



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARATIBA

Rua Luiz Loeser, 287 – Centro – Fone: (54) 376-1114 - CNPJ 87.613.469/0001-84
99.770-000 - ARATIBA – RS

LEI MUNICIPAL Nº4.028, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2017

Cria gratificações de serviço e dá outras providências.

Guilherme Eugenio Granzotto, Prefeito Municipal de Aratiba, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições conferidas pelo Art. 64 da Lei Orgânica do Município.

Faço saber, que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas as Gratificações de Serviços (GS) aos servidores públicos municipais designados para o exercício da função de Coordenador Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social e ao Presidente do Conselho Municipal de Previdência, visando atender o funcionamento do Fundo de Previdência Social do Município, reestruturado pela Lei Municipal nº3.844, de 03 de maio de 2016:

I – O Coordenador Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social, fará jus a gratificação pelo exercício da função do valor equivalente ao vencimento do padrão 5.0 estabelecido no Plano de Cargos e Salários do Município;

II - O Presidente do Conselho Municipal de Previdência, fará jus a gratificação pelo exercício da função, no valor equivalente ao padrão 1.0, estabelecido no Plano de Cargos e Salários do Município.

III – As atribuições do Coordenador Executivo do Fundo Municipal de Previdência são as definidas no anexo I, que faz parte integrante da presente Lei;

IV – As atribuições do Presidente do Conselho Municipal de Previdência são as descritas na Lei Municipal nº3.844, de 03 de maio de 2016.

Art. 2º As Gratificações serão devidas enquanto os servidores estiverem designados para atuar nos cargos, respeitando as normas e prazos de investidura determinados em Lei.

§ 1º O valor referente ao pagamento das gratificações de que tratam os incisos I e II, do artigo 1º da presente Lei, correrá à conta do Fundo Próprio de Previdência Social do Município.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARATIBA

Rua Luiz Loeser, 287 – Centro – Fone: (54) 376-1114 - CNPJ 87.613.469/0001-84
99.770-000 - ARATIBA – RS

§ 2º As gratificações não serão cumulativas com qualquer outro tipo de gratificação incidente a prestação de serviço público e não poderão ser incorporadas ou computadas para cálculo de férias, gratificação natalina ou a qualquer outro benefício, não incidindo igualmente contribuição previdenciária.

Art. 3º - O Coordenador Executivo do Fundo Próprio de Previdência Social será escolhido pelo Conselho Municipal de Previdência, e será nomeado mediante Portaria do Executivo Municipal para um mandato de 02 (dois) anos, admitida a recondução por iguais e sucessivos períodos.

Parágrafo único O Coordenador Executivo terá sua atuação avaliada semestralmente pelo Conselho Municipal de Previdência, onde serão aferidas as suas atribuições, podendo no caso de não serem correspondidas, haver a destituição do cargo antes de transcorrer o período de 02 (dois) anos de mandato, conforme trata o *caput* deste artigo.

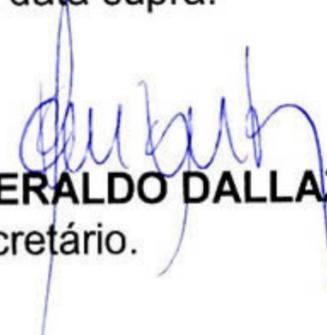
Art. 4º Para o exercício da função de Coordenador Executivo o servidor designado deverá possuir a certificação exigida pelo Ministério da Previdência Social e reconhecida aptidão para o desempenho das atribuições.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação no local de costume, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARATIBA, aos 07 dias do mês de novembro de 2017.


GUILHERME EUGENIO GRANZOTTO,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se.
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO.
Em data supra.


EVERALDO DALLAZEN,
Secretário.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ARATIBA

Rua Luiz Loeser, 287 – Centro – Fone: (54) 376-1114 - CNPJ 87.613.469/0001-84
99.770-000 - ARATIBA – RS

ANEXO I

QUALIFICAÇÃO DO COORDENADOR EXECUTIVO DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

O Coordenador Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social será necessariamente um servidor municipal que tenha vínculo com o RPPS e deverá, obrigatoriamente, comprovar a aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, para cumprimento das exigências do Ministério da Previdência.

ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR EXECUTIVO DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

São atribuições do Coordenador Executivo do Regime Próprio de Previdência Social do Município, com responsabilidade exclusiva, a execução de toda as atividades operacionais da Unidade Gestora do RPPS, a administração, o gerenciamento e a operacionalização do RPPS, coordenando as aplicação de recursos do RPPS junto aos bancos oficiais, conforme resoluções do Conselho Monetário Nacional, aprovado pelo conselho de administração municipal; acompanhar, coordenar o andamento da compensação financeira dos Regimes de Origem junto ao COMPREV, bem como o envio dos demonstrativos previdenciários do regime Próprio, através do site do Ministério da Previdência Social acompanhando, fazendo executar e cumprindo as legislação que tratam das normas administrativas, financeiras e atuariais do RPPS, emitindo pareceres, opinando, dando ampla divulgação . tratar, avaliar e decidir sobre qualquer assuntos relacionados ao RPPS, desenvolver todas as demais atividades correlatas

Detalhamento das Atribuições do Coordenador Executivo:

- Receber e organizar documentos oficiais, mantendo-os sob sua guarda.
- Auxiliar nos atos administrativos do Fundo, como elaboração de atas, ofícios, documentos recebidos e emitidos pelo mesmo;
- Acompanhar e gerir as movimentações financeiras juntamente com o comitê de investimento e da consultoria de investimento.
- Organizar, promover reuniões e assembleia conforme estatuto do RPPS.
- Atuar junto a confecção e manutenção de politica de investimento e calculo atuarial.
- Atuar na gestão de credenciamento das instituições financeiras .
- Manter atualizado os registros de funcionários (cadastro)
- Promover, acompanhar e fiscalizar todos os atos e serviços desempenhados pela empresa de medicina e segurança do trabalho.
- Atender todos aos requisitos descritos nas Portarias nº 519 de 26/08/2011 e nº 185 de 14/05/2015 do Ministério da Previdência Social, e Resolução da CMN nº 3922 de 25/11/2010, ou outros documentos que vierem a substituí-los.
- Acompanhar e auxiliar na geração da DPIN, DAIR, APR, dentro do "COMPREV", compensação previdenciária executados pelo Setor de Recursos Humanos e Setor de Contabilidade;
- Atuar, promover e cumprir as metas e relatórios do programa PRÓ-GESTÃO;
- Atuar na defesa e interesses do RPPS;
- Acompanhar, fiscalizar e emitir pareceres, quando necessário, nos laudos de admissão e demissão de funcionário;
- Manter-se atualizado nas Leis previdenciárias e de gestão.
- Atender aos servidores municipais, atuando em suas questões previdenciárias.
- Gerir a taxa de administração, autorizando membros do Conselho de Administração e Fiscal e Comitê de Investimentos a participar de treinamentos, cursos, além da realização de provas para certificação, e também, as obrigações tributarias, manutenção, honorários, consultorias, assessorias técnicas, jetons, e demais encargos referentes as despesas do RPPS.