PROJETO DE LEI Nº 61

Altera a Lei nº 2.404, de 30 de setembro de 2005, que reorganizou o Regime Próprio de Previdência Social e dá outras providências.

Art. 1º Esta Lei altera a Lei Municipal nº 2.404, de 30 de setembro de 2005, que reorganizou o Regime Próprio de Previdência Social, acrescentando o inciso VII a seu artigo 3º, igualmente conferindo nova redação a seus artigos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 94, visando à estruturação do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal, do Comitê de Investimentos e a criação da Área Executiva da Autarquia.

Art. 2º O artigo 3º da Lei nº 2.404, de 30 de setembro de 2005, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"**Art. 3º** ----------

I - ----------

II - ----------

III - ----------

IV - ----------

V - ----------

VI - ----------

VII - verbas repassadas à autarquia por instituições financeiras credenciadas, em razão de sua atuação perante convênios de cooperação, como naqueles relativos às concessões de empréstimos consignados aos aposentados e pensionistas beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social, na proporção de 2% sobre o objeto contratado, classificadas como fonte de recursos livres." **(NR)**

Art. 3º Os artigos 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22, da Lei nº 2.404, de 30 de setembro de 2005, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"TÍTULO V

CAPÍTULO I

DO CONSELHO ADMINISTRATIVO"

"**Art. 16**. O Conselho Administrativo é órgão colegiado superior de gestão deliberativa do RPPS, integrado por 7 (sete) membros titulares, composto pelas seguintes representatividades:

I - 05 (cinco) representantes eleitos entre os servidores públicos efetivos;
II - 01 (um) representante eleito entre os segurados aposentados;
III - 01 (um) representante indicado pela Câmara Municipal.

§1º O Conselho Administrativo possuirá suplentes em simetria à composição dos membros titulares.

§2º Os membros do Conselho Administrativo deverão obrigatoriamente contar, com estabilidade em cargo público efetivo, devendo preferencialmente possuir formação acadêmica de nível superior, independente da escolaridade exigida para o cargo efetivo do qual são titulares.

§3º Os membros do Conselho Administrativo serão eleitos por voto secreto e direto dos segurados ativos e aposentados do RPPS, por meio de processo eleitoral, previamente divulgado e disciplinado em norma própria.

§4º Serão suplentes dos titulares os candidatos mais votados que estejam posicionados, na lista de classificação, imediatamente após o número de vagas ofertadas pelo correspondente processo eletivo.

§5º Na ausência de candidaturas, ou de eventual impedimento que impossibilite o preenchimento de vaga resguardada à segurados aposentados, a ocupação dessas vagas e as respectivas suplências, dar-se-ão dentre os segurados ativos mais votados, ou, da mesma forma, em sentido contrário.

§6º Em caráter residual decorrente de vacância no colegiado e inexistindo suplentes aptos a tomar posse, observada a regra do parágrafo anterior, haverá a indicação de membros pelo Poder Executivo Municipal.

§7º Fica impedido de exercer a função de conselheiro o segurado do RPPS que se enquadrar em alguma das seguintes hipóteses:

a) condenação criminal transitada em julgado nos 05 (cinco) anos anteriores a data da posse no colegiado, ou durante seu mandato, comprovada por meio de certidões próprias;

b) aplicação de penalidade disciplinar, com natureza mínima de suspensão, nos 05 (cinco) anos anteriores a data da posse no colegiado, ou durante seu mandato, comprovada por documentos próprios;

c) extinção de mandato como conselheiro, declarada pelo colegiado nos 05 (cinco) anos anteriores à nova posse, em face de ausências injustificadas nos termos desta Lei;

d) apresentar-se sem a certificação exigida pelo Ministério da Previdência Social, específica para o Conselho de que faz parte, depois de 06 (seis) meses, a contar da data da posse para os eleitos em razão dos novos processos eletivos, a partir do ano de 2025.

§8º Os servidores investidos na função de conselheiros permanecem na titularidade de seus cargos e em efetivo exercício para todos os fins, respeitando-se as demais disposições contidas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais da Administração direta e indireta e Câmara Municipal de Palmeira e nos planos de carreira que lhes forem aplicáveis.

§9º O Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná, mediante recursos da taxa de administração, poderá custear capacitações, diárias, passagens, viagens e outras despesas aos membros do Conselho Administrativo que sejam relacionadas ou de interesse do RPPS.

§10º A liberação para participação dos conselheiros em cursos de capacitação, eventos e demais assuntos relacionados ou de interesse do RPPS, deverá ser previamente solicitada ao Secretário Municipal, ou equivalente, da pasta em que estão lotados, que os liberará sempre que possível.

§11º O mandato dos membros, titulares e suplentes, do Conselho Administrativo será de 4 (quatro) anos, permitida uma única reeleição consecutiva, mesmo que oriundo do Conselho Fiscal, sendo obrigatória a renovação ao término do mandato em sistema de alternância, na proporção de 1/3 (um terço) e 2/3 (dois terços), a cada 02 (dois) anos, da seguinte forma:

a) será mantido, a partir da vigência desta lei, o mandato dos então conselheiros empossados através de processo eleitoral realizado em 2021, para cumprimento dos 4 (quatro) anos de mandato para os quais foram eleitos;

b)o primeiro ciclo de renovação se dará em 2025, com permanência por mais dois anos de 1/3 (um terço) dos então integrantes do conselho, dentre aqueles com maior nível de certificação profissional, sendo que, em caso de empate, este será decidido por eleição interna, entre os próprios conselheiros, sendo que os outros 2/3 (dois terços) serão escolhidos por meio de eleição nos termos do Título X desta Lei.

§12º Em caso de divergência, para fins de desempate nos ciclos de renovação havidos nos termos do Título X desta Lei, fica estabelecida a seguinte ordem sucessiva de critérios:

a)maior número de votos válidos;
b) maior nível de certificação profissional;
c) maior nível de escolaridade;
d) maior tempo de contribuição ao RPPS de Palmeira;
e) maior idade.

§13º O Presidente do Conselho Administrativo será escolhido mediante eleição pelos próprios membros do colegiado, garantindo-se a alternância da presidência a cada 2 (dois) anos.

§14º As deliberações do Conselho Administrativo serão disciplinadas no regimento interno desse colegiado, em conformidade com a complexidade da matéria a ser apreciada.

§15º O Presidente do Conselho Administrativo possui direito a voz e voto e, ainda, ao voto de qualidade em caso de empate nas deliberações desse colegiado.

§16º O Conselho Administrativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros titulares.

§17º O membro do Conselho Administrativo que, sem justa motivação, faltar a três reuniões, ordinárias ou extraordinárias, de forma consecutiva ou alternada, durante o ano civil, terá seu mandato declarado extinto pelo colegiado, convocando-se o suplente.

§18º Em atenção à regra do parágrafo anterior, consideram-se as seguintes hipóteses como justa motivação para a ausência nas reuniões do Conselho Administrativo:

a) afastamento pontual para tratamento de saúde, com previsão no Estatuto dos Servidores Públicos do Município;
b) capacitações de curta duração;
c) férias;
d) ausência de liberação do Secretário Municipal ou equivalente da pasta em que estiver lotado, comprovada de forma expressa, quando a sessão vier a ocorrer em horário de expediente de seu cargo efetivo;
e) outras excepcionalidades previstas no regimento interno do Conselho Administrativo.

§19º A partir da vigência desta Lei, em caso de aposentadoria do conselheiro eleito para vaga reservada aos servidores ativos, será declarada a vacância da respectiva vaga, sendo convocado o seu suplente, para manutenção da representatividade." **(NR)**

"**Art. 17.** Compete ao Conselho Administrativo:

I - eleger o seu Presidente;
II - aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;
III - aprovar e definir as políticas relativas à gestão atuarial, patrimonial, financeira, orçamentária, jurídica e à execução do plano de benefícios do RPPS;
IV -aprovar o Código de Ética do RPPS;

V - acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos nos planos de ação;

VI - analisar e homologar as propostas de atos normativos relativos ao RPPS e ao funcionamento dos órgãos e instâncias consultivas e deliberativas;

VII - ter acesso aos resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas;

VIII - atuar como última instância de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS;

IX - aprovar o plano de custeio, os planos de aplicação financeira dos recursos da Autarquia, bem como de seu patrimônio;

X - elaborar e votar o Regimento Interno do Conselho;

XI - aprovar o orçamento da Autarquia;

XII - propor ao Executivo a instituição e/ou exclusão de benefícios;

XIII - promover a avaliação técnica e atuarial da Autarquia;

XIV - deliberar sobre a aceitabilidade de doações e legados com encargos;

XV - autorizar abertura de créditos adicionais especiais e extraordinários, propostos pela Diretoria Executiva;

XVI - fiscalizar os atos de gerenciamento da Diretoria Executiva;

XVII - autorizar o parcelamento de débitos patronais existentes;

XVIII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais.

§1° O conselheiro receberá, pelo exercício do mandato, a título de verba de representação, o valor equivalente a 4 (quatro) VRM – Valor de Referência do Município.

§2° Caso o conselheiro possua ou adquira, no decorrer do mandado, a certificação exigida pelo Ministério da Previdência Social específica para o Conselho que ocupa, perceberá adicional equivalente a 3 (três) VRM – Valor de Referência do Município.

§3° O Presidente do Conselho Administrativo perceberá, além da verba descrita no caput, adicional equivalente a 3 (três) VRM – Valor de Referência do Município." **(NR)**

"CAPÍTULO II

DO CONSELHO FISCAL"

"Art. 18. Conselho Fiscal é órgão colegiado superior de fiscalização da gestão econômico-financeira do RPPS, integrado por 3 (três) conselheiros titulares, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, composto pelas seguintes representatividades:

I - 01 (um) representante eleito entre os servidores públicos efetivos;

II - 01 (um) representante eleito entre os segurados aposentados;

III - 01 (um) representante do Município indicado pelo Chefe do Poder Executivo.

§1° O Conselho Fiscal possuirá suplentes em simetria à composição dos membros titulares.

§2° Os membros do Conselho Fiscal deverão obrigatoriamente contar, com estabilidade em cargo público efetivo, devendo preferencialmente possuir formação acadêmica de nível superior, independente da escolaridade exigida para o cargo efetivo do qual são titulares.

§3° Aplicam-se aos conselheiros ocupantes do Conselho Fiscal, no que couber, as disposições contidas no artigo 16, § 4° a §10, §12, § 18 e §19, desta Lei.

§4° O mandato dos membros, titulares e suplentes, do Conselho Fiscal será de 4 (quatro) anos, permitida uma única reeleição consecutiva, mesmo que oriundo do Conselho Administrativo, sendo obrigatória a renovação ao término do mandato em sistema de alternância, na proporção de 1/3 (um terço) e 2/3 (dois terços), a cada 02 (dois) anos, da seguinte forma:

I - será mantido, a partir da vigência desta lei, o mandato dos então conselheiros, empossados através de processo eleitoral realizado em 2021, para cumprimento dos 4 (quatro) anos de mandato para os quais foram eleitos;
II - a vaga a ser preenchida por indicação do Chefe do Poder Executivo será atribuída através de ofício, com a indicação de um membro para compor o Conselho;
III - o primeiro ciclo de renovação por eleição se dará em 2025, com a escolha, através de eleição, nos termos do Título X desta Lei, de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, sendo 01 (um) representante eleito entre os servidores públicos efetivos e 01 (um) representante eleito entre os segurados aposentados.

§5° O titular para o exercício das funções de Presidente do Conselho Fiscal será escolhido mediante eleição pelos próprios membros do colegiado, garantindo-se a alternância da presidência a cada 2 (dois) anos.

§6° As deliberações do Conselho Fiscal serão disciplinadas no regimento interno desse colegiado, em conformidade com a complexidade da matéria a ser apreciada.

§7° O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros titulares.

§8° O membro do Conselho Fiscal que, sem justa motivação, faltar a três reuniões, ordinárias ou extraordinárias, de forma consecutiva ou alternada, durante o ano civil terá seu mandato declarado extinto pelo colegiado, convocando-se o suplente." **(NR)**

"**Art. 19**. Compete ao Conselho Fiscal:

I - eleger o seu Presidente;
II - elaborar e votar seu Regimento Interno;
III - zelar pela gestão econômico-financeira;
IV - examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;
V - verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
VI - acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;
VII - examinar, a qualquer tempo, livros e documentos;
VIII - emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos;
IX - relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;
X - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais.

§1° O conselheiro receberá, pelo exercício do mandato, a título de verba de representação, o valor equivalente a 4 (quatro) VRM – Valor de Referência do Município.

§2° Caso o conselheiro possua ou adquira, no decorrer do mandado, a certificação exigida pelo Ministério da Previdência Social específica para o Conselho que ocupa, perceberá adicional equivalente a 3 (três) VRM – Valor de Referência do Município.

§3º O Presidente do Conselho Fiscal perceberá, além da verba descrita no caput, adicional equivalente a 3 (três) VRM – Valor de Referência do Município." **(NR)**

"CAPÍTULO III

DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS"

"**Art. 20**. O Comitê de Investimentos, de caráter consultivo e deliberativo, norteará os investimentos do Regime Próprio de Previdência Social, consideradas as condições de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência.

Parágrafo único. O Comitê de Investimentos é instrumento necessário para garantir a consistência de gestão dos recursos e visa à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de seus ativos e passivos. **(NR)**

"**Art. 21**. Compete ao Comitê de Investimentos:

I - formular as políticas de gestão dos recursos;
II - zelar pela execução da programação econômica e financeira dos valores patrimoniais;
III - avaliar propostas, submetendo-se aos órgãos competentes para deliberação;
IV - analisar os cenários macroeconômicos, observando os possíveis reflexos no patrimônio;
V - propor estratégias de investimentos para um determinado período;
VI - reavaliar estratégias de investimentos em decorrência de fatos conjunturais relevantes;
VII - fornecer subsídios para a elaboração ou alteração da política de investimentos;
VIII - acompanhar a execução da política de investimentos." **(NR)**

"**Art. 22**. O Comitê de Investimentos será formado por 03 (três) membros, dos quais 02 (dois) serão escolhidos entre os membros do Conselho Administrativo e 1 (um) será o Diretor-Presidente.

§1º A função de Presidente do Comitê de Investimentos será exercida pelo Diretor-Presidente, devendo possuir certificação mínima exigida pelo Ministério da Previdência Social.
§2º Os 02 (dois) membros do comitê escolhidos dentre os membros do Conselho Administrativo deverão possuir a certificação mínima exigida pelo Ministério da Previdência.
§3º Os 02 (dois) membros do comitê escolhidos dentre os membros do Conselho Administrativo deixarão de exercer a função de conselheiro, vinculando-se apenas ao Comitê de Investimentos.
§4º Os 02 (dois) membros nomeados para o Comitê de Investimentos, escolhidos dentre os membros do Conselho Administrativo, perceberão a gratificação de 10 (dez) VRM, não cumulativos à gratificação percebida como Conselheiro.
§5º O Diretor-Presidente não perceberá qualquer tipo de gratificação ou vantagem pecuniária pelo exercício dessa função junto ao comitê.
§6º Caso a escolha para integrar o Comitê de Investimentos recaia sobre conselheiro representante dos aposentados, comprometendo a respectiva representatividade junto ao Conselho Administrativo, tal membro excepcionalmente acumulará as duas funções, devendo optar por uma das gratificações previstas."
§7º Os membros do Comitê de Investimentos, quando servidores ativos serão cedidos pelo órgão de origem, sem ônus, por 4 horas semanais, para o exercício de suas funções.

(NR)

Art. 4º Os artigos 23 e 24 da Lei Municipal nº 2.404, de 30 de setembro de 2005, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"CAPÍTULO IV

ÁREA EXECUTIVA"

"**Art. 23.** A área executiva responde pela gestão e execução das rotinas administrativas, financeiras e previdenciárias, bem como a implementação das deliberações do Conselho Administrativo, devendo prestar assessoramento administrativo, contábil e jurídico com o intuito de garantir a manutenção da unidade gestora dos benefícios previdenciários do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná." **(NR)**

"**Art. 23-A.** Compreende a área executiva os cargos efetivos estatutários, os cargos de direção e as funções gratificadas do Regime Próprio de Previdência de Palmeira, Paraná." **(NR)**

"**Art. 23-B.** Nenhum membro dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos poderá ocupar cumulativamente outro cargo ou função no Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná." **(NR)**

"Seção I

Da Diretoria Executiva"

"**Art. 23-C.** A Diretoria Executiva é órgão executivo, competindo-lhe a administração geral do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná, as execuções das deliberações do Conselho Administrativo e análise de suas sugestões, de acordo com esta Lei e os Regimentos." **(NR)**

"**Art. 23-D.** Integram a Diretoria Executiva os seguintes membros:

I - 01 (um) Diretor-Presidente, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Palmeira, dentre os servidores estatutários ativos, da Administração Pública Direta e Indireta, vinculados ao Poder Executivo, que a coordenará;
II - 01 (um) Assessor Previdenciário, nomeado pelo Diretor-Presidente;
III - 01 (um) Assessor Financeiro, nomeado pelo Diretor-Presidente;
IV - 01 (um) Assessor Administrativo, nomeado pelo Diretor-Presidente." **(NR)**

"**Art. 23-E.** A Diretoria Executiva reporta-se ao Conselho Administrativo e ao Conselho Fiscal, devendo fornecer a estes os elementos que forem requisitados, pertinentes ao exercício de sua função nos prazos dispostos em Regimento, bem como todos os documentos produzidos para apreciação e controle dos órgãos colegiados." **(NR)**

"**Art. 23-F.** São requisitos para integrar a Diretoria Executiva:

I - ser servidor efetivo do quadro próprio do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná; do Município de Palmeira ou da Câmara Municipal de Palmeira:

a) com exceção do Diretor-Presidente, a Diretoria será composta, preferencialmente, pelos servidores efetivos do quadro próprio do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná;

b) caso a vaga seja ocupada por servidor estatutário do Município de Palmeira ou da Câmara Municipal de Palmeira, este deverá ser estável e ser cedido ao Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná, por ato próprio com ônus para o órgão de origem;

II - possuir formação acadêmica de nível superior;

III - não ter condenação criminal transitada em julgado nos 05 (cinco) anos anteriores à data da nomeação, ou durante o exercício da função;

IV - obter certificação específica aos dirigentes de RPPS, nos prazos e atendendo aos demais requisitos exigidos conforme regulamentação do Ministério da Previdência Social;

V - possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria." **(NR)**

"**Art. 23-G** São atribuições da Diretoria Executiva:

I - propor ao Conselho Administrativo planos, ações e propostas que visem a definir diretrizes, metas e objetivos de curto e longo prazo ao Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná;

II - propor ao Conselho Administrativo atos normativos, por meio de resolução, que criem regulamentações das matérias e assuntos pertinentes ao funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná;

III - criar medidas de disseminação de cultura previdenciária aos servidores no que diz respeito aos recursos financeiros e concessão de benefícios previdenciários;

IV - propor alterações ao Regimento bem como aos demais regulamentos do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná;

V - sugerir, sem prejuízo das atribuições do Diretor-Presidente, planos de ação para atendimento de novas regulamentações de órgãos externos;

VI - realizar reuniões periódicas para tratar das ações estratégicas do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná, conforme Regimento;

VII - demais atribuições previstas em Regimento." **(NR)**

"Seção II

Do Diretor-Presidente"

"**Art. 23-H.** O Diretor-Presidente detém a função superior de gestão executiva, com responsabilidade final por todos os serviços da unidade gestora, ainda que por delegação, cabendo-lhe a supervisão e coordenação dos serviços afetos à Autarquia, bem como as demais competências que legalmente lhe são atribuídas.

§1º A nomeação do Diretor-Presidente deverá vigorar por período de 2 (dois) anos, prorrogáveis por no máximo 2 (duas) vezes, por igual período, acompanhando os processos eletivos decorrentes desta Lei.

§2º O Diretor-Presidente será substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Presidente do Conselho Administrativo, considerando o regramento do Art. 23-F, enquanto durar a ausência ou impedimento."

§3º O Diretor Presidente, na forma do art. 23-D será nomeado sem prejuízo dos vencimentos e das vantagens de seu cargo efetivo, com exceção das verbas de natureza transitória, igualmente sem prejuízo da ascensão funcional na forma que a lei estabelecer, com avaliação pelo Chefe do Poder Executivo e terá disponibilidade integral para exercer seu cargo na autarquia previdenciária municipal. **(NR)**

"**Art. 23-I.** Compete ao Diretor-Presidente:

I - representar o Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná, inclusive em juízo, podendo constituir e nomear procuradores e prepostos;

II - coordenar a ação estratégica do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná;

III - expedir os atos executivos, por meio de portaria, necessários à consecução das atividades, considerando os limites de alçada dispostos em Regimento;

IV - assinar, conjuntamente com o Assessor Previdenciário, os atos e documentos relativos à concessão, revisão, suspensão e cassação de benefícios previdenciários, inclusive os referentes às contagens de tempo e cálculo de proventos;

V - autorizar, conjuntamente com o Assessor Financeiro, investimentos, desinvestimentos e redirecionamentos, aporte e resgastes dos recursos financeiros, assim como os do patrimônio geral do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná, após deliberação do Comitê de Investimentos, atendido o disposto nesta Lei e na Política de Investimentos;

VI - coordenar as atividades da Diretoria Executiva do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná;

VII - praticar os atos relativos à promoção, licenciamento, nomeação, exoneração e à aplicação de penalidade de pessoal, assim como os atos de cessão e disposição de servidores do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná;

VIII - aprovar a criação de Comissões de Sindicância, de Processo Disciplinar, de Tomada de Contas Especial e de Ética;

IX - realizar, em conjunto com o Assessor Administrativo, atos relativos às atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos;

X - presidir e coordenar as reuniões do Comitê de Investimentos;

XI - acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas, baixando os atos necessários;

XII - coordenar o cumprimento da legislação e das normas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;

XIII - fornecer ao Conselho Administrativo e ao Conselho Fiscal os elementos que forem requeridos, pertinentes ao exercício de sua função nos prazos dispostos em Regimento;

XIV - assinar contratos, convênios, acordos, termos de adesão e demais instrumentos que resultem de processos de compra de bens ou contratação de serviços;

XV - demais atribuições previstas em Regimento." **(NR)**

"**Art. 23-J.** O Diretor Presidente perceberá, no exercício do seu mandato, gratificação de função no valor equivalente a 30 (trinta) VRM – Valor de Referência do Município."

(NR)

"Seção III

Do Assessor Previdenciário"

"**Art. 23-K.** O Assessor Previdenciário detém a função de direção executiva da área previdenciária, cabendo-lhe a coordenação e execução desta, bem como as demais competências que legalmente lhe são atribuídas." **(NR)**

"**Art. 23-L.** Compete ao Assessor Previdenciário, especialmente:

I - realizar atendimento aos servidores, presencialmente ou por outros meios, para dirimir dúvidas e fornecer simulações de benefícios;

II - executar e assinar, conjuntamente com o Diretor-Presidente, os atos e documentos relativos à concessão, revisão, suspensão e cassação de benefícios previdenciários, inclusive os referentes às contagens de tempo e cálculo de proventos;

III - executar e coordenar as atividades e procedimentos referentes às compensações previdenciárias;

IV - efetuar cadastros e alterações nos bancos de dados da Autarquia, relativos a dados previdenciários;

V - realizar, em conjunto com o Diretor-Presidente, os requerimentos de análise técnica relacionados aos atos de pessoal e atos relacionados à concessão de benefícios junto ao Tribunal de Contas, acompanhando-os e mantendo-os sob sua diligência até a homologação final, quando houver;

VI - cuidar da realização das publicações dos atos referentes à área previdenciária;

VII - coordenar e organizar os registros, dados e atividades referentes às reavaliações atuariais anuais, bem como a gestão atuarial, em conjunto com o atuário;

VIII - emitir relatórios, pareceres, certidões, declarações e quaisquer outros documentos acerca dos dados sob sua guarda;

IX - participar das reuniões com segurados e com os membros dos colegiados para esclarecimentos relativos à sua área de atuação;

X - participar dos procedimentos relativos à apresentação e propostas de alteração e adequação do RPPS de Palmeira, Paraná às legislações existentes;

XI - coordenar a realização de audiências e apresentações acerca de assuntos de sua área de atuação;

XII - demais atribuições previstas em Regimento." **(NR)**

"**Art. 23-M.** O Assessor Previdenciário perceberá, no exercício de suas atribuições, gratificação de função no valor equivalente a 15 (quinze) VRM – Valor de Referência do Município." **(NR)**

"Seção IV

Do Assessor Administrativo"

"**Art. 23-N.** O Assessor Administrativo detém a função de direção executiva da área administrativa, cabendo-lhe a coordenação e execução desta, bem como as demais competências que legalmente lhe são atribuídas." **(NR)**

"**Art. 23-O.** Compete ao Assessor Administrativo, além de prestar apoio técnico-administrativo em atividades relacionadas à organização e execução de tarefas que envolvam função de suporte, quando ocupante de cargo efetivo com estas atribuições, especialmente:

I - coordenar e gerenciar, em conjunto com o Diretor-Presidente, quando for o caso, as rotinas administrativas;

II - monitorar atividades de aquisição, recebimento, registro, armazenamento e distribuição de materiais de consumo;

III - monitorar atividades de aquisição, registro, incorporação, tombamento, transferência, baixa e inventário dos bens móveis e imóveis pertencentes a Autarquia;

IV - auxiliar, articular e monitorar os procedimentos de contratação da prestação de serviços terceirizados, bem como da aquisição de bens de qualquer natureza e os processos de renovação e encerramento dos contratos administrativos, nos termos da legislação vigente;

V - realizar a fiscalização e a gestão dos contratos, caso não haja, dentro do quadro dos servidores do Regime Próprio, possibilidade de nomeação específica para esta função;

VI - elaborar instrumentos de planejamento e racionalização de despesas e aquisição de bens e serviços, mediante apreciação da Diretoria Executiva e Conselho Administrativo;

VII - manter em funcionamento, no que couber, o endereço eletrônico institucional, quanto à publicação de matérias, notícias, arquivos, documentos, comunicados e demais atualizações, respeitando o Princípio da Transparência;

VIII - coordenar a aplicação da política de segurança da informação, inclusive com relação ao tratamento de dados, gerenciamento de senhas, utilização de equipamentos e controles de acesso, respeitando a LGPD – Lei de Proteção de Dados;

IX - elaborar relatórios, pareceres, certidões, declarações e quaisquer outros documentos acerca dos dados sob sua guarda;

X - demais atribuições previstas em Regimento, ou tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; **(NR)**

"**Art. 23-P.** O Assessor Administrativo perceberá, no exercício de suas atribuições, gratificação de função no valor equivalente a 10 (dez) VRM – Valor de Referência do Município." **(NR)**

"Seção V

Do Assessor Financeiro"

"**Art. 23-Q.** Assessor Financeiro detém a função de direção executiva da área financeira, cabendo-lhe a coordenação e execução desta, bem como as demais competências que legalmente lhe são atribuídas.

Parágrafo único. O Assessor Financeiro não exercerá funções deliberativas quanto à aplicação dos recursos, as quais conflitem com as prerrogativas dos órgãos colegiados, em respeito ao princípio da segregação de funções." **(NR)**

"**Art. 23-R.** Compete ao Assessor Financeiro, especialmente:

I - assinar, conjuntamente com o Diretor-Presidente, as autorizações sobre investimentos, desinvestimentos e redirecionamentos efetuados nos fundos de investimento e demais recursos, assim como os do patrimônio geral do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná, após deliberação do Comitê de Investimentos, atendido o disposto nesta Lei e na Política de Investimentos;

II - acompanhar a aplicação dos recursos e elaborar relatórios sobre as movimentações financeiras do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná;

III - elaborar e fazer publicar as autorizações de aplicação e resgates;

IV - realizar, conjuntamente com o Diretor-Presidente, os pagamentos e as transferências bancárias do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná, bem como seus registros nos bancos de dados;

V - proceder às conciliações bancárias entre as contas do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná;

VI - efetuar cadastros e alterações nos bancos de dados da Autarquia, com relação às transferências e movimentações financeiras;

VII - conferir e controlar os repasses efetuados pelo Município, Câmara Municipal e pelo próprio RPPS quanto às contribuições previdenciárias, aportes e demais pagamentos, e tomar as devidas providências, no que couber, em caso de não pagamento ou atraso;

VIII - realizar o encaminhamento de demonstrativos e relatórios de informações previdenciárias e repasses das contribuições junto à órgãos de controle;

IX - emitir relatórios, pareceres, certidões, declarações e quaisquer outros documentos acerca dos dados sob sua guarda;

X - cuidar da realização das publicações dos atos referentes à área financeira;

XI - participar das reuniões com segurados e com os membros dos Conselhos para esclarecimentos relativos à sua área de atuação;

XII - responsabilidade sobre a condução de credenciamentos relacionados aos investimentos do Regime Próprio de Previdência Social, bem como pela documentação e procedimentos necessários, voltados à sua efetiva realização.

XIII - demais atribuições previstas em Regimento." **(NR)**

"**Art. 23-S.** O Assessor Financeiro perceberá, no exercício de suas atribuições, gratificação de função no valor equivalente a 15 (quinze) VRM – Valor de Referência do Município." **(NR)**

"CAPÍTULO V

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, GESTOR DE CONTRATO E FISCAL DE CONTRATO"

"Seção I

Do Agente de Contratação"

"**Art. 24.** O agente de contratação será designado pelo Diretor-Presidente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021, observados os requisitos estabelecidos no art. 24-T." **(NR)**

"**Art. 24-A.** Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do art. 24-I e do art. 24-T desta Lei, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021." **(NR)**

"**Art. 24-B.** Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro." **(NR)**

"**Art. 24-C.** Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas ao setor de contratações, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para atender os prazos e prioridades da contratação;

III - conduzir os procedimentos auxiliares de credenciamento e de registro de preços, quando não for designada comissão de contratação para os respectivos casos;

IV - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e contratações diretas de dispensa e de inexigibilidade e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

V - encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

a) os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no §1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

b) os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

VI -negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

VII - indicar o vencedor do certame;

VIII -conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

IX -encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 24-F, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§3º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade exigirá motivação formal, a ser juntada aos autos do processo."

(NR)

"**Art. 24-D.** O agente de contratação contará com o auxílio dos setores de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das atribuições essenciais da função e correspondente execução.

§1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas quanto ao fluxo procedimental.

§2º Sem prejuízo do disposto no §1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação analisará as motivações e fundamentos de eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno." **(NR)**

"**Art. 24-E.** O Agente de Contratação perceberá, no exercício das suas funções, gratificação de função no valor equivalente a 8 (oito) VRM – Valor de Referência do Município." **(NR)**

"Seção II

Da Equipe de Apoio"

"**Art. 24-F.** A equipe de apoio, sendo necessária, será designada para o procedimento de licitação, enquanto durar, pelo Diretor-Presidente, em auxílio ao agente de contratação ou à comissão de contratação na licitação e será composta por dois apoiadores, dentre eles um servidor do quadro próprio e pelo Assessor Administrativo, observados os requisitos estabelecidos no Art. 24-T."

(NR)

"**Art. 24-G.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições." **(NR)**

"**Art. 24-H.** Os membros da equipe de apoio não perceberão gratificação para o exercício dessa função." **(NR)**

"Seção III

Da Comissão de Contratação"

"**Art. 24-I.** Os membros da comissão de contratação serão designados pelo Diretor-Presidente, observados os requisitos estabelecidos no Art. 24-T.

§1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos, em caráter temporário e especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e bens ou serviços especiais, quando houver e aos procedimentos auxiliares, apenas pelo tempo do processo licitatório que lhe der causa, de acordo com o art. 24-A.

§2º A comissão de que trata o caput será formada pelo Agente de Contratação que a presidirá e eventualmente pelos Assessores Previdenciário e Financeiro, exceto quando houver apoio da equipe técnica do Município. **(NR)**

"**Art. 24-J.** Na modalidade de licitação diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico." **(NR)**

"**Art. 24-K.** Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação, observado o previsto pelo art. 24-U." **(NR)**

"**Art. 24-L.** Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 24-I e no art. 24-T;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação;

IV - receber, examinar e julgar os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, quando determinado pela

autoridade competente ou pelo departamento responsável pelas contratações e excetuando os casos expressos de atuação do agente de contratação.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão." **(NR)**

"**Art. 24-M.** Os membros da comissão de contratação não perceberão gratificação adicional para o exercício dessa função."

(NR)

"Seção IV

Dos Gestores e Fiscais de Contratos"

"**Art. 24-N.** Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I - gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização dos contratos e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização de contrato: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, além do acompanhamento de aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se referem às revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento e o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos." **(NR)**

"**Art. 24-O.** As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, preferencialmente assegurando-se a distinção das atividades." **(NR)**

"Subseção I - Do Gestor de Contrato"

"**Art. 24-P.** Caberá ao gestor do contrato, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, de que trata o inciso II do caput do art. 24-N;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 24-N;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, quando for o caso, com apoio do fiscal do contrato;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24-S, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso." **(NR)**

"Subseção II -Do Fiscal do Contrato"

"**Art. 24-Q.** Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - realizar tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

IX - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato;

XI - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato, quando ultrapassar a sua competência;

XII - participar da atualização do relatório de riscos, quando houver;

XIII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24-S, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Parágrafo único. Quando houver necessidade comprovada, será admitida a contratação de profissional para assessoramento técnico do fiscal do contrato." **(NR)**

"**Art. 24-R.** O Fiscal e o Gestor de Contrato perceberão, no exercício das suas funções, gratificação de função no valor equivalente a 4 (quatro) VRM – Valor de Referência do Município, desde que não perceba outra gratificação." **(NR)**

"Subseção III -Do Recebimento Provisório e Definitivo"

"**Art. 24-S.** O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal de contrato e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou de comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no disposto no §3° do art. 140 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021." **(NR)**

"Subseção IV - Dos Requisitos para a designação"

"**Art. 24-T.** O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Lei conforme artigos 24 a 24-U, deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser servidor efetivo do quadro próprio do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná; do Município de Palmeira ou da Câmara Municipal de Palmeira;

a) caso a vaga seja ocupada por servidor estatutário do Município de Palmeira ou da Câmara Municipal de Palmeira, este deverá ser estável e cedido ao Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná, por ato próprio, com ônus para o órgão de origem;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§1° Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§2º A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§3º Não perceberá a gratificação o servidor que esteja no gozo de férias, licença a qualquer título, ou já ocupe outra função gratificada ou de direção no Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná.

§4º O recebimento de qualquer das gratificações decorrentes desta lei não gera direito à abono natalino, tampouco comporá base de cálculo de contribuições previdenciárias." **(NR)**

"Seção V

Dos Terceiros Contratados"

"**Art. 24-U.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos no previsto nesta Lei será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato ou dos membros da comissão de contratação;

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato ou os membros da comissão de contratação da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado." **(NR)**

Art. 5º O artigo 94 da Lei Municipal nº 2.404, de 30 de setembro de 2005, passa a vigorar com as seguintes alterações, conforme segue:

"TÍTULO X"

"DO PROCESSO ELETIVO DOS CONSELHOS ADMINISTRATIVO E FISCAL"

"**Art. 94.** ----------

I - ----------

II - ----------

III – a inscrição de candidatura para qualquer dos Conselhos Administrativo e Fiscal será para preenchimento de uma única vaga, vedada a duplicidade de registro.

IV - o Diretor-Presidente fará publicar em jornal local e afixará nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Palmeira, bem como no sítio oficial do Município, dando ampla divulgação ao Edital de Convocação para inscrição de candidaturas e eleição.

a) ----------

b) ----------

c) ----------

V - ----------**VI** - ----------

a) em caso de empate aplicam-se as regras do § 12 do artigo 16 desta Lei;

b) ocorrendo vacância da vaga de conselheiro, dar-se-á posse ao respectivo suplente;

VIII - ----------
IX - ----------
X - ----------

§ 1º Os Conselhos Administrativo e Fiscal definirão comissão eleitoral, que dentre outras incumbências, caberá a elaboração do Regulamento do Processo Eleitoral.

§ 2º Em razão do disposto no artigo 16, §11 e artigo 18, §4º, os novos ciclos de eleições para os Conselhos Administrativo e Fiscal da Autarquia do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Palmeira serão reiniciados a partir do ano de 2025." **(NR)**

Art. 6º As medidas necessárias à aplicação desta lei serão exprimidas em regulamento próprio.

Art. 7º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias constantes do orçamento vigente.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga o artigo 17-A e demais disposições em contrário.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 02 de abril de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Justificativa

Encaminho o presente Projeto de Lei à apreciação da Câmara Municipal de Palmeira, destinado a alterar a Lei Municipal nº 2.404, de 30 de setembro de 2005 – que reorganizou o Regime Próprio de Previdência Social, conferindo nova redação a seus artigos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24, visando à estruturação do **Conselho Administrativo** do **Conselho Fiscal**, e do **Comitê de Investimentos** e criação da **Área Executiva** da Autarquia.

Além dessas alterações, a proposta inclui do texto legal novos artigos, numerados do 23-A ao 23-S, estes referentes a criação da **Área Executiva,** que responderá pela gestão e execução das rotinas administrativas, financeiras e previdenciárias, bem como a implementação das deliberações do Conselho Administrativo, devendo prestar assessoramento administrativo, contábil e jurídico com o intuito garantir a manutenção da unidade gestora dos benefícios previdenciários do Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira, Paraná.

Também incluindo os artigos do número 24-A ao 24-U, que fazem a previsão dos postos de Agente de Contratação, Equipe de Apoio, Comissão de Contratação, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, destinados a atender à execução das regras de nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

Ressalte-se que tais modificações tratam do aprimoramento da legislação municipal que rege o Regime Próprio de Previdência Social

Os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS são constituídos mediante lei de cada ente federativo, com a finalidade de prover os direitos previdenciários dos servidores públicos titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, devendo assegurar o caráter contributivo e solidário, observados os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, em consonância com os preceitos dos artigos 40, 149, § 1º e 249 da Constituição Federal.

Atualmente existem no país mais de 2.100 RPPS, que contam com quase 10 milhões de segurados ativos (servidores) e beneficiários (aposentados e pensionistas) dos RPPS da União, Distrito Federal, Estados e Municípios, e são responsáveis pela gestão de recursos acumulados superiores a R$ 270 bilhões. As Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003 e nº 103/2019 e as Leis nº 9.717/1998 e nº 10.887/2004 redefiniram o marco institucional dos RPPS, estabelecendo regras gerais de organização e funcionamento que proporcionaram significativos avanços na sua gestão e a segregação e preservação dos recursos a eles vinculados. Contudo, os RPPS ainda apresentam, tanto do ponto de vista financeiro quanto atuarial, grandes desafios a serem superados para que possam garantir, com sustentabilidade, a concessão e manutenção dos benefícios previdenciários aos seus segurados e dependentes.

Com fundamento na atribuição de exercer a orientação, a supervisão, a fiscalização e o acompanhamento dos RPPS e estabelecer e publicar parâmetros, diretrizes e critérios de responsabilidade previdenciária na sua instituição, organização e funcionamento, relativos a

custeio, benefícios, atuária, contabilidade, aplicação e utilização de recursos e manutenção dos fundos previdenciários, para preservação do caráter contributivo e solidário e do equilíbrio financeiro e atuarial, nos termos do art. 40 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, e objetivando auxiliar os entes federativos na melhoria da gestão dos RPPS, por meio do aprimoramento do controle dos ativos e passivos previdenciários e de uma maior transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade, o Ministério da Previdência Social editou a Portaria MPS nº 185/2015, que instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS.

O **Pró Gestão RPPS** é um programa de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS. É a avaliação por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência - SPREV, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência. Após o mapeamento e modelagem dos processos, esses devem ser normalizados, de acordo com padrões predefinidos de qualidade, desempenho (a partir de metas definidas) e reprodutibilidade. Em seguida, deve ser realizado um plano estratégico, que defina metas, responsáveis e prazos para a implantação das ações correspondentes ao respectivo nível de aderência ao Pró-Gestão RPPS.

As ações que fazem parte do escopo do Pró-Gestão RPPS qualificarão os dirigentes e gestores para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei nº 9.717/1998 e pelos atos normativos editados pelo Ministério da Previdência Social contribuindo assim para a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP e, ao mesmo tempo, permitirão ir além das exigências de regulação e supervisão. A transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários e da sociedade no acompanhamento da gestão do RPPS oferecem maior proteção aos fundos previdenciários, favorecendo a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial e da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

A implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária) contribuirá para a profissionalização na gestão dos RPPS, a qualificação de seus dirigentes e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho. Tais medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocessos na gestão previdenciária.

São dois pilares do Pró-Gestão a **segregação de atividades** e a **definição dos limites de alçada**.

A **segregação de atividades** ou funções em diferentes setores e responsáveis tem por objetivo evitar que um único agente tenha autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos.

Assim, por exemplo, em uma unidade gestora de RPPS, enquanto a área de investimentos mantém o foco no acompanhamento do mercado para tomada de decisão, a área

administrativo-financeira executa as atividades operacionais de orçamento, pagamentos, controles de recebimentos e registros contábeis.

De igual forma, na gestão de benefícios, uma determinada área cuida da análise dos requerimentos para habilitação e concessão, enquanto outra fica responsável pela implantação, manutenção e pagamento dos benefícios.

Já por meio da **definição de alçadas** são estabelecidos critérios e limites para a tomada de decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do RPPS, possibilitando o compartilhamento de responsabilidades entre seus dirigentes. No que se refere aos investimentos, a legislação do ente federativo deve disciplinar as esferas de atuação do Conselho Administrativo e do Comitê de Investimentos e estabelecer limites de alçada para aprovação de alocações e desinvestimentos, cabendo ao Conselho Administrativo referendar decisões do Comitê, caso esse possua essa atribuição, bem como traçar os limites de alçada para atuação do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e do Diretor-Presidente do regime próprio.

A Lei Municipal nº 2.404/2005, que reorganiza o RPPS de Palmeira/PR, hoje não deixa de forma clara a segregação de atividades e as definições dos limites de alçada, sobrecarregando determinados setores tanto em prerrogativas quanto em deveres no seu cargo. Ainda, não prevê a constituição de uma diretoria executiva (item 2.12 do Manual do Pró-Gestão) e suas atribuições; um comitê de investimentos (item 2.7 do Manual do Pró-Gestão) e fala de forma breve as competências dos Conselhos Fiscal e Administrativo, de modo que não demonstra de forma clara em quais questões a Presidência deve emitir atos administrativos mediante aprovação dos Conselhos ou por prerrogativa exclusiva de seu mandato.

Neste contexto, o RPPS nomeou a Comissão de Estudos para Reforma Administrativa por meio da Portaria RPPS nº 923 de 4 de outubro de 2022, com o intuito de adequar a legislação para o atendimento das exigências da certificação Pró-Gestão. Após diversas reuniões e debates, restou clara a necessidades de alterações na legislação, para melhor definir as atribuições dos Conselhos e do Diretor-Presidente e prover embasamento legal às atividades do Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva.

A reestruturação, além do atendimento dos itens acima destacados no processo de certificação, proverá maior eficiência e transparência nos processos de gestão, bem como trará ganhos nas aplicações e investimentos dos recursos previdenciários.

Destaque-se por fim que, apesar do presente Projeto fazer a previsão de criação de novas funções, permitindo redistribuir as atividades e melhorar a gestão interna dos processos da Autarquia, não haverá aumento de custos em despesas com pessoal – ao contrário, posto que elas diminuem.

Hoje, o custo total com servidores e conselheiros é de R$ 41.082,17 mensais, sendo R$ 29.481,03 referente aos servidores e R$ 11.601,14 aos conselhos. Com a adoção na íntegra desta reforma, o custo com os conselhos ficaria entre R$ 7.863,86 e R$ 9.498,92 (a depender do número de conselheiros certificados) enquanto para os servidores os valores seriam entre R$ 29.325,88 a R$ 29.948,76.

Posto isso, visando ao maior aprimoramento dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, representa da pelo RPPS, solicito a apreciação e aprovação do

presente Projeto de Lei, possibilitando as mudanças propostas, que são de suma importância para o Município.

Reitero, por oportuno, meus protestos de admiração e apreço aos dignos componentes dessa Câmara Municipal.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 02 de abril de 2024.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira