



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

LEI Nº 1402, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.

EMENTA: ALTERA REDAÇÃO E ACRESCENTA DISPOSITIVOS DAS LEIS MUNICIPAIS Nº 562/2001 E Nº 823/2009 PARA ADEQUAÇÃO Á EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 103/2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Geyves Maia Vieira, Prefeito do Município de Itaocara, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Itaocara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

LEI MUNICIPAL:

Art.1º– O artigo 15 e §1º da Lei Municipal nº 823/2009, passará a vigorar com a seguinte redação:

.....

“**Art.15**– O Sistema de Previdência de que trata esta Lei concederá aos segurados e seus dependentes os seguintes benefícios, disciplinado pelo §2º do artigo 9º da Emenda Constitucional nº 103/2019.

I– Quanto aos segurados:

- a) aposentadoria voluntária;
- b) aposentadoria compulsória;
- c) aposentadoria por invalidez
- d) aposentadoria especial;
- e) abono anual.

II– Quanto aos dependentes:

- a) pensão por morte
- b) abono anual

Parágrafo Único- Fica a cargo do ente e dos órgãos vinculados, o custeio dos benefícios temporários aos segurados como: afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho (auxílio-doença), salário-maternidade, auxílio reclusão, salário família, disciplinado pelo §3º do artigo 9º da Emenda Constitucional nº 103/2019.”

.....

Art.2º- O artigo 21, §3º ao §8º passarão vigorar com a seguinte redação:

.....



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

“Art.21-

§3º– A taxa de administração do ITAPREV será de 2,3% (dois inteiros e três décimos por cento), aplicado sobre o somatório das remunerações brutas dos servidores vinculados, aposentados e pensionistas, apurado no exercício financeiro anterior, na forma do art. 84 da portaria MTP nº 1.467/2022, que deverá obedecer aos seguintes parâmetros:

I- vinculação dos recursos para pagamento das despesas correntes e de capital necessárias à organização, à administração e ao funcionamento do ITAPREV, observando-se que:

a) deverão ser administrados em contas bancárias e contábeis distintas das destinadas aos benefícios, formando reserva financeira administrativa para as finalidades previstas neste artigo;

b) mantém-se a vinculação das sobras mensais de custeio administrativo e dos rendimentos por elas auferidas, exceto se aprovada em ata, pelo conselho de Administração, na totalidade ou em parte, a sua reversão para pagamento dos benefícios do ITAPREV, vedada sua devolução a este Município;

c) os valores arrecadados mensalmente com a taxa de administração serão incorporados à reserva administrativa e poderão ser utilizados, inclusive com as sobras mensais de custeio administrativo e dos rendimentos por elas auferidas, para as finalidades previstas neste artigo;

d) poderão ser utilizados para aquisição, construção, reforma ou melhorias de imóveis destinados a uso próprio da unidade gestora nas atividades de administração, gerenciamento e operacionalização do ITAPREV, bem como para reforma ou melhorias de bens destinados a investimentos, desde que seja garantido o retorno dos valores empregados, mediante verificação por meio de análise de viabilidade econômico-financeira.

§4º- Os recursos da taxa de administração utilizados em desconformidade com o previsto no §3º deverão ser objeto de recomposição ao ITAPREV, sem prejuízo de adoção de medidas para ressarcimento por parte dos responsáveis pela utilização indevida dos recursos previdenciários.

§5º- Eventuais despesas com prestação de serviços relativos à assessoria ou consultoria, independentemente da nomenclatura utilizada na sua definição, deverão observar os seguintes requisitos, sem prejuízo de outras exigências previstas na legislação do ITAPREV:

I- os serviços prestados deverão ter por escopo atividades que contribuam para a melhoria da gestão, dos processos e dos controles, sendo vedada a substituição das atividades decisórias da diretoria executiva e dos demais órgãos estatutários da unidade gestora, bem como das suas atividades finalísticas;



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

II- o valor contratual não poderá ser estabelecido, de forma direta ou indireta, como parcela, fração ou percentual do limite da taxa de administração ou como percentual de receitas ou ingressos de recursos futuros;

III- em qualquer hipótese, os dispêndios efetivamente realizados não poderão ser superiores a 50% (cinquenta por cento) dos valores anuais da taxa de administração calculados conforme o caput, considerados sem os acréscimos de que trata o § 3º.

§6º- Fica autorizado que o percentual da taxa de administração estabelecida na forma do §3º, seja elevado em 20% (vinte e cinco por cento), exclusivamente para o custeio de despesas administrativas relacionadas a:

I- obtenção e manutenção de certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão ITAPREV, a ser obtida no prazo de 2 (dois) anos, contado da data da formalização da adesão ao programa, contemplando, entre outros, gastos referentes a:

- a) preparação para a auditoria de certificação;
- b) elaboração e execução do plano de trabalho para implantação do Pró-Gestão ITAPREV;
- c) cumprimento das ações previstas no programa, inclusive aquisição de insumos materiais e tecnológicos necessários;
- d) auditoria de certificação, procedimentos periódicos de autoavaliação e auditoria de supervisão;
- e) processo de renovação ou de alteração do nível de certificação;

II- obtenção e manutenção de certificação pelos dirigentes da unidade gestora e membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do ITAPREV, contemplando, entre outros, gastos referentes a:

- a) preparação, obtenção e renovação da certificação;
- b) capacitação e atualização dos gestores e membros dos conselhos e comitê.

§7º- A definição dos percentuais da taxa de administração de que trata o § 3º deverá observar os seguintes critérios:

I- considerar a classificação nos grupos de porte do ISP-RPPS publicado no penúltimo exercício anterior ao exercício no qual esse percentual será aplicado;

II- As despesas originadas pelas aplicações dos recursos do ITAPREV em ativos financeiros, inclusive as decorrentes dos tributos incidentes sobre os seus rendimentos, deverão ser suportadas pelas receitas geradas pelas respectivas aplicações, assegurada a transparência de sua rentabilidade líquida.

III- Em caso de insuficiência de recursos da taxa de administração, inclusive para pagamento de tributos ou de insumos materiais e tecnológicos indispensáveis para a gestão do regime, deverão ser aportados recursos pelo ente federativo, desde que assegurada transparência ao custeio administrativo do ITAPREV.

§8º- O recolhimento das contribuições, não só dos segurados, como também das respectivas patrocinadoras, far-se-á dentro de até 10 (dez) dias após o último dia



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

de pagamento dos servidores efetivos, juntamente com as demais consignações destinadas ao ITAPREV, tudo acompanhado das correspondentes discriminações, onde deverão constar a listagem nominal com o valor correspondente à contribuição de cada servidor e o resumo da folha de pagamento com as remunerações que resultaram nas devidas contribuições.

.....

Art.3º- O caput dos artigos 22 e 23 passarão a vigorar com a seguinte redação:

.....

“Art.22- As contribuições previdenciárias de que tratam os incisos I e II do art.21 serão de 14% (quatorze por cento) para o Município e 14% (quatorze por cento) para os servidores, incidentes sobre a totalidade de remuneração de contribuição dos servidores efetivos ativos.” *(inserido pela Lei Municipal nº 1.327/2021).*”

.....

“Art.23- A contribuição previdenciária de que trata o inciso III da art.21 será de 14% (quatorze por cento) incidente sobre a parcela que supere o valor do teto do RGPS, observando-se as regras específicas para os pensionistas.” *(inserido pela Lei Municipal nº 1.327/2021).*”

.....

Art.4º- O artigo 31 passará a vigorar com a seguinte redação:

.....

“Art.31– O ITAPREV terá a seguinte organização para execução dos serviços de sua responsabilidade:

- I–** Diretoria Executiva;
- II–** Controle Interno;
- III–** Conselho Fiscal;
- IV–** Conselho Administrativo;
- V–** Conselho Pleno;
- VI–** Comitê de Investimentos.

§1º- Deverá ser comprovado o atendimento, pelos dirigentes do ITAPREV, aos seguintes requisitos previstos no art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998 c/c art. 76 da portaria MTP nº 1.467/2022, para sua nomeação ou permanência:

I- não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

II- possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função;

III- possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;

IV- ter formação acadêmica em nível superior.

a) Os requisitos de que tratam os incisos I e II do caput aplicam-se aos membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos;

b) Os requisitos de que tratam os incisos I a IV do caput aplicam-se ao responsável pela gestão das aplicações dos recursos.

c) É de responsabilidade do município de Itaocara e do ITAPREV a verificação dos requisitos de que trata este artigo e o encaminhamento das correspondentes informações à SPREV, na forma estabelecida no art. 241.

d) Cabe o chefe do poder executivo ou a autoridade competente do ITAPREV apreciar o atendimento aos requisitos previstos neste artigo, verificar a veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados e adotar as providências relativas à nomeação e permanência dos profissionais nas respectivas funções.

e) A comprovação dos requisitos de que trata os incisos acima seguirão o estabelecidos nos art. 77,78 e 79 da portaria MTP nº 1.467/2022.

§2º- A condição de segurado, com pelo menos 03 (três) anos de efetivo exercício como servidor municipal, é essencial para o exercício de qualquer cargo, nos colegiados previstos neste artigo;

§3º- Perderá o mandato o Conselheiro ou o Diretor que deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 4 (quatro) alternadas, sem justificativa;

§4º- Os Conselheiros e Diretores não poderão, nessa qualidade, efetuar com o ITAPREV negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, não sendo responsáveis pelas obrigações que contraírem em nome do ITAPREV; em virtude de ato regular de gestão, respondendo, outrossim, civil e penalmente, por violação na forma da Lei;

§5º- O disposto no parágrafo anterior não prejudica o direito dos membros dos órgãos colegiados, decorrentes da sua condição de segurados do ITAPREV;

§6º- São vedadas relações comerciais entre o ITAPREV e empresas públicas e privadas em que figure qualquer Conselheiro ou servidor efetivo do ITAPREV como diretor, gerente, cotista, acionista majoritário, empregado ou procurador, não se aplicando estas disposições às relações comerciais entre o ITAPREV e suas patrocinadoras, conforme dispõe a Lei 8.666 /93;



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

§7º- Os Regimentos Internos deverão observar regras que preservem a transparência, o poder representativo, a democracia das relações internas e as lisuras e isenções das liberações;

§8º- Para fins desta Lei entende-se como efetivos todos os servidores municipais estáveis.”

.....
Art.5º- O caput do artigo 32 passará a vigorar com a seguinte redação:

.....
“**Art.32-** O cargo de Diretor Presidente será exercido por cidadão (a) de ilibada idoneidade, servidor (a) público de carreira, do Município de Itaocara, dentre os membros, indicado pela chapa vencedora e nomeado (a) pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com mandato de 04 (quatro) anos, através de Portaria, nos moldes da legislação municipal vigente, observados os requisitos mínimos previstos no artigo 4º parágrafo 1º desta Lei a contar de 01 de janeiro de 2023.

.....
Art.6º- O artigo 33 passará a vigorar com a seguinte redação:

.....
“**Art.33-** Da Composição da Diretoria Executiva e as respectivas competências:

- I– Diretor Presidente;
- II– Diretor Financeiro e Administrativo;
- III– Diretor Previdenciário e Benefícios;
- IV– Controlador Interno
- V– Assessor da Presidência

§1º- A Diretoria Executiva que trata o inciso I, II e III deste artigo, juntamente com o Conselho Fiscal e Conselho Administrativo, serão eleitos por voto direto e secreto de todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Itaocara.

Das Competências

- I- Compete ao Diretor Presidente:
- a) a direção de toda atividade dos negócios do ITAPREV;
 - b) submeter ao Conselho Administrativo e Fiscal prestação de contas da administração;
 - c) representar do ITAPREV em juízo ou fora dele;
 - d) atendimento as convocações do Conselho Administrativo e Comitê de Investimentos;
 - e) expedir normas, instruções ou ordens para a execução dos trabalhos afetos ao órgão;
 - f) nomear, admissão, exonerar, demitir pessoal;
 - g) autorizar a realização de concorrências públicas, ajustes e acordos para o fornecimento de materiais, equipamentos, prestação de serviços do ITAPREV



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

conforme a Lei de licitações nº. 8.666/93, alienação de bens móveis e imóveis e equipamentos desnecessários e inservíveis, obedecidas às formalidades legais que regem a matéria;

h) autorização de despesas e determinações de pagamento de acordo com as dotações orçamentárias com anuência do Conselho Administrativo; IX - Assinatura de contratos, acordos, ajustes e autorizações relativos à execução de serviços e benefícios através de credenciamentos e convênios conforme a Lei de licitações nº 8.666/93;

i) outorgar, em conjunto com o Diretor da área respectiva, procuração, dando imediata ciência ao Conselho;

j) constituir comissões e grupos de trabalho;

k) determinar a instauração de inquérito administrativo a aplicar penalidades;

l) autorizar licitações e homologar o seu resultado;

m) abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Diretor Financeiro ou, na sua ausência, outro Diretor designado pelo Diretor Presidente;

n) aprovar normas reguladoras de aplicação de multas e parcelamento de débitos;

o) aprovar o balanço geral do instituto, seus balancetes, processos de tomadas de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos órgãos fiscalizadores e autoridades superiores;

p) promover o planejamento interno;

q) designar os substitutos eventuais dos demais Diretores;

r) coordenação do Planejamento da Seguridade Social, relativos à previdência, incluindo seu acompanhamento atuarial e a apuração de estatísticas, bem como a coordenação do atendimento aos beneficiários e segurados;

s) aprovar o Regimento Interno;

t) requisição da Junta Médica de eventual reavaliação, na hipótese de laudo pericial emitido com parecer favorável a concessão do benefício de aposentadoria por incapacidade ou especial;

u) designação de servidores ou comissionados para a coordenação e acompanhamento na implantação do PRO- GESTÃO;

v) o Diretor Presidente, junto com sua assessoria jurídica, tem autonomia plena administrativa e poderá impetrar ações judiciais contra a municipalidade em caso de inadimplência previdenciária.

II- Compete ao Diretor Financeiro e Administrativo:

a) superintender, coordenar e dirigir todas as atividades relativas à Diretoria;

b) expor ao Presidente as necessidades relativas ao setor no que tange a contratos, convênios e credenciamentos de profissionais, entidades e empresas, para serem apreciadas pelo Conselho Fiscal;

c) cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua competência, todas as normas legais e diretrizes emanadas da Presidência e do Conselho Fiscal.

d) propor alterações que forem necessárias nas normas e diretrizes administrativas;

e) assessorar o Presidente nos assuntos administrativos;

f) receber, examinar, instruir e despachar os processos de natureza administrativa;

g) elaborar a proposta do orçamento anual para execução do programa e sub-programas nas áreas financeira, administrativa e patrimonial;

h) cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua competência, todas as normas legais e diretrizes emanadas da Presidência e do Conselho Fiscal.

i) propor alterações que forem necessárias nas normas e diretrizes financeiras;



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

- j)** assessorar o Presidente nos assuntos financeiros;
- k)** receber, examinar, instruir e despachar os processos de natureza financeira;
- l)** fazer e conferir a prestação de contas de convênios, emitindo parecer sobre as condições em que tais serviços devam ser prestados.

III- Compete ao Diretor Previdenciário e Benefícios:

- a)** formalizar processos de benefícios previdenciários de que trata esta Lei;
- b)** promover os reajustes dos benefícios na forma do disposto nesta Lei;
- c)** administrar e controlar as ações administrativas do ITAPREV;
- d)** praticar os atos referente à inscrição no cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas, bem como à sua exclusão do mesmo cadastro;
- e)** acompanhar e controlar a execução do plano de benefícios deste regime de previdência e do respectivo plano de custeio atuarial, assim como as respectivas reavaliações;
- f)** aprovar os cálculos atuariais;
- g)** substituir o diretor- Presidente nas ausências ou impedimentos temporários.
- h)** viabilizar, gerenciar, coordenar, operacionalizar a Compensação Financeira Previdenciária entres Regimes Próprios e Regime Geral de Previdência.

IV– Compete ao Controlador Interno:

- a)** promover a obediência ao orçamento anual, a Lei Orgânica Municipal, ao Regimento Interno da ITAPREV e, especialmente, às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- b)** incrementar a eficiência operacional no âmbito da ITAPREV;
- c)** comprovar e exercer a legalidade dos atos praticados pela ITAPREV;
- d)** verificar a exatidão e fidedignidade dos documentos que fundamentam a execução dos dispêndios públicos;
- e)** verificar os procedimentos e os processos administrativos, neles procedendo a fiscalizações necessárias, de modo a adequá-los às normas legais pertinentes;
- f)** verificar e fiscalizar a aplicação das verbas orçamentárias, visando fomentar e compatibilizar os meios necessários à prestação de contas aos órgãos competentes;
- g)** verificar e fiscalizar o teto despendido com pessoal e avaliação dos controles orçamentários, contábeis, financeiros e operacionais da ITAPREV;
- h)** acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às receitas e despesas, com vista à elaboração das contas da ITAPREV;
- i)** subsidiar as ações da ITAPREV, nos aspectos de sua gestão, quais sejam o planejamento, o orçamento, as finanças, a contabilidade e a administração, assessorando e alertando dos Órgãos de Direção quanto aos seus limites legais;
- j)** controlar, fiscalizar e emitir pareceres sobre as contas de receitas e despesas dos exercícios financeiros, referentes às contas, aos bens em almoxarifado e aos bens patrimoniais;
- k)** expedir o certificado de auditoria, ou equivalente, das contas públicas do exercício financeiro, nos aspectos orçamentário, financeiro, contábil, patrimonial e outros que a legislação pertinente lhe determinar;
- l)** prestar orientação aos responsáveis por bens e recursos da ITAPREV, nos assuntos pertinentes à competência específica do Controle Interno, inclusive sob a forma de prestar contas, na forma da legislação vigente, de modo a assegurar a legalidade dos atos de gestão;



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

- m)** prestar apoio ao órgão de controle externo, mediante o fornecimento de informações e dos resultados de suas ações sistemáticas de controle interno;
- n)** praticar os atos necessários, respeitados os princípios gerais de direito, e as normas pertinentes de Administração, tendo em vista o cumprimento de sua missão institucional;
- o)** emitir anualmente certificado de auditoria sobre as contas dos ordenadores de despesa;
- p)** atuar ativamente na Implantação e Manutenção do PRO-GESTÃO;
- q)** executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

V– Compete ao Assessor da presidência:

- a)** assessorar o Diretor Presidente nas matérias de interesse, subsidiando seus pronunciamentos, atos e decisões;
- b)** elaborar estudos acerca de temas de interesse da Presidência;
- c)** elaborar pareceres, despachos e pronunciamentos;
- d)** remeter e sugerir o encaminhamento dos requerimentos e processos administrativos,
- e)** minutar ofícios e revisar portarias, quando solicitados;
- f)** representar o Diretor Presidente em solenidades e outros eventos;
- g)** elaborar materiais destinados à divulgação de informações relativas a serviços e funcionamento do ITAPREV;
- h)** pesquisar e sistematizar informações sobre atividades e serviços realizados pelo ITAPREV;
- i)** controlar o cumprimento de prazos de todos os processos de remessa obrigatória ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- j)** lançar, processar, gerir sistema de folha de pagamento;
- k)** informar aos órgãos competentes os dados da RAIS, DIRF, GFIP E-social, base de dados para avaliação atuarial anual relativos folha de pagamento do ITAPREV;
- l)** criar mecanismo de controle de óbito para coibir pagamento indevido de proventos;
- m)** programar, dirigir e supervisionar as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais do ITAPREV;
- n)** providenciar a organização e a manutenção, em forma atualizada, dos registros e controles do patrimônio do ITAPREV;
- o)** orientar e acompanhar as atividades de classificação, numeração e codificação do material permanente;
- p)** orientar e acompanhar a implantação do sistema de carga do material distribuído pelos diversos órgãos do ITAPREV;
- q)** determinar e coordenar, anualmente, a realização do inventário dos bens patrimoniais do ITAPREV;
- r)** executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.”

.....

Art.7º- O artigo 34 passará a vigorar com a seguinte redação:

.....



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

“**Art.34-** O Conselho Administrativo, órgão de direção superior e consulta, cabe fixar os objetivos e a política administrativa, financeira e previdenciária do ITAPREV, e sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração, inclusive com atuação no **PRO- GESTÃO.**”

.....

Art.8º- O artigo 35 passará a vigorar com a seguinte redação:

.....

“**Art.35-** O Conselho Administrativo é composto de 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes respectivos, da seguinte forma:

I- 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, eleito pela maioria dentre os servidores efetivo/ativos, aposentados e pensionistas segurados do ITAPREV.

II- 01 (um) membro titular e suplente, indicado pelo sindicato dos servidores do Município de Itaocara- SINDSPMI representando os servidores Municipais, aposentados e pensionistas;

III- 01 (um) membro titular e suplente, indicado pelo Prefeito Municipal representando o poder executivo;

§1º- A presidência do Conselho Administrativo será exercida por um (01) dos membros acima, eleita entre seus pares na primeira reunião ordinária, e terá mandato de 01 (um) ano, alternadamente;

§2º- A nomeação dos membros do Conselho Administrativo, titulares e suplentes, será feita pelo Prefeito Municipal, para um mandato de 04 (quatro) anos, a contar de 01/01/2023, observados os requisitos previstos no artigo 4º desta Lei, sendo certo que neste período não poderão exercer, cumulativamente, qualquer cargo de natureza eletiva, comprovação esta que deverá ser efetivada no ato da inscrição respectiva;

§3º- O Conselho Administrativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, mediante solicitação do Diretor Presidente do ITAPREV;

§4º- Não havendo maioria absoluta na primeira convocação, o Presidente do Conselho Administrativo do ITAPREV convocará uma nova reunião, que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito horas) e no máximo de 05 (cinco) dias, mediante qualquer número;

§5º- As decisões do Conselho Administrativo serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade;

§6º- Ficarão extinto o mandato do membro do Conselho Administrativo que deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 4 (quatro) alternativas, sem justificção;

§7º- A condição de segurado, com pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício como servidor municipal, é essencial para o exercício de qualquer cargo, nos colegiados previstos neste artigo;

.....

Art. 9º- O artigo 36 passará a vigorar com a seguinte redação:

Rua Sebastião da Penha Rangel, n.º 63 – Centro
CEP: 28570-000 – Itaocara – RJ
Tel.: (22) 3861-8300 – E-mail: gabinete@itaocara.rj.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

.....

“**Art.36**– A atual Diretoria do ITAPREV terá o término do seu mandato em 31/12/2022, em decorrência dos fechamentos de balanços e prestação de contas de exercício e término de gestão a serem encaminhados para os órgãos de fiscalização e controle.

Parágrafo Único- Fica sujeito ao cumprimento do prazo acima, o mandato do atual Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal.”

.....

Art.10- O artigo 37 passará a vigorar com a seguinte redação:

.....

“**Art.37**- As eleições diretas prevista nesta Lei, deverão ocorrer na primeira quinzena do mês de novembro imediatamente anterior à data de encerramento de cada mandato;

§1º- As chapas inscritas a cada quadriênio, para concorrer ao pleito junto ao ITAPREV deverão indicar, obrigatoriamente, além dos nomes dos candidatos à composição dos conselhos, exceto para ocupar o cargo de Direto Presidente, este a ser indicado e nomeado pelo Prefeito Municipal, desde que membro da chapa vencedora e com o ad-referendum do Conselho Pleno.

§2º- Em caso de registro de apenas uma chapa, esta deverá obter 50% (cinquenta por cento) mais um, do número de votos válidos por ocasião da eleição, ou seja, maioria simples dos servidores efetivos presentes.

.....

Art.11– O artigo 38 passará a vigorar com a seguinte redação:

.....

“**Art.38**– Os membros titulares do Comitê de Investimentos, do Conselho Fiscal e do Conselho Administrativo, receberão, pelo comparecimento em cada reunião ordinária efetivamente ocorrida, no prazo de até cinco dias úteis, contados da data da realização da reunião respectiva, a importância ora denominada JETON, cujo valor será equivalente a 35 UFIR's, observado o limite previsto na nova redação do § 3º do artigo 21.

§1º- O funcionamento dos Conselhos Fiscal e Administrativo, bem como o Comitê de Investimentos deverá ser regulamentado por Decreto Municipal em 180 dias a contar da aprovação desta Lei.

§2º- A participação, do Conselho Pleno não será remunerada, sendo considerado serviço público relevante;

§3º- A Câmara Municipal indicará 03 (três) vereadores para compor o Conselho Pleno detentor de autonomia fiscalizatória de todos os atos do ITAPREV, devendo



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

imediatamente ser comunicado no caso de inadimplência de recursos cabidos ao ITAPREV.

§4º– O Diretor Presidente, quando no exercício da Presidência do Conselho, só terá direito ao voto de desempate e não será remunerado com JETON.

.....

Art.12- O artigo 39 passará a vigorar com a seguinte redação:

.....

“**Art.39-** Das competências do Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos:

I– Do Conselho Administrativo.

- a) aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;
- b) aprovar e definir as políticas relativas à gestão atuarial, patrimonial, financeira, orçamentária, jurídica e à execução do plano de benefícios do RPPS;
- c) aprovar o Código de Ética do ITAPREV;
- d) acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos nos planos de ação;
- e) analisar e homologar as propostas de atos normativos relativos ao RPPS e ao funcionamento dos órgãos e instâncias consultivas e deliberativas;
- f) ter acesso aos resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas;
- g) atuar como última instância de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS;
- h) tomar ciência sobre aquisição de bens imóveis, bem como baixa e alienação de bens do ativo permanente e constituição de ônus reais sobre os mesmos, conforme o que dispõe a Lei Federal nº. 8.666/93 e ulteriores;
- i) eleger seu Presidente;
- j) lavrar as atas de reuniões e elaborar os processos resultantes dos exames procedidos;
- k) a estrutura organizacional, quadro de pessoal e respectivo plano de cargos e carreiras;
- l) os planos e programas, anuais e plurianuais;
- m) a abertura de créditos adicionais;
- n) as diretrizes, regulamentos, instruções normativas, regimentos e normas gerais de organização, operação e administração.
- o) determinar a realização de inspeção e auditoria, de qualquer natureza, escolhendo e destituindo auditores.

II– Do Conselho Fiscal.

- a) examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;
- b) emitir parecer sobre o Balanço Anual, bem como sobre as contas e os demais aspectos econômicos financeiros;
- c) examinar, em qualquer momento, livros e documentos;
- d) relatar ao Prefeito as irregularidades verificadas, sugerindo medidas saneadoras;



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

- e) lavrar as atas de reuniões e elaborar os processos resultantes dos exames procedidos;
- f) emitir parecer sobre a regulamentação e reforma desta Lei;
- g) emitir parecer sobre a política de investimentos;
- h) emitir parecer sobre aquisição e alienação de bens imóveis;
- i) emitir parecer sobre a proposta orçamentária anual;
- j) fiscalizar os repasses do poder público, inclusive no que se refere a arrecadação feita sobre os vencimentos dos servidores efetivos;
- k) emitir e encaminhar ao Prefeito parecer sobre a prestação de contas até o dia 31 de março do exercício corrente;
- l) eleger seu Presidente;
- m) examinar a qualquer tempo os benefícios concedidos pela ITAPREV aos segurados e dependentes;
- n) zelar pela gestão econômico-financeira;
- o) verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
- p) acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;
- q) examinar, a qualquer tempo, livros e documentos;
- r) emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos;
- s) relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

III- Do comitê de Investimentos.

- a) lavrar as atas de reuniões e elaborar os processos resultantes dos exames procedidos;
- b) eleger seu Presidente anualmente;
- c) elaborar a Política de Investimentos para o exercício seguinte, observando o prazo estabelecido pela SPREV, e encaminhar para apreciação e a provação do conselho fiscal;
- d) Discutir mensalmente a evolução do mercado para alocação e realocação dos recursos do ITAPREV;
- e) O Comitê de Investimentos da ITAPREV, tem por objetivo assessorar, em caráter consultivo, a Diretoria Executiva nas decisões relacionadas à gestão dos ativos da Autarquia, observadas a segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos a serem realizados, de acordo com a legislação vigente e a Política de Investimentos;
- f) exercer outras atribuições correlatas.”

.....

Art.13- O artigo 41 da Lei Municipal nº 562/2001 passará a vigorar com a seguinte redação:

.....

“**Art.41-** O provento de aposentadoria e as pensões por morte concedidas pela regra da média aritmética, seguirão o mesmo critério, data e proporção por ocasião do reajustamento dos aposentados e pensionistas no Regime Geral de Previdência Social, com objetivo de manter o valor real, ressalvado o reajuste daqueles cujo a aposentadoria e a pensão por morte seu deu pela regra da



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

paridade, que serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que modificar a remuneração dos servidores em atividade”.

.....

Art.14- A tabela salarial dos respectivos cargos constantes no anexo I parte integrante desta Lei serão revisto na mesma data e proporção sempre que modificar a remuneração dos servidores em atividades.

Art.15- O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara – ITAPREV, terá a seguinte estrutura Organizacional, conforme anexo II, parte integrante desta Lei.

Art.16- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todos os dispositivos em contrário que regulam a matéria previdenciária deste Município.

Itaocara- RJ, 09 de setembro de 2022.

GEYVES MAIA VIEIRA
Prefeito do Município de Itaocara.



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

ANEXO I

Lei Municipal nº 1402/2022

TABELA DE CARGOS E VALORES

CARGO	VALOR
Diretor Presidente	R\$ 4.500,00
Diretor de Financeiro e Administrativo	R\$ 2.300,00
Diretor Previdenciário e Benefícios	R\$ 2.300,00
Controlador Interno	R\$ 4.000,00
Assessor da Presidência	R\$ 2.000,00

Itaocara- RJ, 09 de setembro de 2022.

GEYVES MAIA VIEIRA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Itaocara
Estado do Rio de Janeiro

ANEXO II

Lei Municipal nº 1402/2022

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

