



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

*Gestão 2021 / 2024*  
CNPJ 01.978.212/0001-00

**LEI MUNICIPAL Nº 1.702/2022**

*SÚMULA: “Altera a redação da Lei Municipal n. 1.386/2018, que Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Terra Nova do Norte/MT e, dá outras providências.”*

***O SENHOR PASCOAL ALBERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONA A SEGUINTE LEI:***

**Art. 1º** A Lei Municipal nº. 1.386/2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**“Art. 71.** A organização administrativa do PREVITER compreenderá os seguintes órgãos internos:

**I** – Conselho Previdenciário, com funções de deliberação superior;

**II** – **REVOGADO**;

**III** – Comitê de Investimentos, órgão autônomo de caráter deliberativo, com função de auxiliar processo decisório quanto a execução da política de investimento dos recursos previdenciários;

**IV** – Diretor-Executivo, com função executiva de administração superior;

**V** – Chefe de Departamento;

**VI** – Coordenador de setor.

**§ 1º** Os cargos e as respectivas vagas que compõem a estrutura administrativa indicadas nos incisos V e VI deste artigo ficam criados pelo Anexo II desta lei, serão providos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Diretor Executivo, aprovado pelo Conselho Previdenciário.

(...)

**Subseção Única**  
**DOS ÓRGÃOS**

**Art. 72.** Compõem o Conselho Previdenciário do PREVITER os seguintes membros: 02 (dois) representantes do Executivo, 02 (dois) representantes do Legislativo e 04 (quatro) representantes dos segurados, sendo dois suplentes.



# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2021 / 2024  
CNPJ 01.978.212/0001-00

§ 1º Os membros do Conselho Previdenciário, representantes do Executivo e do Legislativo, serão designados pelos Chefes dos Poderes respectivos, e os representantes dos segurados, serão escolhidos dentre os servidores municipais, por eleição, garantida participação de servidores inativos.

§ 2º Os membros do Conselho Previdenciário terão mandatos de 03 (três) anos, permitida a recondução em 50% (cinquenta por cento) de cada representação de seus membros.

§ 3º Os membros do Conselho Previdenciário, bem como o Presidente, se submeterão ao processo de certificação descrito na Portaria SEPRT n.º 9.907/2020, de acordo com os prazos e formas por ela estabelecidos.

**Art. 73.** O Conselho Previdenciário se reunirá sempre com a totalidade de seus membros, pelo menos, três vezes ao ano, cabendo-lhe especificamente:

- I - elaborar seu regimento interno;
- II - eleger o seu presidente e vice-presidente;
- III - decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhes sejam submetidas;
- IV - julgar os recursos interpostos das decisões do Diretor Executivo não sujeitos a revisão daquele;
- V - acompanhar a execução orçamentária do PREVITER;
- VI - apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações na presente Lei, bem como resolver os casos omissos;
- VII - analisar e fiscalizar, quando solicitado, os atos do PREVITER.

§ 1º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Previdenciário deverão ser servidores efetivos ou inativos, eleitos entre seus membros, e exercerão o mandato por um ano, podendo ser reeleito por mais um ano.

§ 2º As deliberações do Conselho Previdenciário serão promulgadas por meio de Resoluções.

**Art. 74.** O Secretário será indicado pelo Conselho Previdenciário, podendo ser um membro do próprio Conselho ou outro servidor municipal a escolha do Diretor-Executivo, não percebendo qualquer remuneração pelo desempenho.

**Art. 75.** Os membros do Conselho Previdenciário, nada perceberão pelo desempenho do mandato.

**Art. 76. REVOGADO**



# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2021 / 2024  
CNPJ 01.978.212/0001-00

**Art. 77.** O Comitê de Investimentos será composto por 03 (três) membros, a serem nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, dentre servidores efetivos e estáveis, ativos ou inativos, dos Poderes Executivo e/ou Poder Legislativo:

- I** - analisar a conjuntura, cenários e perspectivas de mercado;
- II** - traçar estratégias de composição de ativos e sugerir alocação com base nos cenários;
- III** - avaliar as opções de investimentos e estratégias que envolvam compra, venda e/ou renovação dos ativos das carteiras do PREVITER;
- IV** - avaliar riscos potenciais;
- V** - analisar e sugerir políticas e estratégias de investimentos; e
- VI** - propor alterações na Política Anual de Investimentos.

§ 1º Não havendo interessados ou havendo em insuficiência, a nomeação necessária para compor o quadro de 03 (três) membros será efetuada por indicação do Secretário Municipal de Administração, entre os servidores que detenham as características elencadas neste artigo.

§ 2º Os membros do Comitê de Investimentos terão mandatos de 03 (três) anos, podendo ser renovados por igual período.

§ 3º O Presidente do Comitê será escolhido entre os membros e exercerá seu mandato durante o período de validade do Comitê.

§ 4º A maioria dos membros do comitê de investimento e, obrigatoriamente, seu presidente, deverão ter sido aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma com reconhecimento e capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria SEPRT nº. 9.907/2020 para a certificação de membros do Comitê de Investimentos.

§ 5º O Comitê de Investimentos se reunirá ordinariamente pelo menos 03 (três) vezes ao ano, ou por convocação extraordinária do Presidente do Comitê e/ou por convocação do Diretor Executivo do PREVITER, cabendo-lhe, especificamente, realizar estudos quanto a destinação da aplicação dos recursos previdenciários, de forma a auxiliar na execução da política anual de investimentos.

§ 6º As decisões referentes à destinação da aplicação dos recursos previdenciários deverão ser registradas em atas e arquivadas junto as demais decisões emitidas pelo Conselho Previdenciário.

§ 7º Os membros do Comitê de Investimentos nada perceberão pelo desempenho do mandato.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

*Gestão 2021 / 2024*  
CNPJ 01.978.212/0001-00

**Art. 78. (...).**

§ 1º (...)

I – A eleição para a escolha do Diretor Executivo será realizada pelo PREVITER, por meio uma comissão eleitoral nomeada pelo Conselho Previdenciário.

(...)

§ 2º O Diretor Executivo, o Chefe de Departamento do PREVITER, bem como os membros do Conselho Previdenciário e o Comitê de Investimentos, respondem diretamente por infração ao disposto nesta Lei e na Lei n.º 9.717 de 27 de novembro de 1998, sujeitando-se no que couber, ao regime repressivo da Lei Complementar Federal n.º 109/01, e alterações subsequentes, além do disposto na Lei Federal Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000.

(...)

**Art. 79. (...)**

I - representar o PREVITER em todos os atos e perante quaisquer autoridades;

II - comparecer às reuniões do Conselho Previdenciário, sem direito a voto;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões dos Conselhos Previdenciário;

IV - propor, para aprovação do Conselho Previdenciário, o quadro de pessoal do PREVITER;

V - nomear, demitir ou dispensar os servidores contratados ou nomeado em comissão, do PREVITER;

VI - apresentar relatório de receitas e despesas (relatório de gestão) mensais ao Conselho Previdenciário;

VII - despachar os processos de habilitação a benefícios;

VIII - movimentar as contas bancárias do PREVITER conjuntamente com o Presidente do Conselho Previdenciário, ou na falta deste, com o Vice-Presidente.

IX - fazer delegação de competência aos servidores do PREVITER;

X - ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

*Gestão 2021 / 2024*  
CNPJ 01.978.212/0001-00

(...)

**Art. 81.** O quadro de pessoal de provimento efetivo com os cargos, jornada de trabalho, requisitos, vagas, remuneração, padrão, síntese dos deveres, atribuições e outros, proposto pelo Diretor Executivo, aprovado pelo Conselho Previdenciário e homologado pela câmara municipal são os constantes no anexo IV e V desta Lei.

(...)

**Seção III**  
**DOS RECURSOS**

**Art. 83. (...).**

(...)

§ 2º O órgão recorrido poderá no prazo de 15 (quinze) dias reformar sua decisão, em face do recurso apresentado, caso contrário, o recurso deverá ser encaminhado para o Conselho Previdenciário, com o objetivo de ser julgado pelo colegiado.

(...)

**Art. 84.** O Conselho Previdenciário terá 30 (trinta) dias para julgar os recursos interpostos e não reformados pelo órgão recorrido.

**Parágrafo único.** A contagem do prazo para julgamento do recurso terá início na data de recebimento dos autos na secretaria do Conselho Previdenciário.”

**Art. 2º** Os membros dos Conselhos Curador e Fiscal eleitos na vigência da Lei Municipal nº. 1.386/2018 exercerão normalmente as atribuições de seu cargo até o término de seu mandato.

**Art. 3º** As disposições relativas ao Conselho Previdenciário, cuja denominação fora atribuída por esta lei, somente produzirão seus efeitos após o término do mandato dos atuais conselheiros do Conselho Curador e do Conselho Fiscal.

**Art. 4º** Fica alterado o anexo III da Lei Municipal nº. 1.386/2018, nos termos desta Lei.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

*Gestão 2021 / 2024*  
CNPJ 01.978.212/0001-00

**Art. 5º** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o inciso II do art. 71 e o art. 76 da Lei Municipal n.º 1.386, de 06 de junho de 2018.

Gabinete do Prefeito do Município de Terra Nova do Norte/MT, 15 de junho de 2022.

**PASCOAL ALBERTON**  
Prefeito Municipal



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

*Gestão 2021 / 2024*  
CNPJ 01.978.212/0001-00

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES E DEVERES DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**CARGO:** CHEFE DE DEPARTAMENTO

**PADRÃO:** PREV-2

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades do Departamento de Previdência, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do PREVITER.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos cargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de procedimentos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para conclusão; apresentar quando solicitado ao superior imediato, relatórios sobre o trabalho desenvolvido pelo departamento; ouvir sugestões; propor aos superiores imediatos as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento e/ou melhoria na execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e visar documentos emitidos pelo departamento que dirige, encaminhando-os se for o caso, a apreciação do superior imediato; atender as pessoas que procuram o PREVITER para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção, fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido, ao pessoal sob a sua direção; proceder a conferencia e elaboração da documentação do pessoal do Quadro; elaborar o processo de admissão e/ou demissão do pessoal; elaborar a Folha de pagamento; elaboração de cadastros, controle de férias, recibos RAIS, Contrato de Trabalho, distrato, controle de cartão ponto e ou livro ponto, certidões de tempo de serviço, benefícios, afastamento, perícia e outros; organizar fichários, arquivos, documentos e legislação atinente ao pessoal; elaborar relatórios, tabelas, gráficos; operar terminal de computador, Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do PREVITER, auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da PREVITER; escriturar contas correntes diversas, examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxa e demais componentes da receita; executar todas as tarefas relacionadas com a



# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2021 / 2024

CNPJ 01.978.212/0001-00

escrituração mercantil e tributária; conferir a emissão de guias de pagamento, conferir diariamente documentos de receitas despesas e outros; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando a correção; fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins, balanços e outros demonstrativos contábil-financeiros; auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial do PREVITER; elaborar a demonstração financeira consolidada do PREVITER; coletar e ordenar os dados para a elaboração do Balanço Geral; auxiliar na elaboração do Balanço Geral; redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; realizar nos prazos legais os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques bancários, articular-se com a rede bancária a fim de manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas; executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do PREVITER.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período de 8 horas diárias e 40 semanais, entretanto, tratando-se de cargo de dedicação exclusiva à disposição do Diretor Executivo do PREVITER, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos a noite, sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Diretor Executivo do PREVITER, mediante aprovação e homologação do Conselho Previdenciário.

CARGO: COORDENADOR DE SETOR

PADRÃO: PREV-3

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de apoio administrativo; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor que está designado; elaborar relatórios; proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas as áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferencia e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins. Executar outras



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

*Gestão 2021 / 2024*  
CNPJ 01.978.212/0001-00

atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Fundo de Previdência.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário: Período de 8 horas diárias e 40 semanais, entretanto, tratando-se de cargo de dedicação exclusiva à disposição do Diretor Executivo do PREVITER, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos a noite, sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Diretor Executivo do PREVITER, mediante aprovação e homologação do Conselho Previdenciário.