



LEI Nº 1.570 DE 20 DE ABRIL DE 2022.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO PARA O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO BANANAL, ALTERA AS LEIS 594/99 e DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BANANAL - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, e prerrogativas legais, faz saber que a Câmara Municipal de Rio Bananal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam criados e alterados na forma desta Lei, Cargos de Provimento em Comissão, específicos para o IPSMRB – Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Rio Bananal, que passam a ser parte integrante da Lei nº 594/99, conforme nomenclatura, referência, carga horária e remuneração abaixo:

Nomenclatura	Referência	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal	Escolaridade
Diretor Administrativo e Financeiro	CC-2/IPSMRB	01	30 horas	R\$ 3.452,88	Nível superior com inscrição no CRC
Diretor Jurídico	CC-2/IPSMRB	01	30 horas	R\$ 3.452,88	Nível superior com inscrição na OAB
Coordenador de Benefício e de Serviço Social	CC-3/IPSMRB	01	30 horas	R\$ 2.301,93	Nível Superior
Coordenador de Recursos Humanos	CC-3/IPSMRB	01	30 horas	R\$ 2.301,93	Nível Superior



Chefe do Setor de Protocolo	CC-4/IPSMRB	01	30 horas	R\$ 1.410,47	Ensino Médio completo
-----------------------------	-------------	----	----------	--------------	-----------------------

Art. 2º - O inciso II do Art. 1º da Lei 0594/99 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º.

(...)

II - Órgãos de Execução:

- Diretoria Administrativa e Financeira
- Diretoria Jurídica
- Coordenadoria de Benefício e de Serviço Social
- Coordenadoria de Recursos Humanos
- Setor de Protocolo

Art. 3º - A Diretoria de Benefício e de Serviço Social de que trata o Capítulo II, do Título III, da Lei 594/99, passa a denominar-se Coordenadoria de Benefício e de Serviço Social.

Parágrafo único - O cargo de Diretor de Benefício e de Serviço Social passa a denominar-se Coordenador de Benefício e de Serviço Social.

Art. 4º - Ao Diretor Jurídico compete:

- a) emitir parecer técnico-jurídico;
- b) definir a natureza jurídica da questão apresentada, coletando informações, pesquisando a possibilidade jurídica da questão, interpretando a norma jurídica, escolhendo a estratégia da atuação e expondo as possibilidades de êxito;
- c) estudar e redigir minutas de atos normativos, atos administrativos, convênios e termos administrativos bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- d) acompanhar o andamento dos processos em todas as suas fases, para garantir seu trâmite legal até a decisão final;
- e) interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas do Instituto e dos segurados;



- f) estudar questões de interesse do Instituto que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- g) prestar assessoramento jurídico ao Conselho Municipal e ao Comitê de Investimentos, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;
- h) manter contatos com órgãos judiciais, do Ministério Público e com serventuários da Justiça de todas as instâncias;
- i) acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos do Instituto;
- j) desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Art. 5º - Ao Coordenador de Recursos Humanos compete:

- a) desenvolver todas as atividades concernentes à administração de recursos humanos do Instituto;
- b) controlar os registros funcionais e elaborar todas as tarefas referentes a pagamento de pessoal, inclusive benefícios;
- c) orientar e controlar as atividades referentes a empréstimos e outras concessões;
- d) proceder ao registro e controle das contribuições dos segurados;
- e) elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões e executar atividades que contribuam para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos do Instituto;
- f) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- g) desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Art. 6º - Ao Chefe do Setor de Protocolo compete:



- a) efetuar o recebimento e a distribuição de correspondência, documentos e processos no seu setor de trabalho;
- b) responsabilizar-se pelos protocolos de processos, registrando-os em livro apropriado;
- c) atender ao público no setor, prestando informações e encaminhando pessoas para atendimento específico;
- d) organizar os arquivos do Instituto, objetivando facilitar a coleta de dados;
- e) atender às reclamações dos segurados e outros;
- f) efetuar a classificação de documentos por matérias ou ordem alfabética;
- g) desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Art. 7º - Os cargos em comissão, a serem nomeados pelo Diretor Presidente do Instituto, serão preenchidos por servidores integrantes do Plano Geral de Carreiras da Municipalidade, caso em que deverá ser procedida a prévia requisição através da autoridade competente ou por servidor aposentado do Instituto.

Parágrafo único. O cargo em comissão de Diretor Jurídico, a ser nomeado pelo Diretor Presidente do Instituto, será de livre nomeação e exoneração.

Art. 8º - A remuneração dos cargos de provimento em comissão criados por esta Lei serão reajustados na mesma data e índices utilizados para os servidores do Município.

Art. 9º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas se necessário for, em observância da legislação pertinente.

Art. 10 - Ficam extintos o cargo comissionado de Diretor de Perícia Médica criado pela Lei 1292/2013 e cargo de provimento efetivo de Médico Perito criado pela Lei 1397/2018.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



Prefeitura Municipal de Rio Bananal
Avenida 14 de Setembro, 887
CNPJ 27.744.143/0001-64

Art. 12 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os Artigos 13, 18, 19 e 26, Incisos II, III e IV da Lei Municipal 594/99 e Lei 1292/2013.

Registre-se, publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rio Bananal, aos 20 (trinta) dias do mês de ABRIL do ano de dois mil e vinte dois (2022).

EDIMILSON SANTO ELIZIÁRIO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado nesta Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

SIMONE CESCO NETTO MARSAGLIA GIUBERTI
Secretária Municipal de Administração