LEI MUNICIPAL Nº 1057 08 DE JULHO DE 2019

SÚMULA: Dispõe sobre estrutura e atribuições do FUNPRI, institui pagamentos de jetons para diretores e membros dos conselhos do FUNPRI-Fundo e Previdência de Reserva do Iguaçu, PR, Altera Lei nº474/2007, e da outras providencias.

O prefeito do Município de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, submete à apreciação do Poder Legislativo a seguinte Lei.

Artigo 1º. O capítulo II, da lei 474/2007, passa a vigorar com a seguinte redação, e acréscimo do artigo 13A.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E GESTÃO

Art. 13 - A Diretoria é órgão de administração geral do FUNPRI, cabendo-lhe, precipuamente, fazer executar as diretrizes fundamentais e cumprir as normas gerais baixadas pelo conselho de Administração composto dos seguintes cargos:

I- Conselho de Administração terá a seguinte estrutura:

A) - 01 (um) Diretor Executivo e financeiro;

B) - 01 (um) Diretor Previdenciário;

C) - 01 (um) Assessor Jurídico;

D) - 01 (um) Contador;

II- Conselho Fiscal

cargos previstos no inciso I, deste artigo, serão ocupados por servidores efetivos do Poder Executivo e Legislativo, estáveis, colocados à disposição pelo Município, com jornada a ser definida através de decreto, cujos vencimentos básicos correrão por conta do órgão cedente.

§ 2º - O Fundo de Previdência do Município de Reserva do Iguaçu pagará JETONS pelo exercício efetivo das atividades aos membros dos conselhos do FUNPRI e servidores cedidos, suportados pela taxa de administração, pelos serviços relevantes prestados mensalmente, conforme a segue:

I- Função de Diretor Executivo e Financeiro 40 UFM (Unidades Fiscal Municipal).

II- Função de Diretor previdenciário 25 UFM (Unidade Fiscal Municipal)

III- Função de Contador o servidor receberá o valor de 40 UFM.

IV- Função de Assessor Jurídico o servidor receberá 40 UFM.

V- Função de Controlador Interno o servidor receberá 15 UFM.

VI- Função de Presidente 15 UFM.

VII- Função do Tesoureiro 15 UFM.

VIII- Membros dos Conselhos Administrativo, Fiscal e Comitê de Investimentos 2 UFM.

a) As gratificações acima não se incorporam aos vencimentos dos servidores a qualquer título.

§ 3º - Todos os cargos da Estrutura serão remunerados pelo cedente, na mesma forma da remuneração estabelecida na Lei que trata da estrutura organizacional da Prefeitura e da Câmara de Reserva do Iguaçu.

cargos previstos nos incisos I e II do parágrafo 2º, serão nomeados pelo Prefeito, ou Presidente da Câmara, dentre os indicados pelo Conselho de Administração, para exercer pelo prazo de no mínimo 3 (anos) anos na função, desde que preencham os seguintes requisitos e desenvolva com compromisso e responsabilidade as atribuições que inerentes ao seu cargo:

I- ser servidor público titular de cargo efetivo do Município de Reserva do Iguaçu;

II- ser segurado do Fundo de Previdência e estar em dia com suas contribuições;

III- ter no mínimo 03 (três) anos de contribuição ao Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Reserva do Iguaçu;

IV- não estar sofrendo processo administrativo disciplinar;

V- não estar cumprindo penalidade disciplinar de advertência ou suspensão;

VI- não ter restrição em ficha funcional, de acordo com as leis que regem os servidores públicos municipais;

§ 5º - Os cargos previstos nos incisos III e IV do parágrafo 2º, serão nomeados pelo Prefeito, ou Presidente da Câmara, dentre os indicados pelo Conselho de Administração, com mandato mínimo de 1 (um) ano, podendo ser substituído por outro servidor com as qualificações exigidas para o cargo, desde que atenda os mesmos requisitos do parágrafo 4º.

I- Constado pelo Conselho Administrativo e fiscal, que o servidor nomeado não está desempenhando suas atribuições com zelo, dedicação, comprometimento, responsabilidade, cumprimento de prazos e produtividade, em reunião extraordinária poderão colocar o servidor à disposição antes do prazo estipulado no *caput* deste artigo, com os motivos da decisão, constarão na ata, devendo ser imediatamente comunicado ao Chefe do Poder Executivo ou

a decisão do Conselho, momento em que o servidor encontrar-se-á desligado do FUNPRI, e reintegrado as atividades de origem.

Art. 13 A– ficam atribuídas responsabilidades aos servidores que ocuparem as funções com capacidade administrativas a seguir descritas:

§ 1º - Ao Diretor Executivo e Financeiro Compete: habilitar processos administrativos e cadastrar segurados e beneficiários; manter e guardar documentos, divulgar normas e procedimentos, manter o cadastro de servidores pensionistas e beneficiários atualizados, dispor de informações necessárias ao acompanhamento e controle da prestação de benefícios conforme normas estabelecidas; levar e trazer documentos, quando solicitado; efetuar todas as demais funções de caráter administrativo correlatas e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade; preencher impressos de requerimentos de benefícios e outros documentos; atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam; redigir memorandos, ofícios, relatórios simples: efetuar todas as demais funções administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível de complexidade e responsabilidade; emitir e supervisionar os livros e documentos dos aposentados; auxiliar nos trabalhos da contabilidade; organizar e acompanhar os processos de licitação e compras efetuando todas as demais tarefas administrativas correlatas, confeccionar a folha de pagamento dos funcionários do Fundo de Previdência de Reserva do Iguaçu, dos aposentados e dos pensionistas, efetuando os descontas previstos em leis ou autorizados e determinando o seu encaminhamento; auxiliar na contabilidade do Fundo de Previdência de Reserva do Iguaçu, efetuando os relatórios periódicos a serem divulgados e/ou encaminhados ao Tribunal de Cantas; efetuar os pagamentos dos empenhos junto com o tesoureiro; acompanhar e controlar as cantas

; dos recursos financeiros e aplicações do Fundo de Previdência de Reserva do Iguaçu;

§ 2º - Ao Diretor Previdenciário compete: responder por todas as atividades que compreende a concessão de benefícios; auxiliar na habilitação de processos administrativos e cadastro de segurados e beneficiários; organizar e manter controle e guarda de documentos e informações relativos ao FUNPRI; auxiliar no preenchimento de impressos de requerimentos de benefícios e outros documentos; atender o público; redigir memorandos, ofícios, relatórios simples; Auxiliar nos trabalhos da contabilidade prestando todas as informações e documentos solicitados pelo Contador Responsável pelo FUNPRI; encaminhar os processos ao Tribunal de Contas e acompanhar seu regular andamento; comunicar ao Conselho Gestor as decisões do Tribunal de Contas; assessorar os demais servidores e membros dos Conselhos Gestor e Fiscal; auxiliar na execução de atividades relacionadas com o preparo das folhas de pagamento do pessoal do Fundo de Previdência de Reserva do Iguaçu, mantendo os controles estabelecidos pelas normas internas e legislação vigente, entre outras atividades inerentes ao cargo.

§ 3º - Ao Assessor Jurídico compete: defender os interesses do fundo em Juízo e Fora dele, praticando todos os atos da representação legal; prestar assessoria jurídica e orientações ao presidente do FUNPRI, nas decisões de natureza contenciosa cujas decisões possam vir a ter implicações de natureza trabalhista, administrativa, previdenciária, constitucional, cível e outras. Com fundamento na legislação, jurisprudência, doutrina e instruções normativas e regulamentares pertinentes; Emitir parecer técnico de natureza previdenciária na análise de requerimentos desta natureza; Promover judicial ou extrajudicialmente, a

de dívidas provenientes de créditos do Fundo de Previdência de Reserva do Iguaçu; Assistir o FUNPRI de Reserva do Iguaçu na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; Analisar e emitir parecer sobre os processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta e concessão de bens ou serviços auxiliar na redação de projetos e contratos, elaborar editais para licitação e convenio.

§4°. Ao Contador compete: planejar e executar o sistema de registro das operações contábeis, do FUNPRI, atendendo as necessidades administrativas e legais, encaminhar os relatórios de gestão, investimentos e de pessoal ao Tribunal de Constas, cumprir rigorosamente os prazos de encaminhamento de contas, possibilitando os controles contábeis e orçamentários: registrar a contabilização dos documentos, analisando-os e orientando os seu processamento, adequando-os ao plano de cantas, para assegurar a carreta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar os balancetes demonstrativos de cantas e empenho, observando sua carreta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formas de controle; controlar e executar orçamentos, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; conferir a movimentação de recursos e conciliação, fiscalizando o ingresso de receitas; cumprir obrigações de pagamentos a terceiros, registrar saldos orçamentários, e extra orçamentários em caixa nas cantas bancárias, apoiar demonstração dos recursos da Autarquia de Previdência de Reserva do Iguaçu: analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordes e atas que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicações de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; acompanhar o trabalho

por instituições financeiras incumbidas do recolhimento e apuração financeiras; analisar atas de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames periciais e auditorias de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de cantas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender as exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação e desenvolvimento e aperfeiçoamento de estudos em sua área de atuação.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, e será válida até que caso entendimento, seja criada uma estrutura própria. Revogam-se as disposições em contrário.

Reserva do Iguaçu/PR, 08 de julho de 2019.

SEBASTIÃO ALMIR CALDAS DE CAMPOS

Prefeito Municipal.