os cargos de Gerente de Benefício, Diretor Financeiro, Coordenador Administrativo, Coordenador de Atendimento ao Público e Tesoureiro serão de livre nomeação e exoneração do Diretor Executivo do PREVIVERDE, os cargos de Contador, Controlador Interno e demais cargos, poderão ser investidos através de concurso público, conforme art. 77, ou por Termo de Cooperação com o Executivo Municipal para que os servidores efetivos investidos nos respectivos cargos prestem serviços de forma concomitante ao Previverde, recebendo para tanto gratificação estabelecida no anexo desta lei.”

Art. 5º. Fica alterada a redação do inciso I do artigo 74 da Lei nº. 1.616, de 02 de setembro de 2010, passando a vigorar com a seguinte disposição:

“Art. 74. (...)

I- administrar os recursos do PREVIVERDE e dirigir a concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei, com o auxílio do Gerente de Benefícios, Diretor Financeiro, Coordenador Administrativo e Coordenador de Atendimento ao Público, que lhe são subordinados;”



Art. 6º. Fica alterada a redação do *caput* do artigo 75 da Lei nº. 1.616, de 02 de setembro de 2010, passando a vigorar com a seguinte disposição:

“Art. 75. Compete ao Diretor Financeiro:”

Art. 7º. Fica acrescida na redação do artigo 76 da Lei nº. 1.616, de 02 de setembro de 2010, passando a vigorar com a seguinte disposição:

“Art. 76.(...)

VII – atendimento ao público para simulação e elaboração de aposentadorias e pensões;

VIII- RH -FOLHA DE PAGAMENTO de ativos/pensionistas/aposentados (envio de SEFIP, DIRF, RAIS, E-SOCIAL);

IX - APLIC (aposentadoria/pensões e licitações);

X- operacionalização do sistema COMPREV (compensação previdenciária – requerimentos junto ao INSS, municípios e estados, e análise de pedido de compensação junto ao PREVIVERDE);

XI- envio de DPIR demonstrativo de informações previdenciárias e repasses à SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA FEDERAL, os valores movimentados pelo regime próprio do ente, informando o cumprimento das obrigações previdenciárias do ente para com o seu RPPS;”

Art. 8º. Ficam acrescidos os artigos 76-A, 76-B, 76-C e 76-D na Lei nº. 1.616, de 02 de setembro de 2010, que vigorará com a seguinte disposição:

“Art.76-A. Compete ao Coordenador Administrativo:

I- Atendimento ao público;

II- Atualização cadastral;

III- Lançamento de contribuições no sistema APEPREV;

IV- Emissão e controle de guias de recolhimento;

V- Operacionalização do sistema SIERDOC/ Digitalização de documentos;

VI- Controle de arquivos (documentos e etc.)



-
- VII- Controle PROVA DE VIDA;
 - VIII- Controle de assinatura de Holerites;
 - IX- Emissão de Carta Margem/Consignado.
 - X- Controle e emissão de declaração de veracidade;

Art.76-B. Compete ao Coordenador de Atendimento ao Público:

- I- Atendimento ao público;
- II- Agendamento de perícias com junta médica;
- III- Atualização cadastral;
- IV- Cadastro de servidores/beneficiários APEPREV;
- V- Emissão de Certidão de tempo de Contribuição/Declaração de Tempo de Contribuição;
- VI- Licitações e Contratos;
- VII- Pesquisas de preços/compras (processo de compra direta);
- VIII- Fiscalização de Contratos/relatórios mensais;
- IX- Elaboração informações Cálculo Atuarial;
- X- Almoxarifado.

Art.76-C. Compete ao Tesoureiro:

- I- Efetuar o pagamento das despesas desta autarquia, assinando sempre em conjunto com o Diretor, os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, quitações de débitos e aplicações de valores no mercado financeiro;
- II- Assinar todos os balancetes, prestação de contas e balanço anual do PREVIVERDE;
- III- Efetuar aplicação de valores no mercado financeiro, levando em consideração a aprovação do Conselho Curador e Comitê de Investimento, assinado sempre em conjunto com o Diretor Executivo;



-
- IV- Prestar contas da administração da autarquia, mensalmente, mediante apresentação dos balancetes, e outras demonstrações, informações dos documentos que forem solicitados;
 - V- Receber todas as rendas, receitas e bens de qualquer espécie da autarquia;

Art.76-D. Compete ao Contador:

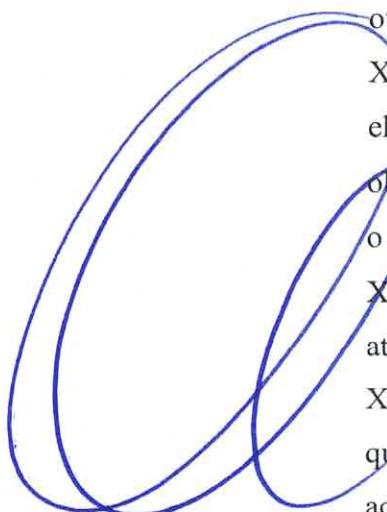
- I- Elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimonial e financeiros;
- II- Orientar na classificação orçamentária de receita e despesas;
- III- Elaboração das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) do RPPS;
- IV- Revisar demonstrativos contábeis;
- V- Realizar escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
- VI- Prestar contas a diversos órgãos (Receita Federal, Tribunal de Contas, Prefeitura, Câmara Municipal e afins);
- VII- Analisar e realizar o fechamento dos balancetes (mensal) e dos Balanços (anual);
- VIII- Realizar e conferir os diversos lançamentos contábeis, em consonância com as normas contábeis vigentes.

Art.76-E. Compete ao Controlador Interno:

- I- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do PREVIVERDE, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
- II- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;



- III- Assessorar o PREVIVERDE nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- IV- Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- V- Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do PREVIVERDE, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- VI- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- VII- Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do PREVIVERDE;
- VIII- Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IX- Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- X- Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades do PREVIVERDE, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- XI- Instruir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- XII- Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos



CIDADE EM *Transformação*



ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assim que tiver conhecimentos dos mesmos;

XIII- Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomada de Contas Especiais instauradas pelo PREVIVERDE, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas o Estado;

XIV- Representar ao TCE-MT - Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso - sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidade que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pelo PREVIVERDE;

XV- Emitir parecer semestral e conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo PREVIVERDE.”

Art. 9º. Fica alterado o anexo da Lei nº. 1.616, de 02 de setembro de 2010, que passará à seguinte disposição:

ANEXO

CARGOS	GRATIFICAÇÕES
Diretor Executivo	11.008,13
Gerente de Benefícios	3.418,13
Diretor Financeiro	1.601,18
Coordenador Administrativo	956,83
Coordenador de Atendimento ao Público	956,83
Tesoureiro	1.200,00
Contador	2.500,00
Controlador Interno	1.500,00

Art. 10. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 2.119, de 27 de agosto de 2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso,
em 04 de outubro de 2022.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

CIDADE EM *Transformação*

PROJETO DE LEI Nº. 114, 03 DE OUTUBRO DE 2022.

ANEXO I -

OFÍCIO129/2022
ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
ATA 07/2022- REUNIÃO CONSELHO CURADOR

CIDADE EM *Transformação*



ESTADO DE MATO GROSSO
PREVIVERDE – Fundo Municipal de Previdência Social dos
Servidores de Campo Verde

OF.129/2022

Campo Verde MT, 22 de Setembro de 2022.

SENHOR PREFEITO:

Através do presente, estamos encaminhando a Vossa Excelência, toda documentação necessária para alteração da Lei 1616/2010, da organização funcional.

Sendo o que tínhamos a apresentar, aproveitamo-nos da oportunidade para externar-lhes votos de estima e apreço.

Atenciosamente,

MARIZA DOS SANTOS
DIRETORA EXECUTIVA

(Handwritten note in blue ink)
A Procuradoria
P elaboracōes de
PL. 27/09/22

Alexandre Lopes de Oliveira
Prefeito Municipal

**A SUA EXCELÊNCIA O SENHOR
ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA
MD. PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO VERDE - MT
NESTA.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE MT
Protocolo: 3887/2022
Data: 22/09/2022 16:09
Interessado: (P) FUNDO MUNICIPAL DE PR...
Setor: GABINETE DO PREFEITO - ALEXANDRE

CARGOS	SITUAÇÃO ATUAL			PROPOSTA		
	SALARIO	GRATIFI.	TOTAL BRUTO	SALARIO	GRATIFI.	TOTAL BRUTO
Diretor Executivo		11.008,13	11.008,13		11.008,13	11.008,13
Gerente de Benefícios	3.232,59	1.740,90	4.973,49	3.232,59	3.418,13	6.650,72
Diretor Financeiro		1.580,34	-----		1.601,18	
Coordenador Administrativo	2.422,91		2.422,91	2.422,91	956,83	
Coordenador de Atendimento ao Público	2.399,61		2.399,61	2.399,61	956,83	
Tesoureiro		1.151,17	1.151,17		1.200,00	
Contador		2.171,86	2.171,86		2.500,00	
Controlador Interno					1.500,00	

Folha de Pagamento	Valor Atual 16.072,05	Aumento 5.488,70	Total 21.560,75	Percentual de aumento 34,15% +/-
Ressarcimento Salarial	6.816,84		6.816,84	
Total Geral	22.888,89		28.377,59	

OBSERVAÇÃO:

- Gerente de benefícios:** total bruto igual ao gerente de recursos humanos da prefeitura
- Diretor:** R\$ 1.601,18 - valor da gratificação igual 40% do cargo de assessor de controle e avaliação (sec. de saúde) da prefeitura.
- Coordenadores:** R\$ 956,83 – valor da gratificação igual 40% do cargo de assessor de gabinete das secretarias da prefeitura.

*** Na Lei ALTERAR o cargo de GERENTE FINACEIRO para DIRETOR FINANCEIRO.

ATRIBUIÇÕES DA CADA CARGO:

1. DIRETOR EXECUTIVO (artigo 74, da Lei Municipal nº 1616/2010).

- Administrar os recursos do PREVIVERDE e dirigir a concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei, com o auxílio do Gerente Financeiro e de Benefícios, que lhe são subordinados;
- Cumprir e fazer cumprir todas as normas e orientações do Conselho Curador e do Presidente deste, assim como as orientações do Conselho Fiscal, executando-as com presteza;
- Assinar todos os balancetes, prestação de contas e balanço anual do PREVIVERDE;
- Avaliar o desempenho do PREVIVERDE e propor ao Conselho Curador a adoção de novas regras destinadas a aprimorar o desempenho e eficácia dos serviços autárquicos;
- Assinar convênios, acordos e contratos de ordem interna e os que forem autorizados pelo Conselho Curador, acompanhando a sua fiel execução;
- Encaminhar ao Conselho Curador os documentos a que se refere o inciso V e VI do artigo 72;
- Prestar informações e esclarecimentos aos Conselheiros, aos membros do Conselho Fiscal, ao Chefe do Poder Executivo e Chefe do Poder Legislativo, e submeter ao exame dos mesmos toda a documentação do PREVIVERDE, sempre que lhe for solicitado;

- Representar a autarquia judicial e extra-judicialmente;
- Abrir concurso 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 vida funcional dos servidores da autarquia, obedecendo às orientações e determinações do Conselho Curador;
- Prestar contas da administração da autarquia, mensalmente, mediante apresentação dos balancetes, e outras demonstrações, informações dos documentos que forem solicitados pelo Conselho Curador, pelo Conselho Fiscal, pelo Prefeito ou pela Câmara Municipal;
- Efetuar o ordenamento de despesas desta autarquia, assinando sempre em conjunto com o TESOUREIRO, os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, quitações de débitos e aplicações de valores no mercado financeiro;
- Autorizar a concessão de benefícios previstos nesta Lei;
- Autorizar as despesas da autarquia, com obediência dos procedimentos licitatórios;
- Efetuar a aplicação de valores no mercado financeiro, analisando sempre a orientação do Conselho Curador assinando sempre em conjunto com o Tesoureiro;
- Praticar todos os demais atos de administração do PREVIVERDE;
- Nomear os integrantes da Diretoria Executiva;
- Empossar, após as indicações, os componentes dos Conselhos Curador e Fiscal do PREVIVERDE;

2. GERENTE DE BENEFÍCIOS (art. 76, da Lei Municipal nº 1616/2010)

- Controlar os benefícios previdenciários previstos nesta Lei, mediante autorização do Diretor Executivo, adotado para essa concessão todos os controles e procedimentos que se fizerem necessários, mediante orientação do Conselho Curador;
- Entender-se com a divisão de Pessoal do Poder Executivo, Poder Legislativo, autarquias e fundações do Município, 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 PREVIVERDE;
- Sugerir ao Conselho Curador a adoção de novos procedimentos de controle na concessão de benefícios, com o objetivo de facilitar o acesso aos benefícios aos mesmos ou de evitar a possibilidade de fraude na obtenção dos benefícios;
- Emitir os riscos eminentes, para conhecimento e análise a quem terá direito a aposentadoria do ano seguinte para o cálculo atuarial, e consequentemente calcular a despesa;
- Prestar as informações que lhe forem solicitadas, pelos demais membros dos Conselhos Curador e Fiscal, a qualquer tempo, exibindo-lhes quaisquer documentos relativos à concessão de benefícios;
- Colaborar com o Diretor Executivo na elaboração de relatórios das atividades da autarquia.

INCLUIR no art. 76, essas atribuições.

- Atendimento ao público para simulação e elaboração de aposentadorias e pensões;
- RH – FOLHA DE PAGAMENTO de ativos/pensionistas/aposentados (envio de SEFIP, DIRF, RAIS, E-SOCIAL);
- APLIC (aposentadoria/pensões e licitações);
- Operacionalização do sistema COMPREV (compensação previdenciária – requerimentos junto ao INSS, municípios e estados, e análise de pedido de compensação junto ao PREVIVERDE);

- Envio de DPIR *demonstrativo de informações previdenciárias* e repasses à SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA FEDERAL, os valores movimentados pelo regime próprio do ente, informando o cumprimento das obrigações previdenciárias do ente para com o seu RPPS;

3. DIRETOR FINANCEIRO (art. 75 da Lei Municipal 1616/2010, porém, MUDAR de Gerente Financeiro para Diretor Financeiro)

- Receber todas as rendas, receitas e bens de qualquer espécie da autarquia;
- Controlar e zelar pelo patrimônio da autarquia;
- Manter atualizados os processos financeiros da autarquia;
- Providenciar os pagamentos;
- Controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias dos segurados, pelos órgãos competentes da municipalidade, e o repasse à autarquia dessas contribuições e daquelas devidas pela Prefeitura, seus fundos e fundações e da Câmara Municipal;
- Exibir aos demais membros do Conselho Curador e Conselho Fiscal, todo e qualquer documento financeiro, a qualquer tempo;
- Colaborar com o Diretor Executivo na elaboração de relatório das atividades da autarquia;
- Elaboração de todos os balancetes contábeis;
- Análise do patrimônio físico financeiro;
- Classificação das receitas;
- Acompanhamento dos orçamentos da Autarquia;
- Elaboração de Balanços;
- Realização de toda a documentação contábil e financeira pertinentes à apresentação e elaboração da Autarquia; e
- Realizar o envio de informações através do sistema APLIC;
- Responsável pelas informações do LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal;

4. COORDENADOR ADMINISTRATIVO (INCLUIR na Lei Municipal nº 1616/2010 e ALTERAR o § 1º da mencionada Lei, para incluir o cargo de coordenador administrativo)

- Atendimento ao público;
- Atualização cadastral;
- Lançamento de contribuições no sistema APEPREV;
- Emissão e controle de guias de recolhimento;
- Operacionalização do sistema SIERDOC/ Digitalização de documentos;
- Controle de arquivos (documentos etc)
- Controle PROVA DE VIDA;
- Controle de assinatura de Holerites;
- Emissão de Carta Margem/Consignado.
- Controle e emissão de declaração de veracidade;

5. COORDENADOR DE ATENDIMENTO AO PUBLICO (INCLUIR na Lei Municipal nº 1616/2010 e ALTERAR o § 1º da mencionada Lei, para incluir o cargo de coordenador administrativo)

- Atendimento ao público;
- Agendamento de perícias com junta médica;
- Atualização cadastral;
- Cadastro de servidores/beneficiários APEPREV;

- Emissão de Certidão de tempo de Contribuição/Declaração de Tempo de Contribuição;
- Licitações e Contratos;
- Pesquisas de preços/compras; (processo de compra direta);
- Fiscalização de Contratos/relatórios mensais;
- Elaboração informações Cálculo Atuarial;
- Almoxarifado

6. TESOUREIRO (INCLUIR na Lei Municipal nº 1616/2010 e alterar §§§ 2º, 3º e 4º do art. 68, da Lei 1.616/2010)

- Efetuar o pagamento das despesas desta autarquia, assinando sempre em conjunto com o DIRETOR, os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, quitações de débitos e aplicações de valores no mercado financeiro;
- Assinar todos os balancetes, prestação de contas e balanço anual do PREVIVERDE;
- Efetuar aplicação de valores no mercado financeiro, levando em consideração a aprovação do Conselho Curador e Comitê de Investimento, assinado sempre em conjunto com o Diretor Executivo;
- Prestar contas da administração da autarquia, mensalmente, mediante apresentação dos balancetes, e outras demonstrações, informações dos documentos que forem solicitados;
- Receber todas as rendas, receitas e bens de qualquer espécie da autarquia;

7. CONTADOR (INCLUIR na Lei Municipal nº 1.616/201. Não esquecer de colocar que: “O servidor a ser nomeado para o exercício da função junto ao PREVIVERDE deverá ser ocupante do cargo efetivo de Contador do Município de Campo Verde, recebendo para tanto gratificação estabelecida no anexo único”. REVOGAR a Lei nº 2.119/2015)

- Elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimonial e financeiros
- Orientar na classificação orçamentária de receita e despesas
- Elaboração das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) do RPPS.
- Revisar demonstrativos contábeis.
- Realizar escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática.
- Prestar contas a diversos órgãos (Receita Federal, Tribunal de Contas, Prefeitura, Câmara Municipal etc...)
- Analisar e realizar o fechamento dos balancetes (mensal) e dos Balanços (anual).
- Realizar e conferir os diversos lançamentos contábeis, em consonância com as normas contábeis vigentes.

8. CONTROLADOR INTERNO (INCLUIR na Lei Municipal nº 1.616/2010. Não esquecer de colocar que: “O servidor a ser nomeado para o exercício da função junto ao PREVIVERDE deverá ser ocupante do cargo efetivo de Controlador Interno do Município de Campo Verde, recebendo para tanto gratificação estabelecida no anexo único”.)

- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do PREVIVERDE, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- Assessorar o PREVIVERDE nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do PREVIVERDE, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do PREVIVERDE;
- Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades do PREVIVERDE, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- Instruir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assim que tiver conhecimentos dos mesmos;
- Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomada de Consta Especiais instauradas pelo PREVIVERDE, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Representar ao TCE-MT - Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso - sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidade que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pelo PREVIVERDE;
- Emitir parecer semestral e conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo PREVIVERDE.

CARACTERÍSTICA DA PROPOSTA: N°. 01/2022 Previverde

ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Evento: Revisão da Gratificação dos Cargos de Diretor Financeiro, Coordenador Administrativo, Coordenador de Atendimento, Tesoureiro, Contador e Controlador Interno.

PREMISSAS:

a) O processo possui as seguintes características:

ÓRGÃO	TIPO DE AÇÃO	CÓDIGO DA AÇÃO	UNIDADE ORÇAMENTARIA	GRUPO DE NATUREZA DE DESPESAS
				PORTARIA 163/2001 E SUAS ALTERAÇÕES
Administração Indireta	Atividades	Todas as ações que contemplam despesas com pessoal	Previverde	I- Pessoal e Encargos Sociais

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	FOLHA PREVISTA PARA 2022
			TOTAL	5.162.000,00
Todas as funções que contemplam despesas com pessoal	Todas as sub funções que contemplam despesas com pessoal	Geral	3.1.00.00.00	5.162.000,00

Fonte: Lei Orçamentária para 2022

* Metodologia de Cálculo: Total previsto da folha de pagamento da Administração Indireta(Previverde) para o exercício de 2022

Descrição do Cargo C/H/S	A - GRATIFICAÇÃO	B - GRATIFICAÇÃO (PROPOSTA)	B-A= C - AUMENTO GRATIFICAÇÃO	QTD VAGAS	VALOR AUMENTO SEM PREVIDÊNCIA PATRONAL
Gerente de Benefícios	1.740,90	3.418,13	1.677,23	1	1.677,23
Diretor Financeiro	1.580,34	1.601,18	20,84	1	20,84
Coordenador Administrativo	,00	956,83	956,83	1	956,83
Coordenador de Atendimento ao Público	,00	956,83	956,83	1	956,83
Tesoureiro	1.151,17	1.200,00	48,83	1	48,83
Contador	2.171,86	2.500,00	328,14	1	328,14
Controlador Interno	,00	1.500,00	1.500,00	1	1.500,00
TOTAL GERAL	6.644,27	12.132,97	5.488,70	7,00	5.488,70

b) Despesas mensal com pessoal

DESPESA DE PESSOAL MENSAL CONSOLIDADA COM A PROPOSTA DE REAJUSTE		VALOR
FOLHA DE PAGAMENTO		VALOR
FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL COM FÉRIAS E 13º PROJETADA PARA 2022		387.246,81
ACRÉSCIMO NA FOLHA COM O PROPOSTA N° 01/2022		5.488,70
(=) TOTAL DA FOLHA MENSAL APÓS AUMENTO SALARIAL		392.735,51

c) Aumento das despesas geradas com a proposta

ESPECIFICAÇÃO	AUMENTO DAS DESPESAS GERADAS COM A PROPOSTA			
	*2022	**2023	**2024	**2025
FOLHA DE PAGAMENTO	23.766,07	77.554,23	82.207,49	87.139,94
TOTAL	23.766,07	77.554,23	82.207,49	87.139,94

* Metodologia de Cálculo 1: $41.203,27 - 3.988,70 \times 4,33$ SET A DEZ/2022 + 13º + 1/3 de Férias

**Metodologia de Cálculo 2: Estimativa de reajuste de 6% (INPC) com base no Exercício 2022.

Receita Prevista x Despesa Gerada Previverde				
ESPECIFICAÇÃO	*2022	**2023	**2024	**2025
1. Superávit Financeiro do Exercício Anterior(2021)	88.010.819,88	Sem previsão	Sem previsão	Sem previsão
2. **Receita Corrente Líquida Prevista	232.052.124,29	245.975.251,75	255.814.261,82	266.046.832,29
3. Disponibilidade Financeira Prevista	232.052.124,29	245.975.251,75	255.814.261,82	266.046.832,29
4.**** Despesas de pessoal gerada prevista (atualizada)	23.766,07	77.554,23	82.207,49	87.139,94
5.Impacto Orçamentário (item 4/2 x 100)	0,01%	0,03%	0,03%	0,03%
6. Impacto Financeiro (item 4/3 x 100)	0,01%	0,03%	0,03%	0,03%
7.Gasto Total com Aumento				

**CALCULO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA 009/2021 A 08/2022 REALIZADA

RECEITAS	MUNICÍPIO (R\$)	ÍNDICE DE GASTO
Tributárias	63.748.569,82	
Receitas de Contribuições (sociais e econômicas)	6.404.949,98	
Patrimoniais	7.384.839,66	
Industriais	0,00	
Agropecuárias	0,00	
Serviços	49.131,00	
Transferências Correntes	229.883.904,30	
Outras Receitas Correntes	1.287.790,38	
(-) Deduções Receita Corrente FUNDEB	28.467.570,15	
TOTAL RECEITAS CORRENTES (consolidada)	280.291.614,99	
(-) Contribuição do Regime Próprio de Previdências (Segurado da Prefeitura, Previverde)	1.374.993,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	278.916.621,99	
RECEITA CORRENTE LIQUIDA DO MUNICÍPIO (RCL)		
GASTO COM PESSOAL REALIZADA DE 09/2021 A 08/2022-Prefeitura	103.339.669,38	37,05%
GASTO COM PESSOAL REALIZADA DE 09/2021 A 08/2022-Previverde	286.761,91	0,10%
GASTO COM PESSOAL REALIZADA + AUMENTO PARA 2022	23.766,07	0,01%

Fonte: Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (anexo)

REGISTRO:

Destaca-se que as despesas geradas com gratificação para os cargos acima demonstrados, respeita os limites para despesas com pessoal e sua repercussão financeira devidamente avaliada, tudo em respeito ao que dispõe o art. 169 da Constituição Federal e a Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000. Os valores presentes neste estudo foram extraídos dos relatórios anexo (Demonstrativo da receita corrente líquida, Demonstrativo da despesa com pessoal e Quadro de detalhamento da despesa impactará em 0,01% da RCL para o exercício de 2022.

Campo Verde – MT, 20 de Setembro de 2022

Wilian E. Iwasaki
Contador

Mariza dos Santos
Diretora Executiva

Ata 07/2022 – CONSELHO CURADOR

Aos treze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois às oito horas se reuniram no Previverde, com endereço a Rua Rio de Janeiro nº 427 – Centro – Campo Verde – MT, os servidores do Previverde e os membros do Conselho Curador do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Campo Verde para tratar da seguinte ordem do dia:

1. ALTERAÇÃO NO QUADRO DE SERVIDORES DO PREVIVERDE.

Compareceram: A Diretora Executiva Sra. Mariza dos Santos, Marcia Aparecida Ramos Clementino, Adriele Mesquista de Souza Campos, Naara Zanatto Santos, Lislaine Laurindo. A representante do Poder Executivo Shadia dos Santos Salim, o representante do Poder Legislativo Rogério Euder Florêncio e os representantes dos segurados os servidores: Srs. Diego Rios Leite; Carlos Roberto Pimenta; Claudinei A. Nascimento e Valdinei Cortiana Seidel. Iniciou a reunião a Diretora Executiva do Previverde, agradecendo a presença de todos conselheiros, e iniciou a reunião apresentando a pauta sobre o novo quadro de servidores do Previverde, informou que existem dois cargos na Lei do Previverde - Gerente de Benefício e Gerente Financeiro, que foi conversado com o Prefeito e ele deu autorização para as alterações e apresentação ao conselho curador para apreciação das alterações que deverão ser feitas, e em seguida foram apresentados os cargos que farão parte do quadro de servidores do Previverde, conforme tabela abaixo:

CARGOS	SITUAÇÃO ATUAL			PROPOSTA		
	SALARIO	GRATIFI.	TOTAL BRUTO	SALARIO	GRATIFI.	TOTAL BRUTO
Diretor Executivo		11.008,13	11.008,13		11.008,13	11.008,13
Gerente de Benefícios	3.232,59	1.740,90	4.973,49	3.232,59	3.418,13	6.650,72
Diretor Financeiro		1.580,34	-----		1.601,18	
Coordenador Administrativo	2.422,91		2.422,91	2.422,91		956,83
Coordenador de Atendimento ao Publico	2.399,61		2.399,61	2.399,61		956,83
Tesoureiro		1.151,17	1.151,17		1.200,00	
Contador		2.171,86	2.171,86		2.500,00	
Controlador Interno					1.500,00	

Em seguida o Presidente do conselho solicitou que em virtude das alterações, sejam realizadas palestras em cada secretaria a fim de apresentar o Previverde e sua estrutura, bem como fazer uma explanação sobre os benefícios pagos pela previdência, parte financeira, papel dos servidores dos cargos propostos e conselheiros.



PROJETO DE LEI Nº. 114, 03 DE OUTUBRO DE 2022.

ANEXO II –

LEI Nº 2119, DE 27 DE AGOSTO DE 2015.

CIDADE EM *Transformação*



www.LeisMunicipais.com.br

LEI Nº 2119, DE 27 DE AGOSTO DE 2015.

CRIA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO PARA CONTADOR DESIGNADO PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES JUNTO AO PREVIVERDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, Faço Saber, que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

[Art. 1º] Fica criada a gratificação para o exercício da função de Contador para atuar perante o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Campo Verde/MT, autarquia municipal denominada de PREVIVERDE, passando o anexo da Lei Municipal nº 1.616, de 02 de setembro de 2010 a vigorar de acordo com o constante no Anexo Único desta Lei.

Parágrafo único. A gratificação para o exercício de função que trata esta Lei será no valor mensal de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

[Art. 2º] O servidor a ser nomeado para o exercício da função junto ao PREVIVERDE deverá ser ocupante do cargo efetivo de Contador do Município de Campo Verde.

[Art. 3º] Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 27 de agosto de 2015.

FÁBIO SCHROETER
PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: Sanciono a presente Lei, sem emenda e ressalvas.

FÁBIO SCHROETER
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume. Data Supra.

GILMAR ZITO PRATI
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE PESSOAL DO PREVIVERDE

CARGO	VENCIMENTO BASE	GRATIFICAÇÃO	TOTAL (R\$)
DIRETOR EXECUTIVO	R\$ 4.474,70	0,00	R\$ 6.334,87
DIRETOR FINANCEIRO	Conforme definido em Lei Municipal	R\$ 990,21	
DIRETOR DE BENEFICIO	Conforme definido em Lei Municipal	R\$ 983,46	
CONTADOR	Conforme definido em Lei Municipal	R\$ 1.500,00	

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 17/11/2015