



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

ESTADO DE SÃO PAULO

São Roque – Terra do Vinho e Bonita por Natureza

MENSAGEM N.º 09/2023 De 25 de janeiro de 2023

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar à apreciação de Vossa Excelência e dessa Nobre Câmara Municipal, o incluso projeto que altera a Lei Municipal nº 5.343, de 1º de dezembro de 2021, que "dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social e dá outras providências".

A pretensão visa promover as adequações na estrutura funcional com a finalidade de melhor ajustar a realidade e necessidade vivenciada pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque – SÃO ROQUE PREV, em especial no sentido de garantir que os servidores efetivos desta autarquia estejam, de fato, em operacionalização constante para o bom andamento do serviço público.

Nesse sentido, imperiosa a compilação dos serviços hoje individualmente destacados dos Analistas Administrativos, Previdenciários e de Investimento e que, conseqüentemente, trarão melhores resultados ao SÃO ROQUE PREV em todas as suas unidades internas, possibilitando o uso comum desses futuros servidores na área administrativa, financeira e previdenciária.

Com isso, é a proposta de transformação dos cargos efetivos existentes, sendo 2 (dois) cargos de Analista Previdenciário, 2 (dois) cargos de Analista Administrativo e 1 (um) cargo de Analista de Investimento em 4 (quatro) cargos de Analista, com idênticos vencimentos, requisitos para investidura e atribuições do cargo.

Importante destacar que para os cargos de Analistas não se trata de criação, mas de modificação daqueles já existentes desde a edição da Lei nº 5.343/2021, e a extinção de 01 (um) cargo, com impactos conforme demonstrado em impacto financeiro que acompanha o presente Projeto de Lei.

Por fim, a propositura visa ainda criar as funções gratificadas de Controlador Interno e Ouvidor extinguindo o respectivo cargo em virtude do porte do instituto, inclusive com parecer favorável do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

ESTADO DE SÃO PAULO

São Roque – Terra do Vinho e Bonita por Natureza

Isso posto, as medidas ora apresentadas visam exclusivamente garantir o bom andamento do serviço público do SÃO ROQUE PREV, com alterações em seu quadro funcional.

Outrossim, fica à disposição para eventuais esclarecimentos o Diretor Presidente do SÃO ROQUE PREV.

Ao ensejo, reitero à Vossa Excelência e demais membros dessa Augusta Casa meus protestos de elevado apreço e distinta consideração, **requerendo para este projeto de lei os benefícios da tramitação sob regime de urgência**, nos termos do art. 191, inciso II e art. 195, do Regimento Interno dessa Augusta Casa de Leis.

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
PREFEITO

Ao Exmo. Sr.
Rafael Tanzi de Araújo
DD. Presidente da Egrégia Câmara Municipal de
São Roque – SP



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

ESTADO DE SÃO PAULO

São Roque – Terra do Vinho e Bonita por Natureza

PROJETO DE LEI Nº 09/2023

De 25 de janeiro de 2023

Altera a Lei Municipal nº 5.343, de 1º de dezembro de 2021, que "dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social e dá outras providências".

O Prefeito da Estância Turística de São Roque, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o cargo de provimento efetivo no Anexo II da Lei nº 5.343, de 1º de dezembro de 2021, conforme Anexo I da presente Lei.

Parágrafo único. As atribuições do cargo estão previstas no Anexo IV da presente Lei.

Art. 2º Ficam extintos os cargos de provimento efetivo constante no Anexo II da Lei nº 5.343, de 1º de dezembro de 2021, conforme Anexo II da presente Lei.

Art. 3º Os cargos de provimento efetivo de Analista Administrativo, Analista Previdenciário e Analista de Investimentos passam a denominar-se “Analista”, com requisitos, jornada, vencimentos e atribuições e quantitativos conforme Anexo III e IV desta Lei.

Art. 4º As atribuições do cargo de provimento efetivo de Procurador Previdenciário são as constantes no Anexo IV da presente Lei.

Art. 5º Ficam criadas as funções gratificadas de controle interno e Ouvidor da Autarquia que integrarão a estrutura organizacional do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque – SÃO ROQUE PREV vinculados diretamente ao Diretor Presidente e serão exercidos por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, com formação em nível Superior Completo, com as atribuições constantes no Anexo V desta Lei.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

ESTADO DE SÃO PAULO

São Roque – Terra do Vinho e Bonita por Natureza

Parágrafo único. A gratificação a que alude o “*caput*” do artigo corresponde a 50% (cinquenta por cento) do vencimento-base do servidor designado para a função.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, 25/01/2023

**MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
PREFEITO**



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

ESTADO DE SÃO PAULO

São Roque – Terra do Vinho e Bonita por Natureza

ANEXO I CARGO EFETIVO CRIADO NO ANEXO II DA LEI n° 5.343/2021 (Projeto de Lei n° 09/2023)

N.º DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VENCIMENTOS
01	Analista de Sistemas	40h	Curso Superior em Tecnologia ou Sistema da Informação	R\$ 4.480,00

ANEXO II CARGOS EFETIVOS EXTINTOS NO ANEXO II DA LEI n° 5.343/2021 (Projeto de Lei n° 09/2023)

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO
02	Oficial Administrativo
01	Controlador Interno
01	Analista Previdenciário

ANEXO III (Projeto de Lei n° 09/2023)

CARGOS EFETIVOS CONSOLIDAÇÃO DOS CARGOS CRIADOS DE ANALISTAS NO ANEXO II DA LEI n° 5.343/2021

N.º DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VENCIMENTOS
04	Analista	40 h	Curso Superior nas áreas de Administração, Ciências Econômicas, Contábeis ou Atuarias, Direito, Gestão Pública, Gestão de Recursos Humanos ou Políticas Públicas	R\$ 4.480,00



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

ESTADO DE SÃO PAULO

São Roque – Terra do Vinho e Bonita por Natureza

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS (Projeto de Lei nº 09/2023)

ANALISTA

- Executar tarefas administrativas nas diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram algum grau de autonomia;
- Elaborar objeto de serviços e produtos necessários ao funcionamento da autarquia, pesquisar preços, elaborar requisições e formalizar os processos de compra e de licitação;
- Examinar faturas, recibos, notas de empenho e outros comprovantes contábeis, verificando sua exatidão e validade, observando o cumprimento das normas legais pertinentes para possibilitar o registro recomendado;
- Redigir correspondências, ofícios, despachos e outras informações necessárias à autarquia ou em processos administrativos;
- Organizar as atividades do setor, com a orientação de seu superior, com a finalidade de assegurar um fluxo normal de trabalho dentro de resultados esperados;
- Emitir pareceres e informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo-os e efetuando o seu registro;
- Informar ao superior sobre o andamento das rotinas administrativas e os resultados alcançados;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propondo alternativas e promovendo ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Receber materiais de fornecedores, conferindo especificações, a correta discriminação das notas fiscais, requisições e outros dados compatíveis, permitindo, observado os procedimentos legais definidos, a recepção do material;
- Prestar apoio administrativo às diversas áreas da autarquia, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos, dentre outros;
- Efetuar cálculos complementares a sua atividade funcional, registrando, transportando dados e aferindo resultados, utilizando-se de planilhas eletrônicas compatíveis;
- Orientar e participar da elaboração de estudos e análises de contratos firmados pelo SÃO ROQUE PREV, definindo índices e revisando cálculos, para ajuste e correção de valores;
- Responsabilizar-se pelo procedimento de concessão de benefícios, cálculo de proventos e pensões e demais atividades previdenciárias;
- Atender os segurados pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Examinar e distribuir processos administrativos;
- Auxiliar a diretoria na administração de recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Protocolar, tramitar e controlar o andamento de documentos, tais como ofícios, requerimentos, decisões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Ministério do Trabalho e Previdência etc.;
- Auxiliar as diretorias nas rotinas administrativas, controle de estagiários, servidores terceirizados e na manutenção de equipamentos, mobiliário, instalações etc;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

ESTADO DE SÃO PAULO

São Roque – Terra do Vinho e Bonita por Natureza

- Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e sobre a estrutura organizacional do SÃO ROQUE PREV;
- Elaborar a proposta da Política Anual de Investimentos;
- Acompanhar e analisar as variações do mercado financeiro nacional e internacional, visando melhores rendimentos e adequação da carteira de investimentos conforme legislação vigente;
- Pesquisar as características de novos ativos e negócios com potencial para compor a carteira de investimento;
- Elaborar cálculos sobre a rentabilidade e riscos da carteira de investimentos;
- Auxiliar nas decisões de ordens de investimento e desinvestimento em fundos de investimento e títulos públicos e privados;
- Analisar e elaborar relatórios técnicos relativos à execução da política de investimentos para tomada de decisões;
- Planejar, coordenar e executar atividades relativas ao processo de credenciamento dos gestores, distribuidores e administradores dos fundos de investimentos;
- Elaborar relatórios e estatísticas destinados aos órgãos colegiados e de caráter periódico e obrigatório ao órgão regulador;
- Elaborar os demonstrativos e apresentações para subsidiar reuniões do Comitê de Investimentos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

PROCURADOR PREVIDENCIÁRIO

- Conhecer as normas básicas de previdência, garantindo a correta aplicação de regras de funcionamento e organização do regime próprio de previdência, respeitando e fazendo respeitar os direitos e deveres de todos os integrantes do sistema de previdência, bem como liderando o processo de adequação e/ou aprimoramento das normas internas;
- Consultar e interpretar as legislações;
- Dominar conceitos de redação para instruir, elaborar fundamentação e pareceres conclusivos em expedientes ou processos;
- Atender os segurados e outras pessoas que necessitem de informações sobre as atividades administrativas da autarquia, fornecendo-as de conformidade com as normas existentes;
- Preparar relatórios, pareceres, portarias, resoluções, contratos, comunicados e despachos em geral, de interesse da autarquia, quando requisitado;
- Oferecer pareceres que lhe forem solicitados nos processos administrativos da autarquia;
- Examinar e aprovar editais de licitações e contratos administrativos, inclusive aditamentos;
- Minutar os atos administrativos de interesse da autarquia;
- Minutar editais, contratos e convênios, ou aprová-los na forma da lei;
- Defender a autarquia em Juízo, nas ações judiciais, propostas contra ela, contestando-as e oferecendo os recursos judiciais admitidos, até a última instância judicial;
- Propor as ações judiciais de interesse da autarquia, acompanhando-as até a última instância judicial;
- Acompanhar e praticar os atos necessários em expedientes e processos junto ao Ministério Público;
- Elaborar defesas e justificativas em expedientes e processos do Tribunal de Contas do Estado;
- Acompanhar expedientes e processos junto ao Tribunal de Contas do Estado;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

ESTADO DE SÃO PAULO

São Roque – Terra do Vinho e Bonita por Natureza

- Praticar os demais atos inerentes às atividades de advogado e procurador municipal, inclusive aquelas que são privativas desses profissionais e previstas no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

ANALISTA DE SISTEMAS

- Coordena a implantação e manutenção dos vários sistemas e bancos de dados de ordem administrativa, financeira, contábil e de gestão;
- Analisa soluções em infraestrutura tecnológicas disponíveis ou a serem disponibilizadas, avaliando sua adequação e garantindo sua funcionalidade;
- Planeja, avalia e coordena estudos sobre a utilização de novas tecnologias de informação, acompanhando sua implantação;
- Zela pela integridade da rede e da base de dados do São Roque Prev. Monitorar o desempenho e a disponibilidade da rede, tomando medidas de correção e otimização;
- Coordena o desenvolvimento das atividades referentes às áreas de apoio ao usuário de informática, sistemas de informação e suporte técnico em informática, bem como estabelece diretrizes de trabalho;
- Providencia os reparos e consertos dos equipamentos;
- Propõe e coordena cursos e treinamentos necessários ao aprimoramento dos usuários e dos sistemas;
- Mantém e atualiza, em cooperação com as demais unidades administrativas, as informações do site oficial do São Roque Prev;
- Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO V

(Projeto de Lei nº 09/2023)

FUNÇÃO DO CONTROLE INTERNO

- Analisar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a execução dos programas da Lei Orçamentária e o demonstrativo das receitas e das despesas;
 - Emitir relatórios de análise e conformidade das licitações e contratos em andamento, com fundamento nas normas e disposições regulamentares vigentes, orientando quanto aos procedimentos a serem adotados;
 - Aperfeiçoar os mecanismos de controle interno de modo a que sejam observados os princípios constitucionais da Administração Pública, em qualquer área do SÃO ROQUE PREV;
- organizar e executar programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os respectivos relatórios;
- Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitido relatório, certificado de auditoria e parecer;
 - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem este procedimento;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

ESTADO DE SÃO PAULO

São Roque – Terra do Vinho e Bonita por Natureza

- Opinar acerca da regularidade nos processos de licitação, dispensa ou inexibilidade e sobre os cumprimentos dos contratos e outros instrumentos congêneres;
- Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Diretor Presidente do SÃO ROQUE PREV e, também, com o responsável pela administração financeira (art. 54, § único, da LRF);
- Analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira, o que evita, relativamente a esse período, transferência de descobertos restos a pagar para o próximo gestor político;
- Constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais do SÃO ROQUE PREV;
- Outras atividades correlatas com o sistema de Controle Interno.

FUNÇÃO DA OUVIDORIA

- Reconhecer os beneficiários e cidadãos como sujeitos de direitos, sem qualquer distinção, e receber deles as suas manifestações, correspondam elas a sugestões, solicitações, denúncias, reclamações ou elogios, relativas às atividades desenvolvidas pela Autarquia;
- Ouvir e compreender as diferentes formas de manifestações dos cidadãos e dar tratamento adequado às demandas apresentadas, usando linguagem clara para explicar seus direitos e as formas de obtê-los;
- Caracterizar corretamente as situações e seus contextos, explicitando as consequências sobre cada caso concreto de sua demanda;
- Encaminhar as manifestações, aos departamentos competentes do São Roque Prev, pleiteando as providências necessárias com o objetivo de:
 - a) serem atendidas as solicitações apresentadas;
 - b) serem apuradas as denúncias de qualquer irregularidade;
 - c) serem corrigidas eventuais falhas administrativas ou procedimentais;
 - d) serem analisadas as sugestões, informadas as providências adotadas ou apresentadas eventuais alternativas;
 - e) serem encaminhadas as manifestações elogiosas a quem de direito;
- Apresentar aos beneficiários e cidadãos a competente resposta às suas manifestações, dentro do menor prazo possível, não superior a 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, exceto em condições excepcionais que demandem apuração mais longa, hipótese em que a resposta, dentro desse prazo, não será conclusiva;
- Acompanhar junto ao órgão competente o andamento das manifestações, com vistas ao oferecimento de uma resposta objetiva, clara, imparcial e rápida ao beneficiário ou ao cidadão que apresentou a sua manifestação;
- Demonstrar os resultados produzidos em razão da participação dos beneficiários e cidadãos, utilizando o conteúdo das manifestações para sugerir mudanças nos procedimentos da administração do São Roque Prev, contribuindo para que os gestores das respectivas unidades administrativas providenciem medidas que conduzam à melhoria da gestão administrativa e previdenciária;
- Divulgar, através dos meios de informação de que dispõe o São Roque Prev, a existência e as competências da Ouvidoria.