

# BOA VISTA

MARCIO BATISTA  
HERCULANO:84558113234

Criado pelo decreto nº 2171, de 12 de abril de 1993.

Quarta-feira  
01 de Agosto  
de 2018

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DA PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DA PREFEITA

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

LEI Nº 1.903, DE 25 DE JULHO DE 2018. (\*)

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

DISPÕE SOBRE A PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BOA VISTA (PRESSEM), SUA ESTRUTURA E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º. A estrutura técnico-administrativa do PRESSEM passa a ser composta dos seguintes órgãos:

I – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Previdência;
- b) Comitê de Investimentos.

II – Órgãos de Administração Superior:

- a) Presidência:
  - a.1) Chefia de Gabinete;
  - a.2) Assessoria Jurídica;
  - a.3) Assessoria de Investimento.

III – Órgãos de Execução:

- a) Diretoria de Benefícios Previdenciários:
  - a.1) Gerência de Aposentadorias e Pensões;
  - a.2) Gerência da Folha de Benefícios;
  - a.3) Gerência de Compensação e Receitas Previdenciárias;
  - a.4) Gerência de Controles e Benefícios.
- b) Diretoria de Administração e Finanças:
  - b.1) Gerência de Gestão Administrativa;
  - b.2) Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária;
  - b.3) Gerência de Finanças e Contabilidade.

Art. 2º. O Conselho Municipal de Previdência é o órgão de deliberação e orientação superior do PRESSEM, ao qual incumbe fixar a política e diretrizes de investimentos a serem observadas, e demais atividades especificadas no art. 64 da Lei municipal nº 1.755 de 23 de dezembro de 2016.

Art. 3º. O Comitê de Investimentos é o órgão de suporte técnico e de assessoramento no processo decisório quanto à elaboração e à execução da política de investimentos dos recursos garantidores das reservas técnicas do plano de benefícios do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Boa Vista

Próprios de Previdência Social, pelas Resoluções do Conselho Monetário Nacional sobre o tema, e pela política de investimentos aprovada pelo Conselho Municipal de Previdência.

Art. 4º. A Presidência do PRESSEM, através do seu Presidente, compete:

I - presidir a administração executiva e organizacional do PRESSEM;

II - cumprir e fazer cumprir a legislação do PRESSEM e as deliberações do Conselho Municipal de Previdência;

III - acompanhar o recolhimento mensal das contribuições;

IV - responder pelos atos da Presidência;

V - apresentar ao Presidente do Conselho Municipal de Previdência o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pelo PRESSEM;

VI - submeter ao Conselho Municipal de Previdência a política e diretrizes de investimentos das reservas garantidoras de benefícios do PRESSEM;

VII - decidir sobre os investimentos das reservas garantidoras de benefícios do PRESSEM, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Previdência;

VIII - submeter ao Conselho Municipal de Previdência e a auditores independentes, balanços, balancetes mensais, relatórios semestrais da posição em títulos e valores e das reservas técnicas, bem como quaisquer outras informações e demais elementos de que necessitarem no exercício das respectivas funções;

IX - expedir as normas gerais reguladoras das atividades administrativas do PRESSEM;

X - decidir sobre a celebração de acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Previdência;

XI - assinar em conjunto com o Presidente do CMP, as aplicações financeiras, as transferências interbancárias de valores, as ordens bancárias de todos os pagamentos da conta do PRESSEM;

XII - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 5º À Chefia de Gabinete compete:

I - elaborar e controlar a agenda de atendimento, visitas, reuniões e de eventos do Presidente;

II - promover e articular os contatos sociais e políticos do Presidente;

III - promover o atendimento e a orientação do público que se dirigir ao Gabinete do Presidente, procedendo aos encaminhamentos necessários;

V - elaborar e/ou revisar os documentos e correspondências a serem assinados pelo Presidente;

VI - organizar, despachar e acompanhar a tramitação dos documentos recebidos e expedidos pelo PRESSEM;

VII - coordenar a execução das atividades de expedientes e apoio administrativo do gabinete;

VIII - coordenar e controlar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Presidência;

IX - acompanhar os planos operativos do PRESSEM;

X - solicitar e acompanhar a publicação dos atos do PRESSEM no Diário Oficial do Município e outros meios de comunicação, quando o caso requerer;

XI - recolher, catalogar, classificar, arquivar e conservar documentos oficiais de interesse do PRESSEM;

XII - supervisionar a emissão, distribuição e o envio de ofícios, portarias, comunicações internas, externas e outros expedientes;

XIII - gerenciar e fazer cumprir as atribuições de recepção do PRESSEM;

XIV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e às que lhes forem determinadas pelo Presidente.

**Art. 6º À Assessoria Jurídica compete:**

I - prestar serviços de consultoria, assessoria, aconselhamento e orientação ao Conselho, Presidente, Diretores e Gerentes de Gerências do PRESSEM em matéria de natureza administrativa, previdenciária e fiscal;

II - elaborar manifestações nos autos de processos administrativos, por solicitação do Presidente e Diretores;

III - elaborar minutas de leis, decretos, regulamentos e demais normas a serem aplicadas no âmbito do PRESSEM;

IV - acompanhar a evolução da legislação federal, estadual e municipal, verificando a sua aplicação ao PRES-

SEM e, quando for o caso, realizar da sua adaptação ao corpo regimental de normas previdenciárias, fiscais, contábeis e de finanças públicas ao Órgão;

V - manter estreito contato e vinculação técnica com a Procuradoria Geral do Município no sentido de uniformização de conceitos aplicados;

VI - examinar previamente a legalidade de contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios nos quais seja parte o PRESSEM, quando se envolver em questões de naturezas administrativas, previdenciárias, fiscal, de contabilidade ou finanças do Órgão;

VII - coordenar e auxiliar as chefias na elaboração de defesa de notificação do TCE/RR;

VIII - cumprir outros objetivos que sejam oportunos, pertinentes e adequados à execução das atividades de consultoria e assessoria jurídica.

**Art. 7º. À Assessoria de Investimentos compete:**

I - auxiliar o comitê de investimentos e Conselho Municipal de Previdência, em relação à aplicação dos recursos do PRESSEM;

II - organizar e manter atualizado sistema de informações que contenha os indicadores econômicos oficiais;

III - acompanhar, constantemente, o cenário econômico nacional e internacional com vistas à execução das estratégias da política de investimentos do PRESSEM;

IV - articular com as instituições financeiras visando se inteirar, diariamente, das melhores opções de investimentos no cenário nacional e internacional, que sejam de maiores rentabilidade para os recursos do PRESSEM;

V - auxiliar na produção de relatórios e demonstrativos sobre assuntos econômicos do PRESSEM;

VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 8º. À Diretoria de Benefícios Previdenciários e ao seu Diretor compete:**

I - exercer a gestão das ações referentes à inscrição

## PODER EXECUTIVO

### Prefeita

Maria Teresa Saenz Surita Guimarães

### Vice-Prefeito

Arthur Henrique Brandão Machado

### Gabinete Executivo

Edileusa Barbosa Gomes Lóz

### Procuradoria Geral do Município

Marcela Medeiros Queiroz Franco

### Controladoria Geral do Município

Wilker Vieira da Costa

### Comissão Permanente de Licitação

Artur José Lima Cavalcante Filho

### SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Paulo Roberto Bragato

Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC

Keila Cinara Tomé Barros

Secretaria Municipal da Saúde - SMSA

Cláudio Galvão dos Santos

Secretaria Municipal de Obras - SMO

Antonio Carlos de Lima Carvalho Filho - Interino

Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES

Simone Andrade Queiroz

Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF

Márcio Vinicius de Souza Almeida

Secretaria Municipal de Agricultura e

Assuntos Indígenas - SMAAI

Marlon Cristiano Buss

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e

Meio Ambiente - SPMA

Daniel Pedro Rios Peixoto

Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC

Alexandre Nogueira Santana

Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST

Raimundo Barros de Oliveira

Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV

Cremildes Duarte Ramos

Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI

Arthur Henrique Brandão Machado - Interino

Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE

Thayssa Pereira Cardoso

Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

Angélica dos Santos Leite

Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa

Vista - FETEC

Daniel Soares Lima

Agência Reguladora Municipal -

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Editado pelo Departamento do Diário Oficial do Município - GPDO/SMAG

ADMINISTRAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, Nº 1011 - São Francisco - Boa Vista - Roraima

e ao cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas;

II - realizar o processamento e controle das concessões de benefícios previdenciários e das respectivas folhas de pagamento;

III - promover a execução dos Planos de Benefícios Previdenciários e do respectivo Plano de Custeio Atuarial.

IV - gerenciar e supervisionar a concessão/revisão dos benefícios previdenciários aos servidores segurados e seus dependentes;

V - coletar e sistematizar informações previdenciárias, bem como propor normas e critérios a serem adotados no atendimento aos segurados e seus dependentes;

VI - gerir e controlar o cadastro de aposentados e pensionistas, promovendo o recadastramento destes, nos prazos estabelecidos na legislação vigente;

VII - coordenar a elaboração da folha de pagamento de benefícios previdenciários;

VIII - realizar levantamentos e auditorias, visando o acompanhamento e o controle dos benefícios concedidos e a apuração de possíveis irregularidades;

IX - acompanhar e controlar a cobrança de contribuições previdenciárias a serem repassadas ao PRESSEM, sempre que se fizer necessário;

X - providenciar a documentação necessária a ser enviada ao Ministério de Previdência Social (MPS), conforme as disposições legais vigentes, acompanhando o seu andamento;

XI - apreciar e validar pareceres, certidões e outros documentos oficiais expedidos pelas Gerências que lhe são vinculadas;

XII - acompanhar processos de aposentadorias e pensões para registro junto ao Tribunal de Contas do Estado de Roraima (TCE/RR);

XIII - supervisionar e avaliar as ações relacionadas ao atendimento dos beneficiários do PRESSEM, de acordo com as políticas definidas pelo Conselho de Administração Previdenciária;

XIV - estabelecer políticas de gestão e controle da arrecadação das contribuições;

XV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente do PRESSEM.

Art. 9º. À Gerência de Aposentadorias e Pensões e ao seu Gerente compete:

I - acompanhar a instrução, realizar análise dos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários;

II - acompanhar, coordenar e gerenciar a prestação dos serviços de atendimento previdenciário, por demanda dos servidores públicos municipal ou de seus dependentes legais, procedendo às orientações e aos encaminhamentos que forem indicados a cada caso;

III - deliberar sobre a concessão dos benefícios previdenciários dos servidores do município de Boa Vista;

IV - coordenar a expedição de certidões de tempo de contribuição;

V - analisar os pedidos de simulação de aposentadorias informando ao interessado sobre as regras, suas vantagens e desvantagens;

VI - definir programas e prestações de serviços para

VII - definir políticas voltadas para a reinserção do servidor aposentado por invalidez aos quadros da municipalidade, através da criação de programas voltados a readequação do servidor inválido;

VIII - acompanhar e prestar aos servidores municipais ativos e inativos informação das tramitações de seus pleitos;

IX - articular-se com a Junta Médica para orientação, esclarecimentos e acompanhamento do servidor em licença para tratamento de saúde;

X - executar outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Benefícios Previdenciários.

Art. 10. À Gerência da Folha de Benefícios e ao seu Gerente compete:

I - executar as atividades de análise e conferência de documentos, processos e cálculos, para fins de elaboração das folhas de pagamento dos servidores públicos municipais aposentados, pensionistas e demais benefícios concedidos na forma da lei;

II - executar os lançamentos das diferenças decorrentes de processos de revisão e descontos em folha de pagamento que forem devidas em função de lei ou decisão judicial, promovendo o seu recolhimento ou pagamento a quem de direito, nos prazos definidos;

III - alimentar o Sistema de Folha de Pagamento com os componentes da remuneração total dos beneficiários, observando as condições que lhe deram origem, sua legalidade e temporalidade;

IV - fornecer declarações referentes a rendimentos e descontos dos beneficiários na forma da lei;

V - providenciar o fechamento da folha de pagamento, de acordo com o cronograma preestabelecido pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (SMAG);

VI - revisar a folha de pagamento de aposentados e pensionistas, emitindo relatórios de consistências dos dados, objetivando o seu correto fechamento;

VII - analisar as informações obtidas dos sistemas do Ministério da Previdência Social (Sistema de Controle de Obito - SISOBI, SIPREV e outros)

VIII - executar outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Benefícios Previdenciários.

Art. 11. À Gerência de Compensação e Receitas Previdenciárias e ao seu Gerente compete:

I - coordenar e fiscalizar a arrecadação, os repasses de descontos em folha dos segurados e contribuição social dos órgãos municipais como também as demais modalidades de receitas do PRESSEM.

II - administrar a receita arrecadada através da rede bancária, realizando as operações de recepção, baixa, emissão de relatórios e conferências dos dados com os respectivos extratos bancários;

III - manter atualizado o sistema de controle das receitas oriundas das aplicações financeiras;

IV - disponibilizar a Gerência de Finanças e Contabilidade relatórios contendo o detalhamento das receitas para o devido registro;

V - expedir e homologar, juntamente com o Diretor de Benefícios Previdenciários e o Presidente do PRESSEM, certidões de contribuição previdenciária;

**VII - apresentar ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (RGPS), bem como aos demais regimes de previdência, quando legalmente permitido, requerimentos de compensação previdenciária contendo os atos de aposentadorias e pensões, nos termos da legislação vigente, referentes a cada benefício concedido, com o cômputo de tempo de contribuição;**

**VIII - operacionalizar o Sistema de Compensação Previdenciária (COMPREV), do Ministério da Previdência Social (MPS);**

**IX - coordenar as atividades de planejamento e organização de auditoria e fiscalização nos poderes municipais, executivo e legislativo e as entidades de administração indireta no cumprimento da Lei nº 1.755 de 23 de dezembro de 2016;**

**X - propor políticas de fiscalização concomitante, através de relatório periódico sistêmico, alcançando as contribuições de servidores e a parte social dos órgãos municipais;**

**XI - adotar as providências necessárias para recuperação de receitas;**

**XII - propor e coordenar os parcelamentos concedidos referentes a débitos dos órgãos contribuintes;**

**XIII - formalizar e acompanhar as compensações de contribuições;**

**XIV - executar outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Benefícios Previdenciários.**

**Art. 12. À Gerência de Controles e Benefícios e ao seu Gerente compete:**

**I - coordenar o atendimento aos servidores ativos, aos aposentados e aos pensionistas;**

**II - formalizar processos de benefícios, atuar e conferir documentação, bem como o cumprimento de outras finalidades que sejam oportunas e pertinentes à prestação de serviços de assistência previdenciária aos servidores e seus dependentes;**

**III - expedir declarações sobre concessões de benefícios;**

**IV - elaborar, executar e controlar programa de agendamentos, atendimentos e análises de concessão de benefícios previdenciários aos servidores do Município,**

**V - acompanhar os processos que visem à concessão de benefícios previdenciários até sua conclusão e, quando for o caso, envio ao TCE/RR para registro e homologação;**

**VI - acompanhar e controlar os prazos de recadastramentos e recenseamento dos servidores que estejam sob os benefícios de aposentadorias e pensões, na finalidade de que não se ultrapasse os prazos estabelecidos em lei;**

**VII - participar de programas técnicos e educativos para prevenção de acidentes, de acometimentos de doenças ocupacionais ou não, estreitando-se o relacionamento com o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT);**

**VIII - dirigir e manter controle sobre os procedimentos determinados por sentenças judiciais, no que se refere à concessão de benefícios;**

**IX - certificar o cumprimento da Lei nº 1.755 de 23 de dezembro de 2016 na formalização dos processos de benefícios aos quais se referem os pleitos;**

**X - subsidiar os esclarecimentos em relação às diligências do TCE/RR e demais órgãos de controle, quando se tratar de concessão de benefícios;**

**XII - fiscalizar o recadastramento dos aposentados e pensionistas e adotar as medidas que viabilizem a correção de distorções eventualmente detectadas;**

**XIII - receber, atuar e proceder à verificação das denúncias de cunho previdenciário, observadas as competências dos órgãos de ouvidoria e de auditoria;**

**XIV - realizar auditoria, fiscalização e controle de benefícios previstos na legislação previdenciária, adotando as providências administrativas cabíveis;**

**XV - recomendar a instauração de processo administrativo para apurar irregularidades previdenciárias;**

**XVI - recomendar a suspensão de benefícios não amparados por lei, após a apuração de indícios;**

**XVII - encaminhar diligências aos órgãos da Administração Municipal, e ou, documentos que se fizerem necessários para as atividades de auditoria;**

**XVIII - fornecer ao Diretor de Benefícios Previdenciários relatórios mensais de visitas realizadas;**

**XIX - acompanhar e monitorar o relatório de bloqueio de pagamento;**

**XX - executar outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Benefícios Previdenciários.**

**Art. 13. À Diretoria de Administração e Finanças e ao seu Diretor compete:**

**I - formular e supervisionar a política de recursos humanos, formação, qualificação e treinamento dos servidores do PRESSEM;**

**II - coordenar a gestão da contabilidade geral, a prestação de contas e a elaboração dos demonstrativos econômico-financeiros do PRESSEM;**

**III - gerenciar as atividades relativas à administração orçamentária, financeira e sua execução;**

**IV - formular diretrizes para elaboração das propostas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do PRESSEM;**

**V - coordenar e controlar a movimentação de recursos do PRESSEM, envolvendo os recebimentos, pagamentos, adiantamentos e as aplicações patrimoniais, autorizados pela Presidência;**

**VI - examinar e conferir atos originários de todas as despesas, verificando a documentação dos processos, quanto a sua legalidade e conformidade, solicitando, quando necessário, o assessoramento da Assessoria Jurídica;**

**VII - movimentar e controlar os recursos financeiros do PRESSEM, assinando, em conjunto com o Presidente, os documentos de execução orçamentária, financeira e contábil;**

**VIII - coordenar e providenciar o encaminhamento dos processos de compras e contratações de serviços autorizados pelo Presidente à Comissão Permanente de Licitação (CPL);**

**IX - supervisionar e manter o controle dos registros de estoque de material e do patrimônio PRESSEM;**

**X - supervisionar as atividades de contabilidade, a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras dentro dos prazos previstos;**

**XI - coordenar e orientar as atividades de transporte, portaria, recepção, sistema telefônico, arquivo, manutenção, conservação das instalações e equipamentos;**

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente do PRESSEM.

Art. 14. À Gerência de Gestão Administrativa e ao seu Gerente compete:

I - promover a organização, execução, acompanhamento e controle das atividades-meio do PRESSEM, além de planejar, programar, executar e controlar o orçamento, preparar os processos administrativos de despesas, executar serviços de apoio operacional, controle do material permanente e de consumo; manutenção do transporte, serviços de portaria, recepção e entrega de correspondências;

II - dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades de recursos humanos;

III - elaborar a folha do pessoal ativo do PRESSEM

IV - elaborar e enviar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), bem como, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e, elaborar mensalmente, as Guias de Recolhimentos à Previdência Social Própria e/ou Geral quando for devido;

V - promover o atendimento e o fornecimento de informações aos servidores a respeito da sua relação funcional com o PRESSEM, orientando-os quanto aos seus direitos, deveres, vantagens, responsabilidades e obrigações;

VI - controlar e acompanhar a concessão de diárias;

VII - manter a atualização dos assentamentos funcionais dos servidores ativos, efetivos e comissionados, bem como dos membros do Conselho de Administração, gerenciar as frequências, elaborar e controlar a escala anual de férias, controlar a movimentação e seus afastamentos por licenças e atestados;

VIII - programar e supervisionar os pedidos de compras de consumo, de equipamentos, material permanente, e contratação de serviços, observando as descrições técnicas das solicitações e, se necessário solicitar complementação, para assegurar a correta aquisição ou contratação de serviços;

IX- realizar cotações de preços através de pesquisas no mercado local, no portal de compras governamentais, nas publicações em mídia especializada, nos sítios eletrônicos especializados ou em contratações similares de outros entes públicos;

X- elaborar projetos básicos ou termos de referências;

XI - promover a organização dos processos de despesas e acompanhar o trâmite na CPL e unidade de controle até a conclusão dos mesmos;

XII - realizar o gerenciamento do patrimônio mobiliário e imobiliário e adotar as providências para o tombamento, fixação de plaquetas de identificação nos bens móveis adquiridos e controlar os termos de responsabilidade;

XIII - aprovar a reforma ou o reaproveitamento de bens móveis e definir a destinação de bens móveis inservíveis ou aqueles classificados como sucatas;

XIV - auxiliar os fiscais dos contratos na recepção e conferência de materiais entregues e acompanhar a prestação de serviços contratados pelo PRESSEM;

XV - proceder à guarda e destinação dos materiais em estoque no almoxarifado interno do PRESSEM e elaborar planilhas e demonstrativos que retratem o estoque físico disponível no almoxarifado para fornecer elementos estatísticos e previsões anuais de consumos;

XVI - elaborar o inventário físico anual pra efeito de encerramento do balanço e, quando necessário, os inventá-

licenciamento, seguro obrigatório e emplacamento, quando for o caso;

XVIII - cumprir as normas e os procedimentos administrativos estabelecidos para controle e uso dos veículos;

XIX- receber, registrar, arquivar e distribuir internamente os processos, correspondências e demais expedientes recebidos;

XX- gerenciar a coleta e entrega de malotes entre os órgãos municipais e realizar entrega externa de correspondências no âmbito do município;

XXI - controlar a manutenção dos extintores de incêndio e acompanhar os órgãos fiscalizadores na inspeção dos equipamentos de combate a incêndio;

XXII - assegurar a prestação de serviços de telefonia, água, energia, copa, limpeza;

XXIII - coordenar e operar o sistema de vigilância eletrônica e manter o funcionamento dos relógios de ponto digital;

XXIV - demandar ações necessárias para reparos e conservação das instalações, dos mobiliários, equipamentos, aparelhos e veículos próprios do PRESSEM;

XXV - coordenar a recepção e portaria do prédio de instalação do PRESSEM e o acesso nos fins semana e feriados;

XXVI - executar outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

Art. 15. À Gerência de Planejamento, Orçamento e Execução Orçamentária e ao seu Gerente compete:

I - coordenar procedimentos para elaborar e consolidar a proposta do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do PRESSEM, observando as orientações técnicas da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei orçamentária Anual referente ao PRESSEM;

III - proceder à emissão de empenhos, bem como, quando for o caso, as anulações, suplementações, reduções, e reajuste de saldo;

IV - manter registros atualizados da execução orçamentária e respectivas dotações, procedendo a sua conferência e a emissão de relatórios;

V - proceder às alterações no orçamento anual, seguindo as autorizações legais;

VI - emitir relatórios para atender órgãos de controle municipal, estadual e federal;

VII - executar outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

Art. 16. À Gerência de Finanças e Contabilidade e ao seu Gerente compete:

I - coordenar os serviços de tesouraria, incluindo as atividades de controle da disponibilidade financeira e pagamentos das despesas do PRESSEM;

II - realizar a liquidação das despesas nos termos da Lei nº 4.320/64, de modo a confirmar o direito adquirido pelo credor, examinar e conferir atos originários de todas as despesas, verificando a documentação dos processos, observando a sua legalidade e conformidade;

remunerações dos servidores ativos lotados no PRESSEM, e demais despesas administrativas;

IV - executar o recolhimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias dos servidores aposentados, dos pensionistas, dos servidores ativos do PRESSEM e também incidentes sob demais benefícios concedidos na forma da lei;

V - coordenar o processamento da contabilidade do PRESSEM, conforme estabelece a Portaria MPS nº 916 de 15.07.2003 e alterações, que implementou plano de contas próprio, observando a exigência de manter registros contábeis que demonstre a situação econômico-financeira de cada exercício, conta individualizada para a gestão dos recursos previdenciários e registro individualizado do valor das remunerações e contribuições de cada segurado e do ente da federação para o fim de atender os incisos IX e X, do artigo 5º da Portaria MPS nº 172, de 11-02-2005, que dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), respectivamente;

VI - conferir, e, quando for o caso proceder a correção, de registros efetuados automaticamente, via sistema, por ocasião da emissão das notas de empenho e ordem bancárias de todas as modalidades de dispêndios do PRESSEM;

VII - efetuar via sistema, o registro de lançamentos complementares, necessários ao atendimento de exigências legais;

VIII - homologar via sistema, os registros dos atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial de acordo com a legislação contábil, orçamentária vigente;

IX - realizar via sistema, os lançamentos das receitas arrecadadas por classificação, conforme relatório da Gerência de Compensação e Receitas Previdenciárias;

X - efetuar o controle e constante atualização dos saldos de todas as contas bancárias mantidas pelo PRESSEM;

XI - elaborar balancetes mensais e relatórios exigidos pela Lei Complementar 101/2000;

XII - encaminhar aos Órgãos competentes e dar publicidade aos relatórios exigidos pela Lei Complementar nº. 101/2000, e balancetes mensais observando os prazos legais;

XIII - prestar informações aos órgãos de controles internos e externos, sobre as aplicações e movimentações financeiras, receitas e despesas;

XIV - controlar a liberação de recursos envolvidos em suprimentos de fundos, diárias e convênios;

XV - efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda de bens públicos do PRESSEM, promovendo o devido registro do almoxarifado;

XVI - organizar, orientar e manter o arquivo da documentação das despesas pagas, principalmente, aquelas que por sua natureza possuem temporalidade legal diferenciada dos demais documentos;

XVII - coordenar e proceder ao fechamento do Balanço geral do Órgão conforme legislação vigente;

XVIII - elaborar as prestações de contas anuais do PRESSEM seguindo as normas do controle interno e externo;

XIX - submeter o processo de prestação de contas à apreciação do CMP para encaminhamento ao TCE/RR;

XX - dar suporte a Assessoria Jurídica na elaboração de defesa técnica ao TCE/RR;

mento de legislação que venha alterar os procedimentos de prestação de contas ou implantação de novas obrigações demandadas pelos órgãos de controles;

XXIII - cumprir as obrigações legais relacionados à sua área de atuação e outras finalidades que sejam oportunas, pertinentes e adequadas ao processamento da contabilidade em geral;

XXVI - executar outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

Art. 17. Para o cumprimento das competências legais e a execução das atividades do PRESSEM, ficam criados cargos comissionados de Direção, Chefia e Assessoramento na estrutura do PRESSEM, conforme especificação contida no Anexo I da presente Lei.

Art. 18. As descrições dos cargos comissionados criados, os requisitos para investidura e as atribuições, estão contidos no Anexo II, da presente Lei.

Art. 19. O Organograma da nova estrutura organizacional do PRESSEM será o constante no Anexo III da presente Lei.

Art. 20. O ocupante do cargo de Presidente do PRESSEM perceberá mensalmente subsídio equivalente ao de Secretário Municipal.

Art. 21. O presidente do PRESSEM será indicado por Ato do Prefeito Municipal.

Art. 22. Em seus afastamentos e impedimentos o Presidente do PRESSEM será substituído por um titular de um dos órgãos do PRESSEM.

Art. 23. O art. 4º da Lei Municipal nº 1.775 de 20 de dezembro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º Considera-se remuneração para fins desta Lei, o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei, excluídas as parcelas remuneratórias pagas em decorrência de vantagens pecuniárias temporárias (os adicionais de caráter individual ou quaisquer outras vantagens de caráter transitório ou eventual), tais como:

I - as parcelas remuneratórias em decorrência de local de trabalho;

II - a ajuda de custo em razão de mudança de sede;

III - a indenização de transporte;

IV - o adicional de férias;

V - o salário-família;

VI - as diárias para viagens;

VII - o auxílio-alimentação;

VIII - o abono de permanência;

IX - o adicional noturno;

X - o adicional por serviço extraordinário;

XI - insalubridade;

XII - periculosidade;

XIII - risco de vida” (N.R.)

Art. 24. O art. 38 da Lei Municipal nº 1.775 de 20 de

I - no valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito.

II - no valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito." (N.R.)

Art. 25. O art. 60 da Lei Municipal nº 1.775 de 20 de dezembro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 60. O Conselho Municipal de Previdência é órgão de deliberação e orientação superior do PRESSEM, ao qual incumbe fixar a política e diretrizes de investimentos a serem observadas compondo-se dos seguintes membros, todos os membros nomeados pelo(a) Prefeito(a):

I - 02 (dois) membros efetivos escolhidos, dentre os inativos, indicados pela Presidência;

II - 02 (dois) membros efetivos escolhidos mediante voto dentre os servidores efetivos ativos do Executivo Municipal e suas fundações;

III - 01 (um) membro efetivo escolhido mediante voto, dentre os servidores efetivos ativos do Legislativo Municipal;

IV- 01 (um) servidor lotado na Presidência da Previdência Municipal para secretariar as reuniões.

V - O Secretário Municipal de Administração, Finanças e o Presidente do PRESSEM, que são membros natos do Conselho Municipal de Previdência." (N.R.)

Art. 26. Ficam extintos os cargos comissionados constantes na Lei Municipal nº 812 de 22 de setembro de 2005.

Art. 27. Ficam revogados os artigos 48, 55 e 56 da Lei Municipal nº 812 de 22 de setembro de 2005.

Art. 28. Ficam revogados os artigos 68, 69 e 70 da Lei Municipal nº 1.775 de 20 de dezembro de 2016.

Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista, 25 de julho de 2018.

Teresa Surita  
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DA PREFEITA

(\* Republicada por ter saído no D.O.M. nº 4689, de 25.07.18, pág. 1, com incorreção no original.

#### ANEXO I

Cargos	Símbolo	Quantidade	Valor por Cargo
Presidente do PRESSEM	DS-1	1	R\$ 16.000,00
Assessor Jurídico	AO-2	1	R\$ 4.583,33
Assessor de Investimentos	AS-3	1	R\$ 5.729,17
Chefe de Gabinete	AS-5	1	R\$ 2.750,00
Diretor da Diretoria do PRESSEM	AP-1	2	R\$ 5.729,17
Gerente	AS-4	7	R\$ 3.437,50
Assessor Especial	AP-2	1	R\$ 4.583,33
Assessor Técnico	AS-6	1	R\$ 2.177,08
Agente Público Municipal 2	AO-5	4	R\$ 1.489,58
Agente Público Municipal 3	AO-8	2	R\$ 1.145,83

#### ANEXO II

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Agente Público Municipal 3	CÓDIGO: AO-8
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Todas as Secretarias e Órgãos equiparados.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
Cargos destinados aos Setores operacionais constantes na estrutura básica organizacional do executivo municipal. São atribuições comuns dentro de sua área de lotação:	
- exercer atividades de recepção e protocolo, encaminhar processos e documentos;	
- organizar e manter arquivo de documentos;	
- executar atividades de reprografia;	
- transportar correspondências, documentos, objetos e valores distribuir os documentos as unidades competentes;	
- conferir materiais e equipamentos necessários a realização das atividades;	
- organizar a estocagem dos materiais;	
- etiquetar os materiais e equipamentos estocados;	
- controlar entradas e saídas dos materiais e equipamentos estocados;	
- executar outras atividades inerentes ao seu campo de atuação.	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
Cargo: Agente Público Municipal 2	CÓDIGO: AO-5
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
Cargos destinados aos Setores Operacionais constantes na estrutura básica organizacional do Executivo Municipal. São atribuições comuns dentro de sua área de lotação:	
- exercer atividades de recepção e protocolo, encaminhar processos e documentos;	
- redigir correspondências;	
- organizar e manter arquivo de documentos;	
- executar atividades de reprografia;	
-transportar correspondências, documentos, objetos e valores distribuir os documentos as unidades competentes;	
- conferir materiais e equipamentos necessários a realização das atividades;	
- auxiliar na Operação de veículos de pequeno e grande porte e máquinas pesadas;	
- executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional do PRESSEM.	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor de Investimentos	CÓDIGO: AS-3
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: PRESSEM.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
São atribuições do cargo de Assessor de Investimentos:	
Prestar assessoria na área de investimentos ao Presidente, ao Comitê de Investimentos e ao Conselho Municipal de Previdência;	
- elaborar a proposta da Política Anual de Investimentos;	
- coordenar a alocação dos recursos do PRESSEM, por segmentos de ativos, de acordo com os instrumentos aprovados na política de investimentos e nas deliberações do Comitê de Investimentos;	
- coordenar o processo de seleção de instituições financeiras gestoras, administradoras e custodiantes e seus respectivos produtos de investimentos;	
- promover a avaliação de riscos dos investimentos, visando a conformidade aos requisitos legais e reguladores, a obtenção de nível de retorno compatível com os riscos assumidos e a manutenção da prudência nos investimentos;	
- coordenar junto à Diretoria de Administração e Finanças, o fluxo de caixa originado pelos investimentos, pelos rendimentos (juros, dividendos, amortizações e prêmios) e pelos desinvestimentos;	
- coordenar a elaboração de relatórios gerenciais sobre a carteira de investimentos, análise de desempenho, impactos, afetações, riscos, retornos e perfil, por administrador e gestor, subsidiando os atos de decisão da Presidência e do Conselho de Administração Previdenciária;	
- elaborar, em conjunto com o presidente, proposta de pauta para as reuniões do Comitê de Investimentos do PRESSEM;	
- analisar as posições diárias da carteira de investimentos, dos valores das aplicações em títulos e valores mobiliários e demais investimentos administrados pelo PRESSEM;	
- promover a prospecção de investimentos que possibilitem alocações de curto, médio e longo prazo, buscando mitigar seus riscos, diversificar a carteira, prover liquidez e solvabilidade;	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor Especial	CÓDIGO: AP-2
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.	
<p><b>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b></p> <p>Cargos destinados ao assessoramento de Direção Superior constante na estrutura básica organizacional do Executivo Municipal. São atribuições comuns dentro de sua área de atuação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- desempenhar funções de alta complexidade em nível tático;</li> <li>- fornecer informações para tomada de decisões alinhadas com as diretrizes e objetivos das unidades municipais onde atuam;</li> <li>- auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão;</li> <li>- acompanhar a execução da programação dos trabalhos nos prazos previstos conforme programa de governo;</li> <li>- orientar na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão governamental;</li> <li>- subsidiar a Direção no que concerne ao planejamento e ao processo relativo às políticas, programas e projetos de sua área;</li> <li>- participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado;</li> <li>- participar de estudos, propostas, fornecendo subsídios norteadores no planejamento e implantação de serviços de competência relacionada à sua área de formação acadêmica;</li> <li>- exercer outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional de cada órgão.</li> </ul>	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assistente Técnico	CÓDIGO: AS-6
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003 de 02 de janeiro de 2012	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: unidades operacionais de Secretaria e órgãos equiparados	
<p><b>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b></p> <p>São atribuições do Cargo de Assistente Técnico, dentro de cada área de atuação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assistir na realização do trabalho administrativo na unidade em que estiver lotado, por meio da organização, produção e controle de documentos, processos, dados e informações;</li> <li>- realizar atividades de apoio para implementação e execução das atividades pertinentes à unidade;</li> <li>- receber, classificar, registrar, autuar, numerar, controlar a tramitação de documentos, distribuir processos e demais documentos;</li> <li>- registrar e controlar o fluxo de documentos e processos;</li> <li>- organizar e manter o arquivo;</li> <li>- comunicar ao contribuinte as decisões proferidas pelo titular da unidade;</li> <li>- controlar materiais de consumo e bens permanentes;</li> <li>- realizar atividades de suporte de reprografia e digitação;</li> <li>- executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional do PRESSEM.</li> </ul>	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Chefe de Gabinete	CÓDIGO: AS - 5
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Todas as Secretarias e órgãos equiparados.	
<p><b>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- receber, organizar, selecionar e dar andamento às correspondências e aos documentos encaminhados ao titular da Pasta;</li> <li>- elaborar e controlar a agenda do Presidente;</li> <li>- monitorar a elaboração de atos normativos e administrativos do órgão;</li> <li>- revisar e verificar a correção e a legalidade dos atos, documentos e processos submetidos à assinatura do Gestor;</li> <li>- supervisionar e coordenar as atividades de administração geral do PRESSEM;</li> <li>- controlar a emissão, distribuição e o envio de ofícios, portarias, comunicações internas, externas e outros expedientes;</li> <li>- secretariar as reuniões presididas pelo Presidente;</li> <li>- solicitar e acompanhar a publicação dos atos do PRESSEM no Diário Oficial do Município e outros meios de publicação quando o caso requerer;</li> <li>- recolher, catalogar, classificar, arquivar e conservar documentos oficiais de interesse do órgão;</li> <li>- coordenar o recebimento, envio, despacho e tramitação de documentos via internet;</li> </ul>	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Diretor de Diretoria do PRESSEM	CÓDIGO: AP-01
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: PRESSEM.	
<p><b>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b></p> <p>São atribuições do Diretor de Diretoria do PRESSEM, dentro de cada área de atuação:</p> <p>Na Diretoria de Benefícios Previdenciários</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gerir o Plano de Benefícios Previdenciários definido em regulamento (Lei nº 1.755/2016) e o respectivo plano de custeio previdenciário;</li> <li>- propor à Presidência, normas e procedimentos relacionados a área de atuação;</li> <li>- expedir atos necessários à execução das atividades de sua área de atuação;</li> <li>- representar o PRESSEM, juntamente com o Presidente, em convênios, contratos, acordos e demais documentos;</li> <li>- aprovar a inserção de dependentes, observada a legislação aplicável, quando da concessão de benefício previdenciário;</li> <li>- providenciar as medidas pertinentes aos objetivos do PRESSEM que lhe forem propostas pelas Gerências de sua área ou pelo Presidente;</li> <li>- elaborar o plano de trabalho anual da Diretoria;</li> <li>- supervisionar e executar as atividades relativas a compensação financeira entre regimes de previdência;</li> <li>- acompanhar o cumprimento à legislação previdenciária do município;</li> <li>- executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional do PRESSEM.</li> </ul> <p>Na Diretoria de Administração e Finanças</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avaliar, conjuntamente com os outros Dirigentes, as informações referentes à evolução econômico-financeira;</li> <li>- expedir os atos necessários à execução das atividades de sua área de atuação;</li> <li>- providenciar as medidas pertinentes aos objetivos do PRESSEM que lhe forem propostas pelas Gerências de sua área ou pelo Presidente;</li> <li>- participar na negociação e elaboração de contratos e convênios, observados os procedimentos legais aplicáveis;</li> <li>- elaborar o plano de trabalho anual da Diretoria;</li> <li>- representar o PRESSEM, juntamente com o Presidente, em convênios, contratos, acordos e demais documentos;</li> <li>- planejar, programar, executar e controlar o orçamento, preparar os processos administrativos de despesas, e gerenciar as atividades de serviços de apoio operacional, controle do material permanente e de consumo, manutenção do transporte, serviços de portaria, recepção e entrega de correspondências;</li> <li>- presidir e coordenar as reuniões do Comitê de Investimentos do PRESSEM, na ausência do Presidente;</li> <li>- executar outras atividades correlatas dentro da sua área de atuação descritas na estrutura organizacional do PRESSEM.</li> </ul>	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Gerente	CÓDIGO: AS-4
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: Todas as Secretarias e Órgãos equiparados.	
<p><b>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b></p> <p>São atribuições comuns ao cargo de Gerente, dentro de cada área de atuação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizar, executar, acompanhar e controlar as atividades-meio do PRESSEM, além de planejar, executar e controlar o orçamento, preparar os processos administrativos de despesas, executar serviços de apoio operacional, controle do material permanente e de consumo; manutenção do transporte, serviços de portaria, recepção e entrega de correspondências;</li> <li>- elaborar e consolidar a proposta do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do PRESSEM, observando as orientações técnicas da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;</li> <li>- executar o processamento da contabilidade do PRESSEM, conforme estabelece a Portaria MPS nº 916 de 15.07.2003 e alterações, mantendo registros contábeis conforme instituído, para o fim de atender os incisos IX e X, do artigo 5º da Portaria MPS nº 172, de 11-02-2005, que dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), respectivamente;</li> <li>- atender as requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, e outros órgãos de controle, dentro dos prazos fixados;</li> <li>- acompanhar, coordenar e gerenciar a prestação dos serviços de atendimento previdenciário, por demanda dos servidores públicos municipal ou de seus dependentes legais, procedendo às orientações e aos encaminhamentos que forem indicados a cada caso;</li> <li>- analisar as informações obtidas dos sistemas do Ministério da Previdência Social (Sistema de Controle de Óbito - SISOBI, SIPREV e outros);</li> <li>- coordenar a expedição de certidões de tempo de contribuição e deliberar sobre a concessão dos benefícios previdenciários dos servidores municipais;</li> <li>- executar as atividades de análise, conferência de documentos e cálculos, para fins de elaboração das folhas de pagamento dos servidores aposentados, pensionistas e demais benefícios concedidos na forma da lei;</li> <li>- coordenar e fiscalizar a arrecadação, os processos de descontos, as folhas de controle e contribuintes, assim</li> </ul>	

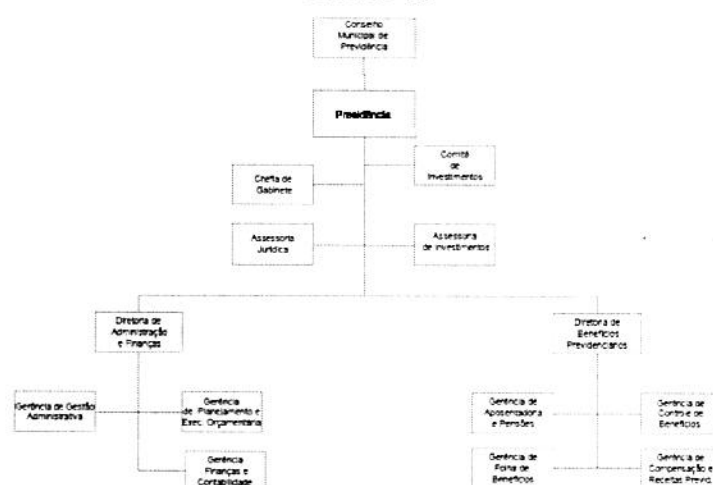


DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Presidente do PRESSEM	CÓDIGO: DS-1
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: PRESSEM.	
<p><b>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b></p> <p>São atribuições do cargo de Presidente, observadas as disposições legais, estatutárias, assim como as diretrizes do Conselho Municipal de Previdência:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definir, coordenar e supervisionar as políticas e atividades do PRESSEM na gestão de benefícios, de recursos, da administração e da educação previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Boa Vista;</li> <li>- coordenar os atos de administração de pessoal, financeira e de gestão patrimonial, necessários ao efetivo funcionamento do PRESSEM;</li> <li>- definir e submeter à apreciação do Conselho de Administração Previdenciária, as matérias afetas à área de competência do PRESSEM;</li> <li>- formular, coordenar e supervisionar os planos estratégicos e programas de reestruturação, reorganização e modernização administrativa do PRESSEM;</li> <li>- coordenar e supervisionar, o programa anual de trabalho, o plano de investimentos e as políticas e diretrizes a serem observadas para a sua execução;</li> <li>- coordenar o encaminhamento ao Conselho de Administração Previdenciária e aos órgãos competentes, a proposta orçamentária, a política de investimentos, as hipóteses e premissas atuariais do PRESSEM;</li> <li>- coordenar a política de comunicação permanente com os órgãos supervisores, fiscalizadores e as entidades ligadas aos regimes de previdência com o objetivo de manter o PRESSEM regular e atualizado em relação aos avanços da legislação, das melhores práticas e da tecnologia do setor;</li> <li>- representar o PRESSEM, ressalvada a capacidade postulatória da Procuradoria Geral do Município (PGM) prevista em lei;</li> <li>- autorizar a abertura de licitações e aprovar o seu resultado;</li> <li>- ordenar as despesas do PRESSEM e movimentar contas bancárias, em conjunto com o Diretor de Administração e Finanças;</li> <li>- coordenar as atividades do Comitê de Investimentos, convocar reuniões, definir o cronograma anual de reuniões e os assuntos que integrarão a pauta;</li> <li>- exercer outras atividades correlatas.</li> </ul>	

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
CARGO: Assessor Jurídico	CÓDIGO: AO - 2
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: PRESSEM	
<p><b>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prestar assessoramento em assuntos jurídicos do PRESSEM, mantendo estreito contato e vinculação técnica com a Procuradoria Geral do Município no sentido de uniformização de conceitos aplicados;</li> <li>- prestar assistência e orientação jurídica no exame, instrução e documentação de processos submetidos aos gestores, para apreciação e decisão no âmbito extrajudicial, salvo quando for assunto de competência da Procuradoria Geral do Município;</li> <li>- prestar orientação jurídica ao conselho Municipal de Previdência (CMP);</li> <li>- subsidiar no encaminhamento à PGM, das citações, intimações, mandados de segurança e notificações referentes as ações ou processos ajuizados contra o órgão de sua atuação ou em que seja parte interessada;</li> <li>- auxiliar a Procuradoria Geral do Município, com os documentos necessários à instrução de processos, ações e defesas do PRESSEM;</li> <li>- prestar assistência no exame e na elaboração de proposição de atos legais, regulamentares e administrativos, de natureza vinculada à atividade finalística do PRESSEM;</li> <li>- orientar, monitorar cumprimento de prazos e coordenar a elaboração de respostas às diligências e requerimentos dos órgãos de controle interno, externo e demais órgãos de controle;</li> <li>- orientar as comissões de Sindicância Administrativa nos aspectos procedimentais e legais;</li> <li>- elaborar minutas de contratos administrativos e, após a conclusão dos procedimentos licitatórios, elaborar os contratos definitivos, mantendo arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato;</li> <li>- orientar os gestores do PRESSEM nas instruções dos processos de aquisições de bens e serviços que se enquadrem nos artigos 24 e 25, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;</li> </ul>	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO III**



**GABINETE DO VICE-PREFEITO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DO VICE-PREFEITO**

**DECRETO Nº 0945/P, DE 31 DE JULHO DE 2018.**

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso I, do art. 34, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

**D E C R E T A:**

Art. 1º Ficam exonerados dos cargos em comissão da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, os servidores constantes do anexo único, parte integrante e inseparável deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir de 01 de agosto de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Vice-Prefeito de Boa Vista, em 31 de julho de 2018.

**Arthur Henrique Brandão Machado**  
Prefeito em exercício

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DO VICE-PREFEITO**

**ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 0945/P, DE 31 DE JULHO DE 2018.**

NOME	SÍMBOLO	CARGO
Alderlan Rogério Souza	AS-7	Assistente 1
Alice Cristina Gomes da Chagas	AS-10	Assistente 3
Beatriz da Conceição Bezerra	AO-5	Agente Público Municipal 2
Chirlene Lima da Silva	AS-6	Assistente Técnico
Dhiego da Cruz Torquato	AO-8	Agente Público Municipal 3

**Arthur Henrique Brandão Machado**  
Prefeito em exercício

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DO VICE-PREFEITO**

**DECRETO Nº 0946/P, DE 31 DE JULHO DE 2018.**

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acor-

que estiverem dormindo;

- Informar a Coordenadora de Casa Mãe às ocorrências excepcionais e alterações físicas (manchas, inchaço, ferimento) relacionadas às crianças;

- Controlar a guarda, horário e ingestão de medicamentos, quando for o caso das crianças, mediante receita médica, solicitações e orientações expressas da família ou responsáveis

- Auxiliar na organização, decoração e manutenção dos espaços físicos conforme o calendário escolar;

- Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Educacional;

- Comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, Família que Acolhe - FQA e ou/Coordenação de Casa Mãe, Gestão da Unidade Educacional;

- Manter conduta, dentro da unidade educacional, compatível com a função;

- Registrar diariamente a rotina de atendimentos e ocorrências com a criança;

- Executar tarefas solicitadas, pelo coordenador, compatíveis com as exigências para o exercício da função.

- Permanecer na companhia das crianças no término das atividades e enquanto aguardam os pais e/ou responsáveis até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todas; sendo responsável pelos mesmos até o último minuto de sua jornada de trabalho.

#### FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO

- Receber os alunos, acomodar os mesmo no transporte escolar com o cinto de segurança;

- Fazer a chamada diária no embarque e desembarque na Unidade Escolar no início e término das aulas;

- Orientar aos alunos quanto às noções básicas do transporte escolar;

- Assistir aos alunos no horário de intervalo, zelando pela integridade física dos mesmos, quando houver risco eminente de acidentes;

- Entregar na secretaria da escola, livros, cadernos e outros objetos esquecido pelos alunos;

- Apoiar as escolas nas atividades cívica e culturais.

#### FUNÇÃO: MOTORISTA

- Garantir todas as frotas em boas condições de higiene e uso;

- Checar o nível do consumo de combustível dentro do realizado nas rotas

- Zelar pela manutenção e conservação da frota;

- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;

- Realizar o transporte escolar em total segurança, sempre respeitando todos os Códigos de Trânsito Brasileiro - CTB

- Realizar inspeção diariamente no veículo, pneus, steps, água, etc;

- Transportar somente alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino

- Não utilizar de telefone celular quando o veículo estiver em movimento

- Realizar a entrega da merenda escolar, material de expediente para as escolas localizadas nas áreas urbanas, rurais e indígenas;

- Transportar os técnicos, diretores e inspetores da Secretaria para a escola, casas-mãe e outras Secretarias do Município quando solicitado;

- Controlar o hodômetro do veículo;

- Cumprir ordem de serviço, verificando itinerário, montando dados em formulários próprios.

#### FUNÇÃO: MERENDEIRA

- Executar todo processo de manipulação de alimentação escolar para atendimento aos alunos, de acordo com as especificações e normatizações do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CMAE e demais órgãos de controle do Programa de Alimentação Escolar;

- Participar de cursos, treinamentos, palestras e outras capacitações inerentes a função de merendeira;

- Preparar e servir a merenda escolar aos alunos;
- Executar outras atividades relacionadas ao serviço.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.755, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

ALTERA A LEI Nº 812, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005, QUE TRATA DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo nº. 62, inciso III da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI.

#### TÍTULO I

#### DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, criado pela Lei nº 465, de 30 de julho de 1998, alterada pela Lei nº 602, de 03 de janeiro de 2002, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, tem vigência ilimitada e reger-se-á nos termos desta Lei.

§1º O PRESSEM é o órgão responsável pela administração do Regime de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista, com base nas normas gerais de contabilidade e atuária de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, bem como gerir os seus recursos financeiros.

§2º O exercício social coincidirá com o ano civil e, ao seu término, será levantado balanço do PRESSEM.

§3º Pode o PRESSEM contratar instituição financeira para a gestão dos recursos garantidores das reservas técnicas, das exigibilidades relativas aos programas previdenciais e de investimento, dos fundos dos referidos programas, custódia dos títulos e valores mobiliários, bem como da gestão previdenciária relativamente à concessão, manutenção e cancelamento dos benefícios de aposentadoria e pensão, atualização e administração do cadastro social e financeiro dos servidores, além de gerir a folha de pagamento dos beneficiários de que trata esta Lei.

Art. 2º O Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, será mantido pelo Município e seus segurados, por seus Poderes, e pelas suas autarquias e fundações instituídas.

Art. 3º O Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista rege-se pelos seguintes princípios:

I - irredutibilidade do valor dos benefícios;

II - caráter democrático e descentralizado da gestão administrativa, com a participação de servidores ativos e inativos do Legislativo e do Executivo Municipal;

III - veda a criação, majoração ou extensão de qualquer benefício sem a correspondente fonte de custeio total;

IV - custeio dos benefícios sociais dos servidores pú-

V - valor mensal das aposentadorias e pensões não inferior a 01 (um) salário mínimo vigente no país;

VI - subordinação das aplicações de reservas, fundos e provisões garantidoras dos benefícios mínimos a critérios atuariais, tendo em vista a natureza dos benefícios;

VII - previdência complementar facultativa, custeada por contribuição adicional conforme dispuser;

Art. 4º Considera-se remuneração para fins desta Lei, o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei, excluídas as parcelas remuneratórias pagas em decorrência de vantagens pecuniárias temporárias (os adicionais de caráter individual ou quaisquer outras vantagens de caráter transitório ou eventual), tais como:

I - as parcelas remuneratórias em decorrência de local de trabalho;

II - a ajuda de custo em razão de mudança de sede;

III - a indenização de transporte;

IV - o adicional de férias;

V - o salário-família;

VI - as diárias para viagens;

VII - o auxílio-alimentação;

VIII - exercício de cargo em comissão ou de função de confiança; e

IX - o abono de permanência;

X - o adicional noturno;

XI - o adicional por serviço extraordinário;

XII - insalubridade;

XIII - periculosidade;

XIV - risco de vida

Parágrafo único. Na hipótese de licenças ou ausências que importem em redução da base de cálculo das contribuições do servidor, considerar-se-á o valor que seria devido ao Regime caso não se verificassem as licenças ou ausências, na forma do disposto neste artigo.

## CAPÍTULO II

### DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 5º Os beneficiários do Regime de Previdência Social de que trata esta Lei classificam-se como segurados e dependentes, nos termos das Seções I e II deste Capítulo.

§1º A inscrição do segurado é automática e ocorre quando da investidura no cargo público municipal.

§2º Serão inscritos ex officio os servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo e os aposentados nos mesmos cargos, na qualidade de segurados, e pensionistas, na qualidade de dependentes, na data da publicação desta Lei.

§3º Incumbe ao segurado, a qualquer tempo, promover a inscrição de seus dependentes, observadas as formalidades previstas em regulamento.

### SEÇÃO I

#### DOS SEGURADOS

Art. 6º Consideram-se segurados obrigatórios, os servidores públicos titulares de cargos efetivos vinculados à

ração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o RGPS, conforme o § 13 do art. 40 da Constituição Federal de 1988.

§2º O servidor aposentado por qualquer regime de previdência que exerça ou venha a exercer cargo em comissão, cargo temporário, emprego público ou mandato eletivo vincula-se, obrigatoriamente, ao RGPS.

Art. 7º Mantém a qualidade de segurado:

I - O servidor detido ou recluso nos termos do artigo 24 e seus parágrafos, desta Lei.

II - O servidor efetivo cedido ou afastado na forma prevista no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais fica obrigado a recolher a contribuição social nos termos do Art. 60, ao PRESSEM, enquanto durar o afastamento, ou a cessão, sob pena de responder administrativamente, civil e penal pela omissão da referida contribuição.

Parágrafo único. Na hipótese de licita acumulação remunerada de cargos efetivos, nos casos previstos na Constituição Federal, o servidor mencionado neste artigo será segurado obrigatório do RPPS no mesmo Ente.

Art. 8º O servidor titular de cargo efetivo amparado pelo PRESSEM, que se afastar do cargo efetivo quando nomeado para o exercício de cargo em comissão junto aos Poderes Executivo e Legislativo, autarquias e fundações municipais, continua vinculado exclusivamente a esse regime previdenciário, não sendo devidas contribuições ao RGPS sobre a remuneração correspondente ao cargo em comissão, sendo-lhe facultado optar por não recolher sobre essa parcela ao RPPS/BV.

Art. 9º Se houver desempenho, pelo segurado, de atividades ou cargo em outro turno, sem previsão na legislação, o servidor será vinculado ao RGPS pelo exercício concomitante desse novo cargo.

Art. 10. Perderá a qualidade de segurado o servidor público do Município de Boa Vista, quando for:

I- Demitido;

II- Exonerado;

III- Condenação Judicial Transitada em Julgado.

## SEÇÃO II

### DO DEPENDENTES

Art. 11. São beneficiários do Regime de Previdência Social de que trata esta Lei, na condição de dependentes do segurado:

I - o cônjuge, a companheira, o companheiro e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave;

II - os pais, quando dependentes econômico do segurado e que tenham no mínimo 65 (sessenta e cinco) anos de idade e renda inferior a 01 (um) salário mínimo, ou que comprovadamente sejam inválidos;

III - o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave;

§1º A existência de dependente de qualquer das classes deste artigo exclui do direito às prestações os das classes seguintes.

§2º O enteado e o menor tutelado equiparam-se ao filho mediante declaração do segurado e desde que comprovada a dependência econômica na forma estabelecida no Regulamento.

§4º A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I deste artigo é presumida e a das demais deve ser comprovada.

Art. 12. A perda da qualidade de dependente ocorre:

I - para o cônjuge, pela separação judicial ou pelo divórcio, desde que não lhe tenha sido assegurada a percepção de alimentos, ou pela anulação do casamento;

II - para o(a) companheiro(a), quando revogada a sua indicação pelo segurado(a) ou pela cessação da união estável com o segurado(a), enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

III - para o filho não inválido, pela emancipação ou atingimento de 21 (vinte e um) anos;

IV - para os dependentes em geral, por:

- a) cessação da invalidez, no caso de dependente inválido;
- b) pelo falecimento;
- c) pela perda da condição de dependência econômica.
- d) pela perda da qualidade de segurado(a) daquele de quem depende.

V - para o separado/divorciado judicialmente com percepção de alimentos, pela união estável comprovada;

VI - para os beneficiários economicamente dependentes, quando cessar esta situação;

Parágrafo único. Em se tratando de dependente inválido, o fato deve ser comprovado mediante exame médico-pericial a cargo de Junta Médica constituída nos termos estabelecidos nesta lei.

### SEÇÃO III

#### DAS INSCRIÇÕES

Art. 13. A inscrição do segurado será procedida compulsoriamente pelo órgão ao qual o servidor está vinculado, através do preenchimento de formulário padronizado e fornecido pelo PRESSEM, acompanhado da documentação pessoal, bem como do respectivo ato de nomeação e posse.

Art. 14. A inscrição de dependente será formulada a pedido do segurado(a), simultaneamente a seu ingresso no serviço público municipal, ou quando declarado na forma abaixo estabelecida:

I - Do cônjuge:

- a) Certidão de Casamento.

II - Do companheiro(a):

a) Declaração firmada por ambos e por 3 (três) testemunhas, com firmas reconhecidas em cartório, atestando a união estável.

III - Dos filhos:

- a) Certidão de Nascimento.

IV - Dos enteados:

- a) Certidão de Nascimento;
- b) Comprovação de convivência e dependência econômica do segurado.

V - Dos tutelados:

- a) O Termo de Guarda ou Tutela Judicial.

VI - Dos Pais;

### CAPÍTULO III

#### DOS BENEFÍCIOS

Art. 15. O Regime de Previdência Social de que trata esta Lei, compreende:

I - Quanto ao segurado:

- a) Aposentadoria por Invalidez;
  - b) Aposentadoria Compulsória;
  - c) Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição;
  - d) Aposentadoria voluntária por idade;
  - e) Aposentadoria especial;
  - f) Auxílio-Doença;
  - g) Salário Família;
  - h) Salário-Maternidade;
  - i) Auxílio-Acidente.
- II - Quanto ao dependente:
- a) Pensão por morte;
  - b) Auxílio-reclusão

### SEÇÃO I

#### DA APOSENTADORIA

Art. 16. Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidas nesta Lei, observadas, no que couberem, as normas previstas na Constituição Federal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista e legislação infraconstitucional em vigor.

Art. 17. O segurado de que trata esta Lei será aposentado:

I - Por invalidez permanente, com proventos integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proventos proporcionais nos demais casos;

II - compulsoriamente, aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

III - por idade e tempo de contribuição, aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

IV - voluntária por idade, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) se homem, com 60 (sessenta) anos de idade, 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público, 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

b) se mulher, com 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, 30 (trinta) anos de contribuição, 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público, 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

c) se professor de magistério na educação infantil, no ensino fundamental e médio, com 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, 30 (trinta) anos de contribuição, desde que comprove exclusivamente o tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil, ensino fundamental e médio;

d) se professora de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, com 50 (cinquenta) anos de idade, 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, desde que comprove exclusivamente o tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

§1º Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o art. 17, inciso I: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, han-

– AIDS, contaminação por irradiação, fibrose cística (mucoviscidose) e outras que a lei indicar com base na medicina especializada.

§2º A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato aquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

§3º A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

§4º A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não inferior a 24 (vinte e quatro) meses. Expirado esse período e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.

§5º Para efeito de remuneração, o lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

§6º Na hipótese do inciso I deste artigo, o servidor será submetido à Junta Médica Oficial, que atestará a invalidez quando caracterizada a incapacidade para o desempenho das atribuições do cargo ou verificada a impossibilidade de readaptação nos termos da lei.

§7º O ônus financeiro assim como o pagamento da licença para tratamento de saúde, serão de responsabilidade do Tesouro Municipal.

§8º Considera-se como tempo de efetivo exercício devidamente comprovado a função de magistério, na educação infantil, no ensino fundamental e médio, exclusivamente na atividade de professor.

§9º É vedado, a partir de 16 de dezembro de 1998, a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos servidores públicos abrangidos por esta Lei, ressalvados os casos de atividades exercidas exclusivamente sob condições especiais seguintes:

I - portadores de deficiência;

II - que exerçam atividades de risco;

III - cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou integridade física.

§10 É assegurada a concessão, a qualquer tempo, de aposentadoria aos servidores públicos, bem como pensão aos seus dependentes, que até a data de publicação da Emenda Constitucional nº 41, tenha cumprido todos os requisitos para obtenção desses benefícios, com base nos critérios da legislação então vigente.

§11 A aposentadoria por invalidez concedida de forma proporcional não poderá ser inferior a setenta por cento do valor do benefício integral.

§12 O professor que comprove, exclusivamente, tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil, nos ensinos fundamental e médio, terá os requisitos de idade e de tempo de contribuição reduzidos em cinco anos.

§13 Para fins do disposto no § 12, são consideradas funções de magistério as exercidas por professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica, formada pela educação infantil, ensino fundamental e médio, em seus diversos níveis e modalidades, incluídas as exercidas por professores e especialistas em educação readaptados, bem como as definidas na Lei Federal nº 9.394/96.

Art. 18. O provento de aposentadoria, por ocasião de sua concessão, será calculado na forma abaixo:

pensão.

§2º Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, por ocasião de sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor ao Regime de Previdência.

Art. 19. O segurado aposentado fará jus a gratificação natalina em valor equivalente ao respectivo provento, deduzido o adiantamento eventualmente recebido.

Parágrafo único. Na hipótese da ocorrência de fato extintivo do benefício, o cálculo da gratificação natalina obedecerá à proporcionalidade da manutenção do benefício no correspondente exercício, equivalendo cada mês decorrido, ou fração de dias superior a quinze, a 1/12 (um doze avos).

Art. 20. O segurado aposentado por invalidez permanente e o dependente inválido, independentemente da sua idade deverão, sob pena de suspensão do benefício, submeter-se a cada 02 (dois) anos, a exame médico na Junta Médica designada pela PMBV.

## SEÇÃO II

### DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 21. Será devido o salário-família ao aposentado ou pensionista de baixa renda, dentro das normas legais do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, na proporção do número de filhos ou equiparados, de qualquer condição, de até 14 anos de idade ou inválidos, devidamente comprovado, nos termos do § 2º deste artigo.

§1º O referido no caput, deste artigo, será corrigido pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

§2º aposentado ou pensionista de baixa renda para perceber o salário família fica obrigado comprovar a paternidade do(s) beneficiário(s) mediante certidão de nascimento, se o filho for adotado, deve ser apresentado o termo de guarda ou tutela.

§3º Em caso de divórcio, separação judicial ou de fato dos pais, ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou perda do pátrio poder, o salário-família passará a ser pago diretamente àquele a cujo cargo ficar o sustento do menor.

§4º O salário-família não se incorpora ao subsídio, à remuneração ou ao benefício, para qualquer efeito.

Art. 22. As cotas do salário-família serão pagas pelo Regime de Previdência mensalmente, junto com o salário, efetivando-se a compensação quando do recolhimento das contribuições.

Art. 23. As cotas do salário-família não serão incorporadas, para qualquer efeito, ao salário ou ao benefício.

## SEÇÃO III

### DO AUXÍLIO RECLUSÃO

Art. 24. O auxílio-reclusão será concedido, mediante requerimento, ao conjunto de dependentes habilitados do segurado, detento ou recluso, que tenha remuneração ou subsídio igual ou inferior ao valor estabelecido no art. 13 da Emenda Constitucional nº 20, de 1998.

§1º O valor do auxílio-reclusão corresponderá à remuneração do segurado, limitado ao valor estabelecido no art. 13 da Emenda Constitucional nº 20/1998, que será corrigido pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do RGPS.

§2º Para a concessão desse benefício, além da documentação que comprove a condição de segurado e de dependentes, serão exigidos:

II – certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

§3º Havendo mais de um dependente, o valor do auxílio-reclusão será rateado da mesma forma estabelecida para a pensão por morte.

§4º O auxílio-reclusão será devido a contar da data em que o segurado deixar de perceber qualquer remuneração dos cofres públicos, e será pago enquanto o servidor for titular do respectivo cargo efetivo.

§5º Falecendo o segurado detento ou recluso dentro do prazo estabelecido no §4º, o auxílio-reclusão que estiver sendo pago aos seus dependentes será convertido, automaticamente, em pensão por morte.

§6º O pagamento do benefício de auxílio-reclusão será suspenso:

I – no caso de fuga, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e pelo período da fuga, restabelecendo-se o benefício somente a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão;

II – se o dependente deixar de apresentar certidão trimestral firmada pela autoridade competente, que prove que o segurado permanece recolhido à prisão;

III – quando o segurado deixar a prisão por livramento condicional, por cumprimento da pena em regime aberto ou por prisão albergue.

§7º Caso o segurado venha a ser ressarcido com o pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso e seus dependentes tenham recebido auxílio-reclusão, o valor correspondente ao período de gozo do benefício deverá ser retido pelo órgão pagador a que o segurado estiver vinculado e restituído ao PRESSEM/BV, aplicando-se os juros e índices de correção incidentes no ressarcimento da remuneração.

§8º Aplicam-se ao auxílio-reclusão, no que couber, as normas referentes à pensão por morte.

Art. 25. O requerimento do auxílio-reclusão deverá ser instruído com certidão do efetivo recolhimento à prisão, sendo obrigatória, para a manutenção do benefício, a apresentação de declaração de permanência na condição de presidiário.

#### SEÇÃO IV

##### DO AUXÍLIO-DOENÇA

Art. 26. O auxílio-doença será devido ao segurado que, havendo cumprido, quando for o caso, o período de carência exigido nesta Lei, ficar incapacitado para o seu trabalho ou para a sua atividade habitual por mais de 15 (quinze) dias consecutivos.

Parágrafo único. Não será devido auxílio-doença ao segurado que se filiar ao Regime de Previdência Municipal já portador da doença ou da lesão invocada como causa para o benefício, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

Art. 27. O auxílio-doença será devido ao segurado a contar do décimo sexto dia do afastamento da atividade, e, no caso dos demais segurados, a contar da data do início da incapacidade e enquanto ele permanecer incapaz.

§1º Quando requerido por segurado afastado da atividade por mais de 30 (trinta) dias, o auxílio-doença será devido a contar da data da entrada do requerimento.

§2º Durante os primeiros quinze dias consecutivos ao do afastamento da atividade por motivo de doença, in-

ou em convênio, terá a seu cargo o exame médico e o abono das faltas correspondentes ao período referido no §2º, somente devendo encaminhar o segurado à Perícia Médica Municipal quando a incapacidade ultrapassar 15 (quinze) dias.

§4º O segurado que durante o gozo do auxílio-doença vier a exercer atividade que lhe garanta subsistência poderá ter o benefício cancelado.

§5º Na hipótese do §4º, caso o segurado, durante o gozo do auxílio-doença, venha a exercer atividade diversa daquela que gerou o benefício, deverá ser verificada a incapacidade para cada uma das atividades exercidas.

Art. 28. O segurado em gozo de auxílio-doença, insusceptível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de reabilitação profissional para o exercício de outra atividade.

Parágrafo único. Não cessará o benefício até que seja dado como habilitado para o desempenho de nova atividade que lhe garanta a subsistência ou, quando considerado não recuperável, e for aposentado por invalidez.

Art. 29. O segurado, em gozo de auxílio-doença será considerado como licenciado.

#### SEÇÃO V

##### DO SALÁRIO-MATERNIDADE

Art. 30. Será concedida licença-maternidade à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§1º A licença-maternidade será assim distribuída:

I – a responsabilidade do PRESSEM pelo pagamento da licença-maternidade é limitada a 120 (cento e vinte) dias, sendo o restante do período custeado pelo Tesouro Municipal;

II – incidirá contribuição previdenciária ao PRESSEM sobre o valor pago a servidora beneficiada (ou em estado gravídico) durante todo o período de percepção da licença-maternidade.

§2º A licença-maternidade poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§3º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§4º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício laboral.

§5º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§6º Para alimentar o próprio filho, até a idade de seis meses, servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 31. A segurada ou segurado que adotar ou obtiver guarda judicial de criança, para fins de adoção, terá direitos à licença remunerada, observada a idade da criança pelos seguintes períodos:

§1º No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias.

§2º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 01 (um) ano até 04 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§4º A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda.

Art. 32. A licença à adotante deverá ser concedida imediatamente à adoção ou obtenção de guarda, podendo ainda, ser usufruída integralmente se solicitada em até sessenta dias.

Art. 33. No caso de falecimento da segurada ou segurado que fizer jus ao recebimento do salário-maternidade, o benefício será pago, por todo o período ou pelo tempo restante a que teria direito, ao cônjuge ou companheiro sobrevivente que tenha a qualidade de segurado, exceto no caso do falecimento do filho ou de seu abandono, observadas as normas aplicáveis ao salário maternidade.

Art. 34. O pagamento do benefício de que trata o art. 33 deverá ser requerido até o último dia do prazo previsto para o término do salário-maternidade originário.

Art. 35. A percepção do salário-maternidade, está condicionada ao afastamento da segurada do trabalho ou da atividade desempenhada, sob pena de suspensão do benefício.

## SEÇÃO VI

### AUXÍLIO-ACIDENTE

Art. 36. O auxílio-acidente será concedido, como indenização, ao segurado quando, após consolidação das lesões decorrentes de acidente de qualquer natureza, resultarem sequelas que impliquem redução da capacidade para o trabalho que habitualmente exercia.

§1º O auxílio-acidente mensal corresponderá a cinquenta por cento do salário-de-benefício e será devido até a véspera do início de qualquer aposentadoria ou até a data do óbito do segurado.

§2º O auxílio-acidente será devido a partir do dia seguinte ao da cessação do auxílio-doença, independentemente de qualquer remuneração ou rendimento auferido pelo acidentado, vedada sua acumulação com qualquer aposentadoria.

§3º O recebimento de salário ou concessão de outro benefício, exceto de aposentadoria, não prejudicará a continuidade do recebimento do auxílio-acidente.

§4º A perda da audição, em qualquer grau, somente proporcionará a concessão do auxílio-acidente, quando, além do reconhecimento de causalidade entre o trabalho e a doença, resultar, comprovadamente, na redução ou perda da capacidade para o trabalho que habitualmente exercia.

## SEÇÃO VII

### DAS PENSÕES

#### PENSÃO POR MORTE

Art. 37. A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer, aposentado ou não, a contar da data:

I - do óbito, quando requerida até noventa dias depois deste;

II - do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso anterior;

III - da decisão judicial, no caso de morte presumida.

§1º Perde o direito à pensão por morte, após o trânsito em julgado, o condenado pela prática de crime de que tenha dolosamente resultado a morte do segurado.

§2º Perde o direito à pensão por morte o cônjuge, o companheiro ou a companheira se comprovada, a qual-

ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 38. O valor mensal da pensão por morte será de cem por cento do valor da aposentadoria que o segurado recebia ou daquela a que teria direito se estivesse aposentado, por invalidez na data de seu falecimento.

Art. 39. A concessão da pensão por morte não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente, e qualquer inscrição ou habilitação posterior que importe em exclusão ou inclusão de dependente só produzirá efeito a contar da data da inscrição ou habilitação.

§1º O cônjuge ausente não exclui do direito à pensão por morte o companheiro ou a companheira, que somente fará jus ao benefício a partir da data de sua habilitação e mediante prova de dependência econômica.

§2º O cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato que recebia pensão de alimentos concorrerá em igualdade de condições com os dependentes referidos no inciso I do art. 11 desta Lei.

Art. 40. A pensão por morte, havendo mais de um pensionista, será rateada entre todos em parte iguais.

§1º Reverterá em favor dos demais a parte daquele cujo direito à pensão cessar.

§2º O direito à percepção de cada cota individual cessará:

I - pela morte do pensionista;

II - para o filho, a pessoa a ele equiparada ou o irmão, de ambos os sexos, ao completar vinte e um anos de idade, salvo se for inválido ou tiver deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave;

III - para filho ou irmão inválido, pela cessação da invalidez;

IV - para filho ou irmão que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave, pelo afastamento da deficiência, nos termos do regulamento;

V - para cônjuge ou companheiro:

a) se inválido ou com deficiência, pela cessação da invalidez ou pelo afastamento da deficiência, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação das alíneas "b" e "c";

b) em 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o segurado tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do segurado;

c) transcorridos os seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do beneficiário na data de óbito do segurado, se o óbito ocorrer depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável:

1. 03 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;

2. 06 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;

3. 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;

4. 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;

5. 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade;

6. Vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.

§3º Serão aplicados, conforme o caso, a regra conti-

10

(dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 2 (dois) anos de casamento ou de união estável.

§4º Após o transcurso de pelo menos 3 (três) anos e desde que nesse período se verifique o incremento mínimo de um ano inteiro na média nacional única, para ambos os sexos, correspondente à expectativa de sobrevida da população brasileira ao nascer, poderão ser fixadas, em números inteiros, novas idades para os fins previstos na alínea "c" do inciso V do §2º, em ato do Prefeito do Município, limitado o acréscimo na comparação com as idades anteriores ao referido incremento.

§5º Com a extinção da parte do último pensionista a pensão extinguir-se-á.

§6º O tempo de contribuição a Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) será considerado na contagem das 18 (dezoito) contribuições mensais de que tratam as alíneas "b" e "c" do inciso V do §2º.

§7º O exercício de atividade remunerada, inclusive na condição de microempreendedor individual, não impede a concessão ou manutenção da parte individual da pensão do dependente com deficiência intelectual ou mental ou com deficiência grave.

Art. 41. Por morte presumida do segurado, declarada pela autoridade judicial competente, depois de 6 (seis) meses de ausência, será concedida pensão provisória, na forma desta Seção.

§1º Mediante prova do desaparecimento do segurado em consequência de acidente, desastre ou catástrofe, seus dependentes farão jus à pensão provisória independentemente da declaração e do prazo deste artigo.

§2º Verificado o reaparecimento do segurado, o pagamento da pensão cessará imediatamente, desobrigando os dependentes da reposição dos valores recebidos, salvo má-fé.

Art. 42. É de 10 (dez) anos o prazo de decadência de todo e qualquer direito ou ação do segurado ou beneficiário para a revisão do ato de concessão de benefício, a contar do dia primeiro do mês seguinte ao do recebimento da primeira prestação ou, quando for o caso, do dia em que tomar conhecimento da decisão indeferitória definitiva no âmbito administrativo.

Parágrafo único. Prescreve em 5 (cinco) anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagas, toda e qualquer ação para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças devidas pela Previdência Municipal, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma do Código Civil.

Art. 43. O direito da Previdência Municipal de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os seus beneficiários decai em 10 (dez) anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo decadencial contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 44. O segurado que preencher os requisitos para a aposentadoria por tempo de contribuição poderá optar pela não incidência do fator previdenciário no cálculo de sua aposentadoria, quando o total resultante da soma de sua idade e de seu tempo de contribuição, incluído as frações, na data de requerimento da aposentadoria, for:

I - igual ou superior a noventa e cinco pontos, se homem, observando o tempo mínimo de contribuição de trinta e cinco anos; ou

§1º Para os fins do disposto no caput, serão somadas as frações em meses completos de tempo de contribuição e idade;

§2º As somas de idade e de tempo de contribuição previstas no caput serão majoradas em um ponto em:

I - 31 de dezembro de 2018;

II - 31 de dezembro de 2020;

III - 31 de dezembro de 2022;

IV - 31 de dezembro de 2024; e

V - 31 de dezembro de 2026

§3º Para efeito de aplicação do disposto no caput e no §2º, o tempo mínimo de contribuição do professor e da professora que comprovarem exclusivamente tempo de efetivo exercício de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio será de, respectivamente, trinta e vinte e cinco anos, e serão acrescidos cinco pontos à soma da idade com o tempo de contribuição.

§4º Ao segurado que alcançar o requisito necessário ao exercício da opção de que trata o caput deste artigo e deixar de requerer aposentadoria será assegurado o direito à opção com a aplicação da pontuação exigida na data do cumprimento do requisito nos termos deste artigo.

## SEÇÃO VIII

### DO REAJUSTAMENTO DO VALOR DOS BENEFÍCIOS

Art. 45. O valor dos benefícios em manutenção será reajustado, anualmente, na mesma data do reajuste dos benefícios dos segurados do RGPS.

Art. 46. A assistência à saúde dos segurados e seus dependentes, será prestada através do Sistema Único de Saúde - SUS ou sistema público que venha sucedê-lo.

Art. 47. Fica proibida estabelecer qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício, inclusive período de licença prêmio, tempo de fronteiras e armas, e outros não inclusos nesta Lei.

Parágrafo único. Os proventos dos benefícios de aposentadoria e pensão de que tratam esta lei, quando beneficiados pela EC nº 70 de 2012, serão reajustados na mesma proporção e na mesma data sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, na forma da lei, observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal.

## SEÇÃO IX

### ABONO DE PERMANÊNCIA

Art. 48. O servidor titular de cargo efetivo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas nesta lei, e que optar por permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

§1º O abono previsto no caput será concedido, nas mesmas condições, ao servidor que, até 31 de dezembro de 2003, tenha cumprido todos os requisitos para obtenção da aposentadoria voluntária, com proventos integrais ou proporcionais, com base nos critérios da legislação então vigentes,

§2º O recebimento do abono de permanência pelo servidor que cumpriu todos os requisitos para obtenção da aposentadoria voluntária, com proventos integrais ou proporcionais, em qualquer das hipóteses previstas nesta lei, conforme previsto no caput e § 1º deste artigo, não constitui impedimento à concessão do benefício de acordo com ou-



§3º O valor do abono de permanência será equivalente ao valor da contribuição efetivamente descontada do servidor, ou recolhida por este, relativamente a cada competência.

§4º O pagamento do abono de permanência é de responsabilidade do Tesouro do Município de Boa Vista e será devido a partir do cumprimento dos requisitos para obtenção do benefício conforme disposto no caput e §1º, mediante opção pela permanência em atividade.

§5º Em caso de cessão de servidor ou de afastamento para exercício de mandato eletivo, o responsável pelo pagamento do abono de permanência será o órgão ou entidade ao qual incumbe o ônus pelo pagamento da remuneração ou subsídio, salvo disposição expressa em sentido contrário no termo, ato, ou outro documento de cessão ou afastamento do segurado.

§6º Cessarão o direito ao pagamento do abono de permanência quando da concessão do benefício de aposentadoria ao servidor titular de cargo efetivo.

## TÍTULO II

### DO PLANO DE CUSTEIO

#### CAPÍTULO I

##### DAS FONTES DE CUSTEIO

Art. 49. O Plano de custeio do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, será financiado mediante recursos provenientes do município, através dos órgãos dos Poderes Legislativo e Executivo, inclusive de suas autarquias e fundações e das contribuições sociais obrigatórias dos segurados ativos, inativos e pensionistas, além de outras receitas que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. As contribuições do município, através dos órgãos dos Poderes Legislativo e Executivo, inclusive de suas autarquias e fundações, bem como a do pessoal ativo, inativo e pensionista, somente poderão ser utilizadas para pagamento de benefícios previdenciários de que trata esta lei, ressalvadas as despesas administrativas.

Art. 50. A contribuição mensal dos segurados inativos e pensionistas, que tenham cumprido todos os requisitos para obtenção desses benefícios ou que esteja em gozo desses benefícios até a data de publicação da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, corresponde a 11% (onze por cento) incidente sobre a parcela dos proventos de aposentadoria e pensões e sobre a gratificação natalina, que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social de trata o artigo 201 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A contribuição prevista no caput incidirá apenas sobre a parcela de provento de aposentadoria ou pensão que exceder o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS, para os casos de aposentadorias e pensões concedidas em consonância com o art. 41 da Constituição Federal.

Art. 51. O limite máximo estabelecido no art. 201 da Constituição Federal, previsto no art. 5º da Emenda Constitucional nº 41/03, foi fixado em R\$ 5.189,82 (cinco mil, cento e oitenta e nove reais e oitenta e dois centavos), devendo, a partir da data de publicação da referida Emenda, ser reajustado de forma a preservar, em caráter permanente, seu valor real, atualizado pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 52. Os recursos do PRESSEM originam-se das seguintes fontes de custeio:

I - Contribuições Sociais do Município de Boa Vista, bem como por seus Poderes, suas autarquias e por suas fundações públicas e dos segurados de que trata esta Lei;

IV - Multas, juros e correções monetárias;

V - Outras receitas.

VI - aluguéis e outros rendimentos não financeiros do seu patrimônio;

VII - bens, direitos e ativos transferidos pelo Município ou por terceiros;

VIII - outros bens não financeiros cuja propriedade lhe for transferida pelo Município ou por terceiros;

IX - recursos provenientes de convênios, contratos, acordos ou ajustes de prestação de serviços ao Município ou a outrem;

X - verbas oriundas da compensação financeira para os benefícios de aposentadoria e pensão entre os regimes previdenciários na forma da legislação específica;

XI - dotações orçamentárias;

XII - transferências de recursos e subvenções consignadas no orçamento do Município;

XIII - outras rendas, extraordinárias ou eventuais.

Parágrafo único. As receitas do Fundo serão depositadas em conta especial em agência de estabelecimento bancário.

## CAPÍTULO II

### DAS CONTRIBUIÇÕES

Art. 53. A contribuição mensal para o Regime de Previdência de que trata esta Lei, obedecerá as seguintes alíquotas e diretrizes:

§1º Alíquota de 11,00% (onze por cento), incidente sobre a remuneração acrescida de vantagens pecuniárias permanentes dos servidores efetivos;

§2º Alíquota de 12,04% (doze vírgula quatro por cento) incidente sobre a remuneração acrescida de vantagens pecuniárias permanentes dos servidores efetivos;

§3º Fica instituída a alíquota 3,26% (três vírgula vinte e seis por cento) como contribuição para amortização do déficit atuarial.

§4º As alterações das alíquotas serão estabelecidas conforme o cálculo atuarial expedidas pelo Executivo Municipal através de Decreto.

§5º O Município é responsável pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras do regime de previdência de que trata esta Lei.

§6º Eventuais insuficiências financeiras do Regime de Previdência de que trata esta Lei poderão, quando for o caso, ser financiadas em até 35 (trinta e cinco) anos.

§7º As contribuições dos órgãos empregadores do Município, autarquias e fundações públicas, bem como a do pessoal Ativo, Inativo e Pensionista, somente poderão ser utilizadas para pagamento de benefícios previdenciários de que trata esta Lei, ressalvadas as despesas administrativas previstas no artigo 6º, inciso VIII da Lei nº 9.717, de 27.11.98.

§8º Além das contribuições definidas nos §§ 1º e 2º deste artigo fica o Executivo Municipal responsável pela integralização do Fundo de Reserva técnica do PRESSEM, destinado ao custeio dos benefícios estabelecidos nesta Lei.

Art. 54. O segurado inativo investido em cargo comissionado ou especial, ou contratado temporariamente, estagiário, bolsista e outros, contribuirá compulsoriamente

12

das ao Regime de Previdência de que trata esta Lei, deverão ser efetuados até o décimo dia útil do mês subsequente ao que se efetuar o desconto das respectivas contribuições.

**Parágrafo único.** As contribuições pagas em atraso ficam sujeitas à atualização pelo índice IGPM ou outro índice que vier substituí-lo, além da cobrança de juros de mora de 1% (um por cento) pro rata por mês de atraso ou fração e multa de 2% (dois por cento), sem prejuízo da responsabilização e das demais penalidades previstas nesta Lei e legislação aplicável.

### CAPÍTULO III

#### SEÇÃO I

##### DO DIREITO ADQUIRIDO

**Art. 56.** É assegurada a concessão de aposentadoria e pensão a qualquer tempo aos segurados e seus dependentes que, até 31 de dezembro de 2003, tenham cumprido os requisitos para a obtenção desses benefícios, com base nos critérios da legislação então vigente, observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal.

§1º Os proventos da aposentadoria a ser concedida aos segurados referidos no caput, em termos integrais ou proporcionais ao tempo de contribuição já exercido até 31 de dezembro de 2003, bem como as pensões de seus dependentes, serão calculados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidas as prescrições nela estabelecidas para a concessão desses benefícios ou nas condições da legislação vigente.

§2º Quando o benefício for calculado de acordo com a legislação em vigor à época da aquisição do direito, será utilizada a remuneração do servidor no cargo efetivo no momento da concessão da aposentadoria, e, em caso de proventos proporcionais, considerar-se-á o tempo de contribuição cumprido até 31 de dezembro de 2003.

#### SEÇÃO II

##### DAS RESPONSABILIDADES DO PRESSEM

**Art. 57.** São atribuições do PRESSEM:

I - Captação e formação de um patrimônio de ativos financeiros de coparticipação;

II - Administração de recursos e sua aplicação visando à elevação do Fundo de Reservas Técnicas;

III - Pagamento das folhas de inativos e pensionistas abrangidos por esta Lei.

IV - Pagamento da folha de sua estrutura funcional, na forma disposta na estrutura-técnico administrativa do PRESSEM.

**Art. 58.** Os recursos do PRESSEM, garantidores dos benefícios de que trata esta Lei, serão empregados de acordo com o plano de aplicação estruturado dentro das técnicas atuariais e aprovado pelo Conselho Municipal de Previdência, de forma a assegurar-lhes rentabilidade, segurança real dos investimentos e liquidez.

**Parágrafo único.** Os recursos do PRESSEM não poderão ter aplicação diversa da estabelecida nos respectivos planos.

**Art. 59.** Os bens patrimoniais do PRESSEM só poderão ser alienados ou gravados por proposta aprovada pelo Conselho Municipal de Previdência, observadas as disposições legais específicas.

### TÍTULO III

#### CAPÍTULO I

##### DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO E DO COMITÊ DE

##### DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA e COMITÊ DE INVESTIMENTOS

**Art. 60.** O Conselho Municipal de Previdência é órgão de deliberação e orientação superior do PRESSEM, ao qual incumbe fixar a política e diretrizes de investimentos a serem observadas compondo-se dos seguintes membros, todos os membros nomeados pelo(a) Prefeito(a):

I - 02 (dois) membros efetivos escolhidos, dentre os inativos, indicados pela Superintendência;

II - 02 (dois) membros efetivos escolhidos mediante voto dentre os servidores efetivos ativos do Executivo Municipal e suas fundações;

III - 01 (um) membro efetivo escolhido mediante voto, dentre os servidores efetivos ativos do Legislativo Municipal;

IV - 01 (um) servidor lotado na Superintendência da Previdência Municipal para secretariar as reuniões.

V - O Secretário Municipal de Administração, Finanças e o Superintendente do PRESSEM, que são membros natos do Conselho Municipal de Previdência.

**Art. 61.** Os membros referidos nos incisos I, II, III do artigo anterior deverão ter formação mínima em nível de 2º grau completo ou equivalente.

**Art. 62.** Para concorrer ao Conselho Municipal de Previdência do PRESSEM, o servidor ativo deverá contar com no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

§1º Os membros do Conselho Municipal de Previdência terão mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução por uma única vez, e permanecerão no exercício do cargo até a data de investidura de seus sucessores, que deverá ocorrer até 30 (trinta) dias contados da data da designação.

§2º Os membros efetivos eleitos serão nomeados pelo Prefeito e empossados pelo Presidente do Conselho de Administração do PRESSEM.

§3º O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas será o Presidente do Conselho.

**Art. 63.** O Conselho reunir-se-á com a maioria de seus membros e as decisões serão tomadas por maioria absoluta de votos.

**Art. 64.** Todos os membros do Conselho Municipal de Previdência e do Comitê de Investimentos, perceberão a título de jeton 1 (um) salário mínimo vigente no país, pela participação em reunião ordinária do Conselho e 1,5 (um virgula cinco) salário mínimo pela participação em reunião extraordinária, ficando com o PRESSEM a responsabilidade pelos encargos financeiros e sociais.

§1º O Conselho e o Comitê de Investimentos reunir-se-ão ordinariamente, uma vez por mês, extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros.

§2º Perderá o mandato o membro que faltar sem justificativa a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, assumindo, neste caso, o seu suplente.

**Parágrafo único.** Ficam mantidas as nomeações dos membros do Conselho Municipal de previdência, cujo mandato se estenderá até 31 de dezembro de 2017.

#### SEÇÃO II

##### DAS ATRIBUIÇÕES DO CMP

**Art. 65.** Compete ao Conselho Municipal de Previdência.

RPPS;

III – organizar e definir a estrutura administrativa, financeira e técnica do Fundo;

IV – conceber, acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira dos recursos do RPPS;

V – examinar e emitir parecer conclusivo sobre propostas de alteração da política previdenciária do Município;

VI – autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de auditorias contábeis e estudos atuariais e financeiros;

VII – autorizar a alienação de bens imóveis integrantes do patrimônio do RPS, observada a legislação pertinente;

VIII – aprovar a contratação de agentes financeiros, bem como a celebração de contratos, convênios e ajuste pelo FPS;

IX – deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;

X – adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do FPS;

XI – acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao RPPS;

XII – manifestar-se sobre a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas;

XIII – solicitar a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência;

XIV – dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência;

XV – garantir o pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do RPPS;

XVI – deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao RPPS.

Art. 66. As nomeações dos cargos em comissão e funções de confiança dos servidores lotados no PRESSEM serão realizadas pelo Prefeito(a) Municipal.

Art. 67. As decisões do Conselho serão formalizadas através de resoluções expedidas pelo Presidente.

## CAPÍTULO II

### DA SUPERINTENDÊNCIA

#### E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 68. O Superintendente do PRESSEM será indicado pelo Presidente do Conselho Municipal de Previdência.

Parágrafo único - Os cargos comissionados do PRESSEM integram automaticamente a Estrutura Organizacional de Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Boa Vista, para efeito de gratificação e pagamento.

Art. 69. Compete à Superintendência da Previdência Municipal:

I - superintender a administração executiva e organizacional do PRESSEM;

II - cumprir e fazer cumprir a legislação do PRESSEM e as deliberações do Conselho Municipal de Previdência;

III - acompanhar o recolhimento mensal das contri-

V - assinar conjuntamente com o Presidente os pagamentos da conta do PRESSEM;

VI - apresentar ao Presidente do Conselho Municipal de Previdência o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pelo PRESSEM;

VII - submeter ao Conselho Municipal de Previdência a política e diretrizes de investimentos das reservas garantidoras de benefícios do PRESSEM;

VIII - decidir sobre os investimentos das reservas garantidoras de benefícios do PRESSEM, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Previdência;

IX - submeter ao Conselho Municipal de Previdência e a auditores independentes, balanços, balancetes mensais, relatórios semestrais da posição em títulos e valores e das reservas técnicas, bem como quaisquer outras informações e demais elementos de que necessitarem no exercício das respectivas funções;

X - expedir as normas gerais reguladoras das atividades administrativas do PRESSEM;

XI - decidir sobre a celebração de acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Previdência.

Art. 70. Em seus afastamentos e impedimentos o Superintendente será substituído por um titular de um dos Departamentos/Assessor do PRESSEM.

## TÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 71. Sempre que houver emenda à Constituição Federal, em dispositivo que diz respeito à Previdência Social, o Executivo Municipal poderá promover junto ao Legislativo Municipal, as alterações cabíveis à presente Lei, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da Emenda.

Art. 72. A sobrecarga para custeio administrativo do regime próprio de previdência de que trata esta Lei, será de até 1% (um por cento) do valor total da remuneração dos servidores do Município.

Art. 73. O PRESSEM deve atender o Plano de Contas próprio implementado pela Portaria MPS nº 916, de 15-07-2003, e alterações posteriores, mantendo registros contábeis que demonstre a situação econômico-financeira de cada exercício, conta individualizada para a gestão dos recursos previdenciários e registro individualizado do valor das remunerações de contribuições de cada segurado e do ente da federação para o fim de atender os incisos IX e X, do artigo 5º da Portaria MPS nº 172, de 11-02-2005, que dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária -CRP, respectivamente.

Parágrafo único. O PRESSEM deverá elaborar proposta orçamentária anual que integrará o orçamento do Município.

Art. 74. As alíquotas de contribuições e o Fundo de Reserva Técnica terão atualização expressa com base na previsão do cálculo atuarial para fim de preservar o equilíbrio financeiro e atuarial do regime, consoante determina o caput do artigo 40 da Constituição Federal.

§ 1º O Executivo Municipal fica autorizado, por motivo de conveniência e oportunidade, a contratar serviços atuariais com o objetivo de atualização das alíquotas de contribuição.

§ 2º Os órgãos vinculados ao RPPS terão pleno acesso à Folha de Pagamento para conferência e análise quanto aos descontos e repasse das contribuições.

II - contratar operação de financiamento a longo prazo, no montante necessário para a complementação do Fundo.

Parágrafo único. Enquanto não for integralizado o Fundo de Reserva Técnica do PRESSEM, o Município se responsabilizará pela complementação das folhas de pagamento dos Inativos e Pensionistas.

Art. 76. Os membros do Conselho Municipal de Previdência eleitos para o PRESSEM, cumprirão o período do seu mandato de acordo com as novas atribuições e prazo definidos nesta Lei.

Art. 77. Na hipótese de extinção do Regime de Previdência de que trata esta Lei, o Tesouro Municipal assumirá integralmente a responsabilidade pelo pagamento dos benefícios concedidos durante a sua vigência, bem como daqueles benefícios cujos requisitos necessários a sua concessão foram implementados anteriormente à extinção desse Regime.

Art. 78. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário e especialmente a Lei Municipal nº 1.603 de 08 de janeiro de 2015.

Boa Vista, 20 de dezembro de 2016.

Teresa Surita  
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.756, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

DEFINE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA  
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BOA  
VISTA - RR E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

## TÍTULO I

### DA ESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA

Art. 1º Esta Lei define a nova estrutura do Poder Executivo do Município de Boa Vista.

Art. 2º A estrutura da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Boa Vista será composta pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete Executivo, do qual fazem parte o Gabinete da Prefeita e o Gabinete do Vice-Prefeito;

II - Secretaria Municipal de Comunicação;

III - Secretaria Municipal de Projetos Especiais;

IV - Procuradoria Geral do Município, do qual faz parte a Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor;

V - Controladoria Geral do Município, do qual faz parte a Ouvidoria Geral do Município;

VI - Comissão Permanente de Licitação;

VII - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;

VIII - Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças;

XI - Secretaria Municipal de Saúde, do qual faz parte o Fundo Municipal de Saúde;

XII - Secretaria Municipal de Obras;

XIII - Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito;

XIV - Secretaria Municipal de Gestão Social, do qual faz parte o Fundo Municipal de Assistência Social;

XV - Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas;

XVI - Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente;

XVII - Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital;

Art. 3º A estrutura da Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Boa Vista será composta pelos seguintes órgãos:

I - Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura - FETEC;

II - Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR;

III - Agência Reguladora Municipal;

Art. 4º Cada Secretaria Municipal terá 01 (um) Secretário Titular e 01 (um) Secretário Adjunto, exceto:

I - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que terá 01(um) Secretário Titular e 02 (dois) Secretários Adjuntos;

II - A Secretaria Municipal de Saúde, que terá 01(um) Secretário Titular e 02 (dois) Secretários Adjuntos;

III - A Secretaria Municipal de Obras, que terá 01(um) Secretário Titular e 03 (três) Secretários Adjuntos;

IV - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente, que terá 01 (um) Secretário Titular e 05 (cinco) Secretários Adjuntos.

Art. 5º O cargo de Chefe do Gabinete Executivo, que não possui adjunto, responderá pelo Gabinete da Prefeita e do Gabinete do Vice-Prefeito, possuirá status de Secretário Municipal e perceberá mensalmente subsídio equivalente ao de Secretário Municipal.

Art. 6º Os cargos de Secretário Executivo de Defesa do Consumidor e de Ouvidor Geral do Município perceberão remuneração equivalente ao de Secretário Adjunto Municipal.

Art. 7º Os cargos de Procurador Geral do Município, de Presidente da Comissão Permanente de Licitações e de Controlador Geral do Município, que possuem adjuntos, possuem status de Secretário Municipal e perceberão mensalmente subsídio equivalente ao de Secretário Municipal.

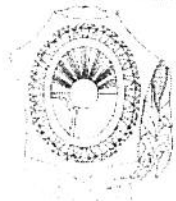
Art. 8º Os dirigentes máximos das entidades da Administração Indireta possuem status de Secretário Municipal e perceberão mensalmente subsídio equivalente ao de Secretário Municipal.

Art. 9º Os cargos criados por esta lei, são de livre nomeação e exoneração pela Prefeita Municipal.

## CAPÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10. O Gabinete Executivo, do qual fazem parte o Gabinete da Prefeita e o Gabinete do Vice-Prefeito, tem



# BOA VISTA

MARCIO BATISTA  
HERCULANO 84558113234

Quarta-feira  
06 de Novembro  
de 2019

Criado pelo decreto nº 2171, de 12 de abril de 1993.

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DA PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 2.032, DE 25 DE OUTUBRO DE 2019.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

**ESTABELECE OBRIGAÇÕES AO PRESSEM E AOS SEUS ÓRGÃOS VINCULADOS, REFERENTES A FOLHA DE PAGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º As contribuições e outras importâncias devidas ao Regime de Previdência deverão ser efetuadas até o décimo dia útil do mês subsequente ao que se efetuar o desconto das respectivas contribuições.

Parágrafo único. As contribuições pagas em atraso ficam sujeitas à atualização pelo Índice Geral de Preços do Mercado ou outro índice que vier substituí-lo, além da cobrança de juros de mora de 1% (um por cento) pro rata por mês de atraso ou fração e multa de 2% (dois por cento), sem prejuízo da responsabilização e das demais penalidades previstas nesta Lei e legislação aplicável.

Art. 2º Compete ao RPPS/PRESSEM fiscalizar a arrecadação e o recolhimento de quaisquer importâncias que lhes sejam devidas, bem como verificar as folhas de pagamento dos servidores do Executivo, Legislativo Municipal e Fundacional ao Regime de Previdência Municipal, ficando os responsáveis obrigados a prestar as informações e os esclarecimentos, no prazo requisitado.

Parágrafo único. A fiscalização da base de cálculo das contribuições será feita em conformidade com o art. 11, da Lei Municipal Nº 1.903/2018.

Art. 3º Os órgãos do Executivo, Legislativo Municipal e Fundacional serão obrigados a fornecer ao RPPS/PRESSEM toda e quaisquer informações e documentos por ele requisitados.

Art. 4º As informações relativas à folha de pagamento dos servidores efetivos municipais, legislativos e fundacionais serão enviadas ao RPPS/PRESSEM até o 5º (quinto) dia útil, subsequente, ao fechamento da folha.

Art. 5º O envio das informações deverá ser realizado, exclusivamente, via sistema, conforme layout de importação disponibilizado pelo RPPS/PRESSEM.

Art. 6º Após o envio das informações o RPPS/PRESSEM realizará a conferência; caso haja divergência, será emitida Notificação solicitando correção.

Art. 8º A definição da hipótese de crescimento real da remuneração poderá ser baseada em estudos sistemáticos e detalhados sobre o crescimento salarial dos servidores ao longo do tempo, realizados anualmente, após a avaliação atuarial.

Parágrafo único. Deverá ser mantido pelo RPPS/PRESSEM acompanhamento das ocorrências de concessão de quaisquer benefícios bem como do cadastro dos servidores em atividade, aposentados e pensionistas, para que os estudos futuros tenham subsídios confiáveis mais próximos da realidade.

Art. 9º Qualquer modificação na remuneração dos servidores dos Órgãos vinculados ao RPPS/PRESSEM deverá ser precedida de estimativa do impacto orçamentário-financeiro.

Parágrafo único. A estimativa do impacto orçamentário-financeiro deverá levar em conta a sustentabilidade previdenciária do Fundo.

Art. 10. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista, 25 de outubro de 2019.

Teresa Surita  
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 2.033, DE 25 DE OUTUBRO DE 2019.

INICIATIVA: PODER LEGISLATIVO

**DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ORDEM ESPIRITUALISTA CRISTÁ KRICAER DO AMANHECER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública a Ordem Espiritualista Cristá Kricær do Amanhecer, CNPJ nº 26.837.090/0001-63, fundada em 06 de fevereiro de 2016, e sediada na Rua Guarda Territorial Lino Santos, nº 336, bairro Cambará, nesta Cidade de Boa Vista – Estado de Roraima.

Parágrafo único. A entidade a que se refere o caput deste artigo são assegurados os direitos e vantagens da legislação vigente.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista, 25 de outubro de 2019.



# BOA VISTA

MARCIO BATISTA  
HERCULANO:84558113234

Criado pelo decreto nº 2171, de 12 de abril de 1993.

Quarta-feira  
18 de Outubro  
de 2017

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DA PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.801, DE 09 DE OUTUBRO DE 2017.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

INSTITUI O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR (DOEM).

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito municipal, o Diário Oficial Eletrônico do Município de Boa Vista – RR (DOEM), como instrumento oficial de publicação e divulgação do atos do Município de Boa Vista, visando os requisitos de eficácia, moralidade e da publicidade.

§ 1º O Diário Oficial Eletrônico substituirá a versão impressa, integralmente, para todos os efeitos legais dos atos oficiais do Município, podendo ser acessado gratuitamente por qualquer interessado, independente de cadastramento.

§ 2º A veiculação será diária, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e do Município de Boa Vista, bem como nos dias em que não houver expediente ou atos oficiais processuais e administrativos para serem publicados.

§ 3º O prazo para implantação do Diário Oficial Eletrônico será estipulado em Decreto Executivo, bem como o seu endereço eletrônico.

Art. 2º A publicação atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, sendo regulamentado por decreto executivo.

Art. 3º O Diário Oficial Eletrônico do Município de Boa Vista, não poderá sofrer modificações ou supressões após sua publicação.

Parágrafo único. As eventuais retificações de atos publicados deverão constar de nova publicação.

Art. 4º Caberá a cada órgão do Município, em conformidade com suas atribuições, a remessa das matérias para veiculação no Diário Oficial Eletrônico, responsabilizando-se pelo seu conteúdo.

§ 1º A autoridade máxima de cada órgão deverá designar os servidores responsáveis pelo envio das remessas, informando ao Departamento responsável pelo Diário Oficial Eletrônico.

§ 2º Os procedimentos a serem adotados pelos servidores responsáveis pelo envio da remessa serão apre-

da publicação do Diário Oficial Eletrônico, ficando autorizada sua impressão, vedada sua comercialização.

Parágrafo único. O Município não se responsabilizará por erros ou incorporações decorrentes da impressão inadequada de atos processuais ou administrativos publicados em seu Diário Oficial Eletrônico.

Art. 6º O presente dispositivo será regulamentado por Decreto Executivo.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 09 de outubro de 2017.

Teresa Surita  
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.803, DE 11 DE OUTUBRO DE 2017.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

ALTERA A LEI Nº 1.755 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016, QUE TRATA DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo nº. 62, inciso III da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º O inciso II, do Art. 7º, da Lei Municipal nº 1.755 de 20 de dezembro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“II - O servidor efetivo cedido ou afastado na forma prevista no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais fica obrigado a recolher a contribuição social nos termos do Art. 53, ao PRESSEM, enquanto durar o afastamento, ou a cessão.” (N.R.)

Art. 2º A alínea “a” do inciso II, do Art. 14º, da Lei Municipal nº 1.755 de 20 de dezembro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“a) Declaração firmada por ambos e por 03 (três) testemunhas, com firmas reconhecidas em cartório, atestando a união estável ou Declaração de União Estável Post Mortem com trânsito em julgado”. (N.R.)

Art. 3º A alínea “a” do inciso V, do Art. 14º, da Lei Municipal nº 1.755 de 20 de dezembro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“A Câmara de Contas de Boa Vista - RR, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte,

1.755 de 20 de dezembro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“III – Por idade, aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.” (N.R.)

Art. 5º O Art. 20, da Lei Municipal nº 1.755 de 20 de dezembro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. O Segurado aposentado por invalidez temporária e o dependente inválido, independentemente da sua idade deverão, sob pena de suspensão do benefício, submeter-se a cada 02(dois) anos, a exame médico na Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Boa Vista.” (N.R.)

Art. 6º O Art.21, caput e o seu parágrafo 2º, da Lei Municipal nº 1.755 de 20 de dezembro de 2016 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21. Será devido o salário-família ao servidor ativo e ao aposentado de baixa renda, dentro das normas legais do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, na proporção do número de filhos ou equiparados, de qualquer condição, de até 14 anos de idade ou inválidos, devidamente comprovado, nos termos do §2º deste artigo.

(...)

§2º Ao servidor ativo e ao aposentado de baixa renda para perceber o salário família ficam obrigados a comprovar a paternidade do(s) beneficiário(s) mediante certidão de nascimento, caso o filho seja adotado, deve ser apresentado o termo de guarda ou tutela definitiva. (N.R)”

Art. 7º O Art.28, caput, da Lei Municipal nº 1.755 de 20 de dezembro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 28. O Segurado em gozo de auxílio-doença, insusceptível de recuperação para sua ativi-

dade habitual, deverá submeter-se a processo de readaptação profissional para o exercício de outra atividade.” (N.R.)

Art. 8º O Art.44, caput, da Lei Municipal nº 1.755 de 20 de dezembro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 44 - O segurado que preencher os requisitos para a aposentadoria por tempo de contribuição poderá optar pela média de contribuição previdenciária no cálculo de sua aposentadoria, quando o total resultante da soma de sua idade e de seu tempo de contribuição, incluindo as frações, na data de requerimento da aposentadoria, for:” (N.R.)

Art. 9º O parágrafo 2º, do art. 53, da Lei Municipal nº 1.755 de 20 de dezembro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“§2º Alíquota de 12,04% (doze vírgula quatro por cento) incidente sobre a remuneração acrescida de vantagens pecuniárias permanentes e rescisões trabalhistas dos servidores efetivos do executivo, legislativo municipal e fundacional.” (N.R.)

Art. 10. O art. 64, da Lei Municipal nº 1.755 de 20 de dezembro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 64. Todos os membros do Conselho Municipal de Previdência e do Comitê de Investimentos, perceberão a título de jeton 1 (um) salário mínimo vigente no país, pela participação em reunião ordinária do Conselho e 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo pela participação em reunião extraordinária, ficando com o PRESSEM a responsabilidade pelos encargos financeiros e sociais.

§1º O Conselho e o Comitê de Investimentos reunir-se-ão ordinariamente, uma vez por mês, extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros.

§2º Perderá o mandato o membro que faltar

## PODER EXECUTIVO

### Prefeita

Maria Teresa Saenz Surita Guimarães

### Vice-Prefeito

Arthur Henrique Brandão Machado

### Gabinete Executivo

Edileusa Barbosa Gomes Lóz

### Procuradoria Geral do Município

Marcela Medeiros Queiroz Franco

### Controladoria Geral do Município

Ana Lúcia da Silva Ziegler

### Comissão Permanente de Licitação

Artur José Lima Cavalcante Filho

### SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Paulo Roberto Bragato

Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC

Keila Cinara Tomé Barros

Secretaria Municipal da Saúde - SMSA

Cláudio Galvão dos Santos

Secretaria Municipal de Obras - SMO

Cremildes Duarte Ramos - Interina

Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES

Simone Andrade Queiroz

Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF

Márcio Vinicius de Souza Almeida

Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas - SMAAI

Marlon Cristiano Buss

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente - SPMA

Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC

Raimundo Weber Araujo Negreiros Junior

Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST

Raimundo Barros de Oliveira

Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV

Cremildes Duarte Ramos

Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI

Arthur Henrique Brandão Machado - Interino

Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE

Thayssa Pereira Cardoso

Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

Sérgio Pillon Guerra

Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC

Daniel Soares Lima

Agência Reguladora Municipal -

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Editado pelo Departamento do Diário Oficial do Município - GPDO/SMAG

ADMINISTRAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, Nº 1011 - São Francisco - Boa Vista - Roraima

sem justificativa a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, assumindo, neste caso, o seu suplente.

§3º Será vedado o acúmulo de percepção das vantagens estabelecidas no caput desse artigo.

§4º Ficam mantidas as nomeações dos membros do Conselho Municipal de previdência, cujo mandato se estenderá até 31 de dezembro de 2017." (N.R.)

Art. 11. O art. 70, da Lei Municipal nº 1.755 de 20 de dezembro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 70. Em seus afastamentos e impedimentos o Superintendente do PRESSEM será substituído por um titular de um dos Departamentos do PRESSEM a critério da Administração." (N.R.)

Art. 12. Ficam revogados o inciso VIII e o Parágrafo único do art. 4º, as alíneas "e" e "i", do inciso I, do art. 15, o parágrafo 6º, do art. 30, o art. 36, o parágrafo 7º, do art. 40 e o Parágrafo único do art. 68, da Lei nº 1.755, de 23 de dezembro de 2016, bem como a Lei Municipal nº 1.673, de 05 de janeiro de 2016.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2017.

Boa Vista, 11 de outubro de 2017.

Teresa Surita  
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 137/E, DE 17 DE OUTUBRO DE 2017.

**DESAPROPRIA O LOTE DE TERRA URBANO Nº 0015, DA QUADRA Nº 0399, ZONA 12, BAIRRO DR. SILVIO LEITE PARA A REALIZAÇÃO DE OBRAS DO PROJETO DE MOBILIDADE URBANA**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62, inciso XI, da Lei Orgânica do Município de Boa Vista, de 11 de julho de 1992; tendo em vista o disposto nos arts. 2º e 6º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, para os fins de desapropriação de seu pleno domínio, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, com o objetivo de realização de obras do Projeto de Mobilidade Urbana, em conformidade com os elementos presentes no Processo Administrativo nº 2.584//2017/SMO, e indenizado pelo valor que especifica, o seguinte lote de terra:

I - Lote de terra urbano Nº 0015, DA QUADRA Nº 0399, ZONA 12, BAIRRO DR. SILVIO LEITE, de propriedade do Sr. Cláudio Lopes de Brito e de posse do Sr. Márcio Vieira Lima, com área total de 298,65 m<sup>2</sup> (duzentos e noventa e oito vírgula sessenta e cinco metros quadrados), Frente com a Av. Padre Anchieta, medindo 9,90 + 5,00 metros, Fundos com o lote nº 500 (remanescente), medindo 15,55 metros, Lado direito com a Rua das Cutias, medindo 15,00 + 5,00 metros e Lado esquerdo com o lote nº 029, medindo 20,90 metros, no valor total de R\$ 55.470,53 (cinquenta e cinco mil, quatrocentos e setenta reais e cinquenta e três centavos).

Art. 2º A desapropriação prevista no artigo anterior é declarada de natureza urgente, para os fins e efeitos dos artigos 7º e 15, do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente Decreto correrão à conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Obras,

a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças e a Procuradoria Geral do Município autorizadas a adotar todas as medidas necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 5º Fica a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças autorizada a repassar o valor apurado do lote, bem como o valor correspondente às custas e despesas cartorárias a serem apuradas, a fim de efetuar o pagamento ao legítimo proprietário e ao legítimo possuidor e conseqüente registro do lote em nome do Município de Boa Vista.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 17 de outubro de 2017.

Teresa Surita  
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 138/E, DE 17 DE OUTUBRO DE 2017.

**DESAPROPRIA O LOTE DE TERRA URBANO Nº 0029, DA QUADRA Nº 0399, ZONA 12, BAIRRO DR. SILVIO LEITE PARA A REALIZAÇÃO DE OBRAS DO PROJETO DE MOBILIDADE URBANA**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62, inciso XI, da Lei Orgânica do Município de Boa Vista, de 11 de julho de 1992; tendo em vista o disposto nos arts. 2º e 6º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, para os fins de desapropriação de seu pleno domínio, a se efetivar mediante acordo ou judicialmente, com o objetivo de realização de obras do Projeto de Mobilidade Urbana, em conformidade com os elementos presentes no Processo Administrativo nº 2.582//2017/SMO, e indenizado pelo valor que especifica, o seguinte lote de terra:

I - Lote de terra urbano Nº 0029, DA QUADRA Nº 0399, ZONA 12, BAIRRO DR. SILVIO LEITE, de propriedade do Sr. Cláudio Lopes de Brito e de posse da Sra. Diana Gomes Bezerra, com área total de 290,00 m<sup>2</sup> (duzentos e noventa metros quadrados), Frente com a Av. Padre Anchieta, medindo 14,00 metros, Fundos com o lote nº 500 (remanescente), medindo 13,50 metros, Lado direito com o lote nº 015, medindo 20,90 metros e Lado esquerdo com o lote nº 042, medindo 21,30 metros, no valor total de R\$ 41.266,62 (quarenta e um mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e dois centavos).

Art. 2º A desapropriação prevista no artigo anterior é declarada de natureza urgente, para os fins e efeitos dos artigos 7º e 15, do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente Decreto correrão à conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Obras.

Art. 4º Ficam a Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, a Secretaria Municipal de Obras, a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças e a Procuradoria Geral do Município autorizadas a adotar todas as medidas necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 5º Fica a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças autorizada a repassar o valor apurado do lote, bem como o valor correspondente às custas e despesas cartorárias a serem apuradas, a fim de efetuar o pagamento ao legítimo proprietário e ao legítimo possuidor e conseqüente registro do lote em nome do Município de