



PREFEITURA MUNICIPAL
FORMIGA-MG
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 210, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019

Cria cargos de provimento efetivo que menciona, altera a Lei Complementar nº 157, de 31 de março de 2016 e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE FORMIGA, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Ficam criados os cargos efetivos constantes do Anexo I no Quadro de pessoal do Instituto de Previdência Social do Município de Formiga – PREVIFOR.

Art. 2º Os cargos criados por esta Lei serão regidos pelo regime jurídico estatutário.

Art. 3º O ingresso no serviço público dependerá de aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 4º Altera o art. 34 da Lei Complementar nº 157, de 31 de março de 2016, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 34 Examinados e aprovados, pelo Superintendente Executivo, os atos coletivos de enquadramento, serão objeto de expedição de Portaria do PREVIFOR.

Art. 5º Altera os §§ 4º e 6º do art. 43 Lei Complementar nº 157, de 31 de março de 2016, passando a vigorar com a seguinte redação:

§4º Os atuais servidores que fizerem jus ao adicional de titulação deverão requerer o benefício oficialmente, mediante requerimento dirigido ao Superintendente Executivo do PREVIFOR, que deverá analisar e encaminhar ao Conselho Administrativo.

§6º O adicional de titulação será concedido e efetivamente pago somente a partir da data de requerimento, sem quaisquer efeitos retroativos, após análise do Conselho Administrativo e a ratificação da concessão por ato próprio do Superintendente Executivo.

Art. 6º Altera o §5º do art. 47 Lei Complementar nº 157, de 31 de março de 2016, passando a vigorar com a seguinte redação:

§5º. Para fins de direito a Progressão Horizontal será contado todo o tempo de efetivo exercício prestado ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga – PREVIFOR, desde que o servidor cumpra os requisitos previstos nos incisos I e II, do artigo 47 desta Lei, conforme tabela de enquadramento prevista no Decreto Municipal nº 6788, de 26 de abril de 2016.

Art. 7º Fica acrescido ao art. 56 Lei Complementar nº 157, de 31 de março de 2016, um parágrafo único, com a seguinte redação:

Parágrafo único. Fica a Supervisão Administrativa do PREVIFOR encarregada de atualizar os valores da Tabela de Progressão prevista no Anexo II desta Lei sempre que houver reajuste



PREFEITURA MUNICIPAL
FORMIGA-MG
Gabinete do Prefeito

de vencimentos e encaminhar para a Superintendência Executiva ratificar e expedir Portaria.

Art. 8º Altera o parágrafo único do art. 57 da Lei Complementar nº 157, de 31 de março de 2016, passando a vigorar com a seguinte redação:

***Parágrafo único.** A partir desta consolidação, toda a legislação vigente acerca do Quadro dos Servidores Públicos efetivos do PREVIFOR passa a ter como referencial único esta lei, no que tange a denominação de cargos, jornada de trabalho, atribuições, carreiras, nível de escolaridade, direitos e deveres dos servidores.*

Art. 9º Altera o Anexo II da Lei Complementar nº 157, de 31 de março de 2016, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

TABELA DE PROGRESSÃO

GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
CLASSE											
I	R\$ 1.149,61	R\$ 1.195,59	R\$ 1.243,42	R\$ 1.293,15	R\$ 1.344,88	R\$ 1.398,68	R\$ 1.454,62	R\$ 1.512,81	R\$ 1.573,32	R\$ 1.636,25	R\$ 1.701,70
II	R\$ 1.806,54	R\$ 1.878,80	R\$ 1.953,95	R\$ 2.032,11	R\$ 2.113,40	R\$ 2.197,93	R\$ 2.285,85	R\$ 2.377,28	R\$ 2.472,37	R\$ 2.571,27	R\$ 2.674,12
III	R\$ 2.191,03	R\$ 2.278,67	R\$ 2.369,82	R\$ 2.464,61	R\$ 2.563,20	R\$ 2.665,72	R\$ 2.772,35	R\$ 2.883,25	R\$ 2.998,58	R\$ 3.118,52	R\$ 3.243,26
IV	R\$ 2.877,34	R\$ 2.992,43	R\$ 3.112,13	R\$ 3.236,62	R\$ 3.366,08	R\$ 3.500,72	R\$ 3.640,75	R\$ 3.786,38	R\$ 3.937,84	R\$ 4.095,35	R\$ 4.259,17
V	R\$ 3.143,11	R\$ 3.268,83	R\$ 3.399,59	R\$ 3.535,57	R\$ 3.676,99	R\$ 3.824,07	R\$ 3.977,04	R\$ 4.136,12	R\$ 4.301,56	R\$ 4.473,63	R\$ 4.652,57

Art. 10 Fica revogado o § 5º do art. 43 da Lei Complementar nº 157, de 31 de março de 2016.

Art. 11 Fica o Superintendente Executivo do PREVIFOR autorizado a realizar todos os atos necessários ao cumprimento dessa Lei.

Art. 12 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 5 de dezembro de 2018.

Formiga, em 17 de outubro de 2019.


EUGÊNIO VILELA JUNIOR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL
FORMIGA-MG
Gabinete do Prefeito

PUBLICADO EM:

Jornal: D.O.M.M.

Edição/Página: 2613 / 152-154

Data: 18 / 10 / 19

Ass.: Wesley R. -



PREFEITURA MUNICIPAL
FORMIGA-MG
Gabinete do Prefeito

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DO PREVIFOR

Denominação do Cargo	Nível	Vencimento	Síntese das Atribuições	Requisitos para Investidura	Carga Horária	Vagas
AUXILIAR DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS	I	R\$ 1.149,61	<i>Executar Serviços em Geral, ajudar na remoção de moveis e utensílios. Entregar documentos, volumes etc.; carregar caixas e materiais, etc.; Fazer limpeza geral das dependências do Instituto dentro e fora dela, Controlar Estoque de materiais, Operar máquinas e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação. Participar de reuniões com a equipe de trabalho visando melhorias na organização dos serviços.</i>	<i>Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para motocicletas (categoria A)</i>	<i>40 horas semanais</i>	<i>01</i>
ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO	II	R\$ 1.806,54	<i>Digitar sob orientação, correspondências e relatórios observando a estética e apresentando-os para apreciação do superior imediato, cuidando de sua distribuição e arquivamento; receber, protocolar, fichar e encaminhar documentos aos setores interessados; conferir e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; auxiliar a Superintendência Executiva, chefes de setores, chefe de divisão, setor jurídico e contábil sempre quando solicitado, Confeccionar Folha de Pagamento. Executar atividades de instrução de processos previdenciários, atendimento aos usuários do instituto; execução, em caráter geral, das demais atividades inerentes às competências do PREVIFOR. Operar máquinas e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação; Participar de reuniões com a equipe de trabalho, cursos e de seminários, visando melhorias na organização dos serviços.</i>	<i>Ensino Médio completo</i>	<i>40 horas semanais</i>	<i>03</i>
CONTROLADOR INTERNO PREVIDENCIÁRIO	III	R\$ 2.191,03	<i>Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial do PREVIFOR, tendo em vista o controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos, apresentando ao Superintendente Executivo estudos e propostas para este fim. Indicar, sempre em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, ações a serem desempenhadas com vistas ao atendimento da legislação. Assessorar a elaboração da</i>	<i>Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Direito ou Administração ou Administração Pública ou Economia, com habilitação legal para o exercício da profissão.</i>	<i>30 horas semanais</i>	<i>01</i>



PREFEITURA MUNICIPAL
FORMIGA-MG
Gabinete do Prefeito

			<p><i>proposta orçamentária do Instituto. Tomar as contas dos gestores responsáveis por bens e valores, ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente; Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão das unidades do PREVIFOR. Executar trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional, junto às unidades do PREVIFOR. Acompanhar, orientar e fiscalizar os procedimentos licitatórios do PREVIFOR. Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do PREVIFOR, com ênfase nas Instruções Normativas do TCEMG. Acompanhar, orientar e fiscalizar os atos de admissão e desligamento de servidores.</i></p>			
CONTADOR PREVIDENCIÁRIO	IV	R\$ 2.877,34	<p><i>Desenvolver todas as atividades necessárias para o bom desempenho da contabilidade pública do PREVIFOR em conjunto com a Prefeitura Municipal; inteirar-se, continuamente, das modificações feitas na legislação previdenciária municipal, estadual e federal referentes à contabilidade pública; prestar contas para o Legislativo e Executivo sempre que solicitado; supervisionar, coordenar e controlar as atividades inerentes ao cargo, preparando relatórios quando necessário; realizar quaisquer outros serviços determinadas por superior imediato relativos a área contábil e financeira do PREVIFOR. Controlar a execução orçamentária e oferecer recomendações sobre matéria; Preparar os expedientes relativos aos créditos adicionais (suplementar, especial); Operar máquinas e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação; Participar de reuniões com a equipe de trabalho, cursos e de seminários, visando melhorias na organização dos serviços.</i></p>	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho competente	40 horas semanais	01
ADVOGADO PREVIDENCIÁRIO	V	R\$ 3.143,11	<p><i>Estudar a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável. Elaborar petições de ações diversas. Apurar informações e detalhes referentes às ações, inquirindo testemunhas e consultando pessoas, visando juntar elementos para obter dados</i></p>	Ensino Superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil	20 horas semanais	01



PREFEITURA MUNICIPAL
FORMIGA-MG
Gabinete do Prefeito

			<p><i>referentes a processos. Defender os interesses do PREVIFOR, judicialmente ou extrajudicialmente, mediante instrumento de mandato. Preparar defesa ou acusação, anulando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado. Participar de audiências, promovendo a defesa oral e a justificativa de provas. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões afins, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada à matéria. Elaborar pareceres, orientando todas as unidades do PREVIFOR. Estudar e interpretar a legislação, resoluções, regulamentos, códigos, portarias, decretos e outros. Opinar sobre a legalidade ou não de projetos, leis, emendas, que sejam enviadas ao Diretor Executivo. Elaborar projetos de lei, portarias e outros atos de interesse do PREVIFOR. Participar e orientar em processos administrativos disciplinares ou sindicâncias; licitações, etc. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Subsidiar o Controlador Interno do PREVIFOR em tarefas relativas ao controle da legalidade dos processos. Acompanhar processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde o PREVIFOR é réu ou autor (defesas, audiências, recursos e outros). Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.</i></p>		
--	--	--	---	--	--