Lapa, 18 de agosto de 2021.

Ofício nº 526/2021/PRESI/SEC

Assunto: Projetos de Lei

Ilmo. Senhor Procurador Geral:

Encaminho para os devidos fins, uma via dos Projetos de Lei, conforme segue:

PROJETO DE LEI Nº 70/2021 - Aprovado por unanimidade
Autor: Executivo Municipal
Súmula: Reestrutura a Diretoria Executiva do LAPAPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município da Lapa, e dá outras providências.

PROJETO DE LEI Nº 71/2021 - Aprovado por unanimidade
Autor: Vereador Gustavo Ribas Daou.
Súmula: Dispõe sobre "Programa Wi-Fi Comunitário", nas praças, parques, pontos turísticos, bairros, distritos e principais pontos de acesso na área urbana e rural do Município da Lapa/Pr, por intermédio de convênios, parcerias público-privadas ou concorrência pública e dá outras providências.

Informo ainda que os Projetos foram aprovados nesta Casa, conforme votação constante na descrição acima, tendo suas tramitações concluídas em Sessão Ordinária do dia 17 de agosto de 2021.

Respeitosamente

GUSTAVO RIBAS DAOU
Presidente

Ao Senhor
RICARDO GUANABARA PREVEDELLO
Procurador Geral do Município
Lapa – PR

Câmara Municipal da Lapa - PR
PROTOCOLO GERAL 1919/2021
Data: 23/08/2021 - Horário: 09:31
Administrativo

PROJETO DE LEI Nº 70/2021

Autor: Executivo Municipal

Súmula: Reestrutura a Diretoria Executiva do LAPAPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município da Lapa, e dá outras providências.

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, A P R O V A:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei reestrutura a organização da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município da Lapa - LAPAPREVI, prevista na Lei Municipal nº 2183 de junho de 2008, com base em uma visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos institucionais e organizacionais, para os fins do cumprimento das obrigações da Administração Pública Municipal e que são fundamentais ao atendimento das necessidades dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. O LAPAPREVI é órgão da administração indireta do Município da Lapa, instituído em forma de autarquia pela Lei nº. 1577 de 30 de outubro de 2001, com a finalidade precípua de administrar o Regime Próprio de Previdência do Município da Lapa.

Art. 2º - O Instituto LAPAPREVI contará, em sua estrutura administrativa com os seguintes órgãos:

I – Conselho de Administração;
II – Diretoria Executiva;
III – Conselho Fiscal.
IV – Assessoria Jurídica.

§ 1º. Somente poderão integrar os órgãos de que trata o caput deste artigo, servidores que possuam reconhecida capacidade e experiência comprovada, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, observado o disposto no art. 3º desta Lei.

§ 2º. Sem prejuízo da permanência no exercício da função até a data de investidura de seus sucessores, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da designação, os membros desses órgãos terão seus mandatos cessados quando do término do mandato do Chefe do Poder Executivo que os designou.

§ 3º. O servidor designado para ocupar a função prevista no inciso IV, deverá ser do quadro efetivo de Procurador do Município, que cumprirá as suas atribuições junto ao Instituto LAPAPREVI, respondendo diretamente ao Diretor Presidente.

Art. 3º - A Diretoria Executiva será composta de 03 (três) Diretores, obrigatoriamente escolhidos dentre os segurados ativos, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, que possuam qualificação para a função e comprovada habilitação profissional, desde que contenham no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo público e que detenham conhecimento compatível com o cargo a ser exercido:

I – Diretor(a) Presidente, que obrigatoriamente deverá possuir curso superior nas áreas de administração, economia, finanças, contabilidade e direito;

II – Diretor(a) Administrativo e Financeiro, com formação em nível superior em Ciências Contábeis;

III – Diretor(a) de Previdência e Atuária com curso superior em qualquer área.

§ 1º. O(a) Diretor(a) Presidente será substituído, nas ausências ou impedimentos temporários, pelo(a) Diretor(a) de Previdência e Atuária, sem prejuízos das atribuições deste cargo.

§ 2º. O(a) Diretor(a) de Previdência e Atuária e o Diretor Administrativo e Financeiro serão substituídos, nas ausências ou impedimentos temporários de até 90 (noventa) dias, por servidor designado pelo Diretor Presidente, sem prejuízo das atribuições do respectivo cargo.

§ 3º. Em caso de vacância permanente de qualquer cargo na Diretoria, caberá ao Chefe do Poder Executivo nomear o substituto, para cumprimento do restante do mandato do substituído.

Art. 4º- Ao Diretor(a) Presidente do Instituto LAPAPREVI compete:

I - Fazer cumprir a legislação previdenciária e providenciar sua atualização quando necessário;

II – Promover a administração do Instituto LAPAPREVI observando a legislação em vigor;

III – Promover a publicação dos parâmetros e diretrizes gerais, por meio de atos normativos internos, a fim de orientar, supervisionar e regulamentar o RPPS;

IV - Constituir comissões, expedir resoluções, portarias e ordens de serviço necessárias ao funcionamento do Instituto LAPAPREVI;

V - Representar o Instituto LAPAPREVI, em audiências judicial ou administrativa, solenidades e eventos formais que for convidado ou de interesse público do Instituto;

VI - Celebrar e encerrar convênios, acordos e parcerias com órgãos governamentais e entes federativos;

VII - Assinar e rescindir contratos necessários para o desenvolvimento das atividades do Instituto LAPAPREVI;

VIII - Providenciar a constituição das comissões, conselhos e outras estruturas de decisões exigidas em lei e cobrar o cumprimento das atribuições a elas impostas;

IX – Agendar e convocar as reuniões de Comissões e Conselhos; Agendar, convocar e presidir as reuniões de Diretorias e Comissões, mantendo e fazendo manter o registro das mesmas e assegurar o cumprimento dos prazos estipulados;

X - Fornecer às autoridades competentes as informações solicitadas sobre assuntos de sua responsabilidade;

XI - Solicitar e autorizar abertura e homologação de licitações e outras formas de aquisição de bens e serviços;

XII - Providenciar e autorizar o pagamento das despesas administrativas do Instituto LAPAPREVI;

XIII – Movimentar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, as contas bancárias do Instituto LAPAPREVI, bem como autorizar as aplicações e investimentos efetuados com recursos financeiros do Instituto e, com os do patrimônio geral;

XIV - Acompanhar as decisões, acórdãos, jurisprudências e demais ordenamentos jurídicos e administrativos de instâncias superiores no tocante ao assunto previdência e RPPS, trazendo o assunto para as decisões internas do Instituto LAPAPREVI;

XV – Designar através de Portaria, dentre os Diretores de Previdência e Atuária ou Diretor Administrativo Financeiro, seu substituto legal em suas ausências e impedimento, contendo o prazo de vigência que deve ser no máximo de 90 (noventa) dias;

XVI – Assegurar a qualidade do atendimento aos segurados e seus beneficiários, com transparência e urbanidade;

XVII – Determinar a realização de auditorias, quando houver necessidade;

XVIII – Determinar a elaboração anual do cálculo atuarial, Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA, e da política de investimentos dos recursos financeiros do Instituto LAPAPREVI, bem como suas alterações;

XIX – Submeter aos Conselhos, os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso a seus membros, às informações e documentos necessários ao desempenho de suas atribuições;

XX – Encaminhar em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro o balanço e as contas anuais do Instituto LAPAPREVI, bem como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação aplicável à previdência dos servidores, para deliberação do Conselho de Administração após manifestação do Conselho Fiscal;

XXI – Praticar todos os atos relativos à administração de pessoal do Instituto LAPAPREVI, sob qualquer regime de trabalho, inclusive aplicar penalidades;

XXII – Acompanhar as Resoluções do Conselho Monetário Nacional sobre a aplicação dos recursos financeiros do RPPS e adotar as medidas necessárias à sua implementação;

XXIII – Solicitar ao Chefe do Poder Executivo Municipal a substituição dos membros da Diretoria Executiva por incompatibilidade, inabilidade para o exercício das funções, ou a pedido destes, e dos membros dos Conselhos pelos motivos previstos no § 9º do art. 115 e no § 6º do art. 126 da Lei nº 2183/2008.

XXIV - Elaborar relatórios gerenciais, para tomada de decisões relativas às atividades;

XXV - Manter-se atualizado na legislação e rotinas pertencentes à sua área, aplicando às atividades do Instituto LAPAPREVI.

Art. 5º - Ao Diretor(a) Administrativo e Financeiro compete:

I – Cumprir todas as normas e disposições legais inerentes ao cargo previstas na legislação vigente do Instituto LAPAPREVI e de outros órgãos regulamentadores;

II – Gerenciar todos os processos afetos à estrutura administrativa e aos registros, documentos e demonstrações financeiras e contábeis e à gestão dos recursos financeiros do Instituto LAPAPREVI;

III – Manter atualizados os registros contábeis, financeiros, econômicos, patrimoniais e das aplicações financeiras dos recursos do Instituto LAPAPREVI;

IV – Controlar as despesas administrativas do Instituto LAPAPREVI, em conformidade com o limite previsto nesta Lei;

V – Solicitar às demais diretorias os documentos necessários para registro das despesas;

VI – Expedir as notas de empenho, liquidações e ordens de pagamento das despesas, notas de cancelamentos e outros documentos necessários à formalização de processos e outros expedientes;

VII – Programar, organizar, orientar e coordenar junto com o Diretor Presidente as atividades administrativas e de gestão de pessoas;

VIII – Zelar pela conservação e manutenção da infraestrutura, tais como, prédio, veículo, móveis, imóveis e demais bens do Instituto LAPAPREVI;

IX – Movimentar, em conjunto com o Diretor Presidente, as contas bancárias do Instituto LAPAPREVI, bem como autorizar as aplicações e investimentos efetuados com recursos financeiros do Instituto e, com os do patrimônio geral;

X – Executar junto com a Diretoria Executiva os processos ligados à aquisição de material e à contratação de serviços nos termos da legislação vigente;

XI – Acompanhar e controlar a arrecadação previdenciária, informando à Diretoria Executiva, através de relatórios, as movimentações;

XII – Executar as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias, bem como suas publicações;

XIII – Proceder a análise da viabilidade de reparos de imóveis, móveis, máquinas, aparelhos, materiais e equipamentos, providenciando a sua recuperação quando conveniente;

XIV – Providenciar a implantação e atualização de sistemas informatizados que objetivem a agilização das atividades desenvolvidas pelo Instituto LAPAPREVI;

XV – Encaminhar ao Diretor Presidente, dentro dos prazos estabelecidos, a proposta orçamentária do Instituto LAPAPREVI;

XVI – Elaborar e implementar em conjunto com o Diretor Presidente a política de investimentos dos recursos do Instituto LAPAPREVI, aprovada pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração;

XVII – Elaborar o Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA, do Instituto LAPAPREVI, bem como suas alterações;

XVIII – Apresentar, periodicamente, relatórios estatísticos e gerenciais que permitam o acompanhamento das execuções orçamentárias e financeiras do exercício;

XIX – Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade, em conjunto com as demais Diretorias;

XX – Apresentar à Diretoria Executiva proposta de alteração e adequação das normas que regulamentam os recursos financeiros do Instituto LAPAPREVI;

XXI – Captar, lançar e enviar dados contábeis, patrimoniais, tributários, financeiros e de processos ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;

XXII – Desempenhar outras atividades compatíveis com a sua função e as determinadas pelo Diretor Presidente;

Art. 6º - Ao Diretor(a) de Previdência e Atuária compete:

I - Receber e analisar requerimentos de benefícios previdenciários de pensão, revisão e reversão de aposentadoria e contagem de tempo de contribuição;

II - Solicitar e conferir documentos pessoais do requerente ou dos beneficiários do Instituto LAPAPREVI, juntando com memórias de cálculo em Processo administrativo, que deverá ser arquivado após conclusão do ato;

III - Extrair e/ou solicitar aos órgãos de previdências, certidões e informações atinentes;

IV – Proceder a inscrição dos segurados para fins de benefícios;

V – Programar, organizar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a previdência dos servidores públicos municipais;

VI – Zelar pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário dos segurados ativos e inativos, assim como dos respectivos dependentes e dos beneficiários;

VII – Gerenciar a concessão de benefícios previdenciários dos servidores públicos e dos seus beneficiários;

VIII – Gerir a folha de pagamento dos segurados inativos e dos beneficiários;

IX – Gerir todos os processos afetos a concessão e manutenção dos benefícios previdenciários assegurados pelo Instituto LAPAPREVI;

X – Providenciar a publicação de documento com ato de concessão de aposentadoria ou benefício;

XI – Promover exame, cálculo e partilha para pagamento de pensão mensal;

XII – Providenciar o envio ao Tribunal de Contas, dos processos de concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão para a devida homologação;

XIII – Conferir o recolhimento das contribuições dos servidores enquanto ativos, inclusive verificando a correta base de cálculo;

XIV – Providenciar a tramitação e o arquivamento de documentos relacionados às atividades de concessão, manutenção e revisão de benefícios do Instituto LAPAPREVI;

XV – Gerir a Compensação Previdenciária entre o RPPS e o RGPS;

XVI – Manter completo e atualizado o cadastro unificado dos segurados e beneficiários do Instituto LAPAPREVI, inclusive no que se refere às informações necessárias a Compensação Previdenciária;

XVII – Promover o recenseamento previdenciário previsto no inciso II do art. 110 da Lei nº 2183/2008;

XVIII – Substituir o Diretor Presidente nas ausências ou impedimentos temporários;

XIX – Desempenhar outras atividades compatíveis com a sua função e as determinadas pelo Diretor Presidente;

XX - Fornecer às autoridades competentes as informações solicitadas sobre assuntos de sua responsabilidade e atribuições;

XXI – Assistir o Diretor Presidente no desempenho de suas atribuições, nas matérias pertinentes a sua área de atuação;

XXII - Manter-se atualizado na legislação e rotinas pertencentes às suas atribuições, aplicando às atividades do Instituto LAPAPREVI.

Art. 7º - À Assessoria Jurídica compete:

I – Assessorar o Diretor Presidente em todas as questões jurídicas relacionadas ao Instituto LAPAPREVI;

II – Representar juridicamente o Instituto LAPAPREVI em processos judiciais e administrativos em todas as Instâncias;

III - emitir parecer sobre as demandas jurídicas afetas ao Instituto LAPAPREVI;

IV – Realizar análise jurídica de licitações, contratos, convênios e acordos, nos quais o Instituto LAPAPREVI seja parte ou interessado;

V - Promover ações, análises e interpretações da legislação previdenciária relacionada ao Instituto LAPAPREVI, bem como promover atualização e redação de minutas de leis referentes à área de interesse do Instituto;

VI - Analisar a jurisprudência e verificar o seu impacto perante o Instituto LAPAPREVI.

Capítulo II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO LAPAPREVI

Art. 8º - Para a organização e realização das suas atividades finalísticas de responsabilidade do Instituto LAPAPREVI, e para executar os conjuntos de atividades capituladas nesta lei, os servidores efetivos integrantes da Diretoria perceberão, Funções Gratificadas de acordo com o art. 9º.

Art. 9º - Para a implementação da estrutura administrativa prevista neste Capítulo, ficam criadas as seguintes Funções, de acordo com as referências constantes no Anexo I.

I – Diretor(a) Presidente – FG-01;

II – Diretor(a) de Previdência e Atuária – FG-02;
III – Diretor(a) Administrativo e Financeiro – FG-02;

§1. Os recursos para pagamento das remunerações previstas no art. 2°, e das Funções Gratificadas dispostos nos incisos, I, II e III do art. 9°, serão provenientes da Taxa de Administração do Instituto LAPAPREVI.

§2. – Os valores das Funções Gratificadas previstos neste artigo e descritas no Anexo I, serão atualizados no mês de janeiro de cada ano, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE) do exercício anterior. O cálculo será submetido pela Diretoria Executiva ao Conselho de Administração para autorização e após o(a) Diretor(a) Presidente emite e publica Portaria com os novos valores que serão vigentes para os próximos 12 meses.

Capítulo III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10 – As remunerações dos cargos dos servidores lotados no Instituto LAPAPREVI, serão sempre correspondentes, no que couber, aos dos mesmos cargos em equivalências e atribuições do Município da Lapa, inclusive nos reajustes salariais e no direito a percepção de quaisquer outros benefícios, sendo vedada ao Instituto LAPAPREVI a concessão de qualquer outro benefício não concedido à base salarial dos servidores do Executivo Municipal.

Parágrafo único. O provimento dos cargos constantes da Estrutura Organizacional do LAPAPREVI fica condicionado ao limite previsto para a taxa de administração, de acordo com a Lei Municipal nº 2183, de 24 de junho de 2008.

Art. 11 - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações já previstas no Orçamento do Município e do Instituto LAPAPREVI, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, se necessário, proceder à suplementação e a abertura de créditos especiais.

Art. 12 - Ficam revogados os artigos 113, 119, 122, 123 e 124 da Lei nº 2183 de 24 de junho de 2008.

Art. 13 - Esta Lei entra em vigor após a sua publicação, com efeitos financeiros a partir do dia 1º do mês de janeiro de 2022, revogadas todas as disposições em contrário.

Câmara Municipal da Lapa, em 18 de agosto de 2021.

GUSTAVO RIBAS DAOU
Presidente

BRENDA FERRARI DA SILVA
1ª Secretária

ANEXO I

NÚMERO DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR (R$)
01	Diretor Presidente	FG-01	3.500,00
01	Diretor de Previdência e Atuária	FG-02	2.000,00
01	Diretor Administrativo e Financeiro	FG-02	2.000,00

Câmara Municipal da Lapa, em 18 de agosto de 2021.

GUSTAVO RIBAS DAOU
Presidente

BRENDA FERRARI DA SILVA
1ª Secretária

PROJETO DE LEI Nº 71/2021

Autor: Vereador Gustavo Ribas Daou.

Súmula: Dispõe sobre "Programa Wi-Fi Comunitário", nas praças, parques, pontos turísticos, bairros, distritos e principais pontos de acesso na área urbana e rural do Município da Lapa/Pr, por intermédio de convênios, parcerias público-privadas ou concorrência pública e dá outras providências.

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, **A P R O V A:**

Art. 1º - Fica criado no âmbito do Município da Lapa/Pr o "Programa Wi-Fi Comunitário".

§1º. O Poder Executivo Municipal, por intermédio de convênios, parcerias público-privadas ou concorrência pública, disponibilizará sinal público de internet através do sistema Wi-Fi nas praças públicas, parques, pontos turísticos, bairros, distritos e principais pontos de acesso comunitário na área urbana e rural do nosso Município, em locais que haja viabilidade para instalação.

§2º. O sinal Wi-Fi poderá ser acessado por meio de celular, smartphone, tablete, notebook e demais aparelhos que possuam dispositivos compatíveis com o padrão Wi-Fi de conexão à internet.

§3º. A conexão do sinal Wi-Fi disponibilizada nos pontos públicos municipais deverá ser gratuita.

§4º. Fica vedada a apropriação e exploração comercial privada do sinal "Programa Wi-Fi Comunitário" por pessoas físicas ou jurídicas, independentemente do fim.

Art. 2º - O "Programa Wi-Fi Comunitário" tem por objetivo instrumentalizar a inclusão digital na democratização da informação, no acesso à cultura e como ferramenta educacional, extensivo para acesso a notícias, entretenimento, buscas e pesquisas, relacionamento interpessoal, entre outros, que proporcionem o acesso da informação, conhecimento e interação.

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal deverá para garantir a utilização e fornecimento do serviço, proibir o acesso a sítios de conteúdo pornográfico, apologia ao crime ou materiais ilícitos por meio de programas, sistema ou equipamentos para este fim.

Art. 4º - Fica autorizado o Município firmar convênios, contratos ou parcerias público-privadas e demais termos aditivos para implementação do "Programa Wi-Fi Comunitário".

§1º. A iniciativa privada a qual caberá a instalação e manutenção dos equipamentos, poderá afixar propaganda de sua empresa no local da prestação do serviço em qualquer meio que seja destinado a concretização do programa.

§2º. O Município poderá utilizar a infra estrutura disponível desde que não comprometa o tráfego do sistema.

Art. 5º - O Poder Executivo tem o prazo de 120 (cento e vinte) dias para regulamentar a presente Lei, em especial a identificação das áreas públicas e meios necessários para a consecução do programa.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas na LOA do Município, que poderão ser suplementadas pelo Executivo Municipal, se houver necessidade.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Câmara Municipal da Lapa, em 18 de agosto de 2021.

GUSTAVO RIBAS DAOU
Presidente

BRENDA FERRARI DA SILVA
1º Secretária