



LEI COMPLEMENTAR nº 2.007 de 8 de setembro de 2025.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-RPPS, DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte.

LEI:

**TÍTULO ÚNICO
DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUSSARA**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Fica reestruturado, nos termos desta Lei Complementar, o REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, de que trata o art. 40 da Constituição Federal, instituído no Município em data de 09 de junho de 1994, através da Lei Municipal nº 714, de 9 de junho de 1994, extinto pela Lei nº 1.045, de 1º de julho de 2007, reestabelecido pela Lei Municipal nº 1.256, de 06 de julho de 2011, reestruturado pelas Leis nº 1.486, de 25 de setembro de 2015 e Lei nº 1.667, de 28 de novembro de 2018, e a Lei nº 1.980, de 11 de setembro de 2024, nos termos desta Lei Complementar.

§ 1º O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS, abrangerá os poderes, órgãos e autarquias, que serão responsáveis, na forma do § 20 do art. 40 da Constituição Federal pelo seu financiamento mediante as formas de custeio previstas nesta lei, e visa dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos os servidores públicos municipais efetivos, seus beneficiários e compreende um conjunto de benefícios que atendam às finalidades de garantir meios de subsistência nos eventos de incapacidade laboral permanente, idade avançada e morte na proteção à família.

§ 2º Vedado a existência no âmbito do Município de Jussara, Estado do Paraná, a existência de mais de um regime próprio de previdência social.

§ 3º As definições dos termos técnicos encontram-se descritas no Anexo I, desta Lei.

Art. 2º O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS, será administrado pela unidade gestora única denominada de INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE JUSSARA-JUSSARAPREV, com sede e foro na cidade de Jussara, Estado do Paraná, constituída na forma de Autarquia, através da Lei nº 1.482, de 11 de março de 2015, possui prazo de duração indeterminada, personalidade jurídica de direito público integrante da administração indireta do Município, autonomia administrativa, financeira, orçamentária e patrimônio próprio e caracteriza-se como o órgão responsável pela administração do regime previdenciário.

Parágrafo único. É vedada a existência de mais de uma unidade gestora do regime próprio de previdência e da atribuição de responsabilidade ou obrigação estranha a sua finalidade.

CAPÍTULO II

DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 3º São beneficiários do RPPS os segurados e dependentes, nos termos das Seções I e II deste Capítulo.

Seção I

Dos Segurados

Art. 4º São segurados do REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-RPPS:

I - o servidor público titular de cargo efetivo dos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo, suas autarquias; e

II - os funcionários nos cargos efetivos citados no inciso I.

§ 1º Fica excluído do disposto no caput o servidor ocupante, exclusivamente, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, o ocupante de cargo temporário, emprego público indestinado ao mandato eletivo.

§ 2º O segurado aposentado que exerça ou venha a exercer cargo em comissão, cargo temporário, ou mandato eletivo vincula-se, obrigatoriamente, ao REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-RGPS.

§ 3º Na hipótese de ilícita acumulação remunerada de cargos efetivos, o servidor mencionado neste artigo será segurado obrigatório do RPPS em relação a cada um dos cargos ocupados.

§ 4º O servidor titular de cargo efetivo amparado pelo RPPS que se afastar do cargo efetivo quando nomeado para o exercício de cargo em comissão, continua vinculado exclusivamente a este regime previdenciário, não sendo devidas contribuições ao RGPS sobre a remuneração correspondente ao cargo em comissão, sendo-lhe facultado optar por permanecer sobre os vencimentos do cargo efetivo ou do cargo em comissão ao RPPS observado o disposto no art. 13, § 2º desta Lei.

§ 5º Quando houver acumulação de cargo efetivo e cargo em comissão, com exercício concomitante e compatibilidade de horários, haverá o vínculo e o recolhimento ao RPPS pelo cargo efetivo e, ao RGPS pelo cargo em comissão.

§ 6º São filiados ao RPPS desde que expressamente regidos pelo estatuto dos servidores do ente federativo, o servidor efetivo, abrangido pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e o admitido até 5 de outubro de 1988, que não tenha cumprido, naquela data, o tempo previsto para aquisição da estabilidade no serviço público.

Art. 5º Observado o disposto na Seção IV, do Capítulo III o servidor público titular de cargo efetivo, permanece vinculado ao RPPS nas seguintes situações:

I - quando ocedido, com ou sem ônus para o ocessionário, a órgão ou entidade da administração direta ou indireta de quaisquer dos entes federativos;

II - quando licenciado;

III - durante o afastamento do cargo efetivo para o exercício de mandato eletivo em quaisquer dos entes federativos; e

IV - durante o afastamento do País por cessão ou licenciamento com remuneração; e

V - durante o afastamento para exercício de cargo temporário ou função pública provida por nomeação, designação ou outra forma de investidura nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta ou funcional do mesmo ou de outro ente federativo.

§ 1º O segurado de RPPS que for investido no mandato de vereador e, havendo compatibilidade de horários, poderá continuar exercendo as atribuições do cargo efetivo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, permanecerá filiado ao RPPS no Município em relação ao cargo efetivo, sendo filiado ao RGPS pelo exercício concomitante do cargo eletivo.

§ 2º O recolhimento das contribuições relativas aos segurados cedidos, afastados e licenciados, observará o disposto nos artigos 15 a 20 desta Lei.

§ 3º O servidor efetivo requisitado da União, do Estado, do Distrito Federal ou de outro Município permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

§ 4º Aplica-se a disposição deste artigo no caso de requisição de servidor efetivo do Município requisitado por outro ente-federativo, o qual permanecerá filiado a este regime previdenciário.

Art. 6º A perda da condição de segurado do RPPS ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - falecimento;

II - exoneração ou demissão;

III - cassação da aposentadoria; e

IV - transcurso do tempo de duração ou demais condições da pensão por morte.

Parágrafo único. A falta de contribuição para o RPPS em casos de licença sem vencimento ou cessão não causará perda da condição de segurado, aplicando-lhes no que couber o disposto nos artigos 16 a 21 desta Lei.

Seção II

Dos Dependentes

Art. 7º São beneficiários do RPPS, na condição de dependentes do segurado:

I - o cônjuge durante a vigência do casamento civil, o filho de qualquer sexo não emancipado durante a vigência do casamento civil, ou que tenha deficiência intelectual ou mental ou ainda deficiência grave. Caso o dependente complete 18 (dezoito) anos esteja inscrito em instituição escolar haverá prorrogação da qualidade de dependente segurado até os 21 (vinte e um) anos.

II - a companheira ou o companheiro na constância da união estável ou da união homoafetiva, desde que comprovada tal condição e a dependência econômica;

III - o menor de 18 (dezoito) anos enfileado ou tutelado, desde que comprovada a dependência econômica. Caso o dependente complete 18 (dezoito) anos esteja inscrito em instituição escolar haverá prorrogação da qualidade de dependente segurado até os 21 (vinte e um) anos.

§ 1º A existência de dependente indicado no inciso I, exclui do direito ao benefício o indicado no inciso III, ambos deste artigo.

§ 2º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que mantenha união estável com segurado ou segurada devidamente comprovados o convívio até a data do falecimento do segurado, na forma do § 3º deste artigo.

§ 3º Considera-se união estável a união que se estabelece entre o homem e a mulher, configurada na convivência pública, contínua e duradoura e estabelecida com o objetivo de constituição de família, observado o contido no art. 1.723 do Código Civil.

§ 4º A prova da existência de união estável ou união homoafetiva e de dependência econômica, quando for o caso, exigem início de prova material contemporânea dos fatos, produzido em período não superior a 24 (vinte e quatro) meses anterior à data do óbito e até a sua ocorrência, não admitida a prova exclusivamente testemunhal, exceto na ocorrência de motivo de força maior ou caso fortuito, conforme disposto no regulamento.

§ 5º Equiparam-se aos filhos, o enteado, mediante declaração expressa do segurado, e o menor que esteja sob sua tutela, mediante apresentação de termo de Tutela, comprovada a dependência econômica e desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 6º A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I do caput é presumida e prescinde de comprovação.

§ 7º A condição de dependente por invalidez ou a deficiência intelectual, mental ou grave, serão comprovadas mediante inspeção por perito médico devidamente nomeado pelo Município, que observará ou na sua falta exigirá exames e ou laudos nomeados.

§ 8º O órgão gestor poderá solicitar a própria perícia, quando houver divergência de laudos, ou em casos em que julgar necessário, devendo sempre motivar a decisão.

Art. 8º A perda da qualidade de dependente ocorre:

I - para o cônjuge, pela separação judicial ou divórcio, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

II - para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

III - para o filho ou filha de qualquer condição, e ao menor enteado ou tutelado, ao completarem 18 (dezoito) anos de idade ou 21 (vinte e um anos) caso esteja inscrito em instituição de ensino escolar, salvo se inválidos, desde que a invalidez tenha ocorrido antes;

a) de completarem 18 (dezoito) anos de idade ou 21 (vinte e um anos) caso esteja inscrito em instituição de ensino escolar;

b) do início do exercício de cargo ou emprego público;

c) da constituição de estabelecimento público ou comercial ou da existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com 16 (dezesseis) anos completos tenha economia própria;

d) da concessão de emancipação, pelos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver 16 (dezesseis) anos completos;

IV - para os dependentes em geral:

a) pela cessação da invalidez; ou

b) pelo falecimento.

§ 1º Será excluído definitivamente da condição de dependente quem tiver sido condenado criminalmente por homicídio ou por crime de trânsito em julgado, como autor, coautor ou partícipe de homicídio doloso, ou de tentativa desse crime, cometido contra a pessoa do segurado, ressalvados os absolutamente incapazes e os imputáveis.

§ 2º A perda da condição de segurado implica no automático cancelamento da inscrição dos dependentes.

Seção III

Das Inscrições

Art. 9º A filiação ao RPPS do servidor público efetivo dá-se de forma automática com a investidura no cargo, ainda que decorrente de acumulação legal, na administração direta, indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo e consolida-se pelo exercício das atribuições do cargo para o qual foi concursado, nos limites da carga horária fixada em lei própria do ente federativo.

§ 1º Ocorrendo ampliação legal e permanente da carga horária com a correspondente majoração salarial, para fazer jus a concessão de benefício de inatividade com o valor integral do vencimento majorado do cargo, será exigido o cumprimento de 5 (cinco) anos com recolhimento da contribuição previdenciária incidente sobre o novo vencimento.

§ 2º Cumpre ao Departamento de Recursos Humanos do poder, órgão ou autarquia realizarem a comunicação da investidura do segurado que ingressar no serviço público, bem como da situação prevista no § 1º.

Art. 10. A filiação do dependente dependerá de prévia comprovação da relação de dependência junto ao Departamento de Recursos Humanos do poder, órgão ou autarquia em que se der a efetivação do segurado no cargo de concurso, o qual comunicará de imediato ao órgão previdenciário encaminhando a documentação comprobatória.

§ 1º A inscrição de dependente inválido requer sempre a comprovação desta condição mediante laudo médico-pericial.

§ 2º É vedado ao segurado de qualquer sexo casado, realizar a inscrição de companheiro ou companheira, ainda que com ele possua relação de união estável enquanto não houver sentença judicial transitada em julgado decretando a separação judicial ou divórcio.

§ 3º O Município por ato do Poder Executivo regulamentará os critérios para comprovação da dependência do segurado.

CAPÍTULO III

DO CUSTEIO

Do Caráter Contributivo e Solidário

Art. 11. O RPPS terá o caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do ente federativo, de todos os poderes, órgãos, entidades autárquicas e fundacionais, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.

§ 1º Entende-se por observância do caráter contributivo, além do disposto no art. 15:

I - o repasse mensal e integral dos valores das contribuições previdenciárias à unidade gestora do RPPS;

II - a retenção, pela unidade gestora do RPPS dos valores devidos pelos segurados ativos, dos segurados inativos e dos pensionistas, relativos aos benefícios e remunerações cujo pagamento esteja sob sua responsabilidade;

III - o pagamento à unidade gestora do RPPS dos valores relativos a débitos de contribuições parceladas mediante acordo, e

IV - a realização de avaliação e/ou reavaliações atuariais anuais e repasse do déficit técnico anual apurado dentro de cada exercício.

§ 2º Os valores devidos ao RPPS de que tratam o art. 14, e os incisos I a IV do § 1º deste artigo deverão ser repassados, em cada competência, em moeda corrente, de forma integral, independentemente de disponibilidade financeira do RPPS sendo vedada a compensação com valores destinados, em competências anteriores, aos seguintes fins:

I - à cobertura do passivo previdenciário ou de insuficiências financeiras; ou

II - ao pagamento de benefícios previdenciários de obrigação do ente federativo.

§ 3º. Em caso de parcelamento ou reparcelamento de débitos de contribuições ou do déficit técnico não repassado, além da observância da norma própria aplicável, deverá ser previsto os acréscimos legais incidentes sobre os valores repassados em atraso, aplicados no art. 23 desta Lei.

Seção II

Das Fontes de Financiamento e dos Limites de Contribuição

Art. 12. O RPPS será custeado mediante recursos de contribuições do Município, dos poderes do Poder Legislativo e Executivo, inclusive de suas autarquias e fundações e dos segurados ativos, inativos e pensionistas bem como por outros recursos que lhe forem atribuídos na forma dos parágrafos seguintes:

§ 1º São fontes do plano de custeio do RPPS as seguintes receitas:

I - contribuição dos órgãos dos poderes Legislativo e Executivo incluída administração direta, indireta e funcional e da taxa de administração;

II - contribuição previdenciária ordinária dos segurados ativos;

III - contribuição previdenciária dos segurados aposentados e pensionistas, conforme prescrito no art. 15;

IV - doações, subvenções e legados;

V - receitas decorrentes de aplicações financeiras e receitas patrimoniais;

VI - valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 6º do art. 201 da Constituição Federal;

VII - os valores aportados pelo ente federativo;

VIII - as demais dotações previstas no orçamento municipal;

IX - outros bens, direitos e ativos com finalidade previdenciária.

§ 2º Constituem ainda fonte do plano de custeio do RPPS as contribuições previdenciárias previstas nos incisos I e II, § 1º deste artigo, incidentes sobre o 13º (décimo terceiro) salário, salário-maternidade, auxílio-doença, auxílio-reclusão, pagos aos servidores do ente de que trata este artigo somente poderão ser utilizadas para pagamento de benefícios previdenciários do RPPS e da taxa de administração destinada à manutenção desse Regime.

§ 4º Os recursos do RPPS serão depositados em conta distinta da conta do Tesouro Municipal.

§ 5º As aplicações financeiras dos recursos mencionados neste artigo atenderão ao Plano de Investimentos Monetário Nacional, sendo vedada a aplicação em títulos públicos, exceto em títulos públicos federais.

§ 6º É vedada a utilização dos recursos previdenciários para custear ações de assistência social, saúde e para concessão de verbas indenizatórias ainda que por acidente em serviço.

Seção III

Da Base de Cálculo das Contribuições

Art. 13. As contribuições previdenciárias de que trata os incisos I, II e III do art. 12 desta lei, incidentes sobre a totalidade da remuneração de contribuição, observado o cálculo atuarial será respectivamente de:

I - 10% (dezesseis por cento);

II - 14% (quatorze por cento);

III - 14% (quatorze por cento);

§ 1º Entende-se como remuneração de contribuição o valor constituído pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual ou outras vantagens com previsão legal, excluídas:

I - as diárias para viagens;

II - a ajuda de custo em razão de mudança de sede;

III - a indenização de transporte;

IV - o salário-família;

V - o auxílio-alimentação;

VI - o auxílio-crerche;

VII - as parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho;

VIII - a parcela percebida em decorrência do exercício de cargo em comissão ou de função comissionada ou gratificada;

IX - o abono de permanência de que trata o art. 82, desta lei;

X - adicional de férias;

XI - adicional noturno;

XII - adicional por serviço extraordinário;

XIII - a parcela paga a título de assistência à saúde suplementar;

XIV - a parcela paga a título de assistência pré-escolar;

XV - a parcela paga a servidor indicado para integrar conselho ou órgão deliberativo, na condição de representante de Poder, de órgão ou de entidade administrativa pública do qual é servidor;

XVI - auxílio-moradia;

XVII - gratificação de Ráio-X;

XVIII - outras parcelas cujo caráter indenizatório esteja definido em lei.

§ 2º Observado o disposto no art. 13, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, o servidor ocupante de cargo efetivo poderá optar pela inclusão, na base de cálculo da contribuição, de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência de local de trabalho e do exercício de cargo em comissão ou de função comissionada ou gratificada, de Gratificação de Ráio X, das quotas recebidas a título de adicional de subsídio ou de adicional por serviço extraordinário, para efeito de cálculo do benefício a ser concedido com fundamento nesta Lei, no art. 40 da Constituição Federal e da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, respeitada, em qualquer hipótese, a limitação estabelecida no § 2º do art. 40 da Constituição Federal.

§ 3º O abono anual será considerado, para fins contributivos, separadamente da remuneração de contribuição relativa ao mês em que for pago.

§ 4º Para o segurado em regime de acumulação remunerada de cargos considerar-se-á, para fins do RPPS o somatório da remuneração de contribuição referente a cada cargo.

§ 5º A responsabilidade pelo desconto, recolhimento ou repasse das contribuições previdenciárias previstas nos incisos I, II e III deste artigo, será do dirigente e do ordenador da despesa do órgão ou entidade que efetuar o pagamento da remuneração ou benefício, e ocorrerá até o décimo dia útil do mês subsequente a competência que as contribuições se referirem.

§ 6º Os poderes, órgãos e entidades autárquicas e fundacionais são responsáveis pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras do RPPS decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários concedidos.

§ 7º Em caso de extinção de entidades autárquicas e fundacionais, a responsabilidade prevista no § 6º será do ente federativo.

§ 8º Quando o pagamento mensal do servidor sofrer descontos em razão de faltas ou de quaisquer outras ocorrências, a alíquota de contribuição deverá incidir sobre o valor total da remuneração de contribuição prevista em lei, relativa à remuneração mensal do servidor no cargo efetivo, desconsiderados os descontos.

§ 9º A base de cálculo das contribuições dos segurados não poderá ser inferior ao salário-mínimo, inclusive na hipótese de redução de carga horária, com prejuízo do subsídio ou remuneração.

§ 10. Incidirá contribuição de responsabilidade do segurado, ativo e inativo, do pensionista e do poder, entidade autárquica ou fundação em que se deu o vínculo, sobre as parcelas que compoem a base de cálculo, pagas retroativamente em razão de determinação legal, administrativa ou judicial, observando-se que:

I - se for possível identificarem-se as competências a que se refere o pagamento, aplicar-se-á a alíquota vigente em cada competência;

II - em caso de impossibilidade de identificação das competências a que se refere o pagamento, aplicar-se-á a alíquota vigente na competência em que for efetuado o pagamento;

III - em qualquer caso, as contribuições correspondentes deverão ser repassadas à unidade gestora no mesmo prazo fixado para o repasse das contribuições relativas à competência em que se efetivar o pagamento dos valores retroativos.

§ 11. Em relação ao inciso I deste artigo, acrescenta-se 1% (um por cento) à alíquota a cada 2 (dois) anos, até o limite máximo de 20% (vinte por cento), sendo as alterações realizadas sempre no dia 1º de janeiro do ano correspondente ao período de aumento.

§ 12. As alíquotas de contribuição patronal, dos segurados, taxa de administração, bem como aporte ou alíquota para quitação do déficit atuarial, serão instituídas ou alteradas por Lei, e em caso de majoração serão exigidas a partir do primeiro dia do mês subsequente ao nonagésimo dia da publicação da referida Lei, mantendo-se a contribuição anterior durante esse período.

§ 13. A contribuição previdenciária do servidor público ativo, dos Poderes Executivo, Legislativo, Autarquias e fundações, bem como a de seus aposentados e pensionistas, incidirá sobre a base de contribuição apurada isoladamente para cada um dos vínculos previdenciários do servidor.

Art. 14. A contribuição previdenciária prevista no art. 12, § 1º incisos I e II e art. 13, incisos I e II:

I - sobre a totalidade da base de contribuição, em se tratando de servidor que tiver ingressado no serviço público até a data da publicação do ato de instituição do regime de previdência complementar, e não tiver optado por aderir ao Regime de Previdência Complementar - RPPC;

II - sobre a parcela da base de contribuição que não exceder ao limite máximo estabelecido para os beneficiários do regime geral de previdência social, em se tratando de servidor que:

a) que tiver ingressado no serviço público até a data a que se refere o inciso I e tenha optado por aderir ao regime de previdência complementar, ou

b) que tiver ingressado no serviço público a partir da data a que se refere o inciso I, independentemente de adesão ao regime de previdência complementar ali referido.

Art. 15. A contribuição dos segurados inativos e pensionistas previsto nos artigos 12, § 1º inciso III incidirá sobre a parcela dos proventos de aposentadorias e pensões concedidas pelo REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS que supere o limite máximo estabelecido para os beneficiários do REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RGPS.

§ 4º As despesas originadas pelas aplicações dos recursos do regime previdenciário em ativos financeiros, inclusive as decorrentes dos tributos incidentes sobre os seus rendimentos, deverão ser suportadas pelas receitas geradas pelas respectivas aplicações, assegurada a transparência de sua rentabilidade líquida, vedada a utilização dos recursos de que trata este artigo para a sua cobertura.

§ 5º Os recursos da taxa de administração resultante das sobras de custeio administrativos apurados ao final de cada exercício e dos rendimentos mensais deles auferidos, deverão ser mantidos pela unidade gestora do regime previdenciário por meio de Reserva Administrativa, para sua utilização de forma segregada dos recursos destinados ao pagamento dos benefícios previdenciários, sendo vedada a sua utilização em atividades não previstas no caput deste artigo, devendo ser administradas em contas bancárias e contábeis distintas dos recursos destinados ao pagamento de benefícios.

§ 6º Os limites de arrecadação e gastos estabelecidos neste artigo poderão ser majorados em até 20% (vinte por cento) exclusivamente para o custeio de despesas administrativas relacionadas a:

I - obtenção e manutenção de certificação institucional no âmbito do Pró Gestão RPPS; a prazo de 2 (dois) anos, contado da data da formalização da adesão ao programa, contemplando, entre outros, gastos referentes a:

II - preparação para a auditoria de certificação;

III - elaboração e execução do plano de trabalho para implantação do Pró Gestão RPPS;

IV - cumprimento das ações previstas no programa, inclusive aquisição de insumos materiais e tecnológicos necessários;

V - auditoria de certificação, procedimentos periódicos de auto avaliação e auditoria de supervisão;

VI - processo de renovação ou de alteração do nível de certificação;

VII - obtenção e manutenção de certificação pelos dirigentes da unidade gestora e membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do RPPS, contemplando, entre outros, gastos referentes a:

VIII - preparação, obtenção e renovação da certificação; e

IX - capacitação e atualização dos gestores e membros dos conselhos e comitê.

§ 7º Em caso de insuficiência de recursos da taxa de administração, inclusive para pagamento de tributos ou de insumos materiais e tecnológicos indispensáveis para a gestão do regime, deverão ser aportados recursos pelo ente federativo, desde que assegurada transparência ao custeio administrativo do RPPS.

§ 8º O regime previdenciário poderá, após aprovação pelo conselho deliberativo e aprovação legislativa, reverter na totalidade ou em parte, para pagamento dos benefícios de responsabilidade do RPPS os recursos constituídos na Reserva Administrativa, vedado a devolução ao ente federativo.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Seção I
Da Estrutura Administrativa

Art. 26. A estrutura administrativa do RPPS constituir-se-á pelos seguintes órgãos:

I - CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CMP;

II - CONSELHO DELIBERATIVO; e

III - CONSELHO FISCAL.

§ 1º O CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA representa o órgão superior de administração do RPPS, e compor-se-á por:

I - 1 (um) DIRETOR PRESIDENTE e respectivo VICE-DIRETOR PRESIDENTE;

II - 1 (um) DIRETOR FINANCEIRO e respectivo VICE-DIRETOR FINANCEIRO;

III - 1 (um) DIRETOR ADMINISTRATIVO e respectivo VICE-DIRETOR ADMINISTRATIVO.

§ 2º O CONSELHO DELIBERATIVO, é o órgão superior de deliberação colegiada, e compor-se-á por:

a) 1 (um) representante do executivo, escolhido pelo chefe do poder entre os servidores efetivos;

b) 1 (um) representante do legislativo, escolhido pelo chefe do poder entre os servidores efetivos;

c) 3 (três) representantes dos segurados, servidores efetivos ativos e inativos.

§ 3º O CONSELHO FISCAL, é o órgão de fiscalização da gestão do RPPS e compor-se-á por, 3 (três) representantes dos segurados, servidores ativos e inativos.

§ 4º Para compor ou permanecer integrando os Conselhos previstos neste artigo os membros deverão atender os requisitos e obter a titulação e certificação prevista no art. 27 desta Lei Complementar, no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, 27 de novembro de 1998 e nos atos regulamentadores emitidos na forma de seu art. 9º.

§ 5º Os membros dos CONSELHOS, não serão destituídos ad nutum, somente podendo ser afastados de suas funções depois de:

I - julgados e condenados em processo administrativo;

II - demissão;

III - condenados por falta grave ou infração;

IV - em caso de vacância;

V - em caso de ausência não justificada em 2 (duas) reuniões consecutivas ou em 3 (três) intercaladas no mesmo ano.

§ 6º Os membros dos Conselhos, não responderão processo administrativo em função de palavras, atos, gestões e negociações que participarem defendendo os direitos do JUSSARAPREV, ressalvados os excessos, que deverão ser apurados em regular processo administrativo, observando-se, no entanto, o disposto nos artigos 8º e 8º-A da Lei 9.717, 27 de novembro de 1998.

Art. 27 Observado o disposto no § 4º do art. 26 e art. 35, desta Lei, os membros do Conselho Municipal de Previdência, do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos, farão jus a uma remuneração em contraprestação aos serviços prestados, com recursos oriundos do Tesouro Municipal, conforme previsão neste artigo.

§ 1º Para fazer jus à contraprestação pecuniária os membros dos órgãos previstos neste artigo, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA:

a) não ter sofrido condenação criminal ou ocorrido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

b) possuir certificação específica aplicável aos membros do Conselho Municipal de Previdência, sendo exigido do representante legal, o dirigente máximo da unidade gestora a certificação classificada como nível avançado, e dos demais níveis básico ou intermediário, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função;

c) possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria; e

d) ter formação acadêmica em nível superior;

II - CONSELHO DELIBERATIVO:

a) não ter sofrido condenação criminal ou ocorrido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

b) possuir certificação específica aplicável ao membro do Conselho Deliberativo, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função;

III - CONSELHO FISCAL:

a) não ter sofrido condenação criminal ou ocorrido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

b) possuir certificação específica aplicável ao membro do Conselho Fiscal, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função;

IV - COMITÊ DE INVESTIMENTOS:

a) não ter sofrido condenação criminal ou ocorrido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

b) possuir certificação específica aplicável ao membro do Comitê de Investimentos, ou Gestor de Recursos, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função;

§ 2º Condições específicas e obrigatórias para o recebimento da contraprestação prevista neste artigo:

I - Participar das reuniões ordinárias previstas nesta Lei, específicos de cada Conselho e do Comitê e das extraordinárias sempre que convocados;

II - cumprir com as obrigações e atribuições previstas nos artigos específicos previstos nesta Lei, especificações de cada Conselho ou Comitê;

III - obter e ou manter as exigências e pelo prazo exigido as certificações previstas neste artigo, na Portaria nº 1.467, de 2 de junho de 2022 e na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998;

§ 3º A contraprestação pecuniária será mensal e equivalente a:

I - aos membros do CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA, enquanto mantiverem as condições e exigências previstas neste artigo;

a) ao Diretor Presidente - 100% (cem por cento) do salário base do cargo efetivo;

b) ao Diretor Administrativo - mínimo de 80% (oitenta por cento) e máximo de 100% (cem por cento) do salário base do cargo efetivo;

c) ao Diretor Financeiro - mínimo de 80% (oitenta por cento) e máximo de 100% (cem por cento) do salário base do cargo efetivo;

II - aos membros do CONSELHO DELIBERATIVO, enquanto mantiverem as condições e exigências previstas neste artigo valor de R\$ 100,00 (cem reais) acrescido da inflação;

III - aos membros do CONSELHO FISCAL, enquanto mantiverem as condições e exigências previstas neste artigo valor de R\$ 100,00 (cem reais) acrescido da inflação;

IV - aos membros do COMITÊ DE INVESTIMENTOS enquanto mantiverem as condições e exigências previstas neste artigo;

a) ao GESTOR DE RECURSOS: valor de R\$ 100,00 (cem reais) acrescido da inflação;

b) ao PRESIDENTE DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS: valor de R\$ 100,00 (cem reais) acrescido da inflação;

c) aos MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS: valor de R\$ 100,00 (cem reais) acrescido da inflação.

§ 4º Para os efeitos de manter o poder de compra da moeda, os valores acima serão reajustados anualmente pelo mesmo índice que corrigir os vencimentos dos servidores efetivos nos termos da Constituição Federal.

§ 5º Sobre a contraprestação pecuniária prevista neste artigo não incidirá contribuição previdenciária, e não será incorporada aos vencimentos, nem integrará o cálculo dos proventos de aposentadoria e pensão por morte.

§ 6º A contraprestação pecuniária prevista neste artigo poderá ser revista ou retirada a qualquer momento do Membro do Conselho ou do Comitê de investimentos que não cumprir com as obrigações e atribuições previstas nesta lei ou deixar de participar sem justificativa de 1 (uma) reunião ordinária e extraordinária dentro do mês.

§ 7º Em ocorrendo que os membros do Conselho Municipal de Previdência exercerem as funções do Comitê de Investimentos, perceberão apenas Gratificação atribuída ao Conselho Municipal de Previdência.

Art. 28. Fica instituído o Comitê de Investimentos, que composto por 3 (três) membros, é o órgão técnico de assessoramento no processo decisório quanto à elaboração e à execução da política de investimentos dos recursos garantidores das reservas materiais do plano de benefícios do Regime Próprio de Previdência Social, devendo suas decisões serem registradas em ata.

§ 1º Os membros do Comitê de Investimentos serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, dentre os quais se enquadrem nos requisitos previstos em ato emanado da União, na forma do art. 9º, da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 ou que a venha substituí-la, obedecendo preferencialmente a seguinte composição:

I - Diretor Presidente da unidade gestora do RPPS;

II - Diretor Administrativo e Financeiro da unidade gestora do RPPS;

III - Representante dos segurados do RPPS;

§ 2º Dentre os componentes do Comitê de Investimentos um membro será nomeado como Gestor de Recursos.

§ 3º Será exigível para a aprovação de qualquer matéria submetida à deliberação do Comitê de Investimento o voto favorável de pelo menos 2 (dois) de seus membros.

§ 4º O Comitê de Investimentos possui entre suas atribuições a de definir de forma geral as linhas, natureza e tipos de investimento, bem como o credenciamento e descredenciamento das instituições financeiras que receberão os recursos previdenciários.

§ 5º É garantido aos membros do Comitê de Investimentos acesso a todas as informações relativas aos investimentos, ingresso de recursos, e as decisões tomadas pelos outros órgãos relativos aos investimentos.

§ 6º Para ser nomeado para membro do Comitê de Investimentos além dos demais requisitos previstos nas normativas expedidas pelo Ministério da Previdência, atender aos seguintes requisitos:

a) não ter sofrido condenação criminal ou ocorrido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

b) possuir certificação específica aplicável ao membro do Comitê de Investimentos, ou Gestor de Recursos, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função;

c) para o gestor de recursos possuir formação acadêmica em nível superior.

Art. 29. Compete ao Comitê de Investimentos:

I - analisar o cenário macroeconômico, político e as avaliações de especialistas acerca dos principais mercados, observando os possíveis reflexos no patrimônio do RPPS;

II - propor, com base nos cenários, as estratégias de investimentos para um determinado período;

III - subsidiar o Conselho Municipal de Previdência das informações necessárias à sua tomada de decisões;

IV - analisar os resultados da carteira de investimentos da RPPS;

V - avaliar as estratégias de investimentos, em decorrência da previsão ou ocorrência de fatos conjunturais relevantes;

VI - fornecer subsídios para a elaboração ou alteração da política de investimentos do RPPS;

VII - acompanhar a execução da política de investimentos da RPPS;

VIII - elaborar o seu Regimento Interno e submetê-lo a apreciação e aprovação pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. Os membros do Comitê de Investimentos reunir-se-ão ordinariamente, bimestralmente e extraordinariamente, sempre que houver necessidade de revisão do plano de investimentos, devendo todas as decisões serem registradas em Ata.

Seção II
Das Eleições e Mandatos
Subseção I
Das Disposições Gerais às Eleições

Art. 30. Os integrantes dos órgãos previstos no art. 26 ascenderão às respectivas funções da seguinte forma:

§ 1º Os membros dos CONSELHOS MUNICIPAIS DE PREVIDÊNCIA, DELIBERATIVO e FISCAL, excoetados os representantes dos Poderes componentes do Conselho Deliberativo indicados, serão eleitos entre e pelos segurados ativos e inativos do RPPS.

§ 2º Para candidatar-se a qualquer dos cargos dos Conselhos previstos nos incisos I, II e III do art. 26, desta Lei, além dos requisitos estabelecidos, conforme previsão no § 4º do art. 26, deverá atender aos seguintes requisitos:

I - na data do registro da candidatura contar com no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício em cargo público vinculado ao RPPS;

II - não estar respondendo a sindicância, inquérito ou processo administrativo, ou se condenado em processo administrativo, tiver decorrido 5 (cinco) anos, do cumprimento da penalidade imposta.

§ 3º Para cada membro eleito dos Conselhos Deliberativo e Fiscal haverá um suplente, que o substituirá nos eventuais impedimentos e/ou ausências justificadas.

§ 4º O servidor que esteja cumprindo mandato eletivo não poderá concorrer a membro, ainda que na condição de suplente, dos Conselhos Municipal de Previdência, Deliberativo e Fiscal, observando-se ainda:

I - para concorrer às eleições municipais o membro de qualquer dos conselhos previstos no art. 26, deverá afastar-se de suas funções nos prazos fixados pela legislação eleitoral;

II - considera-se incompatível o exercício de cargo eletivo com o de membro de um dos Conselhos previstos no art. 26, conforme previsão no art. 29, inciso IX e art. 54, inciso II, alínea "d" da Constituição Federal.

Art. 31. As eleições dos membros representantes dos servidores ativos e inativos para os Conselhos previstos no art. 26, serão convocadas até segunda quinzena do mês de outubro do ano seguinte ao que se realizarem as eleições municipais, e realizar-se-á na primeira quinzena do mês de novembro do mesmo ano, sendo obrigatório um prazo não inferior a 15 (quinze) dias entre a publicação do Edital no órgão oficial do Município e a realização do pleito.

§ 1º As candidaturas deverão ser registradas até o 10º (décimo) dia após a publicação do Edital.

§ 2º As candidaturas serão realizadas por chapa completa, inclusive suplente e deverão ser registradas em tempo hábil para concorrer à eleição.

§ 3º Somente poderá se candidatar a membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, os servidores públicos municipais segurados do RPPS na forma prevista no art. 4º, após o decurso do prazo do estágio probatório.

§ 4º Somente poderá ser candidato a qualquer dos cargos do Conselho Municipal de Previdência, servidores públicos municipais segurados do RPPS na forma prevista no art. 4º, que preencham os requisitos do § 2º do art. 30.

§ 5º Depois de proclamado os eleitos, estes serão imediatamente empossados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 32. O Chefe do Poder Executivo nomeará Comissão Eleitoral, preferencialmente composta por membros da sociedade local, de reconhecida conduta lúbrica e capacidade de conduzir o pleito eleitoral, que em tempo hábil deverá:

I - elaborar e publicar edital de convocação para registro das candidaturas, e realização das eleições, assinalando data, local e horário para a realização das eleições, observado o disposto nesta Lei, prever os requisitos para candidatura aos cargos, os impedimentos fixando os critérios de elegibilidade e desempate, prazos para impugnações e recursos;

II - homologar ou de ofício indeferir os requerimentos de candidatura;

III - decidir as impugnações apresentadas em tempo hábil, após a eleição proclamar os eleitos; e

IV - fixar os demais regimentos necessários a realização das eleições.

Subseção II
Das Eleições

Art. 33. Será considerada eleita a Chapa que obter a maioria simples dos votos dos segurados do regime previdenciário.

§ 1º Aberto o pleito eleitoral, não havendo interessados em candidatar-se às eleições ou havendo candidatos, estes não preencherem os requisitos necessários a concorrerem, poderão os membros dos Conselhos do mandato vigente à época da abertura do pleito serem reconduzidos aos cargos pelo prazo previsto no art. 34 desta Lei.

§ 2º Na impossibilidade da realização de eleições, e de prorrogação do mandato dos membros dos Conselhos com mandato vigente à época da abertura do pleito, e diante da necessidade de preenchimento dos cargos previstos no art. 25, admite-se a nomeação dos membros interinos até a realização de eleições.

§ 3º Na existência de apenas 01 (uma) chapa que atenda aos requisitos legais, a eleição será por maioria simples de votos.

Subseção III
Das Disposições Gerais dos Mandatos

Art. 34. Os mandatos dos membros do CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA, do CONSELHO DELIBERATIVO e do CONSELHO FISCAL, terão a duração de 4 (quatro) anos, com posse prevista para primeiro dia útil do ano subsequente à eleição, por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Os membros eleitos dos Conselhos serão substituídos, nas ausências ou impedimentos temporários, por seus suplentes.

§ 2º O mandato dos atuais membros dos Conselhos não sofrerá alteração, respeitando-se os critérios adotados quando da eleição e posse previstos na Lei vigente, aplicando-se o prazo previsto no caput a partir da aprovação da presente lei, até final mandato e realização do novo pleito.

Seção III
Do Conselho Municipal de Previdência

Art. 35. O Conselho Municipal de Previdência é o órgão superior de deliberação da unidade gestora do órgão previdenciário; o Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Diretor Financeiro serão cedidos para exercerem as funções funcionais e administrativas no órgão gestor, sem prejuízo da remuneração e/ou gratificações, avanços ou progressões a que fariam jus no exercício do cargo de concurso durante o período em que exercerem o mandato previsto no artigo anterior.

Parágrafo único. Na impossibilidade do servidor eleito se afastar completamente das funções do seu cargo efetivo, no mínimo 60% (sessenta por cento) da sua carga horária total será exercida no órgão gestor na função de membro eleito do Conselho Municipal de Previdência, enquanto durar o mandato.

Subseção I
Da Competência do Conselho Municipal de Previdência

Art. 36. Aos membros do CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA:

I - elaborar o orçamento anual do RPPS que comporá o PLANO PLURIANUAL - PPA, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO e LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA, que após aprovação pelo Conselho Deliberativo deverá ser encaminhado no tempo devido ao Chefe do Poder Executivo para os fins dos princípios orçamentários;

II - elaborar o plano de financiamento do regime previdenciário observando-se a sua viabilidade orçamentária, financeira e fiscal para o ente federativo e que proporcione o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS observando a avaliação atuarial inicial e reavaliações atuariais anuais;

III - solicitar dos representantes do ente federativo e das entidades vinculadas ao RPPS as informações necessárias, econômicas e financeiras relacionadas à gestão de pessoal, para subsidiar o plano de financiamento do regime previdenciário e a escolha do plano de equacionamento;

IV - providenciar para que o sistema contábil do RPPS mantenha-se sempre em dia e dentro do regulamento previsto e atendendo as normas legais pertinentes;

V - receber os pedidos de aposentadorias e pensões;

VI - gerenciar, direta ou indiretamente, o pagamento e a manutenção, no mínimo, dos benefícios de aposentadoria e pensão concedidos de todos os poderes, órgãos e entidades do ente federativo;

VII - proceder ao recenseamento previdenciário, com periodicidade não superior a 2 (dois) anos, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime;

VIII - movimentar as contas bancárias e de aplicações financeiras da entidade, de acordo com a Política de Investimentos;

IX - elaborar o Balanço anual, procedendo o seu encaminhamento ao Conselho Fiscal para análise e emissão de parecer, se aprovado aos órgãos devidos de fiscalização externo na forma e prazos legais;

X - 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;

XI - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo e a legislação da Previdência no âmbito federal e municipal;

XII - praticar os demais atos inerentes à administração do RPPS eventualmente não previstos neste artigo e em especial observar integralmente as prescrições legais e normas regulamentadoras na busca da sustentabilidade de longo prazo do regime previdenciário;

XIII - submeter ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal a Auditoria Independente, balanços, balanços mensais, relatórios semestrais da posição em títulos e valores e das reservas técnicas, bem como quaisquer outras informações e demais elementos de que necessitarem no exercício das respectivas funções;

XIV - decidir sobre a celebração de acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo;

XV - manter banco de dados com as informações das avaliações atuariais já realizadas, para possibilitar o acompanhamento e a evolução do plano de equacionamento do déficit atuarial a fim de que se possa adotar de forma segura e eficaz o plano de financiamento do regime.

Parágrafo único. A representação do órgão previdenciário caberá ao Diretor Presidente e em sua ausência a impedimento ao substituto legal e a movimentação financeira das contas correntes e de aplicação em conjunto pelo Diretor Presidente e o Diretor Financeiro e em caso de impedimento ou ausência por seus substitutos legais.

Subseção II
Do Diretor Presidente

Art. 37. Ao Diretor-Presidente compete:

I - dirigir e administrar a unidade gestora do RPPS;

II - representar o RPPS ativa e passivamente em juízo ou fora dele, em suas relações com o Município, com órgãos e entidades públicas e privadas, pessoas físicas ou jurídicas; cumprir e fazer cumprir a legislação que compõe o regime de previdência de que trata esta Lei;

III - convocar as reuniões da Diretoria, presidir e orientar os respectivos trabalhos, mandando lavrar as respectivas atas;

IV - convocar os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal para em reuniões ordinárias ou extraordinárias decidirem sobre assuntos que envolvam interesses do RPPS;

V - constituir comissões;

VI - celebrar e rescindir acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros, motivando os atos administrativos que envolvam a utilização dos recursos da taxa de administração;

VII - executar juntamente com o Diretor Financeiro a Política de Investimentos desenvolvida pelo Comitê de Investimentos e aprovada pelo Conselho Deliberativo, promovendo as aplicações e investimentos dos recursos previdenciários e não previdenciários, zelando pelo patrimônio geral do RPPS;

VIII - avocar o exame e a solução de quaisquer assuntos pertinentes;

IX - despachar conclusivamente os processos que tramitam pelo Instituto e que lhe disserem respeito, podendo para isso delegar poderes expressa e especificamente, às diretorias, despachos em processos que não se refiram à movimentação de numerários, alienação de patrimônio ou demissão de pessoal;

X - ouvido o Conselho Deliberativo, dar autorização prévia em todas as transações a serem desenvolvidas pelo RPPS que envolvam o seu patrimônio ou os seus bens exceto aquelas previstas pelo orçamento;

XI - expedir atos, portarias e ordens de serviço necessário ao bom funcionamento do RPPS;

XII - recorrer das decisões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal que confrontarem com os interesses do RPPS ou considerados ilegais;

XIII - controlar as ações referentes aos serviços gerais e de patrimônio;

XIV - administrar os bens e direitos pertencentes ao RPPS;

XV - administrar os recursos humanos e os serviços gerais, inclusive quando prestados por terceiros;

XVI - administrar e controlar as ações administrativas do RPPS;

XVII - autorizar a participação dos Membros dos Conselhos e do Comitê de Investimentos em eventos oficiais, treinamentos, cursos de qualificação, com a devida autorização orçamentária e de acordo com os parâmetros estabelecidos para a Administração Direta Municipal;

XVIII - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado os processos de concessão de inativação, pensão e admissão quando for o caso;

XIX - requisitar as informações e documentos necessários junto aos órgãos vinculados ao RPPS para atender as suas finalidades;

XX - conjuntamente com o Diretor Administrativo e Diretor Financeiro:

a) elaborar o orçamento anual do RPPS que comporá o PLANO PLURIANUAL - PPA, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO e LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA, que após aprovação pelo Conselho Deliberativo deverá ser encaminhado no tempo devido ao Chefe do Poder Executivo para os fins dos princípios orçamentários;

b) promover os reajustes dos benefícios na forma do disposto nesta Lei;

c) acompanhar e controlar a execução do plano de benefícios deste regime de previdência e do respectivo plano de custeio atuarial, assim como as respectivas reavaliações;

d) analisar previamente as reavaliações atuariais remetendo ao Conselho Deliberativo para aprovação;

e) responder pela compensação previdenciária entre o RPPS do Município e os demais regimes;

f) praticar os atos referentes à inscrição no cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas, bem como à sua exclusão do mesmo cadastro;

g) manter atualizado o cadastramento dos servidores inativos e pensionistas beneficiários do RPPS;

h) realizar a abertura de contas bancárias, movimentações financeiras, aplicações e investimentos em instituições financeiras autorizadas a funcionar no Brasil, em cumprimento a Política de Investimentos;

i) empenho, liquidação e pagamento das despesas;

j) cobrança na hipótese de atraso nos repasses das contribuições previdenciárias, taxa de administração, parcelamentos e do déficit atuarial pelas entidades responsáveis, dando ciência ao Conselhos Deliberativo e Fiscal, órgão do controle interno, Câmara Municipal, Tribunal de Contas Estadual, Ministério Público e Secretária de Previdência Social;

k) acompanhar a legislação relativa aos RPPS propondo ao Conselho Deliberativo a atualização no âmbito municipal;

l) encaminhar para perícia médica os segurados em caso de aposentadoria por incapacidade, supervisionando as atividades de perícia médica e reabilitação profissional quando afeto ao RPPS;

m) elaborar e expedir certidões decorrentes dos registros e assentamentos de benefícios concedidos;

n) proceder diligências necessárias com o objetivo de verificar eventuais irregularidades ou alterações em relação as condições de beneficiários de auxílio-doença e aposentadoria por incapacidade.

§ 1º Ao Diretor-Presidente do RPPS caberá ainda acionar judicialmente após autorização do Conselho Deliberativo os órgãos e entidades vinculadas ao regime previdenciário para compel-los a efetuar o repasse das contribuições previdenciárias, taxa de administração, parcelamentos e déficit técnico.

§ 2º O Presidente do RPPS poderá assistir as reuniões do Conselho Fiscal e tomar parte do debate sem direito a voto.

Subseção III
Do Diretor Administrativo e Diretor Financeiro

Art. 38. Ao Diretor Administrativo compete:

I - motivar os atos administrativos relacionados a sua Diretoria;

II - manter os serviços de protocolo, expediente e arquivo do RPPS;

III - manter o controle cronológico das licitações e das dispensas de licitação, bem como dos respectivos contratos e de seus aditamentos, observada a legislação aplicável à espécie;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas e disposições legais disciplinadoras das atividades do RPPS a que estiver sujeito;

V - elaborar e processar a folha de pagamento dos benefícios previdenciários de competência do RPPS;

VI - zelar pela guarda e manutenção das informações dos processos de concessão de benefícios previdenciários;

VII - manter os processos de concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários;

VIII - manter e atualizar o cadastro dos segurados e dependentes, inclusive solicitando informações as entidades vinculadas ao RPPS;

IX - conjuntamente com o Diretor Presidente e Diretor Financeiro:

a) elaborar o orçamento anual do RPPS que comporá o PLANO PLURIANUAL - PPA, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO e LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA, que após aprovação pelo Conselho Deliberativo deverá ser encaminhado no tempo devido ao Chefe do Poder Executivo para os fins dos princípios orçamentários;

b) promover os reajustes dos benefícios na forma do disposto nesta Lei;

c) acompanhar e controlar a execução do plano de benefícios deste regime de previdência e do respectivo plano de custeio atuarial, assim como as respectivas reavaliações;

d) analisar previamente as reavaliações atuariais remetendo ao Conselho Deliberativo para aprovação;

e) responder pela compensação previdenciária entre o RPPS do Município e os demais regimes;

f) praticar os atos referentes à inscrição no cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas, bem como à sua exclusão do mesmo cadastro;

g) manter atualizado o cadastramento dos servidores inativos e pensionistas beneficiários do RPPS;

h) realizar a abertura de contas bancárias, movimentações financeiras, aplicações e investimentos em instituições financeiras autorizadas a funcionar no Brasil, em cumprimento a Política de Investimentos;

i) proceder o empenho, liquidação e pagamento das despesas;

j) realizar cobrança na hipótese de atraso nos repasses das contribuições previdenciárias, taxa de administração, parcelamentos e do déficit atuarial pelas entidades responsáveis, dando ciência ao Conselhos Deliberativo e Fiscal, órgão do controle interno, Câmara Municipal, Tribunal de Contas Estadual, Ministério Público e Secretária de Previdência Social;

k) acompanhar a legislação relativa aos RPPS propondo ao Conselho Deliberativo a atualização no âmbito municipal;

l) encaminhar para perícia médica os segurados em caso de aposentadoria por incapacidade, supervisionando as atividades de perícia médica e reabilitação profissional quando afeto ao RPPS;

m) elaborar e expedir certidões decorrentes dos registros e assentamentos de benefícios concedidos;

n) proceder diligências necessárias com o objetivo de verificar eventuais irregularidades ou alterações em relação as condições de beneficiários de auxílio-doença e aposentadoria por incapacidade.

Art. 39. Ao Diretor Financeiro compete:

I - motivar os atos administrativos relacionados a sua Diretoria;

II - manter o controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, individualizando-o e discriminando-o por espécie;

III - cumprir e fazer cumprir as normas e disposições legais disciplinadoras das atividades do RPPS a que estiver sujeito;

IV - atender as exigências da Secretária de Previdência Social no que tange aos relatórios previdenciários, de investimentos e contábeis do RPPS;

V - elaborar as demonstrações e análises necessárias para eficaz controle e registro dos repasses das contribuições previdenciárias e não previdenciárias;

VI - elaborar ordem cronológica dos pagamentos;

VII - conjuntamente com o Diretor Presidente e Diretor Administrativo:

a) elaborar o orçamento anual do RPPS que comporá o PLANO PLURIANUAL - PPA, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO e LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA, que após aprovação pelo Conselho Deliberativo deverá ser encaminhado no tempo devido ao Chefe do Poder Executivo para os fins dos princípios orçamentários;

b) promover os reajustes dos benefícios na forma do disposto nesta Lei;

c) acompanhar e controlar a execução do plano de benefícios deste regime de previdência e do respectivo plano de custeio atuarial, assim como as respectivas reavaliações;

d) analisar previamente as reavaliações atuariais remetendo ao Conselho Deliberativo para aprovação;

e) responder pela compensação previdenciária entre o RPPS do Município e os demais regimes;

f) praticar os atos referentes à inscrição no cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas, bem como à sua exclusão do mesmo cadastro;

g) manter atualizado o cadastramento dos servidores inativos e pensionistas beneficiários do RPPS;

h) realizar a abertura de contas bancárias, movimentações financeiras, aplicações e investimentos em instituições financeiras autorizadas a funcionar no Brasil, em cumprimento a Política de Investimentos;

i) proceder o empenho, liquidação e pagamento das despesas;

j) realizar cobrança na hipótese de atraso nos repasses das contribuições previdenciárias, taxa de administração, parcelamentos e do déficit atuarial pelas entidades responsáveis, dando ciência ao Conselhos Deliberativo e Fiscal, órgão do controle interno, Câmara Municipal, Tribunal de Contas Estadual, Ministério Público e Secretária de Previdência Social;

k) acompanhar a legislação relativa aos RPPS propondo ao Conselho Deliberativo a atualização no âmbito municipal;

l) encaminhar para perícia médica os segurados em caso de aposentadoria por incapacidade, supervisionando as atividades de perícia médica e reabilitação profissional quando afeto ao RPPS;

m) elaborar e expedir certidões decorrentes dos registros e assentamentos de benefícios concedidos;

n) proceder diligências necessárias com o objetivo de verificar eventuais irregularidades ou alterações em relação as condições de beneficiários de auxílio-doença e aposentadoria por incapacidade.

Seção IV
Conselho Deliberativo

Art. 40. O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, em sessões mensais e, extraordinariamente, quando convocada por, pelo menos, 3 (três) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º Logo depois de eleito, os membros do CONSELHO DELIBERATIVO, realizarão sua primeira reunião, onde elegerão entre si, o Presidente e o Secretário do Conselho Deliberativo.

§ 2º Das reuniões do Conselho Deliberativo, serão lavradas atas em livro próprio.

§ 3º As decisões do Conselho Deliberativo, serão tomadas por maioria, exigido o quórum mínimo de 3 (três) membros.

§ 4º A falta injustificada de qualquer dos membros por 2 (duas) vezes consecutivas ou 3 (três) alternadas no mesmo ano, implicará na sua destituição e eventuais devoluções dos valores gastos em diárias, cursos, certificações, palestras, congressos e afins para fim de formação pessoal sobre temas relacionados a RPPS e ainda proibição de concorrer a qualquer cargo nos Conselhos por 2 (dois) pleitos consecutivos.

Subseção I
Da Competência do Conselho Deliberativo

Art. 41. Compete ao Conselho Deliberativo:

I - observar integralmente as prescrições legais e normas regulamentadoras na busca da sustentabilidade de longo prazo do regime previdenciário;

II - aprovar o regimento interno dos Conselhos e do Comitê de Investimentos;

III - auxiliar o Conselho Municipal de Previdência na elaboração e dar parecer conclusivo antes do envio ao Conselho Fiscal sobre o orçamento anual do RPPS que comporá o PLANO PLURIANUAL - PPA, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO e LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA, que após

aprovação pelo Conselho Deliberativo deverá ser encaminhado no tempo devido ao Chefe do Poder Executivo para os fins dos princípios orçamentários;

IV - analisar e aprovar a Política de Investimentos elaborada pelo Comitê de Investimentos, inclusive suas alterações;

V - aprovar toda e qualquer alteração da Lei de regência do Regime Próprio de Previdência por maioria absoluta, antes de ser submetida a apreciação do Poder Legislativo Municipal;

VI- analisar e aprovar o plano de equacionamento do déficit técnico atuarial, inclusive nos casos em que houver dação em pagamento de bens móveis, imóveis e direitos para quitação do déficit anual, podendo inclusive em situações que o exijam submeter à apreciação em Assembleia Geral pelos segurados do RPPS;

VII - analisar e aprovar o plano de financiamento do regime previdenciário observando-se a sua viabilidade orçamentária, financeira e fiscal para o ente federativo e que proporcione o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS;

VIII - acompanhar o cumprimento pelos órgãos vinculados ao regime previdenciário do cumprimento das obrigações administrativas e financeiras junto ao RPPS podendo inclusive propor ao Conselho Municipal de Previdência a tomada de medidas legais para tanto;

IX - trabalhar em segunda instância em face de recursos manejados contra atos do Conselho Municipal de Previdência;

X - receber e julgar toda e qualquer denúncia ou reclamação contra o Conselho Municipal de Previdência ou o Comitê de Investimentos;

XI - organizar e definir a estrutura administrativa, financeira e técnica do RPPS;

XII - conhecer, acompanhar e avaliar a gestão operacional, administrativa, econômica e financeira dos recursos do RPPS;

XIII - autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de auditorias contábeis e estudos atuariais ou financeiros;

XIV - deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;

XV - adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do RPPS;

XVI - solicitar a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência;

XVII - dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas ao RPPS nas matérias de sua competência;

XVIII - deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao RPPS;

XIX - autorizar o pagamento antecipado do décimo terceiro salário.

Subseção II

Das Atribuições do Presidente do Conselho Deliberativo

Art. 42. São atribuições do Presidente do Conselho Deliberativo:

I - dirigir e coordenar as atividades do Conselho, exeroendo as atribuições previstas para o Conselho Deliberativo;

II - convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho;

III - encaminhar os balançotes mensais, o balanço e as contas anuais do RPPS para deliberação do Conselho Deliberativo, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal, do Atuario e da Auditoria Independente, quando for o caso;

IV - avocar o exame e a solução de quaisquer assuntos pertinentes ao RPPS;

V - praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência.

Seção V

Do Conselho Fiscal

Art. 43. Exercerá a função de presidente do Conselho Fiscal um dos conselheiros efivos, eleito entre seus pares.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal deverão ter conhecimento de previdência social e contabilidade pública.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 4 (quatro) anos.

§ 3º Os membros do Conselho fiscal não são destituíveis ad nutum, somente podendo ser afastados de seus cargos depois de condenados em processo administrativo de responsabilidade instaurado pelo Prefeito do Município ou em caso de vacância, assim entendida a decorrente da ausência não justificada em duas reuniões consecutivas ou 3 (três) intercaladas num mesmo ano.

§ 4º Em caso de renúncia, perda de mandato, falecimento ou qualquer outro impedimento ou vício, o membro efetivo será substituído pelo seu suplente, convocado pelo Presidente do Conselho Fiscal.

§ 5º O Conselho Fiscal funcionará com a presença da maioria de seus membros, sendo impedido de votar, aquele que tiver interesse pessoal no assunto ou estiver ligado por parentesco, até o 2º grau civil, a qualquer parte interessada

§ 6º No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente.

§ 7º No caso de vacância do cargo de membro efetivo do Conselho Fiscal, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato.

§ 8º O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre civil, ou extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por, no mínimo, 2 (dois) conselheiros.

§ 9º Tratando-se de pedido de reconsideração de seus próprios atos por exame de orçamento e contas anuais, é indispensável a presença de todos os membros.

Seção VI

Da Competência do Conselho Fiscal

Art. 44. Compete ao Conselho Fiscal:

I - observar integralmente as prescrições legais e normas regulamentadoras na busca da sustentabilidade de longo prazo do regime previdenciário;

II - analisar, aprovar e dar parecer conclusivo sobre o orçamento anual do RPPS, que comporá o Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, que, após aprovação pelo Conselho Deliberativo deverá ser encaminhado no tempo devido ao Chefe do Poder Executivo para os fins dos princípios orçamentários;

III - analisar e emitir parecer conclusivo sobre o balanço financeiro anual, observando se foram tomadas as medidas necessárias para a manutenção ou o atingimento do equilíbrio financeiro e atuarial, podendo inclusive propor a tomada de medidas necessárias visando atingir tal objetivo, encaminhando o devido relatório ao Conselho Deliberativo;

IV - realizar auditorias nas contas, livros e documentos do RPPS, sempre que julgar necessário, para esclarecimento de fatos que possam contribuir para a emissão do parecer de que trata o inciso anterior;

V - denunciar o Conselho Municipal de Previdência junto ao Conselho Deliberativo em casos de irregularidades comprovadas e que possam levar ao procedimento de inquérito administrativo;

VI - apreciar a proposta orçamentária do RPPS para o exercício, bem como a suplementação de verbas e abertura de créditos especiais;

VII - fiscalizar a execução orçamentária e autorizar a suplementação de consignações e subconsignações orçamentária, dentro das dotações globais respectivas;

VIII - apreciar os balançotes mensais, do movimento econômico financeiro do RPPS;

IX - solicitar ao Presidente do Conselho Municipal de Previdência as informações que julgar necessário para o bom desempenho de suas atribuições e notificá-lo para correção de irregularidades verificadas, representando ao Conselho Deliberativo, quando desatendido;

X - emitir parecer prévio sobre todas as transações a serem desenvolvidas pelo RPPS, que envolvam patrimônio ou bens, exceto aquelas previstas no orçamento;

XI - conhecer, acompanhar e avaliar a gestão operacional, administrativa, econômica e financeira dos recursos do RPPS;

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

CAPÍTULO V

DO PLANO DE BENEFÍCIOS

Art. 45. O Regime Próprio de Previdência Social, não poderá conceder benefício distinto dos previstos pelo RGPS, ficando restrito aos seguintes:

I - quanto ao segurado previsto no art. 4º desta Lei:

- aposentadoria por incapacidade permanente;
- aposentadoria compulsória;
- aposentadoria voluntária;
- aposentadoria especial;

II - Quanto ao dependente previsto no art. 7º desta Lei:

a) pensão por morte;

§ 1º Vedada a concessão administrativa de benefícios distintos dos previstos nesta Lei.

§ 2º Eventual instituição de programas que concedam incentivos financeiros à antecipação de aposentadorias deverá ser precedida de estudo atuarial que garanta o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, com a indicação da correspondente fonte de recurso.

Seção I

Da Aposentadoria por Incapacidade Permanente Para o Trabalho

Art. 46. Os servidores públicos ativos detentores de cargo efetivos vinculados a este regime previdenciário serão aposentados por incapacidade permanente para o trabalho no cargo em que estiverem investidos, quando insuscetíveis de readaptação, nos termos deste artigo.

§ 1º O benefício previdenciário previsto neste artigo será concedido ao segurado ativo que submetido a perícia médica instituída pelo ente federativo ou pelo JUSSEARAFREV, for declarado incapacitado definitivamente a que esteja sujeito de seu cargo e insuscetível de readaptação para o exercício de outro cargo ou função.

§ 2º Quando da readaptação a perícia médica deverá tomar por base as atribuições e responsabilidades com a limitação que o segurado tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, nela permanecendo o servidor enquanto permanecer nessa condição, respeitada a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo ou função de destino, mantida a remuneração do cargo de origem.

§ 3º O servidor aposentado ou readaptado nos termos deste artigo será convocado a submeter-se a reavaliações médicas em periodicidade não superior a 2 (dois) anos, para verificação da necessidade da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício ou readaptação observando-se os critérios estabelecidos em regulamento próprio e na sua omissão o aplicável no REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RGPS, conforme dispõe o § 12, do art. 40 da Constituição Federal.

I - o não atendimento a convocação para a perícia médica no prazo assinalado implicará na suspensão do pagamento dos proventos se aposentado e da remuneração se readaptado;

II - reabilitado o servidor aposentado, este voltará a exercer a atividade no cargo de origem, ou prevenido perícia médica a necessidade de readaptação observar-se-á o disposto neste artigo, cessando imediatamente o pagamento dos proventos;

III - reabilitado o servidor readaptado para voltar a exercer o cargo de origem contanto para tal não haja perda de serviço público;

IV - constatado a perda médica a incapacidade permanente para o trabalho de forma irreversível ou completado o incapaz 65 (sessenta e cinco) anos de idade, ressalvado justificado caso de interesse público, não será exigido do segurado que seja submetido às avaliações periciais periódicas;

V - nos casos previstos nos incisos II e III deverá ser observada a existência de vagas no cargo de origem.

§ 4º O exercício de atividade remunerada ou não, ainda que na atividade privada enseje o cancelamento do benefício previsto neste artigo, considerando-se indevidos os proventos recebidos de má-fé no período, os quais deverão ser ressarcidos pelo segurado com aplicação dos critérios estabelecidos no art. 23 desta Lei, sem prejuízos de sanções administrativas a que esteja sujeito.

§ 5º Acidente em serviço é aquele ocorrido no exercício do cargo, que se relacione, direta ou indiretamente, com as atribuições deste, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

§ 6º Considera-se como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, ou o dia da segregação compulsória, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo para este efeito o que ocorrer primeiro.

§ 7º Equiparam-se ao acidente em serviço, para os efeitos desta Lei:

- o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atferição médica para a sua recuperação;
- o acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em conseqüência de:
 - ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de serviço;
 - ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;
 - ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço;
 - ato de pessoa privada do uso da razão; e
 - desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.
- a doença proveniente de contaminação acidental do segurado no exercício do cargo e o acidente sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de serviço;

a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;

b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao Município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;

c) em viagem a serviço, inclusive para estudo quando financiada pelo Município dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado;

d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado; e

e) nos períodos destinados a refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, o servidor é considerado no exercício do cargo.

§ 8º A perícia médica considerará caracterizada a natureza acidentária da incapacidade quando constatar ocorrência de nexu técnico epidemiológico entre o trabalho e o agravu, decorrente da relação entre a atividade da função ou cargo e a entidade mórbida motivadora da incapacidade elencada na CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS - CID.

§ 9º A perícia médica deixará de aplicar o disposto no parágrafo anterior quando demonstrada a inexistência do nexu de que trata o caput deste artigo.

§ 10. A aposentadoria por incapacidade será concedida com base na legislação vigente na data em que laudo médico-pericial definir como início da incapacidade total e definitiva para o trabalho.

§ 11. O pagamento do benefício de aposentadoria prevista neste artigo decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.

§ 12. A doença ou lesão de que o segurado já era portador ao filiar-se ao Regime Próprio de Previdência Social não lhe conferirá direito à aposentadoria por incapacidade, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

Seção II

Da Aposentadoria Compulsória

Art. 47. O segurado será aposentado aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, com proventos calculados na forma estabelecida no art. 65, § 1º, inciso I, alínea "b"; não podendo ser inferiores ao valor previsto no § 2º do art. 40 da Constituição Federal, nem superior ao limite máximo da remuneração de contribuição percebida no mês imediatamente anterior a concessão do benefício, sempre limitado ao valor máximo pago no regime geral de previdência social.

Parágrafo único. A aposentadoria será declarada por ato da autoridade competente, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço, assegurada a opção prevista no art. 71.

Seção III

Da Aposentadoria Voluntária

Da Aposentadoria Voluntária por Idade - Regra Geral Permanente

Art. 48. O segurado fará jus à aposentadoria voluntária, desde que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - tempo mínimo de 15 (quinze) anos de efetivo exercício no serviço público, podendo ser acrescido tempo de serviço de outro ente federativo;

II - tempo mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria;

III - 62 (sessenta e dois) anos de idade, se homem, e 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher;

IV - conte no mínimo com 20 (vinte) anos de contribuição, se homem, e no mínimo 15 (quinze) anos de contribuição se mulher.

§ 1º Os proventos de aposentadoria prevista neste artigo serão calculados conforme art. 65, § 1º, inciso I, alínea "c" desta Lei Complementar e não poderá ser inferior ao valor previsto no § 2º do art. 40 da Constituição Federal, nem superior ao limite máximo da remuneração de contribuição percebida no mês imediatamente anterior a concessão do benefício.

Seção IV

Das Aposentadorias Especiais – Regra Geral

Subseção I

Aposentadoria por Deficiência

Art. 49. Observado o disposto no Anexo II desta Lei, o servidor com deficiência será aposentado voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de 15 (quinze) anos de efetivo exercício de serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria, observadas as seguintes condições e subsidiariamente, conforme dispõe o § 12 do art. 40 da Constituição Federal, o que dispõe a Lei Complementar 142, de 08 de maio de 2013:

I - 20 (vinte) anos de contribuição, se mulher, e 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se homem, no caso de deficiência grave;

II - 24 (vinte e quatro) anos de contribuição, se mulher, e 29 (vinte e nove) anos de contribuição, se homem, no caso de deficiência moderada;

III - 28 (vinte e oito) anos de contribuição, se mulher, e 33 (trinta e três) anos de contribuição, se homem, no caso de deficiência leve; ou

IV - 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem, independentemente do grau de deficiência, desde que cumprido tempo mínimo de contribuição de 15 (quinze) anos e comprovada a existência de deficiência durante igual período.

§ 1º Para o reconhecimento do direito à aposentadoria de que trata o caput, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§ 2º O deferimento da aposentadoria prevista neste artigo fica condicionada à realização de prévia avaliação biopsiossocial por equipe multiprofissional e interdisciplinar, observado o disposto no Anexo II, desta Lei.

§ 3º As reduções previstas neste não poderão ser acumuladas com a redução prevista nos artigos 50 e 51, desta Lei, podendo o segurado optar pela regra mais vantajosa, desde que possa enquadrar-se.

§ 4º O segurado que, após a filiação ao Regime Próprio de Previdência Social, tornar-se pessoa com deficiência, ou tiver seu grau de deficiência alterado, os parâmetros mencionados neste artigo serão proporcionalmente ajustados, considerando-se o número de anos em que exerceu atividade laboral sem e com deficiência, observado o grau correspondente, e o disposto no Anexo II, desta Lei.

§ 5º Os proventos de aposentadoria prevista neste artigo serão calculados conforme art. 65, § 1º, inciso III, alínea "b" para os incisos I, II e III e o art. 65, § 1º, inciso II, para o benefício do inciso IV.

Subseção II

Aposentadoria Por Exposição a Agentes Nocivos

Art. 50. Observado o disposto no Anexo III, o segurado, cujas atividades sejam exercidas com efetva exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou a associação destes agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, será aposentado voluntariamente, desde que observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - 57 (cinquenta e sete) anos de idade se homem e 52 (cinquenta e dois) anos se mulher;

II - 28 (vinte e cinco) anos de contribuição e de efetiva exposição;

III - 15 (quinze) anos de efetivo exercício de serviço público;

IV - 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria.

§ 1º As reduções previstas neste não poderão ser acumuladas com a redução prevista nos artigos 49 e 51, desta Lei, podendo o segurado optar pela regra mais vantajosa, desde que possa enquadrar-se.

§ 2º Os proventos de aposentadoria prevista neste artigo serão calculados conforme art. 65, § 1º, inciso III, alínea "c".

Subseção III

Aposentadoria do Professor

Art. 51. O servidor titular de cargo de professor será aposentado voluntariamente, desde que observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - 52 (cinquenta e dois) anos de idade, se mulher, e 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se homem;

II - 25 (vinte e cinco) anos de contribuição se mulher, e 30 (trinta) anos de contribuição se homem, exclusivamente em efetivo exercício das funções de magistério, na educação infantil, no ensino fundamental ou médio;

III - 15 (quinze) anos de efetivo exercício de serviço público;

IV - 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria.

§ 1º Conforme § 2º do art. 67 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996,

são consideradas funções de magistério as exercidas por segurado ocupante de cargo de professor no desempenho de atividades educativas, quando exercida sem estabelecimento de educação básica, formada pela educação infantil, ensino fundamental e médio, em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício de docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

§ 2º A comprovação de efetivo exercício de magistério, quando se tratar de tempo estranho ao serviço público, se dará por meio de Certidão de Efetivo Tempo de Magistério, onde, obrigatoriamente, deverá ser especificado se a função exercida se enquadra na definição preconizada no § 2º do art. 67 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

§ 3º Não será computado como de magistério para efeitos de aposentadoria especial:

I - o tempo de exercício do professor em funções ou cargos desempenhados em unidade administrativa que não seja identificada por lei como estabelecimento de ensino;

II - o período de afastamento remunerado do professor para candidatar se a cargo eletivo, bem como para o de exercício de mandato eletivo;

III - os períodos de afastamento não remunerado ainda que com recolhimento obrigatório da contribuição previdenciária, não será computado para aposentadoria especial, salvo se comprovado, na forma do § 2º, o exercício de função de magistério no respectivo período.

§ 4º É vedada a conversão do tempo de contribuição de magistério, exercido em qualquer época, em tempo de contribuição comum.

§ 5º As reduções previstas neste não poderão ser acumuladas com a redução prevista nos artigos 49 e 50, desta Lei, podendo o segurado optar pela regra mais vantajosa, desde que possa enquadrar-se.

§ 6º Os proventos de aposentadoria prevista neste artigo serão calculados conforme art. 65, § 1º, inciso III, alínea "d".

CAPÍTULO VI

Seção I

Das Regras de Transição para Concessão de Aposentadoria Soma de Pontos

Art. 52. O servidor público vinculado a este regime previdenciário e que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até a data de entrada em vigor desta Lei Complementar, poderá aposentar-se voluntariamente quando preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - 56 (cinquenta e seis) anos de idade, se mulher, e 61 (sessenta e um) anos de idade, se homem;

II - 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem;

III - 15 (cinco) anos de efetivo exercício de serviço público;

IV - 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria;

V - observado o disposto nos §§ 1º e 3º o somatório da idade e do tempo de contribuição, incluídas as frações, deverá ser equivalente a 86 (oitenta e seis) pontos, se mulher, e 90 (noventa) pontos, se homem.

§ 1º No primeiro dia de janeiro depois de transcorrido 2 (dois) anos da aprovação da lei nº 1.980, de 11 de setembro de 2024, a idade mínima a que se refere o inciso I do caput será de 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 62 (sessenta e dois) anos de idade, se homem.

§ 2º No primeiro dia de janeiro depois de transcorrido 1 (um) ano da aprovação da Lei nº 1.980, de 11 de setembro de 2024, a pontuação a que se refere o inciso V do caput será acrescida a cada ano de 1 (um) ponto, até atingir o limite de 95 (noventa e cinco) pontos, se mulher, e de 105 (cento e cinco) pontos, se homem.

§ 3º A idade e o tempo de contribuição serão apurados em dias para o cálculo do somatório de pontos a que se refere o inciso V do caput e o § 1º.

§ 4º Para o titular do cargo de professor que comprovou exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, os requisitos de idade e de tempo de contribuição de que tratam os incisos I e II do caput serão:

I - 51 (cinquenta e um) anos de idade, se mulher, e 56 (cinquenta e seis) anos de idade, se homem;

II - 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se mulher, e 30 (trinta) anos de contribuição, se homem;

III - 52 (cinquenta e dois) anos de idade, se mulher, e 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se homem, a partir do primeiro dia janeiro depois de transcorrido dois anos da aprovação desta lei.

§ 5º O somatório da idade e do tempo de contribuição de que trata o inciso V do caput para as pessoas a que se refere o § 4º, incluídas as frações, será de: 81 (oitenta e um) pontos, se mulher, e 91 (noventa e um) pontos, se homem, aos quais serão acrescidos, a partir do primeiro dia de janeiro depois de transcorrido 1 (um) ano da aprovação da entrada em vigor desta Lei Complementar de 1 (um) ponto a cada ano, até atingir o limite de 90 (noventa e dois) pontos, se mulher, e de 100 (cem) pontos, se homem.

§ 6º Os proventos de aposentadoria prevista neste artigo serão calculados conforme art. 66.

Seção II

Das Regras de Transição para Concessão de Aposentadoria Pedágio

Art. 53. O segurado que se tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até a data de entrada em vigor desta Lei Complementar poderá aposentar-se voluntariamente quando preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

II - 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem;

Administração Pública direta, autárquica e fundacional, será considerada a data da investidura mais remota dentre as ininterruptas.

Seção II

Do Cálculo dos Benefícios de Aposentadoria

Art. 64. Considera-se remuneração do servidor público no cargo efetivo, para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria, o valor constituído pelo subsídio, pelo vencimento e pelas vantagens pecuniárias permanentes do cargo, estabelecidos em lei, acrescidos dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes, observados os seguintes critérios:

I - se o cargo estiver sujeito a variações na carga horária, o valor das rubricas que refletem essa variação integrará o cálculo do valor da remuneração do servidor público no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, considerando-se a média aritmética simples dessa carga horária proporcional ao número de anos completos de recebimento e contribuição, contínuos ou intercalados, em relação ao tempo total exigido para a aposentadoria;

II - se as vantagens pecuniárias permanentes forem variáveis por estarem vinculadas a indicadores de desempenho, produtividade ou situação similar, o valor dessas vantagens integrará o cálculo da remuneração do servidor público no cargo efetivo mediante a aplicação, sobre o valor atual de referência das vantagens pecuniárias permanentes variáveis, da média aritmética simples do indicador, proporcional ao número de anos completos de recebimento e de respectiva contribuição, contínuos ou intercalados, em relação ao tempo total exigido para a aposentadoria ou, se inferior, ao tempo total de percepção da vantagem.

Art. 65. Para o cálculo dos proventos de aposentadoria previstos nos artigos 46, 47, 48, 49, 50 e 51, desta Lei Complementar, deve ser considerada a média aritmética simples da totalidade dos salários ou remunerações, utilizados como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, ou como base para contribuições decorrentes das atividades militares de que tratam os artigos 42 e 142 da Constituição Federal, desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se o vínculo laboral e contributivo for posterior àquela competência.

§ 1º O valor dos proventos não poderá ser inferior ao valor previsto no § 2º do art. 201 da Constituição Federal, nem superior ao limite máximo da remuneração de contribuição percebida no mês imediatamente anterior a concessão do benefício, e observado o disposto nos §§ 14 e 16 do art. 40 da Constituição Federal, limitado ao valor máximo pago no regime geral de previdência social, observado os seguintes parâmetros:

I - 60% (sessenta por cento) da média aritmética definido neste artigo, acrescido de 2% (dois por cento percentual), para cada ano de contribuição que exceder ao tempo de 15 (quinze) anos de contribuição, limitado a 40% (quarenta por cento) se homem; e 60% (sessenta por cento) da média aritmética definido neste artigo, acrescido de 2% (dois por cento percentual), para cada ano de contribuição que exceder ao tempo de 10 (dez) anos de contribuição, limitado a 40% (quarenta por cento) se mulher; nos seguintes casos:

- a) previsto no art. 40 desta Lei Complementar, excetuado o benefício concedido com fundamento no § 5º, do referido artigo;
- b) previsto no art. 47, corresponderá ao resultado do tempo de contribuição dividido por 20 (vinte) anos, limitado a um inteiro, multiplicado pelo valor apurado na forma deste inciso, ressalvado o caso de cumprimento de critérios para obtenção de aposentadoria voluntária que resulte em situação mais favorável;
- c) previsto no art. 48.

II - 70% (setenta por cento), da média aritmética definida neste artigo, nos casos previstos no inciso IV, do art. 49, acrescido de 1% (um por cento), a cada ano que exceder a 15 (quinze) anos de contribuição, até o limite de 30% (trinta por cento).

III - 100% (cem por cento), da média aritmética definida neste artigo nos casos:

- a) previsto no § 5º do art. 46;
- b) previstos nos incisos I, II e III, do art. 49;
- c) previsto no art. 50;
- d) previsto no art. 51;
- e) previsto no art. 66, II;
- f) previsto no art. 54.

§ 2º Para os efeitos do disposto no caput, serão utilizados os valores das remunerações que constituiriam a base de cálculo das contribuições do servidor aos regimes de previdência, independentemente do percentual da alíquota estabelecida ou de terem sido estas destinadas para o custeio de apenas parte dos benefícios previdenciários, sempre devidamente comprovados mediante a apresentação da Certidão de Tempo de Contribuição do regime previdenciário a que esteve vinculado, ou documento oficial que possa suprir a sua falta.

§ 3º Os salários ou remunerações de contribuição considerados no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do RGPS, conforme portaria editada mensalmente pelo Ministério da Economia, e não poderão ser inferiores ao salário mínimo vigente na competência do pagamento.

§ 4º Nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição do servidor vinculado a regime próprio, a base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo, inclusive nos períodos em que houve isenção de contribuição ou afastamento do cargo, desde que o respectivo afastamento seja considerado como de efetivo exercício.

§ 5º Na ausência de contribuição do servidor não titular de cargo efetivo, vinculado a regime próprio até dezembro de 1998, será considerada a sua remuneração no cargo ocupado no período correspondente.

§ 6º Se a partir de julho de 1994 houver lacunas no período contributivo do segurado por não vinculação a regime previdenciário, em razão de ausência de prestação de serviço ou de contribuição, esse período será desprezado do cálculo de que trata este artigo.

§ 7º No cálculo de que trata este artigo deverão ser consideradas as remunerações pagas retroativamente em razão de determinação legal, administrativa ou judicial, sobre as quais incidiram as alíquotas de contribuição.

Art. 66. Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto no artigo 52 e 53 corresponderão:

I - para o servidor público que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até 31 de dezembro de 2003 e que não tenha feito a opção de que trata o § 16 do art. 40 da constituição federal, à totalidade da remuneração do servidor público no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, e

II - para o servidor público não contemplado no inciso I, ao valor apurado no art. 65, inciso III.

III - para o servidor público aposentado pelo artigo 52, não contemplado no inciso I, o valor será apurado na forma do artigo 64, inciso III.

Art. 67. Os benefícios de aposentadoria previstos no art. 54, desta Lei Complementar, não poderão ser valores inferiores ao valor previsto no § 2º do art. 201 da Constituição Federal, nem superior ao limite máximo da remuneração de contribuição percebida no mês imediatamente anterior a concessão do benefício, e observado o disposto nos §§ 14 e 16 do art. 40 da Constituição Federal, limitado ao valor máximo pago no regime geral de previdência social e constituirá em 100% (cem por cento) da média aritmética.

Seção III

Do Reajuste dos Benefícios de Aposentadoria

Art. 68. Os benefícios de aposentadoria previstos nos artigos 46, 47, 48, 49, 50 e 51, desta Lei Complementar, serão reajustados nos termos estabelecidos para o regime geral de previdência social.

§ 1º Quando a média aritmética apurada resultar em valor inferior ao valor previsto no § 2º do art. 201 da Constituição Federal, o índice de reajuste incidirá sobre o valor apurado, e não sobre o valor somado ao complemento salarial.

§ 2º O reajustamento dos benefícios de aposentadoria e pensão que resulte em valor superior ao devido nos termos previstos neste Capítulo caracteriza utilização indevida dos recursos previdenciários, acarretando a obrigação de ressarcimento ao RPPS dos valores correspondentes ao excesso.

§ 3º No primeiro reajustamento dos benefícios, o índice será aplicado de forma proporcional entre a data da concessão e a data do reajustamento.

Art. 69. Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto nos artigos 52 e 53 e calculados na forma do art. 66, não serão inferiores ao valor a que se refere o § 2º do art. 201 da Constituição Federal e serão reajustados:

I - de acordo com o disposto no art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, se cumpridos os requisitos previstos no inciso I do art. 66; ou

II - nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social, na hipótese prevista no inciso II do art. 66.

Art. 70. Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto do art. 54 e na forma do art. 67 não serão inferiores ao valor a que se refere o § 2º do art. 201 da Constituição Federal e serão reajustados nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social.

Seção IV

Do direito de opção pela regra mais vantajosa

Art. 71. Na ocorrência das hipóteses previstas para concessão de aposentadoria compulsória ou por incapacidade a segurado que tenha cumprido os requisitos legais para concessão de aposentadoria voluntária em qualquer regra, o RPPS deverá facultar que, antes da concessão da aposentadoria de ofício, o servidor, ou seu representante legal, opte pela aposentadoria de acordo a regra mais vantajosa.

Seção V

Do Direito Adquirido

Art. 72. A concessão de aposentadoria ao servidor público vinculado a este regime previdenciário e de pensão por morte aos respectivos dependentes será assegurada, a qualquer tempo, desde que tenham sido cumpridos os requisitos para obtenção desses benefícios até a data de entrada em vigor desta Lei Complementar, observados os critérios da legislação vigente na data em que foram atendidos os requisitos para a concessão da aposentadoria ou da pensão por morte.

§ 1º Os proventos de aposentadoria devidos ao servidor público a que se refere o caput e as pensões por morte devidas aos seus dependentes serão calculados e reajustados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidos os requisitos nela estabelecidos para a concessão desses benefícios.

§ 2º No cálculo do benefício concedido de acordo com a legislação em vigor à época da aquisição do direito, será utilizada a remuneração do servidor no cargo efetivo no momento da concessão da aposentadoria.

Seção VI

Do Acúmulo de Benefícios Previdenciários

Art. 73. Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta deste Regime Próprio de Previdência Social, aplicando-se outras vedações, regras e condições para acumulação de benefícios previdenciários estabelecidas no Regime Geral de Previdência Social.

Art. 74. É vedada a acumulação de mais de uma pensão por morte deixada por cônjuge, companheiro ou companheira, no âmbito deste regime de previdência social, ressalvadas as pensões do mesmo instituidor decorrentes do exercício de cargos acumuláveis na forma do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º Será admitida, nos termos do § 2º, a acumulação de:

I - pensão por morte deixada por cônjuge, companheiro ou companheira deste regime de previdência social com pensão por morte concedida por outro regime de previdência social ou com pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os artigos 42 e 142 da Constituição Federal;

II - pensão por morte deixada por cônjuge, companheiro ou companheira deste regime de previdência social com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de outro Regime Próprio de Previdência Social ou com proventos de inatividade decorrentes das atividades militares de que tratam os artigos 42 e 142 da Constituição Federal;

III - de aposentadoria concedida no âmbito deste Regime Próprio de Previdência Social com pensões concedidas no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de outro Regime Próprio de Previdência Social ou com proventos de pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os artigos 42 e 142 da C. F.

§ 2º Nas hipóteses das acumulações previstas no § 1º, é assegurada a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as seguintes faixas:

I - 60% (sessenta por cento) do valor que exceder 1 (um) salário mínimo, até o limite de 2 (dois) salários mínimos;

II - 40% (quarenta por cento) do valor que exceder 2 (dois) salários mínimos, até o limite de 3 (três) salários mínimos;

III - 20% (vinte por cento) do valor que exceder 3 (três) salários mínimos, até o limite de 4 (quatro) salários mínimos e;

IV - 10% (dez por cento) do valor que exceder 4 (quatro) salários mínimos.

§ 3º A aplicação do disposto no § 2º poderá ser revista a qualquer tempo, a pedido do interessado, em razão de alteração de algum dos benefícios.

§ 4º As restrições previstas neste artigo não serão aplicadas se o direito aos benefícios houver sido adquirido antes da data de entrada em vigor desta lei complementar.

Seção VII

Do concessão

Art. 75. Ao implementar os requisitos necessários para a obtenção do benefício de aposentadoria voluntária o segurado deverá:

I - protocolar requerimento junto ao órgão previdenciário instruído com os documentos necessários à sua concessão, indicando inclusive meio de contato atualizado para informação quando ao andamento do processo;

II - atualizar à base cadastral inclusive com relação aos dependentes, fornecendo os documentos necessários, informando ainda número de telefone, e-mail, endereço;

III - informar número da conta corrente, poupança ou salário para crédito dos proventos, inclusive a existência de empréstimos, financiamentos ou consignados oriundos de convênio com o órgão empregador de origem.

§ 1º Recebido o requerimento o órgão previdenciário terá o prazo de 60 (sessenta) dias úteis para análise e requerer a complementação da documentação necessária, iniciando-se o prazo do protocolo da entrega da carta de exigências.

§ 2º O prazo constante do parágrafo anterior será renovado automaticamente com a entrega da documentação requerida, o que deverá ser feito também de uma única vez, vedado a entrega é o recebimento de documentos de forma fracionada.

§ 3º Durante o período em que o requerimento estiver em análise ou aguardando a apresentação de documentos complementares, não sendo devido qualquer valor a título de proventos, devendo o servidor aguardar a concessão no exercício do cargo em que se der a aposentadoria.

§ 4º Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, sem que haja a apresentação da documentação necessária o protocolo será cancelado, devendo o servidor dar início a novo requerimento.

§ 5º Os efeitos financeiros dar-se-á a contar de 30 (trinta) dias da publicação do ato de concessão, já os efeitos administrativos de imediato com a publicação do ato.

§ 6º O Conselho Deliberativo com base na documentação e procedi mentalização exigida pelo Tribunal de Contas do Estado, aprovará rol de documentos que constará de Portaria baixada pela Administração Pública.

§ 7º Este artigo é aplicável no que couber para a concessão dos demais benefícios.

§ 8º Somente será concedido qualquer benefício previsto nesta Lei, após a apresentação de toda a documentação necessária, análise e aprovação pelo Conselho Municipal de Previdência.

§ 9º Na concessão da Pensão por Morte, além dos requisitos já previstos nos artigos 56 a 59 e 74, observar-se-á o seguinte:

I - as provas de união estável e de dependência econômica exigem início de prova material contemporânea dos fatos, produzido em período não superior a 24 (vinte e quatro) meses anterior à data do óbito, não admitida a prova exclusivamente testemunhal, exceto na ocorrência de motivo de força maior ou caso fortuito, conforme disposto no regulamento;

II - na hipótese da alínea "c" do inciso VI do art.58 desta Lei, a par da exigência do inciso anterior, deverá ser apresentado, ainda, início de prova material que comprove união estável por pelo menos 2 (dois) anos antes do óbito do segurado.

Art. 76. Concedida a aposentadoria ou a pensão, será o ato publicado e encaminhado, pela Unidade Gestora, ao Tribunal de Contas para verificação e registro.

Art. 77. A concessão de aposentadoria pelo RGPS, a servidor titular de cargo efetivo, utilizando-se de período de contribuição com vínculo ao RPPS, ou ao RGPS, referente à período de vínculo ao Município no cargo efetivo determinará a vacância do cargo.

Seção VIII

Das vedações na concessão de benefícios

Art. 78. Independentemente das proibições já reguladas em artigos próprios por esta lei são vedados:

I - a concessão de proventos em valor inferior ao salário mínimo nacional, conforme previsão no § 2º do art. 40 da Constituição Federal;

II - o cômputo de tempo de contribuição fictício para o cálculo de benefício previdenciário;

III - a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime próprio a servidor público titular de cargo efetivo, ressalvadas as decorrentes dos cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;

IV - a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrente de regime próprio de servidor titular de cargo efetivo, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos efetivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º Não se considera fictício o tempo definido em lei como tempo de contribuição para fins de concessão de aposentadoria quando tenha havido, por parte do servidor, a prestação de serviço ou a correspondente contribuição.

§ 2º A vedação prevista no inciso IV não se aplica aos membros de Poder e aos inativos, e servidores que, até 16 de dezembro de 1998, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime próprio, exceto se decorrentes de cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

§ 3º O servidor inativo para ser investido em cargo público efetivo não acumulável com aquele que gerou a aposentadoria deverá renunciar aos proventos dessa.

§ 4º Aos segurados de que trata o § 2º é resguardado o direito de opção pela aposentadoria mais vantajosa.

Art. 79. É vedada a inclusão nos benefícios de aposentadoria e pensão, para efeito de percepção destes, de parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho, de função de confiança, de cargo em comissão, de outras parcelas temporárias de remuneração, ou do abono de permanência.

§ 1º Compreende-se na vedação do caput a previsão de incorporação das parcelas temporárias diretamente nos benefícios ou na remuneração, apenas para efeito de concessão de benefícios, ainda que mediante regras específicas, independentemente de ter havido incidência de contribuição sobre tais parcelas.

§ 2º Não se incluem na vedação prevista no caput, as parcelas que tiverem integrado a remuneração de contribuição do servidor que se aposentar com proventos calculados pela média aritmética, conforme art. 65 respeitando-se, em qualquer hipótese, o limite de remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria no mês anterior imediatamente anterior a concessão do benefício, ainda que a contribuição seja feita mediante a opção prevista no art. 14, I.

§ 3º As parcelas remuneratórias decorrentes de local de trabalho que não se caracterizarem como temporárias, sendo inerentes ao cargo, deverão ser explicitadas, em lei, como integrantes da remuneração do servidor no cargo efetivo e da base de cálculo de contribuição.

Seção IX

Do Pagamento e dos descontos

Art. 80. Os proventos relativos a quaisquer dos benefícios previstos nesta Lei serão pagos diretamente aos aposentados, pensionistas e dependentes, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente mediante crédito em conta corrente, poupança ou salário de titularidade do beneficiário previamente cadastrado junto ao órgão previdenciário.

§ 1º Excepcionalmente, desde que devidamente comprovado, em casos de menoridade, moléstia contagiosa ou impossibilidade de locomoção, e até que seja possível realizar o crédito em conta bancária de titularidade do beneficiário, poderá ser feito ao tutor, curador ou procurador, conforme o caso.

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o benefício poderá ser pago a procurador formalmente constituído na forma do art. 657 do Código Civil, cujo mandato específico não exceda à 1 (um) ano, podendo ser renovado.

§ 3º Não podem ser procuradores:

I - os servidores ativos salvo se parente até o 2º (segundo grau);

II - os incapazes para atos da vida civil, ressalvado o disposto no art. 666, do Código Civil;

III - os que estiverem enquadrados no § 2º do art. 10 e no inciso I do art. 66.

§ 4º O procurador do beneficiário deverá firmar perante o RPPS, termo de responsabilidade mediante o qual se compromete a comunicar ao Instituto qualquer evento que possa cessar o mandato, principalmente o óbito do outorgante, sob pena de incorrer nas sanções administrativas, financeiras e criminais cabíveis.

§ 5º O RPPS, poderá negar-se a aceitar a procuração quando estiver presente indício de indevidade do documento ou do mandatário, sem prejuízo, no entanto, das providências que se fizerem necessárias.

§ 6º O valor não recebido em vida pelo segurado será pago somente aos seus dependentes habilitados à pensão por morte, ou, na falta deles, aos seus sucessores, independentemente de inventário ou arrolamento.

Art. 81 Serão descontados dos benefícios pagos aos segurados e aos dependentes:

I - a contribuição prevista nos incisos I e II, do art. 14, quando cabível;

II - o valor devido pelo beneficiário ao Município RPPS;

III - o valor da restituição do que tiver sido pago indevidamente pelo RPPS;

IV - o imposto de renda retido na fonte;

V - a pensão de alimentos prevista em decisão judicial;

VI - as contribuições associativas ou sindicais autorizadas pelos beneficiários;

VII - descontos consignados de instituições bancárias autorizadas pelos beneficiários limitados ao valor máximo correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do valor do benefício.

Seção X

Do Abono Anual

Art. 82. O abono anual será devido ao segurado que, durante o ano, tiver recebido proventos de aposentadoria, pensão por morte, pagos pelo RPPS.

Parágrafo único. O abono de que trata o caput será proporcional em cada ano ao número de meses de benefício pago pelo RPPS, em que cada mês corresponderá a 1/12 (um doze avos), e terá por base o valor do benefício do mês de dezembro, exceto quanto o benefício encerrar-se antes deste mês, quando o valor será o do mês da cessação.

Seção XI

Do Abono de Permanência

Art. 83. O servidor titular de cargo efetivo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas nos artigos 48, 51, 52, 53 e 54, e que atendendo à solicitação da Administração Pública optar por permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, a contar do protocolo do requerimento e até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no art. 47.

§ 1º O abono previsto no caput será concedido, nas mesmas condições, ao servidor que, até 31 de dezembro de 2003, tenha cumprido todos os requisitos para obtenção da aposentadoria voluntária, com proventos integrais ou proporcionais, com base nos critérios da legislação então vigente, desde que conte com no mínimo, 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se mulher, ou 30 (trinta) anos, se homem.

§ 2º O recebimento do abono de permanência pelo servidor que cumprir todos os requisitos para obtenção da aposentadoria voluntária conforme caput e § 1º deste artigo, não constitui impedimento à concessão do benefício de acordo com outra regra vigente, desde que cumpridos os requisitos previstos para essas hipóteses, garantido ao segurado a opção pela mais vantajosa.

§ 3º O valor do abono de permanência será equivalente ao valor da contribuição efetivamente descontada do servidor, ou recolhida por este, relativamente a cada competência.

§ 4º O pagamento do abono de permanência é de responsabilidade do Poder, Autarquia ou Fundação a que estiver vinculado o servidor, e será devido a partir da solicitação ao órgão a que estiver vinculado, ainda que o cumprimento dos requisitos para obtenção do benefício tenha ocorrido em data anterior, mediante opção expressa do servidor pela permanência em atividade.

§ 5º Em caso de cessação de servidor ou de afastamento para exercício de mandato eletivo, o responsável pelo pagamento do abono de permanência será o órgão ou entidade ao qual incumbe o ônus pelo pagamento da remuneração ou subsídio.

§ 6º Na concessão do benefício de aposentadoria ao servidor titular de cargo efetivo, ainda que pelo RGPS, cessará o direito ao pagamento do abono de permanência.

Seção XII

Da Prescrição e da Decadência

Art. 84. O prazo de decadência do direito ou da ação do segurado ou beneficiário para a revisão do ato de concessão, indeferimento, cancelamento ou cessação de benefício e do ato de deferimento, indeferimento ou não concessão de revisão de benefício é de 10 (dez) anos, contados:

I - do dia 1º (primeiro) do mês subsequente ao do recebimento da primeira prestação ou da data em que a prestação deveria ter sido paga com o valor revisado; ou

II - do dia em que o segurado tomar conhecimento da decisão de indeferimento, cancelamento ou cessação do seu pedido de benefício ou da decisão de deferimento ou indeferimento de revisão de benefício, no âmbito administrativo.

Parágrafo único. Prescreve em 5 (cinco) anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagas, toda e qualquer ação para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças devidas pelo RPPS, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma do Código Civil.

Art. 85. O direito do RPPS de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os seus beneficiários decai em 10 (dez) anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo decadencial contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 86. As ações referentes à prestação por acidente do trabalho prescrevem em 5 (cinco) anos, contados da data:

I - do acidente, quando dele resultar a morte ou a incapacidade temporária, verificada esta em perícia médica a cargo da Previdência; ou

II - em que for reconhecida pelo RPPS, a incapacidade permanente ou o agravamento das sequelas do acidente.

CAPÍTULO IX

Seção Única

Do Orçamento

Art. 87. O RPPS terá orçamento próprio, que obedecerá aos padrões e normas instituídas pela Lei 4.320, de 17 de março de 1964 e Legislação complementar.

Art. 88. O orçamento será elaborado pela Conselho Municipal de Previdência, encaminhado ao Prefeito Municipal para conhecimento, que o transformará em Projeto de Lei e o enviará para apreciação do Legislativo Municipal, na forma e prazos regulamentares.

CAPÍTULO X

Seção Única

Do Depósito e da Aplicação dos Recursos

Art. 89. As disponibilidades financeiras vinculadas ao RPPS, serão:

I - requerimento de cancelamento da certidão, no qual esclarecerão firme a razão do pedido;
II - a certidão original, anexa ao requerimento; e
III - declaração emitida pelo regime a que se destina a certidão contendo informações sobre a utilização, ou não, dos períodos lavrados na certidão e, em caso afirmativo, para que fins foram utilizados. Referido Anexo também será expedido pelo RPPS, quando solicitado.
§ 4º Caberá revisão da CTC, inclusive de ofício, quando for constatado erro material e desde que tal revisão não importe em dar à certidão destinação diversa da que lhe foi dada originariamente, e será precedida de solicitação ao órgão destinatário da CTC de devolução da certidão original. Na impossibilidade de prévio resgate da certidão original, caberá ao órgão emissor encaminhar a nova CTC ao órgão destinatário, acompanhada de ofício informando os motivos da revisão e o cancelamento da CTC anteriormente emitida, para fins de regularização, quando for o caso, dos seus efeitos funcionais e/ou previdenciários.
§ 5º A CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO-CTC, terá prazo decadal de 10 (dez) anos, contados da data da sua emissão.
§ 6º Para fins de elegibilidade às aposentadorias especiais referidas nos §§ 4º-A e 4º-C do art. 40 da Constituição Federal, os períodos reconhecidos pelo regime previdenciário de origem como de tempo especial, cumprido em qualquer época, deverão estar incluídos nos períodos de contribuição compreendidos na CTC, sem conversão em tempo comum e discriminados de data a data, em campo próprio da CTC.

Art. 99. É vedada a emissão de CTC, nas seguintes circunstâncias:
I - com contagem de tempo de contribuição de atividade privada com a de serviço público ou de mais de uma atividade de serviço público, quando concomitantes;
II - em relação ao período que já tiver sido utilizado para a concessão de aposentadoria em qualquer regime de previdência social;
III - com contagem de tempo fictício;
IV - com inversão de tempo de serviço exercido sob condições especiais em tempo de contribuição comum, salvo decisão judicial expressa;
V - com desavervação de tempo de serviço e/ou contribuição quando o tempo averbado tiver gerado a concessão de vantagem remuneratória ao servidor em atividade;
VI - com conversão de tempo de efetivo exercício nas funções de magistrado em tempo comum após a Emenda Constitucional nº 18, de 30 de junho de 1981;
VII - relativa à período de filiação a outro RPPS, ou ao RGPS, ainda que o servidor tenha prestado serviços ao próprio ente emissor naquele período, e que esse tempo tenha sido objeto de averbação;
VIII - para ex-servidor não titular de cargo efetivo, em relação ao período posterior a 16/12/1998.
§ 1º Entende-se como tempo fictício aquele considerado em lei como tempo de contribuição para fins de concessão de aposentadoria sem que tenha havido, por parte do servidor, a prestação de serviço ou a correspondente contribuição.
§ 2º O tempo de serviço considerado para efeito de aposentadoria por lei e cumprido até 16 de dezembro de 1998 será contado como tempo de contribuição.
§ 3º Poderão constar na CTC os períodos de filiação a RPPS, posteriores a 16 de dezembro de 1998 em que tenha havido a prestação de serviço sem ocorrência de contribuição por falta de alíquota de contribuição instituída pelo ente.

§ 4º Para os períodos a que se refere o § 3º, as informações das remunerações de contribuições deverão corresponder aos valores das respectivas remunerações do cargo efetivo.

Art. 100. O Município fornecerá ao servidor detentor exclusivamente de cargo de livre nomeação e exoneração, e ao servidor titular de cargo, emprego ou função amparado pelo RGPS, documento comprobatório do vínculo funcional, para fins de concessão de benefícios ou para emissão de CTC pelo RGPS, conforme Anexo VI, sem prejuízo da apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL - GFIP, quando exigido.

CAPÍTULO XIII

Seção I

Da Contagem Recíproca de Tempo de Contribuição

Art. 101. O segurado terá direito de computar, para fins de concessão dos benefícios do Regime Próprio de Previdência Social, o tempo de contribuição verificados ao Regime Geral de Previdência Social e a outros regimes próprios de previdência social municipal, estadual, do Distrito Federal e da União, prestados sob a égide de qualquer regime jurídico.

§ 1º O tempo de contribuição será contado de acordo com a legislação pertinente, observado o seguinte:

- não será admitida a contagem em dobro ou em outras condições especiais ou fictícias;
- ainda que ocupante de cargo acumulável de acordo com o art. 37, da Constituição Federal, é vedado a contagem de tempo de contribuição, seja no serviço público ou em atividade privada, quando concomitante;
- o tempo de serviço cumprido até 16 de dezembro de 1998, data da vigência da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, desde que comprovado, será contado como tempo de contribuição;
- não será contado o tempo de serviço ou contribuição utilizado para a concessão de aposentadoria em outro regime, ou em outro cargo no caso de acumulação legal.

§ 2º A contagem de tempo de serviço ou contribuição prevista neste artigo deverá ser comprovada:

- certidão de Tempo de Contribuição CTC, fornecida pela unidade gestora do RPPS, ou, excepcionalmente, pelo órgão de origem do segurado, desde que devidamente homologada pela respectiva unidade gestora, limitada ao período de vinculação a este regime, ou pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, quando se referir a tempo de contribuição no RGPS; e
- por Certidão de Tempo de Serviço Militar, fornecida pelo órgão responsável pela gestão do Sistema de Proteção Social dos Militares-SPSM, quando for o caso de tempo de serviço militar exercido nas atividades de que tratam os artigos 42, 142 e 143 da Constituição Federal.

Seção II

Da Compensação Previdenciária

Art. 102. A compensação financeira entre regimes será realizada em conformidade com a Lei 9.796, de 5 de maio de 1999 e seu regulamento, sendo obrigatória a sua realização.

§ 1º Os recursos previdenciários oriundos da compensação financeira de que trata o artigo anterior, serão administrados pelo RPPS, destinados ao pagamento futuro dos benefícios previdenciários, exceto na hipótese em que os benefícios que originaram a compensação sejam de obrigação do Tesouro Municipal, hipótese em que serão a ele alocados para essa mesma finalidade.

§ 2º A comprovação do tempo de contribuição para fins deste artigo obedecerá aos requisitos no § 2º do artigo anterior.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 103. O Poder Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações encaminharão mensalmente ao órgão gestor do RPPS relação nominal dos segurados e seus dependentes, valores de remunerações e contribuições respectivas.

Art. 104. Os responsáveis pelos poderes, órgãos ou entidades do ente, os dirigentes da unidade gestora do regime próprio de previdência social e os membros dos conselhos referidos nos incisos I, II e III do art. 25, o comitê de investimentos, previsto no art. 27, responderão diretamente por infração ao disposto nesta Lei, sujeitando-se, no que couber, ao regime disciplinar estabelecido na Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001, e seu regulamento, e conforme diretrizes gerais.

§ 1º As infrações serão apuradas mediante processo administrativo que tenha por base o auto, a representação ou a denúncia positiva dos fatos irregulares, assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com diretrizes gerais.

§ 2º São também responsáveis quaisquer profissionais que prestem serviços técnicos ao ente estatal e respectivo regime próprio de previdência social, diretamente ou por intermédio de pessoa jurídica constituída.

Art. 105. O Município poderá, por lei específica de iniciativa do respectivo Poder Executivo, instituir regime de previdência complementar para os seus servidores titulares de cargo efetivo, observado o disposto no art. 202 da Constituição Federal, no que couber, por intermédio de entidade fechada de previdência complementar, de natureza pública, que ofereça aos respectivos participantes planos de benefícios somente na modalidade de contribuição definida.

§ 1º Somente após a aprovação da lei de que trata o caput, o município poderá fixar, para o valor das aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo RPPS, o limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS, de que trata o art. 201 da Constituição Federal.

§ 2º Somente mediante sua prévia e expressa opção, o disposto neste artigo poderá ser aplicado ao servidor que tiver ingressado no serviço público até a data da publicação do ato de instituição do correspondente regime de previdência complementar.

Art. 106. É vedada a dação em pagamento com bens móveis, imóveis de qualquer natureza, ações ou quaisquer outros títulos, para a amortização de débitos com o RPPS, excetuada a amortização do déficit atuarial.

Art. 107. A amortização do déficit atuarial mediante a dação em pagamento ao RPPS de bens, direitos e demais ativos de qualquer natureza, é vedada para quotas de obrigações já vencidas e deverá observar, no mínimo, além das normas legais e regulamentares relativas à matéria, os seguintes parâmetros:

- ser precedido de estudo técnico e processo transparente de avaliação e análise de viabilidade econômico-financeira;
- observar a compatibilidade desses ativos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS;
- ser aprovado pelo conselho deliberativo do RPPS;

IV - serem disponibilizados pela unidade gestora, aos beneficiários do RPPS, o estudo e o processo de avaliação e análise de sua viabilidade econômico-financeira; e

IV - ter sido sua vinculação realizada por meio de lei do ente federativo.

§ 1º A quitação do déficit atuarial por dação em pagamento de bens móveis, imóveis e direitos, somente se dará no caso de imóveis com o reconhecimento atuarial, contábil e o registro da escritura pública de dação em pagamento no Serviço Registral de Imóveis da Comarca do imóvel, conforme prevê o art. 169 da Lei 8.015, de 31 de dezembro de 1973, os móveis, além do reconhecimento atuarial, contábil e a sua tradição no órgão competente, se for o caso.

§ 2º Somente poderá ser quitado o déficit atuarial por meio de dação em pagamento de imóveis que se encontre na categoria de bens dominicais, não podendo o imóvel ser destinado à sede da unidade gestora do RPPS, excetuado no caso em que se possa pagar aluguel ao RPPS.

§ 3º É vedado o recebimento de bens, direitos e ativos que, ao invés de mitigar os riscos de solvência e liquidez do regime, venha a exacerbá-los, trazendo incertezas econômicas e financeiras ao sistema, ou gerando ônus e encargos quanto a sua administração, solvência e liquidez.

Art. 108. Além das condições estabelecidas no art. 23, da presente Lei, constitui crime de apropriação indevida, a falta de recolhimento na época própria de contribuição ou outra importância devida à Previdência Municipal e arrecadada dos segurados, punível na forma da Lei Penal, considerando-se pessoalmente responsável o dirigente de órgão ou entidade da Administração Municipal.

Art. 109. O Município, é responsável em 2º (segunda) instância pelo pagamento futuro dos benefícios previdenciários, caso o presente Plano de Custeio se revele insuficiente e insubsistente para o cumprimento destas obrigações.

Art. 110. Observado o disposto neste artigo, o RPPS, somente poderá ser extinto pelo Município, mediante voto favorável de 2/3 (dois terços) dos servidores públicos municipais estáveis e efetivos ativos e inativos, decididos em Assembleia geral, especialmente convocada para duas sessões com interstício mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, antecedida de ampla divulgação através do diário oficial do Município, editais afixados em todos os órgãos públicos municipais, em jornal de circulação local, rádio e demais órgãos de divulgação locais, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

§ 1º O início da extinção de RPPS, e a consequente migração dos segurados para o RGPS somente será feita por meio de lei do ente federativo, que deverá prever também:

- um mecanismo de ressarcimento ou de complementação de aposentadorias e pensões por morte aos que tenham contribuído acima do limite máximo do RGPS, vedada a concessão concomitante dessas prestações;
- a manutenção das alíquotas de contribuição dos segurados que tenham cumprido os requisitos antes da vigência da lei de extinção e dos beneficiários em fruição de aposentadoria ou de pensão por morte, observados os limites de que trata o art. 13; e
- a migração ao RGPS de todos os servidores ocupantes de cargos efetivos que não se enquadram nas situações de que trata o inciso II.

§ 2º O ente federativo que aprovar lei de extinção de RPPS, observará as seguintes exigências:

- assunção integral da responsabilidade pelo pagamento;

a) dos benefícios de aposentadoria e de pensão por morte concedidos durante a vigência do regime e daqueles cujos requisitos necessários para sua concessão tenham sido implementados antes da vigência da lei;

b) das pensões por morte decorrentes do falecimento dos segurados e aposentados que estejam nas situações de que trata a alínea "a", independentemente da data do óbito;

c) do ressarcimento de contribuições ou da complementação de benefícios de que trata o inciso I do caput; e

d) da compensação financeira com o RGPS, outro RPPS, ou SPSM;

II - responsabilidade pelo repasse das contribuições em atraso, relativas às competências anteriores à publicação da lei de que trata o caput, inclusive as incluídas em termos de acordo de parcelamento;

III - manutenção em contas segregadas das demais sob a titularidade do ente federativo e aplicação conforme art. 87 dos seguintes recursos:

- as reservas do RPPS existentes no momento da extinção;
- as contribuições descontadas dos segurados e beneficiários depois da extinção, previstas conforme inciso II do § 1º; e
- as contribuições em atraso de que trata o inciso II;

IV - vinculação dos recursos de que trata o inciso III exclusivamente para cumprimento das responsabilidades descritas no inciso I; e

V - emissão da CTC e da relação das bases de cálculo de contribuição ao RPPS, de que trata o Capítulo XII e sua entrega a todos os segurados que migraram para o RGPS, para fins de averbação quando do requerimento do benefício junto a esse regime.

§ 3º A lei a que se refere o caput deverá ser encaminhada à SPREV, acompanhada das seguintes informações:

I - cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários que estejam nas situações de que trata o inciso I do § 1º;

II - contábeis e financeiros sobre os recursos a que se refere o inciso III do § 1º; e

III - do órgão do Poder Executivo que será responsável pela administração dos recursos do RPPS, em extinção e pelo pagamento dos benefícios.

§ 4º O ente federativo será responsável pela cobertura de insuficiências financeiras do RPPS, em extinção, se os recursos de que trata o inciso III do § 2º não forem suficientes para o cumprimento das obrigações previstas no inciso I do § 2º.

§ 5º Considerar-se-á extinto o RPPS, somente quando cessada a responsabilidade pela concessão e manutenção de benefícios de aposentadoria e pensão por morte, ressarcimento de contribuições ou da complementação de benefícios ou que utilizaram a totalidade do valor de que trata o inciso III do § 2º para o cumprimento das obrigações previstas no inciso I do § 2º.

§ 6º O servidor que tiver implementado os requisitos necessários à concessão de aposentadoria pelo RPPS, antes da vigência da lei de extinção do regime, se permanecer em atividade, não se filia ao RGPS, exceto no caso de implemento do direito à aposentadoria proporcional ou com redutores nos proventos sendo-lhe assegurado nessa hipótese:

I - o direito aos benefícios previdenciários do RGPS desde que cumpridas as condições estabelecidas nesse regime depois da filiação; ou

II - a opção pelo benefício do RPPS, cujo direito à concessão foi implementado antes da data da extinção, computando-se somente o tempo de contribuição até essa data.

Art. 111. Em conformidade com a Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, ficam referendados integralmente as revogações do § 21 do art. 40, dos artigos 2º, 6º e 8º-A da EC nº 41, de 19 de dezembro de 2009 e do art. 3º da EC nº 47, de 5 de julho de 2005, conforme previsto no inciso II do art. 36 da EC nº 103, de 12 de novembro de 2019.

Art. 112. Revogando-se as disposições contrárias, em especial a lei municipal nº 1.980, de 11 de setembro de 2024, esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. A forma de cálculo dos benefícios e a data de corte das regras de transição previstas nesta lei retroagirão à data de entrada em vigor da Lei Municipal nº 1.980, de 11 de setembro de 2024.

Palácio Prefeito Manoel José Soares,
Em 8 de setembro de 2025.

MOACIR LUIZ PEREIRA
VALENTINI:70011125934
MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
Prefeito Municipal

ANEXO I

Para os efeitos da Lei de Reestruturação do REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, considera-se:

- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS: o regime de previdência, estabelecido no âmbito do ente federativo, que assegure, por lei, a todos os servidores titulares de cargo efetivo, pelo menos os benefícios de aposentadoria e pensão por morte previstos no art. 40 da Constituição Federal;
- REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RGPS: regime de filiação obrigatória para os trabalhadores não vinculados a regime próprio de previdência social.

- Ente federativo: a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;
- Unidade gestora: é o órgão previdenciário municipal, que tem por finalidade a administração, o gerenciamento e a operacionalização do RPPS, incluindo a arrecadação e gestão de recursos e fundos previdenciários, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios;
- Conselho deliberativo: órgão colegiado instituído na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS para o atendimento ao critério de organização e funcionamento desse regime pelo qual deve ser garantida a participação de representantes dos beneficiários do regime, nos colegiados ou instâncias de decisão em que seus interesses sejam objeto de discussão e deliberação.

- Conselho fiscal: órgão colegiado instituído na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS que supervisiona a execução das políticas formuladas pelo conselho deliberativo e as medidas e ações desenvolvidas pelo órgão de direção do RPPS.
- Órgãos de controle externo: Os tribunais de contas, responsáveis pela fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos entes federativos e entidades da Administração Pública direta e indireta, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e respectivas constituições estaduais, e dos RPPS, na forma do Inciso IX do art. 1º da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998.
- Segurado: o servidor público civil titular de cargo efetivo, o magistrado e o membro do Ministério Público e de tribunal de contas, ativo e aposentado; o militar estadual ativo, da reserva remunerada ou reformado, com vinculação previdenciária ao RPPS, abrangendo os poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Instituições, órgãos e entidades autônomas.

- Segurado aposentado: o segurado em gozo de aposentadoria.
- Segurado ativo: o segurado que esteja em fase laboral.
- Beneficiário: a pessoa física amparada pela cobertura previdenciária do RPPS, compreendendo o segurado e seus dependentes.
- Pensionista: o dependente em gozo de pensão previdenciária em decorrência de falecimento do segurado ao qual se encontrava vinculado.
- Dependente previdenciário: a pessoa física que mantenha vinculação previdenciária com o segurado, na forma da lei.
- Cargo efetivo: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas definidas no estatuto do ente federativo cometidas a um servidor aprovado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;
- Tempo de efetivo exercício no serviço público: o tempo de exercício de cargo, função ou emprego público, ainda que descontínuo, na Administração direta, indireta, autárquica, ou fundacional do ente federativo;
- Careira: a sucessão de cargos efetivos, estruturados em níveis e graus segundo sua natureza, complexidade e o grau de responsabilidade, de acordo com o plano definido pela lei do ente federativo;
- Remuneração do cargo efetivo: o valor constituído pelos vencimentos e pelas vantagens pecuniárias permanentes do respectivo cargo, estabelecidas em lei do ente federativo, acrescido dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes;

- Recursos previdenciários: as contribuições e quaisquer valores, bens, ativos e seus rendimentos vinculados ao RPPS ou ao fundo de previdência, de que trata o art. 6º da Lei nº 9.717, de 28 de novembro 1998, inclusive a totalidade dos créditos do ente instituidor, reconhecidos pelo regime de origem, relativos a compensação financeira disciplinada na Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999;

- Plano de benefícios: benefícios de natureza previdenciária oferecidos aos segurados do RPPS, segundo as regras constitucionais e legais, limitados ao conjunto estabelecido para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.
- Aposentadoria: benefício concedido aos segurados ativos do RPPS em prestações continuadas e nas condições previstas na Constituição Federal, nas normas gerais de organização e funcionamento desses regimes e na legislação do ente federativo.
- Aposentadoria por invalidez: benefício concedido aos segurados do RPPS que, por doença ou acidente, forem considerados, por perícia médica do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS, incapacitados para exercer suas atividades ou outro tipo de serviço que lhes garanta o sustento, nas condições previstas na Constituição Federal, nas normas gerais de organização e funcionamento desses regimes e na legislação do ente federativo.

- Plano de custeio: conjunto de alíquotas normais e suplementares e de aportes, discriminados por benefício, para financiamento do plano de benefícios e dos custos com a administração desse plano, necessários para se garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do plano de benefícios.

- Plano de custeio de equilíbrio: conjunto de alíquotas normais e suplementares e de aportes, discriminados por benefício, para financiamento do Plano de Benefícios e dos custos com a administração desse plano, necessárias para se garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do plano de benefícios, proposto na avaliação atuarial.

- Plano de custeio vigente: conjunto de alíquotas normais e suplementares e de aportes para financiamento do plano de benefícios e dos custos com a administração desse plano, estabelecido em lei pelo ente federativo e vigente na posição da avaliação atuarial.

- Custo normal: o valor correspondente às necessidades de custeio do plano de benefícios do RPPS, atuarialmente calculadas, conforme os regimes financeiros adotados, referentes a períodos compreendidos entre a data da avaliação e a data de início dos benefícios.

- Alíquota de contribuição normal: percentual de contribuição, instituído em lei do ente federativo, definido, a cada ano, para cobertura do custo normal e cujos valores são destinados a constituição de reservas com a finalidade de prover o pagamento de benefícios.

- Custo suplementar: o valor correspondente às necessidades de custeio, atuarialmente calculadas, destinado à cobertura do tempo de serviço passado, ao equacionamento de déficit gerados pela ausência ou insuficiência de alíquotas de contribuição, inadequação das bases técnicas ou outras causas que ocasionaram a insuficiência de ativos necessários à cobertura das provisões matemáticas previdenciárias, de responsabilidade de todos os poderes, órgãos e entidades do ente federativo.

- Alíquota de contribuição suplementar: percentual de contribuição extraordinária, estabelecido em lei do ente federativo, para cobertura do custo suplementar e equacionamento do déficit atuarial.

- Custeio administrativo: é a contribuição considerada na avaliação atuarial, expressa em alíquota e estabelecida em lei para o financiamento do custo administrativo do RPPS.

- Custo administrativo: o valor correspondente às necessidades de custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento da unidade gestora do RPPS, inclusive para a conservação de seu patrimônio, conforme limites estabelecidos em parâmetros gerais.

Taxa de administração: o valor dos recursos previdenciários estabelecido na legislação do Município, para custear as despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento da unidade gestora do RPPS;

- Reserva administrativa: constituída com os recursos destinados ao financiamento do custo administrativo do RPPS, relativos ao exercício corrente ou de sobras de custeio de exercícios anteriores e respectivos rendimentos, provenientes de alíquota de contribuição integrante do plano de custeio normal, aportes preestabelecidos para essa finalidade, repasses financeiros ou pagamentos diretos pelo ente federativo ou destinados a fundo administrativo instituído nos termos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

- Equilíbrio financeiro: a garantia de equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do RPPS em cada exercício financeiro;

Equilíbrio atuarial: a garantia de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, apuradas atuarialmente, a longo prazo;

- Avaliação atuarial: documento elaborado por atuário, em conformidade com as bases técnicas estabelecidas para o plano de benefícios do RPPS, que caracteriza a população segurada e a base cadastral utilizada, discrimina os encargos, estima os recursos necessários e as alíquotas de contribuição normal e suplementar do plano de custeio de equilíbrio para todos os benefícios do plano, que apresenta os montantes dos fundos de natureza atuarial, das reservas técnicas e provisões matemáticas a contabilizar, o fluxo atuarial e as projeções atuariais exigidas pela legislação pertinente e que contém parecer atuarial conclusivo relativo à solvência e liquidez do plano de benefícios.

- Relatório da avaliação atuarial: documento elaborado por atuário legalmente habilitado que apresenta os resultados do estudo técnico desenvolvido, baseado na Nota Técnica Atuarial e demais bases técnicas, com o objetivo principal de estabelecer, de forma suficiente e adequada, os recursos necessários para a garantia do equilíbrio financeiro e atuarial do plano de previdência.

- Parecer atuarial: documento emitido por atuário que apresenta de forma conclusiva a situação financeira e atuarial do plano de benefícios, no que se refere à sua liquidez de curto prazo e solvência, que certifica a adequação da base cadastral e das bases técnicas utilizadas na avaliação atuarial, a regularidade ou não do repasse de contribuições ao RPPS e a observância do plano de custeio vigente, a discrepância ou não entre o plano de custeio vigente e o plano de custeio de equilíbrio estabelecido na última avaliação atuarial e aponta medidas para a busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.
- Pasado atuarial: é o valor presente, atuariamente calculado, dos benefícios referentes aos servidores, dado determinado método de financiamento do plano de benefícios.

- Deficit atuarial: resultado negativo apurado por meio do confronto entre o somatório dos ativos garantidores dos compromissos do plano de benefícios e os valores atuais do fluxo de contribuições futuras, do fluxo dos valores líquidos da compensação financeira a receber e do fluxo dos parcelamentos vigentes a receber, menos o somatório dos valores atuais dos fluxos futuros de pagamento dos benefícios do plano de benefícios.
- Deficit financeiro: valor da insuficiência financeira, período a período, apurada por meio do confronto entre o fluxo das receitas e o fluxo das despesas do RPPS em cada exercício financeiro.

- Equacionamento de déficit atuarial: decisão do ente federativo quanto as formas, prazos, valores e condições em que se dará o completo reequilíbrio do plano de benefícios do RPPS, observadas as normas legais e regulamentares.

- Equilíbrio atuarial: garantia de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, ambas estimadas e projetadas atuarialmente, até a extinção da massa de segurados a que se refere, expressão utilizada para denotar a igualdade entre o total dos recursos garantidores do plano de benefícios do RPPS, acrescido das contribuições futuras e diretas, e o total de compromissos atuais e futuros do regime.

- Equilíbrio financeiro: garantia de equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do RPPS em cada exercício financeiro.

ANEXO II

FIXA AS REGRAS PARA RECONHECIMENTO E CONCESSÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL AO SEGURADO COM DEFICIÊNCIA COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 2.007, de 3 de setembro de 2025.

Art. 1º Aplicam-se às aposentadorias especiais dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Jussara, portadores de deficiência, conforme § 4º-A do art. 40 da Constituição Federal, na forma da Lei Complementar nº 142, de 08 de maio de 2013, com fundamento no art. 48 da Lei Complementar nº 2.007, de 3 de setembro de 2025, conforme requisitos e critérios definidos neste Anexo.

Parágrafo único. Na concessão, cálculo e reajustamento dos benefícios, serão observados o disposto no art. 49.

Art. 2º Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, consoante o art. 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2008.

Parágrafo único. Segurado com deficiência é a pessoa com deficiência abrangida por RPPS.

Art. 3º A adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria voluntária ao segurado com deficiência está condicionada à comprovação das condições a que se refere o art. 2º na data de entrada do requerimento ou na data de aquisição do direito ao benefício.

Seção I

Requisitos e critérios diferenciados

Art. 4º Os segurados com deficiência de que trata o art. 1º serão aposentados voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

- aos 25 (vinte e cinco) anos de tempo de contribuição, se homem, e 20 (vinte) anos, se mulher, no caso de segurado com deficiência grave;
- aos 29 (vinte e nove) anos de tempo de contribuição, se homem, e 24 (vinte e quatro), se mulher, no caso de segurado com deficiência moderada;
- aos 33 (trinta e três) anos de tempo de contribuição, se homem, e 28 (vinte e oito), se mulher, no caso de segurado com deficiência leve; ou
- aos 60 (sessenta) anos de idade, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher, desde que cumprido tempo mínimo de contribuição de 15 (quinze) anos na condição de segurado com deficiência.

Parágrafo único. O tempo mínimo de contribuição previsto nos incisos I a III do caput deve ser cumprido na condição de pessoa com deficiência, conforme o grau especificado, e, no inciso IV do caput, independentemente do grau de deficiência, observado, em qualquer caso, o disposto no art. 3º.

Art. 5º Se a condição de pessoa com deficiência sobreviver à filiação nos diversos regimes de previdência social, ou se houver alteração do grau de deficiência, os parâmetros mencionados nos incisos I, II e III do caput do art. 4º serão proporcionalmente ajustados conforme as tabelas abaixo, considerando-se o número

de anos de exercício de atividade laboral sem deficiência e em deficiência, observando-se o correspondente grau de deficiência preponderante:

MULHER			
TEMPO A AJUSTAR	MULTIPLICADORES		
	Para 29 anos (Deficiência Grave)	Para 24 anos (Deficiência Moderada)	Para 28 anos (Deficiência Leve)
De 29 anos	1,00	1,20	1,40
De 34 anos	0,83	1,00	1,17
De 38 anos	0,71	0,86	1,00
De 30 anos	0,67	0,80	0,93

HOMEM			
TEMPO A AJUSTAR	MULTIPLICADORES		
	Para 26 anos (Deficiência Grave)	Para 28 anos (Deficiência Moderada)	Para 33 anos (Deficiência Leve)
De 25 anos	1,00	1,16	1,32
De 29 anos	0,86	1,00	1,14
De 33 anos	0,76	0,88	1,00
De 35 anos	0,71	0,83	0,94

ANEXO VII

ANEXO V

ESTE DOCUMENTO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS

ANEXO VI

ESTA DECLARAÇÃO NÃO CONTEM EMENDAS NEM RASURAS

1.1 O campo "Valor (\$)" deverá ser preenchido com a remuneração em moeda da época.

ANEXO VIII

Órgão ou entidade cedente:	Ente Federativo de origem:	
CNPJ:	CNPJ:	
Órgão ou entidadecessionária:	Ente Federativo de destino:	
CNPJ:	CNPJ:	
Servidor (a):		
Matrícula:		
Cargo:		
Fundamento Legal da Cessão:		
Cargo/função a ser ocupada:		
	() Sim	() Não
Reembolso:	Órgão ou entidade responsável pelo ônus do ressarcimento:	
	() do órgão ou entidade de origem	() do órgão ou entidade de destino
Ônus da remuneração a cargo:	() do órgão ou entidade de origem	
	() do órgão ou entidade de destino	
Retenção e recolhimento da contribuição do servidor cedido, juntamente com o valor da contribuição patronal para o custeio da previdência social, e o repasse dessas contribuições à unidade gestora do RPPS a que está filiado o segurado, a cargo:		
() do órgão ou entidade de origem; () do órgão ou entidade de destino		
Localidade onde serão desempenhadas as atividades:		
Localidade onde serão desempenhadas as atividades:		
Competências institucionais da unidade:		
Prazo da cessão:	() Determinado: dia/mês/ano a dia/mês/ano	
	() Indeterminado	

Palácio Prefeito Manoel José Soares,
Em 8 de setembro de 2025.

MOACIR LUIZ PEREIRA Assinado de forma digital por MOACIR
VALENTINI:70011125934 LUIZ PEREIRA VALENTINI:70011125934
Data: 2025.09.09 13:44:21 -0300

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
Prefeito Municipal



**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PROCEDIMENTO PARA PEQUENAS
COMPRAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRONTO PARAGAMENTO**

Eu **Vinicius Valentini Dias**, Presidente da Câmara Municipal de Jussara, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que me são conferidas por Lei, e de conformidade com art. 95, incisos e parágrafos da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 2, de 5 de abril de 2024, **AUTORIZO** a seguinte compra:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Fornecimento de Mola de Porta de chilo	Und.	01	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
TOTAL ESTIMADO					R\$ 1.200,00

Jussara, 08 de setembro de 2025

VINÍCIUS VALENTINI DIAS
PRESIDENTE



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Preço Eletrônico Nº 053-2025-PMU

Tramitado todas as fases do Pregão, bem como esaurido qualquer fase recursal, e não tendo recursos pendentes de apreciação, conforme preceitos o Art. 74, inciso IV da Lei 34.133-21, torna público a HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO do objeto FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE MANGUEIRAS HIDRÁULICAS, CAPAS E TERMINAIS, DESTINADOS ÀS MÁQUINAS, CAMINHÕES E ÔNIBUS DA FROTA MUNICIPAL, a favor da empresa:

- HIDRAUNORTE JUSSARA LTDA - EPP, CNPJ nº 10.498.120/0001-14, valor total: R\$ 420.679,31 (quatrocentos e vinte mil, seiscentos e setenta e nove reais e trinta e um centavos).

Valor total homologado: R\$ 420.679,31 (quatrocentos e vinte mil, seiscentos e setenta e nove reais e trinta e um centavos).

Jussara-PR, 09 de setembro de 2023

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTIM

Página 1 de 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
TRABALHO & FAMÍLIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 054-2025-PMJ

Tramitado todas as fases do Pregão, bem como exaurido qualquer fase recursal, e não tendo recursos pendentes de apreciação, conforme prescrito no Art. 23, inciso III da Lei 14.133-21, torna público o **HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO** do objeto ENTRE OUTRAS) E DE MATERIAS DE DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO VISUAL (FAIXAS, BANNERS, ADESIVOS), PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, e favor de empresa:

-CIAPLACAS MAT. PUBLICITARIO BIRELE, CNPJ nº 29.275.166/0001-00, valor total: R\$ 94.790,00 (noventa e quatro mil, setecentos e noventa reais).

Valor total homologado: R\$ 94.790,00 (noventa e quatro mil, setecentos e noventa reais).

Jussara-PR, 09 de setembro de 2025

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
TRABALHO & FAMÍLIA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 104-2025

O Município de Jussara, através da divisão de Licitação, torna público o procedimento administrativo denominado Registro de Preço realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRP sob nº 051-2025. Homologado em 08-09-2025.

Objeto: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS/GENUÍNAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS, AUTO VIDROS, ELÉTRICOS, ÓLEOS E LUBRIFICANTES, FUMIARIA E TAPACARIA DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA.

Prazo de ata de Registro de Preço: 12 meses a partir de sua assinatura.

Fornecedor: CLAUDENIR CAVICHIOU – ME, CNPJ nº 00.790.644/0001-09.

Valor total: R\$ 635.943,69 (seiscentos e trinta e cinco mil, novecentos e quarenta e três reais e sessenta e nove centavos).

Pago Municipal, 09 de setembro de 2025.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

Página 1 de 1

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.235-000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: assessoria@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 095/2025

Súmula: Homologa o resultado final de Concurso Público aberto pelo Edital de Concurso nº 01/2025.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, Prefeito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, usando de atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o Resultado Final do Concurso Público, referente ao Edital de Concurso Público nº 01/2025, para o cargo de Operador de Máquinas, cujo resultado final foi devidamente divulgado nos termos do Edital de Divulgação do Resultado Final, de 25 de julho de 2025.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “WALDEMAR TREVISAN” DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 09 de setembro de 2025.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (44) 9114-3282 / (44) 9104-2521
Site: www.sao Manoel do Parana.pr.gov.br e e-mail: conselhosao Manoel do Parana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

DECRETO Nº 252/2025

Declara de utilidade pública, para fins de licenciamento ambiental e eventual desapropriação, a estrada rural localizada no Município de São Manoel do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de atender às exigências legais de licenciamento ambiental para adequação e manutenção de estradas rurais;

CONSIDERANDO a relevância do acesso para a comunidade local, transporte escolar, escoamento da produção agrícola e deslocamento da população;

CONSIDERANDO o interesse público na regularização da infraestrutura viária rural;

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública a estrada rural denominada ESTRADA SANTA CLARA, situada no Município de São Manoel do Paraná, com extensão aproximada de 1,29 km, com coordenadas iniciais 22K330097,644E 7417919,719S e ponto final 22K332141,969E 7417850,892S, para fins de licenciamento ambiental e eventual desapropriação que se faça necessária.

Art. 2º A desapropriação, caso necessária, será realizada nos termos do Decreto-Lei nº 3.365/41, observada a legislação aplicável.

Art. 3º Caberá à Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Viagem e Urbanismo, adotar as medidas administrativas necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Manoel do Paraná, 08 de setembro de 2025.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (44) 9114-3282 / (44) 9104-2521
Site: www.sao Manoel do Parana.pr.gov.br e e-mail: conselhosao Manoel do Parana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

DECRETO Nº 252/2025

Declara de utilidade pública, para fins de licenciamento ambiental e eventual desapropriação, a estrada rural localizada no Município de São Manoel do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de atender às exigências legais de licenciamento ambiental para adequação e manutenção de estradas rurais;

CONSIDERANDO a relevância do acesso para a comunidade local, transporte escolar, escoamento da produção agrícola e deslocamento da população;

CONSIDERANDO o interesse público na regularização da infraestrutura viária rural;

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública a estrada rural denominada ESTRADA SANTA CLARA, situada no Município de São Manoel do Paraná, com extensão aproximada de 1,29 km, com coordenadas iniciais 22K330097,644E 7417919,719S e ponto final 22K332141,969E 7417850,892S, para fins de licenciamento ambiental e eventual desapropriação que se faça necessária.

Art. 2º A desapropriação, caso necessária, será realizada nos termos do Decreto-Lei nº 3.365/41, observada a legislação aplicável.

Art. 3º Caberá à Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Viagem e Urbanismo, adotar as medidas administrativas necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Manoel do Paraná, 08 de setembro de 2025.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná nº 50 - Centro - Fone/Fax (044) 3644-1100 e 3644-1114
gabinete@saomanel doparana.pr.gov.br
CEP - 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

PORTARIA Nº 153/2025

Designar Servidores para atuar como Gestor e fiscal de CONVENIÇOS DO Programa Paraná+Viagem, do Município de São Manoel do Paraná.

VITOR HUGO RODRIGUES, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná - PR, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Manoel do Paraná;

RESOLVE:

Art.1º - Designar a Servidora, **VANESSA CRISTIAN RODRIGUES TREVIZAN**, Secretária Municipal de Meio Ambiente, Cultura, Turismo e Sustentabilidade, Registro de Matrícula nº 1085, como **Gestora do Convênio**, referente ao Programa Paraná+Viagem que será celebrado entre o Município de São Manoel do Paraná e a SETU.

Art.2º - Designar a Servidora, **MARIA KYARA MANZOTTI SILVA**, Assessor Administrativo, Registro de Matrícula nº 1355, como **Fiscal do Convênio**, referente ao Programa Paraná+Viagem que será celebrado entre o Município de São Manoel do Paraná e a SETU.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Paço Municipal “13 de Setembro” de São Manoel do Paraná em 09 de setembro de 2025.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito de São Manoel do Paraná

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (44) 9114-3282 / (44) 9104-2521
Site: www.sao Manoel do Parana.pr.gov.br e e-mail: conselhosao Manoel do Parana.pr.gov.br
CEP - 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

LEI Nº 022/2025

“DISPÕE SOBRE O TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO A SER CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:

CAPÍTULO I
Do Acesso aos Mercados

Seção I
Da Definição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Art. 1º Para os fins desta Lei, consideram-se microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) e microempreendedor individual (MEI) aqueles enquadrados nos termos do art. 3º da Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Seção II
Disposições Gerais

Art. 2º Nas contratações públicas de bens, serviços e obras será concedido tratamento diferenciado, favorecido e simplificado à ME e EPP e MEI, visando:

I – promoção do desenvolvimento econômico e social local ou regional;

II – ampliação da eficiência das políticas públicas;

III – incentivo à inovação tecnológica;

IV – fomento a arranjos produtivos locais ou regionais e ao associativismo.

Art. 3º As compras de bens e serviços deverão ser planejadas de forma a propiciar a mais ampla participação de ME, EPP e MEI locais ou regionais.

Seção III
Da Preferência em Caso de Empate

Art. 4º Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para ME, EPP e MEI.

§ 1º Considera-se empate:

I – nas modalidades da Lei 14.133/2021, ofertas de ME, EPP e MEI iguais ou até 10 % superiores ao menor preço;

II – no pregão, ofertas até 5 % (cinco por cento) superiores ao menor preço.

Seção IV
Dos Itens Exclusivos para ME e EPP

Art. 5º Processos licitatórios destinados exclusivamente a ME/EPP deverão ser realizados nos itens ou lotes de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Art. 6º Não se aplica o disposto no art. 5º desta lei quando:

I – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

III – a licitação for dispensável ou inexistível, nos termos dos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133/21.

Seção V
Da Exclusividade Local e Regional

Art. 7º Nas hipóteses de aplicação dos benefícios dispostos nesta lei, poderá ser realizada licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

§ 1º Nos processos licitatórios em que se exija a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, poderá ser aplicada a exclusividade local ou regional nos mesmos termos e condições dispostos nesse artigo no percentual destinado a subcontratação.

§ 2º Na impossibilidade de ser aplicada a exclusividade Local ou Regional, poderá ser aplicado o limite de preferência definido pela legislação federal às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente, desde que dentro do percentual de 10% (dez por cento) sobre o menor preço respeitado preço máximo previsto no edital.

Seção VI
Disposições Finais

Art. 08º Esta Lei será, no que for necessário, regulamentada por decreto.

Art. 09º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único: Não se aplica o disposto nesta Lei aos processos com instrumentos convocatórios publicados antes da data de sua entrada em vigor.

Paço Municipal “13 de Setembro” de São Manoel do Paraná em 09 de setembro de 2025.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
Assinado original

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ
Praça Paraná nº 50 - Centro - Fone/Fax (44) 9114-3282 / (44) 9104-2521
gabinete@saomanel doparana.pr.gov.br
CEP - 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

LEI Nº 021/2025

“INSTIUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DE PEQUENAS INDÚSTRIAS DE CONFECÇÃO - PINDC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º Fica instituído no Município de São Manoel do Paraná o Programa Municipal de Incentivo ao Desenvolvimento de Pequenas Indústrias de Confecção - PINDC, com o objetivo de fomentar a instalação, ampliação e manutenção de empreendimentos locais, contribuindo para a geração de empregos e o fortalecimento da economia municipal.

Art. 2º Poderão ser beneficiários do PINDC as pequenas indústrias de confecção que atendam aos seguintes requisitos:

I - que tenham a sede instalada no Município de São Manoel do Paraná;

II - que, já constituídas no Município e que não possuam sede própria;

III - que já constituídas no Município, ampliem suas atividades após a publicação desta Lei.

Parágrafo Único: Não serão beneficiários deste Programa as empresas que já usufruam de outro benefício fiscal ou financeiro concedido pelo Município ou que possuam contrato de comodato com o Poder Público Municipal.

Art. 3º O beneficiário fará jus a um incentivo financeiro mensal no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por empregado formalmente registrado, limitado a 15 (quinze) empregados por empresa.

§ 1º O valor previsto no caput será reajustado anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado nos 12 meses anteriores, ou outro índice que venha a substituí-lo.

§ 2º O benefício será concedido pelo período de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, mediante nova solicitação e comprovação de cumprimento dos requisitos.

Art. 4º Para concessão do benefício, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos no ato da solicitação:

I - Contrato Social atualizado;

II - Certidão Negativa de Débitos Municipais;

III - Certidão Negativa de Débitos Federais e Estaduais;

IV - Certidão de Regularidade em um PCTVS;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VI - Alvará de Funcionamento vigente;

VII - Comprovação do número de empregados registrados, por meio do eSocial ou, quando aplicável, CFPV/SEIIP ou RAIS - Relação Anual de Informações Sociais;

VIII - Contrato de aluguel vigente.

Art. 5º A solicitação de incentivo será previamente avaliada pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Inovação, com parecer consultivo obrigatório do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável do Município.

§ 1º O pedido de incentivo poderá ser indeferido de forma fundamentada, caso não atenda aos critérios estabelecidos nesta Lei ou apresente inconsistências na documentação apresentada.

§ 2º No caso de indeferimento, o interessado terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência do indeferimento, para apresentar recursos, que será analisado em última instância pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável do Município.

Art. 6º O benefício será pago mensalmente por meio de depósito na conta corrente da pessoa jurídica beneficiária.

Art. 7º Para manutenção do benefício, o beneficiário deverá, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente, protocolar junto à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Inovação os documentos que comprovem:

I - A regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, por meio das respectivas certidões;

II - A manutenção ou ampliação do quadro de empregados registrados, conforme o benefício concedido, por meio do eSocial ou de documento equivalente que o substitua.

Art. 8º Caso o beneficiário aumente o número de empregados durante a vigência do benefício, poderá solicitar a readaptação do valor do incentivo, respeitado o limite de 15 (quinze) empregados.

§ 1º O pedido de readaptação deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Inovação, acompanhado dos seguintes documentos:

I - CFPV/SEIIP ou RAIS atualizados, demonstrando o aumento do número de funcionários;

II - Declaração da empresa informando o acréscimo no número de empregados e a justificativa para a ampliação;

III - Comprovação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista.

§ 2º A solicitação de readaptação será submetida à análise da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Inovação, a qual terá o prazo de 10 (dez) dias para julgar a solicitação, podendo estar se deferida ou indeferida mediante justificativa fundamentada.

§ 3º No caso de indeferimento, o interessado terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência do indeferimento, para apresentar recursos, que será analisado em última instância pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável do Município.

Art. 9º A utilização indevida do benefício, sua comercialização ou negociação ensejará notificação ao beneficiário para devolução dos valores recebidos, devidamente atualizados monetariamente.

§ 1º Caso o ressarcimento não seja realizado voluntariamente, o Município, por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, faz autorizar a efetuar o protesto extrajudicial ou a cobrança judicial do débito.

§ 2º Em caso de comprovação de uso indevido do benefício ou documentação dos registros estabelecidos nesta Lei, a empresa e seus sócios ficarão impedidos de participar de Programas municipais de incentivo pelo período de 2 (dois) anos, sem prejuízo da devolução dos valores e das demais sanções cabíveis.

Art. 10 A totalidade do valor despendido com os benefícios concedidos por esta Lei, não poderá exceder a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais.

Parágrafo Único. O valor previsto no caput poderá ser atualizado anualmente, por decreto do Poder Executivo, considerando a disponibilidade orçamentária.

Art. 11 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir nas Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e no Orçamento-Programa deste município, para o exercício financeiro de 2025, um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), mediante a inclusão de projeto, rubrica e fontes de despesa da seguinte natureza orçamentária, que será destinada à instituição do Programa Municipal de Incentivo ao Desenvolvimento de Pequenas Indústrias de Confecção - PINDC:

Projeto/Atividade	Discriminação	Em Desp	Fonte	Cód Rnd	Valor
09.001.22.661.0006.2036	Divisão de Indústria e Inovação	339045	000	1402	20.000,00

Art. 12 Como recurso para abertura do crédito orçamentário de que trata o artigo anterior, de acordo com os incisos I e II, § 1º, art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, será utilizado o cancelamento da seguinte dotação:

Projeto/Atividade	Discriminação	Em Desp	Fonte	Cód Rnd	Valor
09.001.22.661.0006.2036	Divisão de Indústria e Inovação	339039	000	1400	20.000,00

Art. 13 O Poder Executivo regulamentará esta Lei por decreto, no que for necessário para sua aplicação.

Art. 14 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “13 de Setembro” de São Manoel do Paraná em 09 de setembro de 2025.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
Assinado original

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (44) 9114-3282 / (44) 9104-2521 / (44) 9148-2848
Site: www.sao Manoel do Parana.pr.gov.br e e-mail: conselhosao Manoel do Parana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2025 - PMSPM

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2025 - PMSPM, com sessão realizada em 09 de setembro de 2025, por meio da Plataforma BDI Compras, com seguinte objeto: AQUISIÇÃO DE SOBREVESPIQUELOS, PARA A 14ª FESTA DA ALEGRIA EM COMEMORAÇÃO AO DIA DAS CRIANÇAS, foi declarada FRACASSADA, em razão da desclassificação da única proposta apresentada, conforme registrado na ata de julgamento, a qual se encontra disponível, na íntegra, no site oficial do Município: www.sao Manoel do Parana.pr.gov.br.

Paço Municipal “Treze de Setembro” de São Manoel do Paraná, em 09 de setembro de 2025.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
(Original assinado)

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná nº 50 - Centro - Fone (44) 99114-3282 99104-2521
gabinete@saomanel doparana.pr.gov.br
CEP - 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

DECRETO Nº. 263/2025

NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - CMCTI de SÃO MANOEL DO PARANÁ

VITOR HUGO RODRIGUES, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com art. 11 da Lei Municipal nº. 19/2022 de 29 de junho de 2022:

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - CMCTI, os seguintes membros:

MEMBROS TITULARES	MEMBROS SUPLENTEs
Representantes da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio: Tatiana Cristina Vargas Lima	Paula Fernanda Rosa Rocetelli
Representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo: Vanessa Cristian Rodrigues Trevisan Márcia Kyara Manzotti Silva	
Representantes da Secretaria Municipal de Agricultura: João Batista Gonçalves Neto Cristiano Rodrigues Ferreira	
Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social: Walquiria Gomes de Lima Rodrigues	Valdineia Da Almeida Gonçalves
Representantes da Secretaria Municipal de Educação: Eugênia Aparecida Rocetelli	Marcia Inês Ursprung Beraldo
Representantes das Instituições de Ensino Superior Público e Privado: Mário dos Anjos Neto Filho (UNIFOP) Marli Delmonico de Araújo Futato (UEM) Flávia Rodrigues de Oliveira (UEM) Cristina Aparecida Romero Ortega (UNIPAR)	Valdineia Da Almeida Gonçalves Rodolfo Tadamoto Miyamoto
Representantes do SEBRAE: Valdineia Santana	Valdineia Pereira Coelho
Representantes do Ambiente de Inovação: William Roberto Pellissari Cristina do C. Lucio Bernalhi el Kattel	Bruna Bernardi Maia Rodolfo Tadamoto Miyamoto

Art. 2º O Conselho terá mandato de 2 (dois) anos, conforme §4º do art. 11 da Lei Municipal nº. 19/2022 de 29 de junho de 2022;

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “13 de Setembro” de São Manoel do Paraná, em 09 de setembro de 2025.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
(Original Assinado)

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (044) 3644-1114 e 3644-1100
Site: www.sao Manoel do Parana.pr.gov.br e e-mail: conselhosao Manoel do Parana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PARCIAL

Tramitado todas as fases do Pregão Eletrônico nº 62/2025 - PMSPM, bem como exaurido qualquer fase recursal, e não tendo recursos pendentes de apreciação, conforme prescrito no Art. 23, inciso IV da Lei 14.133/21, torna público a **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PARCIAL**, a favor das empresas:

KUSIAN LOCACOES PARA EVENTOS LTDA. ME, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 18.246.129/0001-41, sediada na Rua Antônio João, nº 671, Jardim São Jorge, CEP: 87.718-020, Telefone: (44) 9.942-2478, na cidade de Paranaíval/PR, com valor de R\$ 2.168,00 (dois mil e sessenta reais), item genho nº5.

EVOLUTION LTDA - ME, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.437.100/0001-80, sediada na Rua Paranaíval, Bairro Colinas Par, nº 157, CEP: 87.800-000, Telefone: (44) 9.989-8712, na cidade de Rondonópolis, com valor global de R\$ 30.000,00 (trinta mil e reais reais), item genho nº5, 7 e 18.

Paço Municipal “Treze de Setembro” de São Manoel do Paraná, em 09 de setembro de 2025.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
(Original Assinado)

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 151/2025 - PMSPM

O Município de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Paraná, nº 50, devidamente inscrita no CNPJ nº 80.909.617/0001-63, torna público o procedimento administrativo referente ao processo licitatório Pregão na forma Eletrônica Sistema Registro de Preços nº 62/2025 - PMSPM. Data da assinatura da Ata de Registro de Preços: 09 de setembro de 2025.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA EM EVENTOS E CERIMONIAS PROMOVIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ.

Licitante: IGERAL SEGURANÇA EIRELI, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 22.884.201/0001-31, sediada na Avenida Amapa, nº 340, Zona V, CEP: 87.504-280, Telefone: (44) 9913-2197, na cidade de Umuarama - Paraná.

Valor Total: R\$ 33.350,00 (trinta e três mil e trezentos e cinquenta reais).

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Segurança desarmada e qualificada - (Período de 12 horas) - SEGURANÇA NÃO ARMADA - 08 HORAS	100,00	219,00	21.900,00
2	Segurança desarmada e qualificada - (Período de 12 horas) - SEGURANÇA NÃO ARMADA - 12 HORAS	50,00	229,00	11.450,00
TOTAL				33.350,00

Paço Municipal “Treze de Setembro” de São Manoel do Paraná, em 09 de setembro de 2025.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
(Original assinado)

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 - FONE: (44) 9114-3282 / (44) 9104-2521 / (44) 9148-2848
Site: www.sao Manoel do Parana.pr.gov.br e e-mail: conselhosao Manoel do Parana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

INTROITO: “AQUISIÇÃO DE MAQUINA DE PINTURA AIRLESS PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA EM VIAS PÚBLICAS E DENHAS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ - PR”

Tramitado todas as fases do PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 69/2025 - PMSPM, com fundamento no Art. 75, inciso XI, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, torna público a ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO, a favor das empresas:

ARGETEK COMÉRCIO DE MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 29.892.071/0001-28, sediada na Rua Emílio Pozza, nº 561, Sala 01, Bairro Maria Goretti, CEP: 95.707-052, Telefone: (54) 3451-1599, na cidade de Bento Gonçalves - Rio Grande do Sul, com valor global de R\$ 38.500,00 (trinta e oito mil e quinhentos reais), referente ao item nº 1.

Paço Municipal “Treze de Setembro” de São Manoel do Paraná, 09 de setembro de 2025.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
(Original assinado)

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 152/2025 - PMSPM

O Município de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Paraná, nº 50, devidamente inscrita no CNPJ nº 80.909.617/0001-63, torna público o procedimento administrativo referente ao processo licitatório Pregão na forma Eletrônica Sistema Registro de Preços nº 62/2025 - PMSPM. Data da assinatura da Ata de Registro de Preços: 09 de setembro de 2025.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS AUTOMOTORES LEVES E PESADOS DA FROTA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E COMPONENTES ORIGINAIS E/OU GENUÍNAS, ATRAVÉS DO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA TRAZ VALOR.

Licitante: PAULO SOUZA DE ALMEIDA ME, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 09.297.48/0001-31, sediada na Rua Paraná, nº 745, Centro, CEP: 87.215-000, Telefone: (44) 3644-1152, na cidade de São Manoel do Paraná/PR.

Valor Total: R\$ 72.890,00 (setenta e dois mil reais).

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
15	PEÇA NOVA ORIGINAL PARA REPOSIÇÃO DE MECÂNICA EM GERAL, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR.	1,00	25%	25.000,00
16	PEÇAS GENUÍNAS PARA REPOSIÇÃO DE MECÂNICA EM GERAL, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR.	1,00	25%	22.000,00
16	SERVIÇO DE MECÂNICA EM GERAL, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR.	1,00	25%	22.000,00
TOTAL				72.890,00

Lotés:

01 CAMINHÃO PIPA 24.250 CLC 8X2 - MARCA VOLKSWAGEN - ANO FABRICAÇÃO/MODELO: 2008 - COMBUSTÍVEL: ÓLEO DIESEL - PLACAS: A0L384 -

01 CAMINHÃO 115 - COMBUSTÍVEL DE LÍQUIDO - MARCA VOLKSWAGEN - ANO FABRICAÇÃO/MODELO: 2017 - COMBUSTÍVEL: ÓLEO DIESEL - PLACAS: S07039 -

01 MICRO ONIBUS 15.100 E20 E-20 - MARCA VOLKSWAGEN - ANO FABRICAÇÃO/MODELO: 2012/2013 - COMBUSTÍVEL: ÓLEO DIESEL - PLACAS: AWP335

Paço Municipal “Treze de Setembro” de São Manoel do Paraná, em 09 de setembro de 2025.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
(Original assinado)

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
EST




<p>da opinião pela equipe;</p> <p>b) Os instrumentos necessários à aplicação dos testes para avaliar os controles internos selecionados, como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rotatórios de verificação;• Checklist de análise documental;• Roteiro de entrevista. <p>Realizada a análise preliminar do objeto, definido o escopo da auditoria, eventualmente prevista a necessidade de especialista e elaborado o cronograma de atividades, a equipe de auditoria deve, então, determinar o prazo estimado para conclusão da auditoria, e remeter as informações (escopo, necessidade de especialistas, cronograma de atividades e prazo estimado) ao Assessor de Controle Interno do Município, para sua aprovação.</p> <p>Destaca-se que o prazo estimado para a realização da auditoria envolve desde a data de emissão do Ofício de Auditoria, até a data prevista para a emissão do Relatório de Auditoria.</p> <p>4.2.1.4 APROVAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL.</p> <p>Proposto descrito ao final do tópico anterior, o Prefeito Municipal, deverá aprovar o planejamento proposto pela equipe, incluindo o escopo, a eventual necessidade de especialista, o cronograma de atividades e o prazo estimado.</p> <p>É recomendável que seja realizada uma reunião entre o Assessor da Unidade de Controle Interno, responsável pelo trabalho e equipe de auditoria para apresentação das informações obtidas na análise preliminar de auditoria e dos aspectos considerados para a elaboração do escopo de auditoria, o cronograma de atividades e o prazo estimado.</p> <p>Como o Assessor de Controle Interno do Município deve avaliar tais informações apresentadas pela equipe de auditoria, ele pode recusar e propor adequações aos itens que compõem o planejamento inicial da auditoria.</p> <p>Nos casos em que o Planejamento Inicial aprovado prever a necessidade de especialista externo, o Assessor responsável solicitará aprovação do Prefeito do Município.</p> <p>4.2.1.5 AJUSTES DURANTE A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS</p> <p>O planejamento inicial faz parte de um planejamento contínuo e mutável durante toda a auditoria, uma vez que a equipe pode tomar conhecimento de informações inéditas, até então desconhecidas, mas relevantes durante a execução dos trabalhos. Dessa forma, o planejamento pode ser modificado e atualizado durante a execução da auditoria.</p> <p>A título exemplificativo, durante o curso dos trabalhos, o aprofundamento da compreensão sobre o objeto da auditoria pode gerar mudanças no planejamento inicial, sendo necessárias, por exemplo, a análise de outros aspectos legais e regulatórios correlatos, e/ou visitas a outras unidades da Pasta Municipal com consequente eventual alteração do escopo, e demandando uma carga maior de tempo para a execução das atividades.</p>	<p>Ademais, como os membros da equipe normalmente se dedicam a mais de uma auditoria simultaneamente, eventuais alterações no planejamento de um trabalho podem impactar o cronograma de outras auditorias em andamento. Mudanças na programação de férias dos servidores e outras situações imprevisíveis também podem acarretar a necessidade de atualização do planejamento da auditoria.</p> <p>Dessa forma, os casos de alteração do prazo estimado de conclusão da auditoria ou do escopo, pelos motivos elucidados ou outros que surgirem, devem ser encaminhados ao Assessor de Controle Interno do Município para aprovação.</p> <p>4.2.1.6 DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AUDITORIA</p> <p>Ainda antes do objetivo e as questões de auditoria, a equipe deverá especificar os critérios de auditoria e elaborar a matriz de planejamento.</p> <p>Não na fase de planejamento, a equipe deve definir os critérios de auditoria, que são as referências usadas para avaliar o objeto de auditoria, de acordo com os princípios de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade. Representam o estado ideal ou desejável aquilo que se examina e o elemento o contexto para avaliar as evidências e compreender os achados. Da comparação entre o critério e a situação encontrada (condição) são derivados os achados de auditoria. Portanto, o critério representa a expectativa razoável e fundamentada do que “deveria ser”, ou seja, as melhores práticas com as quais o desempenho pode ser comparado.</p> <p>Os critérios de auditoria precisam fornecer uma base apropriada e razoável para a avaliação dos objetivos da auditoria e devem ser relevantes, compreensíveis, completos, confiáveis e objetivos no contexto do objeto, do (s) objetivo (s) e/ou das questões de auditoria.</p> <p>Os critérios de auditoria podem ser qualitativos ou quantitativos, gerais ou específicos, focando naquilo que é esperado ou naquilo que poderia ser (dadas melhores condições) ou que deveria ser em conformidade com leis, regulamentos ou objetivos.</p> <p>Em algumas auditorias, nem sempre é possível definir e explicitar os critérios a priori. A escolha do critério é mais flexível e frequentemente contém elementos de julgamento profissional. Diversas fontes, além da legislação, podem ser utilizadas para identificar critérios de auditoria, incluindo regulamentações, normas, princípios e melhores práticas, referências de mensuração de desempenho e políticas e procedimentos organizacionais.</p> <p>Algumas possíveis fontes de critérios de auditoria são:</p> <ul style="list-style-type: none">• Leis e regulamentos que regem o funcionamento do objeto auditado;• Decisões tomadas pelo Poder Legislativo ou Executivo;• Referências a comparações históricas e comparações com a melhor prática;• Normas e valores profissionais;• Indicadores-chave de desempenho estabelecidos pela entidade auditada ou pela Administração;• O critério predominante entre especialistas independentes;• Critérios usados em auditorias similares ou por outras entidades fiscalizadoras;	<p>quando as informações obtidas pela equipe de auditoria foram adequadas e suficientes.</p> <p>Como as informações obtidas na análise preliminar do objeto de auditoria, será possível a equipe de auditoria avaliar os riscos inerentes ao objeto, ou seja, os riscos próprios da atividade (objeto) em análise.</p> <p>Para a avaliação dos riscos inerentes, deve ser analisada a susceptibilidade das operações de auditoria independentemente dos efeitos dos controles internos. Os aspectos para essa análise incluem: complexidade das operações, sensibilidade das operações, requisitos legais e obrigatórios, grau de influência sofrida por outras áreas/operações, o modelo de operação e o histórico da Unidade Auditada.</p> <p>Ainda, com as informações obtidas na análise preliminar do objeto de auditoria e com o levantamento das informações necessárias para a execução da auditoria, a equipe de auditoria deve avaliar o risco de controle.</p> <p>A análise inicial dos controles consiste na verificação do modo como os controles foram planejados e estruturados e se o seu desenho é capaz de garantir segurança razoável de que os riscos relacionados ao objeto em questão, os riscos inerentes, estão sendo gerenciados a um nível aceitável.</p> <p>Assim, com base nas informações e no julgamento profissional da equipe de auditoria, é possível avaliar inicialmente os controles internos e consequentemente o nível de risco de controle.</p> <p>Após a identificação dos componentes do risco de distorção relevante (risco inerente e risco de controle), pode-se avaliar o risco de auditoria, ou seja, o “risco de o auditor chegar a conclusões inválidas e/ou fornecer opiniões equivocadas com base no trabalho de auditoria realizado”.</p> <p>Os trabalhos de auditoria visam a obter segurança razoável, não absoluta, de que os dados auditados estão corretos. Assim sendo, a equipe de auditoria precisa lidar com o risco de não detectar algum erro existente (risco de detecção), e, portanto, de emitir uma opinião inapropriada. Para evitar que isso ocorra, os auditores devem ter em vista a possibilidade de não detectar algum erro.</p> <p>O único risco controlável pela equipe de auditoria é o risco de detecção, por isso deve ser avaliada a melhor abordagem para a obtenção de evidências suficientes para a obtenção de uma base sólida para a coleta de evidências) a fim de reduzir o nível do risco de detecção e, consequentemente, o risco de auditoria.</p> <p>4.2.1.8 MATRIZ DE PLANEJAMENTO</p> <p>A Matriz de Planejamento consistência-se na esquematização das informações relevantes do planejamento de uma auditoria. É uma ferramenta de auditoria que toma o planejamento mais sistemático e dirigido, auxiliando a equipe na execução dos trabalhos.</p>	
<p>A Matriz de Planejamento é um instrumento flexível e o seu conteúdo pode ser atualizado ou modificado pela equipe, durante o andamento do trabalho de auditoria.</p> <p>Quando corretamente preenchida, a Matriz de Planejamento evidencia a importância relativa de cada fase da auditoria, estabelece a divisão racional entre os membros da equipe, prevê antecipadamente a identificação de problemas e facilita o acompanhamento dos trabalhos de auditoria.</p> <p>São componentes necessários para a elaboração da Matriz de Planejamento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Objetivo Geral do Trabalho;• Questões de Auditoria;• Informações Requeridas;• Fontes de Informação;• Detalhamento dos Procedimentos;• Responsáveis pelos Procedimentos;• Período para Realização dos Procedimentos;• Limitações;• Possíveis Achados (o que se espera obter da análise).	<p>organização dos trabalhos de campo e na estratégia de análise dos dados.</p> <p>É fundamental que a equipe de auditoria analise as informações obtidas de forma imparcial e sob diversas perspectivas. É necessário aplicar julgamento profissional adequado para avaliar o que a quantidade e a qualidade das evidências permitirão concluir sobre as questões de auditoria.</p> <p>4.3.1 DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS DE CAMPO</p> <p>O trabalho de campo consiste na coleta de informações e dados definidos no planejamento de auditoria que irão gerar as evidências necessárias para embasar os achados de auditoria. O tipo de dados a coletar e as fontes desses dados dependerão da estratégia metodológica e dos critérios estabelecidos.</p> <p>Durante a coleta de dados, a equipe aplica os instrumentos desenvolvidos e testados na fase de planejamento. Os métodos de coleta de dados mais usados em auditoria operacional são revisão documental, entrevista e aplicação de questionários.</p> <p>É importante que o auditor obtenha as melhores informações possíveis - tanto fatos quanto opiniões, argumentos e reflexões - de diferentes fontes e busque o apoio de especialistas e outros stakeholders que possam trazer diferentes perspectivas.</p> <p>O auditor deve buscar as evidências necessárias para responder às questões de auditoria e ter cuidado para não se desviar do foco do trabalho nem gastar grande quantidade de informações que, muitas vezes, são desnecessárias e irrelevantes.</p> <p>Para o sucesso dos trabalhos de campo, antes da execução da auditoria é necessária a realização de diversas atividades operacionais, como por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Agendar visitas de estudo (se necessário) e de entrevistas;• Providenciar cópias de apresentação;• Preparar material necessário (cópias de questionários, roteiros de entrevistas e de observação direta). <p>A elaboração da matriz de achados deve ser iniciada durante os trabalhos de campo, à medida que os achados são identificados e evidenciados (incluindo suas causas e efeitos). Os esboços que se fazem necessários devem ser colhidos ainda em campo, para evitar interpretações equivocadas e eventuais novas solicitações de informações, com possível atraso no cronograma.</p> <p>Nessa etapa poderão ser solicitados documentos e informações adicionais para melhor compreensão às percepções e informações colhidas durante as entrevistas ou na observação direta.</p>	<p>causa (razão do desvio com relação ao critério) e efeito (consequência da situação encontrada).</p> <p>A identificação e evidenciamento de causas deve ser um dos pontos chave de uma auditoria, razão pela qual vale investir tempo e esforço nesta tarefa. Essa identificação aumenta a efetividade e o grau de confiabilidade do trabalho, para a melhoria do desvio com relação ao governo auditado, uma vez que os encaminhamentos do trabalho poderão propor o tratamento de tais causas.</p> <p>As explicações das relações de causa e efeito devem ser sustentadas por evidências de auditoria suficientes e apropriadas, o que pode exigir a aplicação de técnicas avançadas que fogem ao escopo da auditoria. É relevante considerar os pontos de vista da entidade auditada sobre os achados.</p> <p>Se tais pontos de vista não se basearem em evidência suficiente e apropriada, o auditor não pode tomar como certo que eles são pertinentes ou corretos. Se não forem devidamente apoiados por evidências, mas forem razoáveis de acordo com outras fontes e com o julgamento profissional dos auditores, é possível apresentar esses pontos de vista no relatório.</p> <p>Os auditores também devem investigar e evidenciar os efeitos do achado. Sempre que possível, esses efeitos devem ser evidenciados, por exemplo, o custo de processos ineficientes ou de instalações impróprias pode ser estimado.</p> <p>Além disso, processos ou gerenciamento ineficientes, decisões gerenciais equivocadas e falta de controle de qualidade podem resultar em atrasos, desperdício de recursos e até mesmo no não atendimento dos beneficiários pela política pública, deixando assim de gerar os resultados e impactos esperados.</p> <p>Se o efeito já ocorreu, é importante verificar se foram tomadas providências para evitar que ele volte a ocorrer. Se os efeitos não foram facilmente identificados, o auditor deve tentar estimá-los e validá-los com especialistas e gestores.</p> <p>Durante as auditorias, é possível encontrar achados com resultados positivos. O achado com resultado positivo ocorre quando o critério é atingido ou excedido. Ele também contém os controles já mencionados (risco, condição, causa e efeito). Achado com resultado positivo e boas práticas são elementos distintos. O achado com resultado positivo (atingir ou exceder o critério) pode indicar a ocorrência de boas práticas. Não alcançar o critério indica oportunidade de melhoria de desempenho. É importante destacar que desempenho satisfatório não é desempenho perfeito, mas é o esperado, considerando as circunstâncias com as quais o auditado trabalha.</p> <p>Boas práticas não maneiras encontradas para atingir ou ultrapassar a meta estabelecida. Em geral, são soluções locais que comprovadamente funcionaram bem e levam a resultados positivos. Por exemplo, em um programa de combate à tuberculose, pode haver segmentos da população que não procuram a unidade de saúde para tratamento. Se for feita busca ativa que contribua para melhorar o desempenho do programa, isso pode ser considerado</p>	<p>uma boa prática. Boas práticas podem ser disseminadas para outras organizações e/ou programas, desde que as situações sejam similares. Também podem subsidiar a produção de recomendações.</p> <p>4.3.2.1 REQUISITOS BÁSICOS DOS ACHADOS DE AUDITORIA</p> <p>Um achado de auditoria deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida à opinião e às propostas de recomendação da equipe de auditoria, atendendo, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ser relevante para os trabalhos de auditoria;• Estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente existe ou existiu;• Mostrar-se convincente, ou seja, ser consistente em cada um de seus componentes, de forma que mesmo um terceiro (prudente e informado) que não tenha participado da auditoria o compreenda e o aceite. <p>Quando a equipe identificar, no decorrer do trabalho, situações relevantes que não estejam relacionadas aos objetivos definidos na etapa de planejamento, deverá apresentá-las ao Assessor de Controle Interno do Município para que seja definida a abordagem a ser adotada.</p> <p>4.3.2.2 COMPONENTES DOS ACHADOS DE AUDITORIA</p> <p>Os achados de auditoria devem ser suportados por quatro componentes, quais sejam: critério, condição, causa e efeito.</p> <p>4.3.2.2.1 CRITÉRIO (O QUE DEVERIA SER)</p> <p>É o padrão utilizado para avaliar se o objeto auditado atende, excede ou está aquém do desempenho esperado. Nos casos de auditoria de conformidade, é o padrão legal (em sentido amplo) utilizado para avaliar o objeto de auditoria. Já nos casos de auditoria de desempenho, os critérios são os padrões de eficiência, eficácia, efetividade e/ou economicidade aplicáveis ao objeto auditado.</p> <p>Os critérios são definidos pela equipe de auditoria na fase de planejamento do trabalho, baseado no objeto de auditoria e nas informações obtidas. Com a obtenção de novas informações durante a execução dos trabalhos, outros critérios podem ser definidos pela equipe.</p> <p>4.3.2.2.2 CONDIÇÃO OU SITUAÇÃO ENCONTRADA (O QUE É)</p> <p>Trata-se da situação existente, identificada e documentada durante a fase de execução da auditoria. Pode ser evidenciada de diversas formas, dependendo das técnicas de auditoria empregadas.</p>
<p>6.3 EXECUÇÃO</p> <p>A etapa de execução consiste na obtenção de evidências apropriadas e suficientes para responder aos achados e conclusões da situação encontrada. Destina-se, portanto, a oportunidade de aprofundar o conhecimento sobre o objeto auditado.</p> <p>As principais atividades realizadas durante a execução são:</p> <ul style="list-style-type: none">• Desenvolvimento dos trabalhos de campo;• Coleta e análise de dados;• Elaboração e validação da matriz de achados. <p>Em geral, a coleta e a análise de dados não são atividades estranhas. Dependendo da metodologia adotada no plano de auditoria, pode haver variação significativa na realização das atividades.</p>	<p>6.3.2.2.3 CAUSA</p> <p>É a razão para a existência da diferença entre o critério e a condição, ou seja, entre a situação esperada e a encontrada. Explica por que a situação encontrada existe, esclarecendo a razão de se configurar da forma como está.</p> <p>Sendo assim, é imprescindível que a equipe de auditoria se empenhe em descobrir a causa raiz, ou seja, a causa primeira, mais profunda e mais importante da condição. Para tanto, é necessário levantar hipóteses sobre quais fatores poderão acarretar as situações encontradas.</p> <p>A determinação da causa raiz pode ser complexa. Em alguns casos, vários fatores, com diferentes graus de influência, podem se combinar para formar a causa raiz de uma situação encontrada, ou a causa raiz pode estar relacionada a uma questão mais ampla, como a cultura organizacional da entidade, sendo assim, é possível que sejam identificadas apenas causas intermediárias para algumas situações.</p> <p>Importante ressaltar que, preferencialmente, a recomendação emitida ao final do trabalho deve estar diretamente relacionada à causa raiz. Quando se atua na causa raiz, é possível eliminar ou reduzir a probabilidade de recorrência da situação negativa encontrada e contribuir de forma mais eficaz para o aprimoramento da gestão.</p> <p>6.3.2.2.4 EFEITO</p> <p>É a consequência da divergência entre a condição e o critério. Pode ser positivo, correspondendo a benefícios alcançados, ou negativo, correspondendo ao risco ou à exposição que sobre o objeto de auditoria ou a Unidade Auditada por não estar conforme o padrão esperado. Trata-se do impacto da diferença entre o referencial utilizado (critério) e a situação real encontrada durante a auditoria (condição).</p> <p>O efeito pode ser existente, quando já se trata de um fato resultante da condição, ou potencial (risco), quando há exposição, sem que tenha sido detectado efeito real. Pode ainda ser financeiro ou não-financeiro. O efeito financeiro, quando negativo, deve ser apurado, conforme o caso em questão, não-financeiro deve demonstrar as implicações lógicas do achado, como: possibilidade de ocorrência de fraude, não cumprimento de norma legal ou contratual, entre outros.</p>	<p>• Documentos originais são mais confiáveis do que documentos copiados.</p> <p>Quando o objetivo da auditoria inclui a generalização dos achados para o universo pesquisado, as soluções mais comumente adotadas são tratamento estatístico e estudo de caso. Se o estudo de caso é representativo, é possível generalizar os resultados, ou seja, os achados identificados em um caso podem ser aplicados a outros casos semelhantes em contextos similares.</p> <p>Auditorias requerem bastante julgamento profissional e interpretação porque as evidências, em geral, são de natureza mais persuasiva (“deve a concluir que...”) do que conclusiva (“concluiu-se”). Por essa razão, os auditores precisam ser capazes e flexíveis para identificar oportunidades de desenvolver abordagens de auditoria inovadoras para coletar, interpretar e analisar informações.</p> <p>As evidências podem ser classificadas em quatro tipos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Física – são as evidências obtidas a partir de pesquisas e eventos ou da inspeção de locais ou objetos. Em auditoria, esse tipo de evidência é documentado por meio de fotografias, vídeos, mapas. Evidências físicas costumam causar grande impacto. A fotografia de uma situação insalubre ou insegura, por exemplo, pode ser mais convincente que uma longa descrição;• Documental – é o tipo mais comum de evidência. Pode estar disponível em meio físico ou eletrônico. É difícil de falsificar, mas também pode ser falsificado. Evidências, correspondências, contratos, extratos, relatórios. É necessário avaliar a confiabilidade e a relevância dessas informações em relação aos objetivos da auditoria;• Testemunhal – obtida a partir de entrevistas e questionários. Para que a informação testemunhal possa ser considerada adequada, e não apenas contextualizada, precisa corroborar-se por outras fontes de informação;• Análítica – obtida por meio de análises, comparações e interpretações de dados e informações. Este trabalho pode envolver análise de índices, taxas, padrões e tendências (procedimentos de revisão analítica), normalmente por meio de processamento computacional. É o tipo de evidência mais difícil de obter. <p>A equipe de auditoria deve avaliar se a falta de evidências apropriadas e suficientes se deve à falta na estratégia metodológica ou à inexistência das informações ou à incapacidade de obter as informações necessárias. Quando a equipe de auditoria não consegue obter as informações necessárias, ela pode considerar a possibilidade de modificar a estratégia metodológica ou revisar o objetivo da auditoria e seu escopo. No segundo caso, os problemas identificados podem configurar achados de auditoria.</p> <p>A equipe de auditoria deve considerar que algumas evidências podem apresentar problemas ou fragilidades, como por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aquelas baseadas em apenas uma fonte;• As testemunhais não corroboradas por documento ou observação;• As provenientes apenas do gestor ou do chefe de auditoria;• Aquelas cuja fonte é encurtada em relação ao resultado da auditoria;• Aquelas obtidas de amostras não-representativas;• Aquelas relacionadas a coerência ilusória;• As conflitantes;	<p>• Aquelas cujo custo de obtenção não atende a critérios de custo-benefício.</p> <p>Existem algumas técnicas que podem contribuir para a obtenção de evidências mais corretas. Uma delas é a amostragem, que consiste na seleção de uma amostra, ou seja, de fatos e informações representativos do auditado. Outra é a triangulação, que é o uso de diferentes métodos de pesquisa e de coleta de dados para estudar o mesmo assunto, com o objetivo de fortalecer as conclusões.</p> <p>6.3.4 TÉCNICAS DE AMOSTRAGEM</p> <p>A amostragem é uma técnica que consiste na obtenção de informações a respeito de uma população a partir da investigação de apenas uma parte dela. Isso permite obter informações sobre uma população inteira sem a necessidade de investigar toda a população como um todo, sendo eficaz em situações em que a execução do censo seja inviável ou antieconômica, e a informação obtida da amostra seja suficiente para atender aos objetivos pretendidos.</p> <p>Destaca-se que, primeiramente, é essencial o entendimento do conceito de população. De acordo com a NBC T 11.11, população é a totalidade dos dados do qual a equipe de auditoria deseja extrair a amostra para chegar a uma conclusão.</p> <p>Dessa forma, é necessário determinar se a população é apropriada para o objetivo específico da auditoria. Se, por exemplo, o objetivo for testar a existência de pagamentos incorretos por conta de erro no sistema, não é necessário que a população seja definida como os processos de pagamentos desde período.</p> <p>Ainda, conforme a NBC T 11.11, pode ser apropriado usar a estratificação para auxiliar no planejamento eficiente e eficaz da amostra. A estratificação permite a divisão de uma população em subpopulações, cada qual contendo um grupo de unidades de amostragem com características comuns. Isso permite obter informações mais precisas e reduzir os esforços para os itens que contêm maior potencial de erro. Por exemplo, o enfoque nos processos de pagamentos de maiores valores e de maior complexidade pode detectar distorções relevantes por avaliação a maior. Adicionalmente, a estratificação pode resultar em redução do tamanho da amostra.</p> <p>Ainda de acordo com a supracitada norma, para que a conclusão, a qual a equipe de auditoria tenha chegado em relação à amostra, seja corretamente planejada para aplicação à população, é necessário que:</p> <ul style="list-style-type: none">• A amostra seja representativa da população;• Todos os itens da população tenham oportunidade idêntica de serem selecionados. <p>Nesse sentido, a equipe de auditoria deve se atentar ao risco de amostragem, o que, segundo a NBC T 11.11, “surge da possibilidade de que a conclusão do auditor, com base em uma amostra, possa ser diferente da conclusão que seria alcançada se toda a população estivesse sujeita ao mesmo procedimento de auditoria”.</p>
<p>O risco de amostragem pode ser de dois tipos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Risco de amostragem não detectada: ocorre quando a amostra selecionada, sob determinado critério, quando na realidade está adequada;• Risco de amostragem detectada: ocorre quando a amostra selecionada, sob determinado critério, quando na realidade está inadequada. <p>O risco de amostragem, como parte do risco de auditoria, deve ser administrado e reduzido a níveis aceitavelmente baixos, em conformidade com o nível de segurança necessário para a auditoria. O risco de amostragem é influenciado pelo plano amostral utilizado e pelo tamanho da amostra, de forma que, para um mesmo plano amostral, em geral, quanto maior o tamanho da amostra, menor o risco de amostragem.</p> <p>Um ponto mercedor de destaque refere-se ao tamanho da amostra, o qual é afetado pelo nível do risco de amostragem que a equipe de auditoria dispõe a aceitar de resultados da amostra. Quanto mais baixo o risco aceitável, maior deve ser o tamanho da amostra.</p> <p>Quanto aos métodos de amostragem, a NBC T 11.11 dispõe que existem a amostragem estatística e a não-estatística:</p> <p>Amostragem estatística é aquela em que a amostra é selecionada cientificamente com a finalidade de que os resultados obtidos possam ser estendidos ao conjunto de acordo com a teoria da probabilidade ou as regras estatísticas. O emprego de amostragem estatística é recomendável quando os itens da população apresentam características homogêneas.</p> <p>Amostragem não-estatística (por julgamento) é aquela em que a amostra é determinada pelo auditor utilizando sua experiência, critério e conhecimento da entidade.</p> <p>Em relação à escolha dos métodos, deve-se levar em consideração a finalidade do procedimento de auditoria, o dever de fornecer informação baseada em evidência suficiente e apropriada, e a necessidade de reduzir ou administrar o risco de se chegar a conclusões incorretas.</p> <p>Geralmente, é mais comum o uso da amostragem estatística, visto que a amostragem não-estatística tem aplicabilidade restrita a análises pontuais.</p>	<p>Várias são as técnicas de auditoria que podem ser utilizadas na execução dos trabalhos. Este Manual não tem por objetivo apresentar todas as técnicas existentes, mas sim aquelas mais comumente utilizadas nos trabalhos de auditoria.</p> <p>6.3.5.1 INSPEÇÃO</p> <p>A inspeção consiste na verificação de registros, de documentos ou de atos, que proporcionarão ao auditor interno governamental a formação de opinião quanto à existência física do objeto do item examinado. Por meio da inspeção física, o auditor deve verificar, com o auxílio de exames visuais, se os fatos e documentos apresentados são realmente verdadeiros; avaliar se o item sob exame é fidedigno; apurar a quantidade real existente fisicamente; realizar exame visual a fim de averiguar se o objeto examinado é o que deveria ser e se permanece em perfeitas condições de uso.</p> <p>Na inspeção física, a evidência é colatada sobre bases tangíveis. Além de ser utilizada para confirmar se um item existe ou está onde deveria estar, essa técnica pode ser utilizada também para verificar os atributos de um objeto, como, por exemplo: o estado de conservação de um bem, o prazo de validade de produtos e os tipos de materiais utilizados. A inspeção física, portanto, não se limita ao exame visual, mas também pode envolver o uso do auditor a se certificar de que há uma verdadeira correspondência entre a realidade e os registros da Unidade Auditada e de que os registros estão corretos e seus valores adequados, em função da quantidade e da qualidade do item examinado.</p> <p>6.3.5.2 OBSERVAÇÃO</p> <p>A observação pode ser bastante útil em quase todas as fases da atividade de auditoria, como no exame de processos ou de procedimento executado por outros, normalmente empregados/servidores da Unidade Auditada, com a finalidade de averiguar se o item sob exame opera em conformidade com os padrões (critérios) definidos.</p> <p>Essa técnica requer do auditor:</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacidade de julgamento e de constatação visual;• Conhecimento específico das expectativas identificadas;• Habilidade para perceber eventuais comportamentos e procedimentos destoantes do padrão de execução. <p>Essa técnica requer ainda percepção aguçada para notar as circunstâncias que podem ocorrer no ambiente devido à presença do auditor, tendo em vista ser natural que, quando observado, o indivíduo apresente maior atenção e preocupação do que nas situações em que se encontra mais descontraído. No caso de uma observação dos controles internos de uma entidade, por exemplo, o auditor deve estar atento para não influenciar os resultados. É possível que os executores da atividade que esteja sendo observada realizem-na de forma mais correta ou mais cuidadosa do que o fariam no seu cotidiano. Essa situação, portanto, com o fato de a observação estar sendo realizada, pode ser considerada uma evidência a ser cobida, motivo pelo qual as provas coletadas por esse meio devem ser corroboradas por outros meios.</p>	<p>Os elementos da observação são:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificação da atividade específica a ser observada;• Observação da sua execução;• Comparação do comportamento observado com os padrões;• Avaliação e conclusão. <p>A observação não deve ser confundida com a inspeção física. O auditor pode, por exemplo, observar a forma como empregados/servidores da Unidade Auditada realizam a contagem anual de estoques. Nesse caso, estará realizando uma observação, cujo objeto são os procedimentos e a forma de fazer a contagem. Se o auditor não estiver presente, mas está de acordo com os objetivos e normativas da Unidade Auditada (normalidade);</p> <ul style="list-style-type: none">• Se a operação e os documentos examinados foram aprovados por pessoa autorizada (aprovação);• Se os registros foram preenchidos corretamente (datas, destinatários...) e, nos casos de documentos oficiais, se existe o registro em órgão competente (oficialidade). <p>A análise documental fornece evidência de auditoria com grau de confiabilidade variáveis, que dependem da natureza e da fonte dos registros e, no caso de registros internos, da eficácia dos controles internos.</p> <p>6.3.5.4 CONFIRMAÇÃO EXTERNA (CIRCULARIZAÇÃO)</p> <p>A confirmação externa, ou circularização, é a técnica utilizada para a obtenção de declaração formal e independente de partes externas (prestadores, empresas, órgãos fiscalizadores etc.) a respeito de fatos ligados às operações da Unidade Auditada. Serve também para a verificação, junto a fontes externas à Unidade Auditada, da fidedignidade das informações obtidas internamente.</p> <p>Apesar de ser frequentemente relevante no tratamento de afirmações relacionadas a saldos contábeis e seus elementos, essa técnica não se restringe a este assunto. O auditor pode, por exemplo, solicitar confirmação de termos de contratos ou transações da Unidade</p>	<p>Auditada com terceiros ou pode questionar se foram realizadas quaisquer modificações no controle. Uma causa comum, quando não são os detalhes relevantes, é a falta de documentação.</p> <p>A evidência de auditoria obtida pelo auditor</p>

<p>natureza permanente, os papéis de trabalho correntes têm relação direta com o período e com o objeto dos exames.</p> <p>Exemplos de papéis de trabalho correntes incluem, entre outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de planejamento; • Solicitações de auditoria, bem como as respectivas respostas; • Relatos de visitas ou inspeções realizadas; • Informação acerca da amostra e do percentual de cobertura dos exames; • Registros dos itens dos testes de auditoria realizados e das análises e conclusões obtidas; • Evidências dos achados de auditoria; • Atas de reuniões realizadas; • Relatório de auditoria e demais peças produzidas (parcer, certificado); • Documentos de comunicação de resultados, tais como avisos, memorandos e ofícios. <p>O responsável pela auditoria pode instituir a diferenciação dos papéis de trabalho em permanentes e correntes de modo a racionalizar tanto a pesquisa quanto a guarda das informações. Para maior eficiência, os papéis de trabalho do tipo permanentes não devem ser duplicados nos arquivos relativos às correntes, devendo ser conservados em um único local. Referências cruzadas adequadas tornarão tais duplicações desnecessárias.</p> <p>6.3.7.4 ESTRUTURA</p> <p>Os auditores internos devem ser orientados em relação ao que deve e ao que não deve constar nos papéis de trabalho, observando que a forma, o conteúdo e a extensão da documentação da auditoria podem ser influenciados por vários fatores, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho e complexidade do objeto auditado; • Natureza dos procedimentos de auditoria a serem executados; • Riscos de distorção relevante identificados; • Importância da evidência de auditoria obtida; • Natureza e extensão das exceções identificadas; • Metodologia e ferramentas de auditoria utilizadas. <p>Além disso, o responsável pela auditoria deve orientar os demais membros para que o conjunto da documentação de determinado trabalho de auditoria compreenda, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O objetivo do trabalho; • A documentação relativa ao planejamento, incluindo a análise preliminar do objeto, o escopo, o programa de trabalho (e alterações aprovadas), a alocação da equipe, indicação do responsável pelo trabalho e a matriz de planejamento; • Os entendimentos firmados no âmbito de trabalhos compartilhados, se for o caso; • Os entendimentos firmados no âmbito de trabalhos de consultoria, se for o caso; • Os resultados dos testes de auditoria realizados; • As conclusões do trabalho e as evidências que as suportam; • O relatório de auditoria ou outra forma de comunicação dos resultados; • Os documentos enviados para a Unidade Auditada; • Os documentos recebidos da Unidade Auditada; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Evite abreviaturas e jargões. • Defina o significado das siglas na lista correspondente e use o nome por extenso na primeira vez em que aparecerem no texto. • Evite termos eruditos e expressões em outros idiomas que tenham equivalente em português. • Observe o paralelismo, em especial ao relacionar elementos em itens. <p>Na redação dos relatórios, devem ser evitadas orações intercaladas, parênteses e travessões, bem como períodos longos que se estendem por diversas linhas. Esse cuidado facilita a compreensão e torna a leitura mais acessível e agradável. Do mesmo modo, não é recomendável construir longos trechos descritivos que não acrescentem informação útil à fundamentação dos argumentos. Os relatos não precisam incluir todas as situações encontradas, cujo registro fica preservado nos papéis de trabalho. Deve-se dar maior importância aos pontos centrais da argumentação. A observância dessas recomendações é fundamental para que o relatório não fique muito longo.</p> <p>Quando se fizer referência a outra parte do mesmo documento, deve-se mencionar o número do parágrafo, figura ou tabela. A citação da página ou o uso de expressões como “a seguir” ou “anterior” para referir-se a tabelas e figuras podem enjear confusão para o leitor, bem como prejudicar o trabalho posterior de edição do texto para eventual publicação, logo não devem ser empregados.</p> <p>6.4.1.2 REQUISITOS DO RELATÓRIO</p> <p>Na elaboração dos relatórios é necessário observar os requisitos de completude, clareza, concisão, convicção, exatidão, relevância, tempestividade e objetividade. O significado de cada um desses requisitos é apresentado a seguir.</p> <p>Completude – Para ser completo, o relatório de auditoria deve incluir todas as informações e argumentos necessários para abordar os objetivos e as questões de auditoria, e ser suficientemente detalhado para oferecer uma compreensão do objeto, dos achados e das conclusões da auditoria. É muito importante que o relatório contenha evidências suficientes e apropriadas para embasar os achados e as conclusões. As relações entre objetivos, critérios, achados e conclusões precisam ser verificáveis, bem como expressas de forma clara e completa.</p> <p>Clareza – Ter clareza significa produzir texto que seja de fácil compreensão para o leitor informado. É mais provável que um relatório de auditoria aumente seu impacto se for de fácil leitura. Devem ser incluídas todas as informações e argumentos necessários para abordar os objetivos e questões de auditoria, de forma suficientemente detalhada para oferecer uma compreensão do objeto, dos achados e das conclusões. Deve-se também apresentar os dados de diversas maneiras, incluindo gráficos, diagramas, mapas, fotografias, caixas de texto.</p> <p>Concisão – Ser conciso significa produzir texto que não seja mais extenso do que o necessário para transmitir a mensagem e fundamentar as conclusões. Por concisão, deve-se dar preferência a citações indiretas no lugar de longas transcrições de textos originais.</p>	

<p>6.4.1.3.1.8 SER ESPECÍFICA</p> <p> Ao elaborar a recomendação, deve-se direcionar as ações e o resultado que se espera, informando o que deve ser feito e o resultado a ser alcançado. No entanto, deve-se evitar o apego à forma (ou ao meio) como a Unidade Auditada buscará atender a recomendação, pois isso, muitas vezes, acaba interferindo na liberdade de escolha que tem o gestor para adotar a medida mais cabível e adequada à realização do objeto da recomendação.</p> <p>6.4.1.3.1.9 SER SIGNIFICATIVA</p> <p>É necessário que os achados e, por consequência, as recomendações, sejam relevantes para a gestão da Unidade, com vistas à melhoria do alcance dos resultados da Unidade Auditada, através do aprimoramento da eficiência dos gastos, das operações, dos controles internos e/ou da observância das normas aplicáveis.</p> <p>6.4.1.3.1.10 SER POSITIVA</p> <p>Refere-se à elaboração de recomendações de forma a indicar o que deve ser feito, ao invés do que não se deve fazer. Esta característica está relacionada à clareza e à capacidade de convencimento da recomendação emitida.</p> <p>6.4.1.3.1.11 SER CONVINCENTE</p> <p>Trata-se da utilização de elementos persuasivos na elaboração da recomendação, como a citação de fatos bem identificados, a finalidade ou o reconhecimento das medidas adotadas anteriormente pela Unidade Auditada.</p> <p>Cabe à equipe de auditoria ponderar acerca das informações específicas e relevantes para que a Unidade Auditada perceba a importância da tomada de ação relacionada.</p> <p>6.4.2 RELATÓRIO PREVENTIVO</p> <p>O Relatório Preventivo é um documento eventualmente emitido pela equipe de auditoria, ainda no decorrer da execução dos trabalhos, para comunicar irregularidades/fragilidades identificadas que demandem providências imediatas a serem adotadas pela Unidade Auditada, considerando que aguardar a finalização dos trabalhos para comunicar (o/s) achado(s) poderá resultar em dano ao Município e/ou ao patrimônio de terceiros ou, ainda, que coloquem em risco a segurança de pessoas. Dessa forma, trata-se de um produto intermediário e eventual da auditoria.</p> <p>Além dos achados de não-conformidade identificados pela equipe, deverá conter também solicitação para que a Unidade Auditada apresente, para cada um dos achados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A sua manifestação, com as eventuais justificativas ou a concordância com as conclusões da equipe; • O plano de providências, com as medidas adotadas (ou a serem adotadas) pela Unidade para os achados apontados; • O prazo para implementação do referido plano de providências. 	
---	--

<p>As hipóteses de deliberações não são taxativas, podendo ser adaptadas ou sugeridas novas deliberações conforme o caso.</p> <p>6.5 CONCLUSÃO DA AUDITORIA</p> <p>Quando do encerramento do Relatório Conclusivo em questão deve tomar as providências para a conclusão final dos trabalhos.</p> <p>6.6 ARQUIVAMENTO DOS PAPEIS DE TRABALHO</p> <p>Em até 30 (trinta) dias após o encerramento do Relatório Final, a equipe de auditoria deverá revisar e organizar o Procedimento Administrativo e documentação eletrônica e proceder ao arquivamento dos papéis de trabalho da auditoria.</p> <p>No Processo Administrativo em questão, deverão constar, por exemplo, os seguintes documentos/informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cópia do Ofício de Auditoria; b) Documento(s) contendo o planejamento da auditoria; c) Matriz de Achados; d) Todos os documentos referenciados na Matriz de Achados, identificados por constatação; e) Documentos suplementares que foram produzidos ou utilizados pela equipe de auditoria, em especial os mencionados neste manual. <p>Por fim, ressalta-se que os papéis de trabalho devem ser armazenados por um período de 5 (cinco) anos.</p> <p>6.7 MONITORAMENTO</p> <p>O processo de monitoramento consiste em atividades visando a verificação acerca do efetivo atendimento das recomendações expedidas pela UCI no contexto das auditorias realizadas nos órgãos/entidades da Administração Municipal de Japurá.</p> <p>O processo de monitoramento se inicia com o recebimento e inclusão na lista das recomendações emitidas nos trabalhos. De acordo com programação de monitoramento, estabelecida em conformidade com o Plano de Auditoria e Controle Interno são emitidas Ordens de Serviço de Monitoramento que estabelecem as recomendações a serem monitoradas no trabalho.</p> <p>A equipe de monitoramento é responsável pela elaboração de Solicitação de Informações e o envio à Unidade Auditada, assim como pela avaliação da Manifestação da Unidade e pela atualização da classificação de cada recomendação. As recomendações finalizadas em decorrência da conclusão de sua implementação devem ter seu impacto avaliado.</p> <p>Destacam-se como objetivos do monitoramento de recomendações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoiar às Unidades Auditadas na avaliação do processo de implantação da recomendação; 	
---	--

<p>Matriz de achados;</p> <p>Comentários dos gestores.</p> <p>O checklist é uma lista de verificação da realização de atividades e do cumprimento de padrões de qualidade aplicáveis a atividades, papéis de trabalho e produtos da auditoria.</p> <p>O denominado checklist de auditoria presta-se a apoiar o Assessor no controle dos aspectos fundamentais da qualidade do trabalho, conforme previsto nas normas profissionais de auditoria. O checklist de supervisão de auditoria visa apoiar na realização de atividades essenciais esperadas de sua atuação em qualquer tipo de trabalho. O checklist deve ser aplicado conjuntamente à auditoria, para facilitar o trabalho de supervisão, na medida em que permite a verificação do cumprimento, pela equipe de auditoria, de atividades-chave nas diversas etapas da auditoria.</p> <p>O cronograma permite que a equipe planeje e organize suas atividades e facilita a alocação de seus membros de acordo com os procedimentos previstos e com o tempo disponível. Deve conter a relação das tarefas a serem executadas, os respectivos responsáveis e os prazos para a sua execução. Após ser acordado entre os membros da equipe, o cronograma deve ser submetido ao Assessor de Controle Interno, que deverá utilizá-lo para acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos.</p> <p>A matriz de planejamento (seção 6.2.1.8), a matriz de achados (seção 6.3.5), e os comentários dos gestores (seção 6.4.3) são instrumentos de controle de qualidade que são tratados com mais detalhes em seções específicas deste manual.</p> <p>Paço Municipal Manoel Peres Filho de Japurá em 08 de setembro de 2025</p> <p> Leonardo Sertório Assessor de Controle Interno Matrícula 0650</p>	
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • As verificações realizadas no processo de supervisão e outras salvaguardas de controle de qualidade realizadas. <p>Adicionalmente, para facilitar a elaboração, a organização e, sobretudo, a supervisão dos papéis de trabalho, o Assessor de Controle Interno do Município pode instituir requisitos gerais, tais como, utilização de documentos padronizados.</p> <p>6.3.8 SUPERVISÃO</p> <p>A supervisão tem como finalidade assegurar o atingimento dos objetivos do trabalho e a qualidade dos produtos e será exercida pelo Assessor de Controle Interno do Município.</p> <p>A supervisão deve ser realizada por meio de um processo contínuo de acompanhamento das atividades, que abrange todas as fases da auditoria, com a finalidade de assegurar a qualidade do trabalho, o alcance dos objetivos e o desenvolvimento da equipe.</p> <p>A intensidade da supervisão pode variar de acordo com alguns fatores, tais como, conhecimento e capacidade profissional dos membros da equipe de auditoria e grau de complexidade do trabalho.</p> <p>Atribuições relativas à função de supervisão dos trabalhos geralmente compreendem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir a equipe de auditoria, de forma a garantir a proficiência coletiva; • Indicar o assessor de equipe; • Garantir que a auditoria seja realizada de acordo com as normas e práticas de auditoria aplicáveis; • Interagir com a equipe e instruí-la, durante todo o trabalho de auditoria, inclusive na fase de planejamento, promovendo oportunidades de desenvolvimento dos auditores; • Em conjunto com a equipe e o assessor, elaborar cronograma para o trabalho de auditoria e zelar pelo seu cumprimento; • Conduzir a elaboração do programa de trabalho, promovendo a participação e a interação da equipe de auditoria; • Aprovar o programa de trabalho e autorizar eventuais alterações; • Garantir o cumprimento do programa de trabalho e o alcance dos objetivos; • Confirmar se as evidências suportam os achados, as conclusões e as recomendações elaboradas pela equipe; • Revisar os papéis de trabalho e certificar-se de que foram devidamente elaborados e de que sustentam os achados e as conclusões alcançadas pela equipe; • Assegurar a qualidade dos produtos e das comunicações e, se necessário, solicitar aos auditores evidências adicionais ou esclarecimentos; • Sempre que possível, contrapor as reuniões de abertura e as que tenham como finalidade discutir os achados e as possíveis soluções com os representantes da unidade auditada; • Manter a confidencialidade e a segurança de informações, dados, documentos e registros; • Garantir que haja evidências da realização do trabalho de supervisão. 	
--	--

<p>resumindo-se as informações que se deseja transmitir. A análise de temas muito complexos pode requerer relatórios mais longos, mas relatórios complexos e ao mesmo tempo concisos são mais úteis ao leitor e têm maior probabilidade de serem lidos. O padrão é que o relatório de auditoria deve se limitar a trinta páginas, da introdução à proposta de encaminhamento, exceto quando estiverem presentes achados de alta complexidade ou em grande número.</p> <p>Convicção – Para ser convincente, o relatório de auditoria deve ser logicamente estruturado e apresentar clara relação entre objetivos, questões, critérios, achados, conclusões, recomendações e determinações do auditor. Os achados devem ser apresentados de maneira persuasiva articulando-se às conclusões e propostas de forma que elas decorram logicamente e analiticamente dos fatos e argumentos apresentados. Ser convincente também significa expor os achados e as conclusões com firmeza, evitando expressões que transmitam insegurança e dúvida para o leitor. A informação apresentada deve convencer os leitores sobre a validade dos achados, a razoabilidade das conclusões e os benefícios decorrentes da implementação das propostas. O relatório deve ser conciso de modo que as deliberações da UCI tenham apoio dos atores capazes de influenciar na gestão do objeto auditado, sejam implementadas e gerem melhorias de desempenho em benefício da sociedade.</p> <p>Exatidão – Exatidão exige que evidências, achados e conclusões sejam corretamente apresentados. A exatidão assegura que o relatado é crível e confiável. Também deve ser baseado em fatos e conter, de maneira clara, as fontes, métodos e pressupostos. Uma imprecisão no relatório pode lançar dúvida sobre a validade de todo o trabalho e desviar a atenção de pontos importantes. Exatidão também significa que sejam descritos corretamente o escopo e a metodologia, bem como apresentados os achados e as conclusões de forma consistente com o escopo da auditoria. Além disso, o relatório deve informar sobre a qualidade dos dados e o grau de precisão das estimativas, de modo que fiquem claras as informações encontradas e as inconsistências observadas.</p> <p>Relevância –expor apenas o que tem importância, considerando os objetivos da auditoria, e que possa agregar valor. Devem-se evitar longos trechos descritivos que não acrescentam informação necessária à fundamentação dos argumentos. Os relatos não precisam incluir todas as situações encontradas, cujo registro fica preservado nos papéis de trabalho.</p> <p>Tempestividade – Para agregar valor, o relatório deve fornecer informações relevantes e a tempo de responder às necessidades dos usuários previstos. O relatório de auditoria deve ser emitido no prazo previsto, sem comprometer a qualidade, e conter informação atualizada para que possa subsidiar órgãos adquirentes, Poder Legislativo, formuladores de políticas e demais atores interessados, no aperfeiçoamento de suas atividades.</p> <p>Objetividade – Significa que o relatório deve ser imparcial, equilibrado e neutro, em termos de conteúdo e tom. As auditorias devem dar uma visão equilibrada do tema, apresentando não apenas deficiências, mas também, quando for o caso, achados com resultados positivos e boas práticas. Os achados devem ser formulados de modo construtivo e equilibrado. O auditor deve estar atento ao risco de exagero e ênfase excessiva no desempenho deficiente. Durante a condução da auditoria, há alguns aspectos da</p>	
---	--

<p>6.4.3 RELATÓRIO PRELIMINAR</p> <p>O Relatório Preliminar de Auditoria apresenta os achados de auditoria de não-conformidade à Unidade Auditada, para que esta tenha a oportunidade de se manifestar acerca das não-conformidades apontadas e de propor soluções aos problemas identificados pela equipe.</p> <p>Esse relatório é, via de regra, a primeira comunicação formal dos achados de auditoria, por isso a importância de que todos os achados estejam embasados nas evidências encontradas e possam, em sua fundamentação, os seus quatro componentes (vide item 6.3.2.2).</p> <p>Desse modo, a Unidade Auditada pode, se for o caso, manifestar-se discordando da opinião dos auditores, trazendo justificativas que apontam eventuais falhas de entendimento, erros de interpretação ou fragilidades das evidências, levando a equipe de auditoria a rever seu posicionamento ou a embasá-lo de forma mais consistente. Por outro lado, a Unidade Auditada pode concordar com os achados de auditoria, corroborando a opinião da equipe de auditoria.</p> <p>Assim, as finalidades do Relatório Preliminar de Auditoria são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar os achados de auditoria à Unidade; • Oportunizar que a Unidade Auditada se manifeste sobre a opinião da equipe, seja para apresentar eventuais justificativas e informações adicionais, ou para expressar sua concordância com os achados relatados; • Estimular a busca de soluções pela Unidade, mediante solicitação de um plano de providências que possibilite o saneamento dos problemas verificados. <p>O Relatório Preliminar de Auditoria é assinado pela Equipe de Auditoria e será submetido ao Assessor de Controle Interno do Município para aprovação, sua estrutura contém os seguintes tópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folha de rosto; • Introdução, contendo o objeto e objetivo da auditoria, a deliberação que originou a fiscalização, a menção à observância dos padrões de auditoria e, se houver, as limitações inerentes à auditoria; • Os resultados dos procedimentos de auditoria contendo os achados de auditoria descritos com critérios, condição, causa, efeito, eventual ação corretiva tomada no curso da auditoria e a fonte do risco, quando for o caso; • Conclusão contendo avaliação quanto ao alcance do objetivo da auditoria, síntese dos achados de auditoria, recomendações e as opiniões que entender necessárias; • Anexos do Relatório, se houver. <p>Existindo achados de auditoria desfavoráveis, o Assessor de Controle Interno do Município ou a quem este delegar, encaminhará o Relatório Preliminar de Auditoria ao titular da unidade auditada e, quando for o caso, a outras partes interessadas e responsáveis, para manifestação de esclarecimentos, justificativas e/ou adoção de providências com vistas à rápida correção, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do respectivo Relatório, ressalvadas as situações que motivem a fixação de prazo diferenciado.</p>	
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar a eficácia das recomendações emitidas nos trabalhos produzidos pela UCI em termos de benefícios à gestão da Unidade e à prevenção das falhas encontradas; • Servir de indicador de risco para o processo de planejamento ou execução de auditorias futuras na Unidade com base no grau de atendimento às recomendações; • Melhorar as recomendações a serem emitidas considerando o monitoramento como parte de um processo de aprendizagem quanto a melhor forma de elaboração de soluções para os problemas encontrados. <p>7. CONTROLE E ASSEGURAÇÃO DA QUALIDADE</p> <p>A maneira como as auditorias são desenvolvidas e o grau de excelência dos relatórios produzidos podem afetar a imagem da UCI. Por essa razão, é importante assegurar que todas as atividades sejam desenvolvidas com padrões elevados de qualidade. O controle e a asseguração de qualidade são importantes, ainda, porque possibilitam o contínuo aperfeiçoamento dos trabalhos desenvolvidos, a partir da incorporação de lições aprendidas. Inicialmente, é importante definir e diferenciar esses dois conceitos.</p> <p>Controle de qualidade em auditoria é o conjunto de procedimentos executados ao longo do trabalho como parte integrante do processo de auditoria para garantir que os relatórios de auditoria tenham alta qualidade e satisfaçam as normas e padrões profissionais estabelecidos.</p> <p>É um processo contínuo que abrange as atividades de supervisão e orientação da equipe pelo supervisor em todas as fases do ciclo das auditorias. Envolve a orientação sobre a concepção da auditoria, o método do trabalho e a análise de evidências, bem como atividades compartilhadas pelo supervisor e a equipe, como o acompanhamento do cronograma, revisões periódicas dos papéis de trabalho, preenchimento de checklists de supervisão e consultas à opinião de especialistas.</p> <p>Asseguração de qualidade, por sua vez, é o processo de monitoramento para garantir que as políticas e procedimentos relativos ao sistema de controle de qualidade são relevantes, adequados e funcionam efetivamente na prática. Pode ser exercida por meio de revisões internas ou externas dos papéis de trabalho e dos relatórios produzidos, após a conclusão da auditoria.</p> <p>A asseguração de qualidade em auditoria é exercida com os seguintes objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Aperfeiçoar a qualidade dos relatórios com base nas lições aprendidas; b. Identificar oportunidades de melhoria na condução de trabalhos futuros e evitar a repetição de deficiências; c. Evitar boas práticas na execução dos trabalhos que possam ser disseminadas; d. Contribuir para o desenvolvimento de competências por meio da identificação de necessidades de treinamento; e. Identificar a necessidade de revisão ou de elaboração de documentos técnicos que contenham orientações para a execução das atividades; f. Suportar a administração com informações sistemáticas e confiáveis sobre a qualidade dos trabalhos. 	
--	--

<p>REFERÊNCIAS</p> <p>BRAZIL. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa nº 8, de 06 de dezembro de 2017. Aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Brasília, 2017. Disponível em: https://www.gov.br/brgovpt/brtareas-de-conteudo/publicacoes/auditoria-e-fiscalizacao/arquivos/manual-de-orientacoes-tecnicas-1.pdf. Acesso em: 16 set. 2021.</p> <p>BRAZIL. Tribunal de Contas da União (TCU). Manual de Auditoria Operacional. 4. ed. Brasília, 2020. Disponível em: https://portal.tcu.m.gov.br/data/files/F27302/687335671023455967c18818A8/Ma_nua_l_auditoria_operacional_4_edicao.pdf. Acesso em: 16 set. 2021.</p> <p>SÃO PAULO. Controladoria Geral do Município de São Paulo. Manual Operacional de Auditoria. São Paulo, 2020. Disponível em: https://www.prefeitura.sp.gov.br/ideias/secretaarias/upload/controladoria_ger_alManual_Operacional_Auditoria_MO-02_Publicacao_14_12_2020.pdf. Acesso em: 16 set. 2021.</p> <p>OSASCO. Controladoria Geral do Município de Osasco-SP. Manual de Auditoria Governamental.</p>	
--	--

<p>6.4 RELATÓRIOS E DIVULGAÇÃO</p> <p>O relatório é o instrumento formal e técnico por intermédio do qual a equipe comunica o objetivo e as questões de auditoria, o escopo e suas limitações, o método usado, os achados de auditoria, as conclusões e a proposta de encaminhamento.</p> <p>O objetivo deste capítulo é estabelecer padrões e apresentar diretrizes para elaboração de relatórios de auditoria, que favoreçam a racionalização do processo.</p> <p>6.4.1 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO</p> <p>A elaboração do relatório de auditoria deve seguir as seguintes orientações gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser conduzida como processo contínuo; • Considerar a perspectiva do leitor; • Basear-se na matriz de achados. <p>A elaboração do relatório deve ser vista como um processo contínuo de formulação, teste e revisão de ideias sobre o objeto da auditoria. A equipe de auditoria deve começar a escrever o relatório já no início da etapa de planejamento, quando deve ser elaborada a visão geral preliminar do objeto. A estrutura, a visão geral e algumas informações preliminares já podem ser incluídas no arquivo que dará origem ao relatório. À medida que o trabalho progride, o relatório preliminar de auditoria torna forma.</p> <p> Ao longo da auditoria, a análise de dados e informações envolve ponderar argumentos e afirmações, consultar especialistas, fazer comparações e análises. Notas e observações são organizadas de forma estruturada (na matriz de achados) e, à medida que discussões internas e externas progredem, o texto é rascunhado, avaliado e reescrito, detalhes são conferidos e conclusões discutidas. Como trabalho coletivo, devem ser estabelecidos prazos para a entrega de trechos intermediários pelos responsáveis pela redação do relatório.</p> <p> Ao longo de todas as fases da auditoria, a ênfase deve estar na produção do relatório final. Por um lado, de nada adianta realizar um excelente trabalho de planejamento e execução das auditorias, se o relatório não for capaz de comunicar sua mensagem de forma efetiva. Por outro, não é possível elaborar um relatório de qualidade se o plano de auditoria não for consistente ou se as evidências coletadas não forem robustas. Questões como o benefício potencial da auditoria, possíveis recomendações e determinações, bem como a argumentação convincente sobre as conclusões devem ser consideradas ao longo de todas as etapas da auditoria.</p> <p>Tendo em vista a grande quantidade de informações obtidas durante a auditoria, é importante que, antes de iniciar a redação dos capítulos principais do relatório, a equipe destine tempo para planejá-lo. Esse momento demandará que a equipe tome decisões sobre quais são os pontos de maior relevância do trabalho, considerando os objetivos da auditoria e o valor que possam agregar à resolução do problema auditado.</p> <p>objetividade que podem se refletir no relatório. Por exemplo: a estratégia metodológica definida para a auditoria deve assegurar que a seleção dos fatos investigados e apresentados não seja enviesada; os fatos devem ser registrados de acordo com a sua relevância para o escopo da auditoria. Fatos relevantes não devem ser excluídos, nem pequenas falhas devem ser exageradas; a apresentação de fragilidades e achados críticos deve ocorrer de modo que induza a correção, bem como aperfeiço sistemas e diretrizes internas. Explicações, principalmente do auditor, devem ser buscadas e analisadas criticamente.</p> <p>6.4.1.3 RECOMENDAÇÕES</p> <p>As recomendações consistem em propostas de ações apresentadas às Unidades Auditadas, visando à corrigir as não conformidades, tratar riscos e aperfeiçoar processos de trabalho e controles.</p> <p>Em linhas gerais, recomendações são as orientações sobre as providências medidas ou imediatas que podem ser apresentadas ao gestor responsável para solucionar as irregularidades ou imprópriedades constatadas pela equipe de auditoria nos trabalhos ou nas ações internas de controle.</p> <p>As recomendações originam-se dos achados de auditoria de não- conformidades, mas não há a obrigatoriedade de que seja elaborada uma recomendação para cada constatação. É possível haver uma única recomendação vinculada a vários achados ou ainda, um achado de não- conformidade sem recomendação a ele vinculada.</p> <p>Cada recomendação deve ser emitida tendo em mente sua eficácia, ou seja, o benefício (impacto) advindo de sua implementação.</p> <p>6.4.1.3.1 CARACTERÍSTICAS DESEJÁVEIS A UMA RECOMENDAÇÃO</p> <p>A equipe deve observar as seguintes características na elaboração de uma recomendação de auditoria.</p> <p>6.4.1.3.1.1 ATUAR NA CAUSA RAIZ</p> <p>A partir dos achados de auditoria, é desejável que a equipe identifique a origem do problema constatado na Unidade auditada. Esse enfoque permite que a recomendação alcance maior eficácia, pois a ação passa a ser preventiva ao invés de corretiva. Um sinal de que a recomendação está direcionada à causa raiz é a perspectiva por efeitos mais amplos, gerando impactos em objetos similares e por um maior período de tempo.</p> <p>6.4.1.3.1.2 SER VIÁVEL E PRÁTICA</p> <p>A recomendação deve conter ações viáveis de implementação, não abrangendo restrições legais, financeiras, técnicas ou outras.</p>	
--	--

<p>6.4.4 COMENTÁRIOS DOS GESTORES E ANÁLISE DA EQUIPE</p> <p>A unidade técnica deve diligenciar para que os auditados apresentem seus comentários escritos sobre o relatório preliminar, ficando prazo compatível. A remessa do relatório constitui etapa procedimental com o objetivo de permitir à equipe de auditoria o aprimoramento da qualidade e da eficácia das deliberações. Não se trata, portanto, de etapa processual ou de exercício de direito de defesa (contraditório).</p> <p>O encaminhamento da versão preliminar do relatório de auditoria para que os gestores apresentem seus comentários contribui para a melhoria da qualidade dos trabalhos, pois os auditados podem analisá-lo e oferecer outra perspectiva, bem como possibilita o esclarecimento de pontos obscuros, a correção de informações imprecisas ou inconsistentes, e o aperfeiçoamento das medidas propostas.</p> <p>A regra é submeter o relatório preliminar aos comentários dos gestores com todos os elementos do relatório final, exceto, obviamente, o apêndice de comentários dos gestores e análise da equipe. A unidade técnica poderá, excepcionalmente, deixar de incluir a proposta de encaminhamento no relatório preliminar, caso seu conhecimento pelos gestores coloque em risco o alcance dos objetivos da auditoria. Essa situação deve estar justificada nos papéis de trabalho da auditoria.</p> <p>Os gestores devem ser informados sobre o caráter sigiloso do relatório preliminar. A cópia do relatório a ser encaminhada deve conter marca d'água na diagonal de todas suas páginas com a palavra "SIGILOSO".</p> <p>O ofício de diligência deve, ainda, solicitar aos gestores que encaminhem seus comentários contemplando a perspectiva dos dirigentes e as ações corretivas que pretendem tomar, bem como avaliação sobre as propostas de determinação e/ou recomendação formuladas, informando sobre as consequências práticas de sua implementação e eventuais alternativas.</p> <p>A equipe de auditoria deve analisar os comentários oferecidos, documentando em papel de trabalho. A análise examinará individual e detidamente os elementos trazidos pelos gestores, avaliará a necessidade de rever pontos do relatório e/ou apresentará argumentos para manter pontos, caso discorde dos gestores.</p> <p>Quando os auditados fornecerem novas informações ao apresentarem seus comentários, a equipe deverá avaliá-las, segundo os padrões aplicáveis às evidências, antes de incorporá-las ao relatório. Caso as novas informações e argumentos dos auditados sejam importantes para esclarecer pontos do relatório ou sejam suficientes para alterar o entendimento da equipe, as modificações serão feitas nos capítulos principais do relatório.</p> <p>Pode ser necessário revisar os papéis de trabalho da auditoria, após as alterações feitas no relatório em função dos comentários dos gestores.</p>	
--	--

<p>O quadro abaixo apresenta algumas diferenças entre controle de qualidade e asseguração de qualidade.</p>	
---	--


<p>Fonte: TCU (2020).</p>	
----------------------------------	--

<p>O instrumento usado para organização dos principais elementos do relatório é a matriz de achados. A matriz é base para discussão sobre a estrutura do texto entre os integrantes da equipe de auditoria, bem como para discussão com o Assessor de Controle Interno do Município.</p> <p>O fato de que a redação do relatório normalmente é compartilhada pelos integrantes da equipe de auditoria reforça a necessidade de se dispor de instrumento que apoie a elaboração do relatório. É natural que cada integrante da equipe tenha um estilo próprio de redigir. Por isso, torna-se necessário que todos discutam previamente a estrutura e a forma de apresentação das informações e que seja feita revisão por uma pessoa com vistas a uniformizar forma e estilo.</p> <p>O uso de imagens em qualquer parte do relatório merece esclarecimentos. É importante verificar se as imagens são adequadas para divulgação pública. Por exemplo, a imagem não pode revelar segredo de negócio, retratar local de acesso restrito, focar a fisionomia de pessoas, permitindo sua identificação. As imagens devem ser de propriedade da UCI ou de livre distribuição, de preferência produzidas pela equipe durante a auditoria.</p> <p>A aderência às orientações e aos padrões de elaboração, bem como a construção de entendimentos comuns por meio de discussões durante a auditoria, diminui a possibilidade de os textos produzidos ficarem muito dispersos. É desejável que a equipe se mantenha mobilizada até que tenha sido finalizada a redação do relatório preliminar, realizando nesse período a revisão cruzada dos textos elaborados. Esses cuidados tornarão mais eficiente o trabalho final do Assessor da equipe, a quem cabe conferir ao trabalho unidade de forma e estilo.</p> <p>A aderência às orientações e aos padrões de elaboração, bem como a construção de entendimentos comuns por meio de discussões durante a auditoria, diminui a possibilidade de os textos produzidos ficarem muito dispersos. É desejável que a equipe se mantenha mobilizada até que tenha sido finalizada a redação do relatório preliminar, realizando nesse período a revisão cruzada dos textos elaborados. Esses cuidados tornarão mais eficiente o trabalho final do Assessor da equipe, a quem cabe conferir ao trabalho unidade de forma e estilo.</p> <p>6.4.1.1 ESTILO DE REDAÇÃO</p> <p>A equipe deve adotar algumas características de redação para garantir que o relatório seja elaborado de acordo com os requisitos aplicáveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresente evidências e artigos argumentos de forma lógica; • Crie coesão textual por meio do sequenciamento lógico das ideias e do uso de conectivos adequados; • Apresente fatos de forma precisa; • Distinga fatos de opiniões; • Use linguagem informal de qualquer contação tendenciosa ou ambígua; • Prefira usar a ordem direta (sujeito, verbo, objeto e complementos), evitando orações intercaladas, parênteses e travessões; • Use linguagem impessoal; • Complemente o texto com figuras, fotografias, gráficos, diagramas, mapas, caixas de texto e tabelas; • Apresente exemplos; • Use frases curtas; • Defina termos técnicos; • Evite o uso de sinônimos para designar as mesmas coisas. Diferentemente de um texto literário, no relatório devem-se usar os mesmos termos do início ao fim. 	
--	--

<p>6.4.1.3.1.3 BOA RELAÇÃO CUSTO-BENEFÍCIO</p> <p>Na medida do possível, deve-se analisar se o custo da implementação de uma recomendação é menor que o benefício esperado, ou seja, se a implementação da recomendação traz resultados mais vantajosos à unidade considerando o custo associado.</p> <p>Para verificar a vantagem, é necessário ponderar se os recursos a serem utilizados compensam o resultado que se quer obter.</p> <p>6.4.1.3.1.4 CONSIDERAR ALTERNATIVAS</p> <p>Em consonância com a análise de custo-benefício, deve-se levar em conta as diferentes alternativas para se obter o resultado almejado. Assim, para um determinado achado de auditoria, é preciso verificar as diversas possibilidades levantadas pela equipe de auditoria, incluindo aquelas eventualmente sugeridas pela própria Unidade Auditada, levando em consideração as características desejáveis a uma recomendação, aqui apresentadas.</p> <p>A consideração de alternativas pode ser realizada a partir do foco na causa raiz, na causa próxima, no próprio objeto, ou ainda, na remediação de consequências, sendo que algumas alternativas podem ter efeitos complementares, ou até sobrepostos.</p> <p>6.4.1.3.1.5 SER MONITORÁVEL</p> <p>Para ser monitorado, é necessário que o objetivo da recomendação seja verificável (após transcorrido determinado prazo) através de evidências concretas.</p> <p>6.4.1.3.1.6 SER DIRECIONADA</p> <p>Para buscar a efetividade da implementação da recomendação, é necessário que seja indicada a área ou o cargo do agente responsável pela implementação das recomendações.</p> <p>6.4.1.3.1.7 SER DIRETA (SER CLARA)</p> <p>A recomendação deve ser redigida de maneira clara, objetiva e sucinta no produto de auditoria, ficando explícita a ação a ser realizada pela Unidade Auditada.</p> <p>Para tanto, expressões de ponderação como “pode ser realizado”, “especialmente”, “preferencialmente”, e demais formas lacônicas, prejudicam a objetividade e, portanto, devem ser evitadas.</p> <p>Contribui também para a clareza, a elaboração de recomendação com ação direcionada a um objetivo específico. Caso contrário, a recomendação com ações elencadas para resolver diversos aspectos do achado tem o seu entendimento confuso e de difícil aplicação e, por consequência, pode comprometer a característica de ser monitorado.</p>	
---	--

<p>6.4.5 RELATÓRIO CONCLUSIVO</p> <p>A equipe de auditoria analisará os esclarecimentos, justificativas e/ou a adoção de providências com vistas a elaborar o Relatório Conclusivo de Auditoria.</p> <p>A manifestação do titular da unidade auditada e, quando for o caso, das partes interessadas e responsáveis, acerca dos achados preliminares de auditoria, deverão ser avaliados e incorporados no Relatório Conclusivo como um dos elementos de cada achado, individualmente, considerando como resultado da avaliação as seguintes hipóteses:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sanado: quando houver elementos suficientes na manifestação que justifique ou esclareça o achado de auditoria, ou ainda que comprome a sua correção; • Sanado Parcialmente: quando houver elementos suficientes na manifestação que, parcialmente, justifique ou esclareça o achado de auditoria, ou ainda, que comprove parcialmente a sua correção, ou; • Não Sanado: quando não houver elementos suficientes na manifestação que justifique ou esclareça o achado de auditoria, ou ainda, que comprome a sua correção. <p>O Relatório Conclusivo de Auditoria será submetido ao Assessor de Controle Interno do Município para aprovação.</p> <p>6.4.6 DELIBERAÇÃO</p> <p>No Relatório de Auditoria, os auditores deverão sugar pelo menos uma das hipóteses de deliberação previstas no Regimento Interno, que poderá ou não ser acolhida pelo Assessor de Controle Interno do Município, conforme o caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encerramento e arquivamento do processo de auditoria sem ressalva, nos casos de inexistência ou de saneamento dos achados, ou ainda, aceitação total das alegações e justificativas apresentadas pela unidade auditada; • Expedição de recomendação para saneamento de irregularidade ou aprimoramento de gestão; • Encaminhamento ao Tribunal do Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), respeitando o disposto no § 1º do art. 74 da Constituição; • Encaminhamento à Procuradoria Geral do Município (PGM), quando houver indícios de autoria ou participação de servidores na prática de atos caracterizados, em tese, de infração administrativa disciplinar; • Encaminhamento à Procuradoria Geral do Município (PGM) para conhecimento e adoção de providências cabíveis quanto à responsabilização civil e penal dos envolvidos, quando for o caso; • Conversa da unidade de auditoria em procedimento administrativo de responsabilização (PAR), quando houver indícios de autoria ou participação de pessoas jurídicas de direito privado na prática de atos caracterizados, em tese, de ato lesivo à Administração Municipal; <p>As hipóteses de deliberação são independentes e não excluem entre si, de maneira que, para o mesmo achado de auditoria (irregularidade ou oportunidade de aprimoramento), poderá ser sugerida mais de uma hipótese de deliberação.</p>	
---	--

<p>O Assessor deve revisar as matrizes de planejamento e de achados, o plano de auditoria, demais papéis de trabalho e o relatório, considerando a complexidade da auditoria.</p> <p>Cabe ao Assessor de Controle Interno do Município discutir com os demais integrantes da equipe de auditoria a definição do escopo do trabalho, da estratégia metodológica e dos procedimentos e técnicas a usar.</p> <p>Compete ao Assessor da auditoria, ainda, realizar reuniões periódicas com a equipe para a discussão de problemas surgidos durante o desenvolvimento das atividades e de adaptações necessárias nos papéis de trabalho produzidos; reportar ao Assessor de Controle Interno do Município o andamento dos trabalhos e com ele discutir o tratamento a ser dado a eventuais problemas e dificuldades; revisar toda a documentação obtida durante a fiscalização, inclusive as contribuições dos demais integrantes da equipe ao relatório de auditoria; e preparar a versão final do relatório.</p> <p>Além disso, o Assessor deve zelar para que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os objetivos da auditoria sejam definidos considerando as informações disponíveis sobre o desempenho do objeto auditado; • Critérios de auditoria apropriados sejam definidos; • Os membros da equipe tenham investigado, documentado e compreendido os aspectos centrais do objeto de auditoria; • Os objetivos da auditoria estejam claros para os membros da equipe e para os membros do trabalho planejado; • Bom ambiente de trabalho seja mantido entre os integrantes da equipe de auditoria e entre a equipe e os auditados; • O uso das diversas técnicas de auditoria siga as prescrições contidas nos documentos técnicos correspondentes; • Os membros da equipe responsabilizem-se pela execução de tarefas concordes com seus conhecimentos e habilidades; • Os achados e conclusões sejam sustentados por evidências suficientes e apropriadas. <p>O controle de qualidade nas auditorias é realizado com o auxílio de determinadas técnicas e procedimentos rotineiros que facilitam a sua aplicação. Entretanto, é importante ressaltar que nenhum procedimento de controle de qualidade no nível da auditoria individual pode garantir um relatório de alta qualidade. É igualmente importante que os auditores sejam competentes e estejam motivados. Por isso, mecanismos de controle devem ser complementados por outros tipos de apoio, como treinamento em serviço e orientação para a equipe de auditoria.</p> <p>As principais ferramentas de controle de qualidade são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Checklists de qualidade; • Cronogramas; • Matriz de planejamento; 	
---	--

<p></p> <p>Prefeitura Municipal de</p>
--