



LEI Nº 1.358, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Altera e acrescenta dispositivos à Lei nº 529, de 23 de dezembro de 2009, e determina outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRAL;

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A Lei nº 529, de 23 de dezembro de 2009, passa a vigorar com as seguintes alterações:

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

Seção I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12 - O Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev tem a seguinte estrutura Administrativa:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Deliberativo;



b) Conselho Fiscal;

c) Diretoria Executiva;

II - Órgãos Executivos:

a) Diretor-Presidente;

b) Gerência de Gestão Financeira e Investimentos;

c) Gerência de Contabilidade e Orçamento;

d) Gerência Administrativa;

e) Gerência de Benefícios;

f) Gerência de Previdência.

III - Órgãos Auxiliares e Consultivos Diretos:

a) Comitê de Investimentos;

b) Controladoria Interna Seccional;

c) Procuradoria Jurídica Seccional;

d) Ouvidoria Setorial.



§ 1º - A gestão do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví, que compete ao Diretor-Presidente, pode ser exercida pelo Secretário Municipal de Administração e Previdência Social.

§ 2º - Institui-se o “Organograma Oficial” do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví, conforme Anexo III.

Seção II

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS

Art. 13 – O Conselho Deliberativo é o órgão superior de deliberação colegiado e paritário, cabendo-lhe fixar os objetivos e a política previdenciária e de investimentos do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví, e sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração.

Art. 13-A – Compete ao Conselho Deliberativo:

I - fixar as diretrizes gerais de gestão, investimento e alocação dos recursos;

II - exercer a supervisão das operações do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví;

III - examinar e aprovar, anualmente, a avaliação atuarial e o plano de custeio;

IV - deliberar sobre o orçamento-programa e suas alterações;



V - examinar e aprovar a prestação de contas da Diretoria Executiva e o balanço geral do respectivo exercício financeiro;

VI - deliberar sobre os planos e programas anuais e plurianuais;

VII - aceitar doações, com ou sem encargos;

VIII - julgar os recursos interpostos aos atos do Diretor-Presidente e da Diretoria Executiva, as contas anuais e relatórios;

IX - determinar a realização de inspeções e auditagens, de qualquer natureza;

X - aprovar operações e aplicações de capitais em importância por ele fixado;

XI - aprovar fixação de taxas, contribuições e de preços a serem aplicados nas atividades, programas e serviços;

XII - deliberar sobre aquisição, alienação ou gravame de bens integrantes do patrimônio do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví;

XIII - autorizar a concessão de gratificações, abonos e prêmios a título de bonificação, por proposta da Diretoria Executiva;

XIV - aprovar por maioria absoluta seu regimento interno e do Conselho Fiscal, e suas alterações, remetendo-o ao Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví para publicação;



XV - deliberar sobre os casos omissos nas normas reguladoras do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

XVI - aprovar, anualmente, a Política de Investimentos do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

XVII - aprovar o Plano de Ação Anual ou o Planejamento Estratégico do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

XVIII - acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

XIX - emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;

XX - acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão, e as providências adotadas.

§ 1º - As deliberações do Conselho Deliberativo são obrigatoriamente lavradas em ata e promulgadas por meio de Resoluções, quando necessário, devendo ser dada ampla publicidade.

§ 2º - Os órgãos governamentais devem prestar toda e qualquer informação necessária ao adequado cumprimento das competências do Conselho Deliberativo, fornecendo, sempre que necessário, os estudos técnicos correspondentes.

§ 3º - Para realizar satisfatoriamente suas atividades, o Conselho Deliberativo pode solicitar, a qualquer tempo, a elaboração de estudos e diagnósticos técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais, sempre que inerentes a assuntos de sua competência.



Art. 13-B – O Conselho Deliberativo é composto por 07 (sete) membros titulares e 07 (sete) membros suplentes:

I - 03 (três) representantes do Governo Municipal indicados, com seus respectivos suplentes, pelo Prefeito;

II - 02 (dois) representantes da Câmara Municipal indicado, com seus respectivos suplentes, pelo Presidente em exercício;

III - 02 (dois) representantes dos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social, sendo 01 (um) representante dos segurados em atividade e 01 (um) representante dos aposentados e pensionistas, indicados entre seus pares, pelo sindicato ou associação correspondente, com os respectivos suplentes.

§ 1º - Os indicados como membros para comporem o Conselho Deliberativo devem, preferencialmente, ter formação de nível superior ou médio.

§ 2º - Os membros do Conselho Deliberativo são nomeados pelo Prefeito, com mandato de 02 (dois) anos contados a partir da posse, admitida uma recondução.

§ 3º - O Conselho Deliberativo é presidido por membro indicado pelo Prefeito entre seus integrantes, que será substituído, em suas ausências e impedimentos, por membro para tanto designado pelo próprio Presidente, por período não superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 4º - Nas votações das deliberações do Conselho Deliberativo, o Presidente tem, além do seu voto, o voto de qualidade em caso de empate.



§ 5º - Considerado vago, por qualquer motivo, o cargo de membro titular do Conselho Deliberativo, o posto será preenchido pelo respectivo suplente pelo prazo remanescente do mandato, e na ausência deste, será escolhido novo conselheiro na forma do deste artigo para o período restante.

§ 6º - Os membros do Conselho Deliberativo não são destituíveis “ad nutum”, somente podendo ser depostos, resguardada a ampla defesa e o contraditório em processo administrativo, nas seguintes hipóteses:

I – pela respectiva renúncia à investidura como conselheiro;

II - faltas sem justificativa a 03 (três) reuniões consecutivas do colegiado ou 05 (cinco) reuniões intercaladas durante o exercício;

III - conduta inadequada, incompatível com os requisitos de ética e profissionalismo exigidos para o desempenho da função;

IV - prática, devidamente comprovada, de atos lesivos aos interesses da instituição.

§ 7º - Os membros dos Conselhos Deliberativo são, de forma pessoal e solidária, responsáveis civil, administrativa e criminalmente pelos atos lesivos que praticarem.

Art. 13-C – Os membros do Conselho Deliberativo devem comprovar, de acordo no inciso I do art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, 27 de novembro de 1998, não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções.



§ 1º - A comprovação de que trata o “caput” é realizada no ato de nomeação e a cada período de 02 (dois) anos, contados da data da última validação, observando:

I - à inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, deve a comprovação ser efetuada por meio de apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes;

II - aos demais fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, deve a comprovação ser feita mediante declaração de não ter incidido nas situações previstas na norma, sob pena de crime de falsidade ideológica.

§ 2º - Após a nomeação dos membros do Conselho Deliberativo, os conselheiros tem o prazo de 06 (seis) meses, a contar da data de publicação da portaria, para obterem a certificação, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, conforme previsto no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998.

§ 3º - A Certificação é emitida por meio de processo realizado por instituição certificadora reconhecida na forma do art. 78, § 5º, da Portaria nº 1.467, de 02 de junho de 2022, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

Art. 13-D – O funcionamento do Conselho Deliberativo segue as seguintes diretrizes:

I - O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente em sessões trimestrais e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou ao menos 03 (três) de seus conselheiros, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias,



com participação obrigatória, sem direito a voto, do Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

II - o quórum para a realização das reuniões é da maioria absoluta do Conselho Deliberativo;

III - não havendo quórum na primeira convocação, o Presidente do Conselho Deliberativo convocará uma nova reunião, que se realizará no prazo mínimo de 48h (quarenta e oito horas) e no máximo de 05 (cinco) dias com qualquer número de conselheiros;

IV - as decisões do Conselho Deliberativo são tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade;

V - no caso de ausência, impedimento temporário ou afastamento definitivo do conselheiro titular, este será substituído por seu suplente;

VI - é considerado ausência sem justificativa as faltas que não se enquadrem nos dispostos do art. 89 e art. 113 da Lei nº 187, de 30 dezembro de 2002.

Art. 14 – O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev, que exerce a função de fiscalização contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e administrativa, cabendo zelar pela sua gestão econômico-financeira.

Art. 14-A – Compete ao Conselho Fiscal:

I - examinar e emitir parecer sobre as contas apuradas nos balancetes;



II - dar parecer sobre o balanço anual, as contas e atos de gestão da Diretoria Executiva, e sobre o cumprimento do plano de custeio e coerência dos resultados da avaliação atuarial, inclusive em relação às hipóteses apresentadas;

III - examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

IV - lavrar, em livro de atas e pareceres, os resultados dos exames procedidos;

V - manifestar-se sobre repercussão orçamentária advinda de convênios, acordos, contratos, operações de crédito e demais atos de natureza econômico-financeira;

VI - acompanhar a aplicação das reservas técnicas garantidoras dos benefícios previsto em lei, notadamente no que concerne à liquidez e aos limites máximos de concentração de recursos;

VII - atender às consultas e solicitações que lhe forem submetidas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva;

VIII - relatar ao Conselho Deliberativo, as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;

IX - solicitar, motivadamente, ao Conselho Deliberativo, a contratação de assessoramento de técnico ou empresa especializada, sem prejuízo do controle de contas externo.

Parágrafo único - Aplicam-se os §§ 1º, 2º e 3º do art. 13-A das competências do Conselho Deliberativo.



Art. 14-B – O Conselho Fiscal é composto por 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes:

I - 01 (um) representante do Governo Municipal indicado, com seu respectivo suplente, pelo Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

II - 01 (um) representante da Câmara Municipal indicado, com seu respectivo suplente, pelo Presidente em exercício;

III - 01 (um) representante dos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social, em atividade ou inatividade (aposentados e pensionistas), com seu respectivo suplente, indicado pelo Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

§ 1º - Os indicados como membros para comporem o Conselho Fiscal devem, preferencialmente, ter formação de nível superior ou médio, além de conhecimento em áreas financeira ou contábil, ou experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, atuarial ou de auditoria.

§ 2º - Os membros do Conselho Fiscal são nomeados pelo Prefeito, com mandato de 02 (dois) anos contados a partir da posse, admitida uma recondução.

§ 3º - O Conselho Fiscal é presidido por membro eleito em votação simples realizada entre seus integrantes, sendo substituído nas suas ausências e impedimentos, por membro para tanto designado pelo próprio Presidente, por período não superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 4º - Aplicam-se, no que couber, as demais disposições do art. 13-B da composição do Conselho Deliberativo.



Art. 14-C – Os membros do Conselho Fiscal devem comprovar, de acordo no inciso I do art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, 27 de novembro de 1998, não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções.

Parágrafo único - Aplicam-se as demais disposições do art. 13-C sobre as exigências para comporem o Conselho Deliberativo.

Art. 14-D – O funcionamento do Conselho Fiscal segue as seguintes diretrizes:

I - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente em sessões trimestrais e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou, extraordinariamente, mediante convocação da maioria dos conselheiros, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, e participará obrigatoriamente, sem direito a voto, o Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

II - o quórum para a realização das reuniões é da maioria absoluta;

III - não havendo quórum na primeira convocação, o Presidente do Conselho Fiscal convocará uma nova reunião, que se realizará no prazo mínimo de 48h (quarenta e oito horas) e no máximo de 05 (cinco) dias com qualquer número de conselheiros;

IV - as decisões do Conselho Fiscal são tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade;

V - no caso de ausência, impedimento temporário ou afastamento definitivo do conselheiro titular, este será substituído por seu suplente;



VI - é considerado ausência sem justificativa as faltas que não se enquadrem nos dispostos do art. 89 e art. 113 da Lei nº 187, de 30 dezembro de 2002.

Art. 15 – A Diretoria Executiva é o órgão ao qual cabe dar execução aos objetivos do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví, consoante a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho Deliberativo.

Art. 15-A – Compete a Diretoria Executiva:

I - orientar e acompanhar a execução das atividades do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví;

II - aprovar manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo, de acordo com as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho Deliberativo;

III - propor, para fins de aprovação do Conselho Deliberativo:

a) o Contrato de Gestão e suas alterações;

b) o Regulamento da Política de Aplicações e Investimentos;

c) o Orçamento anual do de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví;

d) o Relatório Anual de Gestão;

e) os balancetes bimestrais, o balanço, as contas anuais do Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví e os demais documentos contábeis e



financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

IV - aprovar, para fins de encaminhamento e deliberação do Conselho Deliberativo:

a) o parecer atuarial do exercício;

b) as proposições de bens oferecidos pelo Município, a título de dotação patrimonial;

c) as proposições de aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como a aceitação de doações com encargo;

V - acompanhar e controlar a execução:

a) do regulamento de benefícios e do respectivo Plano de Custeio Atuarial;

b) do regulamento da política de aplicações e investimentos;

VI - autorizar a assinatura de contratos, acordos e convênios;

VII - aprovar o Plano de Contas e suas alterações;

VIII - propor ao Conselho Deliberativo o orçamento-programa e suas alterações;

IX - instruir as matérias sujeitas à deliberação do Conselho Deliberativo;



X - elaborar e aprovar a proposta de alteração do quadro de pessoal do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

Art. 15-B – A Diretoria Executiva do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev é composta por:

I - Diretor-Presidente;

II - Gerência de Gestão Financeira e Investimentos;

III - Gerência de Contabilidade e Orçamento;

IV - Gerência Administrativa;

V - Gerência de Benefícios;

VI - Gerência de Previdência.

§ 1º - A Diretoria Executiva do Fundo de Previdência Social é coordenada, representada e gerida pelo Diretor-Presidente, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, que fica criado por esta lei – Anexo I.

§ 2º - Os cargos de Gerente de Gestão Financeira e Investimentos, Gerente de Contabilidade e Orçamento, Gerente Administrativo, Gerente de Benefícios e Gerente de Previdência, são cargos em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, que ficam criados por esta lei – Anexo I.

§ 3º - As funções de confiança de Contador, de Tesoureiro, Responsável pelo Patrimônio e Almoxarifado, Advogado Institucional, Controlador Interno, Responsável pelo Comprev, Responsável pelo E-Social e Ouvidor do Fundo de



Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev ficam criadas conforme Anexo I, devendo serem ocupadas por servidores públicos efetivos.

Art. 15-C – São requisitos mínimos para os membros da Diretoria Executiva:

§ 1º - O Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev deve ter formação de nível superior e conhecimento em áreas financeira ou contábil, ou experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, atuarial ou de auditoria.

§ 2º - Os nomeados para os cargos em comissão de Gerente de Gestão Financeira e Investimentos, Gerente de Contabilidade e Orçamento, Gerente Administrativo, Gerente de Benefícios e Gerente de Previdência, devem, preferencialmente, ter formação de nível superior ou médio, além de conhecimento em áreas financeira ou contábil, ou experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, atuarial ou de auditoria.

§ 3º - Os membros da Diretoria Executiva devem comprovar, de acordo no inciso I do art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, 27 de novembro de 1998, não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções.

§ 4º - Aplicam-se as demais disposições do art. 13-C sobre as exigências para comporem o Conselho Deliberativo.



Art. 15-D – Ao Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevi, além das atribuições próprias na qualidade de membro da Diretoria Executiva, compete:

I - representar ativa e passivamente o Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevi em suas relações com o Município, com órgãos e entidades públicas e privadas e pessoas físicas ou jurídicas;

II - administrar, orientar, coordenar e controlar as atividades do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS dos servidores públicos do Município de Pinheiral;

III - definir políticas, diretrizes e gerir o plano de benefícios do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevi;

IV - constituir comissões e grupos de trabalho;

V - determinar a instauração de sindicâncias e de processo administrativo disciplinar para apurar responsabilidades funcionais;

VI - solicitar designação e dispensar servidores públicos das funções de confiança previstas na estrutura organizacional do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevi;

VII - convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

VIII - assinar todos os balancetes, os documentos da prestação de contas anuais e o balanço anual do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevi;



IX - aplicar, após verificada as formalidades essenciais da operação pelo Gerência de Gestão Financeira e Investimentos, os recursos financeiros do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI de conformidade com as normas do Conselho Monetário Nacional e com a Política de Investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo;

X - efetuar o pagamento de despesas, assinar, em conjunto com o Gerente de Gestão Financeira e Investimentos, os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias e com aplicações dos recursos previdenciários no mercado financeiro;

XI - conceder, revisar ou proceder cancelamento de benefícios previdenciários previstos em Lei, com prévia manifestação da Gerência de Benefícios e parecer da Procuradoria Jurídica, emitidos em processo administrativo regular;

XII - propor, para aprovação do Conselho Deliberativo, os planos de benefícios, custeio, de aplicações e investimentos e os orçamentos anuais e plurianuais;

XIII - promover o planejamento interno, inclusive a aquisição de materiais e equipamentos;

XIV - expedir atos de gestão de pessoal do quadro de servidores públicos do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI;

XV - abrir, movimentar e encerrar contas bancárias em conjunto com a Gerência de Gestão Financeira e Investimentos ou, na sua ausência, pela Gerência de Benefícios;

XVI - celebrar, aditar e rescindir acordos, convênios, contratos e outros instrumentos de ajuste, observadas as normas aplicáveis;



XVII - autorizar aquisições, compras e licitações e aprovar o seu resultado;

XVIII - instruir as matérias sujeitas à deliberação do Conselho Deliberativo;

XIX - acionar judicialmente, após autorização do Conselho Deliberativo, a Administração Pública Municipal para compeli-la a efetuar, se for o caso, os depósitos das contribuições previdenciárias devidas;

XX - autorizar a participação de servidores públicos do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevi, dos membros dos Conselhos e do Comitê de Investimentos em eventos oficiais e a participação em treinamentos e cursos de qualificação;

XXI - autorizar a concessão de diárias e indenização de transporte de acordo com os parâmetros estabelecidos para a Administração Pública Municipal;

XXII - delegar competência, nos casos que couber, e praticar todos os demais atos de administração ordinária, necessários ao funcionamento da entidade de previdência.

Art. 16 – O Comitê de Investimentos do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral - PinheiralPrevi, é órgão auxiliar e consultivo da Diretoria Executiva no processo decisório de alocação dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, instituído de acordo com a Portaria nº 1.467, de 02 de junho de 2022, do Ministério da Previdência Social e suas alterações posteriores.

Art. 16-A – Compete ao Comitê de Investimentos:



I - propor, anualmente, a Política de Investimentos e eventuais revisões, posteriormente, encaminhando a proposta para aprovação do Conselho Deliberativo;

II - acompanhar o desempenho obtido pelos investimentos, em consonância com a Política de Investimentos, e os limites de investimentos e diversificações estabelecidos na Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021;

III - alocar taticamente os investimentos, em consonância com a Política de Investimentos, o cenário macroeconômico, e as características e peculiaridades do passivo;

IV - selecionar opções de investimentos, verificando as oportunidades de ingressos e retiradas em investimentos;

V - zelar por uma gestão de ativos, em consonância com a legislação em vigor e as restrições e diretrizes contidas na política de investimentos, e que atendam aos mais elevados padrões técnicos, éticos e de prudência;

VI - determinar política de taxas e corretagens, considerando os custos e serviços envolvidos;

VII - selecionar gestores, corretoras de valores e outros prestadores de serviços diretamente ligados à atividade de administração de recursos.

Parágrafo único - Aplicam-se os §§ 1º, 2º e 3º do art. 13-A das competências do Conselho Deliberativo.

Art. 16-B – O Comitê de Investimentos é composto por 05 (três) membros:



I – o Gerente de Gestão Financeira e Investimento da Diretoria Executiva;

II - 01 (um) dos membros do Conselho Deliberativo indicado por seus pares;

III - 01 (um) dos membros do Conselho Fiscal indicado por seus pares;

VI - 02 (dois) servidores públicos efetivos da Administração Pública Municipal com formação de nível superior, com conhecimento e experiência comprovada, indicados pelo Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

§ 1º - Os indicados como membros para comporem o Comitê de Investimentos devem, preferencialmente, ter formação de nível superior ou médio, além de conhecimento em áreas financeira ou contábil, ou experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, atuarial ou de auditoria.

§ 2º - Os membros do Comitê de Investimentos são nomeados pelo Prefeito, com mandato de 02 (dois) anos contados a partir da posse, admitida a recondução.

§ 3º - O Comitê de Investimentos é presidido pelo Gerente de Gestão Financeira e Investimento da Diretoria Executiva, sendo substituído nas suas ausências e impedimentos, por membro para tanto designado pelo próprio Presidente, por período não superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 4º - As matérias submetidas à deliberação do Comitê de Investimento são aprovadas por maioria simples de seus membros.



§ 5º - Aplicam-se, no que couber, as demais disposições do art. 13-B da composição do Conselho Deliberativo.

Art. 16-C – Os membros do Comitê de Investimento devem comprovar, de acordo no inciso I do art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, 27 de novembro de 1998, não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções.

Parágrafo único - Aplicam-se as demais disposições do art. 13-C sobre as exigências para comporem o Conselho Deliberativo.

Art. 16-D – O funcionamento do Comitê de Investimento segue as seguintes diretrizes:

I - as reuniões do Comitê de Investimento somente se instalaram com presença da maioria absoluta de seus membros, sendo obrigatória a presença do Presidente.

II - o Comitê de Investimento reunir-se-á, ordinariamente, no dia 15 (quinze) de cada mês, ou se não houver expediente neste dia, no próximo dia útil que seguir;

III - Nas reuniões ordinárias, os seguintes assuntos devem compor a pauta, obrigatoriamente:

a) análise do cenário macroeconômico de curto prazo, e as expectativas de mercado;

b) avaliação dos investimentos que compõe o patrimônio dos diversos segmentos de aplicação;



c) análise do fluxo de caixa, considerando as obrigações previdenciárias e administrativas para o mês em curso;

d) proposições de investimentos e desinvestimentos, considerando avaliações técnicas com relação aos ativos objetos da proposta, que justifique o movimento proposto.

IV - o Presidente do Comitê de Investimento pode solicitar reunião extraordinária, perante seu entendimento de necessidade para o Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral - PinheiralPrev.

V - os demais conselheiros do Comitê de Investimento podem solicitar reunião extraordinária, apresentando motivo que a justifique.

VI - os assuntos a serem tratados nas reuniões do Comitê de Investimento devem, sempre que possível, estarem embasados em exposições contendo todas as informações necessárias para discussão e deliberação.

VII - sempre que se julgar necessário, podem ser convidados para as reuniões especialistas de mercado ou quaisquer outras pessoas que venham a contribuir para a análise e discussão de assunto da pauta.

VIII - as decisões do Comitê de Investimento são aprovadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente, além do voto pessoal, o voto de qualidade em caso de empate.

IX - havendo manifestação de vontade, eventuais votos vencidos devem ser registrados, acompanhado das respectivas justificativas.



Art. 16-E – O Presidente do Comitê de Investimento tem as seguintes atribuições:

I - fazer cumprir o regimento interno;

II - convocar e presidir as reuniões;

III - distribuir, previamente, a pauta de cada reunião, contendo os assuntos a serem tratados, bem como material de apoio à reunião;

IV - lavrar as respectivas atas das reuniões, submetendo-as à aprovação e assinatura pelos membros do Comitê de Investimento;

V - orientar, acompanhar e gerir o cumprimento das demais regras pertinentes à aplicação dos recursos, estabelecidas na legislação;

VI - providenciar a documentação integrante dos processos administrativos relacionados aos procedimentos de movimentações de aplicações e resgate dos recursos, inclusive a utilização do formulário Autorização de Aplicação e Resgate - APR, conforme art. 116 da Portaria MPS nº 1.467, de 02 de junho de 2022;

VII - dar ciência das decisões do Comitê de Investimento ao Conselho Deliberativo através da prestação de contas;

VIII - depois de ouvido o Comitê de Investimento em reunião ordinária, propor modificações e/ou atualizações no regimento interno, caso necessárias.

Seção III

DA INDENIZAÇÃO POR DESENVOLVIMENTO



DE ATIVIDADES JUDICANTES – JETON

Art. 17 – Institui-se o pagamento da indenização por desenvolvimento de atividades judicantes, denominado “Jeton”, pela presença dos membros titulares, ou suplentes quando regularmente convocados em substituição, no Conselho Deliberativo, no Conselho Fiscal e no Comitê de Investimentos do Regime Próprio de Previdência do Município.

§ 1º - O Jeton é devido a razão de 01 (um) por reunião do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos, seja ordinária ou extraordinária.

§ 2º - A função dos conselheiros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal e de membros do Comitê de Investimentos do Regime Próprio de Previdência do Município – RPPS é considerada de interesse público relevante por zelar pelos recursos financeiros destinados ao regime previdenciário municipal.

§ 3º - Consiste o Jeton em verba de natureza indenizatória, transitória e circunstancial, sem caráter remuneratório e que tem como objetivo exclusivo de retribuir pecuniariamente os conselheiros do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal e membros do Comitê de Investimentos, pelo comparecimento em todas as reuniões ordinárias e extraordinárias, promovidas nos termos da legislação em vigor.

§ 4º - Os valores correspondentes ao Jeton não se incorporarão aos vencimentos para nenhum efeito legal, não integrando a base de cálculo das contribuições previdenciárias vertidas ao Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev.



§ 5º - Os valores do Jeton a ser pago por reunião são de 100 URF para os conselheiros do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal e 100 URF para os membros do Comitê de Investimentos.

§ 6º - O Presidente do Conselho Deliberativo, o Presidente do Conselho Fiscal e o Presidente do Comitê de Investimentos fazem jus ao Jeton de 130 URF, a título de representação.

§ 7º - O conselheiro do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal e o membro do Comitê de Investimentos que se encontrar de férias, licenças ou afastamentos não perceberá o Jeton instituído por esta Lei.

§ 8º - O conselheiro do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal e o membro do Comitê de Investimentos somente farão jus ao Jeton se comparecerem a todas as reuniões realizadas no mês, ordinárias ou extraordinárias, com apresentação de lista de presença.

§ 9º - O Jeton instituído por esta Lei é custeado integralmente pelo Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev, no uso da Taxa de Administração fixada legalmente para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

§ 10 - É vedada a acumulação de parcelas de Jeton para conselheiros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal e membros do Comitê de Investimentos, pela participação simultânea em mais de um organismo pertencente à estrutura do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev.

Seção IV

DAS GERÊNCIAS ADMINISTRATIVAS



Art. 18 – A Gerência de Gestão Financeira e Investimentos, além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria Executiva, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e promover a execução das atividades de suas unidades ou dos serviços subordinados à sua gerência e demais níveis hierárquicos;

II - assinar notas de empenho e liquidação de despesas;

III - planejar, organizar, controlar o fluxo de receitas e de despesas do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI, dentre outros os cabíveis à tesouraria e a movimentação bancária;

IV - coordenar a coleta de informações sobre os produtos bancários, financeiros e de aplicação patrimonial disponíveis no mercado, visando subsidiar decisões de investimento das disponibilidades de recursos do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI.;

V - coordenar o acompanhamento dos dados das disponibilidades, das aplicações e dos investimentos financeiros do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI visando subsidiar as decisões de melhoria da rentabilidade e segurança patrimonial;

VI - elaborar pareceres e relatórios, periodicamente, sobre a segurança e rentabilidade dos investimentos e patrimônio do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI visando subsidiar decisões gerenciais;



VII - propor medidas que visem a racionalização dos recursos disponibilizados, a eficácia e eficiência dos serviços afetos à sua coordenação;

VIII - aprovar os procedimentos e as decisões referentes à sua Gerência, cuidando que o encaminhamento adequado seja adotado;

IX - submeter à Diretoria Executiva os procedimentos administrativos destinados a prática de investimentos e desinvestimentos dos recursos financeiros do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, assinando em conjunto, após a respectiva homologação, a respectiva Autorização de Aplicação e Resgate - APR;

X - acompanhar o cumprimento dos prazos pelas unidades que lhe são subordinadas;

XI - assinar, em conjunto com o Diretor-Presidente, a Autorização de Aplicação e Resgate - APR;

XII - sugerir mudança na alocação dos recursos financeiros;

XIII - realizar estudos econômicos e políticos que auxiliem a Diretoria Executiva, o Comitê de Investimentos e o Conselho Deliberativo;

XIV - acompanhar os resultados dos investimentos e presidir as reuniões do Comitê de Investimentos;

XV - elaborar os credenciamentos das instituições financeiras, encaminhando-os para o Comitê de Investimentos, nos termos da legislação federal;

XVI - após deliberação do Comitê de Investimentos, elaborar as Autorizações de Aplicação e Resgate – APR e elaborar e encaminhar as ordens de execução (ofícios) às instituições financeiras;



XVII - encaminhar relatório de atividades e decisões do Comitê de Investimentos para homologação do Conselho Deliberativo;

XVIII - analisar e assinar os relatórios a serem encaminhados à Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social e ao Tribunal de Contas do Estado relativos à área de investimentos;

XIX - supervisionar o acompanhamento diário e mensal das cotas dos fundos de investimentos que o órgão mantenha recursos aplicados;

XX - divulgar, para os segurados e a sociedade, as informações sobre os investimentos da entidade, nos termos da legislação federal;

XXI - auxiliar o desenvolvimento das atividades gerais do Comitê de Investimentos, prestando os serviços de apoio necessário nas áreas de convocação, registro e arquivamento, tramitação e elaboração de atas e de outros documentos e atividades relacionados às deliberações e reuniões;

XXII - supervisionar o arquivamento dos documentos referentes aos investimentos da entidade;

XXIII - acompanhar e controlar as aplicações financeiras e a política de investimentos;

XXIV - acompanhar, controlar e supervisionar o fluxo de repasse referente às contribuições dos servidores públicos cedidos;

XXV - realizar e coordenar outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas pela Diretoria.



Parágrafo único - A Gerência de Gestão Financeira e Investimentos se divide no Setor de Tesouraria, no Setor de Arrecadação e Controle de Repasses e no Setor de Controle de Investimento.

Art. 18-A – A Gerência de Contabilidade e Orçamento, além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria Executiva, compete:

I - orientar e acompanhar todas as atividades relativas à execução orçamentária, procedendo a estudos, controle e análise, avaliando o desempenho do órgão e elaborando relatórios mensais para remessa à Diretoria Executiva e ainda, supervisionando a execução das despesas e realização das receitas do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

II - planejar, organizar, coordenar e promover a execução das atividades de suas unidades ou dos serviços subordinados à sua Gerência e demais níveis hierárquicos;

III - efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão patrimonial e financeira do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev, promovendo a escrituração de todos os instrumentos previstos na legislação;

IV - supervisionar e manter atualizado o plano de contas do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev e conciliação bancária diária e mensal;

V - encaminhar, por intermédio do Diretor-Presidente, a relação dos responsáveis por bens e valores ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ;



VI - analisar e assinar os relatórios e documentos a serem encaminhados ao Tesouro Nacional, à Receita Federal do Brasil, à Previdência Social e ao Tribunal de Contas;

VII - organizar e expedir, conforme orientação superior, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;

VIII - analisar as propostas de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários, e de alteração do detalhamento de despesa;

IX - acompanhar as alterações na legislação fiscal e contábil visando subsidiar as decisões gerenciais;

X - orientar e fiscalizar a aplicação e a apresentação das prestações de contas de adiantamentos, bens patrimoniais e almoxarifado;

XI - coordenar as atividades de compras e de almoxarifado, e os respectivos registros patrimoniais;

XII - instituir as comissões de licitação e contratos no Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

XIII – acompanhar as atividades de compras do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

XIV - manter atualizado o registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens;

XV - manter os documentos relativos aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, arquivados à disposição das autoridades responsáveis pelo



acompanhamento administrativo, e dos agentes de controle interno e externo no exercício de suas funções institucionais, zelando pela sua perenidade;

XVI - elaborar e emitir os demonstrativos aos diversos Bancos, órgãos oficiais ou governamentais, e atender a necessidades atuariais, em atendimento a legislação vigente;

XVII - efetuar os ajustes das rotinas contábeis;

XVIII - orientar a emissão de guias para recolhimento de tributos, taxas, impostos e contribuições de sua responsabilidade;

XIX - manter e fiscalizar o registro e controle contábil dos bens patrimoniais;

XX - proporcionar aos auditores as facilidades necessárias ao desempenho de suas funções;

XXI - propor sistemática para apropriação dos custos, executando-a e orientando os demais órgãos quanto ao fornecimento das informações necessárias;

XXII - encaminhar à Diretoria Executiva mapas e demonstrativos de custos e acompanhamento orçamentário;

XXIII - supervisionar as conciliações bancárias, as folhas de pagamento de aposentados e pensionistas, emitir guias para recolhimento de tributos, taxas, imposto e contribuições de sua responsabilidade e promover o controle contábil dos bens;



XXIV - examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as notas de empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;

XXV - controlar e manter os registros das entradas e saídas dos materiais e bens patrimoniais sob sua guarda;

XXVI - executar as atividades relativas aos suprimentos e bens do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI, procedendo ao final de cada exercício o inventário anual dos bens patrimoniais;

XXVII – monitorar os processos de pagamentos relativos aos contratos e convênios vigentes, quando for o caso;

XXIX - realizar e coordenar outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único - A Gerência de Contabilidade e Orçamento se divide no Setor de Contabilidade, no Setor de Planejamento Orçamentário, no Setor de Almoxarifado e Patrimônio, no Setor de Prestação de Contas e no Setor de Apoio Administrativo.

Art. 18-B – A Gerência Administrativa, além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria Executiva, compete:

I - prestar assistência direta e imediata ao Diretor-Presidente no exercício de suas atribuições;

II - substituir o Diretor-Presidente em sua ausência nas operações internas e externas relativas ao Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI;



III - analisar e autorizar os relatórios a serem enviados ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal e ao Comitê de Investimentos;

IV - auxiliar o Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal e o Comitê de Investimento no desenvolvimento de suas atividades gerais, prestando os serviços de apoio necessários às áreas de convocação, registro e arquivamento, tramitação e elaboração de atas e de outros documentos e atividades relacionados às deliberações e reuniões dos colegiados;

V - fazer reuniões mensais com as demais Gerências e Setores Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev para prevenir ou sanar problemas de ordem operacional;

VI - consolidar informações financeiras e previdenciárias para fins de avaliação atuarial;

VII - elaborar o relatório de governança corporativa;

VIII - supervisionar a execução dos planos de trabalho de todas as Gerências;

IX - elaborar, em conjunto com as demais Gerências, o Plano de Ação de Capacitação dos servidores públicos do quadro do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

X - elaborar, com conjunto com os demais membros da Diretoria Executiva, a proposta de Plano de Ação ou Planejamento Estratégico;

XI - supervisionar as atividades desenvolvidas pelas demais Gerências e seus setores administrativos;



XII - acompanhar o desempenho funcional dos servidores públicos visando subsidiar as decisões gerenciais relativas ao desenvolvimento pessoal e organizacional;

XIII - coordenar, organizar e zelar pelas atividades de protocolo e arquivo geral do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví;

XIV - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas à administração de pessoal;

XV - orientar à manutenção do cadastro de servidores públicos ativos, inativos e pensionistas do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví atualizado;

XVI - supervisionar a execução de todas as atividades relativas ao pagamento da folha de servidores públicos inativos e de pensionistas;

XVII - responder pelo planejamento, organização, direção e controle das atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas;

XVIII - estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de treinamento dos servidores públicos lotados no Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví, aposentados e pensionistas;

XIX - apresentar à Diretoria Executiva, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, e plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;



XX - receber e formalizar nos sistemas internos processos, requerimentos, ofícios e quaisquer outros documentos direcionados ao Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev e encaminhá-los aos órgãos competentes;

XXI - controlar em sistema próprio ou em outro instrumento congêneres, a entrada e saída de todos os processos, documentos, requerimentos e quaisquer outros documentos, registrando e comunicando as divergências detectadas;

XXII - executar todas as atividades relativas ao pagamento da folha de servidores inativos e de pensionistas;

XXIII - levantar e controlar os descontos efetuados em folha de pagamento de servidores inativos e de pensionistas, visando repasse devido às consignatárias e entidades financeiras, em conformidade com os dispositivos legais;

XXIV - acompanhar os usuários na utilização dos equipamentos, dos aplicativos e sistemas de informação visando subsidiar as demais áreas na maximização de seus resultados e do desempenho dos sistemas;

XXV - desenvolver estudos visando à aplicação de métodos de informática e dar suporte técnico e operacional a todos os setores do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

XXVI - elaborar, implantar e acompanhar os sistemas operacionais destinados a todas as áreas de atuação, e elaborar e executar a Política de Segurança da Informação do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

XXVII - receber, examinar e encaminhar às unidades administrativas gerenciais competentes Fundo Municipal de Previdência Social do Município de



Pinheiral – PinheiralPreví as reclamações, solicitações de informação, denúncias, sugestões e elogios dos segurados, cidadãos ou outras partes interessadas, a respeito do seu funcionamento;

XXIX - realizar a mediação administrativa, junto às unidades administrativas gerenciais do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví, com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos segurados, cidadãos ou outras partes interessadas, e sua conclusão dentro do prazo estabelecido para resposta ao demandante;

XXX - manter o demandante informado sobre o andamento e o resultado de suas demandas e cobrar respostas das unidades administrativas gerenciais do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví a respeito das demandas a elas encaminhadas e levar ao conhecimento;

XXXI - organizar, interpretar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas de seus usuários e produzir relatórios com dados gerenciais, indicadores, estatísticas e análises técnicas sobre o desempenho do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví;

XXXII - executar serviços de manutenção corretiva e preventiva dos veículos do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví e controlar o movimento de entrada e saída de veículos e a quilometragem percorrida, correlacionando-as com os gastos de combustíveis e lubrificantes;

XXXIII - registrar e controlar os contratos e convênios que impliquem em despesas, receitas ou serviços para o Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví;



XXXIV - fornecer à Procuradoria Jurídica Seccional, elementos para a promoção de medidas judiciais, nos casos de inadimplência em contratos relacionados com o Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví;

XXVII - desempenhar demais atividades correlatas às suas atribuições.

Parágrafo único - A Gerência Administrativa se divide no Setor de Protocolo e Arquivo, no Setor Gestão de Pessoal, no Setor de Recursos Humanos, no Setor de Contrato e Convênios, no Setor de Informática, no Setor de Transporte, no Setor de Ouvidoria Setorial e no Setor de Serviços Gerais.

Art. 18-C – A Gerência de Benefícios, além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria Executiva, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e promover a execução das atividades dos setores subordinados à sua Gerência e demais níveis hierárquicos;

II - coordenar o planejamento da seguridade social, incluindo seus benefícios e projetos previdenciários, e organização do atendimento aos beneficiários e segurados;

III - coordenar e supervisionar o atendimento aos servidores públicos ativos, inativos e aos pensionistas;

IV - supervisionar e gerenciar as atividades de concessão e de manutenção de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto;



V - conceder os benefícios previdenciários em conjunto com Gerente Administrativo e Diretor-Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

VI - manter atualizado, periodicamente, o quadro dos benefícios concedidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

V – controlar, monitorar e executar as atividades relativas a folha de pagamento dos servidores públicos inativos e pensionistas;

VI - prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos demais membros da Diretoria Executiva, pelo Conselho Deliberativo e pelo Conselho Fiscal, a qualquer tempo, fornecendo-lhes quaisquer documentos relativos à concessão de benefícios;

VII - supervisionar e verificar as características do benefício concedido ao segurado, elaborar os cálculos e demais procedimentos necessários à efetivação do pagamento, conforme legislação vigente;

VIII - supervisionar procedimentos de cálculos para revisão de benefício administrativa ou judicial;

IX - coordenar a análise das condições, comprovações e subsídios técnicos apresentados, verificando os cumprimentos dos critérios legais;

X - solicitar e elaborar pareceres conclusivos sobre a concessão do benefício cabível;

XI - supervisionar o processamento dos pedidos e determinações de revisão dos benefícios previdenciários de aposentadoria e pensão;



XII - supervisionar o atendimento e orientação aos segurados sobre os requisitos para concessão do benefício, dando ciência de todos os atos praticados no processo administrativo de concessão de aposentadoria ou pensão;

XIII - efetuar o recadastramento dos aposentados e pensionistas do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví;

XIV - orientar os usuários quanto à utilização dos sistemas e site disponibilizados pelo Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví, como a emissão “on line” de contracheque, extrato previdenciário, terminal de registro de reclamações e elogios, “fale conosco”, dentre outros;

XV - efetivar a análise das condições, comprovações e subsídios técnicos apresentados, verificando os cumprimentos dos critérios legais;

XVI - promover o atendimento das necessidades atuariais e manter o acompanhamento dos dados atuariais e do plano de custeio;

XVII - realizar simulação dos benefícios previdenciários (aposentadoria e abono de permanência) no sistema previdenciário, e emitir termo de opção de aposentadoria, quando necessário;

XVIII - solicitar a suspensão de benefícios por falta de recadastramento anual obrigatório e/ou por não comparecimento em perícia de revisão e seu retorno, quando da regularização da prova de vida e/ou da realização da perícia médica;

XIX - verificar se constam segurados do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví nos relatórios de óbitos enviados pelos Cartórios de Registro Civil e no controle municipal de sepultamento, para providências quanto à cessação do benefício;



XX - supervisionar e realizar outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único - A Gerência de Benefícios se divide no Setor de Atendimento, Cadastro e Acompanhamento Técnico, no Setor de Análise e Concessão de Benefícios e no Setor de Manutenção e Processamento de Benefícios.

Art. 18-D – A Gerência de Previdência, além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria Executiva, compete:

I - gerenciar e orientar os atendimentos e serviços prestados no sistema previdenciário do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev;

II - analisar as atividades relacionadas à compensação previdenciária, atendendo às cláusulas estabelecidas em convênio ou instrumento congêneres, celebrado entre os órgãos competentes no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

III - coordenar e auxiliar nas tarefas técnicas e administrativas para a operacionalização do sistema de compensação previdenciária e para a preservação e reconhecimento do tempo trabalhado entre regimes previdenciários, nos termos da legislação vigente;

IV - analisar os processos de aposentadoria e pensão passíveis de compensação previdenciária e encaminhar os requerimentos ao regime de origem, com todos os documentos necessários à compensação;

V - acompanhar e gerir os prazos prescricionais relativos à compensação previdenciária dos processos de aposentadoria e de pensão analisados;



VI - coordenar e executar as atividades relacionadas à operacionalização do Sistema de Compensação Previdenciária – COMPREV entre os Entes Federativos;

VII - controlar e providenciar o encaminhamento de informações sobre alteração de valores promovidas por revisões de benefícios, óbitos ou renúncias de benefícios ao regime de origem, após a compensação previdenciária;

VIII - analisar e validar os requerimentos de compensação previdenciária apresentados pelos regimes de origem e, após, encaminhar para deferimento;

IX - encaminhar os relatórios gerenciais e financeiros com as informações da compensação previdenciária aos órgãos competentes, para fins de registro contábil;

X - apresentar, mensalmente, ao Gerente de Benefícios relatórios das atividades de sua área de competência;

XI - coordenar e supervisionar todos os projetos previdenciários do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI

XII - coordenar e supervisionar todos os projetos assistenciais do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI;

XIII - coordenar os trabalhos relativos à compensação financeira entre os regimes previdenciários;

XIV - orientar e controlar as informações prestadas aos segurados do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI;



XV - prover os segurados do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví de informações técnicas necessárias ao bom atendimento;

XVI - manter intercâmbio com órgãos e entidades públicas e privadas, com o fim de obter cooperação, assistência técnica e promoção do desenvolvimento de planos, programas e projetos da autarquia;

XVII - desenvolver estudos, análises e diagnósticos das condições socioeconômicas dos segurados do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví;

XVIII - supervisionar e realizar outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único - A Gerência de Previdência se divide no Setor de Compensação Previdenciária, no Setor de Assessoria em Sistemas Previdenciários e Setor de Programas, Projetos e Pesquisas.

Art. 18-E – O Controle Interno é um sistema de informação e avaliação da organização, com a finalidade de assegurar o cumprimento das leis, regulamentos, normativos internos e diretrizes de planejamento, atuando como instrumento garantidor da integridade no Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Parágrafo único - No Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví fica instituído um Controle Interno Seccional, diretamente ligado a Controladoria Geral do Município - CGM.

Art. 18-F – A Procuradoria Jurídica é responsável por todas as tratativas, atividades, tarefas e funções relacionadas aos aspectos legais, judiciais e extrajudiciais do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral –



PinheiralPreví, tendo por finalidade defender os direitos e interesses do Regime Próprio Previdência Social - RPPS, em juízo ou fora dele.

Parágrafo único - No Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPreví fica instituído uma Procuradoria Jurídica Seccional, diretamente ligada a Procuradoria Geral do Município - PGM.

[...]

Art. 93 - Fica criado o Plano Capitalizado de natureza contábil e caráter permanente, para custear, na forma legal, as despesas previdenciárias relativas aos segurados admitidos a partir de 01 de fevereiro de 2002.

Parágrafo único - O Plano Capitalizado é constituído pelas seguintes receitas:

I - contribuição prevista no art. 90, no tocante aos segurados em atividade referidos no caput do presente artigo;

II - contribuição prevista no art. 91 e no seu parágrafo único, no tocante aos aposentados e pensionistas do grupo de segurados de que trata o caput do presente artigo;

III - contribuição do Município, suas autarquias e fundações, prevista no art. 92, no tocante aos segurados em atividade referidos no caput do presente artigo;

IV - de créditos oriundos da compensação previdenciária de que trata a Lei Federal nº 9.796, de 05 de maio de 1999, no tocante aos segurados referidos no caput do presente artigo;



V - contribuições ou aportes extraordinários, se apurada a necessidade por avaliação atuarial;

VI - créditos oriundos de acordos de parcelamentos de débitos firmados com a Prefeitura Municipal;

VII - rendimentos de aplicações financeiras e de demais investimentos realizados com as receitas previstas neste artigo.

Art. 94 - Fica criado o Plano de Repartição de natureza contábil e caráter temporário, para custear, paralelamente os recursos orçamentários e às respectivas contribuições do Município, suas autarquias e fundações, dos segurados e dos beneficiários, das despesas previdenciárias relativas aos segurados admitidos até 31 de janeiro de 2002.

Parágrafo único - O Plano de Repartição é constituído pelas seguintes receitas:

I - contribuição prevista no art. 90, no tocante aos segurados em atividade referidos no caput do presente artigo;

II - contribuição prevista no art. 91 e no seu parágrafo único, no tocante aos aposentados e pensionistas do grupo de segurados de que trata o caput do presente artigo;

III - contribuição do Município, suas autarquias e fundações, prevista no art. 92, no tocante aos segurados em atividade referidos no caput do presente artigo;

IV - de créditos oriundos da compensação previdenciária de que trata a Lei Federal nº 9.796, de 05 de maio de 1999, no tocante aos segurados referidos no caput do presente artigo;



V - do produto da alienação de bens e direitos do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

VI - do produto da alienação de bens e direitos do Município transferido ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;

VII - de doações e legados;

VIII - de superávits obtidos pelo Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, obedecidas as normas da legislação federal regente;

IX - contribuição do Município e de suas autarquias e fundações, prevista no parágrafo único do art. 92, no tocante aos segurados em atividade referidos no caput do presente artigo.

X - créditos oriundos de acordos de parcelamentos de débitos firmados com a Prefeitura Municipal;

XI - rendimentos de aplicações financeiras e de demais investimentos realizados com as receitas previstas neste artigo.

[...]

Art. 97 -

§ 1º - Para apuração do montante devido em atraso, os valores originais são atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acrescido de juros simples de 0,50% (zero vírgula cinquenta porcento) ao mês, acumulados desde a data de vencimento até a data do pagamento, com multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco porcento) sobre o valor total do débito mensal.



[...]

Art. 99 - Para cobertura das despesas administrativas do Regime Próprio de Previdência Social de que trata esta Lei, fica estabelecida, a título de Taxa de Administração, o valor anual correspondente a 03% (três porcento), considerando-se como base de cálculo o valor total da folha de contribuição dos servidores públicos ativos relativo ao exercício financeiro anterior, cujos recursos são destinados exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, observadas as demais disposições deste artigo e o § 2º, podendo ser acrescido de 20% a mais para as despesas com a certificação institucional do RPPS no Pró-Gestão e para certificação profissional de seus dirigentes e conselheiros.

§ 1º - A Taxa de Administração será financiada exclusivamente por meio de alíquota incluída no plano de custeio definido na avaliação atuarial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, e embutida na contribuição mensal compulsória de 17,90% (dezessete vírgula noventa por cento) dos órgãos municipais.

§ 2º - O limite dos gastos com as despesas custeados pela Taxa de Administração não pode exceder a 03% (três porcento) do somatório da remuneração de contribuição de todos os servidores ativos e vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, apurado no exercício financeiro anterior, ressalvado o disposto no § 8º.

§ 3º - Os recursos relativos à Taxa de Administração devem ser mantidos pela unidade orçamentária do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, por meio de Reserva Administrativa.



§ 4º - Os recursos de que trata o parágrafo anterior são administrados em contas bancárias e contábeis distintas dos recursos destinados ao pagamento de benefícios.

§ 5º - A Reserva Administrativa será constituída pelos recursos de que trata o § 1º, pelas sobras de custeio apuradas ao final de cada exercício financeiro e dos rendimentos mensais por eles auferidos, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a Taxa de Administração.

§ 6º - Ao final de cada exercício financeiro é apurado o saldo dos recursos financeiros da receita administrativa não utilizada, podendo esse ser objeto, na totalidade ou em parte, de reversão para pagamento dos benefícios pagos pelo Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, desde que aprovada pelo Conselho Deliberativo, vedada a devolução dos recursos ao ente federativo.

§ 7º - A utilização dos recursos da Reserva Administrativa, desde que não prejudique as finalidades de que trata o caput, somente podem ser utilizadas para:

I - aquisição, construção, reforma ou melhorias de imóveis destinados a uso próprio do órgão ou entidade gestora nas atividades de administração, gerenciamento e operacionalização do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

II - reforma ou melhorias de bens vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS e destinados a investimentos, desde que seja garantido o retorno dos valores empregados, mediante verificação por meio de análise de viabilidade econômico-financeira.

§ 8º - Não serão considerados como excesso ao limite anual de gastos de que trata o § 2º, os realizados com os recursos da Reserva Administrativa, decorrentes das sobras de custeio administrativo e dos rendimentos mensais auferidos.



§ 9º - Na verificação do limite percentual definido no caput, não são computadas as despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros conforme estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional.

Art. 2º - O cargo comissionado de Gerente Administrativo é ocupado pelo Diretor de Departamento de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social (Lei nº 968, de 17 de abril de 2017).

Art. 3º - Os mandatos anteriormente ocupados no Conselho Municipal de Previdência não são considerados impedimentos para efeitos de indicação e recondução ao Conselho Deliberativos, Conselho Fiscal e Comitê de Investimento.

Art. 4º - Os demais atos que se fizerem necessários à regulamentação desta Lei serão editados através de Decreto ou ato próprio competente.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Pinheiral, 22 de dezembro de 2023.

EDNARDO BARBOSA OLIVEIRA
PREFEITO



Anexo I

Tabela de Cargos em Comissão – CC e Função de Confiança - FC

Cargos Comissionado	Vagas	Símbolo	Vencimento
Diretor-Presidente	01	CC-03	R\$ 4.016,67
Gerente de Gestão Financeira e Investimento	01	CC-04	R\$ 2.967,09
Gerente de Contabilidade e Orçamento	01	CC-04	R\$ 2.967,09
Gerente Administrativo	01	CC-04	R\$ 2.967,09
Gerente de Benefícios	01	CC-04	R\$ 2.967,09
Gerencia de Previdência	01	CC-04	R\$ 2.967,09
Função de Confiança	Vagas	Símbolo	Gratificação
Contador do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI	01	FC – 01	260 URF
Tesoureiro do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI	01	FC - 01	260 URF
Advogado Institucional do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI	01	FC - 01	260 URF
Controlador Interno do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI	01	FC – 01	260 URF
Responsável pelo Patrimônio e Almoxarifado do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI	01	FC – 01	160 URF
Responsável pelo Comprev do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI	01	FC-01	160URF
Responsável pelo E-Social do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI	01	FC-01	160URF
Ouvidor do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI	01	FC - 01	160 URF



Anexo II

Síntese das Atribuições dos Cargos Comissionados

Cargos	Síntese de Atribuições
Diretor-Presidente	Responsável por todo serviço desenvolvido no Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI pelos servidores públicos efetivos sob chefia e direção dos cargos comissionados. As competências estão definidas no art. 15-D desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Administração e Previdência Social.
Gerente de Gestão Financeira e Investimento	Coordenar os trabalhos específicos da Gerência, cujas competências estão definidas no art. 18 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI, bem como administrar e conduzir os setores vinculados a gerência e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.
Gerente de Contabilidade e Orçamento	Coordenar os trabalhos específicos da Gerência, cujas competências estão definidas no art. 18-A desta lei, sendo diretamente subordinado ao Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI, bem como administrar e conduzir os setores vinculados a gerência e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.
Gerente Administrativo	Coordenar os trabalhos específicos da Gerência, cujas competências estão definidas no art. 18-B desta lei, sendo diretamente subordinado ao Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI, bem como administrar e conduzir os setores vinculados a gerência e os servidores públicos efetivos e comissionados



	neles lotados; encargo típico de Chefia.
Gerente de Benefícios	Coordenar os trabalhos específicos da Gerência, cujas competências estão definidas no art. 18-C desta lei, sendo diretamente subordinado ao Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev, bem como administrar e conduzir os setores vinculados a gerência e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.
Gerencia de Previdência	Coordenar os trabalhos específicos da Gerência, cujas competências estão definidas no art. 18-D desta lei, sendo diretamente subordinado ao Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev, bem como administrar e conduzir os setores vinculados a gerência e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.
Contador do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrev	Assinar notas de empenho; preparar estudos e planos específicos que lhe sejam solicitados pelo Diretor-Presidente; manter organizado e controlar a sistematização da legislação em geral de interesse, bem como a documentação, livros e publicações contábeis; executar outras atividades solicitadas pelas gerências; coordenar, orientar e acompanhar todas as atividades relativas à execução orçamentária, procedendo a estudos, controle e análise através do Sistema Integrado de Informações Contábeis, avaliando o desempenho do órgão e elaborando relatórios mensais para remessa à Gerencia Contábil, e, ainda, supervisionando a execução das despesas e realização das receitas do Fundo Municipal; efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão patrimonial e financeira do Fundo Municipal, promovendo a escrituração de todos os instrumentos previstos na legislação; elaborar e manter atualizado o plano de contas; organizar e expedir, conforme orientação superior, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;



Tesoureiro Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral PinheiralPreví	Coordenar e executar todas as atividades relativas à tesouraria do Fundo Municipal; executar as atividades relativas aos suprimentos e bens e serviços; executar o controle dos gastos com veículos e combustíveis; executar as atividades relativas à execução da programação de desembolso referentes aos contratos, fornecedores e prestadores de serviços; Observar rigorosamente a ordem cronológica das despesas; controlar a execução dos contratos de aquisição de materiais e de prestação de serviços firmados; providenciar e controlar as requisições de passagens e registrar as diárias referentes às viagens a serviços; executar os serviços de guarda, recepção e encaminhamento de expediente bancários diversos; promover o acompanhamento financeiro, visando salvaguardar os bens e a verificação da exatidão, bem como a análise da regularidade das contas e execução do orçamento, obedecidas às normas vigentes.
Responsável pelo Patri-mônio e Almoxarifado do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral PinheiralPreví	Compete gerir o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo, bem como atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores do Fundo; gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo; gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte; atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens patrimoniáveis e materiais de consumo entregues pelos fornecedores do Fundo; controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas; receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho; entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela Instituição e controlar o prazo de entrega; organizar o clavículário do edifício-sede; gerir o fornecimento de gás liquefeito de petróleo no edifício-sede; colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo; controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica do Fundo, para atendimento às demandas das unidades administrativas; controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRAL
GABINETE DO PREFEITO****PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINHEIRAL****NOSSA TERRA, NOSSO ORGULHO**

	termos de responsabilidade; entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pelo Fundo, com posterior envio à Seção de Almoxarifado para controle do prazo de entrega; colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo; arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao Fundo; tombar bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação pelo Fundo; receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção e outras atividades correlatas.
Advogado Institucional do Fundo de Previdência Social do Município Pinheiral PinheiralPreví	Assessoramento e consultoria através de pareceres jurídicos; Exame prévio de legalidade de contratos, acordos e convênios firmados por autoridades públicas; Apuração de certeza de liquidez de créditos de natureza tributária (ou não), bem como a inscrição em dívida ativa para fins de cobrança judicial; Representação da entidade federativa nas ações de execução de dívida ativa de caráter tributário; Representação da entidade federativa nas ações individuais, nas ações civis públicas (Lei nº. 7.347/85), nas ações de improbidade administrativa (Lei nº. 8.429/92) e nas ações provenientes da lei de licitações e contratos administrativos (Lei nº. 8.666/93); Representação e manifestação nas ações de controle concentrado de constitucionalidade; Defesa, controle e fiscalização jurídica dos atos da administração pública; Colaboração na criação de políticas públicas; Elaboração de contratos, regimentos internos e demais atos jurídicos; Representações judiciais e extrajudiciais; zelar pela organização e pelo cumprimento da função social da propriedade no espaço urbano; e outras correlatas.
Controlador Interno do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral PinheiralPreví	Avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (art. 74, I, da CF e art. 75, III, da Lei 4.320, de 1964); Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da CF e art. 75, I, da Lei 4.320, de 1964). A modo do art. 77 da Lei 4.320, essa verificação será prévia (antes de o ato financeiro produzir efeitos), concomitante (ao longo da execução do ato financeiro) e subsequente (após a realização do ato financeiro em certo período de tempo); Comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRAL
GABINETE DO PREFEITO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINHEIRAL

NOSSA TERRA, NOSSO ORGULHO

	<p>patrimonial (art. 74, II, da CF); Comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor (art. 74, II, da CF); Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Presidente do Fundo e, também, com o responsável pela administração financeira (art. 54, parágrafo único, da LRF); Atentar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal devem ser cumpridas (art. 59, I, da LRF); Observar se as operações de créditos se sujeitam aos limites e condições das Resoluções 40 e 43/2001, do Senado (art. 59, II, da LRF); Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos (art. 59, II, da LRF); Analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira, o que evita, relativamente a esse período, transferência de descobertos Restos a Pagar para o próximo gestor político (art. 59, II, da LRF); Verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais (art. 59, III e IV, e 66 da LRF); Comprovar se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital e, não, em despesas correntes; isso, a menos que lei municipal permita destinação para o regime próprio de aposentadorias e pensões dos servidores (art. 59, VI, cc art. 44, ambos da LRF); Constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais; Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos (art. 75, II da Lei 4.320, de 1964); e outros correlatos.</p>
Responsável pelo Comprev do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI	Operar o Sistema Comprev que é desenvolvido para possibilitar a Compensação Previdenciária entre o INSS e os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS (Municipais, estaduais e Federal), bem como a compensação entre os Regimes Próprios de Previdência; A operacionalização da compensação previdenciária pelo Comprev obedece às determinações legais constantes no Decreto nº 3.217/99, que altera as regras estabelecidas pelo Decreto nº 3.112/99, e a Portaria MPAS nº 6.209/99 que, por sua vez, discorre sobre as principais regras da compensação previdenciária.
Responsável pelo E-Social do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral –	Preencher o e-Social, que é um Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, vinculados a Receita Federal, Caixa Econômica Federal, INSS e Ministério do Trabalho, modernizando as obrigações fiscais; dentre as informações que constam na



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRAL
GABINETE DO PREFEITO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINHEIRAL

NOSSA TERRA, NOSSO ORGULHO

PinheiralPrevI	<p>plataforma do e-Social, estão: Folha de pagamento; Contribuição à Previdência Social; Aviso prévio; Informações sobre o Fundo de Garantia; Escriturações Fiscais; Avisos sobre acidentes de trabalho; São obrigações do e-Social e devem ser declaradas ao governo federal dentro do prazo: GFIP: Guia de Recolhimento do FGTS e das Informações Previdenciárias; RAIS: Relação Anual de Informações Sociais; CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados; LRE - Livro de Registro de Empregados; CD - Comunicação de Dispensa; CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho; CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social; QHT - Quadro de Horário de Trabalho; DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte; PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário; DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais; MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais; GRF - Guia de Recolhimento do FGTS; GPS - Guia da Previdência Social; PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Folha de pagamento. Preencher os eventos iniciais, de tabela, periódicos e não periódicos, dentro dos prazos definidos de acordo com sua natureza; inserção dos laudos técnicos de segurança e medicina do trabalho, como Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); demais exigências do sistema.</p>
Ouvendor do Fundo de Previdência Social do Município de Pinheiral – PinheiralPrevI	<p>Receber as manifestações e prestar esclarecimentos sobre atos, programas, projetos, contratos e convênios do Fundo, de modo que haja discrição e fidedignidade em todas as comunicações; Encaminhar denúncias de irregularidades praticadas por autoridade, servidor e serventuário da justiça ao órgão competente para apurar os fatos; Solicitar aos órgãos e aos setores administrativos do Fundo esclarecimentos sobre reclamação apresentada, informação requerida e providência solicitada relativas a processo judicial ou a procedimento administrativo; Recomendar à autoridade competente a adoção de medidas para equacionar as circunstâncias que motivaram as reclamações e as críticas e comunicar aos demandantes os resultados das diligências; Sugerir aos órgãos e aos setores administrativos do Fundo a adoção de medidas para aperfeiçoar as suas atividades desenvolvidas pela instituição, a partir da análise do conjunto</p>



	<p>de demandas registradas; Informar à autoridade competente todo e qualquer indício de irregularidade constatado durante a realização de diligências; Coordenar e executar as atividades relativas ao Serviço de Informações ao Cidadão; Apresentar e dar publicidade aos dados estatísticos relativos às demandas recebidas, às providências adotadas e às demais atividades desempenhadas, assim como divulgar as atividades desenvolvidas; Enviar ao Diretor-Presidente do Fundo, anualmente, relatório das atividades desenvolvidas; Atender e orientar o público sobre acesso a informações; Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações e, sempre que o possível, o pedido deverá ser atendido de modo imediato; e Encaminhar o pedido à unidade responsável pela produção ou custódia da informação, quando não for possível atender imediatamente.</p>
--	---



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRAL
GABINETE DO PREFEITO



Anexo III

Organograma Oficial da Administração Pública Municipal