

LEI Nº 3887, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018.

**Dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA, autarquia municipal responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rolândia.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou, e eu PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Lei disciplina a reforma da estrutura administrativa e a reorganização do quadro de pessoal do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA.

§ 1º O ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA é entidade autárquica do Município, com autonomia gerencial, administrativa e financeira, personalidade jurídica de Direito Público, sede e foro no Município de Rolândia, Estado do Paraná, criada pelo artigo 12 da Lei nº **3.514/2012**, que passa a denominar-se Instituto de Previdência Municipal de Rolândia - ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA.

§ 2º O ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA é a unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município, tendo por finalidade a administração, o gerenciamento e a operacionalização do mesmo, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO II  
DO PROCESSO DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Seção I  
DOS PRINCÍPIOS E PRESSUPOSTOS

**Art. 2º** Fica o Poder Executivo autorizado a implantar a reforma administrativa e a reorganização do quadro de pessoal do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA, nos termos desta Lei, respeitados os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista as seguintes condições e prioridades:

I - a existência de recursos orçamentários compatíveis com os desembolsos necessários ao atendimento das despesas de reestruturação administrativa;

II - a melhoria da qualidade, aumento da produtividade, eficiência e eficácia dos serviços públicos prestados pelo ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA, com introdução, dentre outros recursos operativos, de métodos e sistemas que visem à racionalização das práticas e rotinas dos serviços, especialmente com a adoção do planejamento sistemático em caráter permanente e com a informatização dos principais campos e setores funcionais da autarquia, aliadas a um programa contínuo de aperfeiçoamento, reciclagem e treinamento do pessoal; e

III - a reforma administrativa da autarquia deve traduzir, em termos de estrutura organizacional, apenas a quantidade indispensável de órgãos e unidades administrativas necessárias ao atendimento das necessidades dos segurados e seus dependentes e terceiros relacionados com sua finalidade, respeitadas as possibilidades orçamentárias dos próximos exercícios.

**Art. 3º** A implantação da nova estrutura e o provimento dos cargos criados nesta Lei, atendidos critérios de forma de provimento, especialidade e existência de recursos financeiros, serão providenciados de forma gradual.

Parágrafo único. Esta Lei abrange apenas os cargos e servidores do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA, não abrangendo a Administração direta, outras autarquias e fundações do Município.

## Seção II

### DOS INSTRUMENTOS DE RENOVAÇÃO ADMINISTRATIVA E DA AÇÃO NO CAMPO INSTRUMENTAL

**Art. 4º** No processo de implantação da reforma administrativa e nos trabalhos permanentes de racionalização ou modernização dos serviços públicos do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA deverão ser considerados, além dos pressupostos estabelecidos no artigo 2º desta Lei, ainda os seguintes aspectos funcionais ou instrumentais, prioritários e indispensáveis ao êxito e eficácia da reforma administrativa:

I - melhoria, ampliação e renovação das instalações e dos equipamentos da autarquia, como condição necessária ao regular funcionamento da nova estrutura administrativa;

II - agilização da implantação de programas setoriais ou gerais relativos a informações ou cadastros e controles relativos a pessoal, materiais, patrimônio, serviços, licitações, custos, receita, despesa, contabilidade, arquivos, atendimento e serviços prestados ao público, andamento de expedientes e processos, cobrança da dívida ativa, acompanhamento de processos judiciais, bem como outros relativos a serviços contínuos;

III - implantação dos programas referidos no inciso II preferentemente por meio de processamento eletrônico de dados e adoção de equipamentos de tecnologia de informação avançada;

IV - desenvolvimento de programação constante e permanente visando:

- a) à reciclagem das rotinas administrativas ou dos fluxos de serviços;
- b) à eliminação de desperdícios de tempo, material, energia e espaço;
- c) à introdução de inovações e métodos atualizados de funcionamento dos serviços; e
- d) ao aumento da produtividade, qualidade e a racionalização em geral dos serviços;

V - condicionamento da administração da autarquia à nova realidade funcional e sua preparação para absorver novos sistemas, métodos e equipamentos de moderna tecnologia, com a introdução do treinamento intensivo, sistemático e permanente do pessoal na área de informática e nas demais áreas técnicas e administrativas; e

VI - cumprimento de normas técnicas e administrativas, legais ou regulamentares, segundo os princípios desta Lei e da legislação em vigor, não se admitindo servidores em desvio de função e observando-se a nova estrutura administrativa e as competências de cada unidade.

## TÍTULO II

### DA GESTÃO DO ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 5º** Os órgãos de gestão são unidades, compostas por agente públicos que dirigem e compõe os respectivos órgãos, com a finalidade de cumprir determinada atividade de gestão do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA.

**Art. 6º** Constituem órgãos de gestão do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA:

I - Superintendência;

II - Conselho Administrativo;

III - Conselho Fiscal;

CAPÍTULO II  
DA SUPERINTENDÊNCIA

**Art. 7º** A Superintendência do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA constitui o órgão executivo da autarquia e será exercida pelo ocupante do cargo de provimento em comissão de Superintendente.

I - O Superintendente será escolhido e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre pessoas que possuam curso de nível superior e experiência em gestão pública ou privada, para cumprimento de mandato de 04 (quatro) anos, observado os demais critérios estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. O Conselho Administrativo poderá oferecer lista tríplice ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que não ficará vinculado às indicações apresentadas pelo Conselho.

**Art. 8º** Compete à Superintendência observar as normas que regem o ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA e as deliberações do Conselho Administrativo, executando os serviços relativos a administração, arrecadação, aplicação dos recursos financeiros e gestão dos benefícios previdenciários e, especialmente:

I - administrar a autarquia e executar as atividades administrativas, financeiras e previdenciárias;

II - elaborar, em conjunto com o Conselho Administrativo, o planejamento estratégico da autarquia;

III - submeter à apreciação prévia do Conselho Administrativo, no final de cada exercício, os planos, programas e as mudanças administrativas no ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA;

IV - encaminhar, mensalmente, ao Conselho Fiscal, cópia dos balancetes, e, anualmente, nas épocas próprias, do balanço anual para emissão de parecer prévio e posterior deliberação do Conselho Administrativo, bem como da prestação de contas ao Tribunal de Contas;

V - submeter ao Conselho Administrativo, nas épocas próprias, as diretrizes orçamentárias e a proposta de orçamento da autarquia para o exercício seguinte, bem como os documentos referidos no inciso anterior, com o parecer prévio do Conselho Fiscal;

VI - apresentar ao Conselho Administrativo, no fim do exercício, ou a qualquer tempo que lhe for exigido, o relatório das atividades desenvolvidas pela autarquia;

VIII - exercer outras atividades relacionadas com a gestão do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA, especialmente por deliberação do Conselho Administrativo.

CAPÍTULO III  
DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

**Art. 9º** O Conselho Administrativo do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA, órgão superior de deliberação coletiva, será constituído de 06 (seis) membros e seus suplentes, servidores titulares de cargos efetivos, em atividade ou aposentados, para mandato de 4 (quatro) anos, a saber:

I - 03 (três) membros eleitos;

II - 01 (um) membro, dentre os servidores da Câmara Municipal, indicado pelo seu Presidente;

III - 02 (dois) membros indicados pelo Prefeito Municipal; e

IV - 06 (seis) suplentes, sendo um indicado pelo Presidente da Câmara Municipal, dois indicados pelo Prefeito, e três eleitos na forma prevista nesta Lei.

§ 1º Excepcionalmente, caso não haja representante de que trata o inciso II deste artigo, admitir-se-á outro servidor eleito, para o preenchimento do cargo de Conselheiro, desde que observadas a ordem de classificação de acordo com as regras de eleição tratada nesta lei e no regulamento específico.

§ 2º Os membros do Conselho elegerão, entre si, um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, para mandato de um ano, permitido a reeleição.

**Art. 10** Ao Conselho Administrativo do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA compete deliberar sobre tudo o que diga respeito aos objetivos e à administração da Autarquia, especialmente:

- I - elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;
- II - eleger o seu Presidente, o seu Vice-Presidente e seu Secretário, na primeira reunião de cada ano;
- III - regulamentar a concessão dos benefícios previdenciários;
- IV - homologar os atos de concessão de aposentadorias e pensões;
- V - autorizar previamente a alienação de bens, assim como a aquisição de bens imóveis;
- VI - aprovar a política de investimentos, anualmente, estabelecendo normas para a aplicação de recursos financeiros do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA;
- VII - nomear os membros do Comitê de Investimentos, órgão de suporte técnico e de assessoramento no processo decisório quanto à elaboração e à execução da política de investimentos;
- VIII - delegar a responsabilidade pelas decisões de aplicações financeiras ao Comitê de Investimentos;
- IX - autorizar a aplicação dos recursos financeiros, após a análise e recomendação do Comitê de Investimentos, respeitando o limite de alçadas estabelecido na Política de Investimentos;
- X - autorizar a contratação de serviços de terceiros e a celebração de outros contratos, acordos, ajustes, convênios e aditamentos de qualquer espécie, sempre que o valor respectivo ultrapassar o limite previsto na legislação federal para a licitação na modalidade convite;
- XI - acompanhar e fiscalizar as atividades da Superintendência, com o auxílio do Conselho Fiscal, solicitando informações e documentos que entender necessários;
- XII - aprovar os balancetes mensais e o balanço anual da autarquia, após o parecer do Conselho Fiscal;
- XIII - autorizar o recebimento de doações com encargos;
- XIV - aprovar as propostas de diretrizes orçamentárias e de orçamento da autarquia, submetendo-as à apreciação da Prefeitura Municipal nas épocas próprias;
- XV - aprovar as reavaliações atuariais e as auditorias contábeis da Autarquia;- funcionar como órgão consultivo da Superintendência do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA nas questões por ela suscitadas;
- XVI - estabelecer normas para o bom funcionamento da autarquia e para a fiel execução de seus objetivos;
- XVII - homologar as prestações de contas anuais ao Tribunal de Contas do Estado;
- XVIII - autorizar previamente o envio de propostas legislativas relativas ao ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA;
- XIX - julgar recursos interpostos contra atos da Superintendência;
- XX - decidir sobre o parcelamento de débitos previdenciários do Município com o ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA;
- ~~XXI - escolher o Superintendente, observados os requisitos legais; (Revogado pela Lei nº 3900/2019)~~
- XXII - regulamentar a participação de servidores e de Conselheiros em palestras, cursos, congressos, simpósios, e outros

eventos assemelhados, à custa do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA;

XXIII - estabelecer normas para o bom funcionamento da autarquia e para a fiel execução de seus objetivos;

XXIV - resolver os casos omissos ou que lhes forem encaminhados pelo Superintendente;

XXV - delegar atribuições ao Superintendente.

**Art. 11** Ao Presidente do Conselho Administrativo competirá:

I - convocar e presidir as reuniões do Conselho, com direito a voto de desempate;

II - organizar a pauta de discussões e votações;

III - encaminhar ao Superintendente da Autarquia as decisões e deliberações do Conselho Administrativo, acompanhando a sua fiel execução;

IV - assinar com o Superintendente e o Diretor Administrativo e Financeiro o balanço anual da Autarquia;

V - representar socialmente a Autarquia perante quaisquer órgãos, públicos ou privados, em conjunto com o Superintendente;

~~VI - nomear ou reconduzir o Superintendente, observados os requisitos legais;~~ (Revogado pela Lei nº **3900**/2019)

VII - encaminhar ao Prefeito e à Câmara Municipal as deliberações do Conselho Administrativo que necessitem da manifestação de vontade do Executivo e/ou do Legislativo (decretos, projetos de lei, etc.), discutindo com o Prefeito e com os Vereadores os assuntos de interesse da Autarquia; e

VIII - exercer outras atividades correlatas, inclusive por deliberação do Conselho Administrativo.

§ 1º O Vice-Presidente substituirá temporariamente o Presidente nas ausências, faltas ou impedimentos temporários deste, e substituirá definitivamente o Presidente quando o cargo se vagar.

§ 2º Ao Secretário do Conselho Administrativo competirá redigir as atas das reuniões e cuidar da correspondência de interesse do Conselho.

#### Seção I

#### DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

**Art. 12** O Comitê de Investimentos será o órgão de suporte técnico e de assessoramento do Conselho Administrativo, no processo decisório quanto à elaboração e à execução da política de investimentos dos recursos garantidores das reservas técnicas do plano de benefícios do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA.

Parágrafo único. O Comitê de Investimentos é o Instrumento para garantir a consistência da gestão dos recursos e visa a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de seus ativos e passivos.

**Art. 13** Compete ao Comitê de Investimentos:

I - discutir e elaborar a Política Anual de Investimentos através de estudos e análises do cenário econômico-financeiro;

II - formular propostas para a gestão eficiente das aplicações financeiras, observando a legislação pertinente;

III - emitir relatórios e demonstrativos avaliando o desempenho da carteira de investimentos de acordo com os parâmetros definidos na Política de Investimentos;

IV - assegurar o enquadramento dos ativos de acordo com as Resoluções do Conselho Monetário Nacional;

V - realizar visitas técnicas às instituições financeiras credenciadas ou candidatas ao credenciamento;

VI - apresentar ao Conselho Administrativo as instituições financeiras e seus produtos após a devida e fundamentada análise;

VII - emitir parecer quanto à escolha de novas instituições financeiras, observando a legislação vigente, concernente ao credenciamento das mesmas;

VIII - reavaliar as estratégias de investimentos, em decorrência da previsão ou ocorrência de fatos conjunturais relevantes que venham direta ou indiretamente influenciar os mercados financeiros e de capitais;

IX - autorizar a aplicação dos recursos financeiros, desde que esteja autorizado, respeitando o limite de alçadas estabelecido na Política de Investimentos;

X - analisar os relatórios elaborados pela Consultoria Financeira; e

XI - encaminhar as propostas do Comitê de Investimentos para deliberação final do Conselho Administrativo, nos casos especificados no regime interno.

**Art. 14** O Comitê de Investimentos será composto por 05 (cinco) membros, escolhidos dentre os servidores municipais, ativos ou inativos, que possuam, no mínimo, nível superior de instrução e Certificado Profissional da Associação Nacional das Instituições do Mercado Financeiro Série 10 (CPA-10).

~~§ 1º Os membros serão escolhidos e nomeados pelo Conselho Administrativo, a cada dois anos de exercício, na primeira reunião ordinária, devendo ser emitida Portaria com o nome do Presidente, do Secretário e dos demais membros.~~

§ 1º Os membros serão escolhidos e nomeados pelo Conselho Administrativo, a cada dois anos de exercício, na última reunião ordinária do ano que anteceder o próximo mandato, devendo ser emitida Portaria com o nome do Presidente, do Secretário e dos demais membros. (Redação dada pela Lei nº 3900/2019)

§ 2º As normas relativas ao funcionamento do Comitê de Investimentos, serão tratadas em regimento interno, aprovado por resolução do Conselho Administrativo.

§ 3º O servidor que reúna os requisitos previstos neste artigo, interessado em participar do Comitê de Investimentos, poderá encaminhar requerimento, currículo e a documentação comprobatória dos requisitos, para que seja lido na reunião do Conselho Administrativo.

§ 4º Os membros do Comitê de Investimento Farão jus a remuneração correspondente a R\$ 882,00 (oitocentos e oitenta e dois reais), mensalmente, desde que não tenha nenhuma falta injustificada no mês, paga com recursos da taxa de administração, diretamente pelo RPPS;

§ 5º O jeton estabelecido no parágrafo anterior não se incorporará ao patrimônio pessoal do servidor para qualquer efeito, e nem gerará qualquer vínculo ou direito adicional em favor do servidor, devendo ser reajustado anualmente nas mesmas datas e nos mesmos índices da revisão geral anual dos servidores municipais.

§ 6º Os membros do Comitê de Investimento poderão ser substituídos, justificadamente, a critério do Conselho Administrativo e nas hipóteses previstas no regimento interno.

#### CAPÍTULO IV DO CONSELHO FISCAL

**Art. 15** O Conselho Fiscal do ROLÂNDIA, órgão de fiscalização, será constituído de 04 (quatro) membros e seus suplentes, servidores titulares de cargos efetivos, em atividade ou aposentados, para mandato de 4 (quatro) anos, a saber:

I - 02 (dois) membros eleitos;

II - 02 (dois) membros indicados pelo Prefeito; e

III - 04 (quatro) suplentes, sendo dois indicados pelo Prefeito e dois eleitos na forma prevista nesta Lei.

§ 1º Excepcionalmente, caso não haja representante de que trata o inciso II deste artigo, admitir-se-á outro servidor eleito, para o preenchimento do cargo de Conselheiro, desde que observadas a ordem de classificação de acordo com as regras de eleição tratada nesta lei e no regulamento específico.

§ 2º Os membros do Conselho elegerão, entre si, um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, para mandato de um ano, permitido a reeleição.

**Art. 16** Ao Conselho Fiscal compete:

- I - elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;
- II - eleger o seu Presidente, o seu Vice-Presidente e seu Secretário, na primeira reunião de cada ano;
- III - zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais e normativas que regem o funcionamento do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA;
- IV - emitir parecer sobre os balancetes mensais e o balanço anual da autarquia, encaminhando-os para deliberação do Conselho Administrativo;
- V - propor ao Conselho Administrativo, justificadamente, a cassação do mandato do Superintendente ou exoneração de qualquer ocupante de cargo de provimento em comissão, cuja decisão deverá ser tomada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VI - opinar previamente sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis;
- VII - propor ao Conselho Administrativo a realização de auditorias e inspeções nas contas e nas atividades da Superintendência, justificando a necessidade da medida, e realizá-las a expensas do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA quando o Conselho Administrativo se omitir, observada a legislação federal;
- VIII - acompanhar a execução do plano anual do orçamento, fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA e a concessão dos benefícios previdenciários, propondo ao Conselho Administrativo medidas que repute necessárias ou úteis ao aperfeiçoamento dos serviços;
- IX - receber reclamações sobre os serviços prestados pela autarquia e, depois de emitir parecer, encaminhá-las ao Conselho Administrativo para deliberação;
- X - examinar as licitações realizadas pela autarquia, encaminhando os pareceres desfavoráveis ao Conselho Administrativo, com as recomendações que entender pertinentes;
- XI - examinar as deliberações constantes das atas das reuniões do Conselho Administrativo, acompanhando o atendimento das mesmas pelos órgãos administrativos do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA;
- XII - examinar e aprovar as prestações de contas anuais ao Tribunal de Contas do Estado.
- XIII - exercer outras atividades relacionadas à fiscalização das atividades do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA, inclusive por deliberação do Conselho Administrativo.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES COMUNS AOS CONSELHOS

### Seção I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 17** Os membros dos Conselhos, o Superintendente e os Diretores de Departamento do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA deverão apresentar declaração de bens, nos termos da legislação aplicável:

- I - no ato de sua posse ou nomeação;

II - anualmente, mediante apresentação ao Departamento Administrativo, de cópia da declaração de renda e de bens, dívidas e ônus reais, que tenha sido apresentada ao órgão da Receita Federal, inclusive dos seus dependentes; e

III - por ocasião do encerramento de seu mandato ou de sua exoneração.

**Art. 18** O exercício do cargo de Conselheiro do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA será gratuito e considerado de relevante interesse público.

Parágrafo único. O servidor municipal que se encontrar no exercício do cargo de Conselheiro poderá se ausentar de sua repartição no horário de seu expediente para tratar de assuntos relativos ao funcionamento do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA.

**Art. 19** O funcionamento e a atuação dos Conselhos do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA serão objeto de regimento interno, aprovado por Resolução do próprio Conselho, respeitadas as regras mínimas estabelecidas nesta Lei.

§ 1º As reuniões ordinárias serão previstas no regimento interno e as reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente, pelo Vice-Presidente na ausência ou impedimento deste, ou pela maioria absoluta do respectivo Conselho.

§ 2º As deliberações serão tomadas com a presença, no mínimo, da maioria absoluta e pelo voto da maioria simples.

§ 3º As deliberações relativas ao aumento de contribuição dos servidores, alienação de bens imóveis, e à aplicação de recursos financeiros dependerão do voto favorável da maioria absoluta dos Conselheiros.

§ 4º É obrigatório o registro em ata de todas as deliberações tomadas.

**Art. 20** Em caso de vacância ou licença do cargo de Conselheiro, será nomeado suplente, eleito ou indicado, respeitando-se a ordem de classificação e o mesmo modo da nomeação do Conselheiro substituído.

§ 1º Excepcionalmente, no caso de vacância ou licença de Conselheiro eleito, sem suplente que o substitua, facultar-se-á ao respectivo Conselho a nomeação de Conselheiro substituto, escolhido dentre os servidores municipais que cumpram os requisitos previstos nesta lei, por voto da maioria absoluta do respectivo Conselho.

§ 2º O Conselheiro poderá ser licenciado por motivo de doença ou qualquer outro motivo relevante, a critério dos demais membros do Conselho.

§ 3º O suplente de Conselheiro substituirá o titular apenas nas suas licenças e na vacância do cargo, não podendo substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

**Art. 21** Extingue-se o mandato do Conselheiro:

I - por falecimento;

II - pela exoneração do cargo de provimento efetivo, salvo quando for nomeado em novo cargo de provimento efetivo, de forma ininterrupta;

III - por condenação em decisão irrecorrível pela prática de crime contra o patrimônio, contra a administração pública ou pela prática de ato de improbidade administrativa;

IV - por renúncia;

V - por desinteresse do Conselheiro, manifestado por três faltas consecutivas ou cinco intercaladas, às reuniões, sem motivo justificado, a critério dos demais membros do Conselho; e

VI - quando não cumprir os requisitos exigidos nesta Lei.

Parágrafo único. A extinção do mandato será declarada pelo Presidente do Conselho, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa ao Conselheiro.

**Art. 22** Nenhum conselheiro poderá exercer mais de dois mandatos consecutivos no mesmo Conselho.



§ 1º O exercício parcial de mandato por suplente não será levado em conta para os fins do disposto neste artigo.

§ 2º O mandato considera-se prorrogado até a posse dos novos Conselheiros eleitos, para todos os efeitos.

**Art. 23** O exercício do mandato de conselheiro não será remunerado, cabendo ao Regimento Interno dispor sobre as reuniões, convocação, "quórum" de votação, substituição pelos suplentes, procedimento de perda do mandato, entre outras questões.

## Seção II DAS ELEIÇÕES DOS CONSELHOS

**Art. 24** As eleições para a escolha dos membros dos Conselhos serão realizadas até o mês de novembro do último ano do mandato, assegurando-se a posse dos eleitos a partir de janeiro do ano seguinte.

Parágrafo único. As eleições serão realizadas à custa dos recursos administrativos do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA, mediante votação direta e secreta, na forma prevista nesta Lei e em regulamento, aprovado pelo Conselho Administrativo.

**Art. 25** Poderá se candidatar às eleições para escolha dos membros do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA o servidor que atenda as seguintes condições:

I - seja titular de cargo efetivo há mais de 5 (cinco) anos ou aposentado em cargo efetivo no Município de Rolândia;

II - tenha formação em nível superior;

III - não seja ocupante de:

- a) cargo público eletivo;
- b) cargo de direção em partido político;
- c) membro de comissão executiva; e
- d) delegado de partido político.

IV - não desempenhe atividade no cargo de Secretário Municipal ou de Superintendente.

**Art. 26** A eleição dos Conselheiros será feita mediante votação secreta e facultativa, podendo votar os servidores municipais ocupantes de cargo efetivo, ativos e inativos.

**Art. 27** A eleição será regulamentada por Resolução do Conselho Administrativo e realizada por uma Comissão Eleitoral, composta de servidores municipais nomeados pela Superintendência da Autarquia, observando-se as seguintes regras mínimas:

I - as inscrições individuais dos candidatos serão abertas mediante edital publicado no órgão oficial de imprensa, e com uma antecedência adequada em relação ao término do mandato, a ser prevista em regulamento;

II - as inscrições de candidatos que não atenderem as exigências do artigo 25 desta Lei serão recusadas pela Comissão Eleitoral, cabendo recurso à própria Comissão das decisões que homologarem ou recusarem as inscrições;

III - a divulgação dos candidatos será feita pela Comissão Eleitoral e pelo próprio candidato;

IV - a divulgação dos candidatos obedecerá ao disposto no regulamento;

V - a divulgação das candidaturas deverá ser feita individualmente, não se admitindo, por qualquer meio, a propaganda de grupos ou chapas de candidatos.

VI - o voto é livre, devendo o servidor votar em um único candidato inscrito, para cada Conselho;

VII - o Regulamento das eleições deverá prever as penalidades para os candidatos que infringirem as normas eleitorais;

VIII - a coleta de votos será feita nas próprias repartições públicas municipais, em tantos pontos quantos forem considerados necessários para facilitar o acesso dos servidores às cabines de votação;

IX - os servidores poderão ausentar-se de suas repartições quando tiverem que locomover-se a outra repartição a fim de exercer o direito de votar;

X - o regulamento a que se refere este artigo estabelecerá e publicará o calendário eleitoral, desde a abertura das inscrições até a posse dos eleitos;

XI - de qualquer ato da Comissão Eleitoral caberá impugnação por parte de qualquer candidato e recurso à Superintendência do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA; e

XII - em caso de empate na votação, o desempate será decidido, pela ordem, em favor do servidor que contar:

- a) com maior escolaridade;
- b) com maior tempo de serviço público municipal; e
- c) com maior idade.

Parágrafo único. A Comissão Eleitoral, as sessões eleitorais e as juntas de apuração não poderão ser integradas por servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão, ou por servidores que sejam dependentes ou subordinados aos candidatos.

**Art. 28** Serão considerados eleitos:

I - para composição no Conselho Administrativo, os 3 (três) servidores mais votados e o quarto, quinto e sexto mais votados, automaticamente, considerados suplentes; e

II - para composição no Conselho Fiscal, os 2 (dois) servidores mais votados e o terceiro e quarto mais votados, automaticamente, considerados suplentes;

**Art. 29** Aplicam-se as mesmas exigências e requisitos previstos nesta seção aos servidores indicados pelo Prefeito Municipal para atuação nos Conselhos.

**Art. 30** Os servidores eleitos e os indicados serão nomeados por Decreto do Executivo, sendo empossados da seguinte forma:

I - na primeira quinzena de janeiro do ano subsequente à data da realização da eleição será empossado:

- a) 03 (três) membros para o Conselho Administrativo, sendo dois eleitos, mais votados, um dos membros indicados pelo Prefeito; e
- b) 02 (dois) membros para o Conselho Fiscal, sendo o servidor eleito, mais votado, e um dos membros indicado pelo Prefeito.

II - na primeira quinzena do ano subsequente à data da posse a que se refere o inciso anterior, os demais membros eleitos e indicados.

§ 1º A posse dos membros do Conselho Administrativo poderá ser realizada pelo Superintendente da Autarquia em caso de ausência ou impossibilidade do Chefe do Executivo, independente da nomeação de que trata este artigo.

§ 2º Os servidores que não cumprirem os requisitos previstos no artigo 25 desta Lei, não poderão ser empossados.

## CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 31** A estrutura administrativa da autarquia, subordinada diretamente à Superintendência, é constituída pelos seguintes departamentos, conforme o organograma que integra o Anexo I desta Lei:

I - Departamento Administrativo e Financeiro; e

II - Departamento de Benefícios Previdenciários.

**Art. 32** Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas por ato da Superintendência, dentro da especialidade e âmbito de sua competência:

I - executar as atividades relativas à administração de pessoal, almoxarifado, arquivo, patrimônio, segurança, transporte, manutenção e serviços gerais;

II - coordenar e apoiar as atividades de comunicação e eventos, gerenciando os serviços de propaganda, publicidade e assessoria de imprensa;

III - executar as atividades relativas à compra direta e licitação, gerenciando contratos, convênios, rescisões, reajustes e datas de vencimentos, observando a legislação e normas aplicáveis.

IV - manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados e atualizados, elaborando balanços, balancetes e demais demonstrativos;

V - providenciar a abertura de créditos adicionais, quando necessário;

VI - elaborar a política de investimentos e submetê-la à apreciação do Comitê de Investimentos e à aprovação do Conselho Administrativo;

VII - elaborar as propostas de diretrizes orçamentárias e as estimativas de receitas e despesas para o exercício seguinte, assim como o plano plurianual da autarquia;

VIII - controlar e contabilizar as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies e controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias;

IX - Executar as ações de gestão orçamentária, de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, assinando os assuntos relativos à área contábil e praticar, conjuntamente com o Superintendente, todos os atos de movimentação financeira, assinando cheques e transferências bancárias, por meio físico ou eletrônico;

X - realizar o processo de seleção e credenciamento de instituições financeiras, na forma definida pelas resoluções do Conselho Monetário Nacional;

XI - elaborar relatório mensal das aplicações financeiras, contemplando a sua evolução e rentabilidade, assim como os demonstrativos a serem enviados a Secretaria da Previdência Social;

XII - recomendar a contratação de consultorias nas áreas financeira e contábil;

XIII - exibir à Superintendência, ao Conselho Administrativo e ao Conselho Fiscal, todo e qualquer documento de sua competência, dando transparência aos dados financeiros e contábeis; e

XIV - elaborar a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS do Ministério do Trabalho e Emprego;

XV - emitir a Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF, anualmente;

XVI - providenciar a publicação das informações e atos relacionados à administração da autarquia, na Imprensa Oficial, web site ou em outros meios de comunicação;

XVII - organizar e zelar pelos arquivos da autarquia, em consonância com as normas estabelecidas pelo órgão responsável pelo arquivo público municipal;

XVIII - Manter o registro, controle e conservação dos bens da autarquia e providenciar a reavaliação anual dos bens móveis e imóveis;

XIX - solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações administrativas;

XX - prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pela Superintendência e pelos Conselhos; e

XXI - outras tarefas correlatas determinadas pela Superintendência.

## Seção II

### DO DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

**Art. 33** Compete ao Departamento de Benefícios Previdenciários, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas por ato da Superintendência, dentro da especialidade e âmbito de sua competência:

I - proceder o atendimento dos segurados e dependentes do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA, prestando informações relativas à concessão dos benefícios previdenciários;

II - executar as atividades relativas à concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários, perícias médicas, recadastramento de segurados e dependentes, diligências e compensação previdenciária, observando a legislação e normas aplicáveis.

III - administrar os processos administrativos relativos à concessão de benefícios previdenciários;

IV - promover a inscrição dos segurados e dependentes para fins previdenciários, obedecidas as normas legais e regulamentares;

V - solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações previdenciárias;

VI - fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação;

VII - prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pela Superintendência e pelos Conselhos;

VIII - proceder a revisão, enquadramento e atualização dos valores dos benefícios previdenciários, determinadas pela legislação ou norma aplicável.

IX - emitir certidão de tempo de contribuição, em conjunto com a Superintendência, respeitadas as normas aplicáveis; e

X - outras tarefas correlatas determinadas pela Superintendência.

## TÍTULO III

### DA REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 34** O Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência Municipal de Rolândia - ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA, bem como sua política de remuneração salarial passam a ser reorganizados de acordo com a presente Lei.

**Art. 35** O regime jurídico aplicável aos servidores da autarquia é do Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais de Rolândia, aprovado pela Lei Complementar nº 55/2011, e a legislação pertinente.

Parágrafo único. Os servidores titulares de cargo de provimento efetivo do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA sujeitam-se ao Regime Próprio de Previdência Social por ele mantido, na forma da legislação específica.

#### CAPÍTULO II

##### DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

**Art. 36** O Quadro de Pessoal do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA compõe-se de cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

**Art. 37** Os seguintes cargos de provimento em comissão do Quadro de Pessoal do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA passam a ter nova denominação:

I - Diretor Presidente passa a denominar-se Superintendente;

II - Diretor de Benefícios passa a denominar-se Diretor de Benefícios Previdenciários; e

III - Diretor de Administração, Finanças e Patrimônio passa a denominar-se Diretor Administrativo e Financeiro.

**Art. 38** Os cargos de provimento efetivo e em comissão do Quadro de Pessoal do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA são aqueles criados pela Lei nº 3.514/2012, conforme descritos nas tabelas I e II do Anexo II desta Lei.

§ 1º Os padrões de vencimento dos cargos de provimento efetivo do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA correspondem aos da referência indicada no Anexo II, com as mesmas tabelas e valores estabelecidos para os servidores da Administração Direta na Lei nº 3.744, de 30 de dezembro de 2015.

§ 2º Os padrões de vencimento dos cargos de provimento em comissão do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA correspondem às referências e valores indicados na tabela I do Anexo II desta Lei, cujo valores serão reajustados anualmente nas mesmas datas e nos mesmos índices da revisão geral anual dos servidores municipais.

§ 3º As atribuições e requisitos para provimento dos cargos do Quadro de Pessoal do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA são aquelas estabelecidas nos Anexo III desta Lei.

§ 4º O ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA poderá, justificadamente e desde que comprovada necessidade do serviço, solicitar cessão ou transferência de outros servidores lotados junto a Administração Pública Municipal, observados os requisitos do artigo 161 da Lei Complementar Municipal nº 55/2011.

**Art. 39** A nomeação do Superintendente e dos Diretores deverá recair sobre profissionais de ilibada reputação, capacitados para a função e que cumpram os requisitos exigidos nesta Lei, sendo que, no mínimo, 02 (dois) deverão obrigatoriamente ser do quadro efetivo de servidores.

**Art. 40** O ocupante do cargo de Superintendente cumprirá mandato de 04 (quatro) anos, com início na metade do mandato do Prefeito Municipal, permitida a recondução, com observância dos requisitos e formação profissional exigidos nesta Lei.

§ 1º Os demais cargos em comissão do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA são de livre provimento e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo, com observância dos requisitos e formação profissional exigidos nesta Lei.

§ 2º Nos períodos de férias e afastamentos legais, o Superintendente será substituído por um dos Diretores de Departamento devidamente designado.

§ 3º A designação de que trata o parágrafo anterior será efetuada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º A perda do mandato do Superintendente poderá ocorrer:

I - por decisão da maioria absoluta do Conselho Administrativo, quando constatado descumprimento das normas relativas ao funcionamento da Autarquia e das demais normas relativas à administração pública;

II - em razão de condenação penal irrecorrível por crime contra a administração pública ou condenação por ato de improbidade administrativa; e

III - pelas hipóteses previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Rolândia, apuradas em procedimento disciplinar no qual seja assegurado o direito de defesa e contraditório.

§ 5º No caso de renúncia, morte ou perda de mandato do Superintendente, proceder-se-á a nova nomeação, para completar o mandato do substituído, observado os critérios e requisitos exigidos nesta Lei.

~~§ 6º Até o final de novembro do último ano do mandato do Superintendente, o Conselho Administrativo deverá nomear o~~

Superintendente para o novo mandato que se iniciará em janeiro do ano seguinte, ainda que a nomeação recaia sobre o mesmo servidor.

§ 6º Até o final de novembro do último ano do mandato do Superintendente, o Chefe do Poder Executivo deverá nomear o Superintendente para o novo mandato que se iniciará em janeiro do ano seguinte, ainda que a nomeação recaia sobre o mesmo servidor. (Redação dada pela Lei nº 3900/2019)

### CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 41** Os padrões de vencimento mensal previstos nesta Lei correspondem à jornada ordinária, estabelecida em 30 (trinta) horas de trabalho semanais para os servidores do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA, salvo para o cargo de Advogado, para o qual fica estabelecida a jornada diferenciada de 20 (vinte) horas de trabalho semanais.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargo de direção, assessoramento e chefia não estão sujeitos a jornada fixa de trabalho, aplicando-se aos mesmos o regime de disponibilidade integral, de acordo com a necessidade da autarquia.

### CAPÍTULO IV DA CARREIRA E DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Art. 42** Aplica-se aos servidores do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA o plano de carreira instituído no âmbito da administração direta do município de Rolândia, atualmente tratados na Lei nº 3.744, de 30 de dezembro de 2015.

### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 43** Para adequação da reforma administrativa dos Conselhos, na forma prevista nesta Lei, o ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA deverá realizar eleição até final do exercício de 2018, para que os novos Conselheiros tomem posse a partir de janeiro de 2019, sendo o mandato do atual Conselho, constituído na vigência da Lei nº 3.514/2012, prorrogado até a posse dos novos Conselheiros.

**Art. 44** Para renovação parcial dos Conselhos, Administrativo e Fiscal, excepcionalmente, na primeira eleição realizada até o final de novembro de 2018, cumprirão mandato de 5 (cinco) anos os seguintes Conselheiros:

I - o eleito com mais votos, para cada Conselho; e

II - um dos indicados pelo Prefeito Municipal, para cada Conselho, devendo ser especificado no Decreto de nomeação.

Parágrafo único. Os demais servidores, eleitos ou indicados para os Conselhos, cumprirão mandato de 4 (quatro) anos, normalmente, na forma prevista nesta Lei.

**Art. 44** Para renovação parcial dos Conselhos, Administrativo e Fiscal, excepcionalmente, na primeira eleição realizada até o final de dezembro de 2018, cumprirão mandato de 5 (cinco) anos os seguintes Conselheiros:

I - o eleito com mais votos, para cada Conselho; e

II - um dos indicados pelo Prefeito Municipal, para cada Conselho, devendo ser especificado no Decreto de nomeação.

Parágrafo único. Os demais servidores, eleitos ou indicados para os Conselhos, cumprirão mandato de 4 (quatro) anos, normalmente, na forma prevista nesta Lei. (Redação dada pela Lei nº 3900/2019)

**Art. 45** Para o cumprimento do disposto no artigo 40 desta Lei, até 30 de novembro do corrente ano, o Chefe do Poder Executivo Municipal deverá nomear o Superintendente do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA que iniciará o mandato a partir de janeiro de 2019, podendo a nomeação recair sobre o atual Superintendente.

**Art. 46** As normas relativas composição e nomeação dos membros do Comitê de Investimentos entrarão em vigor somente após o término do mandato dos atuais membros, em 03/07/2020, devendo ser observados os demais dispositivos previstos nesta lei.

Parágrafo único. Excepcionalmente, após o término do mandato de que trata este artigo, o Conselho Administrativo deverá designar novo Comitê de Investimentos, na forma do artigo 14 desta Lei, para o exercício até 31/12/2021.

**Art. 46** As normas relativas à composição e nomeação dos membros do Comitê de Investimentos entrarão em vigor somente após o término do mandato dos atuais membros, que fica prorrogado até 31/12/2020, devendo ser observados os demais dispositivos

previstos nesta lei."

Parágrafo único. Após o término do mandato de que trata este artigo, o Conselho Administrativo deverá designar novo Comitê de Investimentos, na forma do artigo 14 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº **3900/2019**)

**Art. 47** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 48** Ficam revogados, a partir da publicação desta Lei, o § 1º do artigo 12 e os dispositivos constantes entre o artigo 27 a 32 da Lei nº **3.514/2012**.

**Art. 49** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 26 de Novembro de 2018.

ROBERTO FERNANDES NEGRÃO

Prefeito Municipal Interino

ELUIZA MESSIANO BETTEGA

Diretora Presidente do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA

ANTONIO CELSO CHEQUIN

Secretário Municipal da Administração

Autógrafo Nº 040/2018

Ref.: Projeto de Lei Ordinária nº 046/2018

Autor: Poder Executivo

#### ANEXO II

#### QUADRO DE PESSOAL DO ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA

##### TABELA I

##### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quant.	Denominação	Ref.
1	Advogado	GRUPO A (Anexo III)

##### TABELA I

##### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quant.	Denominação	Grupo
1	Advogado	A
1	Contador	B
2	Técnico de Gestão Previdenciária	C (Redação dada pela Lei nº <b>3943/2019</b> )

##### TABELA II

##### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quant.	Denominação	Padrão
1	Diretor Administrativo e Financeiro	EDA
1	Diretor de Benefícios Previdenciários	EDB

1	Superintendente	CCS
---	-----------------	-----

TABELA II  
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quant.	Denominação	Padrão
1	Diretor Administrativo e Financeiro	CDA
1	Diretor de Benefícios Previdenciários	CDB
1	Superintendente	CCS (Redação dada pela Lei nº 3943/2019)

ANEXO III  
TABELAS DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Padrão	Valor (em R\$)
CDA	6.115,74
CDB	6.115,74
CCS	6.115,74

ANEXO V

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS DO ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA

CARGO EFETIVO: ADVOGADO

ESCOLARIDADE: Curso Superior de Graduação em Direito

REQUISITOS ESPECIAIS: Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil ATRIBUIÇÕES:

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;

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;



Atuar em qualquer foro ou instância em nome do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA e resguardar seus interesses quando seja autor, réu, assistente ou oponente.

Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO: DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

ESCOLARIDADE: Curso Superior de Tecnologia ou Graduação

REQUISITOS ESPECIAIS: Certificação Profissional da Associação Nacional das Instituições do Mercado Financeiro Série 10 (CPA-10)

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, dirigir, supervisionar e Coordenar as atividades relativas à administração de pessoal, almoxarifado, arquivo, patrimônio, segurança, transporte, manutenção e serviços gerais;

Dirigir a contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados e atualizados, elaborando balanços, balancetes e demais demonstrativos;

Coordenar e apoiar as atividades de comunicação e eventos, gerenciando os serviços de propaganda, publicidade e assessoria de imprensa;

Gerenciar as atividades relativas à compra direta e licitação, gerenciando contratos, convênios, rescisões, reajustes e datas de vencimentos, observando a legislação e normas aplicáveis.

Supervisionar a elaboração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS do Ministério do Trabalho e Emprego;

Supervisionar a emissão da Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF, anualmente;

Providenciar a publicação das informações e atos relacionados à administração da autarquia, na Imprensa Oficial, web site ou em outros meios de comunicação;

Promover a organização e zelo pelos arquivos da autarquia, em consonância com as normas estabelecidas pelo órgão responsável pelo arquivo público municipal;

Manter o registro, controle e conservação dos bens da autarquia e providenciar a reavaliação anual dos bens móveis e imóveis;

Assinar em conjunto com o Superintendente, os balancetes mensais e o balanço anual;

Elaborar a política de investimentos e submetê-la à apreciação do Comitê de Investimentos e à aprovação do Conselho Administrativo;

Elaborar as propostas de diretrizes orçamentárias e as estimativas de receitas e despesas para o exercício seguinte, assim como o plano plurianual da autarquia;

Controlar e contabilizar as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies e controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias;

Providenciar a devida execução às decisões do Conselho Administrativo relativas aos investimentos financeiros, em conjunto com a Superintendência, respeitando-se a política de investimentos;

Coordenar o processo de seleção e credenciamento de instituições financeiras, na forma definida pelas resoluções do Conselho Monetário Nacional;

Elaborar relatório mensal das aplicações financeiras, contemplando a sua evolução e rentabilidade, assim como os demonstrativos a serem enviados a Secretaria da Previdência Social;

Recomendar a contratação de consultorias nas áreas financeira e contábil;

Exibir à Superintendência, ao Conselho Administrativo e ao Conselho Fiscal, todo e qualquer documento de sua competência, dando transparência aos dados financeiros e contábeis;

Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;

Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**CARGO EM COMISSÃO: DIRETOR DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior de Tecnologia ou Graduação **ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, dirigir, supervisionar e Coordenar o atendimento dos segurados e dependentes do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA, prestando informações relativas à concessão dos benefícios previdenciários;

Gerenciar e executar as atividades relativas à concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários, perícias médicas, recadastramento de segurados e dependentes, diligências e compensação previdenciária, observando a legislação e normas aplicáveis.

Administrar os processos administrativos relativos à concessão de benefícios previdenciários;

Promover a inscrição dos segurados e dependentes para fins previdenciários, obedecidas as normas legais e regulamentares;

Comunicar ao Departamento de Assistência à Saúde a exclusão de segurados e dependentes previdenciários, confirmadas em processo de recadastramento ou diligência.

Solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações previdenciárias;

Fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação;

Prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pela Superintendência e pelos Conselhos;

Proceder a revisão, enquadramento e atualização dos valores dos benefícios previdenciários, determinadas pela legislação ou norma aplicável.

Emitir certidão de tempo de contribuição, em conjunto com a Superintendência, respeitadas as normas aplicáveis;

Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;

Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;

**CARGO EM COMISSÃO: SUPERINTENDENTE**

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Direito, Economia, Finanças, Gestão Pública ou Administração

**REQUISITOS ESPECIAIS:** Experiência profissional no mercado financeiro ou em gestão pública **ATRIBUIÇÕES:**

Representar a autarquia, judicial e extrajudicialmente e praticar os atos pertinentes à gestão do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA;

Administrar os recursos do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA e superintender a concessão dos benefícios previdenciários previstos em lei,

com o auxílio dos Diretores dos Departamentos, que lhe são subordinados;

Assinar balancetes, documentos da prestação de contas anual e balanço anual do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA;

Prestar contas da administração da autarquia, mensalmente e anualmente, efetuando a publicação e o encaminhamento dos documentos pertinentes ao Prefeito à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas e a Secretaria da Previdência Social - MPS, respeitadas as normas aplicáveis em cada caso;

Assinar convênios, contratos, acordos, credenciamento de empresas e profissionais, nos termos da legislação pertinente;

Efetuar o pagamento de despesas, assinando sempre em conjunto com o Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro os cheques, ordens de pagamento e demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, aplicações de valores no mercado financeiro, etc,

Determinar a abertura de procedimentos administrativos, inclusive de compras e contratações, homologando os procedimentos licitatórios e decidindo eventuais recursos administrativos, na forma da lei;

Determinar a abertura de concurso público para provimento de cargos vagos, dentro das necessidades da autarquia, nomeando os candidatos aprovados, com observância da legislação vigente;

Decidir tudo quanto diga respeito à vida funcional dos servidores da autarquia;

Decidir sobre a concessão dos benefícios previdenciários previstos em lei, mediante prévio parecer jurídico emitido em processo administrativo regular, emitindo os atos respectivos e determinando sua publicação;

Efetuar as aplicações dos recursos disponíveis, obedecidas as regras e determinações do Conselho de Administração e as limitações estabelecidas pelos órgãos federais;

Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados, orientando-os no desempenho das atividades bem como na sua conduta funcional;

Avaliar o desempenho do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA e propor ao Conselho de Administração a adoção de novas regras destinadas a aprimorar o desempenho e a eficácia dos serviços autárquicos;

Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;

Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e

Executar outras tarefas correlatas de interesse da autarquia.

**CARGO EFETIVO: CONTADOR**

**ESCOLARIDADE: Curso Superior de Graduação em Contabilidade**

**REQUISITOS ESPECIAIS: Registro no Conselho Regional de Contabilidade**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Acompanhar a elaboração de estudo atuarial e dos demonstrativos exigidos pela Secretaria da Previdência Social;**

**Executar os trabalhos inerentes à contabilidade, levantamento, balanços, balancetes do Regime Próprio de Previdência Social;**

**Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;**

**Elaborar relatórios sobre situação patrimonial, econômica e financeira da autarquia e demais atividades correlatas;**

Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldo, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;

Controlar operações bancárias e movimentos de caixa, conferência de saldo de contas, resumos diários;

Fazer a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas, dentro dos prazos estabelecidos;

Auxiliar na elaboração de PPA, LDO e LOA;

Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA;

Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei nº **3943/2019**)

CARGO EFETIVO: TÉCNICO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES:

Responsabilizar-se pelo procedimento de concessão de benefícios, cálculo de proventos e pensões e demais atividades previdenciárias;

Atender os segurados ou beneficiários, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;

Redigir informações e expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, editais e outros, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial;

Examinar e distribuir processos administrativos;

Protocolar, tramitar e controlar o andamento de documentos, tais como ofícios, requerimentos, decisões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria da Previdência Social, etc;

Auxiliar a diretoria nas rotinas administrativas, funcionários terceirizados e na manutenção de equipamentos, mobiliário, instalações, etc;

Realizar as atividades relacionadas a compras e almoxarifado;

Operar o sistema de contabilidade e auxiliar na elaboração de relatórios complementares e necessários à análise econômico-financeira;

Auxiliar a diretoria na administração de recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;

Colaborar na elaboração das escalas de serviços e relatórios;

Analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais;

Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA;

Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. (Redação acrescida pela Lei nº **3943/2019**)

ANEXO VI

#### QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

TABELA I

Título	Código	Valor de gratificação	Quantitativo
DIRETOR DE ASSUNTOS JURÍDICOS	FG01	1.255,14	01

TABELA II

#### Especificação da Função Gratificada

Função Gratificada: Diretor de Assuntos Jurídicos

#### ATRIBUIÇÕES:

Estabelecer a gestão estratégica de atuação da Procuradoria do Instituto Municipal de Previdência de Rolândia; auxiliar o Superintendente, Diretores e Conselheiros do IPMR no cumprimento de suas atribuições; coordenar as atividades de administração e de desenvolvimento organizacional da Procuradoria do IPMR; instaurar e instruir, por determinação do Superintendente os processos administrativos - disciplinares e as sindicâncias em que sejam indicados servidores do IPMR; elaborar o regulamento do estágio probatório dos servidores da IPMR; apontar ao Superintendente as necessidades de pessoal ou material, nos serviços afetos à Procuradoria do IPMR; promover o intercâmbio e a integração de informações entre as Procuradorias de Institutos de Previdência Municipais da região metropolitana de Londrina; coordenar grupos de estudos temáticos nas áreas de interesse comum da Superintendência, Diretorias e Conselhos do IPMR; acompanhar o cumprimento dos prazos e, quando ultrapassados, comunicar ao Superintendente, para as providências cabíveis; coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos de assuntos jurídicos de interesse do IPMR; executar outras atividades pertinentes na área jurídica que lhe forem delegadas por determinação do Superintendente. (Redação acrescida pela Lei nº **3964/2020**)

**Download:** Anexo - Lei nº 3887/2018 - Rolândia-PR  
([www.leismunicipais.com/PR/ROLANDIA/ANEXO-LEI-3887-2018-ROLANDIA-PR.zip](http://www.leismunicipais.com/PR/ROLANDIA/ANEXO-LEI-3887-2018-ROLANDIA-PR.zip))

Download Anexo: Lei Ordinária Nº 3887/2018 - Rolândia-PR

([www.leismunicipais.comhttps://s3.amazonaws.com/municipais/anexos/rolandia-pr/2018/anexo-lei-ordinaria-3887-2018-rolandia-pr-1.zip?X-Ar](http://www.leismunicipais.comhttps://s3.amazonaws.com/municipais/anexos/rolandia-pr/2018/anexo-lei-ordinaria-3887-2018-rolandia-pr-1.zip?X-Ar))

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

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 02/06/2020*