



Câmara Municipal de Rio Branco
Diretoria Legislativa
Comissões Técnicas



DESPACHO

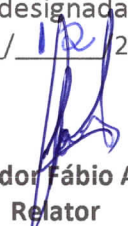
Consoante dispõe o artigo 63 do Regimento Interno, designo como relator do Projeto de Lei Complementar nº 72/2022, o Vereador Fábio Araújo para que apresente parecer em até sete dias.

Determino que a proposição tramite na Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final – CCJRF e na Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação – COFT.

Rio Branco, 15 de dezembro de 2022.


VEREADOR ADAILTON CRUZ
Presidente da CCJRF

MANIFESTO CIÊNCIA
da relatoria designada acima, em
15 / 12 / 2022.


Vereador Fábio Araújo
Relator



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA



OF/CMRB/GAPRE/Nº1094/2022

A Sua Senhoria a Senhora
Izabelle Souza Pereira Pontes
Diretora Legislativa
N e s t a

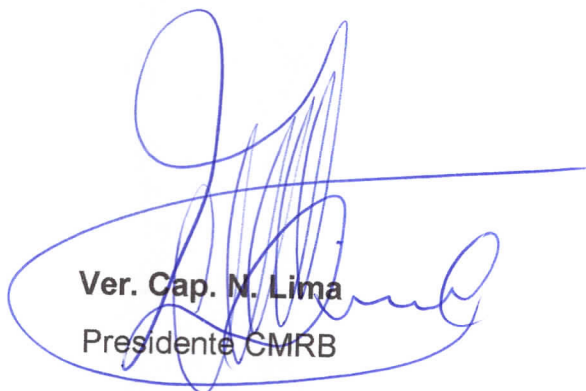
Assunto: Cópia do OFÍCIO/ASSEJUR/GABPRE/Nº1.425/2022.

Senhora Diretora,

Cumprimento-a cordialmente, encaminhamos a Vossa senhoria, a solicitação de Substituição do Projeto de Lei Complementar, encaminhado por meio do OFÍCIO/ASSEJUR/GABPRE/Nº1340/2022, ementa: **"Altera a Lei Complementar nº72, de 05 de Novembro de 2019, que dispõe sobre PCCR do Instituto da Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV, e dá outras providências"**.

Atenciosamente,

Rio Branco-AC, 15 de Dezembro de 2022.


Ver. Cap. N. Lima
Presidente CMRB

Recebido
em: 15/12/2022

às 15h 28
Izabelle



OFÍCIO/ASSEJUR/GABPRE/Nº 1.425 /2022

Rio Branco - AC, 15 de dezembro de 2022.

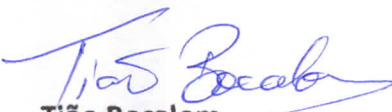
À Sua Excelência o Senhor
Manoel José Nogueira Lima
Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco

Assunto: Substituição do PLC nº 72/2022

Excelentíssimo Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos solicitar a **substituição do projeto de lei complementar**, encaminhado a Vossa Excelência, por meio do OFÍCIO/ASSEJUR/GABRE/Nº 1340/2022, ementa: "**Altera a Lei Complementar nº 72, de 05 de novembro de 2019, que dispõe sobre PCCR do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, e dá outras providências**", tendo em vista que foi detectado erro material no art. 4º do referido projeto de lei complementar.

Reitero a Vossa Excelência os protestos de minha alta consideração.

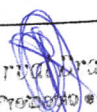

Tião Bocalom
Prefeito de Rio Branco

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Protocolo Geral

Data: 15.12.22

Hora: 14:00

Recebido: _____


Ruberval Praga Rold
Resp. Protocolo e Expediente

PROTOCOLO GERAL
Processo / CMRB Nº 12.928
Em: 15 / 12 / 2022
gabekio



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

LEI COMPLEMENTAR Nº

DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022



“Altera a Lei Complementar nº 72, de 05 de novembro de 2019, que dispõe sobre PCCR do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO-ACRE, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Rio Branco aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterado os incisos II, III e acrescentado o inciso IV ao artigo 4º, da Lei Complementar nº 72, de 05 de novembro de 2019, com a seguinte redação:

Art. 4º

II - Grupo 2: Analista Previdenciário, ocupado por servidores com formação de curso de ensino superior, ocupado pelos cargos constantes no Anexo II desta Lei;

III - Grupo 3: Analista Previdenciário Contador, ocupado por servidores com formação de curso de ensino superior e Registro Ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, ocupado pelos cargos constantes no Anexo III desta Lei;

IV - Grupo 4: Analista Jurídico Previdenciário, ocupado por servidores com formação em Direito e Registro Ativo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, conforme Anexo IV desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



Art. 2º Fica alterado o inciso IV, e § 1º do art. 5º da Lei Complementar nº 72, de 05 de novembro de 2019. com a seguinte redação:

Art. 5º ...

IV – Procurador autárquico;

§ 1º Integram a Procuradoria Jurídica Previdenciária do RBPREV, 2 (dois) cargos de Procurador Autárquico, conforme Anexo IV, aos quais é conferida as atribuições de representação judicial e extrajudicial do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco, cabendo a cada um deles, isoladamente ou em conjunto, o exercício de todas as atribuições do cargo descritas no anexo IV, desta Lei Complementar.

Art. 3º Fica acrescido o § 1º ao artigo 8º, da Lei Complementar nº 72, de 05 de novembro de 2019. com a seguinte redação:

Art. 8º

§1º Para os profissionais do Grupo 3, a progressão será automática a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, em 12 (doze) referências, e terá um acréscimo pecuniário de 5% (cinco por cento) de uma referência/ letra para outra na tabela de vencimento, ficando assegurado o tempo de efetivo exercício transcorrido desde a data da última movimentação na carreira para a próxima progressão.

Art. 4º Fica alterado a alínea “e” do inciso I, a alínea “b” do inciso II, e acrescido as alínea “d” e “e” ao inciso II, e alterado os § 6º, § 8º, § 9º, § 10, § 11, e acrescido os § 13, § 14, § 15, § 16 e § 17, todos do artigo 12 da Lei Complementar nº 72, de 05 de novembro de 2019. com a seguinte redação:

 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Art. 12



I

e) Dedicação Exclusiva para o cargo de Contador

II.....

b) gratificação da função de gestor de recursos

d) Gratificação assessória contábil.

e) Bonificação por metas e resultados para o cargo de contador.

§ 6º. A Gratificação de Dedicação Exclusiva, prevista na alínea “e”, no valor de R\$ 5.000,00, será destinada ao Analista Previdenciário – Contador, que optar pela jornada de trabalho de 40 horas semanais, não podendo exercer quaisquer outras atividades profissionais alheias à sua função pública, e será reajustado no mesmo percentual e na mesma data fixada para os reajustes do vencimento base dos servidores da tabela do grupo 3.

§ 8º A gratificação da função de controle interno, prevista na alínea “c” do inciso II deste artigo, será concedida ao servidor efetivo, pertencente ao Grupo II, designado para exercer a função de controle interno e será calculada à razão de 50% (cinquenta por cento) do vencimento base, conforme posição do servidor no nível e referência na tabela de vencimento de que trata esta Lei, não se incorpora a remuneração do cargo efetivo, assim como não é considerada no cálculo da base contributiva do Regime Próprio de Previdência do Município, exceto nos termos do § 6º, do artigo 6º, da Lei Municipal Nº 1.793 de

 3



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

23 de dezembro de 2009.



§ 9º A gratificação da função de gestor de recursos, prevista na alínea “b” do inciso II deste artigo, será concedida ao servidor efetivo designado para exercer a função de gestor de recursos, e será calculada à razão de 50% (cinquenta por cento) do vencimento base, conforme posição do servidor no nível e referência na tabela de vencimento de que trata esta Lei, não se incorpora a remuneração do cargo efetivo, assim como não é considerada no cálculo da base contributiva do Regime Próprio de Previdência do Município, exceto nos termos do § 6º, do artigo 6º, da Lei Municipal Nº 1.793 de 23 de dezembro de 2009.

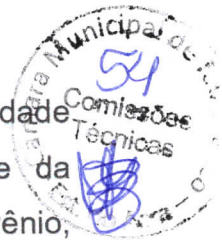
§ 10. O gestor de recursos, como condição para ingresso ou permanência nos respectivos cargos ou funções, deverão comprovar certificação, na forma prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, a qual será emitida por meio de processo realizado por instituição certificadora reconhecida pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS, para o nível no qual o RBPREV é certificado.

§ 11. Não havendo servidor efetivo certificado, a função de gestor de recursos poderá ser exercida por Membro da Diretoria Executiva ou do Comitê de Investimentos detentor da Certificação exigida para função, até a aprovação de servidor no exame de que trata o parágrafo anterior.

§ 13. O contador que não optar pela jornada de dedicação exclusiva, poderá receber gratificação de assessoria contábil prevista na alínea “d” do inciso II do art. 12, no

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

valor de R\$ 1.500,00(mil e quinhentos reais), por atividade temporária, desde que convocado pelo dirigente da entidade, para realizar prestação de contas de convênio, termos de cooperação, financiamentos reembolsáveis, fundo perdido entre outras atribuições correlatas, sendo-lhe vedado o exercício de mais 3 (três) atividades, dentre as já mencionadas, de forma concomitante.



§ 14. A bonificação prevista na alínea “e” do inciso II do art. 12, será regulamentada, por meio de Lei, nos termos do art. 37, X, da Constituição Federal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados data da publicação desta Lei.

§ 15. O servidor ocupante de cargo efetivo poderá optar pela inclusão, na base de cálculo da contribuição, de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência de local de trabalho e do exercício de cargo em comissão ou de função gratificada, nos termos do § 6º, do artigo 6º, da Lei Municipal Nº 1.793 de 23 de dezembro de 2009, para efeito de cálculo do benefício a ser concedido.

§ 16. A opção de que trata o § 15 deve ser formalizada por escrito e por iniciativa de cada servidor ativo, especificando a parcela percebida para inclusão na base de cálculo, e terá validade enquanto perdurar a percepção continuada de cada uma das parcelas ou até a opção pela sua exclusão da remuneração de contribuição, a ser também formalizada por escrito e por iniciativa de cada servidor ativo.

§ 17. As parcelas incluídas na remuneração de contribuição, mediante a opção de que trata o § 15, ficam sujeitas tanto à incidência das alíquotas de contribuição a





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

cargo do Município como daquelas a cargo dos servidores ativos.



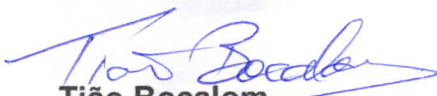
Art. 5º Fica acrescido o § 1º ao artigo 17, da Lei Complementar nº 72, de 05 de novembro de 2019. com a seguinte redação:

Art. 17

§1º Aos profissionais ocupantes dos cargos de Contador, a jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais, com duração diária de 6 (seis) horas.

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

Rio Branco-Acre, 15 de dezembro de 2022 129º da República, 115º do Tratado de Petrópolis, 56º do Estado do Acre e 134º do Município de Rio Branco.


Tião Bocalom
Prefeito de Rio Branco



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO I

TABELA DE CARGO DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

Grupo Ocupacional	Categoria	Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Quantidade de Cargos	Pré-Requisitos
1	Técnico Administrativo	1	Técnico Previdenciário	7	Ensino Médio

TABELA DE VENCIMENTO DOS SERVIDORES COM FORMAÇÃO EM ENSINO MÉDIO

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1	Técnico Administrativo	Ensino Médio	I	2.022,24	2.082,91	2.145,39	2.209,76	2.276,05	2.344,33	2.414,66	2.487,10	2.561,71	2.638,56	2.717,72	2.799,25
			II		2.166,22	2.231,21	2.298,15	2.367,09	2.438,10	2.511,25	2.586,58	2.664,18	2.744,11	2.826,43	2.911,22
			III			2.320,46	2.390,07	2.461,77	2.535,63	2.611,70	2.690,05	2.770,75	2.853,87	2.939,49	3.027,67
			IV					2.560,25	2.637,05	2.716,16	2.797,65	2.881,58	2.968,03	3.057,07	3.148,78
			V						2.742,53	2.824,81	2.909,56	2.996,84	3.086,75	3.179,35	3.274,73
			VI							2.937,80	3.025,94	3.116,72	3.210,22	3.306,52	3.405,72
			VII									3.241,38	3.338,63	3.438,78	3.541,95
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

PROGRESSÃO De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

PROMOÇÃO De 4 em 4 anos com 4% de crescimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO II

TABELA DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

Grupo Ocupacional	Categoria	Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Quantidade de Cargos	Pré Requisitos
2	Superior	1	Analista Previdenciário	11	Formação Superior em qualquer área e em áreas específicas, conforme requisitos estabelecidos para o provimento do cargo e Conselho de Classe, quando o cargo exigir
		2	Analista Previdenciário - Assistente Social	2	
		3	Analista Previdenciário - Tecnologia da informação	2	

TABELA DE VENCIMENTO DOS SERVIDORES COM FORMAÇÃO SUPERIOR

Grupo	Categoria	Requisito	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
2	Superior	Formação em Nível Superior	I	4.000,00	4.120,00	4.243,60	4.370,91	4.502,04	4.637,10	4.776,21	4.919,50	5.067,08	5.219,09	5.375,67	5.536,94
			II		4.284,80	4.413,34	4.545,74	4.682,12	4.822,58	4.967,26	5.116,28	5.269,76	5.427,86	5.590,69	5.758,41
			III			4.589,88	4.727,57	4.869,40	5.015,48	5.165,95	5.320,93	5.480,55	5.644,97	5.814,32	5.988,75
			IV					5.064,18	5.216,10	5.372,59	5.533,76	5.699,78	5.870,77	6.046,89	6.228,30
			V						5.424,75	5.587,49	5.755,11	5.927,77	6.105,60	6.288,77	6.477,43
			VI							5.810,99	5.985,32	6.164,88	6.349,82	6.540,32	6.736,53
			VII									6.411,47	6.603,82	6.801,93	7.005,99
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

PROGRESSÃO

De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

PROMOÇÃO

De 4 em 4 anos com 4% de crescimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO III

TABELA DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

Grupo Ocupacional	Categoria	Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Quantidade de Cargos	Pré Requisitos
3	Superior	1	Analista Previdenciário - Contador	2	Bacharel em Ciências Contábil e Inscrição Ativa na CRC

TABELA DE VENCIMENTO DOS SERVIDORES COM FORMAÇÃO SUPERIOR DO GRUPO 3

Grupo	Categoria	Requisito	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
3	Superior	Inscrição Ativa no CRC	I	6.500,00	6.825,00	7.166,25	7.524,56	7.900,79	8.295,83	8.710,62	9.146,15	9.603,46	10.083,63	10.587,82	11.117,21
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

PROGRESSÃO

De 3 em 3 anos com 5% de crescimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO IV

TABELA DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

Grupo Ocupacional	Categoria	Nº de Ordem	Denominação do Cargo	Quantidade de Cargos	Pré Requisitos
4	Superior	1	Procurador Autárquico	2	Bacharel em Direito e Inscrição ativa na OAB

TABELA DE VENCIMENTO CARREIRA DE ANALISTA PREVIDENCIARIO PROCURADOR AUTÁRQUICO

Grupo	Categoria	Requisitos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
4	Superior	Formação em Nível Superior e inscrição na OAB	I	7.134,93	7.348,98	7.569,45	7.796,53	8.030,43	8.271,34	8.519,48	8.775,06	9.038,32	9.309,47	9.588,75	9.876,41
			II		7.642,94	7.872,23	8.108,39	8.351,64	8.602,19	8.860,26	9.126,07	9.399,85	9.681,84	9.972,30	10.271,47
			III			8.187,11	8.432,73	8.685,71	8.946,28	9.214,67	9.491,11	9.775,84	10.069,12	10.371,19	10.682,33
			IV					9.033,14	9.304,13	9.583,26	9.870,75	10.166,88	10.471,88	10.786,04	11.109,62
			V						9.676,30	9.966,59	10.265,58	10.573,55	10.890,76	11.217,48	11.554,00
			VI							10.365,25	10.676,21	10.996,49	11.326,39	11.666,18	12.016,17
			VII								11.436,35	11.779,44	12.132,83	12.496,81	
				0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

PROGRESSÃO De 3 em 3 anos com 3% de crescimento

PROMOÇÃO De 4 em 4 anos com 4% de crescimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO RBPREV

1. Cargo: Técnico Previdenciário

Grupo 1: Nível Médio

1.1. Descrição das atribuições do cargo: realizar atividades de média complexidade, desempenhando atribuições de apoio técnico, inseridas no contexto do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV, sob a supervisão das respectivas áreas de trabalho, compreendendo receber, cadastrar, controlar e distribuir processos e documentos tais como:

I - executar serviços de apoio nas áreas de administração, finanças, previdenciária, logística e recepção;

II - realizar o levantamento de orçamentos para compra de material e/ou aquisição de serviços de terceiros no mercado local;

III - cadastrar os contratos de fornecedores de bens e serviços firmados pelo Instituto;

IV - executar serviços de conferência na Folha de Pagamento;

V – executar serviços de entrada e saída de material de consumo e de bens patrimoniais do Instituto, bem como controlar sua movimentação interna; conferir material e notas fiscais, verificando a qualidade e atendimento dos itens adquiridos;

VI – abrir processos de direitos e vantagens dos servidores do Instituto;

VII - manter atualizado os arquivos referentes ao cadastro e movimentação dos servidores;

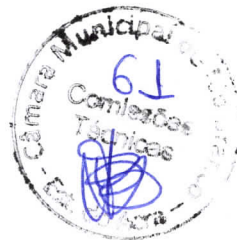
VIII - proceder ao levantamento de dados para elaboração de balancetes, balanços e inventários do Instituto;

IX - proceder o arquivamento e desarquivamento de documentos da Autarquia;

X - elaborar, conferir e classificar documentos, bem como manter permanentemente atualizados os registros dos respectivos documentos; auxiliar no



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



controle das dotações orçamentárias das despesas autorizadas com as realizadas, observando as normas internas pré-fixadas;

XI - conferir, classificar e contabilizar todos os documentos financeiros de acordo com o plano de contas, tais como: prestações de contas de fornecedores, entradas e saídas do almoxarifado, recibo e folhas de pagamento, dentre outros;

XII – auxiliar nos serviços de Sistema Financeiro próprio, dos empenhos orçamentários e notas de pagamentos e na movimentação das contas bancárias, objetivando evitar problemas de saldos;

XIII - redigir, sob orientação e de acordo com os padrões do Instituto, a correspondência convencional de sua área, bem como os respectivos formulários, procedendo à sua digitação e conferência observados os aspectos de estética e padrão definidos; manter arquivo de documentos, correspondência, fichários e outros, zelando pela organização e controle de dados e informações;

XIV - receber e encaminhar pessoas, orientando-as e prestando informações de sua área de atuação, quando solicitada;

XV - controlar o estoque da área de trabalho, solicitando ressuprimento, mediante autorização da chefia imediata, bem como proceder à sua distribuição quando solicitada;

XVI - receber, classificar, protocolar e distribuir a correspondência e outros documentos de sua área de trabalho, dispensando atenção especial para os que exijam respostas urgentes, para que sejam providenciados em tempo hábil;

XVII - providenciar a reprodução de documentos, correspondências e outros documentos, preenchendo as requisições próprias e encaminhando os mesmos à área competente;

XVIII – auxiliar na elaboração de fluxogramas e codificar rotinas necessárias ao processamento de dados;

XIX - documentar programas e rotinas computacionais de acordo com especificações da área; participar de estudos, análise e elaboração de fluxogramas, layout, formulários, manuais e outras atividades necessárias à realização de projetos que competem à sua área de atuação, de acordo com orientação da coordenação e com base em sua formação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



XX - preparar quadros com resumo de dados, tabelas, gráficos, relatórios e outros, de acordo com padrões pré-estabelecidos e/ou instruções de seu superior;

XXI - redigir minutas de ofícios, atas, relatórios e outros documentos próprios da área;

XXII - digitar trabalhos técnicos ou pareceres jurídicos produzidos pelo Instituto de acordo com os padrões determinados, conferir e fazer as correções necessárias, manter os arquivos organizados e armazenados em mídia física;

XXIII - preencher guias de encargos sociais, fichas financeiras individuais, carteira profissional, escalas de férias e outras, de acordo com a sua área de trabalho;

XXIV - desempenhar outras atribuições, de acordo com as atividades próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho para o cargo que foi designado, conforme determinação superior.

1.2. Requisitos para provimento: Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

1.3. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

2. Cargo: Analista Previdenciário

Grupo 2: Nível Superior

2.1 Descrição das atribuições do cargo:

I - realizar atendimento ao público, orientação sobre os benefícios previdenciários e outros serviços administrativos;

II - instruir e analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários;

III - analisar e elaborar despachos e pareceres em processos de aposentadoria, pensões, recursos e revisões destes decorrentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



IV - elaborar notas técnicas, relatórios, informativos, recursos administrativos e outras medidas administrativas em defesa dos interesses do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV;

V - acompanhar processo administrativo e previdenciário em todas as suas fases, requerendo seu andamento para garantir seu trâmite legal até a decisão final, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado do Acre e com o Instituto Nacional do Seguro Social nos casos das compensações previdenciárias;

VI - auxiliar na implantação e manutenção do gerenciamento de documentos e processos eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação;

VII - supervisionar e controlar a política de recursos humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e fase teórica para a definição de normas, referentes à administração de recursos humanos;

VIII - planejar e administrar programas de recursos humanos, coordenando a realização de concursos, cursos, seminários, simpósios e outros métodos de treinamento e admissão;

IX - supervisionar as atividades de pessoal relativas à formação profissional, avaliação de desempenho, regulamentos, normas de segurança, higiene e bem-estar e definindo prioridades, sistemas e rotinas referentes a essas atividades;

X - propor políticas, estratégias e base teórica para elaboração de normas e instruções, referentes à administração de material e patrimônio, a fim de assegurar a eficiência do serviço;

XI - organizar e controlar as atividades do setor de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho;

XII - supervisionar e acompanhar os serviços relativos à compra, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, coordenando o tombamento e o registro de bens permanentes, observando as normas pertinentes, a fim de manter atualizado o cadastro de patrimônio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



XIII - participar da elaboração do orçamento anual e plurianual, verificando a aplicação das verbas orçadas e empenhadas, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;

XIV - promover e coordenar estudos referentes aos sistemas financeiros e orçamentários, formulando estratégias de ação adequados a cada sistema;

XV - analisar as ações planejadas pelo RBPREV, procurando compatibilizar a execução das metas programadas com as disponibilidades financeiras e orçamentárias;

XVI - identificar a situação financeira do RBPREV, analisando os recursos orçamentários e outros fatores pertinentes para decidir sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem adotadas;

XVII - colaborar com o planejamento e com os serviços relacionados à previsão orçamentária, receitas e despesas, baseando-se na situação financeira da Entidade Autárquica e nos objetivos visados para definir prioridades, sistemas e rotinas relacionadas com esses serviços;

XVIII - assistir à direção superior e secretariar reuniões;

XIX - reproduzir e elaborar documentos, redigir textos, pesquisar bibliografia, elaborar relatórios, elaborar convites e convocações, planilhas e gráficos, preparar apresentações, discursos, conferências e palestras;

XX - analisar as características dos serviços de cada Diretoria do RBPREV, colhendo informações de pessoal e de documentos para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;

XXI - fazer cumprir as normas de ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados para assegurar a regularidade dos serviços;

XXII - coordenar, organizar e executar atividades afetas à área de serviços gerais, arquivo, correspondência e expedição, zeladoria e conservação, transporte e manutenção, almoxarifado para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



XXIII - planejar e elaborar os programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado para permitir o desenvolvimento equilibrado do RBPREV na área financeira;

XXIV - participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;

XXV - providenciar o levantamento dos dados e de informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica nos relatórios financeiros e da prestação de contas anual;

XXVI - coordenar a elaboração de planos, programas e projetos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do RBPREV; e

XXVII - participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse do RBPREV, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito da gestão administrativa e previdenciária do RPPS do Município.

2.2 Requisito para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3 Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

3 Cargo: Analista Previdenciário – Tecnologia da Informação

Grupo 2: Nível Superior

3.1 Descrição das atribuições do cargo:

I - elaborar o desenvolvimento de projetos de novos sistemas e definindo recursos técnicos (software e equipamentos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



II - elaborar especificações técnicas de hardware e softwares necessários para a solução de problemas, bem como para atender à Diretoria de Administração e Finanças nos procedimentos de aquisições de equipamentos;

III - efetuar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo às modificações critérios e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela área;

IV - definir os equipamentos e softwares básicos e aplicativos a serem utilizados, visando o melhor atendimento das necessidades da Entidade Autárquica;

V - definir a configuração da comunicação de dados e a manutenção e administração das redes de comunicação de dados da Entidade Autárquica;

VI - elaborar programas de treinamento e assistência aos usuários de sistemas;

VII - supervisionar, acompanhar e orientar servidores ou estagiários quando necessário;

VIII - projetar a arquitetura do software a ser utilizada para implementar as funcionalidades especificadas dos sistemas e aplicações, de acordo com o ambiente tecnológico e a metodologia adotada na organização, definindo o desenho das interfaces dos produtos de software, os mecanismos de acesso e as estruturas externas de armazenamento;

IX - estudar novas técnicas de programação e recursos para os sistemas;

X - elaborar projetos de sistemas, estudando a viabilidade técnica e econômica para implantação, em conjunto com os usuários;

XI - estabelecer critérios para o desenvolvimento, manutenção de sistemas de apoio administrativo determinando os prazos de execução para cada atividade;

XII - acompanhar a implantação dos sistemas, executando rotinas de/e performance durante todo o processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



XIII - atualizar-se sobre novas linguagens de programação, sistemas operacionais, processos equipamentos de informática lançados no mercado, bem como executar outras tarefas correlatas;

XIV - dar suporte às unidades administrativas na implementação de soluções da Tecnologia da Informação, quanto ao uso de aplicativos/sistemas; projetar e administrar os ambientes operacionais, promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos sistemas;

XV - assegurar a disponibilização dos sistemas e sites do RBPREV;

XVI - especificar a aquisição de bens e a contratação de serviços de informática e de tecnologia de informação e comunicação, bem como de serviços de desenvolvimento de sistemas e programas de computador para atendimento das necessidades do RBPREV; auxiliar no processo de contratação de produtos e serviços da tecnologia da informática quando requisitado;

XVII – implementar a política de segurança da informação de continuidade de prestação de serviços públicos, testando vulnerabilidades e avaliando notificações de alertas, tratando ocorrências reportadas e identificadas; e

XVIII - realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

3.2 Requisito para provimento: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Sistema da Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

3.3 Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

4 Cargo: Analista Previdenciário – Assistente Social

Grupo 2: Superior

4.1 Descrição das atribuições do cargo:

I - orientar os segurados e dependentes de seus direitos previdenciários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

dos benefícios e serviços prestados pelo RBPREV, acompanhando a tramitação dos processos relativos à concessão de direitos e benefícios;

II - planejar, elaborar, coordenar, supervisionar e executar programas e projetos na área de assistência ao segurado do RBPREV, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;

III - agendar e acompanhar as perícias médicas dos aposentados e pensionistas em situação de invalidez;

IV - realizar visitas domiciliares e emitir laudos sociais para subsidiar processos de concessão, manutenção ou extinção de benefícios;

V - desenvolver atividades coordenadas de orientação sobre os benefícios sociais de forma individual ou em grupo, inclusive organizando palestras e outras formas de eventos;

VI - acompanhar a execução, no que lhe couber, das atividades de cadastramento dos segurados ativos, inativos e pensionistas;

VII - participar, conforme a política interna da Autarquia de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e programa de treinamento; preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do RBPREV;

VIII - prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnica de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a superação de situações conflitivas do cotidiano, decorrente, do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;

IX - emitir pareceres, como subsídios, para a instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, pensões e aposentadorias, objetivando a concessão de benefícios, complementação de proventos e outros;

X - assessorar chefias superiores em assuntos de sua competência;

XI - participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimentos de áreas de trabalho de interesse da Entidade;

XII - planejar e supervisionar as ações e metas do Programa de Educação Previdenciária no âmbito da Administração Pública municipal, observando as diretrizes e os objetivos estratégicos do Instituto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

XIII - gerenciar materiais adquiridos para os Programas educacionais e de

Formação e aperfeiçoamento dos segurados;

XIV - executar outras atividades correlacionadas e reconhecidas do profissional de assistência social.

4.2 Requisito para provimento: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Serviço Social.

4.3 Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

5 Cargo: Analista Previdenciário – Contador

Grupo 3: Nível Superior

5.1 Descrição das atribuições do cargo:

I - analisar e efetuar registros de operações e rotinas contábeis, orçamentárias e financeiras, realizar auditoria contábil e financeira, interpretar e aplicar a legislação econômica fiscal e tributária financeira, elaborar a revisão e acompanhamento da programação orçamentária e financeira anual e plurianual;

II - acompanhar a gestão dos recursos públicos do RBPREV;

III – efetuar os registros contábeis no sistema de operações de registro, atendendo os princípios e normas brasileiras de contabilidades vigentes para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

IV – efetuar registros de receitas, despesas, ativos, passivos, patrimônio, depreciações, custos entre outros registros contábeis a partir da existência de documentos comprobatórios do fato gerador do evento contábil;

V – participar da elaboração do plano de contas do Município, tendo em vista as peculiaridades das contas do RPPS e a adesão ao plano único;

VI – auxiliar os responsáveis por bens ou valores do RBPREV fornecendo documentos e notas explicativas aos tomadores de contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

VII - analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos contábeis, seus saldos e a fidedignidade das informações dos demonstrativos, observando sua correta classificação e lançamento;

VIII - acompanhar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

IX - organizar os serviços de contabilidade de forma a permitir o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;

X - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

XI - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios contábeis;

XII - auxiliar no planejamento das atividades relativas à elaboração da proposta orçamentária anual;

XIII - emitir ou solicitar certidões negativas de débito junto a órgãos federais e estaduais;

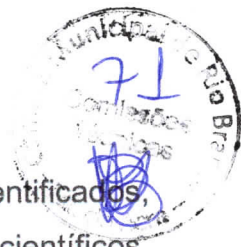
XIV - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes a sua área de atuação;

XV - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XVI - conhecer a legislação previdenciária, administrativa, financeira, orçamentária e contábil, bem como as demais que tenham relação direta com a atuação do cargo;

XVII - participar da elaboração do Orçamento Programa Anual e do Orçamento Plurianual de Investimentos;

XVIII - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XIX – elaborar, mensalmente, os demonstrativos contábeis, tais como: o balanço orçamentário, o balanço financeiro, a demonstração das variações patrimoniais, o balanço patrimonial, o demonstrativo de receita e de despesa, de acordo com a legislação vigente;

XX – registrar os adiantamentos autorizados mediante documentos comprobatórios e controlar a apresentação das respectivas prestações de contas;

XXI – instruir processos de solicitação de créditos adicionais e de liquidação de despesas;

XXII – promover o lançamento das provisões matemáticas previdenciárias, referente ao estudo atuarial, bem como as projeções atuariais;

XXIII – auxiliar nas prestações de contas dos fundos previdenciários e da Autarquia junto aos órgãos de controles externos; e

XXIV – desempenhar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional.

5.2 Requisito para provimento: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

5.3 Recrutamento: Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

6 Cargo: Procurador autárquico

Grupo 4: Nível Superior

6.1 Descrição das atribuições do cargo:

I - realizar atividades de planejamento, coordenação, supervisão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

execução de atividades de assessoramento em assuntos jurídicos ou judiciários, processamento de informações sobre legislação, doutrina e jurisprudência em processos administrativos e judiciais;

II - representar o RBPREV e prover seus interesses em qualquer juízo, instância ou tribunal, nas causas em que este for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou de qualquer forma interessado, usando de todos os poderes contidos na cláusula “ad judicium et extra” e dos demais recursos legalmente permitidos, e, quando autorizado pelo Diretor-Presidente, de acordo com a alçada, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação;

III - elaborar informações em mandados de segurança, mandado de injunção, habeas data, impetrados contra a autoridade representativa do Instituto, em razão do exercício do cargo;

IV - assessorar os Conselhos de Previdência e Comitê de Investimentos, quando solicitado;

V - emitir parecer administrativo sobre termos de contratos, acordos e convênios;

VI - elaborar minutas de atos normativos de interesse do RBPREV; VII - promover a inscrição e a cobrança da dívida ativa do Instituto;

VIII - executar os serviços de ordem jurídico-administrativa e judicial relativos à aquisição e alienação de bens e à defesa do patrimônio do Instituto;

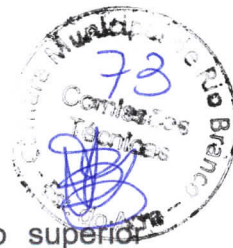
IX - elaborar as petições, impugnações, contestações, recursos judiciais e outras peças processuais e acompanhar o andamento das ações em juízo;

X - supervisionar a elaboração de editais de licitações e dos concursos públicos e dos pareceres expedidos na execução dos contratos administrativos;

XI - acompanhar e supervisionar os trabalhos das comissões processantes nos procedimentos disciplinares; e

XII - emitir pareceres acerca dos pedidos de concessão de benefícios previdenciários e sobre a contratação de obras, serviços, compras e alienações realizadas pelo RBPREV.

6.2 Requisito para provimento: diploma, devidamente registrado, de conclusão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação, bem como está regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, nos termos do artigo 1º, inciso II e artigo 3º, §1º da Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994.

6.3 Recrutamento: mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

ANEXO V

**DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DO GESTOR DE INVESTIMENTOS
E DO CONTROLE INTERNO DO RBPREV**

1. As funções do Gestor de Investimentos do RPPS são as seguintes:

I - supervisionar, coordenar, orientar e executar análises e estudos econômico-financeiros, incluindo estudos de mercado, com fins nas aplicações dos investimentos dos recursos dos Fundos de Previdência (FFIN e FPREV) e da Taxa de Administração;

II - analisar dados relativos às políticas econômicas, financeiras, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Diretoria Executiva, bem como o Comitê de Investimentos na aplicação dos recursos dos Fundos de Previdência (FFIN e FPREV) e da Taxa de Administração, de acordo com a legislação em vigor;

III - analisar dados socioeconômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas;

IV – auxiliar e fazer cumprir a Política Anual de Investimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



V - participar das reuniões do Comitê de Investimentos, do Conselho de Administração ou Fiscal, quando convocado, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao RBPREV;

VI - desenvolver ações no sentido de alcançar rentabilidade igual ou superior à meta atuarial estabelecida para o RPPS do Município;

VII - zelar pelo cumprimento das normas relativas aos segmentos de aplicação e respectivos limites percentuais de alocação de recursos, nos termos das normativas do Banco Central do Brasil ou Conselho Monetário Nacional;

VIII - acompanhar, permanentemente, o cenário econômico, o desempenho dos diversos ativos financeiros e a rentabilidade das diferentes opções de investimentos;

IX - dar publicidade a toda e qualquer decisão de investimento tomada, apresentando as devidas justificativas;

X - apresentar relatório semestral de suas atividades, o qual deverá ser remetido, no mínimo, para o Comitê de Investimentos e Conselho Fiscal de Previdência;

XI – apresentar, até o final do mês de março de cada ano, relatório anual dos investimentos para subsidiar as prestações de contas, demonstrando as ações executadas no exercício anterior a que se refere à composição da carteira de aplicações do RPPS, bem como o cumprimento da meta atuarial e das diretrizes da Política de investimentos;

XII – apresentar justificativa aos Conselhos de Previdência na hipótese de não obtenção de rentabilidade igual ou superior a meta atuarial;

XIII- prestar informações de cunho financeiro, relativas ao RPPS, a todo e qualquer segurado, quando solicitado;

XIV - examinar e emitir relatório sobre propostas de alteração da política de investimentos do RPPS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



XV - cumprir as exigências legais relativas à gestão financeira dos recursos do RPPS, em especial as emitidas pelas entidades do Sistema Financeiro Nacional;

XVI - zelar pela correta aplicação da taxa de administração;

XVII - responder pela gestão da carteira de investimento do RPPS de modo geral, inclusive frente a órgãos de fiscalização e controle;

XVIII - solicitar opinião ao Comitê de Investimentos quanto à execução da Política de Investimento do RPPS.

XIX - assegurar que as instituições escolhidas para receber as aplicações tenham sido objeto de prévio cadastramento, conforme expressa a Portaria MPS nº 170, de 25 de abril de 2012;

XX - exigir da entidade credenciada relatório, no mínimo mensal, sobre a rentabilidade e riscos das aplicações;

XXI - realizar avaliação de desempenho das aplicações efetuadas por entidade credenciadas, no mínimo semestralmente;

XXII – aplicar os saldos disponíveis na conta corrente, oriundo das arrecadações do RPPS, e os resgates para realocações de investimentos, bem como resgates para executar as despesas de benefícios, observando sempre as considerações do comitê de investimentos e da deliberação da Diretoria do RBPREV; e

XXIII – executar as recomendações do comitê de investimentos quando autorizado pela diretoria executiva do RBPREV.

2. As funções do Controle Interno são as seguintes:

I - orientar os Diretores do RBPREV para a correta gestão dos recursos dos Fundos de Previdência e RBPREV no âmbito da Autarquia, preservando os interesses dos segurados e prevenindo a ocorrência de irregularidades, por intermédio do acompanhamento contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, consubstanciado na aplicação de técnicas de trabalho desenvolvidas em cada unidade;

II – elaborar, acompanhar e executar o Plano Anual de Trabalho do Controle Interno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



III - acompanhar os resultados da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial do RBPREV e os Fundos FFIN e FPREV, verificando a utilização regular dos recursos;

IV - elaborar relatório semestral, observando os critérios definidos pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social, de acordo com o nível de aderência definido para fins de certificação institucional;

V - acompanhar todas as emissões dos demonstrativos e certificações exigidas pela legislação vigente;

VI - avaliar, reavaliar e aprimorar os processos de controle interno, identificando os riscos mais relevantes;

VII - acompanhar e relatar a implementação das recomendações constantes dos relatórios emitidos pelo Órgão de Controle Interno do Município;

VIII - analisar a prestação de contas de adiantamento (diárias), bens patrimoniais, almoxarifado e dos ordenadores de despesas, orientando sua elaboração, emitindo relatório ou parecer conclusivo;

IX - manter atualizado junto aos órgãos de controle externo, o registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por valores e outros bens;

X - verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos de planejamento e orçamento, financeiro, contábil, patrimônio, almoxarifado, serviços, aquisições, gestão de pessoas, arquivo, protocolo e outros relativos a atividades de apoio serviços comuns ao RBPREV;

XI - cumprir e fazer cumprir orientações no tocante a observância das diretrizes estabelecidas para cada área de competência e das normas e procedimentos de controle interno estabelecidas pela Controladoria Geral do Município;

XII - acompanhar o recolhimento mensal das contribuições previdenciárias;

XIII - examinar, previamente, os procedimentos administrativos relativos aos benefícios previdenciários;

XIV - examinar previamente os processos administrativos para compras e contratações;



XV - acompanhar a execução da Política de Investimentos; XVI - acompanhar as avaliações atuariais;

XVII - acompanhar as adesões de Programas, Termos de Cooperação a serem implantados ou implementados pelo RBPREV; e

XVIII - desempenhar demais atividades correlatas, relativas ao controle interno, não mencionadas nos incisos;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA



OF/CMRB/GAPRE/Nº1092/2022

Rio Branco-AC, 15 de dezembro de 2022.

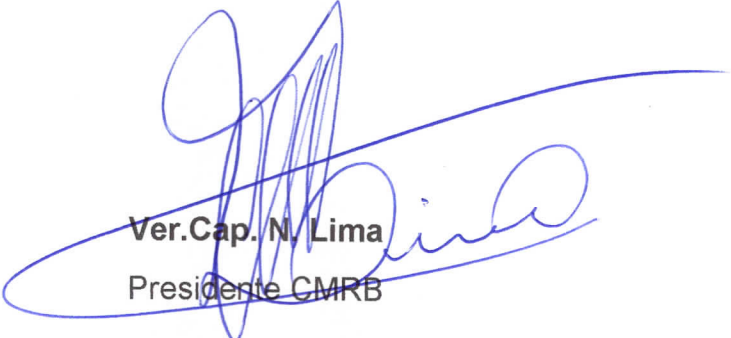
A Sua Senhoria a Senhora
Izabelle Souza Pereira Pontes
Diretora Legislativa
N e s t a

Assunto: Cópia do OFÍCIO/ASSESJUR/GABPRE/Nº1.426/2022.

Senhora Diretora,

Cumprimento-a cordialmente, encaminho a Vossa Senhoria, Cópia do OFÍCIO/ASSESJUR/GABPRE/Nº1.426/2022, que trata da resposta do OF/CMRB/GABPRE/Nº1062/2022, bem como, OFÍCIO/COMISSÕES TÉCNICAS/CRMB/Nº21/2022, ambos de 08 de Dezembro de 2022, referente ao PLC Nº72/2022, ementa: "Altera a Lei Complementar nº 72, de 05 de Novembro de 2019, que dispõe sobre PCCR do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV, e dá outras providências, vimos encaminhar **Análise de Impacto Orçamentário-Financeira - IOF Nº 072/2022**, expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento e da Secretaria Municipal de Finanças, bem como **Declaração de Adequação da Despesa**, para melhor análise, apreciação e votação dessa Colenda Casa Legislativa.

Atenciosamente,


Ver.Cap. N. Lima

Presidente CMRB

Recebido em:
15/12/2022
da ISH29
Izabelle



OFÍCIO/ASSESJUR/GABPRE/Nº.1.426/2022

Rio Branco – AC, 15 de dezembro de 2022.

À Sua Excelência o Senhor
Manoel José Nogueira Lima
Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco

Assunto: Resposta OF/CMRB/GABPRE/Nº 1062/2022
OFÍCIO Nº 21/2022/COMISSÕES TÉCNICAS/CMRB
Projeto Complementar nº 72/2022

Excelentíssimo Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente, em atenção ao expediente OF/CMRB/GABPRE/Nº 1062/2022, bem como o OFÍCIO Nº 21/2022/COMISSÕES TÉCNICAS/CMRB, ambos de 08 de dezembro de 2022, referente ao PLC Nº 72/2022, ementa: “**Altera a Lei Complementar nº 72, de 05 de novembro de 2019, que dispõe sobre PCCR do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, e dá outras providências**”, vimos encaminhar Análise de Impacto Orçamentário- Financeira – IOF Nº 072/022, expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento e da Secretaria Municipal de Finanças, bem como Declaração de Adequação da Despesa, para melhor análise, apreciação e votação dessa Colenda Casa Legislativa, ao tempo em que reitero a Vossa Excelência e seus Nobres Pares, os meus protestos de admiração e apreço.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Protocolo Geral

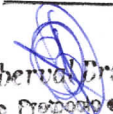
Data:

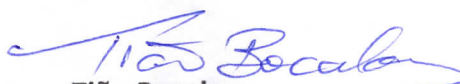
15.12.22

Hora:

14:00

Recebido:

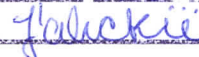

Ruberval Daga Rosa
Resp. Protocolo e Expediente


Tião Bocalom
Prefeito de Rio Branco

PROTOCOLO GERAL

Processo / CMRB Nº 12.929

Em: 15/12/2022



DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA DESPESA

A despesa prevista preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17. Nesse sentido, o Impacto Orçamentário-financeiro demonstra que o Município detém condições orçamentárias e financeiras para atender o Projeto de Lei.

Ademais, as despesas decorrentes do Projeto de Lei, ora apresentado, ocorrerá a cargo o Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, no Programa de Trabalho: 01.008.203.09.272.06.01.2154.0000; Fonte: 111; Dotação Orçamentária: 3.1.90.11.00 – Vencimento e Vantagens Fixas Pessoal Civil, no exercício 2023.

Portanto, declaro que há existência de saldo orçamentário e financeiro suficiente para atender os valores a ser empenhado no exercício corrente. Além disso, a proposta encontra-se com o Plano Plurianual - PPA 2022-2025, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA.

Rio Branco – AC, 15 de dezembro de 2022


Tião Bocalom
Prefeito de Rio Branco



ANÁLISE DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO – AIOF Nº 72/2022

Assunto: O presente documento dispõe sobre a análise de impacto orçamentário-financeiro do Projeto de Lei Complementar que “**Altera a Lei Complementar nº 72, de 05 de novembro de 2019, que dispõe sobre o PCCR do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, e dá outras providências**”.

1 - INTRODUÇÃO

O Projeto de Lei Complementar trata-se de atualização da Lei Complementar nº 75/2019, para adequação aos demais PCCRs do Município, visando a melhoria na profissionalização, dos direitos e especialmente, as vantagens remuneratórias dos servidores do quadro de pessoal efetivo do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV.

Assim sendo, faz-se necessário o envio do projeto de Lei Complementar para preparar o ambiente para o Concurso Público, objetivando dar continuidade e qualidade na prestação dos serviços.

2 - ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O art. 16, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, preceitua que a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes.

Outrossim, o art. 17, §1º, dispõe que a Despesa Obrigatória de Caráter Continuado deverá ser instruída com a estimativa de impacto.

Contudo, a despesa que trata o Projeto de Lei Complementar não se adequa ao que expressa os artigos acima mencionados, pois, nesse caso

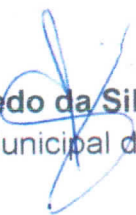
específico, há apenas a regulamentação da lei, criando um parâmetro salarial para o futuro Concurso Público.

3 - CONCLUSÃO

Diante do exposto, o Projeto de Lei Complementar em questão, que **“Altera a Lei Complementar nº 72, de 05 de novembro de 2019, que dispõe sobre o PCCR do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, e dá outras providências”**, não se amolda aos dispositivos legais contidos nos art. 16 e 17, da LRF.

É a nossa análise,

Rio Branco/AC, 29 de novembro de 2022.


Neiva Azevedo da Silva Tassinari
Secretária Municipal de Planejamento


Antonio Cid Rodrigues Ferreira
Secretário Municipal de Finanças



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO
Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV



DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA DESPESA

A despesa prevista preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17. E o impacto orçamentário-financeiro demonstra que o município tem condições orçamentárias e financeiras para atendimento do Projeto de Lei:

As despesas decorrentes do projeto de lei ora apresentado, ocorrerá a cargo do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, Programa de Trabalho nº 01.008.203.09.272.06.01.2154.0000, fonte nº 111, dotação orçamentária nº 3.1.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais.

Declaro, que há existência de saldo orçamentário e financeiro suficiente para atender os valores a ser empenhado no exercício corrente. Além disso, a proposta encontra-se compatível com o Plano Plurianual - PPA 2022-2025 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2022, com suas diretrizes, objetivos, prioridades e metas.

Rio Branco – AC, 14 de dezembro de 2022

Osvaldo Rodrigues Santiago
Diretor Presidente do RBPREV
Decreto nº 14/2021



MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Contabilidade
Q.D.D. - Quadro de Detalhamento da Despesa

14/12/2022 13:54:11

Exercício: 2022

R\$ 1,00

Orgão: 01.008.000.000 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA

Unidade: 01.008.203.000 - Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV

Aplicação Programada	Programa de Trabalho	Fte	Ini+Supl+Corr-Red	Empenhado	Anulado	Liquidado	A Liquidar	Pago	A Pagar	Disponível
Atividades a Cargo do Instituto Rio Branco Previdência - RBPREV	01.008.203.09.272.04 04.2154.0000									
3.0.00.00.00.00.00 - DESPESAS CORRENTES		111	2.900.000,00	1.261.164,84	0,00	1.261.164,84	0,00	1.261.164,84	0,00	1.638.835,16
3.1.00.00.00.00.00 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		111	2.900.000,00	1.261.164,84	0,00	1.261.164,84	0,00	1.261.164,84	0,00	1.638.835,16
3.1.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas		111	2.900.000,00	1.261.164,84	0,00	1.261.164,84	0,00	1.261.164,84	0,00	1.638.835,16
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		111	2.900.000,00	1.261.164,84	0,00	1.261.164,84	0,00	1.261.164,84	0,00	1.638.835,16
Total Projeto / Atividade			2.900.000,00	1.261.164,84	0,00	1.261.164,84	0,00	1.261.164,84	0,00	1.638.835,16
Total Orgão / Unidade			2.900.000,00	1.261.164,84	0,00	1.261.164,84	0,00	1.261.164,84	0,00	1.638.835,16
Total Geral			2.900.000,00	1.261.164,84	0,00	1.261.164,84	0,00	1.261.164,84	0,00	1.638.835,16





Câmara Municipal de Rio Branco
Diretoria Legislativa
Comissões Técnicas

Tipo de Matéria Legislativa: Projeto de Lei Complementar n. 72/2022.

Autor: Executivo Municipal



CERTIDÃO

Certifico que juntei aos autos o OF/CMRB/GAPRE/N.º 1092/2022, de 15 de dezembro do corrente ano, que encaminhou o OFÍCIO/ASSESJUR/GABPRE/nº1.426/2022, em resposta ao OF/CMRB/GABPRE/Nº1.062/2022, bem como o Ofício nº 21/2022/COMISSÕES TÉCNICAS/CMRB, referente ao **Projeto de Lei Complementar nº 72/2022**, ementa "Altera a Lei Complementar nº72, de 05 de novembro de 2019, que dispõe sobre PCCR do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV, e dá outras providências".

Rio Branco, 15 de dezembro de 2022.


Ytamaras Macedo
Chefe - Setor de Comissões Técnicas
Portaria n.º 022/2021



PARECER Nº99/2022/ CCJRF e COFT

A COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL – CCJRF, COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO - COFT apreciam o Projeto de Lei Complementar 72/2022.

Autoria: Executivo Municipal

Relatoria: Vereador Fábio Araújo

I. RELATÓRIO

Trata-se de parecer sobre o texto substitutivo do Projeto de Lei Complementar n. 72/2022, de iniciativa da Prefeita em exercício, que "Altera a Lei Complementar nº 72, de 05 de novembro de 2019, que dispõe sobre PCCR do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV, e dá outras providências".

Constam dos autos: ofício/ASSESJUR/GABPRE/nº 1.340/2022, texto inicial do projeto de lei complementar, mensagem governamental n. 71/2022, análise de impacto orçamentário-financeiro e parecer proferido pela Procuradoria Jurídica do RBPREV no processo n. 260/2022, OF/CMRB/GABRE/1094/2022 que encaminhou texto substitutivo e OF/ASSESJUR/GABPRE/N. 1.426/2022, que remeteu a este Poder análise de impacto orçamentário-financeiro.

Segundo a mensagem governamental, há necessidade de criação do quadro de pessoal efetivo do RBPREV, preparando o ambiente para o concurso público e, nesse sentido, o projeto promove as seguintes mudanças:

- a) atualização dos vencimentos conforme tabela de cargos de cada grupo;
- b) alteração da nomenclatura da Gratificação de Atividade do Contador para Dedicção Exclusiva do Contador;
- c) alteração da nomenclatura da função de Procurador Jurídico para Procurador Jurídico Previdenciário;
- e) criação de verba temporária de gratificação de assessoria contábil no valor de R\$ 1.500,00 por atividade temporária, desde que convocado pelo dirigente da entidade para realizar prestação de contas de convênios, termos de cooperação, financiamentos reembolsáveis, fundo perdido entre outras atribuições correlatas, sendo-lhe vedado o exercício de mais de três atividades de forma concomitante;
- f) alteração da nomenclatura da Gratificação da função de gestor de investimentos para Gratificação da função de gestor de recursos;
- g) possibilidade de ampliação da base de contribuição para os segurados que recebem verbas transitórias, melhorando assim a média dos benefícios a receber.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
Diretoria Legislativa
Comissões Técnicas



É o necessário a relatar.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO

À luz dos artigos 2º, § 2º c/c 15 da Lei municipal n. 2.168, de 14 de maio de 2016, incumbe a esta procuradoria prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar a conveniência e a oportunidade dos atos praticados no âmbito da Câmara Municipal, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa.

O projeto de lei complementar se enquadra nas autorizações para legislar franquadas aos Municípios, de acordo com o que dispõe o art. 30, I, da Constituição Federal, o art. 22, I, da Constituição Estadual e o art. 23, VI, da Lei Orgânica, por se tratar de matéria de interesse local e relativa à remuneração de servidores públicos municipais.

Não há vício de iniciativa, pois, conforme o art. 61, § 1º, II, c, da Constituição Federal, bem como o art. 36, II, da Lei Orgânica Municipal, são da iniciativa privativa do Prefeito as leis que disponham sobre a estrutura remuneratória de servidores públicos municipais.

Quanto à espécie normativa utilizada, trata-se de matéria reservada à lei complementar, conforme art. 43, § 1º, V, da Lei Orgânica, não havendo equívoco neste ponto.

Quanto ao mérito, a iniciativa observa a valorização dos servidores, haja vista que adequa os cargos dos servidores do RBPREV. A respeito disso, a Constituição da República Federativa do Brasil determina em seu art. 39, caput, §1º, incisos, I, II e III, ainda que de forma indireta, a exigência de um plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores públicos, fixados por lei, que observe a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidades dos cargos componentes de cada carreira. Dessa forma, considerando que o principal objetivo do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores é a consolidação do processo de fortalecimento institucional da Autarquia Previdenciária com a realização do concurso público para preservação da continuidade do serviço prestado aos segurados, o presente projeto é de extrema relevância para o Município, sendo legal e constitucional.

III - VOTO

Ante o exposto, concluo pela aprovação integral do Projeto de Lei Complementar. n. 72/2022, nos termos do texto substitutivo apresentado.

Submeto aos demais pares.

Rio Branco-Acre, 15 de dezembro de 2022.

Vereador Fábio Araújo
Relator



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE

Diretoria Legislativa
Comissões Técnicas



ATA DE REUNIÃO CONJUNTA, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022

Ata da 36ª reunião conjunta das Comissões: Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final – **CCJRF**; Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação – **COFT**; Comissão de Saúde e Assistência Social – **CSAS** e Comissão de Direitos Humanos, Cidadania, Criança, Adolescente e Juventude – **CDHCCAJ**, da 2ª Sessão Legislativa da 15ª Legislatura – CMRB.

Aos quinze dias do mês de dezembro do ano de 2022, às 10h:30, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Rio Branco, sob a presidência do vereador **Fábio Araújo**, presentes ainda os vereadores: **Francisco Piaba, Ismael Machado, Joaquim Florêncio, Raimundo Neném, Rutênio Sá e Samir Bestene**, foi declarada aberta a reunião. Lida a pauta de matérias: **Projeto de Lei Complementar nº59/2022**, de autoria do Executivo Municipal, que: concede remissão e moratória sobre as taxas de permissão de uso, juros de mora e multa, respectivamente, que recaem sobre os imóveis / espaços públicos insertos no Aquiri Shopping; tão logo posto, passou-se à discussão e votação, que se deu pela **aprovação unânime e integral da matéria pelos membros da CCJRF e COFT presentes**. **Projeto de Lei Complementar nº 65/2022**, de autoria do Executivo Municipal, que: estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Rio Branco para a Exercício financeiro de 2023 e dá outras providências; votação aberta e matéria **aprovada por unanimidade pelos membros da COFT presentes, mediante as emendas sugeridas**. **Projeto de Lei Complementar nº71/2022**, de autoria do Executivo Municipal, que: altera o Anexo Único da Lei nº 1.965, de 26 de março de 2013, modificado pelas Leis nº 2.071, de 17 de julho de 2014, pela Lei 2.199 de 04 de julho de 2016, pela Lei nº 2.231, de 4 de maio de 2017 e pela Lei Complementar de nº 95 de 02 de outubro de 2020; votação aberta e matéria **aprovada unanimemente e em sua integralidade pelos membros da COFT presentes**. **Projeto de Lei Complementar nº72/2022**, de autoria do Executivo Municipal, que: altera a Lei Complementar nº72, de 05 de novembro de 2019, que dispõe sobre PCCR do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV, e dá outras providências; votação aberta e matéria **aprovada por unanimidade, mediante os termos de texto substitutivo, pelos membros da CCJRF e COFT presentes**. **Projeto de Lei Complementar nº73/2022**, de autoria do Executivo Municipal, que: altera a Lei Municipal nº 1.963, de 20 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre a criação do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV, e dá outras providências; votação aberta e matéria **aprovada por unanimidade pelos membros da CCJRF e COFT presentes, com as emendas sugeridas**. **Projeto de Lei Complementar nº79/2022**, de autoria do Executivo Municipal, que: institui a bolsa-auxílio e regulamenta o Serviço de Acolhimento Familiar no Município de Rio Branco, instituído pela Lei Municipal nº2.150 de 09 de dezembro de 2015 e dá outras providências; votação aberta e matéria **aprovada por unanimidade pelos membros da CCJRF e CDHCCAJ presentes, mediante emenda sugerida**. **Projeto de Lei Complementar nº67/2022**, de autoria do Executivo Municipal, que: Altera a Lei Complementar nº 140, de 29 de abril de 2022; votação aberta e matéria **aprovada por unanimidade pelos membros da CCJRF, CSAS e COFT presentes, em sua redação integral**. **Projeto de Lei Complementar nº82/2022**, de autoria do Executivo Municipal, que: altera a Lei Municipal nº 1.629, de 29 de dezembro de 2006, modificada pela Lei Municipal nº 1.640, de 05 de julho de 2007; Lei Municipal nº 1.786, de 21 de dezembro de 2009; Lei Municipal nº 1.885, de 30

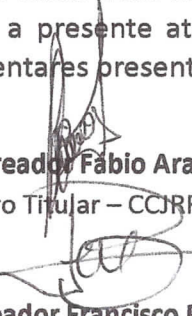


CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE

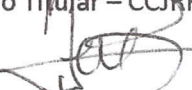
Diretoria Legislativa

Comissões Técnicas

de dezembro de 2011; Lei Municipal 2.035, de 21 de março de 2014, Lei Municipal nº 2.176, de 01 de abril de 2016 e Lei Complementar nº 41, de 22 de dezembro de 2017; votação aberta e matéria **aprovada por unanimidade e na sua forma integral, pelos membros da CCJRF**. Por fim, foram apreciados na pauta os Relatórios seguintes: **Relatório nº2/2022**, da Secretaria Municipal de Saúde: Relatório do 1º Quadrimestre de 2022, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA; tão logo encerrada a votação, a matéria deu-se por **aprovada unânime e integralmente pelos membros da CCJRF e CSAS** presentes. **Relatório nº3/2022**, da Secretaria Municipal de Saúde: Relatório do 2º Quadrimestre de 2022, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA; **CCJRF e CSAS** deliberaram pela **aprovação unânime** do referido relatório. As demais proposições presentes nas Comissões serão apreciadas na próxima reunião. Nada mais havendo a constar, a reunião foi encerrada às **17h**, e, para os devidos fins, foi lavrada a presente ata, que após ser lida e aprovada por unanimidade, foi assinada por todos os parlamentares presentes:


Vereador Fábio Araújo

Membro Titular – CCJRF e COFT


Vereador Francisco Piaba

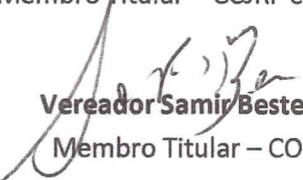
Membro Suplente – COFT


Vereador Joaquim Florêncio

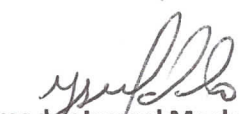
Membro Titular – COFT


Vereador Raimundo Neném

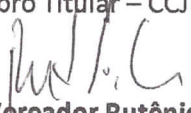
Membro Titular – CCJRF e COFT


Vereador Samir Bestene

Membro Titular – COFT.


Vereador Ismael Machado

Membro Titular – CCJRF e COFT


Vereador Rutênio Sá

Membro Titular – CCJRF e CDHCCAJ.



Câmara Municipal de Rio Branco
Diretoria Legislativa
Comissões Técnicas



CERTIDÃO

Certifico que o Projeto de Lei Complementar n.º 72/2022 foi aprovado por unanimidade nos termos do texto do substitutivo, na Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final – CCJRF e na Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação – COFT.

É a verdade que certifico.

Rio Branco, 15 de dezembro de 2022.

Ytamares Macedo
Chefe - Setor de Comissões Técnicas
Portaria n.º 022/2021

DESPACHO

Exaurida a tramitação no âmbito das Comissões Técnicas, remeto o Projeto de Lei Complementar n.º 72/2022 e seu respectivo parecer com votos para as providências cabíveis.

À Diretoria Legislativa.

Rio Branco, 15 de dezembro de 2022.

Ytamares Macedo
Chefe - Setor de Comissões Técnicas
Portaria n.º 022/2021

ACUSO RECEBIMENTO, em

____/____/2022.

Diretoria Legislativa