



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

PMSA OF Nº 123/2024

Sant'Ana do Livramento, 20 de fevereiro de 2024.

Senhor Presidente:

Apraz-nos cumprimentar Vossa Excelência e, na oportunidade, encaminhar, para apreciação desse Egrégio Legislativo, o Projeto de Lei que ***“Altera a Lei Municipal nº 5.066 de 2006”***.

Sendo o que tínhamos para o presente, aproveitamos a oportunidade para manifestar protestos de consideração e apreço.



ANA LUIZA MOURA TAROUCO
Prefeita Municipal

Exmo. Sr.

Ver. LÍDIO DE AZEVEDO MENDES

M.D Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Sant'Ana do Livramento – RS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

PROJETO DE:

LEI Nº.DE..... DE DE 2024.
“Altera a Lei Municipal nº 5.066 de 2006”.

F.F, PREFEITA MUNICIPAL DE SANT’ANA DO LIVRAMENTO.

FAÇO saber, em cumprimento ao disposto no art. 102, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera-se a redação dos seguintes artigos da Lei Municipal nº 5.066 de 2006, passando a vigorar nos termos que seguem:

Art. 4º. O Sistema de Previdência e de Assistência à Saúde de que trata esta Lei é administrado pelos seguintes órgãos:

- I - Assembleia Geral
- II - Conselho Deliberativo
- III - Diretoria
- IV - Conselho Fiscal

Art. 4º A. Deverá ser comprovado o atendimento, pelos dirigentes da unidade gestora do RPPS, aos seguintes requisitos 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;
- 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

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

IV - ter formação acadêmica em nível superior.

§ 1º 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 do RPPS.

§ 2º Os requisitos de que tratam os incisos I a IV do caput aplicam-se ao responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS.

(...)

Art. 11F. Revogado

(...)

Art. 12. O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização interna do SISPREM e é composto de quatro membros titulares e efetivos e quatro suplentes com mandato de 04 (quatro) anos, distribuídos da seguinte forma.

(...)

§ 1º. Revogado

§ 2º. Revogado

§ 3º. Revogado

§ 4º. Revogado

(...)

SEÇÃO II

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO

Art. 18. Compete ao Diretor Administrativo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

I - as atividades relacionadas com a área administrativa, quais sejam:
Departamento Administrativo, Departamento de Atendimento,
Departamento de Benefícios, Departamento de Compensação
Previdenciária e Departamento da Tecnologia da Informação.

(...)

SUBSEÇÃO I

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 19. O Departamento Administrativo é subordinado ao Gabinete do
Diretor Administrativo.

Art. 20. São setores do Departamento Administrativo: Setor de Protocolo e
Arquivo, Setor de Pessoal e Setor de Patrimônio, Licitações, Almoxarifado,
Compras e Contratos.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE PROTOCOLO E ARQUIVO

Art. 20A. Ao Setor de Protocolo e Arquivo compete:

I - Executar as tarefas de recebimento, numeração, distribuição, juntada e
controle de documentos e papéis que tramitarem nas diversas Diretorias e
Setores da Autarquia;

II - Informar aos interessados o andamento dos processos, cientificando-os
dos despachos neles exarados, para que os mesmos atendam, quando
necessário, as diligências apontadas;

III - Organizar um eficiente sistema de índices, para pronta consulta de
qualquer processo ou documento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

- IV - Providenciar o arquivamento de processos findos; e
- V - Executar tarefas de organização e controle do arquivo geral da Autarquia, coordenando o arquivamento dos documentos encaminhados ao setor zelando por sua guarda e conservação;
- VI - Organizar sistemas de referencias e índices necessários à pronta consulta de qualquer documento;
- VII- Promover a incineração de papéis que possam ser descartados, após serem cumpridas as etapas legais estabelecidas;
- VIII- Proceder o recebimento ou entrega de documentos ou processos, mediante protocolo datado e assinado;
- IX- Efetuar a encadernação de relatórios, processos, mapas, livros, folhetos e da documentação dos diversos setores da Autarquia;
- X - Proceder a transferência de documentos para os respectivos livros de assentamento;
- XI - Abertura de processos administrativos;
- XII - Instruir os processos de requerimento de benefícios, encaminhando-os ao Diretor Administrativo; e
- XIII - Executar outras tarefas afins.

SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE PESSOAL

Art. 20B. Ao Setor de Pessoal compete:

- I - Dirigir, coordenar, fiscalizar e realizar tarefas correspondentes à administração de pessoal;
- II - Informar e instruir processos de competência do Setor de Recursos Humanos;
- III - Manter rigorosamente em dia o arquivo de assentamentos da vida funcional e outros dados pessoais e profissionais dos servidores,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

- estabelecendo a classificação dos mesmos por categoria funcional, lotação por setor, bem como dos ocupantes de cargos em comissão, função gratificada, os desligados e os inativos e os pensionistas;
- IV - Fornecer dados para a elaboração da folha de pagamento do pessoal dos servidores ativos;
- V - Expedir encaminhamentos para inspeção de saúde de servidores ativos;
- VI - Proceder ao levantamento e à apuração do tempo de serviço dos servidores ativos, providenciando na elaboração das grades correspondentes ou no fornecimento de certidões;
- VII - Redigir portarias e atos correspondentes a vantagens, direitos ou deveres dos servidores, efetuando o controle para pagamento dessas vantagens e o cumprimento de penas disciplinares;
- VIII - Organizar e manter atualizado um fichário contendo leis, estatutos e normas que regem os servidores ativos;
- IX - Controlar o cumprimento do horário de trabalho dos servidores, através de livro ou relógio ponto;
- X - Providenciar assistência médica ou hospitalar, quando o servidor ativo adoecer ou acidentarse no serviço;
- XI - Manter informado os dados de pessoal junto ao Tribunal de Contas do Estado através do sistema SIAPES ou outro que venha a substituí-lo, e
- XII - Executar outras tarefas afins.

SUBSEÇÃO IV

**DO SETOR DE PATRIMÔNIO, LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO,
COMPRAS E CONTRATOS**

Art. 20C. Ao Setor de Controle do Patrimônio, das Licitações e do Almocharifado compete:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

- I - Orientar e executar tarefas inerentes à organização e controle de bens patrimoniais e realizar os procedimentos licitatórios da Autarquia;
- II - Efetuar o tombamento de bens móveis e imóveis, identificando e caracterizando todo o acervo patrimonial do SISPREM;
- III - Providenciar junto aos órgãos competentes a escritura e registro de bens imóveis, mantendo o arquivo organizado e atualizado na documentação pertinente;
- IV - Promover a carga do material permanente distribuído, procedendo a conferência da carga, no mínimo uma vez ao ano e toda vez que ocorrer troca de chefia ou responsável pela guarda do material permanente;
- V - Promover, nos setores o recolhimento ao almoxarifado de bens e materiais fora do uso e providenciar a baixa, conforme a legislação da carga patrimonial;
- VI - Encaminhar ao setor competente os dados necessários à contabilização do acervo patrimonial;
- VII - Promover medidas de segurança necessária a preservação do patrimônio e efetuar o controle das apólices de seguro, comunicando sua renovação ou extinção, bem como a realização de novos seguros;
- VIII - Organizar e manter atualizados os cadastros de fornecedores da Autarquia;
- IX - Preparar processos e divulgar as licitações para compra de materiais, locação de serviços ou execução de obras, tudo em conformidade com a legislação pertinente;
- X - Promover os expedientes normativos necessários ao desempenho da comissão para recebimento e julgamento de licitações e efetuar a encomenda dos materiais, obras, ou serviços, após despacho final;
- XI - Promover o armazenamento, guarda e o controle dos materiais do estoque;
- XII - Realizar a distribuição do material, requisitado nas diversas unidades, extraindo as guias de entrega e exigindo as notas de requisição correspondentes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

- XIII - Controlar a conservação e a recuperação dos bens móveis e imóveis, recolhendo para o almoxarifado os bens em disponibilidade;
- XIV - Organizar fichário de controle de estoque e do consumo, realizando a escrituração, por espécies, para efeito de previsão de compras, mantendo atualizado o movimento de entrada e saída de materiais;
- XV - Realizar, na forma das instruções especificadas, coletas de preços de material para aquisição ou alienação;
- XVI - Controlar os prazos de entrega dos materiais adquiridos, providenciando com os fornecedores o cumprimento de acordos e contratos, informando ao Diretor Administrativo o descumprimento por parte dos fornecedores da entrega do material;
- XVII - Proceder à conferência e o controle do recebimento de materiais através de faturas e notas fiscais de vias correspondentes ao Setor encarregado da escrituração;
- XVIII - Executar outras tarefas afins.

SUBSEÇÃO V

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO

Art. 21. O Departamento de Atendimento é subordinado ao Gabinete do Diretor Administrativo.

Art. 22. São setores do Departamento de Atendimento: Setor de Secretaria e Setor de ouvidoria.

SUBSEÇÃO VI

SETOR DE SECRETARIA

Art. 22A. Compete ao setor de secretaria:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

- I - Redigir e digitar o expediente e a correspondência oficial da Autarquia;
- II - Promover a numeração e a expedição da correspondência oficial;
- III - Coleccionar, fazer encadernar e manter arquivadas as Leis, Decretos e Portarias relativas à Autarquia e os Atos Normativos baixados pelo Diretor Geral, bem como qualquer publicação que interessar ao SISPREM;
- IV - Processar a divulgação de material publicitário ou avisos sobre as atividades da Autarquia;
- V - Atender, informar e encaminhar as pessoas que desejarem tratar de quaisquer assuntos concernentes à Autarquia;
- VI - Colher dados das diversas Diretorias e Setores, para a elaboração do relatório mensal e anual das atividades;
- VII - Providenciar, quando solicitados, contatos com outros órgãos públicos ou empresas privadas;
- VIII- Cadastrar o requerente para processos administrativos;
- IX - executar outras tarefas afins.

SUBSEÇÃO VII

SETOR DE OUVIDORIA

Art. 22B. Compete ao setor de ouvidoria:

- I - Ouvir, encaminhar e acompanhar críticas, sugestões, elogios e denúncias, de natureza mediadora, via aplicativo de mensagens, site, correio eletrônico e telefônico;
- II - Garantir a participação dos servidores no controle dos serviços prestados;

SUBSEÇÃO VIII

DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

Art. 23. O Departamento de Benefícios é subordinado ao Gabinete do Diretor Administrativo.

Art. 24. São setores do Departamento de Benefícios: Setor Previdenciário e Setor de Folha de Pagamento.

SUBSEÇÃO IX

SETOR PREVIDENCIÁRIO

Art. 24A. Compete ao setor previdenciário:

- I - Analisar, conceder e revisar benefícios previdenciários;
- II - Simular benefícios de aposentadoria e verificar preenchimento dos requisitos de acordo com a legislação vigente;
- III - Informar e instruir processos de aposentadorias, pensões e revisões;
- IV - Juntar e analisar documentos para encaminhamento de processos de aposentadoria, pensões e revisões à procuradoria jurídica e à Unidade de Controle Interno;
- V - Enviar os processos para o Tribunal de Contas do Estado e acompanhá-los até o registro ou negativa de registro;
- VI - Confeccionar certidão de tempo de contribuição (CTC) e declaração de tempo de contribuição (DTC);
- VII - Fornecer dados pertinentes à folha de pagamento dos benefícios concedidos ou revisados;
- VIII - Responder requisições e diligências dos órgãos fiscalizadores em conformidade com a legislação;
- IX - Agendar exames junto a perícia médica, em conformidade com a legislação;
- X - Encaminhamento e controle de publicações pertinentes ao setor;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

XI - Executar outras tarefas afins.

SUBSEÇÃO X

SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 24B. Compete ao setor de Folha de Pagamento:

- I - Coordenar, organizar e acompanhar as atividades inerentes à gestão da folha de pagamento no âmbito do Sistema de Previdência Municipal-SISPREM;
- II - Realizar auditoria permanente das atividades de Folha de Pagamento com vistas à correção das inconsistências detectadas no sistema de pagamento;
- III - Elaborar, conferir e encaminhar as folhas de pagamentos para liquidação da despesa;
- IV - Manter registradas todas as alterações constantes da Folha de Pagamento mediante controle sistemático da documentação pertinente;
- V - Proceder aos respectivos descontos obrigatórios e autorizados na folha de pagamento dos servidores em auxílio, dos ativos, inativos e pensionistas;
- VI - Emitir margens para empréstimo consignado na folha de pagamento dos servidores Ativos, Pensionistas e Inativos do Sistema de Previdência Municipal.
- VII - Disponibilizar fichas financeiras e comprovantes de rendimentos anuais dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- VIII - Lançar despesas médicas e odontológicas referentes à Assistência Saúde do Sistema de Previdência Municipal;
- IX - Solicitar ao operador do programa da Folha de Pagamento a criação de eventos e/ou fórmulas para cálculo de aposentadoria e pensões;
- X - Emitir a folha de pagamento dos servidores do SISPREM;
- XI - Cadastrar:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

- a) Aposentadorias mencionadas no Inciso I do artigo 92 da Lei 5066/06, bem como os benefícios do inciso II do referido artigo.
- XII - Emissão das relações bancárias com posterior envio aos setores de contabilidade e tesouraria;
- XIII - Gerar arquivos bancários a fim de efetuar o pagamento aos servidores em auxílio, ativos do SISPREM, inativos e pensionistas.
- XIV - Coordenar o lançamento e controle das progressões funcionais dos servidores no sistema de Folha de Pagamento;
- XV - Fornecer dados para elaboração da Declaração de Imposto de Renda (DIRF);
- XVI - Elaboração da RAIS;
- XVII - Fornecer documentos relativos às informações financeiras para o próprio servidor e a quem interessar;
- XVIII - Atender e disponibilizar documentos às fiscalizações em geral e Tribunal de Contas nos assuntos referentes à Folha de Pagamento;
- XIX - Geração dos arquivos para Declaração das Despesas Médicas da autarquia(Dmed);
- XX - Parametrização dos eventos para o E-Social;
- XXI - Geração e envios dos eventos para o E-social;
- XXII - Cadastro de estagiários na folha de pagamento para fins do e-Social;
- XXIII - Conferências das informações exportadas ao E-social diretamente no Portal E-social Web;
- XXIV - Emissão e envio das informações complementares da folha de pagamento para o Tribunal de Contas RS (PAD);
- XXV - Importação e tratamento dos arquivos importados do Consignet para fins de controle da margem consignada de cada servidor;
- XXVI - Realizar escaneamento de documentação para fins da manutenção de um arquivo digital que facilite a busca de informação dos ativos do Sisprem, inativos e pensionistas;
- XXVI - Executar outras atribuições correlatas e/ou que forem determinadas por autoridade competente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

SUBSEÇÃO XI

DEPARTAMENTO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Art. 25. O Departamento de Compensação Previdenciária é subordinado ao Gabinete do Diretor Administrativo.

Art. 26. Compete ao Departamento de Compensação Previdenciária:

- I - Realizar a compensação financeira entre os Regimes Previdenciários verificando a documentação necessária para fins de aprovação;
- II - Consultar, analisar e enviar requerimentos de compensação previdenciária;
- III - Analisar processos de aposentadorias e pensões para compensação previdenciária;
- IV - Acompanhar o andamento dos processos de sua competência;
- V - Cumprir as exigências solicitadas pelo INSS, IPÊ e outros Regimes Próprios de Previdência Social;
- VI - Pesquisar homologações junto ao site do Tribunal de Contas do Estado, anexando-os aos seus devidos processos;
- VII - Formular parecer sobre o requerimento de compensação previdenciária;
- VIII - Enviar informações mensais à contabilidade e tesouraria sobre a Compensação Previdenciária;
- IX - Proceder à cessação manual da Compensação Previdenciária por óbitos e outros;
- X - Realizar outras tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

SUBSEÇÃO XII

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 27. O Departamento de Tecnologia da Informação é subordinado ao Gabinete do Diretor Administrativo.

Art. 28. Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação:

- I - Administrar, elaborar e executar programas de processamento de dados para a Autarquia;
- II - Organizar o plano diretor de informática para a Autarquia;
- III - Dirigir e controlar a geração dos trabalhos de análise, programação, digitação, revisão, desenvolvendo os sistemas em uso ou sob implantação no Centro de Processamento;
- IV - Proceder estudos periódicos sobre a atualização de sistemas e inovação de equipamentos ou serviços congêneres; e
- V - Realizar a contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso - físico e lógico;
- VI - Executar outras tarefas afins.

(...)

SUBSEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO

Art. 35. O Departamento de Arrecadação está sob a titularidade do Diretor Financeiro, cabendo a este:

- I - Controle de repasse de contribuições e aportes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

- II - Cobrança de débitos previdenciários em atraso;
- III- Parcelamentos de débitos previdenciários;
- IV - Controle de servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração.

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Art. 36. O Departamento Financeiro é subordinado ao Gabinete do Diretor Financeiro.

Art. 37. São setores do Departamento Financeiro: Setor de Contabilidade e Orçamento e Setor de Tesouraria.

SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO

Art. 37A. Ao Setor de Contabilidade compete:

- I - O controle interno da Autarquia;
- II - Executar a escrituração da Autarquia;
- III - Elaborar os demonstrativos contábeis exigidos por lei e os que se fizerem necessários;
- IV - Controlar a execução orçamentária;
- V - Elaborar o orçamento anual, o orçamento plurianual e o orçamento-programa;
- VI - Controlar os limites estabelecidos em lei, para a dispensa de licitação;
- VII - Controlar o limite das licitações; e
- VIII - Executar outras tarefas afins;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

- IX - A execução dos programas financeiros e a elaboração da proposta orçamentária, bem como o controle do orçamento;
- X - O processamento contábil da receita e da despesa;
- XI - A aplicação das leis fiscais e das atividades de lançamento e arrecadação das contribuições;
- XII - Coordenar, orientar e relacionar todas as atividades administrativas do serviço financeiro;
- XIII - Preparar e apresentar relatórios mensais e anuais dos serviços executados, acompanhados de mapas, demonstrativos, balancetes e balanços;
- XIV - Programar, estudar e analisar os compromissos de pagamento, propondo ao Diretor Geral, de prioridade;
- XV- Organizar e orientar, nos termos da legislação vigente, a contabilização do movimento financeiro, orçamentário, patrimonial, e de custo do SISPREM;
- XVI - Informar, encaminhar, e controlar processos e outros expedientes que tramitam pelo serviço financeiro submetendo-os à decisão do Diretor Geral.
- XVII - Elaborar a proposta orçamentária da Autarquia e os processos adicionais com a respectiva justificativa, de acordo com a orientação do Diretor Geral.
- XIII - Gerenciar uma contabilidade autônoma, conforme prevê a legislação:
- XIX - O Setor de Contabilidade está subordinado ao Gabinete do Diretor Financeiro e vinculado tecnicamente a unidade central de controle interno;
- XX - O cargo de Contador será de provimento efetivo, Padrão 11.

SUBSEÇÃO IV

DO SETOR DE TESOUREARIA

Art. 37B. Ao Setor de Tesouraria compete:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

- I - Controle da arrecadação e do recebimento de numerários diversos, receitas previdenciárias, assistenciais e demais contribuições.
- II - Controle dos pagamentos de fornecedores, servidores ativos, inativos e pensionistas e demais compromissos da Autarquia
- III - Recepção das solicitações devidamente autorizadas pelos ordenadores das despesas;
- IV - Gerenciamento financeiro da Autarquia
- V - Registro das receitas e despesas
- VI- Escrituração dos pagamentos a fornecedores
- VII - Escrituração dos pagamentos das folhas de inativos, pensionistas e servidores ativos da Autarquia
- VIII- Emissão de boletins diários para conferência pelo Diretor Financeiro
- IX - Organizar os movimentos diários para encaminhamento ao Diretor Financeiro
- X - Controle de fluxo de caixa, registrando todas as entradas e saídas de recursos financeiros da Autarquia
- XI- informar, encaminhar processos e demais expedientes que tramitam no setor financeiro, submetendo-os a apreciação do Diretor Geral.
- XII- O setor de Tesouraria está subordinado ao Gabinete do Diretor Financeiro.

SUBSEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE INVESTIMENTOS

Art. 38. O Departamento de Investimentos é composto pelo Gestor de Investimentos do RPPS e pelos membros do comitê de investimentos, o qual compete:

- I - Estudar e acompanhamento dos resultados das aplicações dos recursos do RPPS.
- II - Operações de investimentos;
- III - Elaboração de Política de Investimentos;
- IV - Credenciamento de instituições financeiras;
- V - Análise de riscos e gestão dos ativos mobiliários e imobiliários, podendo, para tanto, ser delegado à consultoria terceirizada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE UNIDADE TÉCNICA DE SAÚDE

Art.39. O departamento de assistência à saúde é composto pelos setores de gastos médicos, auditoria médica e auditoria odontológica e estão subordinados ao Chefe da Unidade Técnica.

SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE GASTOS MÉDICOS

Art. 40. Compete ao setor de gastos médicos:

- I - Zelar pela gestão do setor da assistência a saúde, assessorando ao Chefe da Unidade Técnica na separação e entrega das faturas entregues pelos prestadores de serviços credenciados;
- II - Lançar os valores das faturas dos atendimentos em planilhas para pagamento dos serviços prestados pelos Credenciados, após conferência do Chefe da Unidade Técnica.
- III - Guardar sob sua responsabilidade toda a documentação atinente às prestações dos serviços médicos, hospitalares, laboratoriais e demais gastos com saúde;
- IV - Autorizar exames cobertos pela tabela CBHPM e previstos na LM 5066/06 e suas alterações;
- V - Cadastrar todos os servidores municipais na assistência a saúde;
- VI - Cadastrar dependentes e atentar para não cadastrar o dependente em mais de uma classe de dependência.
- VII- Cadastrar todos os segurados via matrícula, bem como de seus dependentes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

- VIII - Cadastrar empresas credenciadas de serviços saúde;
- IX - Entregar cadastro impresso de segurados e dependentes;
- X - Cadastrar prestadores de serviços credenciados pessoa física;
- XI - Cadastrar procedimentos a serem lançados na conta dos servidores;
- XII- Gerar arquivos para emissão e cobrança dos descontos das despesas mensais de cada servidor para o devido desconto na folha de pagamento do respectivo órgão municipal (SISPREM, Câmara Municipal, DAE e Prefeitura Municipal);
- XIII- Gerar arquivo de controle de gastos por servidor e por dependente;
- XIV- Permitir o parcelamento mensal dos gastos dos servidores;
- XV- Informar parcelamentos dos gastos por servidor com emissão de relatórios.
- XVI - Emitir relatório do total de dependentes por servidor;
- XVII- Emitir relatório discriminado e exclusão diária no sistema dos dependentes (filhos) e/ou pensionistas após os 21 (vinte e um anos) de idade;
- XIX - Emitir relatório do Movimento de despesas médicas e odontológicas;
- XXI - Emitir relatório de consultas financeiras por convênio, por nome do servidor, por órgão, matrícula com extrato detalhado ou simplificado.
- XXII - Emitir relatório de controle da quantidade digitada dos procedimentos lançados;
- XXIII - Realizar atualização salarial dos segurados para cálculo de alíquotas de co-participação;
- XXIV - Permitir a consulta WEB das despesas médicas individuais, através de matrícula e senha, na página Web do SISPREM;

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE AUDITORIA MÉDICA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

Art. 41. Ao setor de auditoria médica, sob responsabilidade do Chefe da Unidade Técnica, servidor público em comissão, que deve ser profissional formado em Medicina, devidamente habilitado para o exercício da profissão, especializado em auditoria, com jornada de trabalho de 20 horas semanais, compete:

- I - a execução do plano de assistência médica, hospitalar e laboratorial do SISPREM, objetivando o atendimento aos segurados e a seus dependentes e o relacionamento com os prestadores de serviço;
- II - prestar assessoramento técnico à Diretoria Geral, para atendimento das necessidades operacionais;
- III - supervisionar e fiscalizar a assistência médico-hospitalar oferecida pelo SISPREM;
- IV - orientar os segurados sobre a melhor utilização dos meios assistenciais credenciados;
- V - supervisionar os serviços prestados por profissionais ou entidades credenciadas na área médica, visando o cumprimento dos termos de convênios, orientando-os sobre os planos de assistência médica do SISPREM;
- VI - vistoriar, sempre que necessário, as instalações hospitalares e de serviços que se candidatarem ao credenciamento junto ao Sistema;
- VII - emitir parecer técnico nas solicitações de credenciamento médico, hospitalar e laboratorial, com base na análise da documentação apresentada, considerando os serviços e as condições das instalações postas à disposição e as necessidades técnicas de sua área;
- VIII - pronunciar-se tecnicamente nos pedidos de reembolso de despesas relativas a atendimentos médicos, hospitalares e laboratoriais realizados fora da sede de credenciados, codificando os procedimentos e responsabilizando-se pelos valores reembolsáveis;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

IX - visitar, quando necessário, segurados hospitalizados, para avaliar a permanência de acompanhantes, nos casos previstos, e a prorrogação do período de internação;

X - conferir tecnicamente a documentação oriunda dos atendimentos médicos prestados pelos credenciados, responsabilizando-se pelos enquadramentos dos procedimentos e zelando pelo sigilo dos dados constantes;

XI - manter a guarda de toda a documentação atinente às prestações de serviços médicos, inclusive os documentos apresentados e aprovados para credenciamento, zelando pelo absoluto sigilo dos dados constantes dos primeiros;

XII - indicar, quando for o caso, os profissionais credenciados, para a realização dos laudos periciais nos processos de habilitação de dependentes inválidos;

XIII - verificar, regularmente, se os valores estabelecidos como retribuição pecuniária pelos serviços prestados pelos credenciados na área médica, hospitalar e laboratorial estão em consonância com os valores de mercado.

XIV - Executar a liquidação dos empenhos referentes a despesas de serviços médicos e assistenciais e ressarcimentos a segurados, certificando a efetiva prestação dos serviços;

Art. 41A. Fica criado o cargo em comissão de Enfermeiro Assessor, subordinado ao Chefe da Assistência à Saúde, devidamente inscrito no Conselho Regional de Enfermagem, especializado em auditoria, com carga horária de 20 horas semanais, o qual compete:

I - Assessorar o Chefe do Departamento de Assistência à Saúde e Auditoria Médica em organizar, dirigir, planejar, coordenar, avaliar, prestar consultorias, atuar em todas as etapas do processo de auditorias e contra auditorias (recursos de glosas), além de emitir pareceres sobre os serviços de Enfermagem;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

II - Atuar em todas as atividades de competência do Enfermeiro em Auditoria, em conformidade com a Resolução do COFEN n.º 720/2023 ou a que venha a substituí-la.

SUBSEÇÃO III

SETOR DE AUDITORIA ODONTOLÓGICA

Art. 42. Compete ao setor de odontologia, sob a titularidade do Odontólogo, servidor efetivo, que deve ser profissional formado em Odontologia, devidamente habilitado para o exercício da profissão, com jornada de trabalho de 30 horas semanais, compete:

I - A execução do plano de assistência odontológica do SISPREM, objetivando o atendimento aos segurados e a seus dependentes e o relacionamento com os prestadores de serviço;

II - Prestar assessoramento técnico à Diretoria Geral, para atendimento das necessidades operacionais;

III - Supervisionar e fiscalizar a assistência odontológica oferecida pelo SISPREM;

IV - Orientar os segurados sobre a melhor utilização dos meios assistenciais odontológicos credenciados;

V - Supervisionar os serviços prestados por profissionais ou entidades credenciadas odontológicas, visando o cumprimento dos termos de convênios, orientando-os sobre os planos de assistência odontológica do SISPREM;

VI - Vistoriar, sempre que necessário, as instalações das clínicas odontológicas hospitalares e de serviços que se candidatarem ao credenciamento junto ao Sistema;

VII - Emitir parecer técnico nas solicitações de credenciamento de profissionais e clínicas odontológicas, com base na análise da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

documentação apresentada, considerando os serviços e as condições das instalações postas à disposição e as necessidades técnicas de sua área;

VIII - Pronunciar-se tecnicamente nos pedidos de reembolso de despesas relativas a atendimentos odontológicos realizados fora da sede de credenciados, codificando os procedimentos e responsabilizando-se pelos valores reembolsáveis;

IX - Conferir tecnicamente a documentação oriunda dos atendimentos odontológicos prestados pelos credenciados, responsabilizando-se pelos enquadramentos dos procedimentos e zelando pelo sigilo dos dados constantes;

X - Manter a guarda de toda a documentação atinente às prestações de serviços odontológicos, inclusive os documentos apresentados e aprovados para credenciamento, zelando pelo absoluto sigilo dos dados constantes dos primeiros.

XI - Executar a liquidação dos empenhos referentes a despesas de serviços odontológicos e ressarcimentos a segurados, certificando a efetiva prestação dos serviços;

Parágrafo Único: Fica extinto 1 (um) cargo de Odontólogo quando vagar.

SEÇÃO VI

ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

Art. 43. Fica criada a estrutura de controle interno do RPPS, diretamente na Autarquia, a qual tem por finalidade de avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos e comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão.

Art. 44. A estrutura de controle interno será composta por três servidores públicos municipais, sendo 1 (um) servidor da área de controle interno, 1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

(um) membro do comitê de investimentos e 1 (um) membro do conselho fiscal, os quais deverão emitir relatório trimestral que ateste a conformidade com as áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.

(...)

TÍTULO III

(...)

SEÇÃO I

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SUBSEÇÃO I

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 47 - O quadro de cargos de provimento efetivo do SISPREM é integrado pelas seguintes categorias funcionais, números de cargos e padrões de vencimentos:

DENOMINAÇÃO	N.º CARGOS	PADRÃO
Assistente em Previdência e Saúde	02	03
Agente em Previdência e Saúde	06	06
Contador em Previdência e Saúde	02	11
Auxiliar de Secretaria	01	03
Técnico em Previdência e Saúde	08	
Odontólogo	02	11
Auxiliar de Limpeza	01	01
Tesoureiro em Previdência e Saúde	01	10
Procurador Jurídico em Previdência e	01	11



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

Saúde		
Caixa Executivo em Previdência e Saúde	01	08
Técnico em T.I.	01	10
Analista em Previdência e Saúde	01	11

§1º. Os cargos que trata a tabela do Anexo I desta lei passam a vigorar com as seguintes nomenclaturas: Atendente I passa a ser denominado Assistente em Previdência e Saúde; Auxiliar de Escriturário passa a ser denominado Agente em Previdência e Saúde; Escriturário passa a ser denominado Técnico em Previdência e Saúde, Técnico de Informática passa a ser denominado Técnico em T. I., Servente passa a ser denominado Auxiliar de Limpeza, Contador passa a ser denominado Contador em Previdência e Saúde, Tesoureiro passa a ser denominado Tesoureiro em Previdência e Saúde, Caixa executivo passa a ser denominado Caixa executivo em Previdência e Saúde, Contínuo passa a ser denominado Auxiliar de Secretaria e Procurador Jurídico passa a ser denominado Procurador Jurídico em Previdência e Saúde.

§2º. Ficam extintos os cargos vagos de Ronda e Operador, Odontólogo e Auxiliar de Limpeza quando vagarem.

§3º. Fica criado o cargo de Analista em Previdência e Saúde, Padrão 11, com carga horária e atribuições conforme Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

§4º. Ficam extintas as Gratificações de Serviço de Membros da Comissão de Licitação, Função Gratificada de Presidente da Comissão de Licitações e Função Gratificada de Presidente da Comissão de Compras.

§5º. Ficam criadas, em atendimento a Lei Federal n.º 14.133/2021, as Gratificações de Serviço para Membro de Equipe de Apoio – GS2, composta por 3 (três) servidores, Membro de Equipe de Planejamento –



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

GS3, composta por 2 (dois) servidores, Fiscal de Contratos – GS3, composto por um servidor e a Função Gratificada de Agente de Contratação / Pregoeiro – FG2, composta por um servidor.

§6º. Fica criada retribuição pecuniária, na forma da Lei Municipal n.º 7.947/2022, para os membros da Estrutura de Controle Interno do RPPS, a fim de atender o disposto no item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão RPPS, sendo um servidor da área de controle interno, um membro de comitê de investimentos e um membro do conselho fiscal.

§7º. Fica revogada a Gratificação de Serviço (GS-3) para gestor do Setor de Unidade Técnica e criada a Função Gratificada – FG para o Chefe do Setor de Gastos Médicos, FG2, com as atribuições constantes do Anexo II desta Lei.

(...)

Art. 62-B. Fica estabelecido o quadro de Funções Gratificadas nos seguintes Setores do SISPREM, insertos na LM 5.066/06, com as atribuições específicas no Anexo I, da referida lei previdenciária, a saber:

(...)

c) Agente de Contratação / Pregoeiro

(...)

i) Chefe do Setor de Gastos Médicos

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	PADRÃO
Chefe de Tesouraria	01	FG –2
Chefe do Setor de Pessoal	01	FG –2
Presidente da Comissão de Licitações	01	FG –1
Chefe do Setor de Controle do Patrimônio e Almojarifado	01	FG –2
Presidente da Comissão de Compras	01	FG –1
Chefe de Setor de Folha de Pagamento	01	FG -2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

Chefe do Setor de Contabilidade	01	FG -4
Diretor Administrativo	01	FG - 5
Chefe do Setor de Gastos Médicos	01	FG - 2
Agente de Contratação / Pregoeiro	01	FG - 2

(...)

SEÇÃO III

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS

Art.67. Os vencimentos dos cargos constantes nos artigos 47 e 62, da presente Lei serão atualizados anualmente pela revisão geral estabelecida em lei municipal e serão conforme as seguintes tabelas:

I - Dos Cargos de Provimento Efetivo:

CARREIRA	CLASSE A	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D
- AUXILIAR DE LIMPEZA	R\$1.680,00	R\$1.848,00	R\$2.032,80	R\$2.236,08
- ASSISTENTE EM PREVIDÊNCIA E SAÚDE	R\$ 1.999,62	R\$2.199,58	R\$2.419,54	R\$2.661,49
- AUXILIAR DE SECRETARIA				
- AGENTE EM PREVIDÊNCIA E SAÚDE	R\$2.620,00	R\$2.882,00	R\$3.170,20	R\$3.487,22
- TÉCNICO EM PREVIDÊNCIA E SAÚDE	R\$2.980,00	R\$3.278,00	R\$3.605,80	R\$3.966,38
- CAIXA EXECUTIVO EM PREVIDÊNCIA E SAÚDE	R\$3.350,00	R\$3.685,00	R\$4.053,50	R\$4.458,85
- TÉCNICO EM T.I.	R\$3.810,00	R\$4.191,00	R\$4.610,10	R\$5.071,11
- TESOUREIRO EM PREVIDÊNCIA E SAÚDE				
- ANALISTA EM PREVIDÊNCIA E SAÚDE	R\$5.650,00	R\$6.215,00	R\$6.836,50	R\$7.520,15
- CONTADOR EM PREVIDÊNCIA E SAÚDE				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

- PROCURADOR JURÍDICO EM PREVIDÊNCIA E SAÚDE - ODONTÓLOGO.				
---	--	--	--	--

(...)

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE BENEFÍCIOS

SEÇÃO I

DA APOSENTADORIA

(...)

SUBSEÇÃO I

DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Art. 102. A aposentadoria por invalidez será devida ao segurado que for considerado incapaz para o trabalho e insuscetível de reabilitação para o exercício de atividade que lhe garanta a subsistência, e ser-lhe-á paga enquanto permanecer nessa condição.

(...)

§ 2º. A aposentadoria por invalidez terá proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, ressalvada a percepção mínima de 70% da média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotadas como base das contribuições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

percepção mínima de 70% da média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotadas como base das contribuições.

Art. 2 - Revogadas as disposições em contrário e incompatíveis da Lei Municipal nº 5.066/2006, esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, de de 2024

Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Limpeza

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar trabalhos de limpeza e organização das dependências da Autarquia.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** fazer os serviços de limpeza em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas e vias de acesso; eventualmente executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **GERAL:** carga horária semanal de 30 horas.
- b) **ESPECIAL:** sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

c) REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Preencher requisitos do artigo 7º da Lei 2620/90.
- b) **INSTRUÇÃO:** 4º série do ensino fundamental.
- c) **ATIVIDADE INSALUBRE:** LM2620/90 e LTCAT



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

CATEGORIA FUNCIONAL: Assistente em Previdência e Saúde

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

- a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: desempenhar funções de atendimento aos segurados do RPPS e saúde e executar tarefas auxiliares que envolvam conhecimentos básicos de atividades administrativas, compatíveis com a função e o padrão do cargo.
- b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: atender os segurados, beneficiários, dependentes e munícipes de acordo com as diretrizes institucionais, prestando informações (via WhatsApp, presencial, e-mail), autuação de processos administrativos previdenciários e assistenciais, juntando documentos e demais demandas; executar atividades de apoio, tais como, preencher formulários, efetuar registros, operar sistemas e recursos informatizados, e outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) GERAL: carga horária semanal de 30 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Preencher os requisitos do artigo 7º da lei 2620/90.
- b) INSTRUÇÃO: Ensino fundamental completo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Secretaria

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar trabalhos internos e externos de coleta e de entrega de correspondências, documentos e afins e atendimento ao público.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens, encomendas ou pequenos volumes; auxiliar nos serviços simples de escritório, tanto protocolo para comprovar execução dos serviços, coletas de assinaturas em documentos diversos; atender os segurados, beneficiários, dependentes e munícipes de forma presencial para prestar informações sobre andamento dos processos administrativos, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) GERAL: carga horária semanal de 30 horas.

b) ESPECIAL: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

REQUISITOS DE PROVIMENTO

c) Preencher Requisitos do artigo 7º da Lei 2620/90.

d) INSTRUÇÃO: 4º série do ensino fundamental.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

CATEGORIA FUNCIONAL: Agente em Previdência e Saúde

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

- a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar trabalhos administrativos com pouca complexidade.
- b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: digitar processos administrativos; prestar informações rotineiras em processos previdenciários e assistenciais; auxiliar o técnico em previdência e saúde nas suas atribuições; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) GERAL: carga horária semanal de 30 horas.
- b) ESPECIAL: o exercício poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Preencher os requisitos do artigo 7º da lei 2620/90.
- b) INSTRUÇÃO: Ensino fundamental completo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico em Previdência e Saúde

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar trabalhos administrativos, aplicando as legislações vigentes, em especial os estabelecidos nesta lei.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** proceder à redação, digitação e digitalização de expedientes e atos oficiais, ofícios, memorandos, atas, documentos, tabelas, planilhas, organogramas, fluxogramas e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento às rotinas administrativas; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; executar trabalhos de pesquisa e efetuar levantamentos na área de administração da Autarquia, redigir informações, relatórios e outros documentos relacionados à organização e funcionamento dos serviços da Autarquia; instruir e controlar os processos administrativos e de concessão de benefícios, conforme prescrição legal e normativa; elaborar planos visando ao aperfeiçoamento das atividades - meio. Executar outras tarefas correlatas; exercer atividades internas e externas de suporte técnico e operacional relacionadas à gestão de benefícios previdenciários, recursos humanos, folha de pagamento; colaborar na instrução e execução da compensação previdenciária entre os regimes de previdência, conforme legislação pertinente; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **GERAL:** carga horária semanal de 30 horas.

b) **ESPECIAL:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **IDADE MÍNIMA:** 18 anos. (alterado pela Lei 6991/2016)

b) **INSTRUÇÃO:** Ensino médio completo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

CATEGORIA FUNCIONAL: Tesoureiro em Previdência e Saúde

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

- a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar trabalhos relativos à tesouraria.
- b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Pagar e receber as contas da Autarquia. Autenticar pagamentos e recebimentos, controlar os saldos bancários das contas correntes e aplicações financeiras, preparar os depósitos e as retiradas bancárias. Efetuar as conciliações bancárias e submetê-las a análise e firma do Diretor Geral, Diretor Financeiro e Contador. Controlar os avisos bancários e recibos de depósitos. Assinar conjuntamente com o ordenador da despesa as movimentações financeiras dos recursos assistenciais e previdenciários da autarquia, o que poderá ser delegado ao Caixa Executivo de previdência e saúde, mediante autorização. Efetuar os pagamentos devidamente Autorizados pelo Ordenador da Despesa. Firmar os boletins diários de fechamento em conjunto com o Diretor Financeiro. Efetuar as movimentações bancárias por segregação de vínculos de recursos contábeis RPPS e saúde. Proceder à escrituração das movimentações de valores por vínculos de segregação. Planejar e organizar os trabalhos desenvolvidos na Tesouraria; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) GERAL: carga horária semanal de 30 horas.

REQUISITOS DE PROVIMENTO

- a) Preencher Requisitos do artigo 7º da Lei 2620/90.
b) INSTRUÇÃO: Ensino médio completo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

CATEGORIA FUNCIONAL: Odontólogo

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar atos e procedimentos, clínicos e cirúrgicos, necessários ao diagnóstico e ou tratamento, destinados a manutenção da saúde bucal e a preservação dos elementos dentários.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelho ou por via direta, para verificar a presença de cáries ou outras afecções. Identificam as afecções quanto à profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplica a anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; extraem raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir afecções mais graves, restaurar cáries dentárias empregando instrumentos; aparelho e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outros, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; trata de afecções da boca usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengivas, faz perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de estabelecer a admissão de empregados a serviço, concessão de licença, abono de faltas e outros; faz perícia odonto-legal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos responder a quesitos e dar outras informações; registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais para acompanhar a evolução do tratamento; aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os para orientá-los na proteção da dentes e gengivas; realiza tratamentos especiais servindo-se de prótese e de outros meios para recuperar a perda de tecidos moles ou ósseos, prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia, pós- cirúrgica ou evolução, ou tratar de a infecção da boca e dentes; diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar a caso ao especialista em ortodontia. Pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais para estabelecer diagnósticos para os dentes, maxilares e ósseos da face.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **GERAL:** carga horária semanal de 30 horas.

b) **ESPECIAL:** sujeito ao uso de uniforme e E.P.I.

c) **ATIVIDADE INSALUBRE:** LM2620/90 e LTCAT.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

Idade Mínima - 18 anos

Habilitação: inscrição no CRO como odontólogo sem qualquer impedimento profissional para desempenhar o cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

CATEGORIA FUNCIONAL: Contador em Previdência e Saúde

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: ser responsável pela execução dos serviços contábeis do SISPREM;
- b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: escriturar ou orientar a escrituração contábil cronológica ou sistemática, organizar balanços e balancetes patrimoniais ou financeiros, fazer revisão de balanço, efetuar perícias contábeis, participar de trabalhos de tomada de contas dos responsáveis por bens e valores da Autarquia, assinar balanços e balancetes, estudar sobre o aspecto contábil a situação das dívidas, executar outras tarefas correlatas. Planejar, analisar, controlar, executar e conciliar operações e registros de fatos contábeis; patrimoniais, financeiros, fiscais e orçamentários em consonância com a legislação e os sistemas contábeis pertinentes; Analisar processos e procedimentos sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução; Analisar registros contábeis e relatórios sobre custos com prestadores de serviços credenciados de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos; Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas. Elaborar as estimativas de impacto orçamentário referentes aos projetos de leis em que haja aumento de despesa obrigatória de caráter continuado. Executar os programas contábeis e elaborar a proposta orçamentária, bem como controlar o orçamento e suas vinculações legais. Atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa com vistas à elaboração das propostas orçamentárias para comporem os projetos de leis referentes ao PPA, à LDO e à LOA. Controlar a execução orçamentária, por recursos, mantendo o registro de todas as dotações relativas à Autarquia, comunicar imediatamente aos setores interessados a insuficiência de dotação orçamentária. Verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento, execução de projetos ou atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia. Instituir e controlar a separação orçamentária, financeira e contábil dos recursos e obrigações correspondentes aos Fundos de Repartição, Fundo em Capitalização e Assistência à Saúde. Controlar a segregação das obrigações e dos bens e direitos através dos vínculos orçamentários pertinentes a cada UG. Realizar a escrituração e o acompanhamento de todas as informações contábeis nos sistemas disponibilizados pelo Ministério da Previdência. Elaborar relatórios e informações contábeis e financeiras para fomentar a realização dos cálculos atuariais. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) GERAL: Carga horária semanal de 30 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: Bacharel em Ciências Contábeis, em curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC.
- c) Habilitação: inscrição junto ao Conselho Regional de Contabilidade como Contador devidamente habilitado para o exercício de contabilidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

CATEGORIA FUNCIONAL: Procurador Jurídico em Previdência e Saúde

PADRÃO E VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES

- a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar assistência técnico-jurídica em geral.
- b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: representar a autarquia e prover a defesa de seus interesses, em qualquer instância extrajudicial e judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, depoente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos, e todos os poderes para o foro em geral e, quando expressamente autorizado pelo diretor geral, proporção, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, bem como interpor recursos nas ações em que o SISPREM figure como parte; assessorar juridicamente os setores da autarquia, as comissões constituídas; Examinar as ordens e sentenças judiciais a fim de serem cumpridas; Minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; prestar assessoramento técnico-jurídico à elaboração das leis em geral; redigir correspondências de cunho judicial, elaborar pareceres ao Diretor e aos Setores quando necessário, manter organizada a legislação da autarquia, prestar assessoramento direto à direção e Conselheiros do SISPREM em virtude de posicionamento de questões da autarquia; cumprir e fazer cumprir determinações superiores, dentro da legalidade, fornecer parecer em processos administrativos de concessão de benefícios previdenciários, ressarcimento de despesas médicas e demais solicitações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 30 h semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade mínima - 18 anos

Instrução - diplomada em curso superior de Direito

Habilitação - inscrição na OAB como advogado sem qualquer impedimento profissional, ou seja, devidamente habilitado para o exercício de advocacia.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

CATEGORIA FUNCIONAL: Caixa Executivo em Previdência e Saúde

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: receber e efetuar pagamentos;

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Receber e efetuar pagamentos em moeda corrente. Gerenciar informações sobre pagamentos de benefícios do RPPS e restituições assistenciais. Executar fechamento do caixa, elaborar o boletim diário. Substituir o tesoureiro quando necessário. Efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, Movimentar fundos. Conferir e rubricar livros. Assinar documentos relativos ao movimento de valores. Ser responsável por valores entregues a sua guarda. Preparar e efetuar pagamentos de pessoal. Efetuar cálculos diversos referentes às operações financeiras previdenciárias e assistenciais. Assinar conjuntamente com o ordenador da despesa as movimentações financeiras dos recursos assistenciais e previdenciários, por delegação do tesoureiro. Executar outras tarefas afins;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

GERAL: Carga horária semanal de 30 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Preencher os requisitos do artigo 7º da Lei 2620/90.
- b) Instrução: 2º Grau completo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico em T. I.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** realizar todas as atividades relacionadas à informática e auxiliar outros setores.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** realizar as atividades relacionadas à área técnica de informática necessária ao SISPREM, atuar no sentido de orientar o planejamento, a execução, a manutenção e a avaliação dos processos relacionados aos assuntos de informática; prestar assistência técnica em estudos e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas na sua área; informar a necessidade de aquisição de material e equipamentos, prestando orientação na compra e utilização de produtos e equipamentos especializados; firmar documentos técnicos, expedientes administrativos, laudos, autos ou outros documentos de interesse público para o qual possua conhecimento, habilitação ou autorização; responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração ou execução de programas, projetos ou ações determinadas pela Autarquia; participar na programação de equipamentos, empregando recursos de informática; realizar manutenção preventiva e corretiva de aparelhos; atuar no desenvolvimento e manutenção de sistemas de informática; atuar e desenvolver, bem como prestar assistência, em sistemas de dados ou programação via internet; criar, administrar, atualizar e manter sites ou espaços eletrônicos do interesse da Autarquia; manipular e controlar bancos de dados; elaborar apresentações e organizar dados e informações por meio das mídias digitalizadas; realizar todas as demais atribuições relacionadas com a área de formação e atuação ou determinadas pela Autarquia; digitalizar documentos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros serviços burocráticos afins; obter informações e fornecê-las aos interessados; executar o processamento dos programas e manter os seus registros, conferir o trabalho final; digitar, separar, realizar o trabalho de console, armazenar backups e outros meios de segurança, realizar o serviço de digitação, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária de 30 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Preencher os requisitos do artigo 7º da lei 2620/90.
- b) Instrução: Ensino médio completo e Curso de Nível Técnico em Informática com carga horária mínima de 1.000 horas/aula.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

CATEGORIA FUNCIONAL: Analista Previdenciário

PADRÃO E VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar ou supervisionar trabalhos técnicos nas áreas de Previdência, dentro das normas que disciplinam as atividades da Autarquia.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários e cumprimento dos requisitos para sua concessão; emissão de certidão de tempo de contribuição – CTC; emissão de declaração de tempo de contribuição - DTC; proceder à orientação previdenciária e ao atendimento aos usuários; realizar estudos técnicos de benefícios previdenciários; executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes à previdência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 30 h semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade mínima - 18 anos

Instrução - Conclusão de curso de nível superior em Direito ou Administração, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro regular no respectivo Órgão e Classe.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

JUSTIFICATIVA

Estamos encaminhando, para apreciação desse Egrégio Legislativo Municipal, o projeto de lei que: ***“Altera a Lei Municipal nº 5.066 de 2006”***.

Estamos encaminhando para apreciação desse Egrégio Legislativo Municipal, Projeto de Lei para adequar a legislação da estrutura administrativa do Sistema de Previdência Municipal - SISPREM, e, conseqüentemente possibilitar a adesão, através das boas práticas de gestão preconizadas pelo Ministério da Previdência, o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185, de 14 de maio de 2015, visando à obtenção da Certificação Institucional Pró-gestão e com isso possibilitar ao órgão previdenciário, além de diversas vantagens, principalmente ser considerado investidor profissional, obtendo, assim, maiores possibilidades de aplicação do fundo previdenciário com maiores rentabilidades.

Para tanto, se faz necessária a organização da carreira de Gestão Previdenciária com a proposta de adequação da estrutura de cargos e da política de desenvolvimento na Carreira Gestão Previdenciária, visto que a Autarquia não prevê em sua estrutura organizacional cargos com atribuições atinentes a área previdenciária, o que está em total desacordo com sua atividade fim que é, especificamente, previdência. As alterações de nomenclatura dos atuais cargos, bem como o incremento das atribuições nos cargos além de regularizar e adequar os cargos à área previdenciária, cumprem o estabelecido para as áreas de atuação necessárias à adesão ao Programa Pró-gestão (Manual do Pró-gestão RPPS) e Requisitos de gestores e conselhos (Portaria 1.467/2022 do Ministério da Previdência). Salienta-se que, ainda que aumente atribuições aos servidores, este projeto mantém a natureza, o grau de responsabilidade, complexidade e o requisito de investidura do cargo anterior. Ressalta-se que a tabela remuneratória da proposta de lei houve a correção de valores, suportada diretamente pela Taxa de Administração (recursos próprios da Autarquia e destinados especificamente para arcar com despesas de pessoal e manutenção da Autarquia), a fim de que, considerando o aumento nas atribuições nos cargos e a fim de manter sua constitucionalidade, houve ajuste às novas adequações propostas, bem como foi procedida à substituição da denominação dos cargos.

Ainda assim, buscando atender às atuais necessidades da Autarquia, está sendo proposta a extinção de cargos vagos, quais sejam de Ronda e Operador e a criação do cargo de nível superior para Analista Previdenciário que visa ao provimento em cargo com maior amplitude de atribuições e responsabilidades, com especialidade na área previdenciária, visto que atualmente não há cargo de nível superior com atribuição na área de benefícios previdenciários, o que é de suma importância para atender a demanda da Autarquia. Também está sendo proposta a criação de cargo em comissão de enfermeiro assessor a fim de checar processos que acontecem em sua área de atuação, tais como análise de medicamentos e materiais utilizados em hospitais e clínicas, bem como auxílio ao médico chefe da unidade técnica em saúde e auditoria na análise prévia de materiais, visitação hospitalar, assegurando o pagamento justo ao prestador de serviços, evitando desperdícios e auxiliando no controle de custos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

Salienta-se que o referido projeto de adequação administrativa, alteração de nomenclatura e acréscimo de atribuições dos cargos e a adesão ao Programa Pró-Gestão foi objeto de pauta em Assembleia Geral realizada pelo Sisprem em janeiro do corrente ano, bem como de reunião dos servidores da Autarquia, tendo sido, em ambos, votados, por unanimidade a concordância com o encaminhamento da proposta e adesão do Pró-Gestão.

Por fim, considerando que está sendo alterada a Lei 5.066/06 foi incluído na proposta a reforma do percentual de percepção mínima nas aposentadorias por invalidez e, conseqüentemente nas pensões por morte, isto porque a legislação previdenciária municipal sempre previu o valor proporcional ao tempo de contribuição, o que gera, em alguns casos, benefícios previdenciários com proventos ínfimos, assim, em solicitação do órgão de classe, em prévia consulta ao Ministério da Previdência foi verificada a possibilidade de alteração da legislação para percepção mínima de 70% da média aritmética, em benefício ao servidor, bem como ao Atuário responsável pela Autarquia, tendo sido obtido resposta favorável à alteração.

Pelo exposto e, principalmente pela relevância do tema, é que estamos encaminhando o presente projeto de lei para apreciação desse Legislativo, esperando aprovação por parte dos ilustres Vereadores.

Sant'Ana do Livramento, 20 de fevereiro de 2024.

ANA LUIZA MOURA TAROUÇO
Prefeita Municipal

GesCon - Gestão de Consultas
SPREV - Secretaria de Políticas de Previdência Social

Detalhe da Consulta sobre RPPS - Número: L395961/2023

Dados da consulta

Assunto	Assunto Específico	Ente Federativo / UF
Legislação	Outros aspectos relacionados à legislação	Santana do Livramento / RS
Data de cadastro	Situação	Última mudança de situação
21/07/2023	Respondida	21/07/2023

Contexto

A APOSENTADORIA PROPORCIONAL NO RPPS É ESTABELECIDA CONFORME ART. 115 DA LEI MUNICIPAL 5.066/06 QUE DISPÕE: "Os proventos de qualquer das aposentadorias referidas nesta Lei serão calculados com base nos subsídios ou na remuneração do cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, obedecidos aos critérios fixados pela Constituição Federal. Parágrafo único. Para cálculo de proventos proporcionais ao tempo de contribuição no serviço, considerar-se-á a fração cujo numerador será o valor total desse tempo em anos civis e, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária, com proventos integrais no cargo considerado".

OCORRE QUE QUANDO DA REFORMA DA PREVIDÊNCIA MUNICIPAL, REALIZADA A FIM DE OBTER OS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DO PARCELAMENTO ESPECIAL, NÃO FOI PREVISTO O PERCENTUAL MÍNIMO DE PERCEPÇÃO EM APOSENTADORIAS PROPORCIONAIS, QUE É O CASO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA UNIÃO, QUE, CONFORME ART. 26, §2º DA E.C. 113/19, POSSUEM O DIREITO A PERCEPÇÃO MÍNIMA DE 60% DA MÉDIA DE CONTRIBUIÇÃO. O QUESTIONAMENTO É: PODEMOS REALIZAR MODIFICAÇÃO NA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL A FIM DE ESTABELECEER VALOR MÍNIMO DE PERCEPÇÃO (70%), ASSIM COMO JÁ EXISTE AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA UNIÃO, SEM INTERFERIR NO ATESTE JÁ EMITIDO PELA SPREV DAS CONDIÇÕES CUMPRIDAS PARA ADESÃO AO PARCELAMENTO ESPECIAL?

Manifestação de entendimento

ENTENDEMOS QUE SIM, HAJA VISTA QUE NÃO HÁ NA PORTARIA MTP 360/22 OBJEÇÃO QUANTO A ISSO.

Questionamento

PODEMOS REALIZAR MODIFICAÇÃO NA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL A FIM DE ESTABELECEER VALOR MÍNIMO DE PERCEPÇÃO (70%), ASSIM COMO JÁ EXISTE AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA UNIÃO, SEM INTERFERIR NO ATESTE JÁ EMITIDO PELA SPREV DAS CONDIÇÕES CUMPRIDAS PARA ADESÃO AO PARCELAMENTO ESPECIAL?

Resposta

1. Trata-se da consulta Gescon L395961/2023, formulada pela unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do município de Sant'Ana do Livramento (RS) cujo questionamento versa acerca da possibilidade de alteração das regras para cálculo dos proventos de aposentadoria, objetivando fixar coeficiente de cálculo do benefício em 70% (setenta por cento) da média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições, de forma assemelhada ao coeficiente aplicável aos servidores públicos do RPPS da União (60%), previsto no §2º do art. 26 da EC nº 103, de 2019, sem que a almejada alteração descumpra os termos do acordo de parcelamento especial anteriormente contratado.

2. De início, importa esclarecer que, conforme previsão do artigo 9º da Lei nº 9.717, de 1998 (recepcionada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019, com status de Lei Complementar), é atribuição deste Ministério da Previdência Social (MPS), que se faz atuar por meio do Departamento dos Regimes de Previdência no Serviço Público (DRPPS), a orientação, supervisão, fiscalização e o acompanhamento dos RPPS dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, assim como estabelecer os parâmetros e as diretrizes gerais para fiel aplicação da referida Lei. Dessa forma, observa-se que a matéria objeto da presente consulta é pertinente às atribuições deste Departamento, consoante os dispositivos citados.

3. A Emenda Constitucional nº 113, de 08 de dezembro de 2021, autorizou aos municípios, incluídas suas autarquias e fundações, o parcelamento das contribuições previdenciárias e dos demais débitos devidos ao RPPS, com vencimento até 31 de outubro de 2021, em até 240 parcelas, mediante autorização em lei municipal específica e desde que comprovada a alteração da legislação do RPPS à luz da EC nº 103, de 2019, com a adoção de regras assemelhadas às aplicáveis aos servidores públicos do RPPS da União e que contribuam efetivamente para o atingimento e a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do seu regime próprio.

4. Com base na legislação encaminhada e de acordo com as análises técnicas constantes no Processo SEI nº 10133.101126/2022-62, a então Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social (SRPPS) emitiu, em 14/09/2022, declaração de que o Município de Sant'Ana do Livramento (RS) atendeu as condições estabelecidas nos incisos I, II, III e IV do art. 115 do ADCT da CF/88, para a realização do parcelamento especial. A contratação do acordo de parcelamento especial autorizado pela EC nº 113, de 2021, é condicionada à adoção de regras que contribuam efetivamente para o atingimento e a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, utilizando como parâmetro as regras que a EC nº 103, de 2019, fixou para os servidores públicos vinculados ao RPPS da União.

5. Contudo, cabe salientar, em resposta ao questionamento objeto da consulta, que a contratação do acordo de

RE: Solicitação

Guilherme Walter <guilherme@lumensatuarial.com.br>

Seg, 05/02/2024 17:52

Para: SISPREM - Santana do Livramento - Sistema de Previdência Municipal <sisprem@hotmail.com>

Boa tarde, Ana.

Tudo bem?

A nossa opinião se coaduna com a resposta ofertada na Consulta GESCON, pelo Ministério da Previdência. **Entendemos que não haveria quaisquer óbices para a alteração pretendida na norma**, sendo que, sob o aspecto atuarial, como se trata de um benefício de risco, o impacto será efetivamente percebido quando da concessão de benefício, e será muito pequeno dado o contexto do SISPREM.

Ficamos à disposição.

Um abraço.

Atenciosamente,

--



Guilherme Walter

Consultor Previdenciário e Atuarial

guilherme@lumensatuarial.com.br

www.lumensatuarial.com.br

(51) 3332 7740

Instagram [@lumensatuarial](https://www.instagram.com/lumensatuarial)



De: SISPREM - Santana do Livramento - Sistema de Previdência Municipal <sisprem@hotmail.com>

Enviado: quinta-feira, 1 de fevereiro de 2024 15:08

Para: Guilherme Walter <guilherme@lumensatuarial.com.br>

Assunto: Solicitação

Prezado Guilherme

Solicito, se possível, que nos seja encaminhado amparo, em parâmetros técnico-atuariais, a possibilidade de modificação da legislação previdenciária estabelecendo a percepção mínima de 70% da média, conforme solicitado pelo Ministério da Previdência em consulta em anexo.

ENC: Alteração Legislativo**SISPREM - Santana do Livramento - Sistema de Previdência Municipal**

<sisprem@hotmail.com>

Qui, 08/02/2024 09:45

Para:SISPREM - Santana do Livramento - Sistema de Previdência Municipal <sisprem@hotmail.com>

Ok. Recebido.

Ana Aseff

Diretora Geral

De: sindicato dos servidores publicos municipais de santana do livramento <sindliv@hotmail.com.br>**Enviado:** quinta-feira, 8 de fevereiro de 2024 06:39**Para:** SISPREM - Santana do Livramento - Sistema de Previdência Municipal <sisprem@hotmail.com>**Assunto:** RE: Alteração Legislativo

Bom dia, ao cumprimenta-la cordialmente, vimos por este manifestar nosso total apoio ao projeto de alteração do artigo 102 da Lei nº 5066, haja vista que é de suma importância para o conjunto dos servidores públicos municipais. Outrossim reiteramos nosso apoio a reestruturação dessa autarquia para que tenhamos um futuro melhor para nosso Sistema de Previdência Municipal

Atenciosamente;

Gerson Pereira

Presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais

De: SISPREM - Santana do Livramento - Sistema de Previdência Municipal <sisprem@hotmail.com>**Enviado:** terça-feira, 6 de fevereiro de 2024 13:05**Para:** sindicato dos servidores <sindliv@hotmail.com.br>**Assunto:** Alteração Legislativo

Prezados

Irá ser encaminhado ao legislativo, juntamente com a reforma administrativa do Sisprem, a alteração do artigo 102, § 2 da Lei 5.066/06 para fins de garantir ao servidor a percepção mínima 70% da média salarial em caso de aposentadoria por invalidez e, conseqüentemente, nas pensões por morte, eis que esta são calculadas em conformidade com o artigo ora alterado.

Assim, encaminhamos a baixo o texto que irá ser encaminhado ao legislativo para concordância:

"Art. 102. A aposentadoria por invalidez será devida ao segurado que for considerado incapaz para o trabalho e insuscetível de reabilitação para o exercício de atividade que lhe garanta a subsistência, e ser-lhe-á paga enquanto permanecer nessa condição.

(...)

§ 2o. A aposentadoria por invalidez terá proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia

SISPREM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

ATA DE REUNIÃO

Ao primeiro dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, às doze horas (meio dia), realizou-se a reunião com todos os servidores do Sistema Previdência Municipal – SISPREM presidida por Ana Cristina Rodrigues Aseff – Diretora Geral, estando presentes Rita de Cássia Rosa Teixeira – Diretora Administrativa, Ecila Cristina Leal Troian – Diretora Financeira e Luciana Weber da Silva Marques Procuradora Jurídica, participaram, também, os demais servidores Ana Cristina da Silva Machado, Angela Montado Madruga, André Luis Baptista Rasch, Cinara Fernandes dos Santos Puhl, Clarissa Hemann de Oliveira, Deise Rejane Machado Mendes Peres, Diogo Alisson Lopes Correia, Eder Augusto Corrales Araújo, Fabio Braz Rodrigues, Fabrício Pedroso da Silva, Francieli da Silveira Brand, Gilmar Soares Ely, Helena Araújo Damboriarena, Lauane Rodrigues Alves Cavalheiro, Leonor Machado Pereira, Luana Silva Almeida, Luis Eduardo Castilho Ferreira, Marinei Prates Menezes, Rodrigo Machado Teixeira, Taiana Teixeira Dalmolin e Vivian Cristina Lucas Gomes para deliberar sobre o projeto de lei que trata da alteração da nomenclatura de cargos e setores, bem como aumento de atribuições dos cargos, a fim de que possamos aderir ao programa de Pró-Gestão. Foi explanado que é um programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios da Previdência Social, instituído pela Portaria MPS nº 185/15, alterada pela Portaria MF nº 577/2017 e tem como objetivo a implantação das boas práticas de gestão inseridas nos Controles Internos, Governança corporativa e Educação Previdenciária proporcionando mais rentabilidade nos recursos dos fundos de investimentos da Autarquia e por isso a necessidade de adesão ao programa. Lida e lavrada a presente Ata foi aprovado por unanimidade para o prosseguimento e encaminhamento do Projeto de Lei de adesão e as alterações necessárias nos cargos dos servidores da Autarquia, bem como aumento de atribuições para adesão ao Pró-Gestão. Nada mais, a acrescentar, lavrou-se esta Ata que será assinada por todos.

com a presença de:
Ana Cristina Rodrigues Aseff
Rita de Cássia Rosa Teixeira
Ecila Cristina Leal Troian
Luciana Weber da Silva Marques
Ana Cristina da Silva Machado
Angela Montado Madruga
André Luis Baptista Rasch
Cinara Fernandes dos Santos Puhl
Clarissa Hemann de Oliveira
Deise Rejane Machado Mendes Peres
Diogo Alisson Lopes Correia
Eder Augusto Corrales Araújo
Fabrício Pedroso da Silva
Francieli da Silveira Brand
Gilmar Soares Ely
Helena Araújo Damboriarena
Lauane Rodrigues Alves Cavalheiro
Leonor Machado Pereira
Luana Silva Almeida
Luis Eduardo Castilho Ferreira
Marinei Prates Menezes
Rodrigo Machado Teixeira
Taiana Teixeira Dalmolin
Vivian Cristina Lucas Gomes
Assinatura de: *[assinaturas]*
Data: 08.02.2024



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
ASSEMBLÉIA GERAL
ATA Nº 001/2024

Aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e quatro, às dez horas e trinta minutos, realizou-se, de forma presencial, a Assembléia Geral Ordinária dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do Sistema de Previdência Municipal – SISPREM, Sindicato e servidores. Participaram Ana Cristina Rodrigues Aseff – Diretora Geral, Rita de Cássia R. Teixeira – Diretora Administrativa, Luciana Weber da Silva Marques, Procuradora, Ecila Cristina Leal Troian, Diretora Financeira, Deise Rejane Oliveira Mendes Pêres, Contadora, bem como os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal: Lauane Rodrigues Alves Cavalheiro, Paulo Ricardo Loreto Chaves, André Luis Baptista Rasch, Rosemery Dias Gonçalves da Silva, Filipe Ocaña Cardoso, Iara de Lourdes Alves, Sergio Jesus B. Rodrigues, Laercio Honneff, Gerson André Alves Pereira - Presidente do sindicato dos servidores Públicos Municipais e James Froener Lobell para deliberar sobre a Prestação de Contas de 2023, previsto na Lei 5066/06 e ainda sobre a Adesão do Pró-Gestão. Quanto à prestação de contas foi apresentada pela Diretora Financeira e a contadora o panorama financeiro do exercício de 2023, bem como uma explanação geral e sucinta com relação às dívidas e contribuições pagas e devidas. Informou-se, também, acerca dos andamentos dos trabalhos de encerramento, visto que a data de entrega para Entidade é de 30/04/2024. Ficou acordado que os relatórios finais serão entregues aos conselheiros em 09/02/2024 para análise e emissão de parecer dos conselheiros. Quanto o Pró-Gestão é um Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios da Previdência Social, instituído pela Portaria MPS nº 185/15, alterada pela Portaria MF nº 577/2017 e tem como objetivo a implantação das boas práticas de gestão inseridas nos Controles Internos, Governança corporativa e Educação previdenciária. Principais vantagens da adesão ao pró-gestão: a) possibilidade de ser considerado RPPS Investidor Qualificado

[Handwritten signatures and initials]

Vantagens da Certificação Pró-Gestão RPPS- SISPREM

A certificação Pró-Gestão RPPS proporciona algumas vantagens para as organizações:

- Melhoria na organização das atividades e processos;
- Incremento da produtividade e aumento da motivação por parte dos servidores;
- Redução de custos e do retrabalho com a padronização e manutenção de rotinas de boas práticas;
- Maior transparência e facilidade no acesso à informação aos segurados e a sociedade;
- **Possibilidade de ser considerado RPPS Investidor Qualificado, conforme previsões do art. 6º-A e 6º-B, da Portaria MPS nº 519, de 2011, com maiores possibilidades de aplicação, voltadas especificamente a esses tipos de investidores, possibilitando maiores rentabilidades;**
- Elevação dos limites de aplicação em renda fixa e renda variável e investimentos estruturados, Previstos na Resolução 4963/2021, exclusivamente para os RPPS que alcançaram os níveis de governança, decorrentes da certificação institucional no Pró-Gestão RPPS, aumentando as possibilidades de aplicação e maiores rentabilidades;

Tabela de limites renda fixa que aumentam a % e possíveis aumento da performance sobre as aplicações

RENDA FIXA													
TIPO	ARTIGO	Limite Inicial	Limites por Blocos	Nível I	Limites por Blocos	Nível II	Limites por Blocos	Nível III	Limites por Blocos	Nível IV	Limites por Blocos	Limite por fundo no PL do RPPS	Limite no PL do Fundo de Investimento
Titulos Públicos de Emissão do Tesouro Nacional - SELIC	Art. 7º, I,"a"	100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%			
Fundos de Investimento - 100% Titulos Públicos SELIC	Art. 7º, I,"b"	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Fundos de Investimento em Índices de Mercado (ETF) - 100% Titulos Públicos	Art. 7º, I,"c"	100,00%		100,00%		100,00%		100,00%		100,00%			100,00%
Operações compromissadas - 100% Titulos Públicos SELIC	Art. 7º, II	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	10,00%	10,00%	15,00%	15,00%	20,00%	20,00%		
Fundos de investimento em Renda Fixa - Geral	Art. 7º, III,"a"	60,00%		65,00%		70,00%		75,00%		80,00%			
Fundos de Investimentos em Índices de Mercado (ETF) - Renda Fixa	Art. 7º, III,"b"	60,00%	60,00%	65,00%		70,00%		75,00%		80,00%			15,00%
Ativos de Renda Fixa Emitidos por Instituições Financeiras	Art. 7º, IV	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	
Fundos de Investimento em Direitos Creditórios (FIDC) - Cota Sênior	Art. 7º, V,"a"	5,00%		5,00%		10,00%		15,00%		20,00%			
Fundos de investimento em Renda Fixa - Crédito Privado	Art. 7º, V,"b"	5,00%	20,00%	5,00%	20,00%	10,00%	25,00%	15,00%	30,00%	20,00%	35,00%		5%
Fundos de Investimento em Debêntures de Infraestrutura	Art. 7º, V,"c"	5,00%		5,00%		10,00%		15,00%		20,00%			

Tabela de limites da renda variável que aumentam a % e possíveis aumento da performance sobre as aplicações

RENDA VARIÁVEL													
TIPO	ARTIGO	Limite Inicial	Limites por Blocos	Nível I	Limites por Blocos	Nível II	Limites por Blocos	Nível III	Limites por Blocos	Nível IV	Limites por Blocos	Limite por fundo no PL do RPPS	Limite no PL do Fundo de Investimento
Fundos de Investimento em Ações	Art. 8º, I "a"												
Fundos de Investimento em Índices de Mercado (ETF) - Renda Variável	Art. 8º, I "b"	30,00%	30,00%	35,00%	35,00%	40,00%	40,00%	45,00%	45,00%	50,00%	50,00%	20,00%	15,00%
EXTERIOR													
TIPO	ARTIGO	Limite Inicial	Limites por Blocos	Nível I	Limites por Blocos	Nível II	Limites por Blocos	Nível III	Limites por Blocos	Nível IV	Limites por Blocos	Limite por fundo no PL do RPPS	Limite no PL do Fundo de Investimento
Fundos de Investimento em Renda Fixa - Dívida Externa	Art. 9º I												
Fundos de Investimento - Investimento no Exterior	Art. 9º II	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	20,00%	15,00%
Fundos de Investimento em Ações - BDR Nível I	Art. 9º III												
FUNDOS ESTRUTURADOS													
TIPO	ARTIGO	Limite Inicial	Limites por Blocos	Nível I	Limites por Blocos	Nível II	Limites por Blocos	Nível III	Limites por Blocos	Nível IV	Limites por Blocos	Limite por fundo no PL do RPPS	Limite no PL do Fundo de Investimento
Fundos de Investimento Multimercado (FIM)	Art. 10, I	10,00%		10,00%		10,00%		15,00%		15,00%			
Fundos de Investimento em Participações (FIP)	Art. 10, II	5,00%	15,00%	5,00%	20,00%	5,00%	20,00%	10,00%	20,00%	15,00%	20,00%	20,00%	15,00%
Fundo de Investimento em Ações - Mercado de Acesso	Art. 10, III	5,00%		5,00%		5,00%		10,00%		15,00%			
FUNDOS IMOBILIÁRIOS													
TIPO	ARTIGO	Limite Inicial	Limites por Blocos	Nível I	Limites por Blocos	Nível II	Limites por Blocos	Nível III	Limites por Blocos	Nível IV	Limites por Blocos	Limite por fundo no PL do RPPS	Limite no PL do Fundo de Investimento
Fundos de Investimento Imobiliário (FII)	Art. 11	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	10,00%	10,00%	15,00%	15,00%	20,00%	20,00%	20,00%	15,00%
EMPRESTIMOS CONSIGNADOS													
TIPO		ARTIGO		Limite Inicial									
Emprestimos Consignados - sem certificação Pro-Gestão		Art. 12, I		5,00%									
Emprestimos Consignados - com certificação Pro-Gestão		Art. 12, II		10,00%									

TOTAL DE LIMITES

LIMITES POR BLOCOS										
TIPO	Limite Inicial	Limite Global de Blocos	Nível I	Limite Global de Blocos	Nível II	Limite Global de Blocos	Nível III	Limite Global de Blocos	Nível IV	Limite Global de Blocos
RENDA FIXA	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
RENDA VARIÁVEL	30,00%		35,00%		40,00%		45,00%		50,00%	
FUNDOS ESTRUTURADOS	15,00%	30,00%	15,00%	35,00%	15,00%	40,00%	20,00%	50,00%	20,00%	60,00%
FUNDOS IMOBILIÁRIOS	5,00%		5,00%		10,00%		15,00%		20,00%	
EXTERIOR	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%
EMPRESTIMOS CONSIGNADOS	5,00%	5,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%
Totais dos blocos SEM RENDA FIXA		45,00%		55,00%		60,00%		70,00%		80,00%

Porto Alegre, 26 de janeiro de 2024

Nuno dos Reis

REFERÊNCIA GESTÃO E RISCO LTDA

CNPJ 14.261.603/0001-51



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO Nº 01/2024

O presente cálculo visa aferir por estimativa o impacto oriundo do Projeto de Lei que “*Altera a Lei Municipal nº. 5.066 de 2006*”, indispensável por imposição da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), precisamente, no seu artigo 16.

Adotou-se, como critério de atualização a média aritmética entre INPC (3,71%) e IPCA (4,62%), resultando no percentual de 4,160% para os anos de 2025 e 2026.

O presente impacto demonstra que a Autarquia, através dos recursos destinados a manutenção de suas atividades essenciais possui capacidade para o aumento da despesa.

Serão utilizados para a cobertura as dotações orçamentárias referente a Taxa de Administração e Assistência à Saúde, na proporção dos valores da folha dos servidores que desempenham suas funções em cada uma das Unidades Gestoras.

As despesas serão custeadas pelos recursos orçamentários abaixo descritos:

72.002.04.122.0021.0000.08002.3.1.9.0.11.00.00.00.00 Vencimentos e Vantagens fixas-Pessoal Civil -Outras vinculações Legais – Assistência Saúde

72.002.04.122.0021.0000.08003.3.1.9.1.13.00.00.00.00 Obrigações Patronais - Assistência Saúde

71.002.04.122.0020.0000.08002.3.1.9.0.11.00.00.00.00 Vencimentos e Vantagens fixas-Pessoal Civil- Taxa de Administração

71.002.04.122.0020.0000.08002.3.1.9.1.13.00.00.00.00 Obrigações Patronais – Taxa de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM

Funções e Serviços Gratificados	Custo Mensal Total	Custo 12 Meses Total	Custo 24 Meses Total	Custo 36 Meses Total
Incluídas	R\$ 7.150,76	R\$ 95.343,47	R\$ 259.860,53	R\$ 310.323,12
Excluídas	R\$ 4.535,02	R\$ 60.466,93	R\$ 125.964,72	R\$ 196.807,27
Total	R\$ 2.615,74	R\$ 34.876,53	R\$ 133.895,81	R\$ 113.515,85

Cargos Novos	Custo Mensal Total	Custo 12 Meses Total	Custo 24 Meses Total	Custo 36 Meses Total
Enfermeiro (CC)	R\$ 5.431,31	R\$ 72.417,47	R\$ 197.375,25	R\$ 235.703,77
Analista em Previdência e Saúde (Efetivo)	R\$ 5.650,00	R\$ 75.333,33	R\$ 156.934,40	R\$ 245.194,31
Total	R\$ 11.081,31	R\$ 147.750,80	R\$ 354.309,65	R\$ 480.898,07

Cargos Renomeados	Custo Mensal Total	Custo 12 Meses Total	Custo 24 Meses Total	Custo 36 Meses Total
Agente em Previdência e Saúde	R\$ 5.317,60	R\$ 70.901,27	R\$ 147.701,53	R\$ 230.768,87
Assistente em Previdência e Saúde	R\$ 1.308,94	R\$ 17.452,53	R\$ 36.357,12	R\$ 56.804,36
Auxiliar de Limpeza	R\$ 689,53	R\$ 9.193,73	R\$ 19.152,39	R\$ 29.923,69
Auxiliar de Secretaria	R\$ 647,92	R\$ 8.638,93	R\$ 17.996,63	R\$ 28.117,93
Caixa Executivo em Previdência e Saúde	R\$ 1.155,42	R\$ 15.405,60	R\$ 32.092,95	R\$ 50.142,02
Contador em Previdência e Saúde	R\$ 2.904,48	R\$ 38.726,40	R\$ 80.674,84	R\$ 126.046,36
Odontólogo	R\$ 2.329,18	R\$ 31.055,73	R\$ 64.695,30	R\$ 101.079,94
Procurador Jurídico em Previdência e Saúde	R\$ 958,17	R\$ 12.775,60	R\$ 26.614,13	R\$ 41.581,92
Técnico em Previdência e Saúde	R\$ 8.004,14	R\$ 106.721,92	R\$ 222.323,10	R\$ 347.357,60
Técnico em T.I.	R\$ 1.106,27	R\$ 14.750,27	R\$ 30.727,76	R\$ 48.009,05
Tesoureiro em Previdência e Saúde	R\$ 1.341,02	R\$ 17.880,27	R\$ 37.248,17	R\$ 58.196,54
Total	R\$ 25.762,67	R\$ 343.502,25	R\$ 715.583,90	R\$ 1.118.028,28

Total Geral	Mensal	1 exercício	2 exercícios	3 exercícios
Impacto Total	R\$ 39.459,72	R\$ 526.129,59	R\$ 1.203.789,36	R\$ 1.712.442,21

Ass



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
SISPREM

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro conforme os termos dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a Autarquia dispõe de dotações orçamentárias, bem como disponibilidade financeira necessárias à satisfação das despesas na Lei Orçamentária anual de 2024 e PPA de 2022/2025.


Ana Cristina Rodrigues Aseff
Diretora Geral – SISPREM