



MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI N.º 068/2022

Senhor Presidente,

Nobres Vereadores.

Submeto à apreciação de Vossas Excelências o incluso Projeto de Lei n.º 068/2022, o qual “Altera a Lei Municipal nº 1.864, de 03 de maio de 2004, que Cria Função Gratificada para os cargos operacionais do GUAIBAPREV e dá outras providências”.

As disposições se deram em virtude da necessidade de modernização e adequação da estrutura organizacional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Guaíba – GUAÍBAPREV para melhor funcionamento das suas atividades fins e breve assinatura de termo de adesão ao Projeto Pró-Gestão – Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social.

Isto posto, dada a justificativa ora lançada, considerando que o referido projeto visa a futura adesão ao Pró-Gestão, rogo Vossas Excelências que seja integralmente aprovado o Projeto de Lei.

Guaíba, 20 de outubro de 2022.

MARCELO SOARES REINALDO,
Prefeito Municipal.

PLE 068/2022 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019980 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 332A187C03789D2F372061EC1C25A28B





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 068, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022

Altera a Lei Municipal nº 1.864, de 03 de maio de 2004, que Cria Função Gratificada para os cargos operacionais do Guaibaprev e dá outras providências.

Art. 1º. Altera o art. 1º da Lei Municipal nº 1.864, de 03 de maio de 2004, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. Fica criado junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Guaíba - GUAÍBAPREV, autarquia municipal, o Quadro de Funções Gratificadas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Guaíba – GUAÍBAPREV, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargos efetivos, para os cargos operacionais seguintes:

Quadro de Funções Gratificadas

<i>Quantidade</i>	<i>Denominação</i>	<i>Forma de Provimento</i>
<i>1</i>	<i>Coordenador de Recursos Humanos</i>	<i>FG 1</i>
<i>1</i>	<i>Coordenador Previdenciário</i>	<i>FG 1</i>
<i>1</i>	<i>Coordenador Técnico Financeiro</i>	<i>FG 1</i>
<i>1</i>	<i>Coordenador da Compensação Previdenciária</i>	<i>FG 1</i>

(NR)

Art. 2º. Altera o art. 3º da Lei Municipal nº 1.864, de 03 de maio de 2004, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º. Compete ao Coordenador Previdenciário: Coordenar o exame de processos, a elaboração de despachos, a verificação de documentos, o exame de pedidos de aposentadorias, pensões e abonos de permanência, redigir pareceres de certa complexidade; elaborar grades e documentos necessários para a montagem dos processos

PLE 068/2022 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019980 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 332A187C03789D2F372061EC1C25A28B





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

de aposentadorias e pensões; coordenar a análise dos pedidos de aposentadorias e pensões; redigir ofícios, memorandos e documentos afins relacionados os com os processos de aposentadorias e pensões; Responder toda e qualquer solicitação do TCE-RS referente às aposentadorias e pensões. Organizar e realizar, anualmente, o censo previdenciário dos inativos e pensionistas.

Padrão: FG – 1

Carga horária: 30 horas semanais.

Requisitos para o provimento: Conhecimento específico na elaboração de processos de aposentadorias e pensões e ser servidor efetivo do quadro do Município.

Instrução: Ensino Superior.” (NR)

Art. 3º. Altera o art. 4º da Lei Municipal nº 1.864, de 03 de maio de 2004, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º. Compete ao Coordenador Técnico Financeiro: Coordenar todos os trabalhos referentes ao registro e controle da escrita orçamentária e contábil, nas suas diferentes fases; realizar o registro e controle das despesas empenhadas; reunir informações para as decisões importantes em matéria de contabilidade; coordenar a elaboração de planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; realizar levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; efetuar revisões de balanços; elaborar orçamentos e plano plurianual de investimentos; participar de tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores do GUAÍBAPREV; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial do GUAÍBAPREV; executar outras tarefas de controle financeiro, orçamentário e afins; acompanhar a evolução dos investimentos das contas do GUAÍBAPREV e executar outras tarefas a critério da chefia imediata. Executar outras tarefas correlatas a critério da chefia imediata.

Padrão: FG – 1

Requisitos Mínimos para provimento: servidor efetivo do quadro do Município.

Carga Horária: 30 horas semanais.

Instrução: Ensino Superior.” (NR)

Art. 4º. Altera o art. 5º da Lei Municipal nº 1.864, de 03 de maio de 2004, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º. Compete ao Coordenador de Recursos Humanos: Coordenar e controlar todas as atividades concernentes a Recursos Humanos; analisar recursos disponíveis e rotina dos serviços, colhendo informações em documentos, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação; analisar os resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas

PLE 068/2022 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019980 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 332A187C03789D2F372061EC1C25A28B





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

programadas e resultados atingidos; Estudar os serviços a serem processados, elaborando fluxos de execução de rotinas; elaborar folha de pagamento e tarefas a fins, elaborar resumos de informações referentes à folha de pagamento; elaborar diagramas dos programas; montar, depurar e testar programas, efetuando correções necessárias, preparar e montar a documentação referente aos programas desenvolvidos; projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos utilizados em processamento de dados; realizar os procedimentos relativos a consignações em folha, convênios, portarias, vida funcional dos servidores ativos do Guaibaprev.

Padrão: FG – I

Requisitos mínimos:

Carga horária: 30 horas semanais.

Requisitos para provimento: servidor efetivo do quadro do Município.

Instrução – Ensino superior. (NR)

Art. 5º. Acrescenta o art. 5º-A à Lei Municipal nº 1.864, de 03 de maio de 2004, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º-A. Compete ao Coordenador da Compensação Previdenciária: Coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas à compensação previdenciária, atendendo às cláusulas estabelecidas em convênio ou instrumento congênere, celebrado entre órgãos competentes no âmbito do RPPS; Coordenar e executar as tarefas técnicas e administrativas para a operacionalização do sistema de compensação previdenciária e para a prestação e reconhecimento do tempo trabalhado entre regimes previdenciários, nos termos da legislação vigente; analisar os processos de aposentadoria e pensão passíveis de compensação previdenciária e encaminhá-los ao regime previdenciário de origem, com todos os documentos necessários à compensação previdenciária; acompanhar e gerir os prazos prescricionais relativos à compensação previdenciária dos processos de aposentadoria e de pensão analisados; coordenar e executar as atividades relacionadas à operacionalização do Sistema de Compensação Previdenciária – COMPREV entre os entes federativos; controlar e providenciar o encaminhamento de informações sobre alteração de valores promovidas por revisões de benefícios, óbitos ou renúncias de benefícios ao INSS, após a compensação previdenciária; analisar os requerimentos de compensação previdenciária recebidos RGPS ou de outro RPPS, e decidir pelo deferimento ou indeferimento; emitir relatórios gerenciais e financeiros com as informações da compensação previdenciária e encaminhá-los aos órgãos competentes, para fins de registros contábeis; coordenar a elaboração de relatórios referentes a ao recebimento de valores da compensação previdenciária; controlar as certidões de averbação de tempo de serviço utilizada para a aposentadoria em outros entes federativos. Objetivando a compensação previdenciária; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas em sua área de competência.





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Padrão: FG – I

Requisitos mínimos:

Carga horária: 30 horas semanais.

Requisitos para provimento: servidor efetivo do quadro do Município.

Instrução – Ensino superior: (NR)

Art. 6º. Altera o art. 7º da Lei Municipal nº 1.864, de 03 de maio de 2004, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º As tabelas de pagamento das funções gratificadas são as abaixo relacionados e seus valores são fixados de acordo com o regime de trabalho do servidor.

<i>Nível</i>	<i>Regime Normal de Trabalho</i>	<i>Regime de Tempo Integral</i>	<i>Regime de Dedicação Exclusiva</i>
<i>FG I</i>	<i>R\$ 2.488,14</i>	<i>R\$ 3.732,21</i>	<i>R\$ 4.976,28</i>

(NR)”

Art. 7º. Altera o art. 8º da Lei Municipal nº 1.864, de 03 de maio de 2004, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º Os valores percebidos a título de Função Gratificada, instituída por esta Lei aos servidores ocupantes dos cargos descritos no art. 3º, 4º, 5º e 5º-A em nada modificam os vencimentos pertinentes a cada servidor e serão fixados de acordo com o regime de trabalho do servidor.” (NR)

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Revoga os arts. 6º e 10 da Lei Municipal nº 1.864, de 03 de maio de 2004.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíba, em 20 de outubro de 2022.

MARCELO SOARES REINALDO,
PREFEITO MUNICIPAL.

Registre-se e Publique-se.

Juliano de Mattos Ferreira,
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

PLE 068/2022 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiaba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 019980 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 332A187C03789D2F372061EC1C25A28B





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

PLE 068/2022 - AUTORIA: Executivo Municipal

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 019980 **CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE:** 332A187C03789D2F372061EC1C25A28B

