**PROJETO DE LEI N° 011, DE 10 DE JUNHO DE 2024.**

**“Altera Lei nº 3.261, de 10 de março de 2021 e dá outras providências”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE INHUMAS, Estado de Goiás,** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica alterado o caput do art. 48, da Lei nº 3.261, de 10 de março de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 48.** Fica mantido o Fundo de Previdência Social de Inhumas - FUNPRESI como autarquia municipal de natureza especial, pessoa jurídica de direito público interno, unidade gestora, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, de personalidade própria, com sede em Inhumas-Goiás, com prazo e duração indeterminado.

**Art. 2º** - Fica renumerado o parágrafo único do art. 48, da Lei nº 3.261, de 10 de março de 2021, que passam a vigorar com os §§ 1º e 2º, com a seguinte redação:

 **Art. 48**..........................................................................................

**§ 1º** Exercendo a gestão, gerenciamento e a operacionalização do regime próprio de previdência social dos servidores municipais, incluindo a arrecadação e gestão de recursos e ativos previdenciários, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios previdenciários da aposentadoria, em quaisquer de suas modalidades, e a pensão por morte dos segurados do regime.

**§ 2º** O fundo previdenciário instituído de acordo com o art. 249 da Constituição Federal e art. 71 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, integrado de bens, direitos e ativos, com finalidade previdenciária, fica mantido e observará o disposto no art. 6º da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, bem como a legislação federal que dispuser sobre a sua gestão e operacionalização.

**Art. 3º -** Fica alterado o inciso I e o § 6º do art. 49 da Lei nº 3.261, de 10 de março de 2021, e acrescido do inciso IV, que passa a ter a seguinte redação:

**Art. 49**..........................................................................................

**I** – Os Órgãos de Direção, constituídos por:

a) Presidente Executivo do FUNPRESI;

b) Diretoria Administrativa e Financeira;

c) Diretoria de Benefícios;

......................................................................................................

**IV** - Quadro permanente de pessoal do FUNPRESI, na forma estabelecida no art. 3º da Lei nº 3.417 de 05 de outubro de 2023;

......................................................................................................

**§ 6º** O Presidente Executivo será substituído, nas ausências ou impedimentos temporários, pelo Diretor Administrativo e Financeiro, sem prejuízo das atribuições do respectivo cargo, vedada a acumulação de remuneração.

**Art. 4º.** A Lei nº 3.261, de 10 de março de 2021, passa a vigorar acrescida do art. 49-A com a seguinte redação:

**Art. 49-A.** Ficam criados, no quadro de Provimento em Comissão do FUNPRESI, os seguintes cargos e vencimentos, devendo exercer suas funções com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais:

**I** – 01 (um) Presidente Executivo do FUNPRESI, cuja remuneração será correspondente equivalente à de Secretário Municipal;

**II** – 01 (um) Cargo de Diretor Administrativo e Financeiro do FUNPRESI, cuja remuneração será correspondente a R$ 6.000,00 (seis mil reais);

**III** – 01 (um) Cargo de Diretor de Benefícios do FUNPRESI, cuja remuneração será correspondente a R$ 6.000,00 (seis mil reais);

**IV** – 01 (um) cargo de Assessor Especial II;

**V** – 01 (um) cargo de Assessor Especial III;

**VI** – 01 (um) cargo de Assessor Especial V.

**§ 1º** As competências, atribuições e remuneração relativas aos cargos dos incisos IV, V e VI do art. 49-A serão as mesmas previstas para os cargos da Estrutura Administrativa do Município de Inhumas, conforme a Lei nº 3.255, de 05 de março de 2021, e suas devidas alterações.

**§ 2º** As remunerações da Estrutura de Cargos em Comissão criadas no art. 49-A serão revistas na mesma data e no mesmo índice de revisão geral nos termos da Lei nº 3.223, de 2019.

**§ 3º** As atribuições dos cargos ora criados constam no Anexo Único desta lei.

**Art. 5º.** Ficam alterados os Anexos “A” e “B” da Lei nº 3.255, de 05 de março de 2021, alterando nomenclatura do cargo de gestor do RPPS e reduzindo os quantitativos dos cargos de Assessor Especial II, Assessor Especial III e Assessor Especial V, para compensação dos cargos criados pelo artigo anterior, passando a vigorar com a seguinte redação:

**A) Secretários e Cargos Equiparados**

1 - ..................................................................

2 - ..................................................................

3 - Presidente Executivo do FUNPRESI

**B) Cargos em Comissão do Poder Executivo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cargo  | Quantidade  | Carga Horária Mínima |
| Assessor Especial II  | 74 | 40h |
| Assessor Especial III  | 35 | 40h |
| Assessor Especial V  | 14 | 40h |

**Art. 6º.** Altera o art. 50 da Lei nº 3.261, de 10 de março de 2021, que passa a ter a seguinte redação:

**Art. 50** Os membros do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos, bem como os respectivos suplentes (quando convocados), receberão, a título de efetiva participação nas reuniões do colegiado, JETON no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais) por reunião, conforme os critérios e condições disciplinados em regimento interno, observados, em qualquer hipótese, o comparecimento dos membros às reuniões do colegiado e o limite máximo de pagamento do JETON de 02 (duas) reuniões mensais. Os servidores do FUNPRESI também farão jus à concessão de diárias em caso de deslocamento fora da sede do FUNPRESI, para custear as despesas com alimentação, deslocamento e hospedagem, a ser regulamentada pelo Conselho Administrativo do Conselho Municipal de Previdência.

**Art. 7º.** A Lei nº 3.261, de 10 de março de 2021, passa a vigorar acrescida do art. 50-A e dos §§ 1º e 2º, com a seguinte redação:

**Art. 50-A.** Autoriza o FUNPRESI a criar Fundo Rotativo para cobrir despesas de dispêndio e necessidade imediata de manutenção, bem como necessidades inerentes ao Regime Próprio de Previdência de Inhumas, atendendo ao previsto nos arts. 71 a 74 da Lei Federal nº 4.320/64.

**§ 1º** Os recursos financeiros do Fundo Rotativo do FUNPRESI serão depositados e movimentados através de conta bancária específica aberta em instituição financeira oficial.

**§ 2º** O Conselho Administrativo do Conselho Municipal de Previdência deverá regulamentar as despesas do Fundo Rotativo, cabendo ao Conselho Fiscal do Conselho Municipal de Previdência aprovar as respectivas prestações de contas, resguardado o parecer final do Controle Interno.

**Art. 8º.** O art. 59 da Lei nº 3.261, de 10 de março de 2021, passa a vigorar acrescido dos incisos XXVI e XXVII, com a seguinte redação:

**XXVI –** Regulamentar, por meio de Resolução, a concessão de diárias aos servidores do FUNPRESI, conforme previsto na Lei nº 3.261, de 2021;

**XXVII –** Regulamentar, por meio de Resolução, o Fundo Rotativo do FUNPRESI, conforme previsto na Lei nº 3.261, de 2021;

**Art. 9º.** O art. 64 da Lei nº 3.261, de 10 de março de 2021, passa a vigorar acrescido do inciso XIV, com a seguinte redação:

**XIV –** Analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Rotativo do FUNPRESI, conforme previsto na Lei nº 3.261, de 2021;

**Art. 10.** Fica criado o Anexo Único à Lei nº 3.261, de 10 de março de 2021, com a seguinte redação:

**ANEXO ÚNICO**

1. Quadro Especifico de Provimento Efetivo do FUNPRESI, criados nos termos do art. 3º da Lei nº 3.417 de 05 de outubro de 2023.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cargo | Quantidade | Carga Horária |
| Assistente Previdenciário | 01 | 40h |
| Analista Previdenciário | 02 | 40h |

**2)** Quadro de Servidores Comissionados do FUNPRESI, composto pelos seguintes cargos e atribuições:

**a)** **01 cargo de Presidente Executivo do FUNPRESI:**

Atribuições do cargo:

* Promover a gestão do Fundo de Previdência Social de Inhumas - FUNPRESI, conforme as determinações desta Lei;
* Dirigir e responsabilizar-se pelos trabalhos de normatização e fixação de diretrizes gerais para o RPPS;
* Conceder os benefícios previdenciários previstos nesta Lei, após a definição, pela avaliação atuarial, dos respectivos planos de custeio;
* Promover a constante organização e modernização da estrutura funcional e dos processos administrativos, financeiros e técnicos para o pleno funcionamento do RPPS;
* Assinar os documentos de competência da Unidade Gestora, inclusive contratos, ajustes, termos de acordo, empenhos, ordens de pagamento, balancetes, balanços e outros necessários ao bom funcionamento do RPPS;
* Responder pelos atos e expedientes da Unidade Gestora, tanto administrativamente quanto judicialmente;
* Dar condições de pleno funcionamento ao Conselho Municipal de Previdência;
* Atender às determinações do Ministério da Previdência Social, bem como do Tribunal de Contas dos Municípios e do Conselho Municipal de Previdência;
* Participar de reuniões do Conselho Municipal de Previdência, sempre que convidado ou convocado;
* Despachar periodicamente ou quando necessário com os Chefes dos Poderes Executivo ou Legislativo;
* Promover, anualmente, o recadastramento previdenciário dos servidores efetivos, aposentados, pensionistas e demais servidores efetivos cedidos, afastados e licenciados do Município, divulgando nos meios de comunicação do Município, juntamente com o órgão competente da Administração Municipal;
* Solicitar ao Chefe do Poder Executivo a disposição com ônus para o FUNPRESI, de servidores municipais para o pleno desenvolvimento das atividades inerentes ao Sistema Previdenciário Municipal;
* Conceder gratificações aos servidores lotados no FUNPRESI, obedecidos os padrões utilizados pelo Município;
* Movimentar, juntamente com a Diretoria Administrativa-Financeira, os recursos financeiros do FUNPRESI;
* Preencher, juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro, o formulário APR – Autorização de Aplicação e Resgate, conforme modelo e instruções disponibilizadas no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS;
* Disponibilizar ao público, inclusive por meio de rede pública de transmissão de dados, informações atualizadas sobre as receitas e despesas do respectivo regime, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial;
* Executar outras atividades inerentes à sua função.

**b) 01 cargo de Diretor Administrativo e Financeiro:**

Atribuições do cargo:

* Responsabilizar-se pela escrituração e contabilização da movimentação financeira e orçamentária do FUNPRESI;
* Atender às determinações constantes da normatização e das diretrizes gerais para o RPPS, relativas às atividades financeiras;
* Promover a elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual do FUNPRESI;
* Promover a abertura das contas bancárias necessárias à movimentação financeira do FUNPRESI;
* Administrar os serviços de tesouraria e movimentar, juntamente com o Gestor-Presidente, os recursos financeiros do FUNPRESI;
* Responsabilizar-se pela execução orçamentária do FUNPRESI;
* Elaborar, gerir e executar a Compensação Previdenciária entre o Regime de Origem e o Regime Instituidor;
* Acompanhar e analisar o início e o término de cada benefício concedido;
* Elaborar o Censo Previdenciário dos aposentados e pensionistas a cada ano (Recadastramento/Prova de Vida);
* Elaborar estatísticas previdenciárias;
* Promover o encaminhamento dos balancetes, balanços, demonstrativos contábeis e financeiros ao Conselho Municipal de Previdência, bem como ao TCM-GO;
* Cumprir todos os expedientes (diligências, recursos, etc.) em matéria administrativa e financeira do FUNPRESI, oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;
* Elaborar e processar todos os cálculos da Folha de Pagamento dos inativos, pensionistas e do pessoal da diretoria da Unidade Gestora;
* Gerenciar a execução das atividades de controle financeiro do FUNPRESI;
* Promover a elaboração bimestral dos demonstrativos previdenciários e de investimento e disponibilidade financeira destinados ao Ministério da Previdência Social, em atendimento à Lei nº 9.717/98;
* Acompanhar a elaboração e o envio ao Ministério da Previdência Social dos comprovantes de repasses das contribuições previdenciárias;
* Preencher, juntamente com o Presidente do FUNPRESI, o formulário APR – Autorização de Aplicação e Resgate, conforme modelo e instruções disponibilizadas no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social;
* Efetuar controles financeiros de fluxo de caixa, custos, impostos e dívidas, comunicação com instituições financeiras e com indivíduos que necessitam de informações financeiras, tais como fornecedores, superiores ou funcionários do departamento financeiro;
* Elaborar planejamentos tributários, orçamentários, de redução de custos ou de faturamento do FUNPRESI;
* Manusear sistemas de gestão e controles financeiros, analisando e inserindo dados relevantes, pagamentos, controle de assuntos bancários;
* Auxiliar o Conselho Municipal de Previdência em matéria de sua competência;
* Executar outras atividades inerentes à função.

**c) 01 cargo de Diretor de Benefícios:**

Atribuições do cargo:

* Gerenciar o reconhecimento de direito ao recebimento de benefícios administrados pelo FUNPRESI - Fundo de Previdência Social de Inhumas, bem como os valores, prazos e condições;
* Desenvolver análises voltadas ao aperfeiçoamento dos mecanismos de reconhecimento inicial, manutenção e revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários (aposentadorias, pensões e auxílios);
* Elaborar planilhas, relatórios e pareceres técnicos do cálculo inicial do benefício previdenciário, bem como sua atualização monetária;
* Elaborar o plano de pré e pós-aposentadoria aos servidores efetivos, juntamente com o Executivo Municipal;
* Atender às normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, no que se refere à concessão de benefícios previdenciários;
* Cumprir todos os expedientes (diligências, recursos, etc.) em matéria de benefícios previdenciários oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;
* Elaborar e processar averbações de Tempo de Contribuição e Tempo de Serviço entre os Regimes de Previdência, quando requerido pelo segurado;
* Subsidiar os profissionais de atuária com a atualização da base de dados necessária para a execução dos cálculos atuariais;
* Promover a elaboração de Certidões de Tempo de Serviço e/ou Contribuição para fins previdenciários junto aos órgãos competentes;
* Acompanhar as modificações na legislação previdenciária nacional;
* Subsidiar a Diretoria Administrativa e promover a fiscalização da execução das cláusulas dos convênios e contratos celebrados com prestadores de serviços;
* Auxiliar o Conselho Municipal de Previdência em matéria de sua competência;
* Executar outras atividades inerentes à função.

**d)** **Cargos de apoio administrativo** com as competências, atribuições e remuneração previstas na Lei nº 3.255, de 05 de março de 2021 – Lei da Estrutura Administrativa do Município de Inhumas.

a) 01 (um) cargo de Assessor Especial II;

b) 01 (um) cargo de Assessor Especial III;

c) 01 (um) cargo de Assessor Especial V

**Art. 10.** As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Fundo de Previdência Social dos Servidores de Inhumas - FUNPRESI.

**Art. 11.** Fica revogado o § 7º do art. 49 da Lei nº 3.261 de 10 de março de 2021.

**Art. 12.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INHUMAS ESTADO DE GOIÁS, AOS 10 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2024.**

**Dr. JOÃO ANTÔNIO FERREIRA**

Prefeito Municipal

**FERNANDA NETO VALIN**

Secretária Municipal de Gestão

**MENSAGEM - JUSTIFICATIVA**

 Excelentíssimos Senhores Legisladores,

A Lei nº 3.261, de 10 de março de 2021, representou um marco na reforma previdenciária do Município. No entanto, manteve-se a mesma estrutura administrativa do Fundo de Previdência Social de Inhumas (FUNPRESI) de anos anteriores. A evolução das demandas ao longo do tempo evidenciou a necessidade premente de criar novos cargos para integrar o quadro de pessoal da referida autarquia, bem como promover ajustes na gestão administrativa.

O presente projeto de lei visa complementar a estrutura administrativa do FUNPRESI por meio da criação desses cargos, cuja atribuição principal será aprimorar a eficiência e a celeridade dos serviços administrativos. Essa medida visa assegurar a continuidade do conhecimento e da expertise imprescindíveis para o desempenho eficaz das atividades previdenciárias.

Urge, igualmente, a necessidade de atualizar os valores remuneratórios e a estrutura organizacional do FUNPRESI, de modo a atender às exigências de certificação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão), estabelecido pelo Ministério da Previdência Social. Essa adequação se mostra especialmente crucial no que concerne à conformidade com as diretrizes aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

Ademais, em virtude das alterações promovidas pela Nova Lei de Licitações, que autoriza o uso de adiantamentos para despesas urgentes que não comportam o prazo necessário para a realização do devido processo licitatório, urge a regulamentação do Fundo Rotativo do FUNPRESI. Paralelamente, torna-se imperativo estabelecer procedimentos para a concessão de diárias aos servidores em situações de deslocamento fora do município, a fim de atender às demandas do serviço público e/ou representação do FUNPRESI.

Diante do exposto, submetemos o presente projeto de lei à elevada apreciação desta Digníssima Casa de Leis, confiantes em sua acolhida e aprovação.

Respeitosamente,

**Dr. JOÃO ANTÔNIO FERREIRA**

Prefeito Municipal