



COMPROVANTE DE PROTOCOLIZAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 4800123  
Fls. 02 ASS. @

Prezado(a) Senhor(a) HF Consultoria e Transportes Eireli ME,

Comunicamos que o registro abaixo foi efetuado com sucesso e que o mesmo já foi encaminhado para o(s) devido(s) setor(es) competente(s) para as devidas providências.

Confira abaixo algumas informações contidas em nosso banco de dados:

Descrição: **Processo, Requerimento Nº 004800/2023 - Interno**  
Origem: **Protocolo Administrativo**  
Abertura: **01/08/2023 15:23:26**  
Interessado: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Requerente: **HF Consultoria e Transportes Eireli ME**  
Telefone: ----- Celular: -----  
Assunto: **Requerimento**  
Detalhamento: **QUE V. S<sup>a</sup>. SE DIGNE ATENTAR AO REQUERIMENTO, CONFORME DOCUMENTOS EM ANEXO**

Informamos também que o andamento do mesmo pode ser acompanhado via internet. Para isto basta acessar o endereço e digitar a chave de acesso abaixo:

[https://servicos.cloud.el.com.br/rj-cordeiro-pm/servicos/protocolo\\_consulta.php](https://servicos.cloud.el.com.br/rj-cordeiro-pm/servicos/protocolo_consulta.php)

Chave de Acesso: **61081198232023**

Gabriela Oliveira da Cruz  
Prefeitura Municipal de Cordeiro  
Setor de Protocolo  
Matrícula:100131435

Assinatura



H F CONSULTORIA E TRANSPORTES LTDA ME

CNPJ: 17.048.953/0001-22

E-MAIL: [servicoshfconsultoria@gmail.com](mailto:servicoshfconsultoria@gmail.com)

TEL.: (22) 9 9840-8065 (vivo e whatsapp)

**ILMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE CORDEIRO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (PORTARIA Nº 005/2023)**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 010/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000059/2023

DATA DO CERTAME: 27/07/2023 – 13:30H

LOCAL: AV. PRESIDENTE VARGAS, 42/54, CENTRO – CORDEIRO/RJ

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 4800/23  
Fl. 03 ASS.

A empresa **H F Consultoria e Transportes Ltda ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.048.953/0001-22, situada na Rua João Cândido Peçanha, s/n, Brasília, na cidade de Trajano de Moraes, no Estado do Rio de Janeiro, CEP: 28.750-000, e-mail profissional [servicoshfconsultoria@gmail.com](mailto:servicoshfconsultoria@gmail.com), vem respeitosamente através do seu sócio administrador Hefelipe Felipe dos Santos, brasileiro, solteiro, Contador, portador do RG nº 20.250.875-0, emitido pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF sob o nº 116.598.017-70, residente na Rua Yolanda Marques, s/n, Centro, na Cidade de Trajano de Moraes/RJ, CEP: 28.750-000, telefone (22) 99840-8065, com fulcro nos artigos 38 e 109 e seguintes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, interpor:

**RECURSO EM ÂMBITO ADMINISTRATIVO EM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

em face dos documentos apresentados pela licitante **FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ nº 09.474.273/0001-42 e em face de pontos da análise da **Comissão Permanente**

de Licitação do Município de Cordeiro/RJ, em razão dos fatos, direitos e fundamentos narrados a seguir:

## 1 – DAS PRELIMINARES

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 4800/23  
Fl. 04 ASS. [assinatura]

### 1.1 – DA TEMPESTIVIDADE

O certame licitatório em comento é a Tomada de Preços nº 010/2023 que fora realizada na data de 27 de julho de 2023, iniciada após as 13:30h, tendo sua finalização ocorrido por volta das 16:30h da mesma data, hora essa em que a ata fora integralmente assinada por todos.

Na respectiva ata foi atribuído o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso pela empresa H F Consultoria e Transportes Ltda ME, visto que a empresa FMattos Assessoria Administrativa e Previdenciária Ltda ME não manifestou interesse em apresentar recurso.

Considerando que a data limite para a protocolização de recurso atribuída textualmente em ata foi até o dia 03 de agosto de 2023 às 17:30 no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cordeiro/RJ, insta observar a tempestividade desta peça recursal.

### 1.2 – DA ILEGITIMIDADE

A empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 09.474.273/0001-42 credenciou o Sr. Luiz Cláudio Závoli, mediante assinatura de todos os Anexos, credenciamento, documentos e propostas por seu sócio-administrador Jorge Alberto Almeida da Silva conforme registrado em contrato social e CNPJ.


Ocorre que o sr. Jorge Alberto Almeida da Silva é servidor efetivo do Município de Duas Barras/RJ, registrado sob matrícula nº 406 e não pode participar de administração de empresas, visto que a legislação municipal de

Dias

Duas Barras/RJ não permite que servidor efetivo participe de gerencia ou administração de empresas privadas, nos moldes da Lei Municipal nº 786/2003, art. 115, inciso X c/c Lei Federal nº 8.112/1990, art. 117, inciso X.

Desta forma, todos os documentos assinados pelo Sr. Jorge Alberto Almeida da Silva são nulos, devendo ser desconsiderados do processo licitatório, **por ferir o Princípio da Legalidade e da Representatividade.**

Logo, insta observar que o Sr. Jorge Alberto Almeida da Silva não possui legitimidade para credenciar pessoas e/ou assinar e praticar quaisquer atos em nome da empresa no âmbito deste certame.

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 14800123  
Fl. 09 ASS. 

## 2 – DOS FATOS

Trata-se de um procedimento licitatório na modalidade de Tomada de Preços, que foi registrada sob o nº 010/2023 mediante processo administrativo nº 000059/2023, tendo como objeto:

*“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA O DESENVOLVIMENTO E ORIENTAÇÃO NA EXECUÇÃO DA ELABORAÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS DE APLICAÇÃO E INVESTIMENTOS DE RECURSOS DE QUE TRATA A ALÍNEA “B” DO INCISO IV DO ART. 241 DA PORTARIA MTP Nº 1.467/2022 E DEMONSTRATIVOS DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIOS E REPASSES DE QUE TRATA A ALÍNEA “B” DO INCISO V DO ART. 241 DA PORTARIA MTP Nº 1467/2022, BEM COMO ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS (APOSENTADORIAS E PENSÕES) COM SEU RESPECTIVO ENVIO AO TCE/RJ NOS MOLDES DA DELIBERAÇÃO TCE/RJ Nº 260/2013 E TAMBÉM ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE RESPOSTAS A POSSÍVEIS QUESTIONAMENTOS DO TCE/RJ NOS PROCESSOS DE SUA COMPETÊNCIA TEMPORAL.”*



O certame licitatório teve início às 13:30H do dia 27/07/2023 e término próximo as 16:30H, tendo como participantes as empresas H F CONSULTORIA E TRANSPORTES LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 17.048.953/0001-22 e a empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 09.474.273/0001-42.

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 480013  
Fl. 06 ASS. Q

Durante o certame a empresa H F CONSULTORIA E TRANSPORTES LTDA ME foi questionando a CPL – Comissão Permanente de Licitação sobre os documentos trazidos pela empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME com o propósito de esclarecer e apontar divergências quanto ao que foi pedido no edital.

Ao analisar todos os documentos, a CPL – Comissão Permanente de Licitação apontou como vencedora a empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME por apresentar o menor preço e abriu para recursos.

Após questionamentos, a empresa H F CONSULTORIA E TRANSPORTES LTDA ME trouxe 03 (três) questionamentos já feitos anteriormente e informou formalmente que iria apresentar o recurso.

Os três pontos foram, a saber:

**Ponto 1** – O licitante FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME não cumpriu com o que dispõe no item 2.1.4 do edital, pois na sua proposta de preço não constou expressamente a “**declaração de que o valor apresentado está livre de desconto ou qualquer redução**” e a análise da CPL foi de que a empresa poderia declarar em voz no momento da licitação e constar em ata, enquanto o licitante H F Consultoria apresentou a proposta de preço com todos os itens que foram pedidos no item 2.1.4;

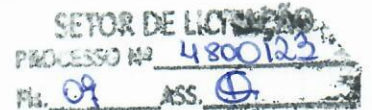
**Ponto 2** – O Contrato social e o CNPJ da empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME não estão

*[Handwritten signature]*

compatíveis com o Edital, pois o objeto do edital trata-se de Assessoria e Consultoria, enquanto o CNPJ apenas dispõe sobre apoio técnico e o Contrato Social dispõe sobre Assessoria e Apoio. O Contrato Social **não possui nada sobre CONSULTORIA**, onde a CPL, junto com o Assessor Jurídico – Dr. Daniel Curty, dispôs que o Contrato Social atende ao Objeto do Edital; e

**Ponto 3** – A empresa H F Consultoria informa a CPL e sua competente Assessoria Jurídica na pessoa do Dr. Daniel Curty, que a empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME está com sua representação ilegal, tendo em vista que o Sr. Jorge Alberto Almeida da Silva é servidor efetivo do Município de Duas Barras/RJ, registrado sob matrícula nº 406 e não pode participar de gerencia ou administração de empresas, visto que a legislação municipal de Duas Barras/RJ não permite que servidor efetivo participe de gerencia ou administração de empresas privadas. E foi o Sr. Jorge Alberto Almeida da Silva que assinou todos os anexos, credenciamentos, balanços e proposta de preços trazidos neste certame licitatório.

Visto todo o exposto, que impetra com este recurso.



### 3 – DOS DIREITOS

O certame licitatório em discussão é regido pela lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com seu correspondente Edital e seus anexos.

O Edital é a lei de uma licitação, sendo a norma fundamental em todo o procedimento licitatório, pois é nele que estão contidas as regras, o objeto, as condutas, os deveres das partes, as obrigações e como se darão os andamentos de todo o certame.

*Handwritten signature*

Não é por menos que a palavra "edital/editais" aparecem 59 vezes no texto da Lei Federal nº 8.666/93, onde é trazido a obrigação de publicidade do edital, seus critérios, seus anexos, envio ao TCE/RJ e outros.

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 4800123  
Fls. 08 ASS. R

**As normas contidas no edital vinculam tanto os licitantes como a Administração**, onde a norma traz em seu art. 41 os seguintes termos:

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

É neste sentido que buscamos a defesa no PONTO 1 conforme abaixo.

### 3.1 – PONTO 1 - DO DESCUMPRIMENTO DO ITEM 2.1.4

O texto do Edital trouxe o seguinte item 2.1.4:

2.1.4 O Envelope "B" conterà a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, indicando o valor da oferta proposta, prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, dados bancários, declaração de que o valor apresentado está livre de desconto ou qualquer redução e ao final data e assinatura do responsável legal.

Constam no **item 2.1.4 os seguintes requisitos da proposta de preços** para sua validação:

- Ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Estar sem rasuras ou emendas;
- Indicar o valor da proposta;
- Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- Conter dados bancários;
- Conter declaração de que o valor apresentar está livre de descontos ou qualquer redução; e



H F CONSULTORIA E TRANSPORTES LTDA ME

CNPJ: 17.048.953/0001-22

E-MAIL: [servicoshfconsultoria@gmail.com](mailto:servicoshfconsultoria@gmail.com)

TEL.: (22) 9 9840-8065 (vivo e whatsapp)

- Conter assinatura ao final.



O item 2.1.4 apresenta 7 requisitos de validade da proposta. A proposta de preço da empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME não constou expressamente a “**declaração de que o valor apresentado está livre de desconto ou qualquer redução**” e na análise da CPL, mediante opinião da sua Assessoria Jurídica do Dr. Daniel Curty, foi de que a empresa poderia declarar verbalmente no momento da licitação e fazer constar em ata, enquanto o licitante H F Consultoria apresentou a proposta de preço com todos os itens que foram pedidos no item 2.1.4.

Ora, e se a empresa FMattos não colocasse expressamente na proposta de preço que a validade da proposta seria no mínimo de 60 dias (item 2.1.4), a CPL também iria aceitar que a empresa fizesse mera declaração de forma verbal?

E mais, e se a licitante não colocasse o valor da proposta de preço (também item 2.1.4), a CPL iria aceitar que a licitante falasse o seu preço de forma verbal no momento da licitação?

Nota-se que não estamos falando de item diferentes, mas sim de um único parágrafo, que é o item 2.1.4 apenas.

O que a CPL não observou foi que, ao não cumprir integralmente o texto que o Edital determinou, este fato **feriu o direito da empresa concorrente**, afinal tanto os licitantes quanto a administração estão vinculados ao edital conforme art. 41 da lei Federal 8.666/93.

Cabe salientar aqui que o Edital e seus anexos foram amplamente publicado em 03/07/2023 e não houve nenhum questionamento. O que significa que todos aceitaram as regras ali impostas.



Acho que não se pode julgar o mesmo item de forma diferente. Se a CPL não aceita uma proposta de preço sem ter valor expresso ou sem conter a validade mínima de 60 dias, também não pode aceitar a falta da declaração a que determina o edital. Nota-se mais uma vez que não estamos falando de item diferentes, mas sim de um único parágrafo, que é o item 2.1.4 apenas.

O art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 traz que no processamento da licitação deve-se verificar a conformidade de cada proposta com o edital e que o julgamento e classificação das propostas devem se dá de acordo com os critérios postos em edital.

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;

II - devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

III - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

**IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;**

**V - julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;**

VI - deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

*Dado*

Infelizmente, não foi o que ocorreu, pois a empresa H F Consultoria apresentou a proposta de preço integralmente de acordo com o edital e viu seu direito sendo ferido ao ver a CPL abrir oportunidade para a empresa FMattos fazer declaração verbalmente para cumprir o item 2.1.4 no momento em que todos os envelopes já estavam abertos.

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 4800/23  
Fl. 11 ASS. [assinatura]

Se o edital é a norma daquele certame licitatório, logo ele deve ser cumprido com formalidade. Ele é tão importante que deve ser publicado, aberto a recursos e enviado ao Tribunal de Contas antes do certame.

Assim, pede-se a reforma da decisão da CPL em aceitar a declaração verbal da licitante e pedimos a desclassificação da proposta de preço da empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME.

### 3.2 – PONTO 2 – INCOMPATIBILIDADE DE CNAE

O Contrato Social da empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME traz como objeto “Assessoria Previdenciária com apoio aos serviços de recepção, planejamento financeiro, contabilidade, arquivamento e preparação de material para envio com o CNAE específico em contrato 8211-3/00”.

O objeto social disposto no Contrato Social da empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME **é de natureza operacional, enquanto o objeto da licitação busca um serviço técnico.**

Podemos observar que o objeto do edital da TP nº 010/2023 busca uma empresa especializada na Assessoria e CONSULTORIA para desenvolvimento

[assinatura]



H F CONSULTORIA E TRANSPORTES LTDA ME

CNPJ: 17.048.953/0001-22

E-MAIL: [servicoshfconsultoria@gmail.com](mailto:servicoshfconsultoria@gmail.com)

TEL.: (22) 9 9840-8065 (vivo e whatsapp)

e orientação, ou seja, **busca um serviço técnico de CONSULTORIA**, o que não consta no contrato social da empresa FMattos.

Vê-se que no contrato social da empresa FMattos é um serviço de natureza operacional, indo de encontro ao objeto técnico.

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 4800123  
Fl. 22 ASS. [assinatura]

Desta forma, entendemos que o contrato social e o CNPJ deveriam conter o CNAE 7020-4/00 – Atividade de Consultoria em gestão empresarial ou pelo menos fazer menção a serviços de CONSULTORIA, o que não é o caso.

Assim, o contrato social e o CNPJ da empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME **não estão compatíveis** com o Edital, pois o objeto do Edital trata-se de Assessoria e Consultoria, enquanto o contrato social e o CNPJ apenas dispões sobre apoio técnico e sobre Assessoria e Apoio, onde o Contrato Social não possui nada sobre CONSULTORIA.

Logo, pedimos a desclassificação por incompatibilidade entre contrato social e CNPJ do licitante e o objeto do edital.

### 3.3 – PONTO 3 – ILEGITIMIDADE E NULIDADE DA REPRESENTAÇÃO

A empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME está com sua representação ilegal, tendo em vista que o Sr. Jorge Alberto Almeida da Silva é servidor efetivo do Município de Duas Barras/RJ, registrado sob matrícula nº 406 e não pode participar de gerencia ou administração de empresas, visto que a legislação municipal de Duas Barras/RJ não permite que servidor efetivo participe de gerencia ou administração de empresas privadas. E foi o Sr. Jorge Alberto Almeida da Silva que assinou todos os anexos, credenciamentos, balanços e proposta de preços trazidos neste certame licitatório.

[assinatura]



H F CONSULTORIA E TRANSPORTES LTDA ME

CNPJ: 17.048.953/0001-22

E-MAIL: [servicoshfconsultoria@gmail.com](mailto:servicoshfconsultoria@gmail.com)

TEL.: (22) 9 9840-8065 (vivo e whatsapp)

A Lei Municipal nº 786, de 01 de agosto de 2003, em seu art. 115, inciso X, proíbe formalmente que servidor efetivo participe de gerência ou administração de empresas, conforme texto abaixo:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO Nº 480023  
Nº 13 ASS. [assinatura]

#### LEI MUNICIPAL Nº786 DE 01 DE AGOSTO DE 2003.

**Capítulo II Das Proibições Art. 115.** Ao Servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou diretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

No mesmo sentido, a norma federal veda tal atuação, conforme Lei Federal nº 8112/90 em seu art. 117, inciso X, a saber:

Art. 117. Ao servidor é proibido:

X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio,

[assinatura]

exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário; (Redação dada pela Lei nº 11.784, de 2008)

A comprovação de que o Sr. Jorge Alberto Almeida da Silva é servidor efetivo, vem da sua Portaria de nomeação (Portaria nº 016/2021 – em anexo) no cargo de Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras - Prev Duas Barras. Esta Portaria nomeia o servidor matriculado sob o nº 406 no município.

Enviamos em anexo a Portaria nº 016/2021 para comprovação.

Para ser Diretor Presidente do Prev Duas Barras, um dos pré-requisitos é ser servidor efetivo, conforme determina o art. 32, §1º da Lei Municipal nº 1.468/2022 (anexo).


#### Capítulo VII

#### Da Organização do PREV DUAS BARRAS

Art. 32 – O PREV DUAS BARRAS terá a seguinte organização para a execução dos serviços sob a sua responsabilidade composto pela seguinte estrutura:

- I- Diretoria Executiva;
- II- Conselho Deliberativo;
- III- Conselho Fiscal;
- IV- Comitê de Investimentos;
- V- Controle Interno;
- VI- Assessoria Jurídica.

§ 1 - A condição de segurado, com pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício como servidor efetivo do Município de Duas Barras - RJ, é requisito obrigatório para o exercício dos cargos previstos nos incisos I, II, III e IV deste artigo, além de, obrigatoriamente, ser comprovado o atendimento, pelos dirigentes da unidade gestora do PREV DUAS BARRAS, aos seguintes requisitos previstos no art. 8º-B da Lei nº 9.717 de 1998, para sua nomeação ou permanência, sem prejuízo de outras condições estabelecidas na legislação do regime:


SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 4800123  
Fl. 14 ASS. 

Desta forma podemos aferir que o Sr. Jorge Alberto Almeida da Silva é servidor efetivo do Município de Duas Barras e está ilegalmente investido como administrador da empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME, o que torna todos os documentos por este assinado nulos por direito.



Em ampla consulta, não encontramos legislação municipal de Duas Barras que permita que servidor público efetivo seja gerente ou administrador de empresas.

Assim, **em cumprimento ao princípio da legalidade e da representatividade**, pedimos a nulidade do credenciamento, nulidade dos anexos apresentados, nulidade do balanço patrimonial, nulidade da proposta de preço e a desclassificação da empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME da Tomada de Preços n° 010/2023.

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 420023  
Fl. 45 ASS. 

#### 4 – DOS PEDIDOS

Diante do exposto, requer a:

1. Que cientifique a empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME, CNPJ n° 09.474.273/0001-42 sobre o teor desta peça recursal para que, querendo, apresente razões de defesa no prazo adequado;
2. Que acolha a ilegitimidade do Sr. Jorge Alberto Almeida da Silva por ser servidor efetivo do Município de Duas Barras/RJ, registrado sob matrícula n° 406 e não poder participar de administração de empresas, visto a Lei Municipal n° 786/2003, art. 115, inciso X c/c Lei Federal n° 8.112/1990, art. 117, inciso X, anulando todos os documentos por este assinado;
3. Que seja reformado a decisão da CPL em aceitar a declaração verbal da licitante e pedimos a desclassificação da proposta de preço da empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME por descumprir o item 2.1.4 do Edital conforme art. 41 a 45 da Lei Federal n° 8.666/93;



4. Que a empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME seja desclassificada por incompatibilidade entre contrato social e CNPJ do licitante e o objeto do edital, onde o edital da TP n° 010/2023 busca uma empresa especializada na Assessoria e CONSULTORIA para desenvolvimento e orientação, ou seja, **busca um serviço técnico de CONSULTORIA**, o que não consta no contrato social da empresa FMattos, visto que esta possui apenas serviços operacionais;
5. Que seja considerado e decretado a nulidade do credenciamento, a nulidade dos anexos apresentados assinados pelo Jorge Alberto, a nulidade do balanço patrimonial, nulidade da proposta de preço, visto a Lei Municipal n° 786/2003, art. 115, inciso X c/c Lei Federal n° 8.112/1990, art. 117, inciso X, e a desclassificação da empresa FMATTOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA-ME da Tomada de Preços n° 010/2023, cumprindo assim com os **Princípio das Legalidade e da Representatividade**;
6. Que seja classificado a proposta de preço da empresa H F Consultoria e Transportes Ltda ME, sendo declarada a vencedora do certame da Tomada de Preço em questão.

Nestes Termos, pede deferimento.

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 4800/23  
Fl. 16 ASS. 

Cordeiro/RJ, 01 de agosto de 2023.

  
H F CONSULTORIA E TRANSPORTES LTDA

CNPJ: 17.048.953/0001-22

Hefelipe Felipe dos Santos 17.048.953/0001-22

Sócio-Administrador  
CPF: 116.598.017-70

H F Consultoria e  
Transportes Eireli

Rua João Cândido Peçanha s/n  
Brasília - CEP: 28750-000

Trajano de Moraes - RJ

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 4800/23  
PL 19 ASS. [assinatura]

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA INFRA-ESTRUTURA  
SECRETARIA NACIONAL DE TRANSITO

BR

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCION

1ª HABILITAÇÃO 09/04/2011

2.01 NOME E SOBRENOME  
HEFELIFE FELIPE DOS SANTOS

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO  
12/08/1986 SANTA MARIA MADALENA/RJ

4a DATA EMISSÃO 04/08/2022 4b VALIDADE 02/08/2032 ACC  D

4c DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF  
202508750D1CRJ

4d CPF 116.598.017-70 5 Nº REGISTRO 05179732433 9 CAT. HAB. AD

NACIONALIDADE  
BRASILEIRO

FILIAÇÃO  
LOECIO DOS SANTOS  
EDMA FELIPE DOS SANTOS

7 ASSINATURA DO PORTADOR

9	10	11	12	9	10	11	12
ACC			02/08/2032	D			02/08/2032
A				D1			
A1			02/08/2032	BE			
B				CE			
B1			02/08/2032	C1E			
C				DE			
C1				D1E			

12 OBSERVAÇÕES

LOCAL  
CORDEIRO, RJ

RIO DE JANEIRO

ASSINATURA DO EMISSOR  
10155571319  
RJ936789743

2428439348



GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA 016-21 = NOMEIA JORGE ALBERTO ALMEIDA DA SILVA

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei Municipal nº 1.208/2015,

Considerando o artigo 8-B da Lei Federal nº 9.717/1998 c/c portaria SPREV nº 9.907/2020, que estabelece requisitos para Gestores e Dirigentes de RPPS,

**RESOLVE:**

Nomear, o Bacharel em Direito, servidor Jorge Alberto Almeida da Silva, portador da matrícula nº 406 para exercer em comissão, o cargo de Diretor Presidente, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – PREV DUAS BARRAS.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de Janeiro 2021.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Duas Barras, 05 de Janeiro de 2021.

**DR. FABRÍCIO LUIZ LIMA AYRES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Ubirajara Blanco Gomes  
**Código Identificador:** 72F83CD5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro no dia 06/01/2021. Edição 2798  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/>

Publicado em: 31/12/2003  
Jornal: da Região  
Edição: 777

REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO  
MUNICÍPIO DE DUAS BARRAS

**LEI MUNICIPAL Nº786 DE 01 DE AGOSTO DE 2003.**

Ementa: Dispões sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da Prefeitura Municipal de Duas Barras.

**Título I - Capítulo Único**

Das Disposições Preliminares – Pág.1

**Título II - - Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição**

Capítulo I – Do Provimento – Pág.1 à 9

Capítulo II – Da Vacância – Pág. 9

Capítulo III – Da Remoção e da Redistribuição – Pág. 9 à 10

Capítulo IV – Da Substituição – Pág. 11

**Título III – Dos Direitos e Vantagens**

Capítulo I – Do Vencimento e da Remuneração - Pág. 11 à 13

Capítulo II – Das Vantagens – Pág. 13 à 17

Capítulo III – Das Férias – Pág. 17 à 18

Capítulo IV – Das Licenças – Pág. 18 à 21

Capítulo V – Dos Afastamentos – Pág. 21 à 22

Capítulo VI – Das Concessões – Pág. 22 à 23

Capítulo VII – Do Tempo de Serviço – Pág. 23 à 25

Capítulo VIII – Do Direito de Petição – Pág. 25 à 26

**Título IV – Do Regime Disciplinar**

Capítulo I – Dos Deveres – Pág. 26 à 27

Capítulo II – Das Proibições– Pág. 27 à 28

Capítulo III – Da Acumulação– Pág. 28 à 29

Capítulo IV – Das Responsabilidades– Pág. 29 à 30

Capítulo V – Das Penalidades– Pág. 30 à 34

**Título V – Do Processo Administrativo Disciplinar**

Capítulo I – Disposições Gerais– Pág. 34 à 35

Capítulo II – Do Afastamento Preventivo– Pág. 35

Capítulo III – Do Processo Disciplinar– Pág. 35 à 41

**Título VI – Da Seguridade Social do Servidor**

Capítulo I – Disposições Gerais – Pág. 41 à 42

Capítulo II – Dos Benefícios – Pág. 42 à 50

Capítulo III – Da Assistência à Saúde – Pág. 50

Capítulo IV – Do Custeio– Pág. 50

**Título VII – Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público**

Capítulo Único – Pág. 51

**Título VIII – Das Disposições Gerais**

Capítulo Único – Pág. 51 à 52

**Título IX – Das Disposições Transitórias e Finais**

Capítulo Único – Pág. 52 à 53

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS – Faço saber que a Câmara Municipal de Duas Barras decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Título I**

**Capítulo Único – Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores públicos civis da Prefeitura Municipal de Duas Barras, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas municipais.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

**Art. 3º** Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo único. Os cargos públicos acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

**Art. 4º** É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

**Início**

**Título II**

**Do Provimento, Vacância Remoção, Redistribuição e Substituição**

**Capítulo I**

**Do Provimento**

**Seção I**

**Disposições Gerais**

**Art. 5º** São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de dezoito anos;
- VI - aptidão física e mental.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas 2% (dois por cento) das vagas oferecidas no concurso.

**Art. 6º** O provimento de cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

**Art. 7º** A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

**Art. 8º** São formas de provimento de cargo público:

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - readaptação;
- IV - reversão;
- V - aproveitamento;
- VI - reintegração;
- VII - recondução;

## **Seção II** **Da Nomeação**

**Art. 9º** A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;
- II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão ou natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

**Art. 10.** A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas de títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção e acesso, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

## **Seção III** **Do Concurso Público**

**Art. 11.** O concurso será de provas ou de provas de títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao

pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

**Art. 12.** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado em jornal de circulação na região.

§ 2º Não se abrirão vagas para novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

#### **Seção IV** **Da Posse e do Exercício**

**Art. 13.** A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 2º Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VIII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f", IX, X do art. 100, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 4º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

**Art. 14.** A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

**Art. 15.** Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou das funções de confiança.

§ 1º É de quinze (15) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo, observado o disposto no art. 18.

§ 3º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

§ 4º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

**Art. 16.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

**Art. 17.** A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

**Art. 18.** O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo dez e, no máximo, trinta dias de prazo contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluindo nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§ 1º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2º É facultado ao servidor declinar do prazo estabelecido no caput.

**Art. 19.** Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão ou confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, observado o disposto no art. 114, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

**Art. 20.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (tinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

§ 1º Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 29.

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superiores.

§ 4º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos no art. 81 incisos de I à IV, bem assim afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal.

§ 5º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 83, 84, § 1º, 86 e 94, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

#### **Seção V Da Estabilidade**

**Art. 21.** O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício. (prazo 3 anos – vide EMC nº 19)

**Art. 22.** O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

#### **Seção VI Da Transferência**

**Art. 23.** O servidor municipal estável no interesse da Administração poderá ser transferido para exercício em local adverso ao qual nomeado, em função igual ou semelhante, atribuído a este adicional por difícil acesso.

#### **Seção VII Da Readaptação**

**Art. 24.** Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

### **Seção VIII Da Reversão**

**Art. 25.** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

- I - por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou
- II - no interesse da administração, desde que:
  - a) tenha solicitado a reversão;
  - b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
  - c) estável quando na atividade;
  - d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
  - e) haja cargo vago.

§ 1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 5º O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

**Art. 26.** O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta seção, observados o previsto na legislação do Regime Próprio de Previdência, e no Plano de Custeio.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

**Art. 27.** Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

### **Seção IX Da Reintegração**

**Art. 28.** A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.



§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 30 e 31.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

### **Seção X Da Recondução**

**Art. 29.** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 30.

### **Seção XI Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

**Art. 30.** O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Art. 31.** O órgão de Pessoal determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública municipal.

Parágrafo Único. Na hipótese prevista no § 3º do art. 37, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão de Pessoal da Administração, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade.

**Art. 32.** Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

### **Capítulo II Da Vacância**

**Art. 33.** A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - posse em outro cargo inacumulável;
- VII - falecimento.

**Art. 34.** A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo Único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

**Art. 35.** A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.

**Capítulo III**  
**Da Remoção e da Redistribuição**  
**Seção I**  
**Da Remoção**

**Art. 36.** Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo Único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I - de ofício, no interesse da Administração;
- II - a pedido, a critério da Administração.

**Seção II**  
**Da Redistribuição**

**Art. 37.** Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central de pessoal, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da Administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º A redistribuição ocorrerá ex officio para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre o órgão central de pessoal e os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal envolvidos.

§ 3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma dos arts. 30 e 31.

§ 4º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão central de pessoal, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

#### **Capítulo IV** **Da Substituição**

**Art. 38.** Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial poderão ter substitutos indicados no regimento interno, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores há trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

**Art. 39.** O disposto no artigo anterior aplica-se aos titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoria.

#### **Início**

### **Título III** **Dos Direitos e Vantagens** **Capítulo I** **Do Vencimento e da Remuneração**

**Art. 40.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo Único. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário-mínimo.

**Art. 41.** Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista na legislação pertinente.

§ 2º O servidor investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa da de sua lotação receberá a remuneração de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 93.

§ 3º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 4º É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder, entre servidores dos Poderes Municipais, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

**Art. 42.** Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito municipal do valor da remuneração do Prefeito.

**Art. 43.** Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos II a VII do art. 61.

**Art. 44.** O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
- II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências injustificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 95 e 96, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata;

Parágrafo Único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

**Art. 45.** Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo Único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

**Art. 46.** As reposições e indenizações ao erário, serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§ 1º O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a dez por cento da remuneração, provento ou pensão.

§ 2º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, a partir do mês seguinte.

§ 3º Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento à decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão eles atualizados até a data da reposição. (NR)

**Art. 47.** O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

Parágrafo Único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa. (NR)

**Art. 48.** O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

## **Capítulo II** **Das Vantagens**

**Art. 49.** Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais.

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicadas em lei.

**Art. 50.** As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

## **Seção I** **Das Indenizações**

**Art. 51.** Constituem indenizações ao servidor:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias;
- III - transporte.

**Art. 52.** Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidas no Plano de Cargos e Salários.

## **Subseção I** **Da ajuda de Custo**

**Art. 53.** A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou o companheiro que detenha também a condição de servidor vier a ter exercício na mesma sede.

§ 1º Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§ 2º À família do servidor que falecer na nova sede são assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 1 (um) ano, contado do óbito.

**Art. 54.** A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses.

**Art. 55.** Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandado eletivo.

**Art. 56.** Será concedida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do Município, for nomeado para cargo em comissão, com mudança de domicílio.

Parágrafo Único. No afastamento previsto no inciso I do art. 93, a ajuda de custo será paga pelo órgão cessionário, quando cabível.

**Art. 57.** O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

#### **Subseção II Das Diárias**

**Art. 58.** O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser o regulamento.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3º Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região, constituídas por municípios limítrofes, salvo se houver pernoite fora da sede ou permanência superior a 05 (cinco) horas, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre fixadas pelo regulamento.

**Art. 59.** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

#### **Subseção III Da indenização de Transporte**

**Art. 60.** Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

## **Seção II** **Das Gratificações e Adicionais**

**Art. 61.** Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

- I - retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II - gratificação natalina;
- III - adicional por tempo de serviço;
- IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VI - adicional noturno;
- VII - adicional de férias;
- VIII - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho.

### **Subseção I** **Da Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento**

**Art. 62.** Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial é devida retribuição pelo seu exercício.

Parágrafo Único. Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão de que trata o inciso II do art. 9.

### **Subseção II** **Da Gratificação Natalina**

**Art. 63.** A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo Único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

**Art. 64.** A gratificação será paga no mês de dezembro de cada ano, ou em no máximo 2 (duas) parcelas, considerando a disponibilidade financeira do Poder Executivo.

**Art. 65.** O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

**Art. 66.** A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

### **Subseção III** **Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 67.** O adicional por tempo de serviço é devido à razão de cinco por cento a cada 03 (três) anos de serviço público efetivo prestado ao Município, às autarquias e às fundações públicas municipais, observado o limite máximo de 55% (cinquenta e cinco por cento) incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função ou cargo de confiança.

Parágrafo Único. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o triênio.

### **Subseção IV** **Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas**

**Art. 68.** Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional de 20% (vinte por cento) de salário mínimo Federal a título de insalubridade, e de 30% (trinta por cento) sobre seus vencimentos a título de periculosidade.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

**Art. 69.** Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo Único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

**Art. 70.** Na concessão dos adicionais de atividades penosas, insalubres e perigosas, serão observadas as situações estabelecidas na presente legislação, como também o previsto pelo laudo técnico da medicina trabalhista.

**Art. 71.** O adicional de atividade penosa será devido aos servidores em exercício em localidades cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixado no artigo 68.

**Art. 72.** Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação.

§ 1º Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.



§ 2º O adicional de insalubridade devido ao técnico em radiologia é de grau máximo, sendo na base de 40% (quarenta por cento) sobre seus vencimentos, conforme a legislação federal.

#### **Subseção V** **Do Adicional por Serviço Extraordinário**

**Art. 73.** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**Art. 74.** Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.

**Art. 74.** o serviço extraordinário que visa atender situações excepcionais e de interesse público, somente se estenderá por no máximo 04 (quatro) horas por jornada (redação dada pela Lei nº 798 de 13 de fevereiro de 2004)

#### **Subseção VI** **Do Adicional Noturno**

**Art. 75.** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo Único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 73.

#### **Subseção VII** **Do Adicional de Férias**

**Art. 76.** Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração base, acrescida das parcelas permanentes, do período das férias.

Parágrafo Único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

#### **Capítulo III** **Das Férias**

**Art. 77.** O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

**Art. 78.** O pagamento da remuneração das férias será efetuado na remuneração imediata a receber, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

§ 1º É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência e seja autorizado por sua chefia imediata.

§ 2º O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 3º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 4º Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da atualização do primeiro período.

**Art. 79.** O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

**Art. 80.** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo Único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 77.

**Capítulo IV**  
**Das Licenças**  
**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 81.** Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - para o serviço militar;
- IV - para atividade política;
- V - para capacitação;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - para desempenho de mandato classista.

§ 1º A licença prevista no inciso I será precedida de exame por médico ou junta médica oficial.

§ 2º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

**Art. 82.** A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

## Seção II

### Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

**Art. 83.** Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do disposto no inciso II do art. 44.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até trinta dias, podendo ser prorrogada por até trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração por até noventa dias.

## Seção III

### Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

**Art. 84.** Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

§ 2º No deslocamento de servidor cujo cônjuge ou companheiro também seja servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios, poderá haver exercício provisório em órgão ou entidade da Administração Federal direta, autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo.

## Seção IV

### Da Licença para o Serviço Militar

**Art. 85.** Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo Único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

## Seção V

### Da Licença para Atividade Política

**Art. 86.** O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

#### **Seção VI** **Da Licença para Capacitação**

**Art. 87.** Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Parágrafo Único. Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

**Art. 88.** O curso de capacitação deverá ser compatível com as atividades administrativas e de assessoramento do Município.

**Art. 89.** Se a capacitação tiver cunho pessoal a licença não será remunerada.

**Art. 90.** A licença será via ofício do servidor com a respectiva autorização da Administração.

#### **Seção VII** **Da Licença para Tratar de Interesses Particulares**

**Art. 91.** A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável por igual período.

§ 1º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior ou de sua prorrogação.

#### **Seção VIII** **Da Licença para Desempenho de Mandato Classista**

**Art. 92.** É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, observado o disposto na alínea “c” do inciso VIII do art. 102 desta Lei.

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades desde que cadastradas no Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

**Capítulo V**  
**Dos Afastamentos**  
**Seção I**  
**Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade**

**Art. 93.** O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgão ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.

§ 2º Na hipótese de o servidor cedido à empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem, desde a existência de convênio.

§ 3º A cessão far-se-á mediante Portaria publicada no jornal de circulação na região.

**Seção II**  
**Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo**

**Art. 94.** Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;
- II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III - investido no mandato de vereador:
  - a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
  - b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

§ 3º A pedido do servidor, será concedida licença sem remuneração para o exercício de mandato de vereador, mesmo havendo compatibilidade de horário.

## **Capítulo VI** **Das Concessões**

**Art. 95.** Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II - por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
- III - por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

- a) casamento;
- b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

**Art. 96.** Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário na forma do inciso II do art. 44.

**Art. 97.** Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga, entretanto na rede mantida pelo município.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

## **Capítulo VII** **Do Tempo de Serviço**

**Art. 98.** É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público federal, estadual e municipal.

**Art. 99.** A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de trezentos e sessenta e cinco dias.

**Art. 100.** Além das ausências ao serviço prevista no Art. 95, são considerados como efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- III - exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional;
- IV - participação em programas de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
- V - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
- VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
- VIII - licença:
  - a) à gestante, à adotante e à paternidade;
  - b) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;
  - c) para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento;
  - d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
  - e) para capacitação, conforme dispuser o regulamento;
  - f) por convocação para serviço militar;
- IX - deslocamento para a nova sede de que trata o art. 18;
- X - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica.

**Art. 101.** Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I - o tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;
- III - a licença para atividade política, no caso do art. 86, § 2º;
- IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;
- V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência;
- VI - o tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

VII - o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere a alínea "b" do inciso VIII do art. 100.

§ 1º O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2º Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§ 3º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

### **Capítulo VIII** **Do Direito de Petição**

**Art. 102.** É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Art. 103.** O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 104.** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 105.** Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 106.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

**Art. 107.** O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo Único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 108.** O direito de requerer prescreve:



- I - em 02 (dois) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
- II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo Único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

**Art. 109.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 110.** A prescrição é de ordem pública, não podendo ser revelada pela administração.

**Art. 111.** Para exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

**Art. 112.** A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**Art. 113.** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovada.

### Início

## **Título IV Do Regime Disciplinar**

### **Capítulo I Dos Deveres**

**Art. 114.** São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:
  - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
  - c) às requisições para defesa da Fazenda Pública.
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

- VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso do poder .

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de ampla defesa.

## Capítulo II Das Proibições

**Art. 115.** Ao Servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou

- diretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com horário de trabalho;
- XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado. *(acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/97).*

### **Capítulo III Da Acumulação**

**Art. 116.** Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

**Art. 117.** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 9º, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal em empresas públicas e sociedades de economia mista suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica. "(NR)

**Art. 118.** O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máxima dos órgãos ou entidades envolvidos, podendo para tanto optar pela remuneração.

#### **Capítulo IV Das Responsabilidades**

**Art. 119.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 120.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 46, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 121.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 122.** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 123.** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 124.** A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

#### **Capítulo V Das Penalidades**

**Art. 125.** São penalidades disciplinares:

- I - advertências;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

- V - destituição de cargo em comissão;
- VI - destituição de função comissionada.

**Art. 126.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo Único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 127.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 115, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 128.** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 129.** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**Art. 130.** A **demissão** será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI - corrupção;
- XII - **acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;**

XIII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 115.

**Art. 131. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 141 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar a opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:**

- I - **Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;**
- II - **Instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;**
- III - **Julgamento.**

**§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.**

**§ 2º A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constitui, termo de indicação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos artigos 161 e 162.**

**§ 3º Apresentada à defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.**

**§ 4º No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do art. 165.**

**§ 5º A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.**

**§ 6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.**

§ 7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá aos **trinta dias**, contados a partir da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei.

**Art. 132.** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

**Art. 133.** A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo Único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 35 será convertida em destituição de cargo em comissão.

**Art. 134.** A demissão ou a destituição de cargo em comissão e efetivo, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XII do art. 130, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 135.** A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência do art. 115, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 130, incisos I, IV, VIII, X e XI.

**Art. 136.** Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

**Art. 137.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, intercaladamente, durante o período de doze meses.

**Art. 138.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 131, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor superior a trinta dias;

b) No caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo

legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

**Art. 139.** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I - pelo **Prefeito Municipal** e Presidente da Câmara de Vereadores, quando se tratar de demissão e **cassação de aposentadoria** e disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;
- II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;
- III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;
- IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

**Art. 140.** A ação disciplinar prescreverá:

- I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

### **Início**

### **Título V**

### **Do Processo Administrativo Disciplinar**

### **Capítulo I**

### **Disposições Gerais**

**Art. 141.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§1º Compete ao órgão central do pessoal supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.



§ 2º Constatada a omissão no cumprimento pessoal da obrigação a que se refere o caput deste artigo, o titular do Órgão Central do SIPEC designará a comissão de que trata o art. 147.

§ 3º A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito Municipal e Presidente da Câmara de Vereadores, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para julgamento que se seguir à apuração.

**Art. 142.** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

**Art. 143.** Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo Único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

**Art. 144.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

## **Capítulo II** **Do Afastamento Preventivo**

**Art. 145.** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

## **Capítulo III** **Do Processo Disciplinar**

**Art. 146.** O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

**Art. 147.** O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observando o disposto no § 3º do art. 141, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou do mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**Art. 148.** A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo Único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

**Art. 149.** O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

**Art. 150.** O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

### **Seção I** **Do Inquérito**

**Art. 151.** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 152.** Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

**Art. 153.** Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 154.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

**Art. 155.** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, a ser anexada aos autos.

Parágrafo Único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

**Art. 156.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

**Art. 157.** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 155 e 156.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

**Art. 158.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

**Art. 159.** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

**Art. 160.** O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 161.** Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

**Art. 162.** Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou do mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

**Art. 163.** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida à responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 164.** O processo disciplinar, com relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## Seção II Do Julgamento

**Art. 165.** No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 139.

§ 4º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

**Art. 166.** O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo Único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

**Art. 167.** Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração do novo processo.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 140, § 2º, será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título IV.

**Art. 168.** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**Art. 169.** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando traslado na repartição.

**Art. 170.** O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo Único. Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I, do art. 34, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

**Art. 171.** Serão assegurados transporte e diárias:

- I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
- II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

### **Seção III** **Da Revisão do Processo**

**Art. 172.** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se auzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

**Art. 173.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 174.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 175.** O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário em que o indiciado seja subordinado, ou autoridade equivalente, que, se autorizar à revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 147.

**Art. 176.** A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 177.** A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 178.** Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 179.** O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 139.

Parágrafo Único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

**Art. 180.** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

### Início

## Título VI Da Seguridade Social do Servidor

### Capítulo I Disposições Gerais

**Art. 181.** A Prefeitura Municipal manterá Plano de Seguridade Social para o servidor e sua família.

Parágrafo Único. O servidor ocupante de cargo em comissão que não seja, simultaneamente, ocupante de cargo ou emprego efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional, não terá direito aos benefícios do Plano de Seguridade Social, com exceção da assistência à saúde.

**Art. 182.** O Plano de Seguridade Social visa a dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:

- I - garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;
- II - proteção à maternidade, à adoção e à paternidade;
- III - assistência à saúde.

Parágrafo Único. Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidos em regulamento, observadas as disposições desta Lei.

**Art. 183.** Os benefícios do Plano de Seguridade Social do servidor compreendem:

- I - quanto ao servidor:
  - a) aposentadoria;
  - b) auxílio-natalidade;
  - c) salário-família;
  - d) licença para tratamento de saúde;
  - e) licença à gestante, à adotante e licença-paternidade;
  - f) licença por acidente em serviço;
  - g) assistência à saúde;
  - h) garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias;
- II - quanto ao dependente:
  - a) pensão vitalícia e temporária;
  - b) auxílio-funeral;
  - c) auxílio-reclusão;
  - d) assistência à saúde.

§1º As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelo instituto o qual se encontram vinculados os servidores, observado o disposto nos arts. 187 e 222.

§ 2º O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má-fé, implicará devolução ao erário do total auferido, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 3º Os benefícios concedidos pelo IAPDB, serão aqueles determinados no seu próprio regulamento, e os demais serão custeados pelos cofres municipais, observado o disposto no plano de carreira dos servidores.

**Capítulo II**  
**Dos Benefícios**  
  
**Seção I**  
**Da Aposentadoria**

**Art. 184.** O servidor será aposentado:

- I - por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcionais nos demais casos;
- II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- III - voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:
  - a) 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) de contribuição, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) de contribuição, se mulher;
  - b) 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 1º Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I deste artigo, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (Aids) e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.

§ 2º Nos casos de exercício de atividades consideradas insalubres ou perigosas, bem como nas hipóteses previstas no art. 71, a aposentadoria de que trata o inciso “a” e “c”, observará o disposto em lei específica.

§ 3º Na hipótese do inciso I o servidor será submetido à junta médica oficial, que atestará a invalidez quando caracterizada a incapacidade para o desempenho das atribuições do cargo ou à impossibilidade de se aplicar o disposto no art. 24.



§ 4º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em 05 (cinco) anos, em relação ao disposto no Inciso III,a, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

**Art. 185.** A aposentadoria compulsória será automática, e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.

**Art. 186.** A aposentadoria voluntária vigora a partir da data da publicação do respectivo ato e , por invalidez a partir da data de emissão do laudo da perícia médica, que verificou a incapacidade ao retorno e conseqüente exercício de suas funções.

§ 1º A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.

**Art. 187.** O provento da aposentadoria será calculado com observância do disposto no § 3º do art.41, e revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Parágrafo Único. São estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

**Art. 188.** O servidor aposentado com provento proporcional ao tempo de serviço, se acometido de qualquer das moléstias especificadas no art. 184, § 1º, passará a perceber provento integral.

**Art. 189.** Quando proporcional ao tempo de serviço, o provento não será inferior a 1/3 (um terço) da remuneração da atividade e, nunca inferior ao salário mínimo nacional.

**Art. 190.** Ao servidor aposentado será paga a gratificação natalina, até o dia vinte do mês de dezembro, em valor equivalente ao respectivo provento, deduzido o adiantamento recebido.

## Seção II Do Auxílio-Natalidade

**Art. 191.** O auxílio-natalidade é devido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto.

§ 1º Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento), por nascituro.

§ 2º O auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora.

## Seção III Do Salário-Família

**Art. 192.** O salário-família é devido ao servidor ativo ou inativo, por dependente econômico.

Parágrafo Único. Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do salário-família:

- I - o cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados até 21 (vinte e um) anos de idade ou, se estudante, até 24 (vinte e quatro) anos ou, se inválido de qualquer idade;
- II - o menor de 21 (vinte e um) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e às expensas do servidor, ou do inativo;
- III - a mãe e o pai sem economia própria.

**Art. 193.** Não se configura a dependência econômica quando beneficiário do salário-família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento da aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário-mínimo.

**Art. 194.** Quando pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição de dependentes.

Parágrafo Único. Ao pai e à mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

**Art. 195.** O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

**Art. 196.** O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, não carreta a suspensão do pagamento do salário-família.

#### **Seção IV** **Da Licença para Tratamento de Saúde**

**Art. 197.** Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

**Art. 198.** Para licença até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico do setor de assistência de pessoal e, se por prazo superior, por junta médica oficial.

§ 1º Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º Inexistindo médico no órgão ou entidade no local onde se encontra ou tenha exercício em caráter permanente o servidor, será aceito atestado passado por médico particular.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, o atestado somente produzirá efeitos depois de homologado pelo setor médico do respectivo órgão ou entidade.

§ 4º O servidor que durante o mesmo exercício atingir o limite de trinta dias de licença para tratamento de saúde, consecutivos ou não, para a concessão de nova licença, independentemente do prazo de sua duração, será submetido à inspeção por junta médica oficial.

**Art. 199.** Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

**Art. 200.** O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas no art. 184, § 1º.

**Art. 201.** O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

#### **Seção V** **Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade**

**Art. 202.** Será concedida a licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

**Art. 203.** Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

**Art. 204.** Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactente terá direito, durante a jornada de trabalho, à uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

**Art. 205.** À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança com até 01 (um) ano de idade, serão concedidos 60 (sessenta) dias de licença remunerada.

Parágrafo Único. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 01 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

#### Seção VI Da Licença por Acidente em Serviço

**Art. 206.** Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

**Art. 207.** Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo Único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

- I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
- II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

**Art. 208.** O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo Único. O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexisterem meios e recursos adequados em instituição pública.

**Art. 209.** A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

**Seção VII**  
**Da Pensão**

**Art. 210.** Por morte do servidor, os dependentes fazem jus a uma pensão mensal de valor correspondente ao da respectiva remuneração ou provento, a partir da data do óbito, observado o limite estabelecido no art. 42.

**Art. 211.** As pensões distinguem-se, quanto à natureza, em vitalícias e temporárias.

§ 1º A pensão vitalícia é composta de cota ou de cotas permanentes, que somente se extinguem ou reverterem com a morte de seus beneficiários.

§ 2º A pensão temporária é composta de cota ou cotas que podem se extinguir ou reverter por motivo de morte, cessação de invalidez ou maioridade do beneficiário.

**Art. 212.** São beneficiários das pensões:

- I - vitalícia:
  - a) o cônjuge;
  - b) a pessoa desquitada, separada judicialmente ou divorciada, com percepção de pensão alimentícia;
  - c) o companheiro ou companheira designado que comprove união estável como entidade familiar;
  - d) a mãe e o pai que comprovem dependência econômica do servidor;
  - e) a pessoa designada, maior de 60 (sessenta) anos e a pessoa portadora de deficiência, que vivam sob a dependência econômica do servidor;
- II - temporária:
  - a) os filhos, ou enteados, até 21 (vinte e um) anos de idade, ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;
  - b) o menor sob guarda ou tutela até 21 (vinte e um) anos de idade;
  - c) o irmão órfão, até 21 (vinte e um) anos, e o inválido, enquanto durar a invalidez, que comprovem dependência econômica do servidor;
  - d) a pessoa designada que viva na dependência econômica do servidor, até 21 (vinte e um) anos, ou, se inválida, enquanto durar a invalidez.

§ 1º A concessão de pensão vitalícia aos beneficiários de que tratam as alíneas “a” e “b” do inciso II deste artigo exclui desse direito os demais beneficiários referidos nas alíneas “d” e “e”.

§ 2º A concessão da pensão temporária aos beneficiários de que tratam as alíneas “a” e “b” do inciso II deste artigo exclui desse direito os demais beneficiários referidos nas alíneas “c” e “d”.

**Art. 213.** A pensão será concedida integralmente ao titular da pensão vitalícia, exceto se existirem beneficiários da pensão temporária.

§ 1º Ocorrendo habilitação de vários titulares à pensão vitalícia, o seu valor será distribuído em partes iguais entre os beneficiários habilitados.

§ 2º Ocorrendo habilitação às pensões vitalícia e temporária, metade do valor caberá ao titular ou titulares da pensão vitalícia, sendo a outra metade rateada em partes iguais, entre os titulares da pensão temporária.

§ 3º Ocorrendo habilitação somente à pensão temporária, o valor integral da pensão será rateado, em partes iguais, entre os que se habilitarem.

**Art. 214.** A pensão poderá ser requerida a qualquer tempo, prescrevendo tão-somente as prestações exigíveis há mais de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Único. Concedida a pensão, qualquer prova posterior ou habilitação tardia que implique exclusão de beneficiário ou redução de pensão só produzirá efeitos a partir da data em que for oferecida.

**Art. 215.** Não faz jus à pensão o beneficiário condenado pela prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do servidor.

**Art. 216.** Será concedida pensão provisória por morte presumida do servidor, nos seguintes casos:

- I - declaração de ausência, pela autoridade judiciária competente;
- II - desaparecimento em desabamento, inundação, incêndio ou acidente não caracterizado como em serviço;
- III - desaparecimento no desempenho das atribuições do cargo ou em missão de segurança.

Parágrafo Único. A pensão provisória será transformada em vitalícia ou temporária, conforme o caso, decorridos 05 (cinco) anos de sua vigência, ressalvado o eventual reaparecimento do servidor, hipótese em que o benefício será automaticamente cancelado.

**Art. 217.** Acarreta perda da qualidade de beneficiário:

- I - o seu falecimento;
- II - a anulação do casamento, quando a decisão ocorrer após a concessão da pensão ao cônjuge;
- III - a cessação de invalidez em se tratando de beneficiário inválido;
- IV - a maioridade de filho, irmão órfão ou pessoa designada, aos 21 (vinte e um) anos de idade;
- V - a acumulação de pensão na forma do art. 223;
- VI - a renúncia expressa.

**Art. 218.** Por morte ou perda da qualidade de beneficiário, a respectiva cota reverterá:

- I - da pensão vitalícia para os remanescentes desta pensão ou para os titulares da pensão temporária, se não houver pensionista remanescentes da pensão vitalícia;
- II - da pensão temporária para os co-beneficiários ou, na falta destes, para o beneficiário da pensão vitalícia.

**Art. 219.** As pensões serão automaticamente atualizadas na mesma data e na mesma proporção dos reajustes dos vencimentos dos servidores, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 187.

**Art. 220.** Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de mais de duas pensões.

### **Seção VIII Do Auxílio-Funeral**

**Art. 221.** O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração ou provento.

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

§ 2º O auxílio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

**Art. 222.** Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior.

**Art. 223.** Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recurso do município, autarquia ou fundação pública.

### **Seção IX Do Auxílio-Reclusão**

**Art. 224.** À família do servidor ativo é devido o auxílio-reclusão, nos seguintes valores:

- I - dois terços da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão;
- II - metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.

§ 1º Nos casos previstos no inciso I deste artigo, o servidor terá o direito à integralização da remuneração, desde que absolvido.

§ 2º O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda em condicional.

§ 3º Os valores do auxílio-reclusão previstos nos Incisos I e II, do presente, serão rateados em cotas-parte iguais entre os dependentes do segurado.

§ 4º O auxílio-reclusão será devido a contar da data em que o segurado preso deixar de perceber dos cofres públicos.

§ 5º Na hipótese de fuga do segurado, o benefício será restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e pelo período de fuga.

### **Capítulo III** **Da Assistência à Saúde**

**Art. 225.** A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS ou diretamente pelo órgão ou entidade na sede própria do município, ou, ainda, mediante convênio ou contrato, na forma estabelecida em regulamento.

§ 1º Nas hipóteses previstas nesta Lei em que seja exigida perícia, avaliação ou inspeção médica, na ausência de médico ou junta médica oficial, para sua realização o órgão ou entidade celebrará, preferencialmente, convênio com unidades de atendimento do sistema público de saúde, entidades sem fins lucrativos declaradas de utilidade pública.

§ 2º Na impossibilidade, devidamente justificada, da aplicação do disposto no parágrafo anterior, o órgão ou entidade promoverá a contratação da prestação de serviços por pessoa jurídica, que constituirá junta médica especificamente para esses fins, indicando os nomes e especialidades dos seus integrantes, com a comprovação de suas habilitações e de que não estejam respondendo a processo disciplinar junto à entidade fiscalizadora da profissão.

### **Capítulo IV** **Do Custeio**

**Art. 226.** O Plano de Seguridade Social do servidor será custeado com o produto da arrecadação, de contribuições sociais obrigatórias dos servidores ativos dos Poderes Municipais, das autarquias e das fundações públicas.

§ 1º A contribuição do servidor, diferenciada em função da remuneração mensal, bem como dos órgãos e entidades, será a financiada pelo plano de custeio da seguridade própria municipal.

§ 2º O custeio das aposentadorias e pensões é de responsabilidade do município e de seus servidores. A contribuição mensal incidente sobre os proventos será apurada considerando-se as mesmas alíquotas e faixas de remuneração estabelecidas para os servidores em atividade.

### **Início**



**Título VII**  
**Capítulo Único**  
**Da Contratação Temporária de**  
**Excepcional Interesse Público**

**Art. 227.** A Administração Municipal no interesse público, poderá contratar servidores em caráter temporário para atender a demandas das áreas de Educação, Saúde e Assistência Social.

**Art. 228.** A contratação será regida pela CLT, e somente poderá ser efetivada para:

- a) Contratação de Profissionais da área de Saúde Pública e Ambiental, quando das ausências dos servidores titulares ou para suprir necessidades de celebração de convênios ou congêneres;
- b) Contratação de profissionais para atuar na área da Assistência Social, quando das ausências dos servidores titulares ou para atender as necessidades de celebração de convênios ou congêneres;
- c) Para contratação de professores substitutos, quando da ausência dos servidores titulares, ou para atender a programas especiais.

**Art. 229.** As contratações para atender ao excepcional interesse público, não nunca excederão ao período de 01 (um) ano, prorrogável por uma única vez, de igual período.

**Art. 230.** A Administração Municipal indicará por intermédio de decreto a relação dos contratados temporariamente, indicando o local do exercício, a fundamentação quando objeto de convênios e a quem o contratado está substituindo, se for o caso.

**Art. 231.** No caso de preenchimento de vagas objeto de inclusão em concurso público, a Administração Municipal dará preferência aos inscritos no concurso por ordem de classificação, fazendo menção no objeto de convocação que a contratação se dará por prazo determinado.

**Início**

**Título VIII**  
**Capítulo Único**  
**Das Disposições Gerais**

**Art. 232.** O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro.

**Art. 233.** Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

- I- prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

**Art. 234.** Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**Art. 235.** Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**Art. 236.** Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- a) de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c) de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria;

**Art. 237.** Considera-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo Único. Equipara-se ao cônjuge, a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

**Art. 238.** Para os fins desta Lei, considera-se sede o município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício, em caráter permanente.

### Início

#### Título IX

#### Capítulo Único

#### Das Disposições Transitórias e Finais

**Art. 239.** Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores dos Poderes Municipais, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações e dos Fundos Municipais., exceto os contratos por prazo determinado, cujos contratos não poderão ser prorrogados após o vencimento do prazo de prorrogação.

§ 1º Os empregos ocupados pelos servidores incluídos no regime instituído por esta Lei ficam transformados em cargos, na data de sua publicação.

§ 2º As funções de confiança exercidas por pessoas não integrantes de tabela permanente do órgão ou entidade onde têm exercício ficam transformadas em cargos em comissão, e mantidas enquanto não for implantado o plano de cargos dos órgãos ou entidades na forma da Lei.

**Art. 240.** Os adicionais por tempo de serviço, já concedidos aos servidores abrangidos nesta Lei, ficam mantidos.

**Art. 241.** A licença especial disciplinada pelo presente diploma legal fica transformada em licença-prêmio por assiduidade, na forma aqui prevista.

**Art. 242.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com feitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente.

**Art. 243.** Ficam revogadas as Leis Municipais que dispuserem de forma adversa da presente e, respectiva legislação complementar, bem como as demais disposições em contrário.

Duas Barras, 01 de agosto de 2003 .

Jorge Henrique de Araújo Fernandes  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 1.468/2022**

**EMENTA: DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUAS BARRAS – PREV DUAS BARRAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e assim sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO ÚNICO**  
**Do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Duas Barras**

**CAPÍTULO I**  
**Das Disposições Preliminares e dos Objetivos**

Art. 1º - Fica reestruturado, nos termos desta Lei, o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Duas Barras – RJ, na forma do art. 40 da Constituição Federal e Legislação infraconstitucional, tendo como Órgão Gestor o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – PREV DUAS BARRAS, Órgão de concessão de benefícios previdenciários, com sede própria, localizado na Rua Comendador Alves Ribeiro, 42, loja 01, centro – Duas Barras – RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 01.594.641/0001-84.

Art. 2º - O PREV DUAS BARRAS, criado através da Lei Municipal nº 527/1993 sob o regime de Autarquia Municipal, é dotado de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Art. 3º - O PREV DUAS BARRAS tem sede e foro na cidade de DUAS BARRAS, Estado do Rio de Janeiro, e goza, em toda a sua plenitude, no que se refere aos seus bens, serviços e ações, dos privilégios, inclusive processuais, e imunidades do Município.

Art. 4º - O PREV DUAS BARRAS tem por finalidade:

- I- Receber, assegurar e administrar os recursos financeiros e outros ativos para o custeio dos proventos de aposentadoria, das pensões e de outros benefícios previstos nesta Lei;
- II- Conceder, a todos os seus segurados e respectivos beneficiários, os benefícios previdenciários previstos nesta Lei.

Art. 5º - O PREV DUAS BARRAS deverá efetuar os pagamentos dos proventos de aposentadoria e pensão por morte, conforme rol de benefícios definidos na forma da Lei Complementar Municipal nº 011/2021.

§ 1º - O Tesouro Municipal é garantidor das obrigações do PREV DUAS BARRAS derivadas do dever de custeio dos valores devidos por proventos de aposentadoria e pensões, conforme previsto nesta Lei.

§ 2º - Ao Município de DUAS BARRAS compete responder, solidariamente, pelas obrigações assumidas pelo PREV DUAS BARRAS com relação aos servidores ativos e inativos, bem como a seus dependentes.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Segurados e Beneficiários**

Art. 6º - São filiados ao PREV DUAS BARRAS, na qualidade de beneficiários, os segurados e seus dependentes definidos no art. 9º e 10.

§ 1º - O segurado que exerça cargo ou função em comissão, provido por nomeação, designação ou outra forma de investidura nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta ou fundacional, continua filiado exclusivamente ao PREV DUAS BARRAS, observado o disposto no art. 22, não sendo devidas contribuições ao RGPS pelo exercício do cargo ou função.

§ 2º - O aposentado por qualquer regime de previdência que exerça ou venha a exercer cargo em comissão, cargo temporário, emprego público ou mandato eletivo filia-se, obrigatoriamente, ao RGPS.

§ 3º - A filiação do segurado ao RPPS dar-se-á pelo exercício das atribuições do cargo de que é titular, nos limites da carga horária que a legislação do ente federativo fixar.

§ 4º - Quando houver exercício concomitante de cargo efetivo com outro cargo não efetivo, desde que haja compatibilidade de horários, haverá o vínculo e o recolhimento ao PREV DUAS BARRAS, pelo cargo efetivo e, ao RGPS, pelo cargo em comissão.

Art. 7º - O segurado do PREV DUAS BARRAS permanecerá filiado no ente federativo de origem, nas seguintes situações:

I - quando cedido, com ou sem ônus para o cessionário, a órgão ou entidade da administração direta ou indireta de quaisquer dos entes federativos;

II - quando licenciado, na forma da lei do ente federativo;

III - durante o afastamento do cargo para o exercício de mandato eletivo em quaisquer dos entes federativos, com ou sem ônus para o órgão do exercício mandato, conforme art. 38 da Constituição Federal;

IV - durante o afastamento do país por cessão ou licenciamento na forma da lei do ente federativo; e

V - durante o afastamento para exercício de cargo temporário ou função pública providos por nomeação, designação ou outra forma de investidura nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta ou fundacional do mesmo ou de outro ente federativo.

Parágrafo único - O segurado do PREV DUAS BARRAS que for investido no mandato de vereador e, havendo compatibilidade de horários, continuar exercendo as atribuições do cargo efetivo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, permanecerá filiado ao PREV DUAS BARRAS no ente federativo de origem em relação ao cargo efetivo, sendo filiado ao RGPS pelo exercício concomitante do cargo eletivo.

Art. 8º - A perda da condição de segurado do PREV DUAS BARRAS ocorrerá nas hipóteses de morte, exoneração, demissão, cassação da aposentadoria, transcurso do tempo de duração ou demais condições da pensão por morte previstas em lei municipal ou em razão de decisão judicial.

Art. 9º - São segurados do PREV DUAS BARRAS:

I- o servidor público titular de cargo efetivo dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, suas Autarquias, inclusive as de regime especial e Fundações Públicas; e

II- os aposentados nos cargos citados neste artigo.

§1º - Fica excluído do disposto no *caput* o servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou emprego público, ainda que aposentado.

§2º - Na hipótese de acumulação remunerada, o servidor mencionado neste artigo será segurado obrigatório em relação a cada um dos cargos ocupados.

§3º - O segurado aposentado que vier a exercer mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal filia-se ao RGPS, na condição de exercente de mandato eletivo.

§4º - Para efeitos desta Lei são patrocinadores os órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, suas Autarquias, inclusive as de regime especial e Fundações públicas.

Art. 10 - São beneficiários do PREV DUAS BARRAS, na condição de dependente do segurado:

- I - O cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido;
- II - Os pais;
- III - O irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou inválido.

§1º - A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I é presumida, até prova em contrário, e das demais deve ser comprovada.

§2º - Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

Art. 11 - Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I do art. 10, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

Parágrafo único - O menor sob tutela somente poderá ser equiparado aos filhos do segurado mediante apresentação de termo de tutela.

### **Capítulo III** **Das Inscrições**

Art. 12 - A inscrição do segurado é automática e ocorre quando da investidura no cargo.

Art. 13 - Incumbe ao segurado a inscrição de seus dependentes, que poderão promovê-la se ele falecer sem tê-la efetivado.

§ 1º - A inscrição de dependente inválido requer sempre a comprovação desta condição por inspeção médica da junta médica oficial do Município, e na sua falta por peritos médicos, custeados pelo Município, referendados pelo PREV DUAS BARRAS.

§ 2º - As informações referentes aos dependentes deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentos.

§ 3º - A perda da condição de segurado implica o automático cancelamento da inscrição de seus dependentes.

#### **Capítulo IV** **Do Plano de Benefícios**

Art. 14 – O rol de benefícios concedidos pelo PREV DUAS BARRAS fica limitado às aposentadorias e a pensão por morte. (Redação dada pela Lei Municipal Complementar nº 11/2021).

§ 1º - O afastamento por incapacidade temporária pelo trabalho (auxílio doença, salário família, auxílio - reclusão e salário maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo ao qual o servidor se vincula e não correrão a conta do PREV DUAS BARRAS (Redação dada pela Lei Municipal Complementar nº 11/2021)

§ 2º - O Plano de Benefícios será regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 15 - O direito aos benefícios previdenciários poderão ser pleiteados a qualquer tempo, mas prescreverão as respectivas prestações não pagas nem reclamadas no prazo de 5 (cinco) anos, contados da data do respectivo requerimento devidamente protocolado.

Parágrafo Único. Não ocorre prescrição contra menores, incapazes e ausentes na forma da Lei Civil.

Art. 16 - As importâncias não recebidas em vida pelo segurado inativo, relativas às prestações previdenciárias vencidas e não prescritas serão pagas aos herdeiros legais do segurado em conformidade com ordem judicial, revertendo essas importâncias ao PREV DUAS BARRAS somente no caso de não haver herdeiros legais.

Art. 17 - É vedada a acumulação de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo público, não sendo aplicada, esta vedação, aos casos de cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

Art. 18 - O servidor que vier a reingressar no serviço público, depois de aposentado pelo regime previdenciário estabelecido nesta Lei terá de optar pelo provento de aposentadoria, ou pela remuneração do cargo efetivo em que tomar posse, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

#### **Capítulo V** **Do Plano de Custeio**

Art. 19 - O Plano de Custeio do PREV DUAS BARRAS tem por objetivo garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do Sistema Previdenciário dos servidores do Município de DUAS BARRAS.

§ 1º - O PREV DUAS BARRAS observará, para garantir o Plano de Benefícios, o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações ulteriores, bem como os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 2º - Deverá ser realizada, uma ou mais vezes por ano, a Avaliação Atuarial a ser submetida à análise do Conselho Deliberativo do PREV DUAS BARRAS, determinando as necessidades de financiamento do sistema, bem como o passivo atuarial.

§ 3º - Independentemente do disposto no parágrafo anterior, o Plano de Custeio poderá ser revisto em prazo inferior a um ano, quando da ocorrência de eventos determinantes de alterações nos encargos do PREV DUAS BARRAS.

§ 4º - Esta Lei visa garantir o recebimento das receitas, referente à totalidade das contribuições devidas, objetivando a retenção do valor pelo PREV DUAS BARRAS.

§ 5º - O segurado ativo que vier a exercer cargo em comissão, cargo em substituição ou função gratificada poderá,

mediante expressa manifestação, ter sua contribuição calculada sobre a remuneração correspondente a esse cargo ou função, verificando-se as verbas incorporadas e incorporáveis, enquanto no exercício do mesmo.

§ 6º - Na hipótese de acumulação de cargos permitida em lei a contribuição será calculada sobre a remuneração correspondente aos cargos acumulados.

§ 7º - Para efeitos do plano de custeio do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Duas Barras, os segurados e beneficiários do mencionado Sistema Previdenciário ficam segregados em dois planos, na forma abaixo: (Redação dada pela Lei Municipal nº 1.041/2010)

I - Plano Financeiro: Composto por todos os inativos e pensionistas com data de início de benefício anterior a data de publicação da Lei 1.041 de 28 de dezembro de 2010, e pelos servidores ativos com data de posse em cargo efetivo neste Município até a data de 31 de dezembro de 1997 e seus respectivos dependentes. Após, a publicação da supracitada não haverá ingresso de novos segurados neste plano;

II - Plano Previdenciário: Composto pelos servidores ativos e inativos com data de posse em cargo efetivo neste Município a partir do dia 01 de janeiro de 1998 e seus respectivos dependentes.

§ 8º - O Plano Financeiro será financiado pelas seguintes fontes de receita:

- a) Contribuições dos segurados vinculados ao Plano Financeiro;
- b) Contribuições patronais referentes aos segurados vinculados ao Plano Financeiro;
- c) Os valores referentes ao plano de amortização das obrigações do Fundo Financeiro estabelecido no §9º deste artigo;
- d) Aportes financeiros necessários para cobrir insuficiências financeiras do Plano Financeiro;

§ 9º - Fica estabelecido o Plano de Amortização das obrigações com benefícios do Plano Financeiro a serem integralizado em 420 parcelas mensais devidas pelo tesouro Municipal ao PREV DUAS BARRAS com valor inicial de parcela de R\$ 67.486,96, vencendo-se a primeira em 30 dias após a data da publicação da Lei 1.041 de 28 de dezembro de 2010, reajustadas mensalmente de acordo com a variação do índice INCP mais juros mensal equivalente a 6% a.a; (Redação dada pela Lei Municipal nº 1.041/2010).

§ 10 - O Plano Previdenciário será financiado pelas seguintes fontes de receita:

- a) Contribuições previdenciárias de que tratam os incisos I, II e III do art. 20; referentes aos segurados ao Plano Previdenciário;
- b) Receitas oriundas da Compensação Financeira entre os Regimes Previdenciários, previstas na Lei Federal nº 9.796/1999, referentes ao Segurado vinculados ao Plano Previdenciário e ao Plano Financeiro;
- c) Direitos e créditos de titularidade do PREV DUAS BARRAS constituídos até a data de publicação da Lei 1.041 de 28 de dezembro de 2010, ainda que venham ser objeto de reconhecimento posterior;
- d) As demais receitas especificadas no art. 20;

§ 11 - Os Plano Financeiro e Previdenciário serão administrados com separação orçamentária, financeira e contábil dos recursos e obrigações correspondentes;

§ 12 - É vedada qualquer transferência de segurados, recursos ou obrigações entre o Plano Financeiro e Plano Previdenciário.

Art. 20 - Em observância irrestrita ao disposto no caput do art. 40 da Constituição Federal, e visando atingir a mais ampla concepção do previsto no art. 249, também da Constituição Federal, ficam instituídas como fontes do plano de custeio do PREV



DUAS BARRAS, entre outras que poderão ser previstas em Lei posterior, as seguintes receitas:

- I. Contribuição dos Patrocinadores;
- II. Contribuição dos segurados ativos;
- III. Contribuição dos segurados inativos e pensionistas;
- IV. Receitas auferidas com os bens, direitos, ativos e demais componentes do patrimônio do PREV DUAS BARRAS.
- V. Multas, atualizações monetárias, se houver, e juros moratórios eventualmente recebidos;
- VI. Receitas patrimoniais e financeiras;
- VII. Doações, legados e subvenções;
- VIII. Bens imóveis dominicais de titularidade do município, de Autarquias e Fundações Públicas Municipais;
- IX. Créditos de natureza previdenciária devidos ao PREV DUAS BARRAS;
- X. Créditos devidos pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, à conta da compensação previdenciária prevista no § 9º, art. 201 da Constituição Federal;
- XI. Créditos, tributários e não tributários inscritos ou não em dívida ativa do Município de DUAS BARRAS, de suas autarquias e fundações ou recursos advindos da respectiva liquidação;
- XII. Participações societárias de propriedade do Município, de suas Autarquias e Fundações;
- XIII. Participações societárias de propriedade de Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista do Município, na forma da lei;
- XIV. Operação de financiamento, no montante necessário para a complementação do fundo de Reserva Técnica, junto às Instituições Financeiras;
- XV. Utilização de recursos oriundos do processo de privatização de Empresas Públicas Municipais;
- XVI. Créditos oriundos de recuperações de contribuições indevidas relativas ao PASEP e outras modalidades instituídas pelo Governo Federal;
- XVII. Aportes provenientes de Certificados de recebíveis Imobiliários - CRIs, imobiliários e Certificados de Direitos Creditórios Imobiliários – CDC-I;
- XVIII - Renda líquida dos concursos de prognósticos, considerando todos e cotas de Fundos de Investimentos e Direitos Creditórios - FIDCs, Fundos quaisquer concursos de sorteios de números, loterias, apostas, inclusive as realizadas em reuniões hípicas;
- XIX - Aportes feitos pelo Ente na forma de bens, direitos e ativos de qualquer natureza, na forma autorizada pelo art. 249 da Constituição Federal;
- XX - Outras receitas não previstas nos itens precedentes.

§ 1º - Constituem também fonte do plano de custeio do PREV DUAS BARRAS as contribuições previdenciárias previstas nos incisos I, II e III incidentes sobre o abono anual, salário-maternidade, auxílio-doença, auxílio-reclusão custeado pelo ente, os valores pagos ao segurado pelo seu vínculo funcional com o Município, em razão de decisão judicial ou administrativa e, ainda, o aporte financeiro previstos em Lei Municipal.

§ 2º - As receitas de que trata este artigo somente poderão ser utilizados para pagamento de benefícios previdenciários do PREV DUAS BARRAS, e da taxa de administração destinada à manutenção desse regime.

§ 3º - A taxa de administração prevista no parágrafo anterior será de 2,3% (dois inteiros e três décimos por cento) do valor total das remunerações brutas dos servidores vinculados, proventos dos aposentados e pensionistas do PREV DUAS BARRAS, relativo ao exercício financeiro anterior, na forma do art. 84 da portaria MTP nº 1.467/2022, que deverá obedecer aos seguintes parâmetros:

I- Vinculação dos recursos para pagamento das despesas correntes e de capital necessárias à organização, à administração e ao funcionamento do PREV DUAS BARRAS, observando-se que:

- a) Deverão ser administrados em contas bancárias e contábeis distintas das destinadas aos benefícios, formando

reserva financeira administrativa para as finalidades previstas neste artigo;

b) Mantém-se a vinculação das sobras mensais de custeio administrativo e dos rendimentos por elas auferidas, exceto se aprovada em ata, pelo Conselho Deliberativo, na totalidade ou em parte, a sua reversão para pagamento dos benefícios do PREV DUAS BARRAS, vedada sua devolução a este Município;

c) Os valores arrecadados mensalmente com a taxa de administração serão incorporados à reserva administrativa e poderão ser utilizados, inclusive com as sobras mensais de custeio administrativo e dos rendimentos por elas auferidas, para as finalidades previstas neste artigo;

d) Poderão ser utilizados para aquisição, construção, reforma ou melhorias de imóveis destinados a uso próprio da unidade gestora nas atividades de administração, gerenciamento e operacionalização do PREV DUAS BARRAS, bem como para reforma ou melhorias de bens destinados a investimentos, desde que seja garantido o retorno dos valores empregados, mediante verificação por meio de análise de viabilidade econômico-financeira.

§4º- Os recursos da taxa de administração utilizados em desconformidade com o previsto no §3º deverão ser objeto de recomposição ao PREV DUAS BARRAS, sem prejuízo de adoção de medidas para ressarcimento por parte dos responsáveis pela utilização indevida dos recursos previdenciários.

§5º- Eventuais despesas com prestação de serviços relativos à assessoria ou consultoria, independentemente da nomenclatura utilizada na sua definição, deverão observar os seguintes requisitos, sem prejuízo de outras exigências previstas na legislação do PREV DUAS BARRAS:

I- Os serviços prestados deverão ter por escopo atividades que contribuam para a melhoria da gestão, dos processos e dos controles, sendo vedada a substituição das atividades decisórias da diretoria executiva e dos demais órgãos estatutários da unidade gestora, bem como das suas atividades finalísticas;

II- O valor contratual não poderá ser estabelecido, de forma direta ou indireta, como parcela, fração ou percentual do limite da taxa de administração ou como percentual de receitas ou ingressos de recursos futuros;

III- Em qualquer hipótese, os dispêndios efetivamente realizados não poderão ser superiores a 50% (cinquenta por cento) dos valores anuais da taxa de administração calculados conforme o caput, considerados sem os acréscimos de que trata o § 3º.

§6º- Fica autorizado que o percentual da taxa de administração estabelecida na forma do §3º, seja elevado em 20% (vinte e cinco por cento), exclusivamente para o custeio de despesas administrativas relacionadas a:

I - Obtenção e manutenção de certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão PREV DUAS BARRAS, a ser obtida no prazo de 2 (dois) anos, contado da data da formalização da adesão ao programa, contemplando, entre outros, gastos referentes a:

- a) Preparação para a auditoria de certificação;
- b) Elaboração e execução do plano de trabalho para implantação do Pró-Gestão PREV DUAS BARRAS;
- c) Cumprimento das ações previstas no programa, inclusive aquisição de insumos materiais e tecnológicos necessários;
- d) Auditoria de certificação, procedimentos periódicos de autoavaliação e auditoria de supervisão;
- e) Processo de renovação ou de alteração do nível de certificação;

II - Obtenção e manutenção de certificação pelos dirigentes da unidade gestora e membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do PREV DUAS BARRAS, contemplando, entre outros, gastos referentes a:

- a) Preparação, obtenção e renovação da certificação;
- b) Capacitação e atualização dos gestores e membros dos conselhos e comitê;

§7º- A definição dos percentuais da taxa de administração de que trata o § 3º deverá observar os seguintes critérios:

I- Considerar a classificação nos grupos de porte do ISP-RPPS publicado no penúltimo exercício anterior ao exercício no qual esse percentual será aplicado;

II- As despesas originadas pelas aplicações dos recursos do PREV DUAS BARRAS em ativos financeiros, inclusive as decorrentes dos tributos incidentes sobre os seus rendimentos, deverão ser suportadas pelas receitas geradas pelas respectivas

aplicações, assegurada a transparência de sua rentabilidade líquida;

III- Em caso de insuficiência de recursos da taxa de administração, inclusive para pagamento de tributos ou de insumos materiais e tecnológicos indispensáveis para a gestão do regime, deverão ser aportados recursos pelo ente federativo, desde que assegurada transparência ao custeio administrativo do PREV DUAS BARRAS.

§ 8º - O PREV DUAS BARRAS poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas administrativas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração, ou após estudos técnicos, destiná-las aos fundos garantidores das reservas técnicas, o que será devidamente regulamentado.

§ 9º - Os recursos do PREV DUAS BARRAS serão depositados em conta distinta da conta do Tesouro Municipal.

§10 - O recolhimento das contribuições, não só dos segurados, como também dos respectivas patrocinadores, far-se-á dentro de 10 (dez) dias após o último dia de pagamento dos servidores efetivos, juntamente com as demais consignações destinadas ao PREV DUAS BARRAS, tudo acompanhado das correspondentes discriminações, onde deverão constar a listagem nominal com o valor correspondente à contribuição de cada servidor e o resumo da folha de pagamento com as remunerações que resultaram nas devidas contribuições.

§ 11º - Fica o Presidente do PREV DUAS BARRAS autorizado a proceder todos os atos que consagrem a integral obediência ao disposto no artigo 249 da Constituição Federal, objetivando a consecução das receitas de que tratam o art. 20 desta Lei, os dispositivos que dependam de regulamentação serão definidos em protocolo com os patrocinadores.

Art. 21 - A contribuição previdenciária patronal dos órgãos vinculados ao PREV DUAS BARRAS será de 14% (quatorze por cento). ( Redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 011/2021).

§ 1º - Entende-se como remuneração de contribuição o valor constituído pelo salário base do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual ou outras vantagens, excluídas:

- I - As diárias para viagens;
- II- A ajuda de custo em razão de mudança de sede;
- III- A indenização de transporte;
- IV- O salário-família;
- V- O auxílio-alimentação;
- VI- O auxílio-creche;
- VII- As parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho;
- VIII- A parcela percebida em decorrência do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, salvo opção conforme art. § 5º;
- IX- O abono de permanência;
- X- Outras parcelas cujo caráter indenizatório que esteja definida em lei.

§2º - O abono anual será considerado, para fins contributivos, separadamente da remuneração de contribuição relativa ao mês em que for pago.

§3º - Para o segurado em regime de acumulação remunerada de cargos considerar-se-á, para fins do PREV DUAS BARRAS, o somatório da remuneração de contribuição referente a cada cargo.

§4º - A contribuição previdenciária dos servidores inativos e pensionistas incidirá sobre a parcela que supere o valor-teto do RGPS.

§5º - Quando o beneficiário, na forma da Lei, for portador de doença incapacitante, a contribuição incidirá apenas sobre

as parcelas de proventos de aposentadorias e pensões que superem o dobro do valor-teto do RGPS.

§6º - O Município é o responsável pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras do PREV DUAS BARRAS, decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários, na forma da Lei.

§7º - Os percentuais definidos neste artigo e no art. 22 serão alterados por Lei específica no mês seguinte a apresentação do plano atuarial, caso seja necessário.

§ 8º - O segurado ativo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária e que opte por permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

Art. 22 - A contribuição previdenciária de que trata o inciso III do art. 20 será de 14% (quatorze por cento) incidentes sobre a parcela que supere o valor do teto do RGPS.

Art. 23 - O Plano de Custeio do PREV DUAS BARRAS será revisto anualmente, observadas as normas gerais de atuária, objetivando a manutenção de seu equilíbrio financeiro e atuarial.

Art. 24 - Nas hipóteses de cessão, licenciamento ou afastamento de segurado, o cálculo da contribuição ao PREV DUAS BARRAS será feito com base na remuneração ou subsídio do cargo efetivo de que o segurado for titular.

Art. 25 - Na cessão de segurado ou no afastamento para exercício de mandato eletivo, em que o órgão ou entidade cessionário ou órgão do exercício do mandato efetua o pagamento da remuneração ou subsídio diretamente ao segurado, será de responsabilidade desse órgão ou entidade:

- I - O desconto das contribuições devidas pelo segurado ao RPPS de origem;
- II - O custeio das contribuições normais e suplementares devidas pelo órgão ou entidade de origem ao regime próprio; e
- III - O repasse das contribuições, de que tratam os incisos I e II, à unidade gestora do RPPS a que está filiado o segurado.

§ 1º - Caso o cessionário ou órgão do exercício do mandato não efetue o repasse das contribuições previdenciárias no prazo legal, o PREV DUAS BARRAS comunicará ao órgão ou entidade de origem para que recomponha financeiramente o regime, sendo facultado a esse órgão ou entidade buscar o posterior reembolso dos valores correspondentes.

§ 2º - O termo, ato ou outro documento de cessão ou afastamento do segurado com ônus remuneratório para o cessionário ou órgão de exercício de mandato deverá prever a responsabilidade deste também pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao RPPS, conforme valores informados mensalmente pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º - O disposto neste artigo aplica-se a todos os casos de afastamento em que o ônus for:

- I - Do órgão de exercício do mandato eletivo, inclusive o de prefeito ou de vereador em que haja opção pelo recebimento do subsídio desses cargos; ou
- II - do órgão ou entidade de exercício de cargo político pelo segurado.

Art. 26 - Na cessão ou afastamento do segurado, sem ônus para o cessionário, continuarão sob a responsabilidade do órgão ou entidade de origem o recolhimento e o repasse ao PREV DUAS BARRAS, das contribuições correspondentes à parcela devida pelo segurado e pelo ente federativo.

Parágrafo único. O disposto no caput se aplica às situações de segurado afastado do cargo para exercício de mandato

eletivo de prefeito ou de vereador em que haja opção pelo recebimento do subsídio ou da remuneração do cargo efetivo de que ele seja titular e no caso de segurado afastado, sem ônus para o cessionário, para exercício de cargo político.

Art. 27 - O segurado afastado ou licenciado temporariamente do exercício do cargo efetivo sem recebimento de remuneração ou de subsídio pelo ente federativo somente contará o tempo correspondente ao afastamento ou licenciamento para fins de aposentadoria mediante o recolhimento mensal das contribuições de que trata o inciso I e II do art. 21.

§ 1º - A contribuição a que se refere o caput deste artigo será recolhida diretamente pelo servidor;

§ 2º - As contribuições referidas no caput incidirão sobre a mesma base de cálculo e nos mesmos percentuais que incidiriam se o segurado estivesse em atividade, observado o disposto no art. 22.

§ 3º - Nos casos de que trata o caput, as contribuições previdenciárias deverão ser recolhidas até o dia 15 (quinze) do mês seguinte àquele a que as contribuições se referirem, prorrogando-se o vencimento para o dia útil subsequente quando não houver expediente bancário.

§ 4º - Na hipótese de alteração na remuneração de contribuição, a complementação do recolhimento de que trata o caput deste artigo ocorrerá no mês subsequente.

§ 5º - O período de contribuição do segurado na situação de que trata o caput será computado para a concessão de aposentadoria pelo PREV DUAS BARRAS ou para a contagem recíproca prevista nos §§ 9º e 9º-A do art. 201 da Constituição Federal e não será considerado para verificação do cumprimento dos requisitos de tempo de efetivo exercício no serviço público, de tempo na carreira e de tempo de exercício no cargo efetivo para a concessão de aposentadoria ao segurado.

§ 6º - Será suspensa a contagem do tempo de contribuição para efeitos de concessão de benefícios previdenciários do segurado que não efetivar o recolhimento das contribuições ao PREV DUAS BARRAS e não será devida, no período, a cobertura dos riscos previdenciários não programáveis de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, aposentadoria por invalidez e pensão por morte.

Art. 28 - Se o segurado for afastado de ambos os cargos efetivos acumulados licitamente para investidura em cargo de provimento em comissão, a contribuição ao PREV DUAS BARRAS deverá ser realizada sobre as bases de cálculo dos dois cargos, sob pena de suspender a contagem do tempo de contribuição no cargo quanto ao qual não houve o recolhimento.

Art. 29 - A contribuição previdenciária recolhida ou repassada em atraso ficará sujeita aos juros de 6% a.a ou conforme definido a avaliação atuarial.

Art. 30 - Salvo na hipótese de recolhimento indevido, não haverá restituição de contribuições pagas para o PREV DUAS BARRAS.

#### **Capítulo VI** **Do Patrimônio e da sua Aplicação**

Art. 31 - O Patrimônio do PREV DUAS BARRAS é autônomo, livre e desvinculado de qualquer outra entidade, e será aplicado, conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, observando-se as normas federais pertinentes, em planos que tenham em vista:

- I - Rentabilidade compatível com os imperativos atuariais do plano de custeio;
- II - Garantia dos investimentos; e
- III - Manutenção do poder aquisitivo dos capitais aplicados.

**Capítulo VII**  
**Da Organização do PREV DUAS BARRAS**

Art. 32 – O PREV DUAS BARRAS terá a seguinte organização para a execução dos serviços sob a sua responsabilidade composto pela seguinte estrutura:

- I- Diretoria Executiva;
- II- Conselho Deliberativo;
- III- Conselho Fiscal;
- IV- Comitê de Investimentos;
- V- Controle Interno;
- VI- Assessoria Jurídica.

§ 1 - A condição de segurado, com pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício como servidor efetivo do Município de Duas Barras - RJ, é requisito obrigatório para o exercício dos cargos previstos nos incisos I, II, III e IV deste artigo, além de, obrigatoriamente, ser comprovado o atendimento, pelos dirigentes da unidade gestora do PREV DUAS BARRAS, aos seguintes requisitos previstos no art. 8º-B da Lei nº 9.717 de 1998, para sua nomeação ou permanência, sem prejuízo de outras condições estabelecidas na legislação do regime:

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, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função;

III - Possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria por no mínimo 02 (dois) anos;

IV - Ter formação acadêmica em nível superior.

§ 2º - Os requisitos de que tratam os incisos I e II do caput aplicam-se aos membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do PREV DUAS BARRAS;

§ 3º - Os requisitos de que tratam os incisos I a IV do caput aplicam-se aos membros da Diretoria Executiva e ao responsável pela gestão das aplicações dos recursos do PREV DUAS BARRAS;

§ 4º - É de responsabilidade do ente federativo e da unidade gestora do RPPS a verificação dos requisitos de que trata este artigo e o encaminhamento das correspondentes informações à SPREV, na forma estabelecida no art. 241 da portaria nº 1.467/2022 ou ulteriores;

§ 5º - Compete à autoridade máxima do Executivo Municipal ou à do PREV DUAS BARRAS apreciar o atendimento aos requisitos previstos neste artigo, devendo verificar a veracidade das informações e autenticidade dos documentos a serem informados à SPREV e adotar as providências relativas à nomeação e permanência dos profissionais nas respectivas funções;

§ 6º - Os ocupantes dos cargos previstos no inciso V e VI do caput serão custeados pelo ente federativo, como despesa administrativa custeada pelo ente, que deverá ter conta bancária e contabilização segredada, a fim de garantir a execução financeira e orçamentária, visando o equilíbrio e a transparência no custeio do PREV DUAS BARRAS..

§ 7º - Para fins desta Lei entende-se como efetivo todos os servidores segurados do PREV DUAS BARRAS.

**Seção I**  
**Da Diretoria Executiva**

Art. 33 – A Diretoria Executiva que trata o inciso I do artigo anterior será composta por 03 (três) membros eleitos pelo Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal na forma disciplinada no artigo 42 desta Lei, cujo sua composição será nomeada pelo prefeito municipal para mandato de 04 (quatro) anos, permitindo a recondução por 01 (um) mandato.

Art. 34 – A Diretoria Executiva terá a seguinte composição:

- I- Diretor Presidente;
- II- Diretor Financeiro e de Investimentos;
- III- Diretor Administrativo e de Benefícios.

Art. 35 – Compete ao Diretor-Presidente:

- I- Dirigir todos os negócios do PREV DUAS BARRAS;
- II- Prestar contas da administração aos órgãos colegiados;
- III- Representar o PREV DUAS BARRAS em juízo ou fora dele;
- IV- Atender às convocações do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal;
- V- Expedir normas, instruções ou ordens para a execução dos trabalhos aos órgãos, ou para atendimentos ao PRO-GESTÃO;
- VI- Proceder a nomeação e admissão, concessão de benefícios previdenciários através de ato próprio, exoneração e demissão de pessoal na forma desta Lei;
- VII- Conceder verba de representação aos detentores de cargos comissionados de até 100% (cem por cento), conforme requisitos estabelecidos pela Lei Municipal nº 1.412/2021.
- VIII- Autorizar a realização de concorrências públicas, ajustes e acordos para o fornecimento de materiais, equipamentos, prestação de serviços do PREV DUAS BARRAS, conforme a Lei nº. 8.666/93 e 14.133/2020 ,alienação de bens móveis e imóveis e equipamentos desnecessários e inservíveis, obedecidas as formalidades legais que regem a matéria;
- IX- Assinar contratos, acordos, ajustes e autorizações relativos a execução de serviços e benefícios, através de credenciamentos e convênios, conforme a Lei nº 8.666/93, 14.133/2020 e/ou normas ulteriores;
- X- Outorgar procuração;
- XI- Constituir comissões e grupos de trabalho;
- XII- Determinar a instauração de inquérito administrativo a aplicar penalidades;
- XIII- Autorizar licitações e aprovar o seu resultado;
- XIV- Abrir, movimentar e encerrar contas bancária, em conjunto com o Diretor de Financeira ou, na sua ausência, outro Diretor designado pelo Diretor- Presidente;
- XV- Aprovar normas reguladoras de aplicação de multas e parcelamento de débitos;
- XVI- Aprovar o balanço geral da autarquia, seus balancetes, processos de tomadas de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos órgãos fiscalizadores e autoridades superiores;
- XVII- Promover o planejamento interno;
- XVIII- Designar os substitutos eventuais dos demais membros da Diretoria Executiva.
- XIX- Coordenar o Planejamento da Previdência Social, incluindo seu acompanhamento atuarial e a apuração de estatísticas, bem como a coordenação do atendimento aos beneficiários e segurados.
- XX- Aprovar o Regimento Interno;
- XXI- Requisitar a Junta Médica Municipal eventual reavaliação, na hipótese de laudo pericial emitido com parecer favorável a concessão do benefício de aposentadoria por invalidez ou por incapacidade;
- XXII- Autorizar despesas e determinar pagamento de acordo com as dotações orçamentárias;
- XXIII- Responder pela gestão dos recursos do PREV DUAS BARRAS;

XXIV- Promover/incentivar a capacitação dos servidores efetivos e comissionados para a Certificação e Manutenção do PRO-GESTÃO, previsto na portaria MTP através da portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017.

Art. 36 – Compete ao Diretor Financeiro e de Investimentos:

- I- Cumprir e fazer cumprir todas as normas e disposições legais disciplinadoras do PREV DUAS BARRAS;
- II- Controlar e conciliação bancária, criar mecanismo de controle de arrecadação;
- III- Realizar a guarda e a movimentação de valores;
- IV- Elaborar e encaminhar os balancetes mensais aos órgãos competentes;
- V- Manter atualizado o programa da conta individual dos servidores;
- VI- Incumbir-se dos contatos com a Secretaria Municipal de Fazenda, órgão da Administração direta, indireta e Câmara Municipal de Duas Barras, objetivando o recebimento dos valores repassados relativos às consignações previdenciárias - parte patronal e servidor;
- VII- Realizar transferências bancárias e solicitar periodicamente os extratos das contas do PREV DUAS BARRAS;
- VIII- Realizar os pagamentos autorizados;
- IX- Emitir, diariamente, os saldos bancários das contas do PREV DUAS BARRAS para apresentá-los ao Diretor- Presidente;
- X- Assessorar o Diretor-Presidente e o Comitê de Investimentos sobre as decisões em matéria de aplicações dos recursos do PREV DUAS BARRAS;
- XI - Analisar os investimentos e seu enquadramento quanto às resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN;
- XII- Analisar a curva futura de juros da carteira de investimentos, em conformidade com o equilíbrio financeiro e atuarial;
- XIII - Elaborar mensalmente o cenário macroeconômico e realizar a análise para investimentos;
- XIV- Realizar a análise por seguimentos da renda fixa, variável e imobiliário;
- XV- Realizar a abertura da carteira de investimentos, com observação dos limites operacionais e restrições previstas;
- XVI- Realizar o gerenciamento de risco estatístico e avaliações de agências de *rating*;
- XVII - Elaborar relatório mensal, trimestral e semestral, contendo risco e comparação a meta atuarial;
- XIII- Acompanhar a curva de rentabilidade de mercado dos títulos públicos formadores de carteiras de bancos;
- XIX- Assessorar na contabilização dos ativos financeiros formadores da carteira de investimentos;
- XX- Assessorar na definição operacional sobre quanto investir ou trocar de posição, dentro das oportunidades de mercado, respeitando a política anual de investimentos;
- XXI - Acompanhar os fundos de investimento, suas variáveis, rentabilidade, desvios e índice de sucesso;
- XXII- Realizar análises periódicas de todos os produtos de investimentos que o Fundo de Investimentos possua;
- XXIII- Verificar a rentabilidade atingida e comparar com o estabelecido na meta atuarial;
- XXIV- Elaborar e enviar o demonstrativo financeiro mensalmente;
- XXV- Opinar sobre os casos omissos quanto aos investimentos;
- XXVI- Participar da formulação das políticas e diretrizes do Instituto, em articulação com os demais órgãos;
- XXVII- Realizar estudos de viabilidade econômica acerca de projetos de construção, alienação e venda dos imóveis do Instituto ou que venham a ser adquiridos;
- XXIII- Controlar a posição patrimonial das reservas técnicas do Instituto, objetivando fornecer subsídios para apuração de balanço técnico;
- XXI- desempenhar outras atribuições afins.

Art. 37 - Compete ao Diretor Administrativo e de Benefícios:

§ 1º. Quanto às atividades de administração de pessoal:

- I - Aplicar e fazer aplicar a legislação referente aos servidores do PREV DUAS BARRAS;
- II- Estudar e discutir, com o Conselho deliberativo, a proposta orçamentária do PREV DUAS BARRAS;
- III- Supervisionar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal, de acordo com as deliberações legais;



- IV- Encaminhar para publicação o resultado dos concursos públicos;
- V- Preparar e revisar os atos de nomeação dos novos servidores, bem como promover a lavratura dos atos referentes a pessoal e, ainda, os termos de posse dos servidores do PREV DUAS BARRAS;
- VI- Providenciar a identificação e a matrícula dos servidores do PREV DUAS BARRAS, bem como a expedição dos respectivos cartões funcionais;
- VII- Programar a revisão periódica do Plano de Classificação de Cargos, organizando a lotação nominal e numérica dos servidores do Instituto;
- VIII- Coordenar as atividades relativas à execução de programas de capacitação de servidores, levantando, anualmente, as necessidades de treinamento nas repartições do PREV DUAS BARRAS;
- IX- Supervisionar a seleção de candidatos a cursos de treinamento, providenciando a expedição de certificados de conclusão e o registro, na ficha funcional dos servidores, dos resultados dos cursos;
- X- Promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito através de CTC;
- XI- Providenciar, junto aos órgãos competentes, a inspeção médica dos servidores, para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- XII- Promover o controle de frequência do pessoal, para efeito de pagamento e tempo de serviço;
- XIII- Promover a verificação dos dados relativos ao controle do salário-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores, previstos na legislação em vigor;
- XIV- Fiscalizar as anotações feitas nos assentamentos da vida funcional e de outros dados do pessoal do PREV DUAS BARRAS, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores, bem como a preparação das respectivas folhas de pagamento;
- XV- Comunicar ao Diretor-Presidente do Instituto irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal do PREV DUAS BARRAS;
- XVI- Acompanhar a execução das atividades de bem estar social para os servidores do PREV DUAS BARRAS;
- XVII- Comunicar ao Diretor-Presidente, com a devida antecedência, as mudanças de direção e chefia, para conferência da carga de material;
- XVIII- Promover a preparação e o recebimento das declarações de bens dos servidores e elas sujeitos e proceder ao respectivo registro;
- XIX- Fornecer, anualmente, aos servidores do PREV DUAS BARRAS, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles;
- XX- Gerenciar o processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do PREV DUAS BARRAS.
- XXI- promover o controle e conferência dos relatórios de folha de pagamento, bem como dos óbitos, afim de evitar pagamento indevido de benefícios.
- XXII- Exercer outras atividades correlatas;

§2º. Quanto às atividades de administração de material e patrimonial:

- I- Coordenar, orientar e controlar as atividades de aquisição guarda e distribuição de material permanente e de consumo do PREV DUAS BARRAS;
- II - Orientar a padronização e a especificação de materiais;
- III- Elaborar programação de compras para o PREV DUAS BARRAS;
- IV- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e orientar a organização do catálogo de materiais do PREV DUAS BARRAS;
- V- Declarar a inidoneidade dos fornecedores cujo procedimento justifique essa medida;
- VI- Controlar os prazos de entrega de material, fazendo observar o seu cumprimento;
- VII- Promover a manutenção do estoque e guarda de material em perfeita ordem de armazenamento e conservação;
- VIII- Promover e acompanhar as atividades de registros dos materiais de consumo do PREV DUAS BARRAS;
- IX- Manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente;

X- Receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores com as declarações de recebimento e aceitação do material;

XI- Promover o fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços do PREV DUAS BARRAS, bem como supervisionar o seu consumo, para efeito de previsão e controle de gastos;

XII- Orientar os órgãos do PREV DUAS BARRAS quanto à necessidade de formular requisições de material, de acordo com o estoque mínimo existente;

XIII- Providenciar a revisão das requisições, solicitando aos órgãos requisitantes os dados e esclarecimentos necessários;

XIV- Exercer outras atividades correlatas;

§ 3º. Quanto às atividades de administração patrimonial:

I- Programar, dirigir e supervisionar as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais do PREV DUAS BARRAS;

II- Providenciar a organização e a manutenção, em forma atualizada, dos registros e controles do patrimônio do PREV DUAS BARRAS;

III- Orientar e acompanhar as atividades de classificação, numeração e codificação do material permanente;

IV- Orientar e acompanhar a implantação do sistema de carga do material distribuído pelos diversos órgãos do PREV DUAS BARRAS;

V- Determinar e coordenar, anualmente, a realização do inventário dos bens patrimoniais do PREV DUAS BARRAS;

VI- Promover e acompanhar a execução das atividades de alienação dos bens patrimoniais inservíveis do PREV DUAS BARRAS;

VII- Comunicar, por escrito, ao Diretor-Presidente, desvios e faltas de material, eventualmente verificados;

VIII- Elaborar programa de conservação e manutenção preventiva dos bens móveis do PREV DUAS BARRAS;

IX- Requisitar ao Diretor-Presidente aquisição de material permanente e de consumo bem como, contratação de empresas para execução de serviços;

X- Responder pela gestão dos recursos do PREV DUAS BARRAS.

XI- Exercer outras atividades correlatas;

§ 4º. Quanto às atividades de serviços gerais:

I- Promover os serviços de vigilância das dependências e das instalações elétricas e hidráulicas do PREV DUAS BARRAS;

II- Manter controle das chaves das dependências do PREV DUAS BARRAS;

III- Promover a conservação e a limpeza, interna e externa, do prédio, móveis e instalações;

IV- Promover os serviços de conservação e manutenção das instalações elétricas e hidráulicas do PREV DUAS BARRAS;

V- Promover a recuperação de esquadrias, móveis e outros utensílios;

VI- Programar e supervisionar os serviços de copa do PREV DUAS BARRAS;

VII- Mandar hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais e épocas determinadas;

VIII- Aprovar as escalas de pessoal para as atividades de limpeza do prédio do PREV DUAS BARRAS;

IX - Supervisionar as condições de segurança contra incêndios, sinistros e umidade nas dependências do PREV DUAS BARRAS, solicitando as providências que se fizerem necessárias;

X- Promover a abertura e o fechamento do PREV DUAS BARRAS nos dias e horários regulamentares;

XI- Exercer outras atividades correlatas.

§ 5º - Quanto aos Benefícios:

I - Cumprir e fazer cumprir todas as normas e disposições legais disciplinadoras do PREV DUAS BARRAS;

II- Gerir todos os processos de concessão e manutenção dos benefícios previdenciários assegurados pelo PREV DUAS

BARRAS;

- III- Autorizar a concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte, conforme previsto no plano de benefícios do PREV DUAS BARRAS e legislação vigente;
- IV- Aprovar, em conjunto com o diretor presidente a inscrição dos beneficiários do PREV DUAS BARRAS;
- V- Propor a Diretoria Executiva normas para o processo de inscrição dos segurados e beneficiários ao PREV DUAS BARRAS e para o processo de cálculo, concessão, revisão e manutenção dos benefícios;
- VI- Apresentar a Diretoria Executiva propostas de alteração e adequação das normas que regulamentam o PREV DUAS BARRAS a legislação vigente;
- VII- Supervisionar os cálculos, revisões e controle dos benefícios previdenciários, além de controle dos óbitos;
- VIII- Solicitar, quando for o caso, parecer a Assessoria Jurídica do PREV DUAS BARRAS, para auxiliá-lo em assuntos referentes a concessão dos benefícios;
- IX- Providenciar a emissão e o envio, aos segurados aposentados e aos beneficiários de pensão por morte, do aviso de concessão do benefício, acompanhado do respectivo ato concessório;
- X- Providenciar a publicação do ato de concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte.
- XI- Providenciar o atendimento às exigências do TCE-RJ nos processos de concessão e revisão de benefícios;
- XII- Providenciar o envio ao Tribunal de Contas do Estado dos processos de concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte para o devido registro;
- XIII- Comunicar ao Instituto Nacional de Seguridade Social — INSS sobre a concessão dos benefícios de aposentadoria do aproveitamento de tempo de contribuição averbado, bem como a pensão por morte concedida
- XIV- Implantar e manter programa permanente de revisão da concessão e da manutenção dos benefícios do PREV DUAS BARRAS;
- XV- Controlar o recolhimento das contribuições ao PREV DUAS BARRAS, inclusive verificando a correta base de cálculo;
- XVI- Gerenciar a tramitação e o arquivamento de documentos relacionados às atividades de concessão, manutenção e revisão de benefícios do PREV DUAS BARRAS;
- XVII- Acompanhar e analisar as alterações da legislação previdenciária pertinente aos Regimes Próprios de Previdência Social;
- XVIII- Gerir a Compensação Financeira Previdenciária, para captação de recursos junto ao INSS e aos RPPS na forma da Legislação em vigor na contagem recíproca de tempo de contribuição;
- XIX- Manter completo e atualizado o cadastro unificado dos segurados e beneficiários do PREV DUAS BARRAS, inclusive no que se refere as informações necessárias a COMPREV;
- XX- Promover, com Intervalo máximo de 05 (cinco) anos, para os segurados ativos/efetivos e na data do aniversário dos aposentados e pensionistas a realização de recadastramento dos beneficiários do PREV DUAS BARRAS;
- XXI- Assistir o Diretor- Presidente no desempenho de suas atribuições, nas matérias pertinentes a sua área de atuação;
- XXII- Desempenhar outras atribuições afins.

**Subseção I**  
**Chefe da Divisão de Pessoal e Recursos Humanos**

Art. 38 – São atribuições do Chefe da Divisão de Pessoal e Recursos Humanos entre outras:

- I - Executar a política de Recursos Humanos do Instituto em consonância com as diretrizes definidas pelo PREV DUAS BARRAS tais como: organizar, preparar e informar os processos relativos ao recrutamento, seleção e provimento, bem como a progressão, promoção, mobilidade, aposentação, exoneração, demissão e rescisão de contrato de pessoal com vínculo com o PREV DUAS BARRAS;
- II- Manter organizada e atualizada a documentação relativa à administração de pessoal incluindo nomeações, rescisões, alterações salariais, lotação, remanejamento, férias, progressões, ascensões e funções gratificadas;
- III- Controlar o remanejamento interno dos servidores do Instituto;
- IV- Analisar, corrigir, aprovar e acompanhar a elaboração da folha de pagamentos do Instituto;

- V- Zelar pelo cumprimento das normas de trabalho;
- VI- Realizar as previsões destinadas ao pessoal para controle orçamentário;
- VII- Alimentar o Sistema de Recursos Humanos;
- VIII- Executar ações decorrentes da política de benefícios e de cargos e salários do Instituto;
- IX- Providenciar a identificação e a matrícula dos servidores do PREV DUAS BARRAS, bem como a expedição dos respectivos cartões funcionais
- X- Gerenciar o processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do PREV DUAS BARRAS.
- XI- Promover o controle e conferência dos relatórios de folha de pagamento, bem como dos óbitos, a fim de evitar pagamento indevido de benefícios.
- XII- Realizar outras atribuições pertinentes.

### **Subseção II** **Chefe da Divisão de Arrecadação da COMPREV**

Art. 39 – São atribuições do Chefe da Divisão de Arrecadação e COMPREV:

§ 1º - Quanto a Operacionalização e Gerenciamento do COMPREV:

- I- Coordenar os serviços de atualização dos dados cadastrais dos processos de aposentadorias e pensões que retornam registrados do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- II- Controlar os processos e emissão de Certidão para fins de compensação previdenciária;
- III- Enviar o requerimento, via sistema COMPREV, e digitalizar as documentações necessárias dos processos referentes à compensação previdenciária;
- IV- Analisar os requerimentos de compensação dos processos de Regime Instituidor (INSS e RPPS);
- V- Acompanhar o requerimento, bem como prestar esclarecimentos necessários para a conclusão da COMPREV;
- VI- Emitir relatório mensal de arrecadação da COMPREV do Regime Instituidor e de Regime de Origem;
- VII- Solicitar o pagamento e liquidação da COMPREV para o Regime Instituidor (RI) e informar o valor recebido (RO) a Diretoria Financeira;
- VIII- Conferir a inclusão e exclusão dos segurados inscritos no COMPREV;
- IX- Prestar apoio na ocasião da prestação de Contas para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ.
- X- Execer outras atribuições correlatas.

### **Seção II** **Dos Órgãos Colegiados e suas Competências**

Art. 40 - O Conselho Deliberativo é o órgão de deliberação e orientação superior do PREV DUAS BARRAS e terá a seguinte competência:

- I- Eleger o seu Presidente vice-presidente e seu secretário e decidir sobre a forma de funcionamento do Conselho, elaborar o Regimento Interno;
- II- Elaborar a proposta da previsão orçamentária do PREV DUAS BARRAS;
- III- Deliberar sobre a prestação de contas e os relatórios de execução orçamentária do PREV DUAS BARRAS;
- IV- Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;
- V- Acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS;
- VI- Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;

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

VIII- Aprovar a Política de Investimentos do PREV DUAS BARRAS para o próximo exercício fiscal;

IX- Lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;

XI- Examinar os balanços, as prestações de contas anuais e os balancetes mensais;

XII- Eleger, juntamente com o conselho fiscal a composição da diretoria executiva do PREV DUAS BARRAS, e deliberar em caso de vancância de um ou mais membros;

XIII- Propor a alteração das alíquotas referentes às contribuições previdenciárias, com vistas a assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial do PREV DUAS BARRAS, com base nas avaliações atuariais;

XIV- Autorizar a aquisição, a alienação, oneração, a permuta, a troca, a venda ou a construção de imóveis do PREV DUAS BARRAS, bem como a aceitação de doações, com ou sem encargos;

XV- Expedir instruções necessárias à devolução de parcelas de benefícios indevidamente recebidos;

XVI- Dirimir dúvida quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas ao PREV DUAS BARRAS, nas matérias de sua competência;

XVII- Deliberar sobre outros assuntos de interesse do PREV DUAS BARRAS;

XVIII- Garantir pleno acesso das informações referentes à gestão do Regime aos segurados e dependentes;

XIX- Divulgar no sítio eletrônico do PREV DUAS BARRAS, todas as atas e decisões do Conselho.

§ 2º. O Conselho Deliberativo será composto por 04 membros, todos com direito a voz e voto, sendo:

I- 01 (um) Representante eleito pelos servidores ativos/efetivo ou inativo;

II- 01 (um) Representante ativo/efetivo indicados pelo Poder Executivo;

III- 01(um) Representante ativo/efetivo indicado pelo Poder Legislativo;

IV- 01 (um) Representante indicado ativo/efetivo cedido ou Inativo pelo PREV DUAS BARRAS.

§3º- Os membros do Conselho Deliberativo serão nomeados por Portaria do Chefe do Poder Executivo, para um mandato de quatro anos, permitida sua recondução por única vez.

§4º- Cada membro terá um suplente, indicado na forma dos incisos I, II, III e IV do § 2º deste artigo, com igual período de mandato do titular, também admitida sua recondução por única vez.

§5º- O Conselho Deliberativo elegerá, na primeira reunião ordinária de cada biênio, o seu Presidente, o seu Vice-Presidente e o seu Secretário, dentre seus membros titulares, recaindo a escolha, na hipótese de empate, sobre o candidato mais idoso.

§6º- Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por bimestre e, extraordinariamente, com antecedência mínima de quarenta e oito horas mediante:

I- Convocação de seu Presidente;

II- Requerimento de 02 (dois) membros;

§7º- O *quórum* mínimo para a instalação de reunião do Conselho Deliberativo é de maioria absoluta (três membros);

§8º- Não havendo maioria absoluta na primeira convocação, o Presidente do Conselho Deliberativo convocará uma nova reunião, que se realizará no prazo mínimo de quarenta e oito horas e no máximo de cinco dias, com qualquer número dos membros;

§9º- As decisões do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente do Conselho o voto de qualidade (desempate);

§10º- Fica assegurada a participação dos membros do Conselho Deliberativo em suas reuniões, sem prejuízo das funções dos seus cargos efetivos;

§11- O membro do Conselho Deliberativo estará impedido de votar sempre que tiver interesse pessoal na deliberação, sendo convocado, nesse caso, o seu suplente;

§12- Para compor o Conselho Deliberativo, os membros deverão satisfazer as seguintes condições:

I- Ser segurado do RPPS na condição de servidor ativo ou inativo;

II- Possuir, preferencialmente, nível superior de escolaridade e no mínimo o nível médio completo;

III- Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

a) Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990.

IV- Não ter incorrido em penalidade administrativa em virtude de infração grave;

V- Não ter sido condenado, por órgão colegiado, por ato de improbidade administrativa;

VI- Possuir certificação profissional de conselheiros na forma da portaria SPREV nº 1.467/2022.

a) A certificação profissional CGRPPS será aceita até o término de sua validade.

§13- O membro do Conselho Deliberativo perderá o mandato nas seguintes hipóteses:

I- Deixar de comparecer em duas sessões ordinárias consecutivas ou, no ano, em quatro sessões ordinárias alternadas;

II- Por renúncia expressa;

III- Por perda da condição de segurado do PREV DUAS BARRAS;

IV- Por prática de ato lesivo aos interesses do PREV DUAS BARRAS;

V- Por desídia no cumprimento do mandato;

VI- Em virtude de sentença criminal condenatória transitada em julgado;

VII- Em virtude de condenação, por órgão colegiado, por ato de improbidade administrativa.

§14- Nos casos previstos nos incisos I, II, III, VI e VII do parágrafo anterior a perda será declarada pelo Presidente do Conselho Deliberativo, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros, assegurada a ampla defesa e o contraditório estabelecido no art. 4º desta Lei;

§15- Nos casos previstos no inciso IV e V do § 13 a perda do mandato será decidida pelos membros do Conselho Deliberativo por maioria absoluta, mediante provocação de qualquer de seus membros, assegurada a ampla defesa e o contraditório estabelecido no art. 6º;

§16- Em quaisquer das hipóteses do § 13 será dada posse ao suplente e, na falta deste, o Presidente do Conselho procederá à nomeação de outro segurado para recompor o Conselho Deliberativo, até que se dê a eleição ou indicação na forma do *caput*;

§17- O membro titular do Conselho Deliberativo receberá, pelo comparecimento em cada reunião ordinária efetivamente ocorrida, no prazo de até cinco dias úteis, contados da data da realização da reunião respectiva, a importância ora denominada jeton, cujo valor será equivalente a 50 UFIR's.

§18- O membro suplente receberá a importância mencionada no §17 proporcionalmente à sua participação nas sessões;

§19- Os membros do Conselho Deliberativo perceberão, nas hipóteses legais vigentes referentes à utilização de recursos da Taxa Administrativa, custeio de diárias, inscrições e transportes para participação de cursos, palestras, treinamentos e congressos que sejam realizados dentro ou fora do Município de Duas Barras ou do estado, que tenham como motivo assuntos de competência do Conselho ou do PREVDB.

§20- O investimento na função pública de membro do Conselho Deliberativo não gera qualquer vínculo empregatício, uma vez que o pagamento de jeton não configura remuneração ou subsídio;

§21- Caberá ao PREV DUAS BARRAS destinar espaço físico e proporcionar ao Conselho Deliberativo os meios

necessários ao exercício de suas competências.

Art. 41 - O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização da gestão do PREV DUAS BARRAS:

§ 1º - Ao Conselho Fiscal compete:

- I- Eleger o seu Presidente, o seu vice-presidente e seu secretário e decidir sobre a forma de funcionamento do Conselho;
- II- Elaborar e aprovar o Regimento Interno do Conselho Fiscal;
- III- Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;
- IV- Zelar pela gestão econômico-financeira;
- V- Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;
- VI- Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
- VII- Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos;
- VIII- Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos;
- IX- Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;
- X- Examinar quaisquer operações ou atos de gestão do PREV DUAS BARRAS;
- XI- Fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;
- XII- Requerer ao Conselho de Administração, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;
- XIII- Lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;
- XIV- Remeter, ao Conselho de Administração, parecer sobre as contas anuais do PREV DUAS BARRAS, bem como dos balancetes;
- XV- Praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;
- XVI- Sugerir providências para sanar eventuais irregularidades encontradas;
- XVII- Fiscalizar a administração financeira e contábil do PREV DUAS BARRAS, podendo, para tal fim, requisitar perícias, examinar a escrituração e respectiva documentação;
- XVIII- Proceder a verificação de caixa, quando entender oportuno;
- XIX- Eleger, juntamente com o conselho deliberativo a composição da diretoria executiva do PREV DUAS BARRAS, e deliberar em caso de vacância de um ou mais membros;
- XX- Fiscalizar o recolhimento das contribuições, inclusive verificando a correta base de cálculo e a aplicação das alíquotas;
- XXI- Divulgar no sítio eletrônico do PREV DUAS BARRAS, todas as atas e decisões do Conselho.

§ 2º- O Conselho Fiscal será composto por 04 (quatro) membros, todos com direito a voz e voto, sendo:

- I- 01 (um) representante eleito pelos servidores ativos/efetivo ou inativo;
- II- 01 (um) representante ativo/efetivo designado pelo Poder Executivo;
- III- 01(um) representante ativo/efetivo designado pelo Poder Legislativo;
- IV- 01 (um) representante ativo/efetivo ou inativo ou cedido designado pelo PREV DUAS BARRAS.

§3º- Os membros do Conselho Fiscal serão nomeados por Portaria do Chefe do Poder Executivo, para um mandato de quatro anos, permitida sua recondução por única vez;

§4º- Cada membro terá um suplente, indicado na forma dos incisos I, II, III e IV do § 2º deste artigo, com igual período de mandato do titular, também admitida sua recondução por única vez;

§5º- O Conselho Deliberativo elegerá na primeira reunião ordinária de cada biênio o seu Presidente, o seu Vice-Presidente e o seu Secretário, dentre seus membros titulares, recaindo a escolha, na hipótese de empate, sobre o candidato mais idoso.

§6º- Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por bimestre e, extraordinariamente, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, mediante:

- I - Convocação de seu Presidente;
- II - Requerimento de 02 (dois) membros;

§7º- O *quorum* mínimo para a instalação de reunião do Conselho Fiscal é de maioria absoluta (três membros);

§8º- Não havendo maioria absoluta na primeira convocação, o Presidente do Conselho Fiscal convocará uma nova reunião, que se realizará no prazo mínimo de quarenta e oito horas e no máximo de cinco dias, com qualquer número dos membros;

§9º- As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente do Conselho o voto de qualidade (desempate);

§10- Fica assegurada a participação dos membros do Conselho Fiscal em suas reuniões, sem prejuízo das funções dos seus cargos efetivos;

§11- O membro do Conselho Fiscal estará impedido de votar sempre que tiver interesse pessoal na deliberação, sendo convocado, nesse caso, o seu suplente;

§12- Para compor o Conselho Fiscal, os membros deverão satisfazer as seguintes condições:

- I- Ser segurado do RPPS na condição de servidor ativo ou inativo;
- II- Possuir, preferencialmente, nível superior de escolaridade e no mínimo o nível médio completo;
- III- Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

a) Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990.

- IV- Não ter incorrido em penalidade administrativa em virtude de infração grave;
  - V- Não ter sido condenado, por órgão colegiado, por ato de improbidade administrativa;
  - VI- Possuir certificação profissional de conselheiros na forma da portaria SPREV nº 1.467/2022.
- a) A certificação profissional CGRPPS será aceita até o término de sua validade.

§13- O membro do Conselho Fiscal perderá o mandato nas seguintes hipóteses:

- I- Deixar de comparecer em duas sessões ordinárias consecutivas ou, no ano, em quatro sessões ordinárias alternadas;
- II- Por renúncia expressa;
- III- Por perda da condição de segurado do PREV DUAS BARRAS;
- IV- Por prática de ato lesivo aos interesses do PREV DUAS BARRAS;
- V- Por desídia no cumprimento do mandato;
- VI- Em virtude de sentença criminal condenatória transitada em julgado;
- VII- Em virtude de condenação, por órgão colegiado, por ato de improbidade administrativa.

§14- Nos casos previstos nos incisos I, II, III, VI e VII do parágrafo anterior a perda será declarada pelo Presidente do



Conselho Deliberativo, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

§15- Nos casos previstos no inciso IV e V do § 13 a perda do mandato será decidida pelos membros do Conselho Fiscal por maioria absoluta, mediante provocação de qualquer de seus membros, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

§16- Em quaisquer das hipóteses do § 13 será dada posse ao suplente e, na falta deste, o Presidente do Conselho procederá a nomeação de outro segurado para recompor o Conselho Fiscal, até que se dê a eleição ou indicação na forma do *caput*;

§17- O membro titular do Conselho Fiscal receberá, pelo comparecimento em cada reunião ordinária efetivamente ocorrida, no prazo de até cinco dias úteis, contados da data da realização da reunião respectiva, a importância ora denominada jeton, cujo valor será equivalente a 50 UFIR's.

§18- O membro suplente receberá a importância mencionada no §17 proporcionalmente à sua participação nas sessões;

§19- Os membros do Conselho Fiscal perceberão, nas hipóteses legais vigentes referentes à utilização de recursos da Taxa Administrativa, custeio de diárias, inscrições e transportes para participação de cursos, palestras, treinamentos e congressos que sejam realizados dentro ou fora do Município de Duas Barras ou do Estado, que tenham como motivo assuntos de competência do Conselho ou do PREVDB.

§20- O investimento na função pública de membro do Conselho Fiscal não gera qualquer vínculo empregatício, uma vez que o pagamento de jeton não configura remuneração ou subsídio;

§21- Caberá ao PREV DUAS BARRAS destinar espaço físico e proporcionar ao Conselho Fiscal os meios necessários ao exercício de suas competências.

Art. 42 - O processo eleitoral para a escolha, pelos segurados, de seus representantes, titulares e suplentes, para composição do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva será dirigido por uma Comissão Eleitoral, devendo a votação ser realizada até o último dia do mês de junho do ano do término dos mandatos em exercício, cuja posse se dará em janeiro do ano subsequente.

§ 1º- O processo eleitoral terá início com a abertura de inscrição de candidatos, mediante convocação por edital publicado em órgão oficial de imprensa, no prazo mínimo de cento e oitenta dias anterior ao término do mandato.

§ 2º- A eleição dos membros representantes dos servidores que integrarão o Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva será pelo voto direto e secreto;

§ 3º- A convocação para as inscrições de candidatos à composição do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva será feita pela Comissão Especial Eleitoral, devidamente instituída;

§ 4º- As inscrições ficarão abertas pelo prazo de quinze dias, admitida a prorrogação por uma única vez e por igual período;

§ 5º- Serão eleitos 01 (um) membro do Conselho Fiscal e 01 (um) membro do Conselho Deliberativo, titulares e respectivos suplentes, além de 03 (três) membros da Diretoria Executiva, com mandato de quatro anos, dentre servidores efetivos ativos, inativos e pensionistas;

§ 6º- Serão considerados eleitos os membros titulares e os suplentes mais votados;

§ 7º- O eleitor votará na chapa para a eleição de 01 (um) membro do Conselho Deliberativo, 01 (um) membro do Conselho Fiscal e 03 (três) membros da Diretoria Executiva;

§ 8º- O voto é facultativo, podendo votar todos os segurados e os beneficiários do PREV DUAS BARRAS;

§ 9º- A candidatura é individual, podendo se candidatar para a eleição o segurado que atenda aos requisitos estabelecidos nesta Lei;

§ 10- No ato da inscrição o candidato indicará o órgão que está vinculado, apresentando os seguintes documentos:

- I- Cópia da cédula de identidade;
- II- Cópia do CPF;
- III- Cópia de comprovante de residência;
- IV- Certidão do departamento de recursos humanos que comprove a exigência de ser servidor e que não tenha incorrido em falta apurada em processo administrativo;
- V- Comprovação da Formação Acadêmica;
- VI- Comprovação de atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990;

§11- O Presidente do PREV DUAS BARRAS nomeará os membros da Comissão Eleitoral, devendo ser composta por 03 (três) membros que sejam servidores efetivos, indicados pelo poder Executivo, poder Legislativo e pelo PREV DUAS BARRAS, paritariamente.

a) Os trabalhos da comissão eleitoral poderão ser fiscalizados por qualquer um dos candidatos, bem como, por qualquer servidor efetivo interessado.

§12- Não podem compor a Comissão Eleitoral os segurados que sejam cônjuges ou parentes em até terceiro grau de quaisquer dos candidatos;

§13- As inscrições dos candidatos serão encaminhadas à Comissão Eleitoral que as homologará, rejeitando as que não atenderem ao disposto no §10 deste artigo;

§14- Compete à Comissão Eleitoral:

- I- Homologar as inscrições dos candidatos;
- II- Divulgar no portal eletrônico do PREV DUAS BARRAS o registro das candidaturas, os locais e os horários de votação;
- III- Cassar a candidatura de candidatos, nos casos previstos nesta Lei, assegurada a ampla defesa e o contraditório;
- IV- Solicitar dos setores de recursos humanos a listagem de servidores aptos a votar;
- V- Providenciar os meios necessários para a realização da eleição;
- VI- Realizar a eleição em dia útil, recepcionando os votos dos segurados durante o horário de expediente normal;
- VII- Apurar os votos, divulgar o resultado da eleição e proclamar os nomes dos eleitos;
- VIII- Decidir os recursos interpostos contra seus atos;
- IX- Apresentar relatório geral dos resultados da eleição ao Presidente do PREV DUAS BARRAS;
- X- Baixar instruções especiais para realização da eleição.

§ 15- Cada órgão vinculado ao PREV DUAS BARRAS poderá indicar um representante para acompanhar o processo eleitoral;

§ 16- Os candidatos poderão divulgar suas candidaturas aos segurados;

§ 17- A Comissão Eleitoral impedirá a propaganda eleitoral que considerar abusiva ou feita mediante utilização de expedientes difamatórios ou injuriosos;

§ 18- O material de propaganda do candidato deverá ser previamente aprovado pela Comissão Eleitoral;

§ 19- A infração às restrições da propaganda individual de candidatos acarretará a cassação da candidatura do segurado que:

I- Promover sua publicidade em conjunto com a de outros candidatos, em forma de chapas, de modo a convencer os eleitores a votarem num conjunto de candidatos;

II- Aliciar eleitores nas proximidades da urna eleitoral ou equivalente; ou

III- Infringir outras regras constantes nesta Lei.

§ 20- A cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, poderá ocorrer a qualquer tempo. Sendo a infração ou irregularidade apurada após a posse, o mandato será cassado pelo voto da maioria absoluta dos membros do Conselho de Deliberativo;

§ 21- A Comissão Eleitoral poderá disponibilizar material informativo sobre a eleição, com indicações dos nomes dos candidatos, procedimentos e locais de votação, solicitando sua afixação nas dependências dos Poderes;

§ 22- O Presidente da Comissão Eleitoral cumprirá a imediata divulgação dos resultados e proclamará o nome dos eleitos;

§ 23- Qualquer candidato poderá impugnar os resultados apurados, no prazo de três dias úteis, a contar da data da divulgação da apuração dos votos;

§ 24- O prazo de impugnações e recursos correrá sempre da data da afixação das decisões da Comissão Eleitoral, na sede do PREV DUAS BARRAS.

§ 25- A impugnação a que se refere o parágrafo anterior será decidida pela Comissão Eleitoral, cabendo recurso ao Presidente do PREV DUAS BARRAS que submeterá a assessoria jurídica do PREV DUAS BARRAS.

§ 26- Em caso de empate na votação, o desempate será decidido, pela ordem, em favor do segurado que contar com:

I- Maior tempo de serviço público municipal;

II- Maior idade.

§ 27- Proclamados os nomes dos candidatos eleitos e decididas eventuais impugnações e recursos contra a apuração dos votos, cumprirá ao Presidente da Comissão Eleitoral apresentar relatório das eleições ao Presidente do PREV DUAS BARRAS.

§ 28- Recebido o Relatório da chapa vencedora pela comissão eleitoral e de posse da relação dos membros indicados pelos órgãos conforme art. 40 e 41 desta Lei, o atual Presidente do PREV DUAS BARRAS reunirá os Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal para escolha do Diretor Presidente e demais membros da Diretoria Executiva do PREV DUAS BARRAS, e encaminhará a ata ao Prefeito Municipal para a edição dos atos de nomeação dos membros titulares e suplentes do Conselho de Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

Art. 43 - O Comitê de Investimentos é o órgão colegiado do PREV DUAS BARRAS que tem por atribuição específica participar do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos, tendo seus requisitos básicos de instituição e funcionamento estabelecidos no art. 3º-A da Portaria MPS nº 519/2011, portaria SPREV 1.467/2022 :

§ 1º - Ao Comitê de Investimentos compete:

I- Formular, elaborar a política de investimentos de gestão financeira do PREV DUAS BARRAS, para aprovação do Conselho Deliberativo;

II- Acompanhar e debater a performance alcançada pelos investimentos, de acordo com os objetivos estabelecidos pela Política de Investimentos

III- Discutir o programa mensal de aplicações;

IV- Avaliar o cenário macroeconômico;

V- Avaliar a evolução da execução do orçamento do PREV DUAS BARRAS para tomada de decisão;

VI- Manter os dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo;

VII- Estudar propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico;

VIII- Apreciar os cenários econômico-financeiros de curto, médio e longo prazo;

IX- Monitorar o grau de risco dos investimentos;

- X- Estudar as propostas de oportunidades de participação em novos negócios;
- XI- Decidir sobre a aplicação e resgate dos recursos garantidores dos planos e benefícios administrados pelo PREV DUAS BARRAS, observada a legislação pertinente e a política de investimentos;
- XII- Garantir que a rentabilidade dos recursos esteja de acordo com o nível de risco assumido pela Entidade;
- XIII- Observar e aplicar os limites de alocações em fundos de acordo com as normas do Banco Central do Brasil e do Ministério da Previdência Social.
- XIV- Lavrar em ata todas as deliberações e decisões do Comitê de Investimentos e registrá-las em livro próprio
- XV- Decidir sobre a forma de funcionamento do Conselho, elaborar o Regimento Interno e eleger seu presidente, seu vice-presidente e seu secretário;
- XVI- Praticar os demais atos atribuídos pelas legislações específicas e vigentes.
- XVII- Garantir pleno acesso das informações relativas aos processos de investimento e desinvestimento de recursos do PREV DUAS BARRAS;
- XVIII- Divulgar no sítio eletrônico do PREV DUAS BARRAS ou na imprensa oficial, todas as decisões do Comitê.
- § 2º- O Comitê de Investimentos será composto por 05 (cinco) membros todos com direito a voz e voto:
- I - Diretor Presidente do PREV DUAS BARRAS
  - II - Diretor Financeiro do PREV DUAS BARRAS
  - III – 03 (três) servidores ocupantes de cargo efetivo da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional do Município de Duas Barras.
- § 3º- O Diretor Presidente e o Diretor Financeiro e de Investimentos do PREV DUAS BARRAS deverão apresentar, nas reuniões do Comitê de Investimentos, uma exposição detalhada sobre os assuntos financeiros do PREV DUAS BARRAS durante o período transcorrido da última reunião ou outras exposições que os demais membros solicitarem, subsidiando o Comitê em suas decisões;
- § 4º- Os membros do Comitê de Investimentos serão nomeados por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, para um mandato de quatro anos, permitida sua recondução por única vez.
- § 5º- Os membros indicados no inciso III do § 2º terão um suplente, indicado na forma dos respectivos incisos, com igual período de mandato do titular, também admitida sua recondução por única vez;
- § 6º- O Comitê de Investimentos elegerá na primeira reunião ordinária de cada biênio seu Presidente e seu Secretário dentre seus membros titulares, recaindo a escolha, na hipótese de empate, sobre o candidato mais idoso;
- § 7º- O Comitê de Investimentos reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, com antecedência mínima de quarenta e oito horas mediante:
- I- Convocação de seu Presidente;
  - II- Requerimento de dois de seus membros;
  - III- Requerimento do Diretor Presidente do PREV DUAS BARRAS.
- § 8º- O *quórum* mínimo para a instalação de reunião do Comitê de Investimentos é de maioria absoluta (três membros);
- § 9º- Não havendo maioria absoluta na primeira convocação, o Presidente do Comitê de Investimentos convocará uma nova reunião, que se realizará no prazo mínimo de quarenta e oito horas e no máximo de cinco dias, com qualquer número;
- §10- As decisões do Comitê de Investimentos serão tomadas por maioria absoluta;
- §11- Fica assegurada a participação dos membros do Comitê de Investimentos em suas reuniões, sem prejuízo das funções dos seus cargos efetivos;
- §12- O membro do Comitê de Investimentos estará impedido de votar sempre que tiver interesse pessoal na deliberação, sendo convocado, nesse caso, o seu suplente;

§13- Para compor o Comitê de Investimentos, os membros deverão satisfazer as seguintes condições:

I - Manter vínculo com o ente federativo ou com o PREV DUAS BARRAS, na qualidade de servidor titular de cargo efetivo ou de livre nomeação e exoneração;

II - Possuir, preferencialmente, nível superior de escolaridade e no mínimo o nível médio completo;

III - Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

a) Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990.

IV- Não ter incorrido em penalidade administrativa em virtude de infração grave;

V- Não ter sido condenado, por órgão colegiado, por ato de improbidade administrativa;

VI- Possuir certificação profissional de membro de comitê de investimentos ou superior na forma da portaria SPREV nº 1.467/202,;

a) A certificação profissional CGRPPS será aceita até o término de sua validade;

§14- Todos os membros do Comitê de Investimento serão exigidos a certificação Profissional de que trata o art. 2º da PORTARIA MPS Nº 519, DE 24 DE AGOSTO DE 2011;

§15- O membro do Comitê de Investimentos perderá o mandato nas seguintes hipóteses:

I- Deixar de comparecer em cinco reuniões ordinárias consecutivas ou, no ano, em dez reuniões ordinárias alternadas;

II- Por renúncia expressa;

III- Perda da condição de segurado do PREV DUAS BARRAS;

IV- Exoneração do cargo de livre nomeação quando implicar no rompimento do vínculo com o ente federativo ou com o PREV DUAS BARRAS;

V- Não aprovação no exame de certificação de que trata o art. 2º da PORTARIA MPS Nº 519, DE 24 DE AGOSTO DE 2011 quando competir esta atribuição na forma do § 15;

VI- Prática de ato lesivo aos interesses do PREV DUAS BARRAS;

VII- Desídia no cumprimento do mandato;

VIII- Em virtude de sentença criminal condenatória transitada em julgado;

IX- Em virtude de condenação, por órgão colegiado, por ato de improbidade administrativa;

§16- Nos casos previstos nos incisos I, II, III, IV, V, VIII e IX do parágrafo anterior a perda será declarada pelo Presidente do Comitê de Investimentos, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros, assegurada a ampla defesa e o contraditório estabelecido no art. 4º;

§17- Nos casos no inciso VI e VII do § 16 a perda do mandato será decidida pelos membros do Comitê de Investimentos por maioria absoluta, mediante provocação de qualquer de seus membros, assegurada a ampla defesa e o contraditório estabelecido no art. 4º;

§18- Em quaisquer das hipóteses do § 16 será dada posse ao suplente e, na falta deste, o Presidente do Conselho procederá à nomeação de outro segurado para recompor o Comitê de Investimentos, até que se dê a eleição ou indicação na forma do *caput*;

§19- É vedado aos membros do Comitê de Investimentos efetuarem negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionados com o PREV DUAS BARRAS junto às instituições financeiras, não sendo consideradas como tal, movimentações de seus recursos particulares e laboral-funcional;

§20- Os membros titulares do Comitê de Investimentos, com exceção dos membros indicados nos incisos I e II do §2º, receberão, pelo comparecimento em cada reunião ordinária efetivamente ocorrida, no prazo de até cinco dias úteis, contados da data da realização da reunião respectiva, a importância ora denominada jeton, cujo valor será equivalente a 50 UFIR's;

§21- O membro suplente receberá a importância mencionada no parágrafo anterior proporcionalmente à sua participação nas sessões;

§22- Os membros do Comitê de Investimentos perceberão, nas hipóteses legais vigentes referentes à utilização de recursos da Taxa Administrativa, custeio de diárias, inscrições e transportes para participação de cursos, palestras, treinamentos e congressos que sejam realizados dentro ou fora do Município de Duas Barras ou do estado, que tenham como motivo assuntos do mercado financeiro ligados aos Regimes Próprios de Previdência Social.

§23- O investimento na função pública de membro do Comitê de Investimentos, não gera qualquer vínculo empregatício, uma vez que o pagamento de jeton não configura remuneração ou subsídio;

§24- Caberá ao PREV DUAS BARRAS destinar espaço físico e proporcionar ao Comitê de Investimentos os meios necessários ao exercício de suas competências;

Art. 44 - Das decisões os artigos 40, 41 e 43 do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos a que se referem à perda de mandato, poderá interpor:

- I- Recurso de reconsideração;
- II- Recurso de revisão.

§1º- O recurso de reconsideração será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, terá efeito suspensivo e poderá ser formulado, uma só vez, por escrito, dentro do prazo de dez dias, contados a partir da ciência da decisão recorrida;

§ 2º- Da decisão definitiva caberá recurso de revisão ao Prefeito Municipal, com efeito suspensivo, interposto, uma só vez, por escrito, dentro do prazo de dez dias, contados a partir da ciência da decisão recorrida;

§3º- Os prazos serão contínuos, excluindo-se na sua contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento;

§4º- Os prazos só se iniciam ou vencem no dia de expediente normal no órgão em que corra o processo ou deva ser praticado o ato;

§ 5º- O recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente, podendo ser prorrogado por igual período, ante a justificativa explícita;

§ 6º- O recurso será interposto por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes;

§ 7º- O recurso não será conhecido quando interposto:

- I - Fora do prazo;
- II - Perante órgão incompetente;
- III - Por quem não seja legitimado.

§8º- O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

**Seção III**  
**Do Controle Interno e do Assessoramento Jurídico**  
**Subseção I**  
**Do Controle Interno**

Art. 45 - Ao Controlador Interno do PREV DUAS BARRAS compete:

- I- Promover a obediência ao orçamento anual, a Lei Orgânica Municipal, ao Regimento Interno do PREV DUAS BARRAS e, especialmente, às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- II- Incrementar a eficiência operacional no âmbito do PREV DUAS BARRAS;
- III- Comprovar e exercer a legalidade dos atos praticados pelo PREV DUAS BARRAS;
- IV- Verificar a exatidão e fidedignidade dos documentos que fundamentam a execução dos dispêndios públicos;
- V- Verificar os procedimentos e os processos administrativos, neles procedendo a fiscalizações necessárias, de modo a adequá-los às normas legais pertinentes;
- VI- Verificar e fiscalizar a aplicação das verbas orçamentárias, visando fomentar e compatibilizar os meios necessários à prestação de contas aos órgãos competentes;
- VII- Verificar e fiscalizar o teto despendido com pessoal e avaliação dos controles orçamentários, contábeis, financeiros e operacionais do PREV DUAS BARRAS;
- VIII- Acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às receitas e despesas, com vista à elaboração das contas do PREV DUAS BARRAS;
- IX- Subsidiar as ações do PREV DUAS BARRAS, nos aspectos de sua gestão, quais sejam o planejamento, o orçamento, as finanças, a contabilidade e a administração, assessorando e alertando dos Órgãos de Direção quanto aos seus limites legais;
- X- Controlar, fiscalizar e emitir pareceres sobre as contas de receitas e despesas dos exercícios financeiros, referentes às contas, aos bens em almoxarifado e aos bens patrimoniais;
- XI- Expedir o certificado de auditoria, ou equivalente, das contas públicas do exercício financeiro, nos aspectos orçamentário, financeiro, contábil, patrimonial e outros que a legislação pertinente lhe determinar;
- XII- Prestar orientação aos responsáveis por bens e recursos do PREV DUAS BARRAS, nos assuntos pertinentes à competência específica do Controle Interno, inclusive sob a forma de prestar contas, na forma da legislação vigente, de modo a assegurar a legalidade dos atos de gestão;
- XIII- Prestar apoio ao órgão de controle externo, mediante o fornecimento de informações e dos resultados de suas ações sistemáticas de controle interno;
- XIV- Praticar os atos necessários, respeitados os princípios gerais de direito, e as normas pertinentes de Administração, tendo em vista o cumprimento de sua missão institucional;
- XV- Emitir anualmente certificado de auditoria sobre as contas dos ordenadores de despesa;
- XVI- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, inclusive exigidas pelo Programa de Certificação do PRO-GESTÃO.

Parágrafo único: O órgão do Controle Interno será disciplinado por Regimento Interno.

**Subseção II**  
**Do Assessor Jurídico**

Art. 46 - Ao Assessor Jurídico do PREV DUAS BARRAS compete:

- I- Assessorar o Diretor-Presidente PREV DUAS BARRAS quanto à análise de parecer técnico a ele apresentados;
- II- Realizar estudos e pesquisas por solicitação dos Diretores do PREV DUAS BARRAS, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados;

- III- Elaborar minutas de contratos e convênios em que o PREV DUAS BARRAS for parte.
- IV- Acompanhar os processos licitatórios realizados pelo PREV DUAS BARRAS, elaborando a minuta dos contratos e auxiliando na confecção dos editais;
- V- Representar o PREV DUAS BARRAS em processos judiciais e em processos administrativos, quando para isso for credenciado;
- VI- Auxiliar nas informações a serem prestadas em mandados impetrados contra o PREV DUAS BARRAS;
- VII- Auxiliar nas informações a serem prestadas em ofícios de resposta exarados pelo PREV DUAS BARRAS;
- VIII- Manter os Diretores informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;
- IX- Emitir pareceres nas questões jurídicas de interesse do PREV DUAS BARRAS;
- X- Prestar assessoramento jurídico às unidades Administrativas e de benefícios do PREV DUAS BARRAS;
- XI- Interpretar, pesquisar e opinar quanto às normas legais;
- XII- Estudar e propor soluções nas questões jurídicas de interesse do PREV DUAS BARRAS;
- XIII- Realizar atendimento e orientação previdenciária aos segurados do PREV DUAS BARRAS;
- XIV- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Capítulo XIII** **Da Estrutura do Quadro de Pessoal**

Art. 47 - Os cargos de provimento efetivo e em comissão constituem o quadro permanente de servidores do PREV DUAS BARRAS e serão estruturados de acordo com o disposto nesta Lei.

Art. 48. A organização do Plano de Classificação de Cargos do PREV DUAS BARRAS baseia-se no seguinte:

- I- Servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão.
- II- Cargo: é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades, atinentes ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e de vencimento específico.

### **Capítulo XIV** **Dos Provimentos dos Cargos**

Art. 49 - Os cargos efetivos constantes da Tabela A do Anexo II desta lei, serão providos por nomeação, precedida de prévia aprovação em concurso público.

Art. 50 - Os cargos comissionados de Direção e Assessoramento Superior seguirão os valores dos símbolos remuneratórios aplicados pelo Executivo Municipal, inclusive diárias, assim como, o do Diretor Presidente equiparado aos secretários Municipais, conforme descrição do DAS na Tabela B do Anexo II.

Parágrafo único – Os cargos comissionados constantes na tabela B do anexo II deste Lei, entrarão em vigor em 01/01/2024, observando-se o artigo 86.

Art. 51 - Ao Diretor-Presidente competirá expedir os atos de provimento dos demais cargos de que trata esta Lei.

Parágrafo único - O ato de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações:

- I- Nome completo do servidor;
- II- Denominação do cargo que será provido;
- III- Fundamento legal, bem como nível de vencimento do cargo;
- IV- Indicação de que o exercício do cargo não se fará cumulativamente com outro cargo público, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.



Art. 52. Nas nomeações para os cargos de provimento efetivo e em comissão, observar-se-á o grau de instrução requerido para cada cargo constante no Anexo II desta Lei.

Art. 53. A admissão de pessoal para os cargos de provimento efetivo será autorizada pelo Diretor-Presidente, mediante a realização de concurso público, observada a dotação orçamentária para atender às despesas correspondentes, cujo edital deverá constar:

- I- Denominação, nível e vencimento do cargo;
- II- Prazo desejável para admissão;
- III- Atividade a que se destina o servidor;
- IV- Grau de instrução mínimo requerido para provimento do cargo

#### **Capítulo XV Da Lotação**

Art. 54. Para efeito desta lei, lotação é o número de cargos considerados necessários ao funcionamento de cada unidade administrativa do PREV DUAS BARRAS.

Art. 55. O plano de lotação dos servidores do PREV DUAS BARRAS será estabelecido por portaria do Diretor-Presidente.

Art. 56. O Diretor Administrativo estudará, anualmente, a lotação de pessoal de todas as unidades do PREV DUAS BARRAS, em face de suas atribuições funcionais, e dos programas de trabalho a executar.

§ 1º- Partindo das conclusões do estudo, o Diretor Administrativo poderá propor a modificação na lotação das diversas unidades, sugerindo o provimento ou a extinção dos cargos vagos existentes.

§ 2º- As conclusões do estudo deverão ocorrer a tempo de se prever, na proposta orçamentária, as modificações a efetuar, e os recursos necessários.

Art. 57. O afastamento do servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Diretor-Presidente, para fim determinado e prazo certo.

Parágrafo único - Atendida sempre a conveniência do serviço, o Diretor-Presidente do Instituto poderá alterar a lotação do servidor de ofício ou a pedido deste.

#### **Capítulo XVI Das Atribuições dos Cargos Efetivos**

##### **Seção I Do Agente Administrativo**

Art. 58 - Ao Agente Administrativo compete executar as seguintes:

- I - Fiscalizar o momento de pessoas estranhas ao serviço nas instalações e dependências do PREV DUAS BARRAS;
- II- Transportar documentos e matérias internamente, entre as próprias unidades do PREV DUAS BARRAS, ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- III- Levar e receber correspondência e volumes nos correios e companhias de transporte;
- IV- Manter arrumando o material sob sua guarda;
- V- Afixar em quadros próprios, e de acordo com ordens superiores, avisos, ordens de serviço, comunicados e outros;
- VI- Prestar informações simples pessoalmente, por telefone ou por email;

- VII - Receber e transmitir recados;
- VIII- Executar tarefas simples de escritório, como digitalizar, arquivar documentos nas pastas ou em meio digital, colocar fichas em ordem, etc.;
- IX- Atender a diretores, chefes e demais dirigentes e autoridades municipais;
- X- Protocolar documentos;
- XI- Atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados;
- XII- Efetuar ligações internas, locais e interurbanas, observadas as normas estabelecidas;
- XIII- Anotar, segundo orientação recebida, dos sobre ligações interurbanas completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente;
- XIV- Comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento;
- XV - Manter fichário atualizado com os números de telefones mais solicitados pelos usuários;
- VXI - Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para o PREV DUAS BARRAS;
- XVII- Anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado;
- XVIII- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- XIX- Conservar os equipamentos que utiliza;

§ 2º - Quanto às atividades de apoio previdenciário, compete ao Agente Administrativo:

I- Execução, sob supervisão nas áreas de atendimento ao público, concessão e auditoria de benefícios previdenciários, recursos humanos, administração de materiais e compras, informática, contabilidade, bem como em outras atividades relacionadas com a administração patrimonial, financeira e orçamentária e quaisquer outros trabalhos profissionais relacionados com as atividades do PREV DUAS BARRAS, observada, quando for o caso, a eventual qualificação técnico-profissional do servidor.

II - Digitar correspondência, pareceres, relatórios e outros documentos relativos à previdência;

III- Conferir a digitação de documentos dos Processos de Aposentadorias antes de encaminhá-los ao Tribunal de Conta do Estado do Rio de Janeiro;

IV- Receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papeis e documentos nos órgãos e unidades do PREV DUAS BARRAS;

V- Organizar as pastas que formam os processos de aposentadorias recebidos para protocolo;

VII- Registrar a tramitação de processos de aposentadorias, o despacho final e a data de arquivamento dos mesmos;

VII- Digitar os serviços de protocolo relativos à aposentadoria e pensão;

VIII- Atender ao público, prestando informações, consultando documentos ou orientando-os quanto à necessidade de anexar outros tipos de documentação relativos a aposentadorias e pensões;

IX- Executar outras tarefas afins.

§ 3º- Na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de arquivo e documentação, compete ao Agente Administrativo:

I- Colectionar leis, resoluções, decreto, moções, pareceres e outros, mantendo-os arquivados de modo a facilitar sua consulta;

II- Colectionar, providenciar a encadernação e arquivar jornais e publicações de interesse do PREV DUAS BARRAS, relativos a processos de aposentadoria e pensão;

III- Organizar e manter atualizado arquivo de jornais e publicações de interesse do Instituto;

IV- Informar aos interessados, a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados e realizar empréstimos, mediante recibo;

V- Registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações do PREV DUAS BARRAS, mantendo atualizado o sistema de fichários;

VI- Organizar e manter de forma completa as coleções de revistas e publicações da biblioteca;

VII- Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação;

VIII- Executar outras tarefas afins.

### Subseção I Do Técnico de Contabilidade

Art. 59 - Ao Técnico de Contabilidade compete executar os trabalhos relacionados com a parte orçamentária, contábil e de tesouraria do PREV DUAS BARRAS que apresentam certa complexidade, bem como serviço de apoio.

§ 1º - Quanto às atividades relacionadas ao orçamento, compete ao Técnico de Contabilidade:

- I- Manter controle orçamentário, verificando sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas do PREV DUAS BARRAS;
- II- Realizar análise dos balanços e de outros documentos informativos de natureza contábil-financeira;
- III- Verificar a validade dos documentos integrantes das prestações de contas do PREV DUAS BARRAS;
- IV- Participar da análise dos boletins mensais de estoque, dos inventários anuais de material e do acervo patrimonial, objetivando a comprovação de sua exatidão;
- V- Acompanhar a execução orçamentária do PREV DUAS BARRAS, em todas as suas fases, conferindo os elementos constantes dos processos respectivos;
- VI- Propor a abertura de créditos adicionais, sempre que julgar conveniente essa medida;
- VII- Exercer outras atividades correlatas;

§ 2º - Quanto às atividades de contabilidade, compete ao Técnico de Contabilidade:

- I- Fazer registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações do PREV DUAS BARRAS, resultantes e independentes da execução orçamentária;
- II- Preparar, na época própria, o balanço geral do PREV DUAS BARRAS, com os respectivos quadros demonstrativos;
- III- Executar o empenho prévio das despesas do PREV DUAS BARRAS;
- IV- Fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais;
- V- Encaminhar à Contabilidade da Prefeitura, na época própria, os balancetes mensais, financeiros e orçamentários, para fins de consolidação das contas públicas municipais inclusive no tocante as informações prestadas aos órgãos SIGFIS de controle.
- VI- Manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias;
- VII- Promover o registro contábil dos bens patrimoniais do PREV DUAS BARRAS;
- VIII- Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas.
- IX- Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira.
- X- Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis.
- XI- Elaborar balancetes e balanços, aplicando normas contábeis.
- XII- Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias.
- XIII- Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos.
- XIV- Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas.
- XV- Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade.
- XVI- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- XVII- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- XVIII- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### Capítulo XVII Das Atribuições Comuns aos Titulares de Cargos de Direção

Art. 60. São atribuições comuns a todos os níveis de direção:

- I- Programar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução de todas as tarefas de responsabilidade da direção ou da chefia;
- II- Promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da unidade que dirige;
- III- Assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços que lhe forem solicitados;
- IV- Responsabilizar-se e prestar contas junto à direção hierarquicamente superior dos resultados esperados e alcançados;
- V- Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes;
- VI- Distribuir os serviços ao pessoal sob sua direção, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão;
- VII- Promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência;
- VIII- Informar e instruir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de autoridade imediatamente superior;
- IX- Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior, e despachos decisórios em processos de sua competência;
- X- Manter a disciplina do pessoal de seu órgão ou unidade de trabalho;
- XI- Despachar com o superior hierárquico imediato os assuntos de sua competência.

Art. 61. O ocupante do cargo de direção não poderá, em hipótese alguma, escusar-se de decidir em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de sua recusa ou omissão.

#### **Capítulo XVIII** **Das Verbas Acessórias**

Art. 62 - Qualquer servidor do PREV DUAS BARRAS, efetivo ou em comissão, no exercício de suas funções, perceberá, nas hipóteses definidas em Lei, as seguintes verbas acessórias:

- I- Diárias;
- II- Férias remuneradas com possibilidade de venda de 1/3 dos dias gozados;
- III- Custeio das despesas oriundas em viagens de aperfeiçoamento dentro dos limites estabelecidos em Lei;
- IV- Passagens Aéreas; e,
- V- Horas-Extras justificadas dentro do limite estabelecidos em Lei.

Parágrafo Único: A regulamentação dos valores atribuídos às verbas descritas obedecerá as normas disciplinadas pelo executivo Municipal.

#### **Capítulo XIX** **Dos Registros Financeiro e Contábil**

Art. 63 - O PREV DUAS BARRAS observará as normas de contabilidade fixadas pelo órgão competente da União.

Parágrafo único. A escrituração contábil do PREV DUAS BARRAS será distinta da mantida pelo Tesouro Municipal.

Art. 64 - O PREV DUAS BARRAS encaminhará todas as informações pertinentes estabelecidas em Lei Federal a SPREV - Secretaria da Previdência Social dos Regimes Próprios de Previdência através do sistema CADPREVWEB.

Art. 65 - Será mantido registro individualizado dos segurados do PREV DUAS BARRAS, que conterão as

seguintes informações:

- I- Nome e demais dados pessoais, inclusive dos dependentes;
- II- Matrícula e outros dados funcionais;
- III- Remuneração de contribuição, mês a mês;
- IV- Valores mensais e acumulados da contribuição; e
- V- Valores mensais e acumulados da contribuição do ente federativo.

§ 1º Ao segurado serão disponibilizadas as informações constantes de seu registro individualizado, mediante extrato anual, relativas ao exercício financeiro anterior que será disponibilizados no site [www.prevduasbarras.rj.gov.br](http://www.prevduasbarras.rj.gov.br).

§ 2º Os valores constantes do registro cadastral individualizado serão consolidados para fins contábeis.

#### **Capítulo XX** **Do Orçamento**

Art. 66 – O presidente do PREV DUAS BARRAS apresentará ao Conselho Deliberativo e Fiscal para apreciação, até 31 de julho de cada ano, a Previsão Orçamentária, para o ano seguinte, justificando a indicação dos correspondentes planos de trabalho.

Parágrafo Único – Para realização de planos cuja execução possa exceder um exercício as despesas previstas serão aprovadas globalmente, consignando-se nos orçamentos seguintes as respectivas provisões.

Art. 67 – Durante o exercício financeiro, o Diretor-Presidente do PREV DUAS BARRAS poderá levar para apreciação do Conselho Deliberativo a solicitação de créditos adicionais necessários, desde que os interesses da Autarquia exijam, e haja recursos disponíveis.

#### **Capítulo XXI** **Da Prestação de Contas**

Art. 68 – A prestação de contas da Presidência e o Balanço Geral do exercício encerrado, serão submetidas até 31 de março do exercício seguinte à apreciação do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal que, sobre os mesmos, deverá apreciar até 30 de abril, para posterior encaminhamento ao Executivo Municipal pelo Diretor - Presidente do PREV DUAS BARRAS.

#### **Capítulo XXII** **Das Disposições Gerais e Finais**

Art. 69. As contribuições legalmente instituídas, inclusive seus encargos legais, devidos pelo ente federativo e não repassadas à unidade gestora do PREV DUAS BARRAS até o seu vencimento, depois de apuradas e confessadas, poderão ser objeto de termo de acordo de parcelamento para pagamento em moeda corrente, assegurado o equilíbrio financeiro e atuarial do regime e observados, no mínimo, os seguintes critérios:

- I- Previsão, em cada acordo de parcelamento, do número máximo de 60 (sessenta) parcelas mensais, iguais e sucessivas e de quatro parcelas para cada competência em atraso;
- II- Aplicação de índice oficial de atualização e de taxa de juros de mora equivalentes à praticada nos cálculos atuariais na consolidação do montante devido e no pagamento das prestações vincendas e vencidas, com incidência mensal, respeitando-se, como limite mínimo, a meta atuarial utilizada na avaliação atuarial do PREV DUAS BARRAS quando da celebração do termo;
- III- Vencimento da primeira prestação no máximo até o último dia útil do mês subsequente ao da assinatura do termo de acordo de parcelamento;
- IV- Previsão das medidas e sanções, inclusive multa, para os casos de inadimplemento das prestações ou

descumprimento das demais regras do termo de acordo de parcelamento;

V - Vedação de inclusão das contribuições descontadas dos segurados e beneficiários;

VI - Vedação de inclusão de débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias.

§ 1º Na contratação a que se refere o *caput*, o ente federativo deverá adotar as providências necessárias a assegurar a regularidade orçamentária, financeira e patrimonial da operação, inclusive no que se refere à autorização legislativa para assunção da obrigação.

Art. 70. Admite-se o reparcelamento de débitos parcelados anteriormente, observados os seguintes parâmetros:

I- O reparcelamento consiste em uma nova consolidação do montante do débito parcelado, calculada a partir da diferença entre o valor originalmente consolidado do termo de parcelamento em vigor e o valor total das prestações pagas posteriormente, ajustadas a valor presente na data de formalização do termo em vigor, sendo essa diferença atualizada até a data de consolidação do reparcelamento;

II- As prestações em atraso não poderão ser objeto de novo parcelamento desvinculado do parcelamento originário, devendo ser quitadas integralmente ou incluídas no saldo devedor do reparcelamento;

III- Previsão, em cada termo de acordo de reparcelamento, de quantidade de prestações mensais, iguais e sucessivas, que não ultrapasse 60 (sessenta) meses quando somadas à quantidade de prestações pagas previstas no parcelamento originário;

IV- Cada termo de parcelamento poderá ser reparcelado uma única vez, vedada a inclusão de débitos que não o integravam anteriormente;

V- Não são considerados, para os fins de limitação de um único reparcelamento, os termos que tenham por objeto a alteração de condições estabelecidas em termo anterior, sem ampliação do prazo inicialmente estabelecido para o pagamento das prestações.

Art. 71. O segurado obrigado a recolher, ele próprio, as contribuições ao RPPS, poderá, em caso de inadimplência, parcelar a dívida nos termos da legislação do ente federativo, observado o prazo máximo previsto no inciso II do *caput* do art. 69.

Art. 72. Os termos de acordo de parcelamento ou reparcelamento deverão ser formalizados e encaminhados à SPREV por meio do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social - Cadprev, conforme modelos disponibilizados pela SPREV na página da Previdência Social na Internet, para apreciação de sua conformidade com os parâmetros gerais.

Art. 73 - É vedada a utilização de bens, direitos e demais ativos de qualquer natureza para dação em pagamento de débitos do ente federativo com o RPPS.

Art. 74 - O PREV DUAS BARRAS poderá aplicar parte de seus recursos com a concessão de empréstimos aos servidores em atividade, aposentados e pensionistas, na modalidade de consignados, que deverá observar os limites e condições, previstos em resolução do CMN e instruções para a operacionalização, previstas na portaria SPREV nº 1.467/2022.

Parágrafo único. Observadas as normas de que trata o *caput*, a política de investimentos deverá estabelecer critérios para a carteira de empréstimos consignados adequados aos riscos da carteira de investimentos do RPPS.

Art. 75 - Os parâmetros de rentabilidade perseguidos para a carteira de empréstimos consignados deverão buscar compatibilidade com o perfil das obrigações do PREV DUAS BARRAS, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.

Art. 76 - É vedada a concessão de empréstimos, de qualquer natureza, com recursos do PREV DUAS BARRAS ao ente

federativo ou a qualquer órgão, filiado ou não ao Regime de Previdência de que trata esta Lei, bem como prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se a qualquer título.

Art. 77 - As normas necessárias ao funcionamento do PREV DUAS BARRAS de que trata esta Lei, assim como, àquelas necessárias para a concessão de benefícios, regulamentos, regimentos, instruções normativas e serviços a serem prestados, serão baixados pelo Diretor -Presidente do Instituto.

Art. 78 - Fica vedada a celebração de convênio, consórcio ou outra forma de associação para a concessão de benefícios previdenciários entre Estados, entre Estados e Municípios e entre Municípios.

Art. 79 – O PREV DUAS BARRAS, em conjunto com a Secretaria de Administração do Município, realizará o censo previdenciário a cada 05 anos para os servidores ativo/efetivo.

Parágrafo único: O aposentado e pensionista do PREV DUAS BARRAS realizará, obrigatoriamente, no mês de seu aniversário, prova de vida visando a atualização da base cadastral para informações aos órgãos competentes.

Art. 80 - O Poder Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações encaminharão, mensalmente, ao PREV DUAS BARRAS, relação nominal dos segurados e seus dependentes contendo os respectivos descontos previdenciários, bem como o resumo e a folha de pagamentos dos valores de remunerações e contribuições.

Parágrafo único - O preenchimento da Ficha de Inscrição dos servidores recém empossados será de responsabilidade do respectivo órgão patrocinador em que aquele ocupe o cargo efetivo, devendo ser remetido de imediato ao PREV DUAS BARRAS.

Art. 81 – O Município de Duas Barras, quando necessário, cederá ao PREV DUAS BARRAS pessoal até que se realize concurso público de recrutamento dos servidores, com fundamento no art. 37 IX da Constituição Federal.

Art. 82 – As regras de funcionamento interno dos setores do PREV DUAS BARRAS serão estabelecidas em regimento interno, atendendo às necessidades da população, à natureza das funções e às características das repartições.

Art. 83 - Os cargos efetivos serão remunerados na forma do disposto na Tabela A do Anexo II, parte integrante desta Lei.

Parágrafo único – Os servidores ocupantes de cargos efetivos concursado do PREV DUAS BARRAS, seguirá o Plano de Cargos e Salários do Município de Duas Barras, bem como seus reajustamentos, e serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 84 - Fica estabelecido que no mínimo 20% dos cargos comissionados serão ocupados por servidores efetivos do Executivo, do Legislativo, de Autarquias ou de Fundações Públicas do Município de Duas Barras.

Art. 85 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do PREV DUAS BARRAS.

Art. 86 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogados todos os dispositivos em contrário que regulem a matéria previdenciária do Município de DUAS BARRAS – RJ, em especial as Leis Municipais: Lei nº 1.207/2015, Lei nº 1.208/2015, Lei nº 1.455/2021 e Lei nº 918/2008, excetuando-se desta última os cargos em comissão constante da tabela B do anexo II que terá vigência até 31/12/2023.

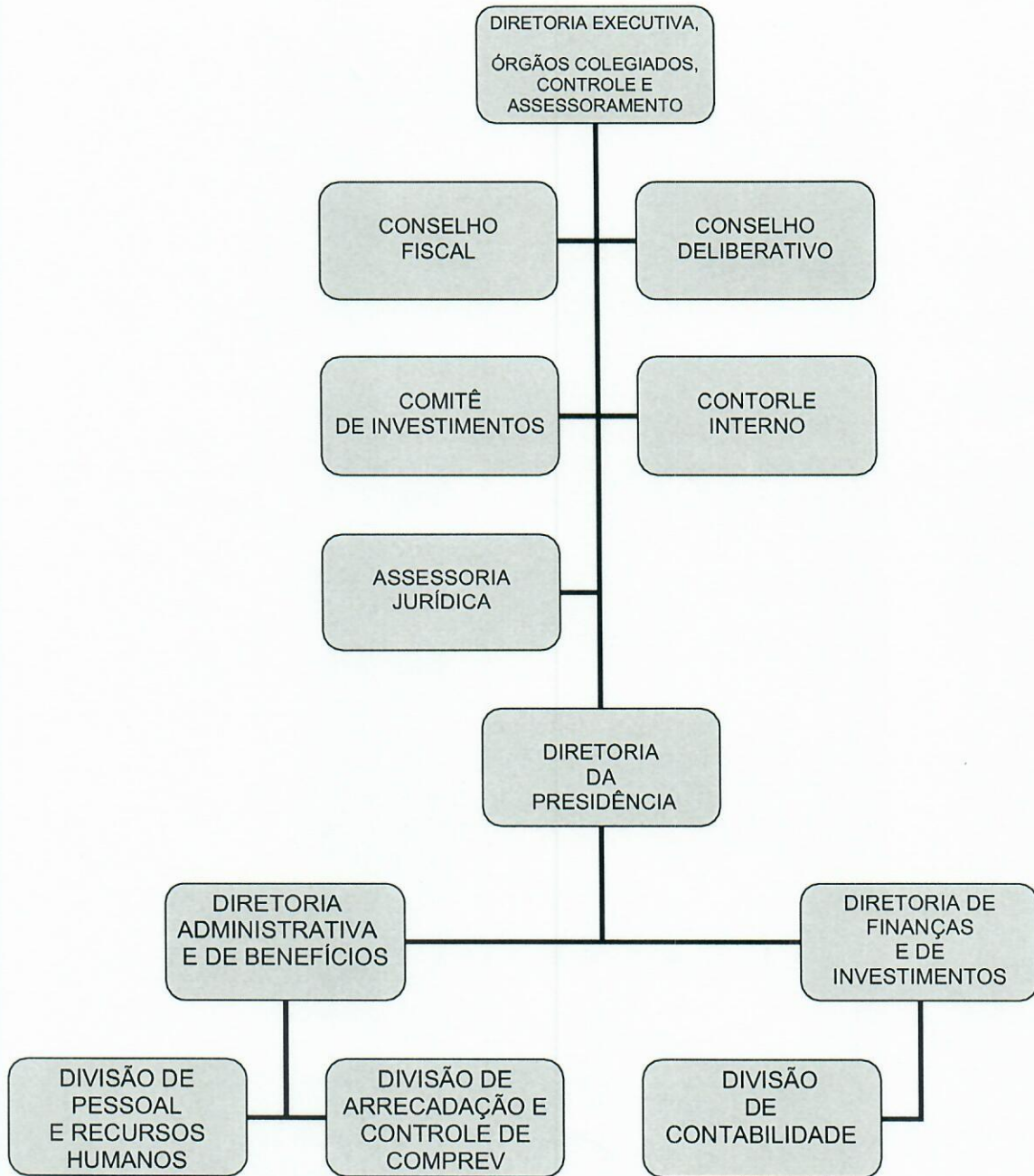
Duas Barras, 01 de Dezembro de 2022.

**Dr. Fabrício Luiz Lima Ayres**  
Prefeito

**ANEXO I**

**DA LEI MUNICIPAL Nº 1.468/2022**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PREV DUAS BARRAS**



Duas Barras, 01 de Dezembro de 2022.

**Dr. Fabrício Luiz Lima Ayres**  
Prefeito



**ANEXO II**

**LEI MUNICIPAL Nº 1.468/2022**

**TABELA (A)**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Classe	Nº. de Cargos	Carga horária Semanal	Vencimentos inicial	Grau Mínimo de Escolaridade
Agente Administrativo	01	40	R\$ 1.250,00	Ensino Médio
Técnico de Contabilidade	01	40	R\$ 1.440,62	Curso Técnico de Contabilidade (Inscrição no CRC/RJ)

**TABELA (B)**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Classe	Nº. de Cargos	Vencimentos	Requisitos mínimos obrigatórios
Diretor-Presidente	01	DAS I	- Ensino Superior - Aprovado em exame de Certificação Profissional (Portaria MPS nº 519/201, portaria SPREV nº 1.467/2022) e Lei Federal nº 9.717/98
Diretor e Finanças e de Investimentos	01	DAS II	- Ensino Superior - Aprovado em exame de Certificação Profissional (Portaria MPS nº 519/201, portaria SPREV nº 1.467/2022) e Lei Federal nº 9.717/98
Diretor Administrativo e de Benefícios	01	DAS II	- Ensino Superior - Aprovado em exame de Certificação Profissional (Portaria MPS nº 519/201, portaria SPREV nº 1.467/2022) e Lei Federal nº 9.717/98
Assessor Jurídico	01	DAS II	Curso Superior em Direito (Carteira de Advogado OAB/RJ)
Controlador Interno	01	DAS II	Curso Superior
Chefe do Divisão de Pessoal e Recursos Humanos	01	DAS IV	Ensino Médio
Chefe da Divisão de Arrecadação e COMPREV	01	DAS IV	Ensino Médio

Duas Barras, 01 Dezembro de 2022.

**Dr. Fabrício Luiz Lima Ayres**  
Prefeito