



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 35 / 20XX.

Acrescenta dispositivo à Lei Complementar de nº. 73, de 20 de novembro de 2009, que dispõe sobre a estrutura administrativa, cria cargos, define atribuições dos cargos efetivos e comissionados do PREVISPA, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, Estado do Rio de Janeiro,

RESOLVE:

Art. 1º Fica acrescida a **alínea K** no inciso II do art. 2º da Lei Complementar nº 73, de 20 de novembro de 2009, com a seguinte redação:

“**Art. 2º**...

II –

...

k) Coordenador de Atendimento e Protocolo.”

Art. 2º Fica alterado o art.12, da Lei Complementar nº 73, de 20 de novembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 12** **Compete ao Coordenador de Atendimento e Protocolo:**

I - cumprir e fazer cumprir todas as normas e disposições legais disciplinadoras do PREVISPA;

II - atender aos associados e seus beneficiários, prestando informações relacionadas aos benefícios previdenciários;



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

- III - receber, classificar, enumerar, distribuir e controlar a movimentação de processos, documentos e papéis encaminhados por associados, dependentes e outros, bem como daqueles que tramitam entre as diversas Diretorias do PREVISPA;**
- IV - atender às exigências e condições gerais estabelecidas para o recebimento de documentos e petições no PREVISPA e devolver aqueles que não preenchem essas condições;**
- V - zelar pelo registro, o controle e o arquivo de processos e/ou documentos recebidos e expedidos pela Instituição, bem como do seu despacho final e da data do respectivo arquivamento;**
- VI - manter o controle e a prestação de informação sobre a movimentação interna de processos;**
- VII - conferir fotocópias com originais e autenticá-las no verso, com a sua assinatura ou de outro funcionário, e respectivo carimbo, responsabilizando-se pelas mesmas;**
- VIII - fornecer informações sobre processos e outros documentos em tramitação aos respectivos interessados;**
- IX - prestar informações e instruções ao público quanto às exigências a serem cumpridas, orientando o preenchimento de requerimentos, quando necessário, informando aos clientes do PREVISPA os documentos necessários para o requerimento pretendido, em especial dos benefícios previdenciários de competência do PREVISPA;**
- X - encaminhar os processos para o arquivamento dos mesmos após receberem despacho final, mantendo os respectivos registros;**
- XI - coordenar o arquivo inativo do PREVISPA, instalado em local próprio determinado pelo PREVISPA;**
- XII - controlar os prazos de permanência dos papéis no órgão em que estejam sendo processados, comunicando aos responsáveis os casos de inobservância dos prazos estabelecidos;**
- XIII - organizar o arquivo dos processos que estejam aguardando os interessados;**
- XIV - coordenar o serviço de limpeza do prédio e suas dependências;**
- XV - zelar pela abertura e o fechamento das dependências do PREVISPA, bem como o controle da entrada e saída de visitantes e o encaminhamento às unidades solicitadas, após triagem e identificação;**
- XVI - desempenhar outras atribuições afins.”**



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Art. 3º Fica revogada a **alínea I** do inciso II do art. 2º da Lei Complementar nº 73, de 20 de novembro de 2009.

Art. 4º Ficam alterados os Anexos I, II, III e IV que fazem parte integrante da presente Lei Complementar, com seus respectivos cargos e valores.

Art. 5º Ficam mantidas as demais disposições da Lei Complementar nº 73, de 20 de novembro de 2009.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a contar de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia,
24 de setembro de 2015.

~~Presidente~~
~~do dia~~
~~Constou no expediente da Sessão~~
CIENTE

^{DM10}
CLÁUDIO CHUMBINHO
= Prefeito =

COMISSÃO
de Justiça e Redação
Em 6 / 10 / 2015
~~Presidente~~
~~Guga de Mica~~
~~-Presidente-~~
CIENTE
Constou no expediente da Sessão
do dia 6 / 10 / 2015
~~Presidente~~
~~Guga de Mica~~
~~-Presidente-~~

APROVADO
1ª VOTAÇÃO
Em 6 / 10 / 2015
~~Presidente~~
~~Guga de Mica~~
~~-Presidente-~~
APROVADO
2ª e ÚLTIMA VOTAÇÃO - Extra
Em 6 / 10 / 2015
~~Presidente~~
~~Guga de Mica~~
~~-Presidente-~~



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CC-1	Diretor Superintendente	01	R\$ 8.000,00
CC-5	Diretor Financeiro e de Investimentos	01	R\$ 3.500,00
CC-7	Procurador Previdenciário	01	R\$ 3.000,00
CC-9	Coordenador de Benefícios	01	R\$ 2.000,00
CC-9	Coordenador de Recursos Humanos	01	R\$ 2.000,00
CC-9	Coordenador Financeiro	01	R\$ 2.000,00
CC-9	Coordenador de Investimentos	01	R\$ 2.000,00
CC-9	Coordenador de Tesouraria	01	R\$ 2.000,00
CC-9	Coordenador de Controle Interno	01	R\$ 2.000,00
CC-9	Coordenador Administrativo	01	R\$ 2.000,00
CC-9	Coordenador de Patrimônio e Almo- xarifado	01	R\$ 2.000,00
CC-9	Coordenador de Atendimento e Pro- tocolo	01	R\$ 2.000,00



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

CARGOS EFETIVOS- NÍVEL SUPERIOR

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HO- RÁRIA	VENCIMENTO
Médico Perito	03	20H/S	R\$ 1.650,00
Contador	01	40H/S	R\$ 1.500,00



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

CARGOS EFETIVOS- NÍVEL MÉDIO

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HO- RÁRIA	VENCIMENTO
Agente Administrativo	03	40H/S	R\$ 858,00
Técnico de Contabilidade	01	40H/S	R\$ 858,00
Técnico Previdenciário	01	40H/S	R\$ 858,00



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

ANEXO IV

CARGOS EFETIVOS- NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HO- RÁRIA	VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40H/S	R\$ 790,00
Vigilante Noturno	02	36H/S	R\$ 790,00