



PREFEITURA DE VALINHOS

Ofício nº 733/2017-DTL/SAJI/P

Valinhos, em 24 de maio de 2017.

Ref.: Requerimento nº 548/2017-CMV

Vereador Rodrigo Vieira Braga Fagnani - Popó

Processo administrativo nº 7.238/2017-PMV

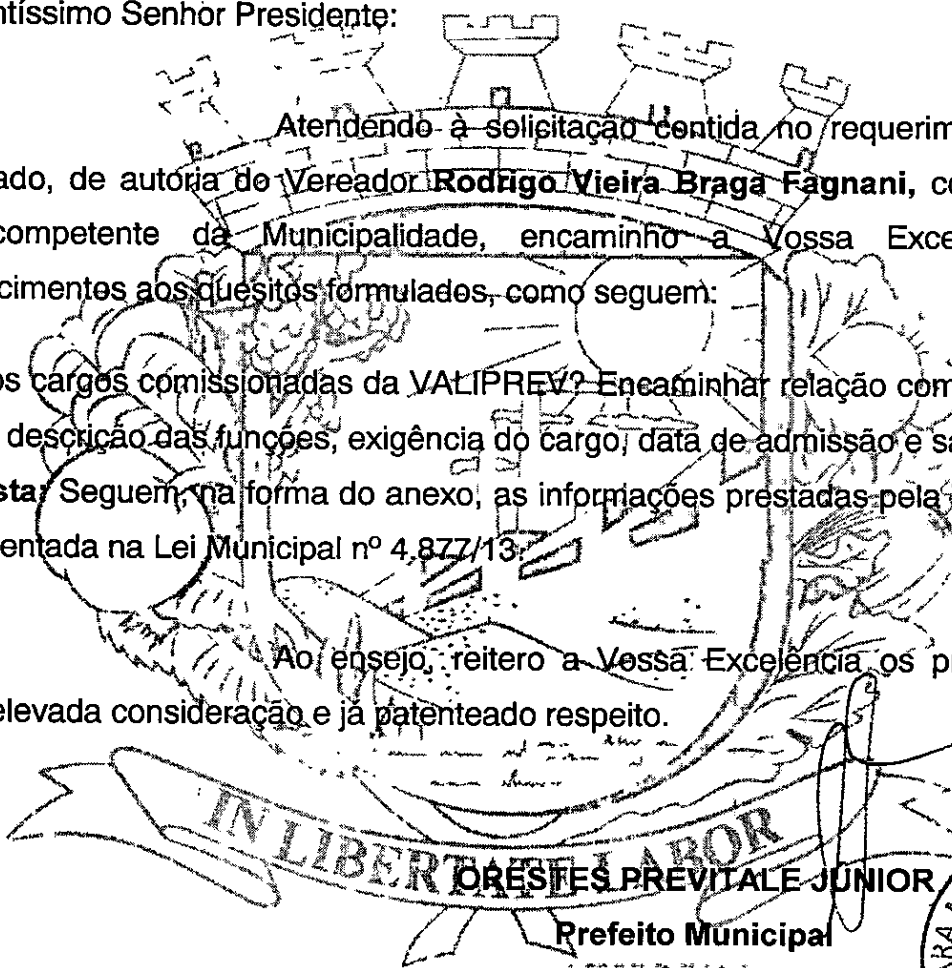
Excelentíssimo Senhor Presidente:

Atendendo à solicitação contida no requerimento supra epigrafado, de autoria do Vereador **Rodrigo Vieira Braga Fagnani**, consultada a área competente da Municipalidade, encaminho a Vossa Excelência, os esclarecimentos aos quesitos formulados, como seguem:

Quais os cargos comissionados da VALIPREV? Encaminhar relação com os nomes, cargos, descrição das funções, exigência do cargo, data de admissão e salário pago.

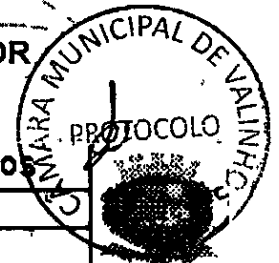
Resposta: Seguem, na forma do anexo, as informações prestadas pela VALIPREV, fundamentada na Lei Municipal nº 4.877/13.

Ao ensejo, reitero a Vossa Excelência os protestos de minha elevada consideração e já patentado respeito.



ORESTES PREVITALE JUNIOR
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS



Anexo: 14 folhas

À
Sua Excelência, o senhor
ISRAEL SCUPERNARO

Presidente da Egrégia Câmara Municipal de Valinhos

(GJ/gj)

Nº PROTOCOLO
01066/2017

Data/Hora Protocolo: 24/05/2017 17:14

Resposta n.º 2 ao Requerimento n.º 548/2017

Autoria: ORESTES PREVITALE

Assunto: Informações sobre número de comissionados no Valiprev.

Ao
DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO
Referência: CI 694/17 – DTL/SAJI
Requerimento 548/2017

Em resposta ao pedido de informações do nobre Edil Vereador Sr. Rodrigo Fagnani Popó, temos a informar que:

1- Quais os cargos comissionados do Valiprev? Encaminhar relação com os nomes, cargos, descrição das funções, exigência do cargo, data de admissão e salário pago.

- Presidente
Wilson Vanderlei Ventura
Data Admissão: 08/11/2016
Nível Superior
Subsidio Equiparado ao de Secretário Municipal

- Diretor Administrativo Financeiro
Maria Claudia Barroso do Rego
Data Admissão: 02/12/2013
Nível Superior
Certificação Profissional – CPA-10
Salário: Referencia 127

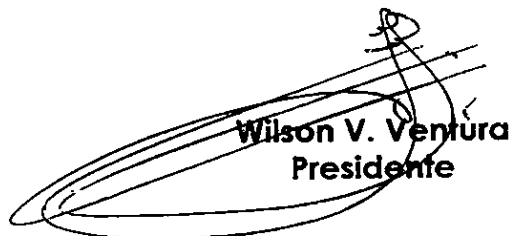
- Diretor de Benefícios
Thiago Augusto Cappello
Data Admissão: 02/01/2017
Nível Superior
Salário: Referencia 127

- Assessor da Presidência
Paulo Siedlarczyk Junior
Data Admissão: 10/04/2017
Nível Médio
Salário: Referência 71

Anexo cópia dos artigos 163 ao 168 da lei 4.877/13, onde estão descritos as atribuições e competências de cada função da diretoria executiva do Instituto.

Atenciosamente,

Valinhos, 26 de abril de 2017.


Wilson V. Ventura
Presidente





Seção IV
Da Diretoria Executiva

Art. 163. À Diretoria Executiva, órgão de administração do VALIPREV, compete observar as decisões, regras e determinações do Conselho de Administração, e, em função das mesmas, executar os serviços de arrecadação das contribuições dos servidores municipais e dos entes de direito público do Município, de aplicação dos recursos disponíveis da Autarquia, e de concessão dos benefícios previdenciários aos segurados e seus dependentes, e, especialmente:

- I. cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração e a legislação previdenciária federal e municipal;



PREFEITURA DE VALINHOS

P.L. 14/13 – Mens. 06/13 – Aut. n.º 48/13 – Proc. n.º 188/13-CMV – Proc. 17.306/2011-PMV – Lei n.º 4.877/13 – fl. 077

- II. executar as atividades administrativas, financeiras e previdenciárias da autarquia, observando a legislação federal e municipal;
- III. submeter à apreciação prévia do Conselho de Administração os planos, programas e as mudanças administrativas no VALIPREV;
- IV. corrigir eventuais irregularidades apontadas pelo Conselho Fiscal;
- V. encaminhar, mensalmente, aos Conselhos Fiscal e de Administração, cópia dos balancetes, e, anualmente, nas épocas próprias, cópia da prestação de contas, do balanço anual, e da proposta de orçamento da autarquia para o exercício seguinte; e
- VI. apresentar ao Conselho de Administração, no fim do exercício, ou a qualquer tempo que lhe for exigido, o relatório das atividades desenvolvidas pela Autarquia.

Art. 164. A Diretoria Executiva é composta pelos cargos de provimento em comissão de:

- I. Presidente;
- II. Diretor Administrativo-Financeiro; e
- III. Diretor de Benefícios.

§ 1º. Fica criado o cargo de Presidente, equiparado ao de Secretário Municipal, cuja remuneração corresponderá aos subsídios fixados para esse cargo.

§ 2º. Ficam criados os cargos de Diretor Administrativo-Financeiro e de Diretor de Benefícios, com os respectivos padrões de vencimentos correspondentes aos constantes do Anexo IV, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

§ 3º. O Presidente será nomeado pelo Prefeito Municipal, devendo a nomeação recair em pessoa que possua curso de nível superior.

§ 4º. O ocupante do cargo de Presidente cumprirá um mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução.

§ 5º. O início e o término do mandato do Presidente do Instituto de Previdência não poderão coincidir com o início ou o término do mandato do Prefeito.



PREFEITURA DE VALINHOS

P.L. 14/13 – Mens. 06/13 – Aut. n.º 48/13 – Proc. n.º 188/13-CMV – Proc. 17.306/2011-PMV – Lei n.º 4.877/13 – fl. 078

§ 6º. O Diretor Administrativo-Financeiro e o Diretor de Benefícios serão nomeados pelo Presidente do Instituto de Previdência.

§ 7º. A nomeação do Diretor Administrativo-Financeiro deverá recair em pessoa portadora de curso de nível superior, aprovada em curso de certificação profissional para a gestão de recursos previdenciários de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (CPA-10).

§ 8º. Durante o exercício de seu mandato o Presidente só poderá ser exonerado nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V e VI do artigo 152, mediante processo administrativo instaurado pelo Conselho de Administração ou pelo Prefeito Municipal, e na hipótese do inciso VIII do artigo 152.

§ 9º. Em caso de vacância do cargo de Presidente, o seu preenchimento será feito com observância das mesmas regras previstas nos parágrafos anteriores deste artigo, para cumprimento de mandato de 3 (três) anos.

§ 10. O Presidente poderá ser licenciado, sem subsídios, pelo Conselho de Administração, por motivo de alta relevância, a critério do colegiado, desde que o afastamento não seja superior a 30 (trinta) dias.

§ 11. Os membros da Diretoria Executiva serão substituídos nas férias, licenças, afastamentos legais, bem como nas faltas e impedimentos:

- I. O Presidente mediante designação de um servidor pelo Prefeito Municipal, observado o disposto no inciso XXVI do artigo 167 e o mandato do ocupante desse cargo;
- II. O Diretor Administrativo-Financeiro e o Diretor de Benefícios mediante designação de um servidor pelo Presidente.

§ 12. A nomeação do Diretor de Benefícios deverá recair em pessoa portadora de curso de nível superior (completo ou incompleto) na área de ciências humanas ou com experiência mínima de cinco anos na área de concessão de benefícios previdenciários mediante comprovação por documento oficial expedido por Órgão Previdenciário. (alterado pela Lei n.º 5170/15)



Art. 165. Ao Presidente compete administrar os recursos do VALIPREV e conceder os benefícios previdenciários previstos nesta lei, com o auxílio dos demais membros da Diretoria Executiva, que lhe são subordinados, e, especialmente:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação que compõe o regime de previdência de que trata esta lei;
- II. assinar todos os balancetes, os documentos da prestação de contas anual e o balanço anual do VALIPREV;
- III. nomear os ocupantes dos cargos em comissão de Diretor Administrativo-Financeiro e de Diretor de Benefícios;
- IV. avaliar o desempenho do VALIPREV e propor ao Conselho de Administração a adoção de novas regras destinadas a aprimorar o desempenho e a eficácia dos serviços autárquicos;
- V. assinar convênios, acordos e contratos, com observância dos procedimentos licitatórios previstos na legislação federal;
- VI. promover o credenciamento de empresas e profissionais de medicina, para realização de perícias médicas e outros serviços necessários à concessão de benefícios previdenciários;
- VII. encaminhar aos Conselhos Fiscal e de Administração os documentos que lhes devam ser submetidos regularmente, e quaisquer outros que forem solicitados;
- VIII. prestar informações e esclarecimentos aos Conselhos de Administração e Fiscal, ao Prefeito e à Câmara Municipal, e submeter ao exame deles a documentação da Autarquia, sempre que lhe for solicitado;
- IX. representar a autarquia judicial e extrajudicialmente;
- X. aprovar e encaminhar à Prefeitura Municipal de Valinhos, nas épocas próprias, as propostas de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, elaboradas pelo Diretor Administrativo e Financeiro;
- XI. submeter ao Conselho de Administração, as matérias constantes do artigo 153 e seus incisos que devam ser apreciadas, decididas, homologadas, aprovadas ou autorizadas por esse colegiado;



PREFEITURA DE **VALINHOS**

P.L. 14/13 – Mens. 06/13 – Aut. n.º 48/13 – Proc. n.º 188/13-CMV – Proc. 17.306/2011-PMV – Lei n.º 4.877/13 – fl. 080

- XII. aplicar, juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro, os recursos financeiros do VALIPREV de conformidade com a Resolução vigente do Conselho Monetário Nacional e de acordo com a política de investimentos aprovada pelo Conselho de Administração, submetendo à homologação deste colegiado as aplicações financeiras que fizer;
- XIII. abrir concurso público para provimento de cargos efetivos vagos, mediante prévia autorização do Conselho de Administração;
- XIV. nomear os ocupantes dos cargos de provimento efetivo;
- XV. exonerar servidor da Autarquia quando se fizer necessário, nas hipóteses permitidas por lei;
- XVI. decidir tudo quanto diga respeito à vida funcional dos servidores da autarquia, observado o disposto no artigo 153 e seus incisos;
- XVII. estabelecer a escolaridade mínima e as atribuições e responsabilidades dos cargos ocupados pelos servidores da Autarquia, mediante prévia aprovação do Conselho de Administração, na hipótese de omissão da legislação municipal;
- XVIII. prestar contas da administração da autarquia, anualmente, ao Prefeito Municipal, à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado;
- XIX. cumprir a legislação pertinente ao RPPS do Município;
- XX. efetuar o pagamento de despesas, assinando sempre em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, e com as aplicações dos recursos previdenciários no mercado financeiro;
- XXI. regulamentar mediante Resolução o processo de eleição de novos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, e dar início a esse processo na época prevista nesta lei;
- XXII. nomear a Comissão Eleitoral prevista nesta lei, na época própria, para a realização da eleição de novos Conselheiros;



PREFEITURA DE VALINHOS

P.L. 14/13 – Mens. 06/13 – Aut. n.º 48/13 – Proc. n.º 188/13-CMV – Proc. 17.306/2011-PMV – Lei n.º 4.877/13 – fl. 081

- XXIII. conceder os benefícios previdenciários previstos nesta lei, sempre em conjunto com o Diretor de Benefícios;
- XXIV. autorizar a participação de servidores da autarquia em cursos, seminários, congressos e outros eventos, com vistas ao desenvolvimento funcional dos mesmos;
- XXV. encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério da Previdência Social as informações e documentos exigidos por esses órgãos públicos, nas épocas próprias;
- XXVI. tomar as providências necessárias a fim de que seja assinado convênio de compensação financeira entre o Município de Valinhos e o Ministério da Previdência Social;
- XXVII. cuidar dos interesses do RPPS do Município, especialmente do recebimento dos repasses do Ministério da Previdência Social a título de compensação financeira;
- XXVIII. tomar iniciativa para a realização de todas as tarefas administrativas necessárias para o bom desempenho da Autarquia e cumprimento de seus objetivos, observando as regras e diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração; e
- XXIX. outras tarefas pertinentes ao exercício do cargo.

Art. 166. O Presidente e os demais membros da Diretoria Executiva deverão apresentar declaração de bens, nos termos da Lei Federal 8.730 de 10/11/1993:

- I. no ato de sua posse;
- II. anualmente, mediante apresentação, ao órgão de pessoal, de cópia da declaração de renda e de bens, dívidas e ônus reais, com apuração da variação patrimonial ocorrida no período, que tenha sido apresentada ao órgão da Receita Federal; e
- III. por ocasião de sua exoneração.

Art. 167. Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro do VALIPREV:

- I. movimentar as contas da autarquia, juntamente com o Presidente;



PREFEITURA DE **VALINHOS**

P.L. 14/13 – Mens. 06/13 – Aut. n.º 48/13 – Proc. n.º 188/13-CMV – Proc. 17.306/2011-PMV – Lei n.º 4.877/13 – fl. 082

- II. receber e contabilizar todas as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies da autarquia;
- III. controlar e zelar pelo patrimônio da autarquia;
- IV. manter atualizada a contabilidade da autarquia em conjunto com o responsável pela mesma;
- V. acompanhar a fiel execução do convênio de compensação financeira que for firmado entre o Município de Valinhos e o Ministério da Previdência Social;
- VI. assinar os balancetes mensais e o balanço anual;
- VII. preparar a prestação de contas da Autarquia bem como todo e qualquer informe de caráter financeiro ou patrimonial que lhe for solicitado, em conjunto com o responsável pela contabilidade;
- VIII. providenciar os pagamentos sempre com a assinatura conjunta do Presidente;
- IX. controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias dos segurados, pelos órgãos de pessoal dos entes de direito público interno do município, e o repasse à Autarquia dessas contribuições e daquelas devidas pela Prefeitura, suas autarquias e fundações e pela Câmara Municipal;
- X. efetuar o pagamento de despesas, assinando sempre em conjunto com o Presidente, os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, e com as aplicações dos recursos previdenciários no mercado financeiro;
- XI. elaborar as propostas de diretrizes orçamentárias e a estimativa da receita e da despesa para o exercício seguinte, em tempo oportuno;
- XII. exibir aos demais membros da Diretoria Executiva, ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, qualquer documento financeiro que lhe for solicitado;
- XIII. colaborar com o Presidente na elaboração de relatórios financeiros das atividades da Autarquia;



PREFEITURA DE VALINHOS

P.L. 14/13 – Mens. 06/13 – Aut. n.º 48/13 – Proc. n.º 188/13-CMV – Proc. 17.306/2011-PMV – Lei n.º 4.877/13 – fl. 083

- XIV. diligenciar junto ao Ministério da Previdência Social para obter o efetivo repasse ao VALIPREV, por aquele Ministério, dos recursos relativos à compensação financeira;
- XV. preparar para o Presidente os informes financeiros que devam ser encaminhados ao Ministério da Previdência Social - MPS ou a outro órgão público;
- XVI. cuidar da nomeação e dos assentos relativos às mutações funcionais dos servidores do VALIPREV, mantendo atualizados os respectivos prontuários;
- XVII. controlar a concessão de férias aos servidores do VALIPREV;
- XVIII. preparar as folhas de pagamento dos servidores do VALIPREV, separando os servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social;
- XIX. preparar as folhas de pagamento dos segurados aposentados, dos servidores em gozo de auxílio-doença, de salário-maternidade e de auxílio-reclusão, bem como dos pensionistas;
- XX. acompanhar a fiel execução dos contratos de prestação de serviços, dos convênios, dos acordos e dos credenciamentos firmados pelo Instituto, exceto o convênio de compensação financeira com o MPS;
- XXI. auxiliar o Presidente na elaboração de informações e relatórios sobre as atividades do RPPS de Valinhos;
- XXII. realizar os procedimentos licitatórios da Autarquia;
- XXIII. cuidar da conservação do imóvel que o VALIPREV estiver usando para sua sede administrativa;
- XXIV. adquirir os materiais de consumo e outros suprimentos que a Autarquia necessite;
- XXV. organizar o funcionamento do almoxarifado;
- XXVI. substituir o Presidente do Instituto nos impedimentos legais, desde que essa substituição não ultrapasse 30 (trinta) dias;
- XXVII. cuidar das demais tarefas administrativas da Autarquia; e
- XXVIII. outras tarefas correlatas.



Art. 168. Compete ao Diretor de Benefícios do VALIPREV:

- I. instruir os processos de concessão de benefícios previdenciários, manifestando-se sobre o assunto;
- II. supervisionar e gerenciar as atividades de concessão de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto;
- III. realizar as diligências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente;
- IV. atender os segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solicitadas por eles;
- V. conceder os benefícios previdenciários em conjunto com o Presidente;
- VI. entender-se com os órgãos de pessoal da Municipalidade, de suas autarquias e fundações, e da Câmara Municipal, adotando em colaboração com esses órgãos os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias pelo VALIPREV;
- VII. fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação;
- VIII. prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos demais membros da Diretoria Executiva, pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal, a qualquer tempo, exibindo-lhes processos e quaisquer outros documentos relativos à concessão de benefícios;
- IX. submeter à homologação do Conselho de Administração os processos de concessão de aposentadorias e pensões, e submeter à apreciação do Conselho Fiscal qualquer processo de concessão de benefício que for solicitado;
- X. acompanhar as homologações da concessão dos benefícios de aposentadoria e de pensão por morte pelo Tribunal de Contas do Estado;



PREFEITURA DE **VALINHOS**

P.L. 14/13 – Mens. 06/13 – Aut. n.º 48/13 – Proc. n.º 188/13-CMV – Proc. 17.306/2011-PMV – Lei n.º 4.877/13 – fl. 085

- XI. elaborar e encaminhar ao Ministério da Previdência Social, devidamente instruído, os requerimentos de compensação financeira, relativos à concessão de benefícios de aposentadoria e pensão por morte, dentro do mesmo exercício em que os mesmos forem homologados pelo Tribunal de Contas do Estado;
- XII. cuidar do cadastro de segurados e de beneficiários do Instituto de Previdência, mantendo-os atualizados;
- XIII. realizar os cadastros iniciais dos novos servidores que ingressam em cargos efetivos do Município;
- XIV. realizar o recadastramento periódico dos servidores ativos, dos inativos e dos pensionistas;
- XV. promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, com observâncias das normas legais e regulamentares;
- XVI. repassar aos demais membros da Diretoria Executiva os dados cadastrais a que se referem os incisos I, II, III e IV deste artigo;
- XVII. colaborar com o Presidente na elaboração de relatórios das atividades da autarquia; e
- XVIII. outras tarefas pertinentes ao exercício do cargo.

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DO VALIPREV

NÚMERO DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REFERÊNCIA
01	Presidente	SUBSÍDIO
01	Diretor Administrativo-Financeiro	127
01	Diretor de Benefícios	127
01	Assessor da Presidência	71

ANEXO IV

**PADRÕES DE VENCIMENTOS DOS
CARGOS DO VALIPREV**

REFERÊNCIAS	VENCIMENTOS - R\$
01	783,76
37	1.339,62
71	2.222,44
93	3.083,81
127	5.076,15
Subsídio	12.167,91