



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra

*Cidade das Flores*

Al. Maurício de Nassau nº 444 - Cep 13.825-000 - Holambra - SP - PABX (19) 3802-8000

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83

Home Page: [www.holambra.sp.gov.br/](http://www.holambra.sp.gov.br/) E.mail - [holambra@holnet.com.br](mailto:holambra@holnet.com.br)

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 165 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2005.**

**ALTERA OS DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 127 DE 20/05/2002 DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA -IPMH E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra, aprovou, e eu, **CELSO CAPATO**, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Artigo 1º.** Ficam alterados os dispositivos da Lei Complementar nº127 de 20/05/2002, concernente a estrutura da Superintendência do Instituto de Previdência do Municipal dos Servidores Públicos da Estância Turística de Holambra-IPMH, que passam a ter nova redação em seus artigos:

**Artigo 49.** A Superintendência do **IPMH**, será constituída de 4(quatro) membros:

- I- 01(um)Superintendente Chefe
- II- 01(um)Chefe do Departamento Financeiro e Investimentos
- III- 01(um)Contador(a)
- IV- 01(um)Agente Administrativo e de Seguridade

**I –** A Superintendente - Chefe, deverá comprovar nível superior completo e cursos específicos em Previdência Social, ou experiência mínima de dois (02) anos de trabalho na área de Previdência Pública em qualquer nível de Governo ou Empresa Privada. A escolha da Superintendente, deverá recair em um nome da lista triíplice indicada conforme Ata, pelo Conselho Administrativo, logo após reunião de Posse dos mesmos e será nomeada em cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, com mandato conjunto aos Conselhos Administrativo e Fiscal.

**II –** Chefe do Departamento Financeiro e Investimentos, cujo cargo deverá ser preenchido mediante concurso publico com requisitos mínimos de curso nível médio completo e alternativamente: experiência mínima de 2 anos de trabalho na área de Previdência Pública, em qualquer nível de governo ou empresa privada ou 120 horas cursos, treinamento ou, especialização na área de Previdência Municipal.



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra

*Cidade das Flores*

Al. Maurício de Nassau nº 444 - Cep 13.825-000 - Holambra - SP - PABX (19) 3802-8000

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83

Home Page: [www.holambra.sp.gov.br/](http://www.holambra.sp.gov.br/) E.mail - [holambra@holnet.com.br](mailto:holambra@holnet.com.br)

**III** - Contador cujo cargo deverá ser preenchido mediante concurso público, com requisito mínimo de curso específico de Contabilidade a nível técnico ou superior, devidamente habilitado na categoria e possuidor do CRC registrado regularmente.

**IV** - Agente Administrativo e de Seguridade, cujo cargo deverá ser preenchido mediante concurso público, com requisito mínimo de segundo grau ou técnico equivalente e deverá ser contratado mediante concurso público, a ser realizado pelo IPMH.

**Parágrafo Único:** Os cargos criados com a presente Lei serão preenchidos após a Homologação do respectivo concurso público, observado a necessidade e interesse público para cada caso, passando a vigorar as novas referências salariais após a homologação do respectivo concurso público.

**Artigo 50.** Em atendimento ao artigo 49 incisos I a IV, ficam criados os cargos de provimento em comissão de Superintendente-Chefe, referência 17, e no quadro de permanente, Chefe do Departamento Financeiro e Investimentos referência 16, Contador, referência 14 e Agente Administrativo e de Seguridade, referência 8, conforme Anexo I.

§ 1º - As funções relativas aos cargos criados com a presente serão regulamentadas mediante Decreto do Poder Executivo, sem prejuízo das competências estabelecidas nessa lei complementar.

§ 2º - Os membros da Superintendência serão remunerados pelo IPMH, e submeter-se-ão ao Estatuto dos Servidores Públicos e ao Regime Previdenciário Próprio no caso dos membros da Superintendência forem servidores públicos efetivos e em caso contrário ao Regime Geral de Previdência Social.

**Artigo 51.** A direção, gerenciamento e administração do IPMH será exercida pela Superintendência, assim organizada:

- Superintendente Chefe
- Chefe do Departamento Financeiro e Investimentos
- Contador(a)
- Agente Administrativo e de Seguridade

**Artigo 52.** (.....)

**X** - assinar em conjunto com o Chefe do Departamento Financeiro e Investimentos os cheques e demais documentos do IPMH, movimentando as contas correntes e os fundos existentes.



# **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**

*Cidade das Flores*

Al. Maurício de Nassau nº 444 - Cep 13.825-000 - Holambra - SP - PABX (19) 3802-8000

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83

Home Page: [www.holambra.sp.gov.br/](http://www.holambra.sp.gov.br/) E.mail - [holambra@holnet.com.br](mailto:holambra@holnet.com.br)

**XI** - em caso de impossibilidade do Chefe do Departamento Financeiro e Investimentos, compete ao Contador do IPMH, assinar em conjunto com o Superintendente, os cheques e demais documentos, movimentando as contas correntes e os fundos existentes.

**XII** - ...

**XIII** - ...

**XIV** - ...

**XV** - caberá ao Superintendente Chefe a administração dos recursos e do patrimônio constituído pelo Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos da Estância Turística de Holambra (IPMH), podendo contratar administradores externos para gerência e administração destes recursos, ouvido o Conselho Administrativo.

**Artigo 53** - Compete ao Chefe do Departamento Financeiro e Investimentos;

**I** – baixar ordens de serviços relacionadas com assuntos financeiros;

**II** – cuidar para que até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;

**III** – fiscalizar o consumo de material, primando pela economia;

**IV** – supervisionar a contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados e a elaboração dos balancetes e balanços, além de demonstrativos das atividades econômicas da autarquia, confeccionados pelo Contador;

**V** – promover arrecadação, registro de rendas e quaisquer valores devidos ao IPMH e a publicidade da movimentação financeira;

**VI** – acompanhar o processamento e liquidação das despesas e seus respectivos pagamentos, inclusive dos proventos, benefícios e folha de pagamento, através dos empenhos confeccionados pelo Contador;

**VII** – avaliar a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;

**VIII** – apresentar periodicamente os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias e financeiras para o exercício;





# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra

*Cidade das Flores*

Al. Maurício de Nassau nº 444 - Cep 13.825-000 - Holambra - SP - PABX (19) 3802-8000

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83

Home Page: [www.holambra.sp.gov.br/](http://www.holambra.sp.gov.br/) E.mail - [holambra@holnet.com.br](mailto:holambra@holnet.com.br)

*IX – providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;*

*X – efetuar tomada de caixa, em conjunto com os demais membros da Superintendência e Conselhos;*

*XI – assinar juntamente com o Superintendente Chefe os cheques e requisições junto às entidades financeiras;*

*XII – opinar e encaminhar para o Superintendente os processos de concessão de benefícios;*

*XIII – propor ao Superintendente Chefe a política de investimentos do IPMH;*

*XIV – submeter ao Superintendente Chefe as propostas de investimentos dos recursos do IPMH;*

*XV – adotar todas as medidas necessárias para que as aplicações financeiras do IPMH tenham a melhor rentabilidade, com liquidez e segurança;*

*XVI – acompanhar e controlar as aplicações financeiras do IPMH, encaminhando relatórios periódicos à Superintendência sobre a situação dos investimentos;*

*XVII – avaliar os aspectos contábeis e financeiros da administração dos passivos do IPMH;*

*XVII - assinar juntamente com o Superintendente Chefe todos os atos administrativos referentes à admissão, contrato, demissão, dispensa, licença, férias e afastamento de servidores da autarquia;*

## **Artigo 54.** Compete ao Contador

*I - estruturar plano de contas conforme a atividade e regras do Regime Próprio de Previdência; definir procedimentos contábeis; fazer manutenção do plano de contas;*

*II - proceder a confecção e lançamentos dos empenhos no sistema contábil, tesouraria e orçamento;*

*III - parametrizar aplicativos contábeis/ fiscais e de suporte; escriturar livros fiscais; escriturar livros contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/ razão. Controlar o Ativo Permanente : classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; registrar a movimentação dos ativos;*

*IV - elaborar folhas de pagamento de servidores e demais benefícios como gratificações, adicionais, férias, etc.; calcular os encargos sociais sobre a folha de pagamento; controlar impostos retidos dos servidores municipais e da autarquia.*



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra

*Cidade das Flores*

Al. Maurício de Nassau nº 444 - Cep 13.825-000 - Holambra - SP - PABX (19) 3802-8000

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83

Home Page: [www.holambra.sp.gov.br/](http://www.holambra.sp.gov.br/) E.mail - [holambra@holnet.com.br](mailto:holambra@holnet.com.br)

**V** - expedir informes de rendimentos e Registro Individualizado de Contribuições, dos segurados;

**VI** - elaborar Demonstrações Contábeis: emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis. Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros;

**VII**- preparar prestação de contas anual para entregar ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério de Previdência e Assistência Social; elaborar e manter em dia os relatórios para emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária da Autarquia;

**VIII**- preencher formulários/relatórios a serem encaminhados ao Tribunal de Contas e ao Ministério da Previdência e Assistência Social; auxiliar a fiscalização do M.P.A.S e T.C.E e prestar informações solicitadas; Atender Solicitações de Órgãos Fiscalizadores: preparar documentação e relatórios auxiliares;

**IX** - Disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de ; justificar os procedimentos adotados; preparar laudo contábil e pareceres; responder as manifestações em parecer; fazer e ser o responsável pela contabilidade da Autarquia e seu sistema contábil. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

**Artigo 55** – Compete ao Agente Administrativo e de Seguridade:

**I** – manter os serviços de protocolo, expediente e arquivo;

**II** – administrar os serviços relacionados com o pessoal, tais como: confecção de hollerits, distribuição, etc;

**III** – manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle de materiais;

**IV** – elaborar e transcrever em livros próprios os contratos, termos editais , licitações e atas

**V** – responsável pelo atendimento de segurados e os de natureza interna;

**VI** – organizar e manter a documentação dos processos de adiantamento;

**VII** – organizar o setor de compras, almoxarifado e patrimônio do Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos da Estância Turística de Holambra (IPMH), através de fichários e chapeamento de bens;



# **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra**

*Cidade das Flores*

Al. Maurício de Nassau nº 444 - Cep 13.825-000 - Holambra - SP - PABX (19) 3802-8000

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83

Home Page: [www.holambra.sp.gov.br/](http://www.holambra.sp.gov.br/) E.mail - [holambra@holnet.com.br](mailto:holambra@holnet.com.br)

**VIII** – organizar, anualmente, o quadro de fornecedores, opinando sobre o mesmo e submetendo-o à aprovação do Superintendente Chefe;

**IX** – recepcionar a documentação para os processos de aposentadoria e pensão, compondo e organizando os prontuários dos processos;

**X** – dar andamento aos processos protocolados junto ao IPMH e encaminhar aos setores competentes;

**XI** – responsável pela finalização dos processos, com a consecutiva emissão de resolução pelo Superintendente e publicação dos atos pelo Prefeito Municipal.

**XII** – responsável pelo lançamento de dados no software de benefícios e emissão de documentos pertinentes

**XIII** - supervisionar os serviços de limpeza e portaria do Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos da Estância Turística de Holambra;

**Artigo 2º** - Ficam alterados os artigos 26("caput") , 62 (item VIII) e 72( "in totum") passando a sua redação, a que segue abaixo:

**Artigo 26** – Será pago auxílio reclusão aos dependentes dos trabalhadores, na qualidade de segurados, cujo salário de contribuição seja igual ou inferior a R\$ 623,44 (seiscentos e vinte e três reais e quarenta e quatro centavos).

**Artigo 62** – (.....)

**VIII** – os investimentos em imobilizações para o uso de renda devem ser corrigidos e depreciados pelos critérios adotados pelo Banco Central do Brasil;

**Artigo 72** – Todos os aposentados do Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos da Estância Turística de Holambra, deverão comparecer pessoalmente na sede do Instituto, para recadastramento anual no mês de JANEIRO , sob pena de haver a suspensão automática dos seus respectivos proventos e pensões

Parágrafo 1º - Caberá ao IPMH, no hollerit de pagamento de benefícios do mês Dezembro do ano anterior, fazer constar a exigência do Recadastramento e a divulgação dela por meio dos órgãos de comunicação.



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra

*Cidade das Flores*

Al. Maurício de Nassau nº 444 - Cep 13.825-000 - Holambra - SP - PABX (19) 3802-8000

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83


Home Page: [www.holambra.sp.gov.br/](http://www.holambra.sp.gov.br/) E.mail - [holambra@holnet.com.br](mailto:holambra@holnet.com.br)

*Parágrafo 2º - No caso do aposentado não poder comparecer no Recadastramento Anual por motivo de doença, deverá informar ao IPMH, para que sejam tomadas as providências necessárias para o seu recadastramento.*

*Parágrafo 3º - Os servidores ativos, segurados do IPMH, deverão preencher ficha de cadastro junto ao Instituto quando da sua admissão na Prefeitura Municipal e o Departamento de Recursos Humanos da mesma, deverá informar ao Instituto, quando da exoneração de servidores segurados do IPMH.*

**Artigo 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, 26 de Dezembro de 2005.

  
CELSO CAPATO  
Prefeito Municipal

Autor do projeto de lei complementar nº 011/05: Senhor Celso Capato – Prefeito Municipal.

Publicado por afixação, no Quadro próprio de Editais, na sede de Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, na data supra.

  
FABIANA RADTKE ROSSI  
Diretora Administrativa



# Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra

*Cidade das Flores*

Al. Maurício de Nassau nº 444 - Cep 13.825-000 - Holambra - SP - PABX (19) 3802-8000

C.N.P.J. 67.172.437/0001-83

Home Page: [www.holambra.sp.gov.br/](http://www.holambra.sp.gov.br/) E.mail - [holambra@holnet.com.br](mailto:holambra@holnet.com.br)

## ANEXO I

### DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA
01	SUPERINTENDENTE - CHEFE	17

## ANEXO II

### DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA
01	CHEFE DEPARTAMENTO FINANCEIRO E DE INVESTIMENTOS	16
01	CONTADOR	14
01	AGENTE ADMINISTRATIVO E DE SEGURIDADE	08