



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do surfe

LEI NÚMERO 3842 DE 11 DE JUNHO DE 2015.

(Autógrafo nº. 28/15, substitutivo nº 02 ao Projeto de Lei nº. 17/15, Mensagem nº 18/15)

Altera e acrescenta dispositivos na Lei nº 2.650 de 16 de fevereiro de 2005 e dá outras providências.

MAURICIO HUMBERTO FORNARI MOROMIZATO, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o § 4º, do art. 55 da Lei Municipal nº 2.650 de 16 de fevereiro de 2005, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 55. (...)

“§ 4º Seis meses antes do término dos respectivos mandatos, os Conselhos de Administração e Fiscal indicarão dentre os servidores efetivos contribuintes, ativo ou inativo, com nível superior completo, e que não tenham sofrido qualquer tipo de penalidade administrativa disciplinar nos últimos três anos, para compor a lista tríplice.”

Art. 2º Ficam alterados o “caput” do art. 83, incisos I, alínea “a”, II, e acrescenta o inciso III na Lei nº 2.650 de 16 de fevereiro de 2005, passando a ter a seguinte redação:

“Art. 83. São órgãos operacionais do IPMU, além da Procuradoria, e diretamente subordinados à Presidência:

I – Diretoria Financeira;  
a) Gerência de Controle Contábil;

II – Diretoria Administrativa; e

III – Diretoria de Seguridade e Benefícios.”

Art. 3º Ficam alterados os incisos I e II do artigo 84 da Lei nº 2.650 de 16 de fevereiro de 2005, modificado pela Lei nº 3.353 de 23 de dezembro de 2010 e criados o inciso III, §§ 1º e 2º, que passam a ter a seguinte redação:

“I – de provimento em comissão:

VAGAS	DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	REFERÊNCIA
1	Presidente	Superior Completo	II
1	Diretor Financeiro	Superior Completo	I
1	Diretor Administrativo	Superior Completo	I
1	Diretor de Seguridade e Benefícios	Superior Completo	I



Lei nº 3842/15

Fls.: 2/8.

**II – de provimento efetivo:**

VAGAS	DENOMINAÇÃO	JORNADA SEMANAL	REFERÊNCIA	ESCOLARIDADE
4	Agente Administrativo	40 horas	1	Ensino Médio Completo
1	Técnico de Contabilidade	40 horas	2	Ensino Médio Completo
1	Contador	40 horas	3	Superior Completo
1	Procurador Autárquico	20 horas	3	Superior Completo

**III – Função de Confiança:”**

VAGAS	DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE
1	Gerente de Controle Contábil	Superior Completo na área

“§ 1º O cargo de Técnico de Contabilidade, criado pela Lei nº 2.650 de 16 de fevereiro de 2005, de que trata o inciso II deste artigo, será extinto na vacância.

§ 2º Ficam extintos os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais que foram criados pela Lei nº 2.650 de 16 de fevereiro de 2005”.

**Art. 4º** Fica criado o artigo 84-A na Lei nº 2.650 de 16 de fevereiro de 2005 que define a Escala de Vencimentos dos Servidores do Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU, bem como fixa o valor das referências de que tratam os incisos I, II e III, do artigo 83, da mesma Lei, e os alterados ou criados por esta Lei, com a seguinte redação:

**Art. 84-A.** Fixa a escala de vencimentos dos servidores do Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba, cujos valores serão reajustados na mesma época e nos mesmos percentuais que os servidores da Administração Direta, da seguinte forma:

**I – de provimento em Comissão:**

REFERÊNCIA	VALOR RS
II	7.831,37
I	4.796,72

**II – de provimento Efetivo:**

REFERÊNCIA	VALOR RS
1	1.603,91
2	2.038,20
3	3.025,93



**Lei nº 3842/15**

**Fls.: 3/8.**

**III** – função de confiança: o servidor público municipal, detentor de cargo de provimento efetivo, tendo cumprido o estágio probatório, sendo considerado estável, levado à função de confiança de que trata o inciso III do artigo 84 da Lei nº 2650 de 16 de fevereiro de 2005, com as alterações desta Lei, receberá gratificação de 50% (cinquenta por cento) acrescida à sua remuneração, inerente a responsabilidade que assume devidamente assentada na portaria de nomeação do Presidente do IPMU, enquanto perdurar a atividade."

**Art. 5º** No primeiro provimento do cargo de Diretor Administrativo, criado por esta Lei, o servidor será nomeado pelo Presidente do IPMU após a aprovação do Conselho de Administração e o mandato findar-se-á na mesma data que o dos demais Diretores contemporâneos.

**Art. 6º** O nível de escolaridade instituído por esta Lei será exigido a partir do próximo mandato imediatamente após a entrada em vigência desta Lei.

**Art. 7º** Ficam alterados os incisos II e III, acrescenta o inciso IV ao art. 86 da Lei Municipal nº 2.650 de 16 de fevereiro de 2005, passando a ter a seguinte redação:

**“Art. 86. (...)**

**I** – (...);

**II** – Diretor Financeiro;

**III** – Diretor Administrativo; e

**IV** – Diretor de Seguridade e Benefícios.”

**Art. 8º** A Subseção II, da Seção I, do Capítulo III, do Título III e o art. 90 da Lei Municipal nº 2.650 de 16 de fevereiro de 2005, passam a ter a seguinte redação:

**“Subseção II – DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR FINANCEIRO**

**Art. 90.** Compete ao Diretor Financeiro o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades financeiras do IPMU, cabendo-lhe:

**I** – acumular sem remuneração as funções dos demais Diretores, mediante Portaria do Presidente, na ausência temporária dos mesmos;

**II** – coordenar, executar e controlar as atividades financeiras e contábeis do IPMU;

**III** – apresentar à Diretoria Executiva orçamentos de receitas e despesas e de aplicações financeiras do IPMU, bem como relatório anual de suas atividades;

**IV** – determinar o levantamento de balanços e balancetes do IPMU;

**V** – elaborar, em conjunto com os outros Diretores, até o dia 30 (trinta) de setembro de cada ano, o orçamento-programa para o exercício seguinte;

**VI** – diligenciar sobre a liquidação dos compromissos ativos e passivos do IPMU;

**VII** – movimentar recursos financeiros juntamente com o Presidente do IPMU;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do surfe

Lei nº 3842/15

Fls.: 4/8.

- VIII** – propor a criação de Comitês de Assessoramento em assuntos de sua área e coordenar o seu funcionamento;
- IX** – proporcionar condições favoráveis aos trabalhos de auditoria e quaisquer verificações dos Conselhos Fiscal e de Administração do IPMU;
- X** – efetuar ou determinar o recebimento de todas as importâncias devidas ao IPMU;
- XI** – executar o orçamento da Autarquia;
- XII** – promover a divulgação das atividades da área;
- XIII** – participar da elaboração de balanços e orçamentos atuariais;
- XIV** – promover o funcionamento dos serviços de contabilidade e tesouraria;
- XV** - praticar, na ausência e ad referendum do Presidente, atos de competência deste, nos casos justificados que exijam solução imediata, notadamente quando houver risco de iminente prejuízo para o IPMU;
- XVI** – assinar em conjunto com os outros membros da Diretoria Executiva, balancetes, balanços gerais e o relatório da prestação de contas do IPMU;
- XVII** – gerenciar, coordenar e supervisionar as atividades de contabilidade do IPMU;
- XVIII** – responder pela execução dos planos de aplicações de reservas, objetivando a manutenção do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade compatível com os imperativos atuariais e segurança dos investimentos;
- XIX** – dirigir, coordenar e controlar as atividades que lhe estejam diretamente subordinadas, baixando os atos necessários;
- XX** – submeter à Diretoria Executiva:
- a) planos de aplicação de reservas;
  - b) regulamento de aplicação de reservas;
  - c) propostas de aceitação de doações, subvenções e legados, com ou sem encargos;
- XXI** – autorizar a compra e venda de ações, debêntures, partes beneficiárias, direitos, certificados e outros papéis representativos de aplicações do IPMU, podendo praticar em nome deste todos os atos necessários a esses fins;
- XXII** – exercer, em nome do IPMU, direitos do mesmo, tais como subscrições, recebimentos de dividendos, solicitações de desdobramentos de cautelas e certificados, inclusive através de procuradores;
- XXIII** – abrir e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Presidente e um Membro do Conselho de Administração;
- XXIV** – autorizar a aplicação de disponibilidades eventuais, respeitadas as normas em vigor;
- XXV** – executar as atividades de implementação do convênio de compensação financeira (COMPREV).



Lei nº 3842/15

Fls.: 5/8.

**Parágrafo Único.** Todas as atividades que implicarem em movimentações financeiras, necessitarão de anuência prévia do Comitê de Investimentos."

**Art. 9º** Fica criada a Subseção II-A, da Seção I, do Capítulo III, do Título III e o art. 90-A, na Lei Municipal nº 2.650 de 16 de fevereiro de 2005, com a seguinte redação:

**"Subseção II-A – DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR ADMINISTRATIVO**

**Art. 90-A** Compete ao Diretor Administrativo o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades administrativas do IPMU, cabendo-lhe:

**I** - acumular sem remuneração as funções dos demais Diretores, mediante Portaria do Presidente, na ausência temporária dos mesmos;

**II** – coordenar, executar e controlar as atividades administrativas do IPMU;

**III** – participar da elaboração de balanços e orçamentos atuariais;

**IV** – controlar as despesas administrativas;

**V** – promover a elaboração e o cumprimento dos planos de compras ou suprimento de estoque de material;

**VI** – promover e executar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de desempenho e provimento de servidores, inclusive o treinamento de pessoal de acordo com as necessidades do serviço;

**VII** – executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, aos benefícios e aos demais assuntos relacionados aos servidores do IPMU;

**VIII** – preparar e expedir portarias;

**IX** – executar atividades ao bem estar dos servidores do IPMU, bem como promover os serviços de inspeção de saúde para fins de admissão, aposentadoria, licenças e outros fins;

**X** – promover, realizar e acompanhar as licitações;

**XI** – promover o funcionamento dos serviços de expediente, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria, transporte, patrimônio e almoxarifado;

**XII** – promover e executar planos de construção, reformas, aquisição e alienação de imóveis;

**XIII** – elaborar minuta, acompanhar e controlar a execução de contratos celebrados pelo IPMU;

**XIV** – promover, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades de limpeza, copa, portaria e telefonia do IPMU;

**XV** – promover, organizar, manter cadastro de equipamentos e administrar todos os serviços de comunicação eletrônica do IPMU;



Lei nº 3842/15

Fls.: 6/8.

**XVI** – elaborar minutas, acompanhar, controlar e processar os convênios celebrados com os governos de qualquer esfera e os convênios celebrados com entidades do Município ou de fora deste.”

**Art. 10.** Fica criada a Subseção II-B, da Seção I, do Capítulo III, do Título III e o art. 90-B, na Lei Municipal nº 2.650 de 16 de fevereiro de 2005, com a seguinte redação:

**“Subseção II-B – DA COMPETÊNCIA DO PROCURADOR AUTÁRQUICO**

**Art. 90-B.** Compete ao Procurador Autárquico, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas pelo Presidente do IPMU, dentro da especialidade e âmbito de sua competência:

**I** – conhecer e aplicar os princípios jurídicos e normas que regem a gestão previdenciária, garantindo a transparência dos procedimentos e o zelo na concessão dos benefícios disponíveis;

**II** – conhecer as normas de previdência geral e dos regimes próprios de previdência social, garantindo a correta aplicação de regras de funcionamento e organização do RPPS, respeitando e fazendo respeitar os direitos e deveres de todos os integrantes do sistema de previdência;

**III** – consultar e interpretar as leis;

**IV** – dominar conceitos de redação para instruir, elaborar, fundamentar e ofertar pareceres conclusivos em expedientes ou processos e, quando necessário, opinar pelo encaminhamento pertinente;

**V** – zelar para que sejam cumpridas, pelos servidores autárquicos, a legislação vigente e as orientações do Ministério da Previdência Social;

**VI** – assistir a todos os Membros da Diretoria Executiva do IPMU, quando solicitado, nas relações com autoridades das diversas esferas de governo;

**VII** – preparar relatórios, pareceres, portarias, resoluções, contratos, comunicados e despachos em geral, de interesse da Autarquia, quando requisitado;

**VIII** - oferecer pareceres que lhe forem solicitados;

**IX** – minutar atos de interesse da Autarquia, quando solicitados;

**X** – aprovar as minutas de edital, contratos e convênios;

**XI** – promover as sindicâncias administrativas e os processos administrativos disciplinares;

**XII** – propor as ações judiciais de interesse da Autarquia, acompanhando-as até a última instância judicial;



Lei nº 3842/15

Fls.: 7/8.

**XIII** – defender a Autarquia nas ações judiciais proposta contra o IPMU, oferecendo os recursos admitidos até a última instância judicial;

**XIV** – atuar na defesa do IPMU junto ao Tribunal de Contas, Ministério da Previdência Social e demais órgãos públicos; e

**XV** – acompanhar, quando solicitado, todas as reuniões dos Conselhos do IPMU, no âmbito de sua competência."

**Art. 11.** Fica criado a Subseção II-C, da Seção I, Capítulo III, Título III e o art. 90-C, na Lei Municipal nº 2650 de 16 de fevereiro de 2005, com a seguinte redação:

**“Subseção II-C – DA COMPETÊNCIA DO CONTADOR**

**Art. 90-C.** Compete ao Contador, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas pelo Presidente do IPMU, dentro da especialidade e âmbito de sua competência:

**I** - executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais.

**II** - organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial do IPMU, transcrevendo dados e emitindo pareceres;

**III** - elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrando de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas;

**IV** - promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

**V** - Observar e aplicar as normas instituídas pela Secretaria do Tesouro Nacional principalmente no tocante as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;

**VI** - auxiliar no planejamento orçamentário das peças previstas no artigo 165, da Constituição Federal;

**VII** - atender as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**VIII** - Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor financeiro, Diretor Administrativo e Diretor de Seguridade e Benefícios;

**IX** - Assinar o balanço geral, balancetes mensais e diários, e as prestações de contas dos fundos e outros recursos transferidos, juntamente com o Presidente e Diretor Financeiro;

**X** - Assinar mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações contábeis, bem como analisar todos os documentos elaborados ou expedidos pelo Departamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do surfe

Lei nº 3842/15

Fls.: 8/8.

**XI** - Organizar e apresentar ao Presidente, nos prazos legais e nos períodos determinados, o balanço geral, bem como os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil;

**XII** - Estabelecer contato com os órgãos encarregados de compras, pagamento de pessoal e contratação de serviços para o registro prévio de empenho das despesas do IPMU;

**XIII** - Promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis para sanar e apurar eventuais irregularidades;

**XIV** - Providenciar o registro das requisições de adiantamento, impugnando-as quando não estiverem de acordo com formalidades legais;

**XV** - Promover o controle dos prazos de aplicação dos suprimentos, bem como examinar as comprovações, propor medidas disciplinadoras e sanções legais, nos termos da legislação específica;

**XVI** - Apurar eventuais irregularidades, providenciando, quando necessário, a verificação das contas dos responsáveis;

**XVII** - Comunicar ao Presidente quaisquer diferenças nas prestações de contas, quando não imediatamente sanadas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;

**XVIII** - Verificar a liquidação das despesas e conferência de todos os elementos dos processos de pagamentos;

**XIX** - Promover o registro contábil dos bens patrimoniais do IPMU, acompanhando rigorosamente as variações e propondo ao Presidente as providências que se fizerem necessárias;

**XX** - Determinar a abertura, encerramento, reabertura e o desdobramento das contas, considerando a necessidade e a facilidade de análise e classificação;

**XXI** - Exercer a supervisão corrente de todos os serviços de natureza contábil em qualquer setor do IPMU;

**XXII** - Desempenhar outras atividades afins."

**Art. 12.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PAÇO ANCHIETA – Ubatuba, 11 de junho de 2015.

**MAURICIO HUMBERTO FORNARI MOROMIZATO**  
Prefeito Municipal

Registrada e Arquivada nos procedimentos pertinentes, junto a Divisão de Acervos da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.