



Câmara Municipal de Manaus
Diretoria Legislativa

PROJETO DE LEI N. 022/2019

AUTORIA: Executivo Municipal
Mensagem nº. 005 - 15/02/2019

EMENTA: DISPÕE sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência (Manausprev) e dá outras providências.

TRAMITAÇÃO

DELIBERAÇÃO: 20 / 02 / 2019

SITUAÇÃO:

PROCURADORIA LEGISLATIVA Em: 11 / 03 / 2019 Prazo: 15 / 03 / 2019	Plenário: 19 / 03 / 2019 2ª DISCUSSÃO	Plenário: 12 / 03 / 2019 VISTAS Vereador: Proj: Jacqueline
NA 2ª CCJR RELATOR: Ver. Manoel Alexandre Em: 12 / 03 / 2019 Prazo: 19 / 03 / 2019	SANÇÃO Saída: ____ / ____ / ____ Prazo: ____ / ____ / ____	Plenário: 12 / 03 / 2019 VISTAS Vereador: Raulzinho
PLENÁRIO: ____ / ____ / ____		Plenário: 12 / 03 / 2019 VISTAS Vereador: Wallace Oliveira
NA 3ª CFEO RELATOR: Ver. Elias Emanuel Em: 12 / 03 / 2019 Prazo: 19 / 03 / 2019		
PLENÁRIO: ____ / ____ / ____ NA 7ª COMSOP RELATOR: Ver. Cel. Gilvandro Em: 12 / 03 / 2019 Prazo: 19 / 03 / 2019		
Plenário: 18 / 03 / 2019 1ª DISCUSSÃO		LEI N. 2.419 DE 29/03/2019 Publicada no DOM N. 4567 Em: 29/03/2019 SERVIÇO DE LEIS



PREFEITURA DE
MANAUS



CASA CIVIL
Avenida Brasil, 2971 - Compensa II
Manaus-AM - CEP 69.036-110
T: +55 92 3625-9504 | 3820 | 6996
casa.civil@pmm.am.gov.br
www.manaus.am.gov.br

PROJETO DE LEI Nº **022** /2019

DISPÕE sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência (Manausprev) e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Manaus Previdência (Manausprev), autarquia integrante da Administração Pública Municipal Indireta, dotada de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, possui a finalidade de gerir o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Manaus (RPPS).

§ 1º A Manausprev tem sede e foro no Município de Manaus e vincula-se, para fins de controle finalístico, à Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno (Semef).

§ 2º Compete à Manausprev todos os atos inerentes à realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, para o provimento de seus cargos efetivos, inclusive o de homologação.

Art. 2º. As disposições referentes ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Manaus serão estabelecidas em lei específica.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º. A Manausprev tem a seguinte estrutura organizacional:



I - Órgãos Superiores Colegiados de Gestão Deliberativa:

- a) Conselho Municipal de Previdência;**
- b) Conselho Diretor.**

II – Órgão Colegiado Consultivo:

- a) Comitê de Investimentos.**

III - Órgãos de Administração Superior:

- a) Presidência;**
- b) Diretoria de Administração e Finanças;**
- c) Diretoria de Previdência.**

IV - Órgãos de Assessoramento Direto:

- a) Procuradoria;**
- b) Assessoria de Comunicação;**
- c) Assessoria Técnica;**
- d) Chefia de Gabinete;**
- e) Auditoria Interna;**
- f) Superintendência de Investimentos.**

V - Órgão Colegiado Consultivo e de Fiscalização:

- a) Conselho Fiscal.**

VI – Órgãos de Execução:

- a) Gerência de Área de Administração e Finanças:**
 - 1) Setor de Gestão de Pessoas**
 - 2) Setor de Planejamento e Orçamento**
 - 3) Setor de Contabilidade**
 - 4) Setor Financeiro**
 - 5) Setor de Manutenção e Material**
 - 6) Setor de Tecnologia da Informação**



- b) Gerência de Área de Previdência:
- 1) Setor de Atendimento
 - 2) Setor de Concessão de Benefícios
 - 3) Setor de Manutenção de Benefícios
 - 4) Setor de Arquivo
 - 5) Setor de Compensação Previdenciária
 - 6) Setor Psicossocial

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Composição do Conselho Municipal de Previdência

Art. 4º. O Conselho Municipal de Previdência (CMP) é órgão colegiado superior de gestão deliberativa, integrado por sete conselheiros titulares e respectivos suplentes, escolhidos dentre pessoas com formação superior e de reconhecida capacidade em seguridade, administração, economia, finanças ou direito.

§ 1º Integram o CMP:

- I - dois representantes do Poder Executivo;
- II - um representante do Poder Legislativo;
- III - dois representantes dos servidores ativos;
- IV - dois representantes dos aposentados e pensionistas.

§ 2º Os membros titulares e respectivos suplentes do CMP serão designados pelo Chefe do Poder Executivo, conforme regulamento específico.

§ 3º O CMP será presidido pelo Diretor-Presidente da Manausprev, que terá voto de qualidade, tendo como suplente o Diretor de Administração e Finanças.

§ 4º Os conselheiros terão mandato de dois anos, admitida a recondução, limitada ao máximo de dois mandatos consecutivos e somente



poderão ser substituídos, no curso do mandato, em decorrência de renúncia, decisão judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

§ 5º O conselheiro, titular ou suplente, que comparecer às reuniões ordinárias mensais de que cuida o art. 5º desta lei, perceberá jeton de 10,5 (dez vírgula cinco) Unidades Fiscais do Município - UFM.

§ 6º As reuniões extraordinárias não serão remuneradas.

§ 7º As regras de que tratam o § 4º deste artigo não se aplicam ao Presidente do CMP, cujo mandato rege-se pelo disposto no art. 10 desta Lei.

Art. 5º. O CMP reunir-se-á, ordinariamente em sessões mensais e extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado por seu Presidente, ou por, pelo menos, três de seus membros, com antecedência mínima de dois dias.

§ 1º As reuniões do CMP serão secretariadas por um de seus membros, registradas em atas, arquivadas em pastas individualizadas e encadernadas ao término do período de cada gestão.

§ 2º Os conselheiros que efetivamente participarem das reuniões ordinárias e extraordinárias considerar-se-ão em efetivo exercício para todos os efeitos mediante apresentação de declaração de comparecimento emitida pela Manaus Previdência junto à sua secretaria de origem.

Art. 6º As decisões do CMP serão tomadas por maioria, exigido o *quorum* mínimo de quatro membros.

Art. 7º Compete ao CMP velar pelos seus compromissos, diretrizes e objetivos, conforme disposto em regulamento, buscando, de forma constante e permanente, que a instituição se comprometa com a garantia do nível de excelência e de qualidade no encaminhamento, solução e execução das matérias levadas a seu exame ou que lhe são pertinentes, buscando



assegurar, em suas decisões, opiniões, votos e atos, a efetividade, o êxito e a garantia de perenidade da Manausprev.

Art. 8º O CMP contará com o apoio técnico da Auditoria Interna da Manausprev, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, previdenciária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos da instituição e formular as sugestões pertinentes.

Seção II

Da Composição e Competência do Conselho Fiscal

Art. 9º O Conselho Fiscal (Cofis) é órgão colegiado consultivo e de fiscalização, integrado por cinco conselheiros titulares e respectivos suplentes, com formação superior, preferencialmente, nas áreas de economia, contabilidade, administração ou direito, para mandato de dois anos, admitida uma única recondução.

§ 1º Integram o Cofis:

- I - um representante do Poder Executivo;
- II - um representante do Poder Legislativo;
- III - dois representantes dos servidores segurados ativos;
- IV - um representante dos aposentados e pensionistas.

§ 2º A Presidência do Cofis será exercida por um dos representantes dos segurados, que terá voto de qualidade.

§ 3º O Cofis reunir-se-á, ordinariamente, em sessões mensais e, extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado por seu Presidente, ou por pelo menos dois de seus membros, com antecedência mínima de dois dias, com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, e deliberará pela maioria absoluta dos presentes.

§ 4º Os membros titulares e respectivos suplentes do Cofis serão designados pelo Chefe do Poder Executivo.



§ 5º Os conselheiros terão mandato de dois anos, admitida a recondução, limitada ao máximo de dois mandatos consecutivos e somente poderão ser substituídos, no curso do mandato, em decorrência de renúncia, decisão judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

§ 6º O conselheiro, titular ou suplente, que comparecer às reuniões ordinárias mensais de que cuida o §3º deste artigo, perceberá jeton de 08 (oito) Unidades Fiscais do Município - UFM.

§ 7º As reuniões extraordinárias não serão remuneradas.

§ 8º O exercício da função de conselheiro não configura vínculo empregatício.

§ 9º As reuniões do Cofis serão secretariadas por um de seus membros, registradas em atas, arquivadas em pastas individualizadas e encadernadas ao término do período de cada gestão.

§ 10º Os conselheiros que efetivamente participarem das reuniões ordinárias e extraordinárias considerar-se-ão em efetivo exercício para todos os efeitos mediante apresentação de declaração de comparecimento emitida pela Manaus Previdência junto à sua secretaria de origem.

Seção III

Da Composição e Competência do Conselho Diretor

Art. 10. O Conselho Diretor (Codir) tem a seguinte composição:

I - Diretor-Presidente;

II - Diretor de Administração e Finanças;

III - Diretor de Previdência.

§ 1º Os membros do Codir serão nomeados pelo Prefeito para mandato.

§ 2º O mandato do Diretor-Presidente será de quatro anos e dos demais Diretores de três anos, admitida a recondução.

§ 3º O mandato dos membros do Codir não será coincidente.



§ 4º Enquanto não ocorrer a nomeação, serão automaticamente prorrogados os mandatos dos diretores em exercício.

§ 5º Os membros do Codir deverão ter nível superior, com formação ou especialização em área compatível com a atribuição exercida, nos termos do art. 25 desta Lei.

§ 6º Ocorrendo a vacância de qualquer dos cargos de direção, no curso do mandato, ele será completado por sucessor nomeado na forma do §1º deste artigo, que o exercerá até seu término.

§ 7º A perda do cargo dos Diretores, no curso do mandato, somente poderá ocorrer em decorrência de renúncia, de sentença judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

§ 8º Será considerada justa causa para a perda de cargo a inobservância, por qualquer um dos Diretores, dos deveres e proibições funcionais, bem como a comprovada prática de ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública durante a vigência do mandato, observados os procedimentos elencados no § 7º deste artigo.

Art. 11. O Codir reunir-se-á ordinariamente em sessões mensais, ou, extraordinariamente, a qualquer tempo quando necessário, ou quando convocado por qualquer de seus membros, observando que:

I - suas sessões ordinárias e extraordinárias não serão remuneradas;

II - contará com o apoio da chefia de gabinete, que ficará responsável pelas convocações, pautas, registro, lavratura, organização das atas e redação de suas decisões e resoluções.

Seção IV

Da Procuradoria

Art. 12. À Procuradoria compete a representação judicial, extrajudicial, a consultoria e assessoramento jurídico da Manaus Previdência,



assim como a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança administrativa ou judicial.

§ 1º Os honorários advocatícios arbitrados pelo Poder Judiciário, ou pagos administrativamente, em ações de qualquer natureza em que a Manaus Previdência seja parte ou interessada, constituem encargo do devedor e serão recolhidos, rateados e distribuídos em partes iguais a todos os seus Procuradores efetivos, sendo vedada qualquer forma de discriminação quanto ao gozo desse direito, nos termos de regulamento interno a ser editado pelo Diretor-Presidente.

§ 2º Aos Procuradores efetivos da Manaus Previdência é devida a Gratificação de Procuratório, no valor equivalente a 50 (cinquenta) UFM's (Unidade Fiscal do Município).

Seção V

Da Superintendência de Investimentos

Art. 13. À Superintendência de Investimentos compete gerir os investimentos da Manaus Previdência, controlar e acompanhar os investimentos e outros contratos correlatos.

Parágrafo único. A indicação do Superintendente de Investimentos será efetuada pelo Conselho Diretor e aprovada pelo Conselho Municipal de Previdência.

Seção VI

Do Comitê de Investimentos

Art. 14. Compete ao Comitê de Investimentos (Cominv) examinar e deliberar sobre propostas de investimentos, desinvestimento e redirecionamento de recursos, além de acompanhar e avaliar o desempenho



dos investimentos realizados, com base em relatórios elaborados pela Superintendência de Investimentos.

Art. 15. Integram o Comitê de Investimentos:

- I – o Superintendente de Investimentos, que o presidirá;
- II – 01 (um) representante do CMP, designado pela maioria dos seus membros;
- III – 01 (um) representante do COFIS, designado pela maioria dos seus membros;
- IV – 04 (quatro) servidores efetivos, vinculados ao RPPS, indicados pelo Conselho Diretor e aprovados pelo CMP.

§ 1º Os atuais integrantes do Cominv serão reconduzidos e terão mandato de dois anos, admitida uma única recondução.

§ 2º Será exigido que os integrantes do Cominv tenham sido aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais.

§ 3º Os integrantes do Cominv terão o prazo de seis meses, contados da aprovação pelo CMP, para obter a certificação de que trata o parágrafo acima.

§ 4º O substituto eventual do Superintendente de Investimentos presidirá o Cominv, desde que detenha a certificação mínima a que se refere o § 2º deste artigo.

§ 5º Regulamento específico definirá as normas de organização e atuação do Cominv.

§ 6º Os integrantes do Cominv que efetivamente participarem das reuniões considerar-se-ão em efetivo exercício para todos os efeitos mediante apresentação de declaração de comparecimento emitida pela Manaus Previdência junto à sua secretaria de origem.



Art. 16. O Cominv reunir-se-á em sessões ordinárias quinzenais, ou extraordinárias, a qualquer tempo, quando convocado por seu Presidente ou por solicitação de, no mínimo, três de seus membros, observado o que segue:

I - seus membros perceberão jeton quinzenal de 5 (cinco) Unidades Fiscais do Município - UFM, condicionado o pagamento à efetiva participação nas reuniões ordinárias quinzenais;

II - as reuniões extraordinárias não serão remuneradas;

III - suas reuniões serão secretariadas por um de seus membros, registradas em atas, arquivadas em pastas individualizadas e encadernadas ao término do período de cada gestão.

Parágrafo único. O jeton de que trata o inciso I do caput deste artigo será apurado ao final de cada mês.

Seção VII

Da Auditoria Interna

Art. 17. Compete à Auditoria Interna a realização de auditorias e elaboração dos respectivos relatórios, pareceres e estudos, além de acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, previdenciária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos da Manausprev, formulando as sugestões pertinentes.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Diretor-Presidente

Art. 18. São atribuições do Diretor-Presidente:

I - representar a Manausprev;



II - coordenar as diretorias da instituição, presidindo as reuniões do Codir, nas quais têm voz e voto, inclusive o de qualidade;

III - autorizar, conjuntamente com o Diretor de Administração e Finanças, investimentos, desinvestimentos e redirecionamentos efetuados com os recursos dos fundos da Manaus Previdência, assim como os do patrimônio geral da Manausprev, após deliberação do Cominv, atendido o disposto nesta Lei, e na Política de Investimentos;

IV - praticar, conjuntamente com o Diretor de Administração e Finanças, os atos relativos à promoção, licenciamento e punição de pessoal, assim como os atos de cessão e disposição de servidores da Manausprev, desde que autorizado pelo CMP e com ônus para o órgão cessionário;

V - praticar, conjuntamente com o Diretor de Administração e Finanças, os atos relativos às atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limite de alçada definido em regulamento;

VI - praticar, conjuntamente com o Diretor de Previdência, os atos relativos à concessão, revisão, suspensão e cessação de benefício previdenciário;

VII - exercer outras atribuições previstas nesta lei e no Regimento Interno.

Seção II

Do Diretor de Administração e Finanças

Art. 19. São atribuições do Diretor de Administração e Finanças o desenvolvimento de ações concernentes aos recursos humanos, informática, planejamento de atividades administrativas, serviços, inclusive quando prestados por terceiros, conforme disposto em regulamento.

Parágrafo único. Integrará a Diretoria de Administração e Finanças a Gerência de Área de Administração e Finanças.



Seção III

Do Diretor de Previdência

Art. 20. São atribuições do Diretor de Previdência gerir, supervisionar e controlar a área previdenciária, conforme disposto em regulamento.

Parágrafo único. Integrará a Diretoria de Previdência a Gerência de Área de Previdência.

Art. 21. Nos termos da legislação previdenciária municipal o Diretor de Previdência deverá acompanhar o cronograma de folha de pagamento do Município.

§ 1º O Diretor de Previdência deverá apresentar, para deliberação do Codir, no mês de dezembro de cada exercício, o calendário de pagamento dos benefícios previdenciários de aposentadorias e pensões do exercício subsequente.

§ 2º Uma vez aprovado pelo Codir, ato do Diretor-Presidente dará publicidade ao calendário de pagamento de benefícios.

CAPÍTULO V

DO REGIME DE PESSOAL

Art. 22. O Quadro de Pessoal da Manausprev é composto por cargos públicos, para provimento em caráter efetivo, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, e em comissão, de livre nomeação e exoneração, na forma dos Anexos desta lei.

§ 1º Ficam criados 11 (onze) cargos efetivos, sendo dois de Nível Superior - Analista Previdenciário – Especialidade Administrativa, um de Nível Superior – Analista Previdenciário – Especialidade Psicologia, dois de Nível Superior – Analista Previdenciário – Especialidade Auditoria, e seis de Nível



Médio – Técnico Previdenciário – Especialidade Administrativa, que compõem o Anexo I desta lei.

§ 2º O nível, a nomenclatura, a especialidade, a quantidade, a descrição das atribuições e a remuneração dos cargos de provimento efetivo da Manausprev são os estabelecidos nos Anexos I, II e III desta lei.

§ 3º A nomenclatura, a quantidade, a simbologia e a remuneração dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas são os estabelecidos nos Anexos IV, V, VI e VII desta lei.

§ 4º As funções gratificadas previdenciárias serão exercidas, exclusivamente, pelos servidores efetivos.

§ 5º Os servidores investidos nos cargos de provimento efetivo serão denominados servidores autárquicos da carreira previdenciária.

§ 6º Os servidores da Manausprev serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus e por legislação específica do plano de carreiras.

Art. 23. O Diretor de Previdência e o Diretor de Administração e Finanças serão indicados pelo Diretor-Presidente da Manaus Previdência e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 24. O Diretor-Presidente tem prerrogativas, subsídios e responsabilidades de Secretário Municipal e os Diretores de Administração e Finanças e de Previdência têm prerrogativas, subsídios e responsabilidades de Subsecretário Municipal.

Art. 25. São requisitos para o exercício dos cargos em comissão de Diretor-Presidente, de Diretor de Administração e Finanças, de Diretor de Previdência e de Superintendente de Investimentos:

I - experiência nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria;

II - não ter sofrido:



- a) condenação criminal transitada em julgado;
 - b) condenação judicial por ato de improbidade administrativa;
 - c) penalidade administrativa transitada em julgado;
- III - nível superior.

Parágrafo único. O Superintendente de Investimentos deve possuir a Certificação Profissional ANBIMA – Série 20.

Art. 26. A recomposição salarial dos servidores efetivos da Manausprev será fixada através de índice a ser definido em lei específica.

§ 1º Demais disposições relativas ao plano de carreira dos servidores da Manausprev serão instituídas por lei específica.

§ 2º Até a implantação do plano de carreiras a que se refere o §1º deste artigo, os vencimentos dos cargos efetivos serão os previstos nesta lei.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. As despesas para com a manutenção da Manaus Previdência (Manausprev) serão custeadas com dotação financeira e orçamentária proveniente da Taxa de Administração, nos termos de lei específica.

Parágrafo único. A Manaus Previdência será responsável pelo custeio dos treinamentos, cursos de atualização, certificações e afins, necessários aos membros do Conselho Municipal de Previdência, Conselho Diretor, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, no curso do mandato, para o bom desempenho das suas atividades e no interesse da administração.

Art. 28. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a editar o detalhamento da estrutura organizacional de todos os órgãos da Manaus Previdência.



Art. 29. A Manaus Previdência poderá reembolsar as despesas do servidor ou membro de Conselho quando realizadas para a obtenção de certificação profissional, desde que previamente autorizado e justificada a necessidade da certificação.

Art. 30. O Regimento Interno da Manaus Previdência será revisto no prazo de até cento e oitenta dias, contados da vigência desta lei.

Art. 31. A carga horária dos servidores da Manausprev é de quarenta horas semanais.

§ 1º Excetuam-se do caput o titular do cargo de Procurador Autárquico, que estará sujeito aos termos e limites do art. 20 da Lei Federal nº 8.906/94, e o titular do cargo de Analista Previdenciário – Especialidade Serviço Social, que estará sujeito ao Decreto Municipal nº 1.756/2012.

§ 2º Os servidores que exerçam profissão regulamentada ou estejam sujeitos à jornada de trabalho especial subordinam-se ao estabelecido na respectiva legislação.

Art. 32. Ficam revogadas as Leis n.º 1.803, de 29 de novembro de 2013, nº 1.984, de 27 de maio de 2015, nº 1.985, de 27 de maio de 2015 e a Lei nº 2.050, de 21 de outubro de 2015.

Art. 33. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.



ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

NÍVEL	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTIDADE
SUPERIOR	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	Administrativa	08
		Contabilidade	02
		Economia	02
		Administração	02
		Ciências atuariais	01
		Serviço social	02
		Psicologia	02
		Arquivologia	02
		Tecnologia da Informação	02
		Auditoria	02
MÉDIO	PROCURADOR AUTÁRQUICO	Direito	05
		TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	
		Administrativa	36
		Informática	02
TOTAL GERAL			68

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	PRÉ-REQUISITO
	ADMINISTRATIVA	Instruir e analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; Proceder à orientação previdenciária e atendimento aos usuários; Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área do conhecimento devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	CONTABILIDADE	Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; Analisar registro de operações e rotinas contábeis, orçamentárias e financeiras; Realizar estudos técnicos e estatísticos; Realizar auditoria contábil e financeira; Interpretar e aplicar a legislação econômica fiscal e tributária financeira; Executar atividades referentes à elaboração, revisão e acompanhamento da programação orçamentária e financeira anual e plurianual; Acompanhar a gestão de recursos públicos e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
	ECONOMIA	Realizar estudos e análises macroeconômicas nas áreas previdenciária, orçamentária e financeira; Elaborar cálculos e planilhas; Prestar assessoria e consultoria em gestão e análises econômicas, planejamento estratégico, estudos e pesquisas de mercado, projetos e organização; Elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Economia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Economia – CORECON.
	ADMINISTRAÇÃO	Realizar estudos, análise, interpretação, planejamento, execução, coordenação e controle de trabalhos nos campos da administração, organização e métodos, logística, orçamento e finanças, gestão de pessoas, bem como outros temas conexos; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos; Participar de processo de elaboração e acompanhamento do	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Administração devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Administração – CRA.



PREFEITURA DE
MANAUS



CASA CIVIL

Avenida Brasil, 2971 - Compensa II
Manaus-AM - CEP 69.036-110
T: +55 92 3625-9504 | 3820 | 6996
casa.civil@pmm.am.gov.br
www.manaus.am.gov.br

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

	planejamento estratégico realizando atividades pertinentes às rotinas executadas nas áreas fim e meio; Promover estudos de racionalização e otimização das atividades; Implementar procedimentos e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	
CIÊNCIAS ATUARIAIS	Promover pesquisar e estabelecer planos e políticas de investimentos e amortizações, calcular a probabilidade de eventos, avaliar risco e fixar prêmios, indenizações, benefícios e reservas matemáticas; Prospectar e desenvolver estudos e pesquisas atuariais referentes à previdência social; Efetuar cálculos de tarificação de prêmios segundo técnicas específicas de análise de riscos e expectativas; Desenvolver estudos estatísticos diversos, visando subsidiar a área técnica na administração de fundos de pensão e aposentadoria; Gerenciar cálculos de fundos a serem criados para a cobertura de compromissos futuros, além de produzir relatórios de avaliação e mensuração do alcance da previdência e de possíveis riscos; executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Atuariais devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe competente.
SERVIÇO SOCIAL	Prestar serviços sociais orientando o público interno e externo da Manaus Previdência sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes relacionadas com a Manaus Previdência; Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis em sua área de atuação; Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe competente.
PSICOLOGIA	Atuar no planejamento e na implantação de Projeto Político de Gestão de Carreiras; Atuar no planejamento, avaliação e controle de resultados; Atuar no planejamento e acompanhamento da avaliação de desempenho; Analisar cargos, perfil profissional e profissional; atuar no recrutamento e seleção interna e externa; Atuar na orientação profissional e ações voltadas à implantação do Projeto Político de Gestão de Carreiras, envolvendo orientação profissional, plano de sucessão; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos nas áreas de reabilitação profissional; Avaliar o potencial laborativo do segurado por meio da análise dos aspectos socioprofissionais; Realizar avaliação para estabelecer opções e perspectivas para o programa profissional do segurado; Acompanhar o desenvolvimento da programação profissional do segurado; participar de Grupo Informativo; Estabelecer contatos com a empresa de vínculo dos segurados em processo de reabilitação profissional; Realizar atendimentos dos segurados em avaliação ou em programa de reabilitação profissional; Avaliar, supervisionar e homologar os programas profissionais realizados por terceiros ou empresas conveniadas; Visitar órgãos públicos para divulgação do programa, analisar funções, acompanhar e supervisionar a capacitação profissional do segurado; estabelecer contato com entidades e empresas públicas ou privadas objetivando a celebração de acordos e convênios; Realizar entrevistas da pesquisa da fixação no mercado de trabalho, participar de equipes volantes; e Executar as demais atividades definidas em normas pela Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Psicologia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.
ARQUIVOLOGIA	Organizar documentação de arquivos institucionais; Classificar documentos de arquivo; Codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; Descrever o documento (Forma e conteúdo); Registrar documentos de arquivo; Elaborar tabelas de temporalidade; Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; Descartar documentos de arquivo; Classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; Identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; Ordenar documentos; Consultar normas internacionais de descrição arquivística; Gerir depósitos de armazenamento; Identificar a produção e o fluxo documental; Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; Levantar a estrutura organizacional interna dos órgãos produtores de documentos; Realizar	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DEPARTAMENTO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE LEI – DEPROL

EMAIL: leis.casacivil@pmm.am.gov.br

Telefone: +55 92 3625-5417



PREFEITURA DE
MANAUS



CASA CIVIL
Avenida Brasil, 2971 - Compensa II
Manaus-AM - CEP 69.036-110
T: +55 92 3625-9504 | 3820 | 6996
casa.civil@pmm.am.gov.br
www.manaus.am.gov.br

		pesquisa histórica e administrativa; Transferir documentos para guarda intermediária; Diagnosticar a situação dos arquivos; Recolher documentos para guarda permanente; Definir a tipologia do documento; Acompanhar a eliminação do documento descartado; Executar as demais atividades definidas em norma da Manausprev.	
	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Elaborar e instruir projetos básicos e executivos na área de tecnologia da informação e comunicação; Atuar, coordenar e supervisionar atividades nas áreas de desenvolvimento de sistemas, segurança da informação, gestão de contratos de TI, contratações de soluções de TI, suporte técnico, administração de redes e infraestrutura de redes e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área devidamente registrado, com curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área de Tecnologia da Informação, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	AUDITORIA	Executar as atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos previdenciários; realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Direito, Contabilidade, Administração, Economia e Ciências Atuariais, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
PROCURADOR AUTÁRQUICO	DIREITO	Analisar processos administrativos da área de atuação oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e para as tomadas de decisão; Representar a entidade em juízo, nas questões trabalhistas, cíveis ou em outros processos de assistência jurídica à instituição; Efetuar estudos em matéria jurídica visando à orientação em questões de natureza civil, administrativa e previdenciária; Assessorar a entidade em todos os ramos do Direito que são pertinentes às suas atividades; Sugerir, quando necessário, alterações na legislação a partir da interpretação de textos legais; Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev; Analisar e instruir processos relativos a contratações, convênios, locações e alienações de imóveis, licitações e de consultoria e aquisição de serviços; Elaborar minutas de editais, contratos, convênios; Executar as atividades técnico-jurídicas no âmbito da Manausprev e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Direito devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e inscrição na OAB.
TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	ADMINISTRATIVA	Atuar no atendimento ao público, executando atividades de orientação e informação aos segurados e usuários da Previdência Social, de acordo com as diretrizes estabelecidas nos atos específicos; Proceder ao reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos aos benefícios administrados pela Manausprev; Realizar atividades de suporte e apoio técnico especializado às atividades de competência da Manausprev; Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
	INFORMÁTICA	Prestar suporte técnico ao usuário de informática, instalando e verificando o funcionamento dos hardwares e softwares, contratando serviços de manutenção, visando atender as necessidades da entidade com a máxima agilização; Realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações da entidade; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para sua	Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



		utilização dos equipamentos de informática; Colaborar no suporte a utilização de Sistema para elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento.	
--	--	---	--

**ANEXO III
REMUNERAÇÃO**

CARGO	VENCIMENTO (R\$)
Analista Previdenciário	6.000,00
Procurador Autárquico	6.000,00
Técnico Previdenciário	4.000,00

**ANEXO IV
QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Diretor-Presidente	–	01
Diretor de Administração e Finanças	–	01
Diretor de Previdência	–	01
Procurador-Chefe	MPREV-5	01
Superintendente de Investimentos	MPREV-5	01
Auditor-Chefe	MPREV-5	01
Gerente de Área	MPREV-4	02
Assessor Técnico I	MPREV-3	03
Assessor de Comunicação	MPREV-3	01
Chefe de Gabinete	MPREV-3	01
Chefia Especial	MPREV-3	01
Chefe de Setor	MPREV-2	12
Assistente de Gabinete	MPREV-2	02
Chefia Auxiliar	MPREV-1	04
TOTAL		32

**ANEXO V
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS PREVIDENCIÁRIAS**

FUNÇÃO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Chefia e Assessoramento	FGP 2	11
Chefia e Assessoramento	FGP 1	5
TOTAL		16



PREFEITURA DE
MANAUS



CASA CIVIL
Avenida Brasil, 2971 - Compensa II
Manaus-AM - CEP 69.036-110
T: +55 92 3625-9504 | 3820 | 6996
casa.civil@pmm.am.gov.br
www.manaus.am.gov.br

ANEXO VI
REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO	TOTAL (R\$)
MPREV- 5	–	–	10.000,00
MPREV- 4	–	–	8.000,00
MPREV- 3	4.410,00	2.205,00	6.615,00
MPREV- 2	3.088,00	1.544,00	4.632,00
MPREV- 1	2.162,00	1.081,00	3.243,00

ANEXO VII
REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS PREVIDENCIÁRIAS

SIMBOLOGIA	VALOR (R\$)
FGP-2	1.200,00
FGP-1	900,00

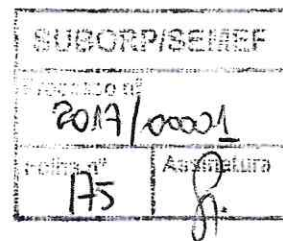
PROJEÇÃO DAS DESPESAS DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

RELACÃO DE CARGOS DA(O): MANAUSPREV

CARGO	SMB	APROVADO	Venc.+Rep.	Remuneração MENSAL	Remuneração ANO	13º Salário	Férias	Aux.Transp	Aux.Alim	Patronal	TOTAL
DIRETOR-PRESIDENTE		1	15.000,00	15.000,00	180.000,00	15.000,00	5.000,00			40.000,00	240.000,00
DIRETOR DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS		1	14.000,00	14.000,00	168.000,00	14.000,00	4.666,67			37.333,33	224.000,00
DIRETOR DE PREVIDENCIA		1	14.000,00	14.000,00	168.000,00	14.000,00	4.666,67			37.333,33	224.000,00
PROCURADOR-CHEFE	MPREV-5	1	10.000,00	10.000,00	120.000,00	10.000,00	3.333,33			26.666,67	160.000,00
SUPERINTENDENTE DE INVESTIMENTOS	MPREV-5	1	10.000,00	10.000,00	120.000,00	10.000,00	3.333,33			26.666,67	160.000,00
AUDITOR	MPREV-5	1	10.000,00	10.000,00	120.000,00	10.000,00	3.333,33			26.666,67	160.000,00
GERENTE DE AREA	MPREV-4	2	8.000,00	16.000,00	192.000,00	16.000,00	5.333,33			42.666,67	256.000,00
ASSESSOR TECNICO I	MPREV-3	3	6.615,00	19.845,00	238.140,00	19.845,00	6.615,00			60.858,00	325.458,00
ASSESSOR DE COMUNICACAO	MPREV-3	1	6.615,00	6.615,00	79.380,00	6.615,00	2.205,00			20.286,00	108.486,00
CHEFE DE GABINETE	MPREV-3	1	6.615,00	6.615,00	79.380,00	6.615,00	2.205,00			20.286,00	108.486,00
CHEFIA ESPECIAL	MPREV-3	1	6.615,00	6.615,00	79.380,00	6.615,00	2.205,00			20.286,00	108.486,00
CHEFE DE SETOR	MPREV-2	12	4.632,00	55.584,00	667.008,00	55.584,00	18.528,00	24.076,80	34.848,00	170.457,60	970.502,40
ASSISTENTE DE GABINETE	MPREV-2	2	4.632,00	9.264,00	111.168,00	9.264,00	3.088,00	4.012,80	5.808,00	28.409,60	161.750,40
CHEFIA AUXILIAR	MPREV-1	4	3.243,00	12.972,00	155.664,00	12.972,00	4.324,00	8.025,60	11.616,00	39.780,80	232.382,40
SUB-TOTAL		32		206.510,00	2.478.120,00	206.510,00	68.836,67	36.115,20	52.272,00	597.697,33	3.439.551,20

CARGO	SMB	VIGENTE	Gratificação	Remuneração MENSAL	Remuneração ANO	13º Salário	Férias	Aux.Transp	Aux.Alim	Patronal	TOTAL
CHEFE DE SECAO	FGP-3	11	1.200,00	13.200,00	158.400,00	13.200,00	4.400,00			30.888,00	206.888,00
CHEFE DE NUCLEO	FGP-2	5	900,00	4.500,00	54.000,00	4.500,00	1.500,00			10.530,00	70.530,00
SUB-TOTAL		16		17.700,00	212.400,00	17.700,00	5.900,00	-	-	41.418,00	277.418,00
TOTAL-GERAL				224.210,00	2.690.520,00	224.210,00	74.736,67	36.115,20	52.272,00	639.115,33	3.716.969,20

Roosevelt R. Azevedo da Fonseca
Assessor Técnico II
SUBORP





PROJEÇÃO DAS DESPESAS DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

RELACÃO DE CARGOS DA(O): MANAUSPREV - NOVA ESTRUTURA

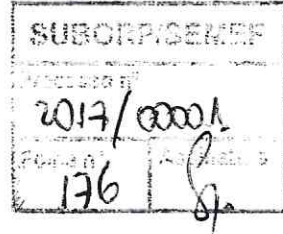
- ANEXO ÚNICO - PARTE I - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	SMB	QTDE	LEI Nº	Venc.+Rep.	Remuneração MENSAL	Remuneração ANO	13º Salário	Férias	Aux. Transp	Aux. Alim	Patronal	TOTAL
DIRETOR-PRESIDENTE		1		15.000,00	15.000,00	180.000,00	15.000,00	5.000,00			40.000,00	240.000,00
DIRETOR DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS		1		14.000,00	14.000,00	168.000,00	14.000,00	4.666,67			37.333,33	224.000,00
DIRETOR DE PREVIDENCIA		1		14.000,00	14.000,00	168.000,00	14.000,00	4.666,67			37.333,33	224.000,00
PROCURADOR-CHEFE	MPREV-5	1		10.000,00	10.000,00	120.000,00	10.000,00	3.333,33			26.666,67	160.000,00
SUPERINTENDENTE DE INVESTIMENTOS	MPREV-5	1		10.000,00	10.000,00	120.000,00	10.000,00	3.333,33			26.666,67	160.000,00
AUDITOR-CHEFE	MPREV-5	1		10.000,00	10.000,00	120.000,00	10.000,00	3.333,33			26.666,67	160.000,00
GERENTE DE ÁREA	MPREV-4	2		8.000,00	16.000,00	192.000,00	16.000,00	5.333,33			42.666,67	256.000,00
ASSESSOR TECNICO I	MPREV-3	3		6.615,00	19.845,00	238.140,00	19.845,00	6.615,00			60.858,00	325.458,00
ASSESSOR DE COMUNICACAO	MPREV-3	1		6.615,00	6.615,00	79.380,00	6.615,00	2.205,00			20.286,00	108.486,00
CHEFE DE GABINETE	MPREV-3	1		6.615,00	6.615,00	79.380,00	6.615,00	2.205,00			20.286,00	108.486,00
CHEFIA ESPECIAL	MPREV-3	1		6.615,00	6.615,00	79.380,00	6.615,00	2.205,00			20.286,00	108.486,00
CHEFE DE SETOR	MPREV-2	12		4.632,00	55.584,00	667.008,00	55.584,00	18.528,00	24.076,80	34.848,00	170.457,60	970.502,40
ASSISTENTE DE GABINETE	MPREV-2	2		4.632,00	9.264,00	111.168,00	9.264,00	3.088,00	4.012,80	5.808,00	28.409,60	161.750,40
CHEFIA AUXILIAR	MPREV-1	4		3.243,00	12.972,00	155.664,00	12.972,00	4.324,00	8.025,60	11.616,00	39.780,80	232.382,40
SUB-TOTAL		32			206.510,00	2.478.120,00	206.510,00	68.836,67	36.115,20	52.272,00	597.697,33	3.439.551,20

- ANEXO ÚNICO - PARTE II - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	SMB	QTDE	LEI Nº	Gratificação	Remuneração MENSAL	Remuneração ANO	13º Salário	Férias	Aux. Transp	Aux. Alim	Patronal	TOTAL
CHEFE DE SECAO	FGP-2	11		1.200,00	13.200,00	158.400,00	13.200,00	4.400,00			30.888,00	206.888,00
CHEFE DE NUCLEO	FGP-1	5		900,00	4.500,00	54.000,00	4.500,00	1.500,00			10.530,00	70.530,00
SUB-TOTAL		16			17.700,00	212.400,00	17.700,00	5.900,00	-	-	41.418,00	277.418,00
TOTAL-GERAL					224.210,00	2.690.520,00	224.210,00	74.736,67	36.115,20	52.272,00	639.115,33	3.716.969,20
TOTAL/ACRESCIMO												0,00

Roosevelt R. Azevedo da Fonseca
Assessor Técnico II
SUBORP



MANAUS PREVIDÊNCIA - MANAUSPREV
DEMONSTRATIVO DO IMPACTO FINANCEIRO NA FOLHA DE PAGAMENTO - QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

Nome	Qtde (A)	Remuneração (B)	Gratificação de Qualificação 25% (C)	Remuneração mensal (A (B+C))	Férias	PROJEÇÃO DE DESPESAS - ATUAL/ANO				Total
						13º Salário	Aux. Alim	Aux. Transp.	Patronal 13º	Patronal
NIVEL SUPERIOR - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	26	6.000,00	1.500,00	195.000,00	65.000,00	195.000,00	-	-	35.100,00	432.900,00
NIVEL SUPERIOR - PROCURADOR AUTARQUICO	7	6.000,00	1.500,00	52.500,00	17.500,00	52.500,00	-	-	9.450,00	116.550,00
NIVEL MEDIO - TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	33	4.000,00		132.000,00	44.000,00	132.000,00	95.832,00	66.211,20	23.760,00	293.040,00
TOTAL	66	16.000,00		379.500,00	126.500,00	379.500,00	95.832,00	66.211,20	68.310,00	842.490,00

Nome	Qtde (A)	Remuneração (B)	Gratificação de Qualificação 25% (C)	Remuneração mensal (A (B+C))	Férias	PROJEÇÃO DE DESPESAS - PROPOSTA/ANO				Total
						13º Salário	Aux. Alim	Aux. Transp.	Patronal 13º	Patronal
NIVEL SUPERIOR - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	25	6.000,00	1.500,00	187.500,00	62.500,00	187.500,00	-	-	33.750,00	416.250,00
NIVEL SUPERIOR - PROCURADOR AUTARQUICO	5	6.000,00	1.500,00	37.500,00	12.500,00	37.500,00	-	-	6.750,00	83.250,00
NIVEL MEDIO - TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	38	4.000,00		152.000,00	50.666,67	152.000,00	110.352,00	76.243,20	27.360,00	337.440,00
TOTAL	68	16.000,00		377.000,00	125.666,67	377.000,00	110.352,00	76.243,20	67.860,00	836.940,00

TOTAL/DECRESCIMO - 14.781,33

NIVEL	CARGO	ESPECIALIDADE	ATUAL	QUANTIDADE		DIFERENÇA
				PROPOSTA		
SUPERIOR	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	ADMINISTRATIVA	6	8	2	
		CONTABILIDADE	3	2	-1	
		ECONOMIA	3	2	-1	
		ADMINISTRAÇÃO	2	2	0	
		CIÊNCIAS ATUARIAIS	1	1	0	
		SERVIÇO SOCIAL	2	2	0	
		PSICOLOGIA	1	2	1	
		JORNALISMO	1		-1	
		ARQUIVOLOGISTA	2	2	0	
		ENFERMAGEM	2		-2	
		TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3	2	-1	
		AUDITORIA		2	2	
	DIREITO	7	5	-2		
		PROCURADOR AUTÁRQUICO				
	SUB-TOTAL		33	30		
MÉDIO	TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	ADMINISTRATIVA	30	36	6	
		INFORMÁTICA	3	2	-1	
		SUB-TOTAL		33	38	5
	TOTAL		66	68	2	



2017/00001
177 S.

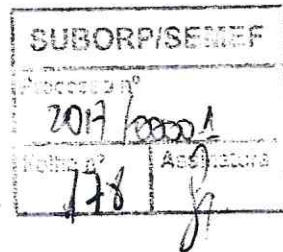
Roosevelt R. Azevedo da Fonseca
Assessor Técnico II
SUBORP

MEMORIAL DE CÁLCULO
PROJEÇÃO DA DESPESA DE PESSOAL

Estrutura	Redação Atual	ATUAL/mês			Redação Proposta	PROPOSTA/mês			Projecção MARÇO a DEZEMBRO/2019		2020 Total	2021 Total
		Qtde	Jetom	Total		Qtde	UFM/mês	Jetom/Valor	Atual	Proposta		
Conselho Municipal de Previdência	Secao I - Art. 4º - §8º Reuniões Bimestrais - 7 Conselheiros (titulares e suplentes)	7	1.500,00	10.500,00	Secao I - Art. 4º - §5º Reuniões Mensais - 7 Conselheiros (titulares e suplentes)	7	10,50	1.106,70	63.000,00	77.469,00	96.216,50	99.584,08
Conselho Fiscal	Secao I - Art. 16 - Reuniões Bimestrais - 5 Conselheiros (titulares e suplentes)	5	1.125,00	5.625,00	Secao II - Art. 9º - §6º Reuniões Mensais - 5 Conselheiros (titulares e suplentes)	5	8,00	843,20	33.750,00	42.160,00	52.362,72	54.195,42
Procuradoria	Secao IV - Art. 20				Secao IV - Art. 12 - § 2º - Gratificação de Procuratório - 50 UFM'S	5	50,00	5.270,00	-	263.500,00	327.267,00	338.721,35
Comite de Investimento	Secao V - Art. 21				Secao VI - Art. 14 - Reuniões Quinzenais - 7 membros - 5 UFM'S	7	10,00	1.054,00	-	73.780,00	91.634,76	94.841,98
									TOTAL/ACRÉSCIMO		567.480,98	587.342,81

UFM - 2019 105,40
UFM - 2020 - Projecção 109,09
UFM - 2021 - Projecção 112,91

Roosevelt R. Azevedo da Fonseca
Assessor Técnico II
SUBORP





PREFEITURA DE MANAUS

UG CÓDIGO: 630201
UG NOME: Manaus Previdência
DEMANDA REF. AO PROCESSO Nº:

UG SIGLA: Manaus Previdência
2017/17848/17915/000001



DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO NA DESPESA DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - 2019

1. Cálculo do Custo Mensal da Demanda - R\$ 1,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO CUSTO MENSAL DA DEMANDA PRETENDIDA				Fórmula mensal de demandado
Descrição do Ganho	Valor Unitário	Quantidade		
Reforma - ManausPrev		1		
Quadro Pessoal Efetivo	(1.478,13)	1		(1.478,13)
Conselho Municipal de Previdência - diferença	1.446,90	1		1.446,90
Conselho Fiscal - diferença	841,00	1		841,00
Gratificação de Procuratório	26.350,00	1		26.350,00
Comissão de Investimento	7.378,00	1		7.378,00
TOTAL				34.537,77

Observações:

2. Demonstrativo do Impacto Mensal e Anual - R\$ 1,00

DEMONSTRATIVO MENSAL DO IMPACTO NA FOLHA DE PESSOAL DA DEMANDA PRETENDIDA - R\$ 1,00											
MÊS/ANEXO	JAN/19	FEB/19	MAR/19	ABR/19	MAY/19	JUN/19	JUL/19	AGO/19	SET/19	OCT/19	NOV/19
IMPACTO	34.537,77	34.537,77	34.537,77	34.537,77	34.537,77	34.537,77	34.537,77	34.537,77	34.537,77	34.537,77	34.537,77
FOLHA PREVISTA 2019	669.751,02	669.751,02	669.751,02	669.751,02	669.751,02	669.751,02	669.751,02	669.751,02	669.751,02	669.751,02	669.751,02
NOVA PREVISÃO 2019	669.751,02	669.751,02	704.288,79	704.288,79	704.288,79	704.288,79	704.288,79	704.288,79	704.288,79	704.288,79	704.288,79
TOTAL DA DESPESA DE PESSOAL											345.377,67
TOTAL DA DESPESA DE ENCARGOS SOCIAIS											8.869.055,79
TOTAL DA DESPESA DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS											9.214.433,46

Observações: (*) Trata-se apenas de confirmação do salário produtividade previsto na Lei Orçamentária LOA 2019

3. Informações Orçamentárias de Pessoal da UG - R\$ 1,00

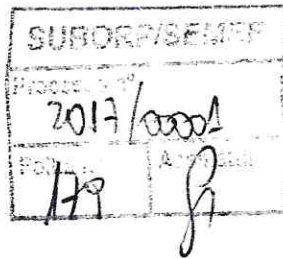
IMPACTO NA LEI ORÇAMENTÁRIA 2019 E PREVISÃO 2020 / 2021 - R\$ 1,00					
Descrição	LOA	Dotação Autorizada (A)	Contingenciado	Folha Prevista (C)	Impacto na Folha (D)
Impacto em 2019	12.090.000,00	12.090.000,00		8.869.055,79	345.377,67
Previsão para 2020					567.480,98
Previsão para 2021					587.342,81

Observações:
1. Previsão para 2019 + Índice Inflacionário.

FONTE: 0262

Manaus, 12 de fevereiro de 2019

Roosevelt Ruyson Azevedo da Fonseca
Assessor Técnico/SUBORP



SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Há suficiência orçamentária

SUBORP/SEMEF	
Processo nº 2019/00001	
Folha nº 180	Assinatura

PROCESSO Nº: 2017/17848/17915/00001
INTERESSADO: MANAUS PREVIDÊNCIA

DESPACHO

Através do Processo em referência, solicita-se a realização de **nova verificação e validação da despesa a ser realizada**, referente ao Projeto de Lei que dispõe sobre a Estrutura Organizacional proposta pela Manaus Previdência - MANAUSPREV, que organiza sua estrutura e dá outras providências.

É oportuno ressaltar que este Projeto de Lei revoga as Leis nº 1.803, de 29/11/2013, nº 1.984, de 27/05/2015, nº 1985, de 27/05/2015 e a Lei nº 2.050, de 21/10/2015.

A nova estrutura dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas, conforme demonstra a proposta apresentada, não ocasionará aumento na despesa. A SEMEF retifica os demonstrativos do impacto orçamentário-financeiro na despesa de pessoal e encargos sociais, às fls. 175 e 176.

Em relação as outras análises da proposta, foi verificado as situações no que se refere as despesas de pessoal os itens abaixo relacionados:

- a) Art. 4º, inciso IV, §5º, que trata da percepção de jetons para Conselheiros, titular e suplente do Conselho Municipal de Previdência no valor de 10,5 (dez virgula cinco) UFM, ocasionará um acréscimo no montante de **R\$ 14.469,00** (catorze mil, quatrocentos e sessenta e nove reais);
- b) Art. 9º, inciso IV, §6º, que trata da percepção de jetons para Conselheiros, titular e suplente do Conselho Fiscal no valor de 08 (oito unidades) UFM, ocasionará um acréscimo anual no montante de **R\$ 8.410,00** (oito mil, quatrocentos e dez reais);
- c) Art. 12, §2º, que trata da percepção da Gratificação de Procuratório aos Procuradores da Manaus Previdência no valor equivalente a 50 (cinquenta) UFM, ocasionará um acréscimo anual no montante de **R\$ 263.500,00** (duzentos e sessenta e três mil e quinhentos reais);
- d) Art. 16, inciso I, que trata da percepção de jetons para os Membros do Comitê de Investimentos no valor de 5 (cinco) UFM, condicionado o pagamento à efetiva participação das reuniões ordinárias quinzenais, ocasionará um acréscimo anual no montante de **R\$ 73.780,00** (setenta e três mil, setecentos e oitenta reais);

SUBORP/SEMEF	
Processo nº 2019/00014	
Folha nº 180-VI	Assinatura

- e) Art. 22, §1º, que trata da criação de onze cargos efetivos, sendo dois de nível superior – Analista Previdenciário – Especialidade Administrativa, um de nível superior – Analista Previdenciário – Especialidade Psicologia, dois de nível superior – Analista Previdenciário – Especialidade Auditoria e seis de nível médio – Técnico Previdenciário – Especialidade Administrativa, considerando a remuneração prevista no Anexo III e Demonstrativo do Impacto Financeiro na folha de Pagamento – Quadro de Pessoal Efetivo, às fls.177, ocasionará um decréscimo no montante de **R\$ 14.781,33** (catorze mil, setecentos e oitenta e um reais, trinta e três)

Com isso, nas análises das propostas acima, concluímos que haverá um acréscimo na despesa de pessoal para o exercício de 2019 no montante de R\$ 345.377,67 (trezentos e quarenta e cinco mil, trezentos e setenta e sete reais e sessenta e sete centavos), conforme a Planilha de Demonstrativo do Impacto Orçamentário-Financeiro, às fls.179, o qual demonstra que há suficiência orçamentária para atendimento do pleito.

Diante do exposto nos autos e considerando que a despesa de pessoal será custeada em Fonte Própria da MANAUSPREV, sugerimos o **DEFERIMENTO** do pleito em virtude de sua grande relevância ao município.

Manaus, 12 de fevereiro de 2019.


Roosevelt Ruyson Azevedo da Fonseca
Assessor Técnico/SUBORP

De acordo, encaminhem-se os autos à CASA CIVIL


Lourival Litaiff Praia
Secretário Municipal de Finanças,
Tecnologia da Informação e Controle Interno



PREFEITURA DE
MANAUS



CASA CIVIL
Avenida Brasil, 2971 - Compensa II
Manaus-AM - CEP 69.036-110
T: +55 92 3625-9504 | 3820 | 6996
casa.civil@pmm.am.gov.br
www.manaus.am.gov.br

MENSAGEM Nº **005** /2019

Câmara Municipal de Manaus	
GAL. PRESIDENTE	
RECEBIDO	DATA: 15/02/19
	HORA: 12:32
	POR:
PROTOCOLO	

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Encaminho para apreciação de Vossas Excelências e à superior deliberação do Plenário desta Casa Legislativa, o Projeto de Lei que “**DISPÕE** sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência (Mausprev) e dá outras providências”.

Com fulcro no artigo 80, VIII da Lei Orgânica do Município de Manaus, esta propositura visa adequar a estrutura e competência dos órgãos da Mausprev às novas realidades fáticas e jurídicas pelas quais perpassam a Previdência Pública em âmbito nacional.

Nesse sentido, a reestruturação da Autarquia garante, num primeiro momento, a necessária autonomia ao órgão gestor da previdência dos servidores públicos municipais por meio da criação de mandato para os órgãos Diretivos e os respectivos Conselhos, com a previsão expressa de que seus membros somente poderão ser substituídos, no curso do mandato, em razão de renúncia, decisão judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

Dessa forma, a Manaus Previdência ficará imune a qualquer tipo de ingerência política, garantindo-se, assim, a consecução de suas finalidades institucionais.

Como consequência direta dessa medida, a reestruturação também viabilizará a certificação da entidade no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS.



PREFEITURA DE
MANAUS



CASA CIVIL
Avenida Brasil, 2971 - Compensa II
Manaus-AM - CEP 69.036-110
T: +55 92 3625-9504 | 3820 | 6996
casa.civil@pmm.am.gov.br
www.manaus.am.gov.br

O Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação institucional criado pela Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017, que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS. Consiste na avaliação do sistema de gestão existente, por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência - SPREV, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência, nos termos da legislação em vigor. O seu principal objetivo é incentivar o RPPS a adotar melhores práticas de gestão previdenciária, proporcionando maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Tais medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocessos na gestão previdenciária.

Ademais, as ações que fazem parte do escopo do Pró-Gestão RPPS qualificarão o gestor para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei nº 9.717/1998 e pelos atos normativos editados pelo Ministério da Previdência Social (atualmente Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda), contribuindo assim para a obtenção e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP. Além disso, a transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários no acompanhamento da gestão do RPPS oferecem maior proteção aos fundos previdenciários, em respeito ao esforço contributivo realizado pelos segurados e pelo ente federativo, favorecendo a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial e da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

Firme nessas razões, o Município de Manaus aderiu oficialmente ao Pró-Gestão RPPS em 23/04/2018, por meio da assinatura de Termo de Adesão

1



PREFEITURA DE
MANAUS



CASA CIVIL
Avenida Brasil, 2971 - Compensa II
Manaus-AM - CEP 69.036-110
T: +55 92 3625-9504 | 3820 | 6996
casa.civil@pmm.am.gov.br
www.manaus.am.gov.br

junto a Secretaria de Previdência, pelo qual manifestou ciência e concordância em relação às diretrizes, objetivos, requisitos e procedimentos estabelecidos para o Programa e comprometeu-se a adotar as providências necessárias para sua implantação, visando à obtenção da certificação institucional.

Realizado o diagnóstico e considerando a maturidade institucional da Manaus Previdência, decidiu-se pela certificação no Nível III (de IV possíveis), pois o órgão já atende a grande maioria das ações necessárias para cumprimento das metas do referido nível, reflexo de uma Governança Corporativa austera. Além disso, o Nível III proporciona a ampliação dos limites de investimento, conforme parâmetros estabelecidos na Resolução CMN 3922/2010, permitindo, ainda, acesso a investimentos imprescindíveis ao atendimento da meta atuarial. Destaca-se, ademais, que até a presente data somente cinco entes federados (dois municípios e três estados) lograram êxito na certificação, contudo, todos no Nível I ou Nível II. Assim, pretende-se que a Manaus Previdência seja o primeiro órgão gestor de previdência a alcançar a certificação no Nível III, o que está previsto para acontecer até o mês de maio de 2019.

Nesse cenário, após detida análise do programa, constatou-se a imprescindibilidade de se reorganizar a estrutura, composição e competências dos órgãos integrantes da Previdência Municipal, tendo por norte o Manual do Pró-Gestão RPPS aprovado pela PORTARIA SPREV nº 3/2018, de 31/01/2018.

Por todo o exposto, motivado pela relevância da matéria, submeto o referido Projeto de Lei à análise e deliberação desse Plenário.

Na oportunidade renovo votos de estima e distinta consideração.

Manaus, 15 de FEVEREIRO de 2019.

ARTHUR VIRGÍLIO DO CARMO RIBEIRO NETO

Prefeito de Manaus

LEI Nº 1.803, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2013

CRIA a Manaus Previdência (Manausprev), entidade gestora do Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município de Manaus, e dá outras providências.

O **PREFEITO DE MANAUS**, em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inc. IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte

LEI:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica criada a Manaus Previdência (Manausprev), autarquia integrante da Administração Pública Municipal Indireta, dotada de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, com a finalidade de gerir o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Manaus (RPPS).

§ 1º A Manausprev tem sede e foro no Município de Manaus e vincula-se, para fins de controle finalístico, à Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno (Semef).

§ 2º Compete à Manausprev a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos para o preenchimento de seus cargos efetivos.

Art. 2º As disposições referentes ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Manaus serão estabelecidas em lei específica.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º A Manausprev tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos Superiores Colegiados de Gestão Deliberativa:

- a) Conselho Municipal de Previdência;
- b) Conselho Diretor;
- c) Comitê de Investimentos.

II - Órgãos de Administração Superior:

- a) Presidência;
- b) Diretoria de Administração e Finanças;
- c) Diretoria de Previdência;

III - Órgãos de Assessoramento Direto:

- a) Procuradoria;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Assessoria de Comunicação;
- d) Chefe de Gabinete;
- e) Auditoria Interna;
- f) Superintendência de Investimentos.

IV - Órgão Colegiado Consultivo e de Fiscalização:

- a) Conselho Fiscal;

V - Órgão Colegiado de Procedimento Administrativo Seletivo

- a) Comissão Permanente de Licitação.

**CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS**

**Seção I
Da Composição e Competência
do Conselho Municipal de Previdência**

Art. 4º O Conselho Municipal de Previdência (CMP) é órgão colegiado superior de gestão deliberativa, integrado por sete conselheiros titulares e respectivos suplentes, escolhidos dentre pessoas com formação superior e de reconhecida capacidade em seguridade, administração, economia, finanças ou direito.

§ 1º Integram o CMP:

- I - dois representantes do Poder Executivo;
- II - um representante do Poder Legislativo;
- III - dois representantes dos servidores ativos;
- IV - dois representantes dos inativos e pensionistas.

§ 2º Os membros titulares e respectivos suplentes do CMP serão designados pelo Chefe do Poder Executivo e escolhidos da seguinte forma:

I - o Presidente, um dos representantes do Poder Executivo, será o Diretor-Presidente da Manausprev;

II - os representantes do Executivo e do Legislativo serão indicados pelos respectivos Poderes;

III - os representantes dos servidores ativos e dos inativos e pensionistas serão indicados, por processo eletivo, pelos sindicatos ou associações correspondentes, e na falta destes, pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º O suplente do Presidente do CMP será o Diretor de Administração e Finanças da Manausprev.

§ 4º Ao Presidente incumbe, afora as atribuições estabelecidas em regulamento e no regimento interno, convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do plenário, cabendo-lhe, além do voto pessoal, o de qualidade.

§ 5º Perderá o mandato o conselheiro indicado que faltar, sem justificativa, a três reuniões consecutivas ou a cinco interpoladas, ou que mantiver conduta incompatível com o decoro, a critério da maioria absoluta dos conselheiros.

§ 6º Os conselheiros terão mandato de dois anos, admitida uma única recondução.

§ 7º A regra de que trata o parágrafo anterior não se aplica ao Presidente do Conselho.

§ 8º O conselheiro, titular ou suplente, que comparecer às reuniões ordinárias bimestrais de que cuida o art. 5º desta lei, perceberá *jeton* no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos Reais).

§ 9º As reuniões extraordinárias não serão remuneradas.

§ 10. O exercício da função de conselheiro não configurará vínculo empregatício.

Art. 5º O CMP reunir-se-á, ordinariamente, em sessões bimestrais e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por pelo menos três de seus membros, com antecedência mínima de cinco dias.

Parágrafo único. As reuniões do CMP serão registradas em atas e arquivadas em pastas individualizadas e encadernadas ao término do período de cada gestão.

Art. 6º As decisões do CMP serão tomadas por maioria, exigido o *quorum* mínimo de quatro membros.

Art. 7º Compete ao CMP:

- I - estabelecer e normatizar as diretrizes gerais do RPPS;
- II - apreciar e aprovar a proposta orçamentária do RPPS;
- III - organizar e deliberar sobre a estrutura administrativa, financeira e técnica da Manausprev, na forma da lei;
- IV - conceber, acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira dos recursos do RPPS;
- V - examinar e emitir parecer conclusivo sobre propostas e projetos de leis que tratem de alteração da política previdenciária do Município;
- VI - autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de auditorias contábeis e estudos atuariais ou financeiros;
- VII - autorizar a alienação de bens imóveis integrantes do patrimônio da Manausprev, observada a legislação pertinente;
- VIII - deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;
- IX - adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades da autarquia;
- X - acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao RPPS;
- XI - manifestar-se sobre a prestação de contas anuais a ser remetida ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos de fiscalização externa;
- XII - solicitar a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência;
- XIII - dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência;
- XIV - garantir o pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do RPPS;
- XV - manifestar-se em projetos de lei de acordos de composição de débitos previdenciários do Município com o RPPS;
- XVI - deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao RPPS.

Art. 8º Compete ainda ao CMP velar pelos seus compromissos, diretrizes e objetivos, buscando, de forma constante e permanente, que a instituição se comprometa com a garantia do nível de excelência e de qualidade no encaminhamento, solução e execução das matérias levadas a seu exame ou que lhe são pertinentes, buscando assegurar, em suas decisões, opiniões, votos e atos, a efetividade, o êxito e a garantia de perenidade da Manausprev e deliberar especificamente sobre:

- I - seu regimento e o Regimento Interno da Manausprev;
- II - as Diretrizes Gerais de atuação da instituição;
- III - a Nota Técnica Atuarial e a Regulamentação dos Planos de Benefícios Previdenciários, de Custeio, e de Aplicações e Investimentos;
- IV - a proposta das diretrizes orçamentárias, do orçamento anual e do plano plurianual;
- V - o Plano de Contas;
- VI - o Parecer Atuarial do exercício, do qual constará, obrigatoriamente, análise conclusiva sobre a capacidade dos Planos de Custeio para dar cobertura aos Planos de Benefícios Previdenciários;

VII - o Relatório Anual do Conselho Diretor;

VIII - os balanços mensais, assim como o Balanço, as Contas Anuais da instituição, e demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional;

IX - a aceitação de bens oferecidos pelo Município, a título de dotação patrimonial;

X - a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, assim como a aceitação de doações com encargo;

XI - a proposta de alteração da legislação previdenciária municipal, manifestando-se pela maioria absoluta de seus membros;

XII - qualquer outro assunto de interesse da Manausprev, e que lhe seja submetido pelo Secretário Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno, pelo Diretor-Presidente ou pelo Conselho Fiscal.

Art. 9º O CMP conhecerá dos atos praticados pelo Conselho Diretor, através dos relatórios mensais e por exposições feitas pelo Diretor-Presidente, em cada reunião.

Art. 10. O CMP poderá determinar, a qualquer tempo, a realização de inspeções, auditorias ou tomadas de contas, podendo, para tanto, utilizar peritos independentes, se for o caso.

Art. 11. O CMP encaminhará ao Secretário Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno, juntamente com sua deliberação, até o dia 1º de abril do ano subsequente ao exercício considerado, os seguintes documentos:

- I - o Relatório das Atividades da Manausprev;
- II - as Contas Anuais da instituição;
- III - os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional;
- IV - os pareceres da Consultoria Atuarial, da Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal.

Art. 12. O CMP poderá convocar, para participar de suas reuniões, dirigente, técnico ou especialista, integrante ou não do quadro de pessoal da Manausprev, a fim de prestar esclarecimentos ou assessoramento.

Art. 13. O CMP terá seu funcionamento definido em Regimento Interno.

Art. 14. O CMP contará com Auditoria Interna, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, previdenciária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos da instituição, e formular as sugestões pertinentes.

§ 1º No desempenho de suas funções a Auditoria poderá examinar livros e documentos.

§ 2º A Auditoria deverá comunicar, de imediato, ao CMP as irregularidades que apurar.

Art. 15. A Auditoria será coordenada por um Auditor aprovado pelo Conselho Municipal de Previdência.

Seção II
Da Composição e Competência do Conselho Fiscal

Art. 16. O Conselho Fiscal (Cofis) é órgão colegiado consultivo e de fiscalização, integrado por cinco conselheiros titulares e respectivos suplentes, com qualificação superior, para mandato de dois anos, admitida uma única recondução.

§ 1º Integram o Cofis:

I - um representante do Poder Executivo, que será o Presidente;

II - um representante do Poder Legislativo;

III - dois representantes dos servidores segurados ativos;

IV - um representante dos inativos e pensionistas.

§ 2º O Cofis reunir-se-á, ordinariamente, em sessões bimestrais, e, extraordinariamente, a qualquer tempo, com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, e deliberará pela maioria absoluta dos presentes.

§ 3º Os membros titulares e respectivos suplentes do Cofis serão designados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 4º Perderá o mandato o conselheiro indicado que faltar, sem justificativa, a três reuniões consecutivas ou a cinco interpoladas, ou que mantiver conduta incompatível com o decoro, a critério da maioria absoluta dos conselheiros.

§ 5º O conselheiro, titular ou suplente, que comparecer às reuniões bimestrais de que cuida o § 2º deste artigo, perceberá *jelon* no valor de R\$ 1.125,00 (mil e cento e vinte e cinco Reais).

§ 6º As reuniões extraordinárias não serão remuneradas.

§ 7º O exercício da função de conselheiro não configura vínculo empregatício.

Art. 17. Compete ao Cofis:

I - aprovar seu Regimento Interno;

II - emitir parecer prévio, antes de encaminhamento ao CMP, sobre:

- a) os balanços mensais;
- b) o balanço e as contas anuais da Manausprev;
- c) os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional;
- d) os assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo CMP ou pelo Conselho Diretor;
- e) a regulamentação do Plano de Aplicações;
- f) a regularidade das operações de aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, assim como a aceitação de doações com encargo;
- g) as demais matérias que lhe forem submetidas.

III - comunicar ao CMP os fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. No desempenho de suas funções, o Cofis poderá examinar livros e documentos, assim como, em sendo necessário, indicar, justificadamente, a contratação de perito independente.

Seção III

Da Composição e Competência do Conselho Diretor

Art. 18. O Conselho Diretor (Codir) tem a seguinte composição:

I - Diretor-Presidente;

II - Diretor de Administração e Finanças;

III - Diretor de Previdência.

§ 1º Os diretores da Manausprev contarão com assistentes técnicos responsáveis pela promoção do apoio técnico direto e imediato em atividades relacionadas com os assuntos pertinentes e o objetivo da Instituição.

§ 2º Além do apoio técnico de que trata o parágrafo anterior, o Diretor de Previdência contará com Atuário, incumbido de executar, acompanhar, orientar e avaliar a eficácia dos Planos de Benefícios Previdenciários e aspectos atuariais e de custeio, sugerindo o que for adequado.

Art. 19. O Codir funcionará para:

I - elaborar seu Regimento Interno;

II - por iniciativa do Diretor-Presidente, elaborar propostas e documentos a serem submetidos ao Conselho Municipal de Previdência (CMP), à vista das competências estabelecidas nos artigos 7º e 8º desta lei.

Parágrafo único. O Conselho Diretor reunir-se-á a cada dez dias ou quando necessário.

**Seção IV
Da Procuradoria**

Art. 20. Compete à Procuradoria:

I - exercer a representação judicial, extrajudicial, a consultoria e assessoramento jurídico da Manausprev, assim como a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança administrativa ou judicial;

II - propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, quando expressamente autorizada pelo Conselho Diretor (Codir);

III - representar a Manausprev junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município, assim como perante o Tribunal de Contas do Estado do Amazonas;

IV - minutar contratos, convênios, acordos, exposição de motivos, razões de veto, memoriais, anteprojeto de leis, de decretos e demais atos normativos;

V - elaborar as informações a serem prestadas nas ações de mandato de segurança pelos diretores e demais dirigentes da Manausprev;

VI - desenvolver outras atividades correlatas, ressalvadas as atribuições privativas dos Procuradores do Município.

Parágrafo único. Sempre que entender necessário, o Codir solicitará fundamentadamente a assistência da Procuradoria Geral do Município.

**Seção V
Do Comitê de Investimentos**

Art. 21. Compete ao Comitê de Investimentos (Cominv), órgão diretamente vinculado ao Codir, após análise de relatório do Superintendente de Investimentos e observado o Plano de Aplicações e Investimentos:

I - subsidiar o CMP e o Codir nas definições das Políticas de Investimentos;

II - analisar e avaliar as propostas encaminhadas pelo Codir sobre Política de Investimentos da Manausprev, a fim de serem submetidas ao CMP;

III - acompanhar e avaliar o desempenho dos investimentos realizados, com base em relatórios elaborados pelo Codir;

IV - examinar e expedir recomendações acerca de propostas de investimentos elaboradas pelo Codir ou sobre o redirecionamento de recursos.

§ 1º Integram o Cominv:

- I - o Diretor de Administração e Finanças, que o presidirá;
- II - o Superintendente de Investimentos;
- III - cinco profissionais especialistas no mercado de capitais ou finanças pública, designados pelo Diretor-Presidente da Manausprev.

§ 2º Regulamento específico definirá as normas de atuação do Cominv.

**CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

**Seção I
Do Diretor-Presidente**

Art. 22. São atribuições do Diretor-Presidente:

- I - representar a Manausprev;
- II - coordenar as diretorias da instituição, presidindo as reuniões do Codir, nas quais tem voz e voto, inclusive o de qualidade;
- III - estabelecer prioridades para as diretrizes orçamentárias e autorizar a proposta do Orçamento Anual e do Plano Plurianual da Manausprev;

IV - autorizar, conjuntamente com o Diretor de Administração e Finanças, as aplicações e investimentos efetuados com os recursos dos fundos de previdência, financeiro, assim como os do patrimônio geral da Manausprev, após análise de relatório do Superintendente de Investimentos, atendido o disposto nesta Lei, e o Plano de Aplicações e Investimentos;

V - praticar, conjuntamente com o Diretor de Administração, os atos relativos à admissão, dispensa, promoção, licenciamento e punição de pessoal, assim como aos pedidos de cessão de servidores da Manausprev;

VI - praticar, conjuntamente com o Diretor de Previdência, os atos relativos à concessão e à cassação dos benefícios previdenciários;

VII - encaminhar, após manifestação do Codir, o relatório, o balanço e as contas anuais da Instituição, assim como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional, para deliberação do CMP, acompanhados dos pareceres do Cofis, da Consultoria Atuarial e da Auditoria Externa Independente;

VIII - supervisionar e avaliar as atividades da instituição;

IX - promover a articulação da Manausprev com órgãos e instituições, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, com vistas à dinamização, modernização e aprimoramento dos serviços da instituição;

X - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Manausprev, colhendo subsídios para as alterações necessárias;

XI - propor para aprovação do Conselho Municipal de Previdência, após ouvido o Codir, os Planos de Benefícios, Custeio, de Aplicações e Investimentos e os Planos Anuais e Plurianuais;

XII - exercer a coordenação dos processos de negociação e de formação de parceria ou consórcio e para o estabelecimento de contrato, convênio, acordo, ajuste e protocolo, com a finalidade de incorporar elementos facilitadores para a consecução da missão, dos compromissos e dos objetivos da instituição;

XIII - exercer competência residual, quando inexistir atribuição específica de órgão da estrutura organizacional da Manausprev, e a competência implícita quanto aos atos inerentes às suas atribuições;

XIV - exercer outras atribuições previstas nesta lei.

§ 1º A Comissão Permanente de Licitação (CPL), vinculada à Presidência, será composta por um Presidente e dois membros, e sua atuação observará o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na legislação municipal correlata.

§ 2º O Diretor-Presidente, por seus impedimentos ou afastamento legais, será substituído automaticamente pelo Diretor de Administração e Finanças e pelo Diretor de Previdência, sucessivamente.

**Seção II
Do Diretor de Administração e Finanças**

Art. 23. São atribuições do Diretor de Administração e Finanças o desenvolvimento de ações concernentes aos recursos humanos, serviços gerais e de informática, inclusive quando prestados por terceiros, e em especial:

- I - a administração de pessoal;
- II - a aquisição de material e a contratação de serviços;
- III - os serviços de segurança, conservação e manutenção, zeladoria, reprografia, transportes e outras áreas afins aos serviços gerais;
- IV - a conservação, a guarda e a manipulação do acervo documental e bibliográfico da instituição;
- V - os assuntos relativos à área contábil.

Art. 24. Cabe ainda ao Diretor de Administração e Finanças as ações de gestão orçamentária, de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, assim como os assuntos relativos à área contábil, a gerência dos bens pertencentes a Manausprev, e, especialmente:

- I - os serviços de tesouraria;
- II - a negociação de recursos que possam ser fornecidos por terceiros, nas áreas de interesse da instituição.

§ 1º A Diretoria de Administração e Finanças é assistida por um Superintendente de Investimentos que será responsável pela gestão dos investimentos mobiliários e imobiliários da Manausprev.

§ 2º Integrará a Diretoria de Administração e Finanças a Gerência de Área de Administração e Finanças.

**Seção III
Do Diretor de Previdência**

Art. 25. São atribuições do Diretor de Previdência:

- I - inscrever e cadastrar segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas;
- II - processar as concessões de benefícios previdenciários e as respectivas folhas de pagamento;
- III - elaborar cálculos atuariais e acompanhar e controlar a execução dos Planos de Benefícios Previdenciários e do respectivo Plano de Custeio Atuarial.

Parágrafo único. Integrará a Diretoria de Previdência a Gerência de Área de Previdência.

Art. 26. Nos termos da legislação previdenciária municipal o Diretor de Previdência deverá acompanhar o cronograma de folha de pagamento do Município.

**CAPÍTULO V
DO REGIME DE PESSOAL**

Art. 27. O Quadro de Pessoal da Manausprev é composto por cargos públicos, para provimento em caráter efetivo, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, e em comissão, de livre nomeação e exoneração, na forma dos Anexos desta lei.

§ 1º O nível, a nomenclatura, a especialidade, a quantidade, a descrição das atribuições e a remuneração dos cargos de provimento efetivo da MANAUSPREV são os estabelecidos nos Anexos I, II e III desta lei.

§ 2º A nomenclatura, a quantidade, a simbologia e a remuneração dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas são os estabelecidos nos Anexos IV, V, VI e VII desta lei.

§ 3º As funções gratificadas previdenciárias serão exercidas, exclusivamente, pelos servidores efetivos.

§ 4º Os servidores investidos nos cargos de provimento efetivo serão denominados servidores autárquicos da carreira previdenciária.

§ 5º Os servidores da Manausprev serão regidos pela Lei nº 1.118, de 1º de setembro de 1971, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus, e por legislação específica do plano de carreira.

Art. 28. Os cargos de Diretor de Previdência e de Diretor de Administração e Finanças, nomeados e exonerados pelo Chefe do Poder Executivo, serão exercidos, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo público, de provimento efetivo, do Município de Manaus, preferencialmente lotados na Manausprev.

Art. 29. O Diretor-Presidente tem prerrogativas, subsídios e responsabilidades de Secretário Municipal e os Diretores de Administração e Finanças e de Previdência têm prerrogativas, subsídios e responsabilidades de Subsecretário Municipal.

Art. 30. São requisitos para o exercício dos cargos em comissão de Diretor-Presidente, de Diretor de Administração e Finanças, de Diretor de Previdência e de Superintendente de Investimentos:

I - experiência nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria;

II - não ter sofrido:

- a) condenação criminal transitada em julgado;
- b) condenação judicial por ato de improbidade administrativa;
- c) penalidade administrativa transitada em julgado;

III - nível superior.

Parágrafo único. O Superintendente de Investimentos deve possuir a Certificação Profissional ANBIMA – Série 20.

Art. 31. O plano de carreiras dos servidores da Manausprev será instituído por lei específica.

Parágrafo único. Até a implantação do plano de carreiras a que se refere o caput deste artigo, com a nomeação, posse e exercício dos aprovados em concurso público, será mantido o atual plano de cargos e salários nos quantitativos de cargos, funções e valores praticados, observadas as atualizações previstas em lei.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. A gestão do Fundo Único de Previdência do Município de Manaus é de competência exclusiva da Manausprev.

Art. 33. Ficam automaticamente investidos nos respectivos cargos da Manausprev, sem a necessidade de nova nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, os atuais ocupantes dos cargos de Diretor-Presidente, Diretor de Administração e Finanças e Diretor de Previdência do Fundo Único de Previdência do Município de Manaus.

Art. 34. A regra disposta no art. 27, § 3º, desta lei será aplicada somente a partir da implantação do plano de cargo e carreiras, com a nomeação, posse e exercício dos servidores efetivos aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 35. A regra do art. 28 desta lei será aplicada a partir da vacância dos referidos cargos.

Art. 36. Fica extinto o Fundo Único de Previdência do Município de Manaus (Manausprev), instituição com natureza de serviço social autônomo, estruturado pela Lei Delegada nº 26, de 31 de julho de 2013.

§ 1º Fica transferido para a Manaus Previdência o patrimônio da entidade extinta pelo caput deste artigo.

§ 2º O passivo da entidade extinta fica absorvido pela Autarquia Previdenciária Municipal denominada Manaus Previdência.

Art. 37. As despesas para com a manutenção da Manaus Previdência (Manausprev) serão custeadas com dotação financeira e orçamentária proveniente da Taxa de Administração, nos termos de lei específica.

§ 1º A Manaus Previdência sucederá, na Lei Orçamentária Anual para 2014, e no Plano Plurianual período 2014/2017, o Fundo Único de Previdência do Município de Manaus, nos termos do art. 51 da Lei nº 1.750, de 16 de julho de 2013.

§ 2º o Chefe do Poder Executivo aprovará a regulamentação das adequações necessárias da Manaus Previdência (Manausprev) aos instrumentos de planejamento referidos no § 1º deste artigo.

§ 3º É vedado à Secretaria Municipal de Finanças, Controle Interno e Tecnologia da Informação (Semef) proceder a qualquer contingenciamento da despesa autorizada, fixada na Lei Orçamentária Anual para a Manaus Previdência (Manausprev).

Art. 38. Os servidores estatutários do Município de Manaus, que não integrem carreira específica, lotados no extinto Fundo Único de Previdência do Município de Manaus, serão relotados, mediante opção, na Manaus Previdência, com seus direitos e garantias laborais originários preservados.

Art. 39. As disposições e cessões de servidores da Manaus Previdência reger-se-ão por normas específicas aplicáveis aos servidores públicos do Município de Manaus.

Art. 40. O Regimento Interno da Manaus Previdência será aprovado no prazo de até sessenta dias, contados da vigência desta lei.

Art. 41. A carga horária dos servidores da Manausprev é de quarenta horas semanais.

Art. 42. A Manaus Previdência iniciará suas atividades administrativas a partir de 2 de janeiro de 2014.

Art. 43. Esta lei será revista vinte e quatro meses após a sua vigência.

Art. 44. Revogada, em especial, a Lei Delegada nº 26, de 31 de julho de 2013, esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 29 de novembro de 2013.

JOÃO BOSCO GOMES SARAIVA
Prefeito de Manaus, em exercício

LOURENÇO DOS SANTOS PEREIRA RAZA
Secretário Municipal Chefe da Casa Civil

**ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO**

NÍVEL	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTIDADE
SUPERIOR	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	Administrativa	06
		Contabilidade	03
		Economia	03
		Administração	02
		Ciências atuariais	01
		Serviço social	02
		Psicologia	01
		Jornalismo	01
		Arquivologia	02
		Enfermagem	02
		Tecnologia da Informação	03
MÉDIO	TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	Direito	07
		Administrativa	30
		Informática	03
TOTAL GERAL			66

**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	ADMINISTRATIVA	Instituir e analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; Proceder à orientação previdenciária e atendimento aos usuários; Realizar estudos técnicos administrativos; Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área do conhecimento, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Educação.
	CONTABILIDADE	Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; Analisar registro de operações e rotinas contábeis, orçamentárias e financeiras; Realizar estudos técnicos e estatísticos; Realizar auditoria contábil e financeira; Interpretar e aplicar a legislação econômica fiscal e tributária financeira; Executar atividades referentes à elaboração, revisão e acompanhamento da programação orçamentária e financeira anual e plurianual; Acompanhar a gestão de recursos públicos e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
	ECONOMIA	Realizar estudos e análises macroeconômicas nas áreas previdenciária, orçamentária e financeira; Elaborar cálculos e planilhas; Prestar assessoria e consultoria em gestão econômica; Realizar planejamento estratégico, por meio de estudos e pesquisas de mercado, projetos de organização; Elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Economia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Economia - CORECON.
	ADMINISTRAÇÃO	Realizar estudos, análise, interpretação, planejamento, execução, coordenação e controle de trabalhos nos campos de administração, organização e métodos, logística, orçamento e finanças, gestão de pessoas, bem como outros temas conexos; Elaborar pareceres, relações, planos, projetos, laudos; Participar de processo de elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico, realizando atividades pertinentes às rotinas executadas nas áreas fim e meio; Promover estudos de racionalização e otimização das atividades; Implementar procedimentos e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Administração - CRA.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	CIÊNCIAS ATUARIAIS	Promover pesquisas e estabelecer planos e políticas de investimentos e amortizações, calcular a probabilidade de eventos, avaliar risco e fixar prêmios, indenizações, benefícios e reservas matemáticas; Prospeccionar e desenvolver estudos e pesquisas atuariais referentes à previdência social; Efetuar cálculos de tarifação de prêmios segundo técnicas específicas de análise de riscos e expectativas; Desenvolver estudos estatísticos diversos visando subsidiar a área técnica na administração de fundos de pensão e aposentadoria; Gerenciar cálculos de fundos e serem criados para a cobertura de compromissos futuros, além de produzir relatórios de avaliação e mensuração do alcance da previdência e de possíveis riscos; executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Atuariais, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe competente.
	SERVIÇO SOCIAL	Prestar serviços sociais orientando o público interno e externo da Manaus Previdência sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes relações com a Manaus Previdência; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis em sua área de atuação; Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe competente.
	PSICOLOGIA	Atuar no planejamento e na implantação de Projeto Político de Gestão de Carreiras; Atuar no planejamento, avaliação e controle de resultados; Atuar no planejamento e acompanhamento da avaliação de desempenho; Analisar cargos, perfil profissional e profissional; atuar no recrutamento e seleção interna e externa; Atuar na orientação profissional e ações voltadas à implantação do Projeto Político de Gestão de Carreiras, envolvendo orientação profissional, plano de sucessão; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos nas áreas de reabilitação profissional; Avaliar o potencial laborativo do segurado por meio da análise dos aspectos socioprofissionais; Realizar avaliação para estabelecimento de opções e perspectivas para o programa profissional do segurado; Acompanhar o desenvolvimento da programação profissional do segurado; Participar de Grupo de Trabalho; Estabelecer contato com a empresa do vínculo dos segurados em processo de reabilitação profissional; Realizar atendimentos dos segurados em avaliação ou em programa de reabilitação profissional; Avaliar, supervisionar e homologar os programas profissionais realizados por terceiros ou empresas conveniadas; Visitar órgãos públicos para divulgação do programa, analisar funções, acompanhar e supervisionar a capacitação profissional do segurado; estabelecer contato com entidades e empresas públicas ou privadas objetivando a celebração de acordos e convênios; Realizar entrevistas de pesquisa de fixação no mercado de trabalho, participar de equipes volantes; e Executar as demais atividades definidas em normas pela Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	JORNALISMO	Apoiar e executar as atividades de comunicação social sob a supervisão da unidade responsável; Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social, habilitação em Jornalismo, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	ARQUIVOLOGIA	Organizar documentação de arquivos institucionais; Classificar documentos de arquivo; Codificar documentos de arquivo; Definir o suporte do registro de informação; Descrever o documento (Forma e conteúdo); Registrar documentos de arquivo; Elaborar tabelas de temporalidade; Estabelecer critérios de arquivagem para guarda de documentos de arquivo; Descartar documentos de arquivo; Classificar documentos por grau de sigilo; Elaborar plano de classificação; Identificar fundos de arquivos; Estabelecer plano de destinação de documentos; Avaliar documentação; Ordenar documentos; Consultar normas internacionais de descrição arquivística; Gerir depósitos de arquivos; Identificar a produção e o fluxo documental; Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; Levantar a estrutura organizacional interna dos órgãos produtores de documentos; Realizar pesquisa histórica e administrativa; Transferir documentos para guarda intermediária; Diagnosticar a situação dos arquivos; Recolher documentos para guarda permanente; Definir a tipologia do documento; Acompanhar a eliminação do documento descartado; Executar as demais atividades definidas em norma da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	ENFERMAGEM	Planejar as atividades diárias de enfermagem do setor sob sua responsabilidade; Supervisionar os cuidados prestados; Fazer prescrições de enfermagem; Elaborar planos de assistência de enfermagem; Prestar assistência direta de acordo com a complexidade do cuidado; Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Realizar batelagem hídrica; Planejar e colaborar com os programas de capacitação e participar de projetos de pesquisa; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Obter as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições; Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Enfermagem, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe competente.
	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Elaborar e instruir projetos básicos e executivos na área de tecnologia da informação e comunicação; Alterar, coordenar e supervisionar atividades nas áreas de desenvolvimento de sistemas, segurança da informação, gestão de contratos de TI, correlações de soluções de TI, suporte técnico administrativo de redes e infraestrutura de redes e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área do conhecimento, com curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área de Tecnologia da Informação, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

PROCURADOR AUTÁRQUICO	DIREITO	Analisar processos administrativos da área de educação oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e para as tomadas de decisão; Representar a entidade em juízo, nas questões trabalhistas, cíveis ou em outros processos de assistência jurídica à instituição; Efetuar estudos em matéria jurídica visando à orientação em questões de natureza civil, administrativa e previdenciária; Assessorar a entidade em todos os ramos do Direito que são pertinentes às suas atividades; Sugerir, quando necessário, alterações na legislação a partir da interpretação de leis legais; Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev; Analisar e instruir processos relativos a contratações, convênios, locações e alienações de imóveis, locações e de consultoria e aquisição de serviços; Elaborar minutas de editais, contratos, convênios; Executar as atividades jurídicas no âmbito da Manausprev e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e inscrição na OAB.
	ADMINISTRATIVA	Atuar no atendimento ao público, executando atividades de orientação e informação aos segurados e usuários da Previdência Social, de acordo com as diretrizes estabelecidas nos atos específicos; Proceder ao atendimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos aos benefícios administrados pela Manausprev; Realizar atividades de suporte e apoio técnico especializado às atividades de competência da Manausprev; Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso reconhecido pelo Ministério da Educação.
	INFORMÁTICA	Prestar suporte técnico ao usuário de informática, instalando e verificando o funcionamento dos hardwares e softwares, controlando serviços de manutenção, visando atender as necessidades da entidade com a máxima agilidade; Realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações da entidade; Realizar treinamento em área de informática; Orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização dos equipamentos de informática; Colaborar no suporte a utilização da Sistema para elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento.	Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso reconhecido pelo Ministério da Educação.

ANEXO III REMUNERAÇÃO

CARGO	VENCIMENTO (R\$)
Analista Previdenciário	6.000,00
Procurador Autárquico	6.000,00
Técnico Previdenciário	4.000,00

ANEXO IV QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
Director-Presidente	01	—
Director de Administração e Finanças	01	—
Director de Previdência	01	—
Superintendente de Investimentos	01	MPREV-5
Procurador-Chefe	01	MPREV-5
Auditor	01	MPREV-5
Gerente de Área	02	MPREV-4
Assessor Técnico I	03	MPREV-3
Assessor de Comunicação	01	MPREV-3
Chefe de Gabinete	01	MPREV-3
Chefe Especial	01	MPREV-3
Chefe de Setor	12	MPREV-2
Assistente de Gabinete	02	MPREV-2
Chefe Auxiliar	04	MPREV-1
TOTAL	32	

ANEXO V
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
Chefe de Seção	11	FGP 3
Chefe de Núcleo	5	FGP 2
TOTAL		16

ANEXO VI
REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO (R\$)	GRATIFICAÇÃO (R\$)	TOTAL
MPREV-5	-	-	10.000,00
MPREV-4	-	-	8.000,00
MPREV-3	4.410,00	2.205,00	6.615,00
MPREV-2	3.088,00	1.544,00	4.632,00
MPREV-1	2.162,00	1.081,00	3.243,00

ANEXO VII
REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SIMBOLOGIA	VALOR (R\$)
FGP-3	1.200,00
FGP-2	900,00

LEI Nº 1.804, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2013

ALTERA a Lei nº 870, de 21 de julho de 2005, e dá outras providências.

O PREFEITO DE MANAUS, em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inc. IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º O art. 2º da Lei nº 870, de 21 de julho de 2005, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Manaus (RPPS), passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º O RPPS visa dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos os beneficiários e compreende um conjunto de benefícios que atendam às seguintes finalidades:

- I - aposentadoria:
- por invalidez;
 - compulsória;
 - por idade e tempo de contribuição;
 - por idade.
- II - pensão por morte. (NR)"

Art. 2º Fica acrescentado § 5º ao art. 8º da Lei nº 870, de 2005, na forma seguinte:

"Art. 8º Omissis

...

§ 5º Na união estável, para comprovação do vínculo e da dependência econômica, conforme o caso, devem ser apresentados no mínimo três dos seguintes documentos:

- certidão de nascimento de filho havido em comum;
- certidão de casamento religioso;
- declaração do Imposto de Renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
- disposições testamentárias;
- declaração especial feita perante tabelião;
- prova de mesmo domicílio;
- prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- procuração ou fiança reciprocamente outorgada;

IX - conta bancária conjunta;

X - registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;

XI - anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;

XII - apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;

XIII - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;

XIV - escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;

XV - declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos; ou

XVI - quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar. (NR)"

Art. 3º Ficam inseridos o inciso XIII e o § 8º, e altera-se a redação do § 3º, todos do art. 13 da Lei nº 870, de 2005, nos termos seguintes:

"Art. 13 Omissis

...

XIII - o produto financeiro resultante da economia com a taxa de administração do exercício anterior.

...

§ 3º O valor anual da taxa de administração mencionada no § 2º deste artigo será de até 2% (dois por cento) do valor total da remuneração, subsídios, proventos e pensões pagos aos segurados e beneficiários do RPPS na respectiva competência, resguardando-se a possibilidade de transferência para o FPREV ou FFIN, a critério da Administração, de valores oriundos de sobras do custeio administrativo, mediante deliberação da instância coletiva de decisão, e deve ter seu quantum fixado na Lei Orçamentária Anual.

...

§ 8º As cotas do salário-família, salário maternidade, auxílio-doença e auxílio-reclusão serão pagas pelo Município de Manaus, mensalmente, junto com a remuneração dos segurados. (NR)"

Art. 4º Altera-se a redação do § 1º e de seus incisos VIII, IX e X, acrescentam-se os incisos de XI a XXVI, e modifica-se a redação do § 2º, todos do art. 14, da Lei nº 870, de 2005, nos termos seguintes:

"Art. 14. Omissis

§ 1º Entende-se como base de contribuição o vencimento ou subsídio do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, os adicionais de caráter individual ou quaisquer outras vantagens, excluídas:

...

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

IX - o abono de permanência de que trata o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, o § 5º do art. 2º e o § 1º do art. 3º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003;

X - o adicional de férias ou abono pecuniário;

XI - o adicional noturno;

XII - o adicional por serviço extraordinário;

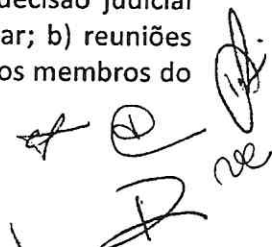
XIII - a parcela paga a servidor público indicado para integrar conselho ou órgão deliberativo, na condição de representante do governo, de órgão ou de entidade da administração pública do qual é servidor;

XIV - a gratificação pelo exercício de encargo de auxiliar ou de membro de banca ou comissão de concurso, de que trata o art. 197, VII, da Lei nº 1.118, de 1º de setembro de 1971;

XV - parcelas pagas a título de gratificações adicionais ou indenizações, em decorrência do exercício do cargo em condições insalubres ou perigosas;

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA – CMP.

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de fevereiro de 2019, às 8h30min (oito horas e trinta minutos), reuniu-se o Conselho Municipal de Previdência – CMP. Presentes os Conselheiros **Daniela Cristina da Eira Corrêa Benayon, Marcelo Magaldi Alves, Altina Magalhães de Souza, Vanessa Cardoso Carneiro, Rossicleide Brandão da Fonseca, Walber Moraes dos Reis** e a secretária **Cláudia da Costa Feijão**, para análise e deliberação dos assuntos a seguir: I – Balancetes de novembro e dezembro/2018; II – Outros Assuntos. Fica registrada a ausência justificada do conselheiro **Edson Nogueira Fernandes Júnior**, em decorrência de questões pessoais. Verificada a existência de quórum para abertura da reunião, deu-se início aos trabalhos. A Presidente do Conselho Sra. Daniela Benayon, cumprimentou e agradeceu a presença dos demais presentes. Continuando, concedeu a palavra à Contadora **Marcela Sá**, para explanar sobre os balancetes dos meses de novembro e dezembro/2018, submetidos anteriormente ao Conselho Fiscal (COFIS). A contadora cumprimentou os demais presentes e iniciou sua apresentação falando sobre o Ativo Circulante (conta banco movimento separado por planos: financeiro, previdenciário e taxa de administração). Explanou sobre os parcelamentos a receber, assim como sobre os créditos previdenciários escritos separadamente por planos e suprimentos de fundos devidamente regularizados em dezembro/2018. Citou os depósitos e cauções (recursos aplicados) no valor de R\$ 26.931,18 (vinte e seis mil, novecentos e trinta e um reais e dezoito centavos), bem como as contribuições a receber (servidor e patronal). Destacou os valores a receber a título de compensação previdenciária do regime geral (RGPS) em dezembro/2018, no valor de R\$ 6.820,75 (seis mil, oitocentos e vinte reais e setenta e cinco centavos). Seguindo, teceu considerações acerca do ativo não circulante, passivo circulante, passivo não circulante, quadro de despesa de cada plano, assim como, o resumo geral da execução orçamentária acumulada até dezembro/2018. Finalizando sua apresentação, agradeceu e colocou-se à disposição para eventuais esclarecimentos. A conselheira **Vanessa Carneiro**, fazendo uso da palavra questionou sobre o passivo, referente ao Patronal INSS/FGTS/PIS-PASEP. A contadora **Marcela Sá** explicou que refere-se ao registro da competência, pois o INSS/FGTS foi pago dentro do próprio mês de dezembro/2018, ficando para pagar em janeiro/2019 somente o PASEP. Dando continuidade, a Secretária do CMP fez a leitura da Ata do Conselho Fiscal para que todos tivessem conhecimento. Após a leitura da referida ata, a Presidente do CMP colocou em votação os balancetes apresentados pela contadora, os quais foram aprovados pelos Conselheiros, em consonância com a deliberação do COFIS. Não havendo mais nenhuma manifestação por parte dos demais conselheiros, **Marcela Sá** agradeceu e retirou-se da sala de reunião. Passando ao próximo item da pauta, tratou-se dos outros assuntos. A Presidente submeteu aos Conselheiros a versão final da minuta do Projeto de Lei que “REESTRUTURA a Manaus Previdência (Manausprev)”, enviado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, no dia 15.02.2019, à Câmara Municipal de Manaus. Ressaltou aos presentes que o processo de alteração da Lei nº 1.803/2013, teve início em dezembro de 2016, com deliberação final em junho de 2017. Durante aproximadamente um ano todas as sugestões de alteração foram discutidas exaustivamente no âmbito do Conselho Municipal de Previdência – CMP, pelos membros da época. Na sequência a Presidente fez a leitura integral da minuta do Projeto de Lei, para conhecimento, considerações e aprovação. Após a leitura, ressaltou as principais alterações, sendo elas: a) a criação de mandato para os órgãos Diretivos e os respectivos Conselhos, com a previsão expressa de que seus membros somente poderão ser substituídos, no curso do mandato, em razão de renúncia, decisão judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar; b) reuniões mensais para os Conselhos Fiscal e Municipal de Previdência; c) criação de jeton para os membros do



Comitê de Investimentos, como forma a incentivar a extrema qualificação dos integrantes. Ressaltou ainda, que as referidas alterações, viabilizarão a certificação da Autarquia no Programa de Certificação Institucional de Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS. Quanto ao detalhamento das competências dos órgãos colegiados, explanou que constarão do Regimento Interno, que será posteriormente submetido ao CMP. Destacou também que tais alterações permitirão consolidar maior estabilidade na gestão, assim como grandes avanços para o município no que tange à gestão responsável do regime próprio. Ao finalizar, submeteu à aprovação dos conselheiros. Não havendo manifestação contrária, foi aprovada por unanimidade dos presentes a versão final da minuta do Projeto de Lei. Dando prosseguimento, a Presidente convidou a assessora técnica **Márcia Assunção** para juntar-se ao Conselho, e, em seguida cedeu-lhe a palavra para falar sobre os documentos do Pró-Gestão. Iniciando cumprimentou aos presentes, e, expôs sobre as Políticas da Manaus Previdência devidamente revisadas abrangendo as áreas de Gestão de Benefícios, Gestão Financeira e Atuarial, Gestão Orçamentária, Gestão Patrimonial e Gestão Jurídica. Exibiu o Plano de Ação Simplificado do qual constam as ações concluídas e as em fase de implantação, todas com os prazos atualizados. Seguindo, explanou sobre o modelo do Plano de Trabalho do CMP, ficando definido o envio do referido plano para o e-mail de todos os conselheiros, que repartirão o trabalho, darão sugestões e providenciarão os devidos ajustes. Tratou sobre o LNC – Levantamento de Necessidade de Capacitação, para que os membros indicassem suas necessidades de capacitação, sendo sugeridos 06 (seis) cursos, quais sejam: gestão previdenciária, gestão de investimentos, legislação previdenciária, capacitação sobre o código de ética da Manaus Previdência, contabilidade básica e controle interno. Ressalta-se que todos os documentos submetidos ao CMP na presente data, foram objeto de aprovação em reunião anterior, em atendimento às exigências do Manual do Pró-Gestão. A seguir, apresentou os indicadores de 2018 e registrou que mensalmente haverá apresentação dos indicadores ao CMP. Por fim, a Presidente agradeceu aos Conselheiros pelo apoio dispensado, considerando que tem sido essencial para a certificação do Pró-Gestão. Restou definido que no dia 07 de março, às 8h30, haverá reunião extraordinária do CMP para análise e deliberação sobre a Prestação de Contas do Exercício de 2018. Sendo esses os assuntos da pauta e, não havendo mais nada a ser tratado, a Presidente deu por encerrada a reunião, às 11h30 (onze horas e trinta minutos), da qual eu, Cláudia da Costa Feijão, secretária deste Conselho, participei e lavrei a presente Ata, que assino com os Membros/Conselheiros do Conselho Municipal de Previdência.

Daniela Cristina da Eira Corrêa Benayon - (Presidente do CMP).....
 Vanessa Cardoso Carneiro - (membro/conselheiro (a) titular).....
 Marcelo Magaldi Alves - (membro/conselheiro titular).....
 Walber Moraes dos Reis - (membro/conselheiro titular).....
 Altina Magalhães de Souza - (membro/conselheiro (a) titular).....
 Rossicleide Brandão da Fonseca - (membro/conselheiro (a) titular).....
 Cláudia da Costa Feijão - (secretária do CMP).....



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PEDIDO DE VISTA

Com base no art. 196 do Regimento Interno, solicitamos Vista do Projeto de Lei n. 022/2018, do Executivo Municipal que "DISPOE sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência (Manausprev) e dá outras providências".

Manaus, 12 de março de 2019.

WALLACE OLIVEIRA

Vereador





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PEDIDO DE VISTA

Com base no art. 196 do Regimento Interno, solicitamos Vista do Projeto de Lei n. 022/2018, do Executivo Municipal que "DISPOE sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência (Manausprev) e dá outras providências".

Manaus, 12 de março de 2019.

RAULZINHO

Vereador





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus

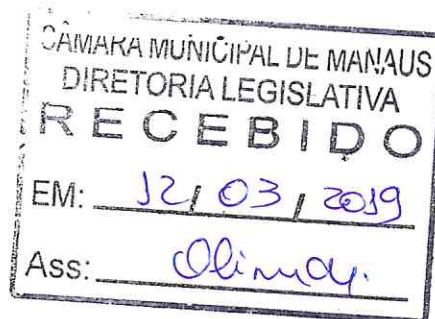


PEDIDO DE VISTA

Com base no art. 196 do Regimento Interno, solicitamos Vista do Projeto de Lei n. 022/2018, do Executivo Municipal que "DISPOE sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência (Manausprev) e dá outras providências".

Manaus, 12 de março de 2019.


PROFESSORA JACQUELINE
Vereadora





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus

CMM/DICOM/DECOM

Propositura: PL

Nº 022/2019

Fls. nº

Assinatura [assinatura]



PROJETO DE LEI Nº 022/2019

AUTORIA: EXECUTIVO MUNICIPAL

ASSUNTO: DISPOE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA MANAUS PREVIDÊNCIA (MANAUSPREV) E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

PARECER PL/CMM

PROJETO DE LEI. ASSUNTO DE INTERESSE LOCAL. ART. 30, INCISO I DA CF/88 C/C ART. 8º, INCISO I, DA LOMAN. ART. 59, DA LOMAN. ESTUDO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO. LEGALIDADE.

Encontra-se nessa Procuradoria Geral, para emissão de parecer, Projeto de Lei nº 022/2019, versando sobre assunto acima mencionado.

A atual Constituição Federal atribuiu aos Municípios a capacidade de autonormatização, isto é, a capacidade de editar suas próprias leis, de acordo com o princípio da supremacia do interesse local, em consonância com os ditames previstos no Ordenamento Jurídico Brasileiro.

Assim, vejamos o que dispõe o art. 30, inciso I, Constituição Federal e o art. 8º, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Manaus, nessa ordem: -

"Art. 30 – Compete aos Municípios:

I – legislar sobre assuntos de interesse local;"

"Art. 8º - Compete ao Município:

I – legislar sobre assuntos de interesse local;"



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus

CMM/DICOM/DECOM

Propositura: *PL*

Nº *022/2019*

Fls. nº

Assinatura *ef*



No caso em análise, o projeto trata de assunto de predominante interesse local, dispondo sobre a estrutura organizacional da MANAUSPREV.

Nesta esteira, vale salientar que compete exclusivamente ao Chefe do Executivo dispor sobre a matéria, nos termos do art. 59, inciso IV, da LOMAN.

Vejamos o que dispõe a LOMAN:

"Art. 59. Compete, privativamente, ao Prefeito Municipal a iniciativa das leis que versem sobre:

IV-criação, estruturação e atribuições dos órgãos da Administração Direta, indireta e fundacional.

Ademais, importa salientar que o art. 22, § 1º, do projeto cria 11 cargos efetivos na estrutura da MANAUSPREV, apresentando, todavia, a estimativa do impacto orçamentário-financeiro na despesa de pessoal e encargos, informando que há disponibilidade orçamentária para tal incremento de despesa.

Isso posto, diante dos argumentos expostos, opinamos pela legalidade do projeto.

Manaus, 13 de março de 2019.


PRYSCILA FREIRE DE CARVALHO
Procuradora da CMM



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus

CMM/DICOM/DECOM

Propositura: SO. 90.01. *PL*

Nº *022/2019*

Fls. nº

Assinatura *[assinatura]*

2ª COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO – CCJR

PARECER AO PL 022/2019

AUTORIA: Executivo Municipal.

EMENTA: DISPÕE sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência (Manausprev) e dá outras providências.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Como pano de fundo para este projeto de lei, o executivo se funda na iniciativa da Secretaria da Previdência – atualmente do Ministério da Economia, em dispor do programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, com o claro intuito de manutenção do certificado de regularidade previdenciária – CRP, assegurando as exigências gerais de organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social, deixando assim o município apto ante as previsões do art. 7 da Lei Nº 9.717.

Art. 7º O descumprimento do disposto nesta Lei pelos Estados, Distrito Federal e Municípios e pelos respectivos fundos, implicará, a partir de 1º de julho de 1999:

- I - suspensão das transferências voluntárias de recursos pela União;
- II - impedimento para celebrar acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como receber empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de órgãos ou entidades da Administração direta e indireta da União;
- III - suspensão de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais.
- IV - suspensão do pagamento dos valores devidos pelo Regime Geral de Previdência Social em razão da Lei no 9.796, de 5 de maio de 1999.

Destarte, visa adequar a estrutura e competência do órgão responsável pela previdência local às novas realidades jurídicas e atuais da previdência pública em âmbito nacional, permitindo, ainda, acesso a investimentos ao passo que atende as metas atuariais, conforme parâmetros estabelecidos pela resolução 3.922 do Conselho Monetário Nacional.

Feitas as observações pertinente ao mérito, passamos a opinar quanto a legalidade e constitucionalidade da matéria. O Município tem sua autonomia, assim como os demais entes federativos, dividindo-se em quatro capacidades: auto-organização, autogoverno, autoadministração e autolegislação.

Temos por bem compreender, que a iniciativa de reorganizar um órgão da Administração Pública Municipal Indireta, a exemplo da estrutura organizacional da MANAUSPREV, é de caráter de auto-organização, baseado na CF/88 no art. 18.

Art. 18. A organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição.

Essa autonomia de organização e administração viabiliza o exercício das atribuições entre as esferas de poder político, estabelecendo essa força normativa ao Município por meio de Lei orgânica, como preceitua o art. 29 da CF/88.

Art. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos:

De todos os atos normativos que podem ser editados pela municipalidade, a Lei Orgânica do Município é a mais importante, pois estabelece as suas diretrizes básicas de auto-organização, autogoverno, autoadministração, autolegislação e organização política, além sistematizar os princípios vetores da Administração Pública local.

Desta feita, aduz o art. 80 da Lei Orgânica do Município de Manaus, a competência para tratar da organização e do funcionamento da administração.

Art. 80. É da competência do Prefeito:

II- exercer a direção superior da Administração Pública;

VIII - dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, na forma da lei;

VOTO

Ex positis, tendo em vista que o Projeto de Lei analisado não oferece óbice constitucional e legal, resta-nos ser FAVORÁVEL ao seu prosseguimento.

É o parecer. S.M.J.

Manaus, 12 de março de 2019.

[assinatura]
Marcel Alexandre
Vereador PHS
Relator

DIRETORIA LEGISLATIVA	
Votação no Plenário	
Em:	<i>18 / 03 / 2019</i>
Situação:	<i>Vai à 3ª Comissão</i>
Responsável:	<i>Carlem</i>

DIRETORIA DE COMISSÕES - DICOM
DEPARTAMENTO DE COMISSÕES - DECOM

Aprova do parecer: *favorável*
por: *totalidade*
dos: *presentes*
em: *13 / 03 / 2019*
Obs:



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus

CMM/DICOM/DECOM

Propositura: PL

Nº 022/2019

Fls. nº

Assinatura [assinatura]



GABINETE DO VEREADOR ELIAS EMANUEL

3ª COMISSÃO - FINANÇAS, ECONOMIA E ORÇAMENTO (CFEO)

PROJETO DE LEI nº 022/2019, de autoria do Executivo Municipal - capeado pela mensagem nº 005 de 15/02/2019 que " DISPÕE sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência (MANAUSPREV) e dá outras providências.

PARECER

Trata-se de propositura, de autoria do Executivo Municipal - Capeado pela mensagem nº 005 de 15/02/2019 que " DISPÕE sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência (MANAUSPREV) e dá outras providências.

O projeto em tela, visa atualizar a estrutura organizacional da MANAUSPREV, aos novos desafios conjunturais, jurídicos e fáticos, ao quais, esta submetida a Previdência Pública em âmbito nacional. Ademais, o processo de reestruturação da MANAUSPREV, visando atualizar a aludida pasta tem como principal condão disciplinar a composição do órgão, seus respectivos conselhos e suas peculiares competências. Destarte enumera as atribuições de seu corpo diretivo dentre outras providências, que vão desde os requisitos dos exercícios dos cargos do regime de pessoal até as funções gratificadas dentre outras.

No que concerne a competência da 3ª Comissão de Finanças, Economia e Orçamento, compete:

Art. 39. À Comissão de Finanças, Economia e Orçamento compete: I – opinar sobre matéria financeira e fiscal, tributação e arrecadação, empréstimos públicos, proposições que importem em aumento ou



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus

CMM/DICOM/DECOM

Propositura: PL

Nº 022/2019

Fis. nº

Assinatura [assinatura]



redução da despesa pública, aspecto financeiro de qualquer proposição, processos de tomadas de contas, projetos de abertura de créditos adicionais oriundos do Executivo, representações do Tribunal de Contas, planos e programas de desenvolvimento local, e os referentes à abertura de créditos, pelo Executivo;

De acordo com a competência da 3ª Comissão, a referida matéria, objeto deste parecer, não acarreta implicações orçamentárias no âmbito municipal, pois não onera a máquina pública, razão pela qual, somos pelo parecer **FAVORÁVEL** ao prosseguimento do presente Projeto em tramitação nesta Casa legislativa.

Manaus 12 de março de 2019.

[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]

ELIAS EMANUEL

Vereador - PSDB

Relator

DIRETORIA DE COMISSÕES - DICOM
DEPARTAMENTO DE COMISSÕES - DECOM

Aprovado o parecer: FAVORÁVEL

por TOTALIDADE

dos PRESENTES

em 13 / 03 / 2019

Obs:

DIRETORIA LEGISLATIVA
Votação no Plenário

Em: 18 / 03 / 2019

Situação: VAI À 7ª Comissão

Responsável: [assinatura]

Votação no Plenário

Em: 18 / 03 / 2019

Situação: APROVADO em 1ª DISCUSSÃO
VAI A 2ª DISCUSSÃO

Responsável: Carlen

ISO 14001

CMWDICOM/DECOM

Propositura: PL
Nº 022/2019
Fls. nº 03
Assinatura [assinatura]



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus

CÂMARA
ISO 9001

DIRETORIA LEGISLATIVA
Votação no Plenário

Em: 19 / 03 / 2019

Situação: VAI A SANÇÃO

Responsável: Carlen

GABINETE DO VEREADOR CEL. GILVANDRO MOTA

7ª COMISSÃO – SERVIÇO E OBRAS PÚBLICAS

PROJETO DE LEI N. 022/2019, de autoria do Executivo Municipal, capeado pela Mensagem n. 005/2019, que “DISPÕE sobre estrutura organizacional da Manaus Previdência (Manausprev) e dá outras providências”.

PARECER

Trata-se de proposição de autoria do Executivo Municipal, que “DISPÕE sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência (Manausprev) e dá outras providências”.

De acordo com a Mensagem n. 005/2019, o Executivo Municipal visa, com este Projeto de Lei, adequar a estrutura e competência dos órgãos da Manausprev de modo a garantir a autonomia de seu funcionamento. Ressalta-se, ainda, que a reestruturação pretende viabilizar também a certificação da entidade no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS. A Mensagem 005/2019 frisa, ainda, que as mudanças visam garantir a estabilidade da gestão e a consolidação de avanços, evitando que as mudanças naturais no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocesso na gestão previdenciária.

Diante da relevância da matéria, nosso **parecer é favorável** à sua tramitação.

Manaus, 13 de março de 2019

Ver. Cel. Gilvandro Mota (PTC)
Relator

DIRETORIA DE COMISSÕES - DICOM
DEPARTAMENTO DE COMISSÕES - DECOM

Aprovado o parecer: favorável
por: totalidade
dos: presentes
em: 13/03/19
Obs: _____



PARECER DE REDAÇÃO

Projeto de Lei n. 022/2019

Ementa: DISPÕE sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência (Manausprev) e dá outras providências.

Autoria: Executivo Municipal

Procedendo à análise do **Projeto de Lei n. 022/2019**, de autoria do Executivo Municipal, com a ementa acima registrada, verificou-se, com base no que preconiza a Lei Complementar n. 95/1998, combinada com o Decreto n. 4.176, de 28 de março de 2002, a necessidade das adequações redacionais seguintes:

1. Ao longo de todo o texto, os números foram registrados em conformidade com o art. 11, inciso II, alínea “f”, da Lei 95/1998;
2. No art. 5.º, § 2.º, com o propósito de fazer o registro mais adequado, substituiu-se o trecho “junto à” pela preposição “em”. Da mesma maneira, procedeu-se no § 10 do art. 9.º e no § 6.º do art. 14;
3. No art. 14, § 3.º, considerando-se o disposto no art. 11, inciso II, alínea “g” da Lei n. 95/1998, substituiu-se o trecho “parágrafo acima” por “§ 2.º”;
4. No art. 16, parágrafo único, observando-se a inadequação do uso, substituiu-se o trecho “ao final” por “no fim”;
5. No art. 18, inciso IV, verificando-se as normas de regência nominal, foram inseridos os termos “ao” e “à” antes das palavras “licenciamento” e “punição”, respectivamente;
6. No art. 19, com a mesma finalidade do item 5, foram inseridos os termos “à”, “ao” e “aos” antes das palavras “informática”, “planejamento” e “serviços”, respectivamente;



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus

DIRETORIA LEGISLATIVA
DIRETORIA DE COMISSÕES

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO – CCJR



7. No art. 22, § 3.º, em conformidade com as regras de concordância nominal, alterou-se o trecho “os estabelecidos” para “as estabelecidas”;
8. No art. 26, observando-se a inadequação do vocábulo, alterou-se a palavra “através” para “por meio”;
9. Considerando-se os princípios da técnica legislativa, os artigos 32 e 33 passaram a vigorar da seguinte maneira:

“Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Ficam revogadas as Leis n. 1.803, de 29 de novembro de 2013, n. 1.984, de 27 de maio de 2015, n. 1.985, de 27 de maio de 2015, e a Lei n. 2.050, de 21 de outubro de 2015.”

10. No Anexo II, na descrição da especialidade “Administrativa”, a fim de atender às normas de regência verbal, inseriu-se o termo “ao” antes da palavra “atendimento”. Na descrição da especialidade “Contabilidade”, em conformidade com as normas de regência nominal, inseriu-se o termo “ao” antes da palavra “acompanhamento”. Na descrição da especialidade “Ciências Atuariais”, observando-se as normas de regência verbal, inseriu-se a preposição “a” após o verbo “visando”. Na descrição da especialidade “Serviço Social”, após consulta à Casa Civil, foi inserido o termo “áreas” após a palavra “diferentes”. Na descrição da especialidade “Informática”, com o fito de atender às normas de regência verbal, foi inserida a preposição “a” antes de “atender” e “resguardar”. Na mesma especialidade, empregou-se crase antes do vocábulo “utilização de sistema”, bem como substituiu-se o pronome “sua” pelo artigo definido “a”, com a finalidade de empregar o termo mais adequado;



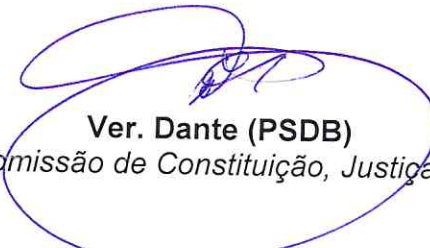
CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus

DIRETORIA LEGISLATIVA
DIRETORIA DE COMISSÕES
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO - CCJR



11.E, no corpo da lei e dos anexos, foram realizadas as correções ortográficas necessárias assim como as correções relativas ao uso dos sinais de pontuação.

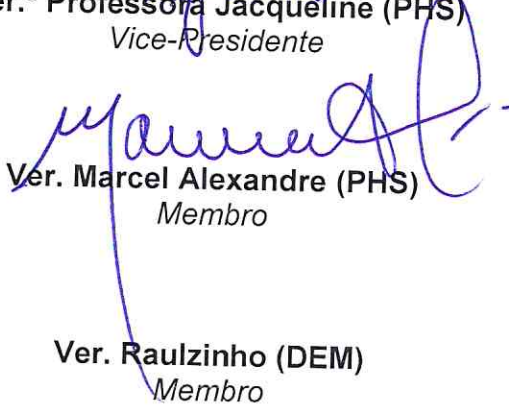
Manaus, 20 de março de 2019.


Ver. Dante (PSDB)

Pres. da Comissão de Constituição, Justiça e Redação


Ver.ª Professora Jacqueline (PHS)
Vice-Presidente


Ver. Fred Mota (PR)
Membro


Ver. Marcel Alexandre (PHS)
Membro

Ver. Wallace Oliveira (PODE)
Membro

Ver. Raulzinho (DEM)
Membro


Ver. Cel. Gilvandro Mota (PTC)
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO

DISPÕE sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência (Manausprev) e dá outras providências.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º A Manaus Previdência (Manausprev), autarquia integrante da Administração Pública Municipal Indireta, dotada de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, possui a finalidade de gerir o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Manaus (RPPS).

§ 1.º A Manausprev tem sede e foro no município de Manaus e vincula-se, para fins de controle finalístico, à Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno (Semef).

§ 2.º Compete à Manausprev todos os atos inerentes à realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, para o provimento de seus cargos efetivos, inclusive o de homologação.

Art. 2.º As disposições referentes ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Manaus serão estabelecidas em lei específica.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3.º A Manausprev tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Órgãos Superiores Colegiados de Gestão Deliberativa:

- a) Conselho Municipal de Previdência;
- b) Conselho Diretor;

II – Órgão Colegiado Consultivo:

- a) Comitê de Investimentos;

III – Órgãos de Administração Superior:

- a) Presidência;
- b) Diretoria de Administração e Finanças;
- c) Diretoria de Previdência;

IV – Órgãos de Assessoramento Direto:

- a) Procuradoria;
- b) Assessoria de Comunicação;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Chefia de Gabinete;
- e) Auditoria Interna;
- f) Superintendência de Investimentos;





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO

V – Órgão Colegiado Consultivo e de Fiscalização:

a) Conselho Fiscal;

VI – Órgãos de Execução:

a) Gerência de Área de Administração e Finanças:

1) Setor de Gestão de Pessoas;

2) Setor de Planejamento e Orçamento;

3) Setor de Contabilidade;

4) Setor Financeiro;

5) Setor de Manutenção e Material;

6) Setor de Tecnologia da Informação;

b) Gerência de Área de Previdência:

1) Setor de Atendimento;

2) Setor de Concessão de Benefícios;

3) Setor de Manutenção de Benefícios;

4) Setor de Arquivo;

5) Setor de Compensação Previdenciária;

6) Setor Psicossocial.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Composição do Conselho Municipal de Previdência

Art. 4.º O Conselho Municipal de Previdência (CMP) é órgão colegiado superior de gestão deliberativa, integrado por sete conselheiros titulares e respectivos suplentes, escolhidos dentre pessoas com formação superior e de reconhecida capacidade em seguridade, administração, economia, finanças ou direito.

§ 1.º Integram o CMP:

I – dois representantes do Poder Executivo;

II – um representante do Poder Legislativo;

III – dois representantes dos servidores ativos;

IV – dois representantes dos aposentados e pensionistas.

§ 2.º Os membros titulares e respectivos suplentes do CMP serão designados pelo Chefe do Poder Executivo, conforme regulamento específico.

§ 3.º O CMP será presidido pelo Diretor-Presidente da Manausprev, que terá voto de qualidade, tendo como suplente o Diretor de Administração e Finanças.

§ 4.º Os conselheiros terão mandato de dois anos, admitida a recondução, limitada ao máximo de dois mandatos consecutivos, e somente poderão ser substituídos, no curso do mandato, em decorrência de renúncia, decisão judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.



ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

JOELSON SALES SILVA - VEREADOR - 437.045.812-91 EM 20/03/2019 16:45:06

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D0773E8E00067138 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO

§ 5.º O conselheiro, titular ou suplente, que comparecer às reuniões ordinárias mensais de que cuida o art. 5.º desta Lei perceberá **jeton** de dez inteiros e cinco décimos de Unidades Fiscais do Município (UFMs).

§ 6.º As reuniões extraordinárias não serão remuneradas.

§ 7.º As regras de que tratam o § 4.º deste artigo não se aplicam ao Presidente do CMP, cujo mandato rege-se pelo disposto no art. 10 desta Lei.

Art. 5.º O CMP reunir-se-á ordinariamente em sessões mensais e, extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado por seu Presidente ou por, pelo menos, três de seus membros, com antecedência mínima de dois dias.

§ 1.º As reuniões do CMP serão secretariadas por um de seus membros, registradas em atas, arquivadas em pastas individualizadas e encadernadas ao término do período de cada gestão.

§ 2.º Os conselheiros que efetivamente participarem das reuniões ordinárias e extraordinárias considerar-se-ão em efetivo exercício para todos os efeitos mediante apresentação de declaração de comparecimento emitida pela Manaus Previdência, em sua secretaria de origem.

Art. 6.º As decisões do CMP serão tomadas por maioria, exigido o **quorum** mínimo de quatro membros.

Art. 7.º Compete ao CMP velar pelos seus compromissos, diretrizes e objetivos, conforme disposto em regulamento, buscando, de forma constante e permanente, que a instituição se comprometa com a garantia do nível de excelência e de qualidade no encaminhamento, solução e execução das matérias levadas a seu exame ou que lhe são pertinentes, buscando assegurar, em suas decisões, opiniões, votos e atos, a efetividade, o êxito e a garantia de perenidade da Manausprev.

Art. 8.º O CMP contará com o apoio técnico da Auditoria Interna da Manausprev, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, previdenciária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos da instituição e formular as sugestões pertinentes.

Seção II

Da Composição e Competência do Conselho Fiscal

Art. 9.º O Conselho Fiscal (Cofis) é órgão colegiado consultivo e de fiscalização, integrado por cinco conselheiros titulares e respectivos suplentes, com formação superior, preferencialmente, nas áreas de economia, contabilidade, administração ou direito, para mandato de dois anos, admitida uma única recondução.

§ 1.º Integram o Cofis:

- I – um representante do Poder Executivo;
- II – um representante do Poder Legislativo;
- III – dois representantes dos servidores segurados ativos;
- IV – um representante dos aposentados e pensionistas.



ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

JOELSON SALES SILVA - VEREADOR - 437.045.812-91 EM 20/03/2019 16:45:06

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D0773E8E00067138 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus

CÂMARA
ISO 9001

PODER LEGISLATIVO

§ 2.º A Presidência do Cofis será exercida por um dos representantes dos segurados, que terá voto de qualidade.

§ 3.º O Cofis reunir-se-á, ordinariamente, em sessões mensais e, extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado por seu Presidente ou por, pelo menos, dois de seus membros, com antecedência mínima de dois dias, com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, e deliberará pela maioria absoluta dos presentes.

§ 4.º Os membros titulares e respectivos suplentes do Cofis serão designados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 5.º Os conselheiros terão mandato de dois anos, admitida a recondução, limitada ao máximo de dois mandatos consecutivos, e somente poderão ser substituídos, no curso do mandato, em decorrência de renúncia, decisão judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

§ 6.º O conselheiro, titular ou suplente, que comparecer às reuniões ordinárias mensais de que cuida o § 3.º deste artigo perceberá **jeton** de oito Unidades Fiscais do Município (UFMs).

§ 7.º As reuniões extraordinárias não serão remuneradas.

§ 8.º O exercício da função de conselheiro não configura vínculo empregatício.

§ 9.º As reuniões do Cofis serão secretariadas por um de seus membros, registradas em atas, arquivadas em pastas individualizadas e encadernadas ao término do período de cada gestão.

§ 10. Os conselheiros que efetivamente participarem das reuniões ordinárias e extraordinárias considerar-se-ão em efetivo exercício para todos os efeitos mediante apresentação de declaração de comparecimento, emitida pela Manaus Previdência, em sua secretaria de origem.

Seção III

Da Composição e Competência do Conselho Diretor

Art. 10. O Conselho Diretor (Codir) tem a seguinte composição:

I – Diretor-Presidente;

II – Diretor de Administração e Finanças;

III – Diretor de Previdência.

§ 1.º Os membros do Codir serão nomeados pelo Prefeito para mandato.

§ 2.º O mandato do Diretor-Presidente será de quatro anos e, dos demais Diretores, de três anos, admitida a recondução.

§ 3.º O mandato dos membros do Codir não será coincidente.



ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

JOELSON SALES SILVA - VEREADOR - 437.045.812-91 EM 20/03/2019 16:45:06

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D0773E8E00067138 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus**PODER LEGISLATIVO**

§ 4.º Enquanto não ocorrer a nomeação, serão automaticamente prorrogados os mandatos dos diretores em exercício.

§ 5.º Os membros do Codir deverão ter nível superior, com formação ou especialização em área compatível com a atribuição exercida, nos termos do art. 25 desta Lei.

§ 6.º Ocorrendo a vacância de qualquer dos cargos de direção no curso do mandato, ele será completado por sucessor nomeado na forma do § 1.º deste artigo, que o exercerá até seu término.

§ 7.º A perda do cargo dos Diretores, no curso do mandato, somente poderá ocorrer em decorrência de renúncia, de sentença judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

§ 8.º Será considerada justa causa para a perda de cargo a inobservância, por qualquer um dos Diretores, dos deveres e proibições funcionais, bem como a comprovada prática de ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública durante a vigência do mandato, observados os procedimentos elencados no § 7.º deste artigo.

Art. 11. O Codir reunir-se-á ordinariamente em sessões mensais ou, extraordinariamente, a qualquer tempo quando necessário, ou quando convocado por qualquer de seus membros, observando que:

- I – suas sessões ordinárias e extraordinárias não serão remuneradas;
- II – contará com o apoio da chefia de gabinete, que ficará responsável pelas convocações, pautas, registro, lavratura, organização das atas e redação de suas decisões e resoluções.

Seção IV **Da Procuradoria**

Art. 12. À Procuradoria compete a representação judicial, extrajudicial, consultoria e assessoramento jurídico da Manaus Previdência, assim como a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança administrativa ou judicial.

§ 1.º Os honorários advocatícios arbitrados pelo Poder Judiciário, ou pagos administrativamente, em ações de qualquer natureza em que a Manaus Previdência seja parte ou interessada, constituem encargo do devedor e serão recolhidos, rateados e distribuídos em partes iguais a todos os seus Procuradores efetivos, sendo vedada qualquer forma de discriminação quanto ao gozo desse direito, nos termos de regulamento interno a ser editado pelo Diretor-Presidente.

§ 2.º Aos Procuradores efetivos da Manaus Previdência é devida a Gratificação de Procuratório, no valor equivalente a cinquenta Unidades Fiscais do Município (UFMs).



ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

JOELSON SALES SILVA - VEREADOR - 437.045.812-91 EM 20/03/2019 16:45:06

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D0773E8E00067138 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus**PODER LEGISLATIVO****Seção V****Da Superintendência de Investimentos**

Art. 13. À Superintendência de Investimentos compete gerir os investimentos da Manaus Previdência, controlar e acompanhar os investimentos e outros contratos correlatos.

Parágrafo único. A indicação do Superintendente de Investimentos será efetuada pelo Conselho Diretor e aprovada pelo Conselho Municipal de Previdência.

Seção VI**Do Comitê de Investimentos**

Art. 14. Compete ao Comitê de Investimentos (Cominv) examinar e deliberar sobre propostas de investimentos, desinvestimento e redirecionamento de recursos, além de acompanhar e avaliar o desempenho dos investimentos realizados, com base em relatórios elaborados pela Superintendência de Investimentos.

Art. 15. Integram o Comitê de Investimentos:

- I – o Superintendente de Investimentos, que o presidirá;
- II – um representante do CMP, designado pela maioria dos seus membros;
- III – um representante do Cofis, designado pela maioria dos seus membros;
- IV – quatro servidores efetivos, vinculados ao RPPS, indicados pelo Conselho Diretor e aprovados pelo CMP.

§ 1.º Os atuais integrantes do Cominv serão reconduzidos e terão mandato de dois anos, admitida uma única recondução.

§ 2.º Será exigido que os integrantes do Cominv tenham sido aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais.

§ 3.º Os integrantes do Cominv terão o prazo de seis meses, contados da aprovação pelo CMP, para obter a certificação de que trata o § 2.º.

§ 4.º O substituto eventual do Superintendente de Investimentos presidirá o Cominv, desde que detenha a certificação mínima a que se refere o § 2.º deste artigo.

§ 5.º Regulamento específico definirá as normas de organização e atuação do Cominv.

§ 6.º Os integrantes do Cominv que efetivamente participarem das reuniões considerar-se-ão em efetivo exercício para todos os efeitos mediante apresentação de declaração de comparecimento, emitida pela Manaus Previdência, em sua secretaria de origem.



ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

JOELSON SALES SILVA - VEREADOR - 437.045.812-91 EM 20/03/2019 16:45:06

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D0773E8E00067138 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO

Art. 16. O Cominv reunir-se-á em sessões ordinárias quinzenais ou, extraordinárias, a qualquer tempo, quando convocado por seu Presidente ou por solicitação de, no mínimo, três de seus membros, observado o que segue:

I – seus membros perceberão **jeton** quinzenal de cinco Unidades Fiscais do Município (UFMs), condicionado o pagamento à efetiva participação nas reuniões ordinárias quinzenais;

II – as reuniões extraordinárias não serão remuneradas;

III – suas reuniões serão secretariadas por um de seus membros, registradas em atas, arquivadas em pastas individualizadas e encadernadas ao término do período de cada gestão.

Parágrafo único. O **jeton** de que trata o inciso I do **caput** deste artigo será apurado no fim de cada mês.

Seção VII Da Auditoria Interna

Art. 17. Compete à Auditoria Interna a realização de auditorias e elaboração dos respectivos relatórios, pareceres e estudos, além de acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, previdenciária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos da Manausprev, formulando as sugestões pertinentes.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I Do Diretor-Presidente

Art. 18. São atribuições do Diretor-Presidente:

I – representar a Manausprev;

II – coordenar as diretorias da instituição, presidindo as reuniões do Codir, nas quais tem voz e voto, inclusive o de qualidade;

III – autorizar, conjuntamente com o Diretor de Administração e Finanças, investimentos, desinvestimentos e redirecionamentos efetuados com os recursos dos fundos da Manaus Previdência, assim como os do patrimônio geral da Manausprev, após deliberação do Cominv, atendido o disposto nesta Lei e na Política de Investimentos;

IV – praticar, conjuntamente com o Diretor de Administração e Finanças, os atos relativos à promoção, ao licenciamento e à punição de pessoal, assim como os atos de cessão e disposição de servidores da Manausprev, desde que autorizado pelo CMP e com ônus para o órgão cessionário;

V – praticar, conjuntamente com o Diretor de Administração e Finanças, os atos relativos às atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limite de alçada definido em regulamento;

VI – praticar, conjuntamente com o Diretor de Previdência, os atos relativos à concessão, revisão, suspensão e cessação de benefício previdenciário;

VII – exercer outras atribuições previstas nesta Lei e no Regimento Interno.



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus**PODER LEGISLATIVO****Seção II****Do Diretor de Administração e Finanças**

Art. 19. São atribuições do Diretor de Administração e Finanças o desenvolvimento de ações concernentes aos recursos humanos, à informática, ao planejamento de atividades administrativas, aos serviços, inclusive quando prestados por terceiros, conforme disposto em regulamento.

Parágrafo único. Integrará a Diretoria de Administração e Finanças a Gerência de Área de Administração e Finanças.

Seção III**Do Diretor de Previdência**

Art. 20. São atribuições do Diretor de Previdência gerir, supervisionar e controlar a área previdenciária, conforme disposto em regulamento.

Parágrafo único. Integrará a Diretoria de Previdência a Gerência de Área de Previdência.

Art. 21. Nos termos da legislação previdenciária municipal, o Diretor de Previdência deverá acompanhar o cronograma de folha de pagamento do Município.

§ 1.º O Diretor de Previdência deverá apresentar, para deliberação do Codir, no mês de dezembro de cada exercício, o calendário de pagamento dos benefícios previdenciários de aposentadorias e pensões do exercício subsequente.

§ 2.º Uma vez aprovado pelo Codir, ato do Diretor-Presidente dará publicidade ao calendário de pagamento de benefícios.

CAPÍTULO V**DO REGIME DE PESSOAL**

Art. 22. O Quadro de Pessoal da Manausprev é composto por cargos públicos, para provimento em caráter efetivo, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, e em comissão, de livre nomeação e exoneração, na forma dos Anexos desta Lei.

§ 1.º Ficam criados onze cargos efetivos, sendo dois de nível superior – Analista Previdenciário – Especialidade Administrativa, um de Nível Superior – Analista Previdenciário – Especialidade Psicologia, dois de Nível Superior – Analista Previdenciário – Especialidade Auditoria, e seis de Nível Médio – Técnico Previdenciário – Especialidade Administrativa, que compõem o Anexo I desta Lei.

§ 2.º O nível, a nomenclatura, a especialidade, a quantidade, a descrição das atribuições e a remuneração dos cargos de provimento efetivo da Manausprev são os estabelecidos nos Anexos I, II e III desta Lei.



ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

JOELSON SALES SILVA - VEREADOR - 437.045.812-91 EM 20/03/2019 16:45:06

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D0773E8E00067138 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO

§ 3.º A nomenclatura, a quantidade, a simbologia e a remuneração dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas são as estabelecidas nos Anexos IV, V, VI e VII desta Lei.

§ 4.º As funções gratificadas previdenciárias serão exercidas, exclusivamente, pelos servidores efetivos.

§ 5.º Os servidores investidos nos cargos de provimento efetivo serão denominados servidores autárquicos da carreira previdenciária.

§ 6.º Os servidores da Manausprev serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus e por legislação específica do plano de carreiras.

Art. 23. O Diretor de Previdência e o Diretor de Administração e Finanças serão indicados pelo Diretor-Presidente da Manaus Previdência e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 24. O Diretor-Presidente tem prerrogativas, subsídios e responsabilidades de Secretário Municipal e os Diretores de Administração e Finanças e de Previdência têm prerrogativas, subsídios e responsabilidades de Subsecretário Municipal.

Art. 25. São requisitos para o exercício dos cargos em comissão de Diretor-Presidente, de Diretor de Administração e Finanças, de Diretor de Previdência e de Superintendente de Investimentos:

I – experiência nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria;

II – não ter sofrido:

a) condenação criminal transitada em julgado;

b) condenação judicial por ato de improbidade administrativa;

c) penalidade administrativa transitada em julgado;

III – nível superior.

Parágrafo único. O Superintendente de Investimentos deve possuir a Certificação Profissional Anbima – Série 20.

Art. 26. A recomposição salarial dos servidores efetivos da Manausprev será fixada por meio de índice a ser definido em lei específica.

§ 1.º Demais disposições relativas ao plano de carreiras dos servidores da Manausprev serão instituídas por lei específica.

§ 2.º Até a implantação do plano de carreiras a que se refere o § 1.º deste artigo, os vencimentos dos cargos efetivos serão os previstos nesta Lei.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

JOELSON SALES SILVA - VEREADOR - 437.045.812-91 EM 20/03/2019 16:45:06

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D0773E8E00067138 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO

Art. 27. As despesas para com a manutenção da Manaus Previdência (Manausprev) serão custeadas com dotação financeira e orçamentária proveniente da Taxa de Administração, nos termos de lei específica.

Parágrafo único. A Manaus Previdência será responsável pelo custeio dos treinamentos, cursos de atualização, certificações e afins, necessários aos membros do Conselho Municipal de Previdência, Conselho Diretor, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, no curso do mandato, para o bom desempenho das suas atividades e no interesse da administração.

Art. 28. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a editar o detalhamento da estrutura organizacional de todos os órgãos da Manaus Previdência.

Art. 29. A Manaus Previdência poderá reembolsar as despesas do servidor ou membro de Conselho quando realizadas para a obtenção de certificação profissional, desde que previamente autorizado e justificada a necessidade da certificação.

Art. 30. O Regimento Interno da Manaus Previdência será revisto no prazo de até cento e oitenta dias, contados da vigência desta Lei.

Art. 31. A carga horária dos servidores da Manausprev é de quarenta horas semanais.

§ 1.º Excetuam-se do **caput** o titular do cargo de Procurador Autárquico, que estará sujeito aos termos e limites do art. 20 da Lei Federal n. 8.906/94, e o titular do cargo de Analista Previdenciário – Especialidade Serviço Social, que estará sujeito ao Decreto Municipal n. 1.756/2012.

§ 2.º Os servidores que exerçam profissão regulamentada ou estejam sujeitos à jornada de trabalho especial subordinam-se ao estabelecido na respectiva legislação.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Ficam revogadas as Leis n. 1.803, de 29 de novembro de 2013, n. 1.984, de 27 de maio de 2015, n. 1.985, de 27 de maio de 2015, e a Lei n. 2.050, de 21 de outubro de 2015.

Manaus, 19 de março de 2019.

Ver. JOELSON SALES SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Manaus



CÂMARA MUNICIPAL DE
ManausCÂMARA
ISO 9001

PODER LEGISLATIVO

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

NÍVEL	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTIDADE
SUPERIOR	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	Administrativa	8
		Contabilidade	2
		Economia	2
		Administração	2
		Ciências Atuariais	1
		Serviço Social	2
		Psicologia	2
		Arquivologia	2
		Tecnologia da Informação	2
		Auditoria	2
	PROCURADOR AUTÁRQUICO	Direito	5
MÉDIO	TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	Administrativa	36
		Informática	2
TOTAL GERAL			68

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	PRÉ-REQUISITO
	ADMINISTRATIVA	Instruir e analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários. Proceder à orientação previdenciária e ao atendimento aos usuários. Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área do conhecimento, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	CONTABILIDADE	Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários. Analisar registro de operações e rotinas contábeis, orçamentárias e financeiras. Realizar estudos técnicos e estatísticos. Realizar auditoria contábil e financeira. Interpretar e aplicar a legislação econômica, fiscal e tributária financeira. Executar atividades referentes à elaboração, revisão e ao acompanhamento da programação orçamentária e financeira anual e plurianual. Acompanhar a gestão de recursos públicos e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).



ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

JOELSON SALES SILVA - VEREADOR - 437.045.812-81 EM 20/03/2019 16:45:06

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D0773E8E00067138 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO

**ANALISTA
PREVIDENCIÁRIO**

ECONOMIA	Realizar estudos e análises macroeconômicas nas áreas previdenciária, orçamentária e financeira. Elaborar cálculos e planilhas. Prestar assessoria e consultoria em gestão e análises econômicas, planejamento estratégico, estudos e pesquisas de mercado, projetos e organização. Elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Economia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Economia (Corecon).
ADMINISTRAÇÃO	Realizar estudos, análise, interpretação, planejamento, execução, coordenação e controle de trabalhos nos campos da administração, organização e métodos, logística, orçamento e finanças, gestão de pessoas, bem como outros temas conexos. Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos. Participar de processo de elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico realizando atividades pertinentes às rotinas executadas nas áreas fim e meio. Promover estudos de racionalização e otimização das atividades. Implementar procedimentos e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Administração (CRA).
CIÊNCIAS ATUARIAIS	Promover, pesquisar e estabelecer planos e políticas de investimentos e amortizações, calcular a probabilidade de eventos, avaliar risco e fixar prêmios, indenizações, benefícios e reservas matemáticas. Prospeccionar e desenvolver estudos e pesquisas atuariais referentes à previdência social. Efetuar cálculos de tarificação de prêmios segundo técnicas específicas de análise de riscos e expectativas. Desenvolver estudos estatísticos diversos, visando a subsidiar a área técnica na administração de fundos de pensão e aposentadoria. Gerenciar cálculos de fundos a serem criados para a cobertura de compromissos futuros, além de produzir relatórios de avaliação e mensuração do alcance da previdência e de possíveis riscos. Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Atuariais, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe competente.
SERVIÇO SOCIAL	Prestar serviços sociais orientando o público interno e externo da Manaus Previdência sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas relacionadas com a Manaus Previdência. Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis em sua área de atuação. Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe competente.
PSICOLOGIA	Atuar no planejamento e na implantação de Projeto Político de Gestão de Carreiras. Atuar no planejamento, avaliação e controle de resultados. Atuar no planejamento e acompanhamento da avaliação de desempenho. Analisar cargos, perfil profissional e profissional. Atuar no recrutamento e seleção interna e externa. Atuar na orientação profissional e ações voltadas à implantação do Projeto Político de Gestão de Carreiras, envolvendo orientação profissional, plano de sucessão. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos nas áreas de reabilitação profissional. Avaliar o potencial laborativo do segurado por meio da análise dos aspectos socioprofissionais. Realizar avaliação para estabelecer opções e perspectivas para o programa profissional do segurado. Acompanhar o desenvolvimento da programação profissional do segurado. Participar de Grupo Informativo. Estabelecer contatos com a empresa de vínculo dos segurados em processo de reabilitação profissional. Realizar atendimentos dos segurados em avaliação ou em programa de reabilitação profissional. Avaliar, supervisionar e homologar os programas profissionais realizados por terceiros ou empresas conveniadas. Visitar órgãos públicos para divulgação do programa, analisar funções, acompanhar e supervisionar a capacitação profissional do segurado. Estabelecer contato com entidades e empresas públicas ou privadas, objetivando a celebração de acordos e convênios. Realizar entrevistas da pesquisa da fixação no mercado de trabalho, participar de equipes volantes e executar as demais atividades definidas em normas pela Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

JOELSON SALES SILVA - VEREADOR - 437.045.812-91 EM 20/03/2019 16:45:06

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D0773E8E00067138 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus

CÂMARA
ISO 9001

PODER LEGISLATIVO

PROCURADOR AUTÁRQUICO	ARQUIVOLOGIA	Organizar documentação de arquivos institucionais. Classificar documentos de arquivo. Codificar documentos de arquivo. Decidir o suporte do registro de informação. Descrever o documento (forma e conteúdo). Registrar documentos de arquivo. Elaborar tabelas de temporalidade. Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo. Descartar documentos de arquivo. Classificar documentos por grau de sigilo. Elaborar plano de classificação. Identificar fundos de arquivos. Estabelecer plano de destinação de documentos. Avaliar documentação. Ordenar documentos. Consultar normas internacionais de descrição arquivística. Gerir depósitos de armazenamento. Identificar a produção e o fluxo documental. Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos. Levantar a estrutura organizacional interna dos órgãos produtores de documentos. Realizar pesquisa histórica e administrativa. Transferir documentos para guarda intermediária. Diagnosticar a situação dos arquivos. Recolher documentos para guarda permanente. Definir a tipologia do documento. Acompanhar a eliminação do documento descartado. Executar as demais atividades definidas em norma da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Elaborar e instruir projetos básicos e executivos na área de tecnologia da informação e comunicação. Atuar, coordenar e supervisionar atividades nas áreas de desenvolvimento de sistemas, segurança da informação, gestão de contratos de TI, contratações de soluções de TI, suporte técnico, administração de redes e infraestrutura de redes e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área devidamente registrado, com curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área de Tecnologia da Informação, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	AUDITORIA	Executar as atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente. Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos previdenciários. Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Direito, Contabilidade, Administração, Economia e Ciências Atuariais, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	DIREITO	Analisar processos administrativos da área de atuação oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e para as tomadas de decisão. Representar a entidade em juízo, nas questões trabalhistas, cíveis ou em outros processos de assistência jurídica à instituição. Efetuar estudos em matéria jurídica visando à orientação em questões de natureza civil, administrativa e previdenciária. Assessorar a entidade em todos os ramos do Direito que são pertinentes às suas atividades. Sugerir, quando necessário, alterações na legislação a partir da interpretação de textos legais. Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev. Analisar e instruir processos relativos a contratações, convênios, locações e alienações de imóveis, licitações e de consultoria e aquisição de serviços. Elaborar minutas de editais, contratos, convênios. Executar as atividades técnico-jurídicas no âmbito da Manausprev e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e inscrição na OAB.



ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

JOELSON SALES SILVA - VEREADOR - 437.045.812-91 EM 20/03/2019 16:45:06

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D0773E8E00067138 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO

TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	ADMINISTRATIVA	Atuar no atendimento ao público, executando atividades de orientação e informação aos segurados e usuários da Previdência Social, de acordo com as diretrizes estabelecidas nos atos específicos. Proceder ao reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos aos benefícios administrados pela Manausprev. Realizar atividades de suporte e apoio técnico especializado às atividades de competência da Manausprev. Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
	INFORMÁTICA	Prestar suporte técnico ao usuário de informática, instalando e verificando o funcionamento dos hardwares e softwares , contratando serviços de manutenção, visando a atender as necessidades da entidade com a máxima agilização. Realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando a resguardar os dados e informações da entidade. Ministras treinamento em área de seu conhecimento. Orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para a utilização dos equipamentos de informática. Colaborar no suporte à utilização de sistema para elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento.	Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ANEXO III

REMUNERAÇÃO

CARGO	VENCIMENTO (R\$)
Analista Previdenciário	6.000,00
Procurador Autárquico	6.000,00
Técnico Previdenciário	4.000,00



ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

JOELSON SALES SILVA - VEREADOR - 437.045.812-91 EM 20/03/2019 16:45:06

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D0773E8E00067138 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO

ANEXO IV

QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Diretor-Presidente	—	1
Diretor de Administração e Finanças	—	1
Diretor de Previdência	—	1
Procurador-Chefe	MPREV-5	1
Superintendente de Investimentos	MPREV-5	1
Auditor-Chefe	MPREV-5	1
Gerente de Área	MPREV-4	2
Assessor Técnico I	MPREV-3	3
Assessor de Comunicação	MPREV-3	1
Chefe de Gabinete	MPREV-3	1
Chefia Especial	MPREV-3	1
Chefe de Setor	MPREV-2	12
Assistente de Gabinete	MPREV-2	2
Chefia Auxiliar	MPREV-1	4
TOTAL		32

ANEXO V

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS PREVIDENCIÁRIAS

FUNÇÃO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Chefia e Assessoramento	FGP 2	11
Chefia e Assessoramento	FGP 1	5
TOTAL		16



ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

JOELSON SALES SILVA - VEREADOR - 437.045.812-91 EM 20/03/2019 16:45:06

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D0773E8E00067138 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO

ANEXO VI

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO	TOTAL (R\$)
MPREV- 5	–	–	10.000,00
MPREV- 4	–	–	8.000,00
MPREV- 3	4.410,00	2.205,00	6.615,00
MPREV- 2	3.088,00	1.544,00	4.632,00
MPREV- 1	2.162,00	1.081,00	3.243,00

ANEXO VII

REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS PREVIDENCIÁRIAS

SIMBOLOGIA	VALOR (R\$)
FGP-2	1.200,00
FGP-1	900,00



ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:
JOELSON SALES SILVA - VEREADOR - 437 045.812-91 EM 20/03/2019 16:45:06

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : D0773E8E00067138 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



DIRETORIA LEGISLATIVA
SERVIÇO DE LEIS

OFÍCIO N. 015/2019 – SL/DL/CMM

Manaus, 20 de março de 2019.

**A Sua Excelência o Senhor
ARTHUR VIRGÍLIO DO CARMO RIBEIRO NETO
Prefeito de Manaus**

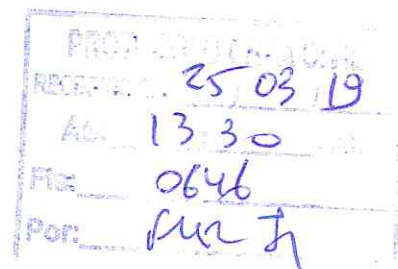
Assunto: **Encaminhamento de Projeto de Lei**

Senhor Prefeito,

Conforme preceituam os artigos 8.º e 22, da Lei Orgânica do Município de Manaus, estamos encaminhando a Vossa Excelência, para sanção, o **Projeto de Lei n. 022/2019**, de autoria do Executivo Municipal, que "Dispõe sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência (Manausprev) e dá outras providências."

Atenciosamente,

JOELSON SALES SILVA
Presidente



Rua Padre Agostinho Caballero Martín, 850 – São Raimundo
Manaus – AM / CEP: 69027-020
Tel.: 3303-2779
www.cmm.am.gov.br



ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE ASSINADO DIGITALMENTE POR:

JOELSON SALES SILVA - VEREADOR - 437.045.812-91 EM 20/03/2019 16:45:05

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : C896BFB100067137 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MANAUS

Manaus, sexta-feira, 29 de março de 2019.

Ano XX, Edição 4567 - R\$ 1,00

Poder Executivo

LEI Nº 2.419, DE 29 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência (Manausprev) e dá outras providências.

O PREFEITO DE MANAUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inc. IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º A Manaus Previdência (Manausprev), autarquia integrante da Administração Pública Municipal Indireta, dotada de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, possui a finalidade de gerir o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Manaus (RPPS).

§ 1.º A Manausprev tem sede e foro no município de Manaus e vincula-se, para fins de controle finalístico, à Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno (Semef).

§ 2.º Compete à Manausprev todos os atos inerentes à realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, para o provimento de seus cargos efetivos, inclusive o de homologação.

Art. 2.º As disposições referentes ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Manaus serão estabelecidas em lei específica.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3.º A Manausprev tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Órgãos Superiores Colegiados de Gestão Deliberativa:
a) Conselho Municipal de Previdência;
b) Conselho Diretor;

II – Órgão Colegiado Consultivo:
a) Comitê de Investimentos;

III – Órgãos de Administração Superior:
a) Presidência;
b) Diretoria de Administração e Finanças;
c) Diretoria de Previdência;

IV – Órgãos de Assessoramento Direto:
a) Procuradoria;
b) Assessoria de Comunicação;
c) Assessoria Técnica;

d) Chefia de Gabinete;
e) Auditoria Interna;
f) Superintendência de Investimentos;

V – Órgão Colegiado Consultivo e de Fiscalização:
a) Conselho Fiscal;

VI – Órgãos de Execução:
a) Gerência de Área de Administração e Finanças:
1) Setor de Gestão de Pessoas;
2) Setor de Planejamento e Orçamento;
3) Setor de Contabilidade;
4) Setor Financeiro;
5) Setor de Manutenção e Material;
6) Setor de Tecnologia da Informação;
b) Gerência de Área de Previdência:
1) Setor de Atendimento;
2) Setor de Concessão de Benefícios;
3) Setor de Manutenção de Benefícios;
4) Setor de Arquivo;
5) Setor de Compensação Previdenciária;
6) Setor Psicossocial.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Composição do Conselho Municipal de Previdência

Art. 4.º O Conselho Municipal de Previdência (CMP) é órgão colegiado superior de gestão deliberativa, integrado por sete conselheiros titulares e respectivos suplentes, escolhidos dentre pessoas com formação superior e de reconhecida capacidade em seguridade, administração, economia, finanças ou direito.

§ 1.º Integram o CMP:

I – dois representantes do Poder Executivo;
II – um representante do Poder Legislativo;
III – dois representantes dos servidores ativos;
IV – dois representantes dos aposentados e pensionistas.

§ 2.º Os membros titulares e respectivos suplentes do CMP serão designados pelo Chefe do Poder Executivo, conforme regulamento específico.

§ 3.º O CMP será presidido pelo Diretor-Presidente da Manausprev, que terá voto de qualidade, tendo como suplente o Diretor de Administração e Finanças.

§ 4.º Os conselheiros terão mandato de dois anos, admitida a recondução, limitada ao máximo de dois mandatos consecutivos, e somente poderão ser substituídos, no curso do mandato, em decorrência de renúncia, decisão judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

§ 5.º O conselheiro, titular ou suplente, que comparecer às reuniões ordinárias mensais de que cuida o art. 5.º desta Lei perceberá jeton de dez inteiros e cinco décimos de Unidades Fiscais do Município (UFMs).

§ 6.º As reuniões extraordinárias não serão remuneradas.

§ 7.º As regras de que tratam o § 4.º deste artigo não se aplicam ao Presidente do CMP, cujo mandato rege-se pelo disposto no art. 10 desta Lei.

Art. 5.º O CMP reunir-se-á ordinariamente em sessões mensais e, extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado por seu Presidente ou por, pelo menos, três de seus membros, com antecedência mínima de dois dias.

§ 1.º As reuniões do CMP serão secretariadas por um de seus membros, registradas em atas, arquivadas em pastas individualizadas e encadernadas ao término do período de cada gestão.

§ 2.º Os conselheiros que efetivamente participarem das reuniões ordinárias e extraordinárias considerar-se-ão em efetivo exercício para todos os efeitos mediante apresentação de declaração de comparecimento emitida pela Manaus Previdência, em sua secretaria de origem.

Art. 6.º As decisões do CMP serão tomadas por maioria, exigido o **quorum** mínimo de quatro membros.

Art. 7.º Compete ao CMP velar pelos seus compromissos, diretrizes e objetivos, conforme disposto em regulamento, buscando, de forma constante e permanente, que a instituição se comprometa com a garantia do nível de excelência e de qualidade no encaminhamento, solução e execução das matérias levadas a seu exame ou que lhe são pertinentes, buscando assegurar, em suas decisões, opiniões, votos e atos, a efetividade, o êxito e a garantia de perenidade da Manausprev.

Art. 8.º O CMP contará com o apoio técnico da Auditoria Interna da Manausprev, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, previdenciária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos da instituição e formular as sugestões pertinentes.

Seção II

Da Composição e Competência do Conselho Fiscal

Art. 9.º O Conselho Fiscal (Cofis) é órgão colegiado consultivo e de fiscalização, integrado por cinco conselheiros titulares e respectivos suplentes, com formação superior, preferencialmente, nas áreas de economia, contabilidade, administração ou direito, para mandato de dois anos, admitida uma única recondução.

§ 1.º Integram o Cofis:

- I – um representante do Poder Executivo;
- II – um representante do Poder Legislativo;
- III – dois representantes dos servidores segurados ativos;
- IV – um representante dos aposentados e pensionistas.

§ 2.º A Presidência do Cofis será exercida por um dos representantes dos segurados, que terá voto de qualidade.

§ 3.º O Cofis reunir-se-á, ordinariamente, em sessões mensais e, extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado por seu Presidente ou por, pelo menos, dois de seus membros, com antecedência mínima de dois dias, com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, e deliberará pela maioria absoluta dos presentes.

§ 4.º Os membros titulares e respectivos suplentes do Cofis serão designados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 5.º Os conselheiros terão mandato de dois anos, admitida a recondução, limitada ao máximo de dois mandatos consecutivos, e somente poderão ser substituídos, no curso do mandato, em decorrência de renúncia, decisão judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

§ 6.º O conselheiro, titular ou suplente, que comparecer às reuniões ordinárias mensais de que cuida o § 3.º deste artigo perceberá jeton de oito Unidades Fiscais do Município (UFMs).

§ 7.º As reuniões extraordinárias não serão remuneradas.

§ 8.º O exercício da função de conselheiro não configura vínculo empregatício.

§ 9.º As reuniões do Cofis serão secretariadas por um de seus membros, registradas em atas, arquivadas em pastas individualizadas e encadernadas ao término do período de cada gestão.

§ 10. Os conselheiros que efetivamente participarem das reuniões ordinárias e extraordinárias considerar-se-ão em efetivo exercício para todos os efeitos mediante apresentação de declaração de comparecimento, emitida pela Manaus Previdência, em sua secretaria de origem.

Seção III

Da Composição e Competência do Conselho Diretor

Art. 10. O Conselho Diretor (Codir) tem a seguinte composição:

- I – Diretor-Presidente;
- II – Diretor de Administração e Finanças;
- III – Diretor de Previdência.

§ 1.º Os membros do Codir serão nomeados pelo Prefeito para mandato.

§ 2.º O mandato do Diretor-Presidente será de quatro anos e, dos demais Diretores, de três anos, admitida a recondução.

§ 3.º O mandato dos membros do Codir não será coincidente.

§ 4.º Enquanto não ocorrer a nomeação, serão automaticamente prorrogados os mandatos dos diretores em exercício.

§ 5.º Os membros do Codir deverão ter nível superior, com formação ou especialização em área compatível com a atribuição exercida, nos termos do art. 25 desta Lei.

§ 6.º Ocorrendo a vacância de qualquer dos cargos de direção no curso do mandato, ele será completado por sucessor nomeado na forma do § 1.º deste artigo, que o exercerá até seu término.

§ 7.º A perda do cargo dos Diretores, no curso do mandato, somente poderá ocorrer em decorrência de renúncia, de sentença judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

§ 8.º Será considerada justa causa para a perda de cargo a inobservância, por qualquer um dos Diretores, dos deveres e proibições funcionais, bem como a comprovada prática de ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública durante a vigência do mandato, observados os procedimentos elencados no § 7.º deste artigo.

Art. 11. O Codir reunir-se-á ordinariamente em sessões mensais ou, extraordinariamente, a qualquer tempo quando necessário, ou quando convocado por qualquer de seus membros, observando que:

I – suas sessões ordinárias e extraordinárias não serão remuneradas;

II – contará com o apoio da chefia de gabinete, que ficará responsável pelas convocações, pautas, registro, lavratura, organização das atas e redação de suas decisões e resoluções.

Seção IV

Da Procuradoria

Art. 12. À Procuradoria compete a representação judicial, extrajudicial, consultoria e assessoramento jurídico da Manaus Previdência, assim como a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança administrativa ou judicial.

§ 1.º Os honorários advocatícios arbitrados pelo Poder Judiciário, ou pagos administrativamente, em ações de qualquer natureza em que a Manaus Previdência seja parte ou interessada, constituem encargo do devedor e serão recolhidos, rateados e distribuídos em partes iguais a todos os seus Procuradores efetivos, sendo vedada qualquer forma de discriminação quanto ao gozo desse direito, nos termos de regulamento interno a ser editado pelo Diretor-Presidente.

§ 2.º Aos Procuradores efetivos da Manaus Previdência é devida a Gratificação de Procuratório, no valor equivalente a cinquenta Unidades Fiscais do Município (UFMs).

Seção V Da Superintendência de Investimentos

Art. 13. À Superintendência de Investimentos compete gerir os investimentos da Manaus Previdência, controlar e acompanhar os investimentos e outros contratos correlatos.

Parágrafo único. A indicação do Superintendente de Investimentos será efetuada pelo Conselho Diretor e aprovada pelo Conselho Municipal de Previdência.

Seção VI Do Comitê de Investimentos

Art. 14. Compete ao Comitê de Investimentos (Cominv) examinar e deliberar sobre propostas de investimentos, desinvestimento e redirecionamento de recursos, além de acompanhar e avaliar o desempenho dos investimentos realizados, com base em relatórios elaborados pela Superintendência de Investimentos.

Art. 15. Integram o Comitê de Investimentos:

- I – o Superintendente de Investimentos, que o presidirá;
- II – um representante do CMP, designado pela maioria dos seus membros;
- III – um representante do Cofis, designado pela maioria dos seus membros;
- IV – quatro servidores efetivos, vinculados ao RPPS, indicados pelo Conselho Diretor e aprovados pelo CMP.

§ 1.º Os atuais integrantes do Cominv serão reconduzidos e terão mandato de dois anos, admitida uma única recondução.

§ 2.º Será exigido que os integrantes do Cominv tenham sido aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais.

§ 3.º Os integrantes do Cominv terão o prazo de seis meses, contados da aprovação pelo CMP, para obter a certificação de que trata o § 2.º.

§ 4.º O substituto eventual do Superintendente de Investimentos presidirá o Cominv, desde que detenha a certificação mínima a que se refere o § 2.º deste artigo.

§ 5.º Regulamento específico definirá as normas de organização e atuação do Cominv.

§ 6.º Os integrantes do Cominv que efetivamente participarem das reuniões considerar-se-ão em efetivo exercício para todos os efeitos mediante apresentação de declaração de comparecimento, emitida pela Manaus Previdência, em sua secretaria de origem.

Art. 16. O Cominv reunir-se-á em sessões ordinárias quinzenais ou, extraordinárias, a qualquer tempo, quando convocado por seu Presidente ou por solicitação de, no mínimo, três de seus membros, observado o que segue:

- I – seus membros perceberão jeton quinzenal de cinco Unidades Fiscais do Município (UFMs), condicionado o pagamento à efetiva participação nas reuniões ordinárias quinzenais;
- II – as reuniões extraordinárias não serão remuneradas;

III – suas reuniões serão secretariadas por um de seus membros, registradas em atas, arquivadas em pastas individualizadas e encadernadas ao término do período de cada gestão.

Parágrafo único. O jeton de que trata o inciso I do caput deste artigo será apurado no fim de cada mês.

Seção VII Da Auditoria Interna

Art. 17. Compete à Auditoria Interna a realização de auditorias e elaboração dos respectivos relatórios, pareceres e estudos, além de acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, previdenciária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos da Manausprev, formulando as sugestões pertinentes.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I Do Diretor-Presidente

Art. 18. São atribuições do Diretor-Presidente:

- I – representar a Manausprev;
- II – coordenar as diretorias da instituição, presidindo as reuniões do Codir, nas quais tem voz e voto, inclusive o de qualidade;
- III – autorizar, conjuntamente com o Diretor de Administração e Finanças, investimentos, desinvestimentos e redirecionamentos efetuados com os recursos dos fundos da Manaus Previdência, assim como os do patrimônio geral da Manausprev, após deliberação do Cominv, atendido o disposto nesta Lei e na Política de Investimentos;
- IV – praticar, conjuntamente com o Diretor de Administração e Finanças, os atos relativos à promoção, ao licenciamento e à punição de pessoal, assim como os atos de cessão e disposição de servidores da Manausprev, desde que autorizado pelo CMP e com ônus para o órgão cessionário;
- V – praticar, conjuntamente com o Diretor de Administração e Finanças, os atos relativos às atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limite de alçada definido em regulamento;
- VI – praticar, conjuntamente com o Diretor de Previdência, os atos relativos à concessão, revisão, suspensão e cessação de benefício previdenciário;
- VII – exercer outras atribuições previstas nesta Lei e no Regimento Interno.

Seção II Do Diretor de Administração e Finanças

Art. 19. São atribuições do Diretor de Administração e Finanças o desenvolvimento de ações concernentes aos recursos humanos, à informática, ao planejamento de atividades administrativas, aos serviços, inclusive quando prestados por terceiros, conforme disposto em regulamento.

Parágrafo único. Integrará a Diretoria de Administração e Finanças a Gerência de Área de Administração e Finanças.

Seção III Do Diretor de Previdência

Art. 20. São atribuições do Diretor de Previdência gerir, supervisionar e controlar a área previdenciária, conforme disposto em regulamento.

Parágrafo único. Integrará a Diretoria de Previdência a Gerência de Área de Previdência.

Art. 21. Nos termos da legislação previdenciária municipal, o Diretor de Previdência deverá acompanhar o cronograma de folha de pagamento do Município.

§ 1.º O Diretor de Previdência deverá apresentar, para deliberação do Codir, no mês de dezembro de cada exercício, o calendário de pagamento dos benefícios previdenciários de aposentadorias e pensões do exercício subsequente.

§ 2.º Uma vez aprovado pelo Codir, ato do Diretor-Presidente dará publicidade ao calendário de pagamento de benefícios.

CAPÍTULO V DO REGIME DE PESSOAL

Art. 22. O Quadro de Pessoal da Manausprev é composto por cargos públicos, para provimento em caráter efetivo, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, e em comissão, de livre nomeação e exoneração, na forma dos Anexos desta Lei.

§ 1.º Ficam criados onze cargos efetivos, sendo dois de nível superior – Analista Previdenciário – Especialidade Administrativa, um de Nível Superior – Analista Previdenciário – Especialidade Psicologia, dois de Nível Superior – Analista Previdenciário – Especialidade Auditoria, e seis de Nível Médio – Técnico Previdenciário – Especialidade Administrativa, que compõem o Anexo I desta Lei.

§ 2.º O nível, a nomenclatura, a especialidade, a quantidade, a descrição das atribuições e a remuneração dos cargos de provimento efetivo da Manausprev são os estabelecidos nos Anexos I, II e III desta Lei.

§ 3.º A nomenclatura, a quantidade, a simbologia e a remuneração dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas são as estabelecidas nos Anexos IV, V, VI e VII desta Lei.

§ 4.º As funções gratificadas previdenciárias serão exercidas, exclusivamente, pelos servidores efetivos.

§ 5.º Os servidores investidos nos cargos de provimento efetivo serão denominados servidores autárquicos da carreira previdenciária.

§ 6.º Os servidores da Manausprev serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus e por legislação específica do plano de carreiras.

Art. 23. O Diretor de Previdência e o Diretor de Administração e Finanças serão indicados pelo Diretor-Presidente da Manaus Previdência e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 24. O Diretor-Presidente tem prerrogativas, subsídios e responsabilidades de Secretário Municipal e os Diretores de Administração e Finanças e de Previdência têm prerrogativas, subsídios e responsabilidades de Subsecretário Municipal.

Art. 25. São requisitos para o exercício dos cargos em comissão de Diretor-Presidente, de Diretor de Administração e Finanças, de Diretor de Previdência e de Superintendente de Investimentos:

I – experiência nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria;

II – não ter sofrido;

a) condenação criminal transitada em julgado;

b) condenação judicial por ato de improbidade administrativa;

c) penalidade administrativa transitada em julgado;

III – nível superior.

Parágrafo único. O Superintendente de Investimentos deve possuir a Certificação Profissional Anbima – Série 20.

Art. 26. A recomposição salarial dos servidores efetivos da Manausprev será fixada por meio de índice a ser definido em lei específica.

§ 1.º Demais disposições relativas ao plano de carreiras dos servidores da Manausprev serão instituídas por lei específica.

§ 2.º Até a implantação do plano de carreiras a que se refere o § 1.º deste artigo, os vencimentos dos cargos efetivos serão os previstos nesta Lei.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. As despesas para com a manutenção da Manaus Previdência (Manausprev) serão custeadas com dotação financeira e orçamentária proveniente da Taxa de Administração, nos termos de lei específica.

Parágrafo único. A Manaus Previdência será responsável pelo custeio dos treinamentos, cursos de atualização, certificações e afins, necessários aos membros do Conselho Municipal de Previdência, Conselho Diretor, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, no curso do mandato, para o bom desempenho das suas atividades e no interesse da administração.

Art. 28. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a editar o detalhamento da estrutura organizacional de todos os órgãos da Manaus Previdência.

Art. 29. A Manaus Previdência poderá reembolsar as despesas do servidor ou membro de Conselho quando realizadas para a obtenção de certificação profissional, desde que previamente autorizado e justificada a necessidade da certificação.

Art. 30. O Regimento Interno da Manaus Previdência será revisto no prazo de até cento e oitenta dias, contados da vigência desta Lei.

Art. 31. A carga horária dos servidores da Manausprev é de quarenta horas semanais.

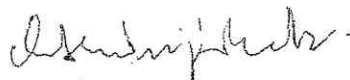
§ 1.º Exceluam-se do caput o titular do cargo de Procurador Autárquico, que estará sujeito aos termos e limites do art. 20 da Lei Federal n. 8.906/94, e o titular do cargo de Analista Previdenciário – Especialidade Serviço Social, que estará sujeito ao Decreto Municipal n. 1.756/2012.

§ 2.º Os servidores que exerçam profissão regulamentada ou estejam sujeitos à jornada de trabalho especial subordinam-se ao estabelecido na respectiva legislação.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Ficam revogadas as Leis n. 1.803, de 29 de novembro de 2013, n. 1.984, de 27 de maio de 2015, n. 1.985, de 27 de maio de 2015, e a Lei n. 2.050, de 21 de outubro de 2015.

Manaus, 29 de março de 2019.


ARTHUR VIRGÍLIO DO CARMO RIBEIRO NETO
Prefeito de Manaus

ANEXO I QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

NÍVEL	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTIDADE
SUPERIOR	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	Administrativa	8
		Contabilidade	2
		Economia	2
		Administração	2
		Ciências Atuárias	1
		Serviço Social	2
		Psicologia	2
		Arquivologia	2
		Tecnologia da Informação	2
		Auditoria	2
	PROCURADOR AUTÁRQUICO	Direito	5
MÉDIO	TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	Administrativa	36
		Informática	2
TOTAL GERAL			68

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	ADMINISTRATIVA	Instruir e analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários. Proceder à orientação previdenciária e ao atendimento aos usuários. Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área do conhecimento, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	CONTABILIDADE	Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários. Analisar registro de operações e rotinas contábeis, orçamentárias e financeiras. Realizar estudos técnicos e estatísticos. Realizar auditoria contábil e financeira. Interpretar e aplicar a legislação econômica, fiscal e tributária financeira. Executar atividades referentes à elaboração, revisão e ao acompanhamento da programação orçamentária e financeira anual e plurianual. Acompanhar a gestão de recursos públicos e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
	ECONOMIA	Realizar estudos e análises macroeconômicas nas áreas previdenciária, orçamentária e financeira. Elaborar cálculos e planilhas. Prestar assessoria e consultoria em gestão e análises econômicas, planejamento estratégico, estudos, pesquisas de mercado, projetos e organização. Elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Economia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Economia (Corecon).
	ADMINISTRAÇÃO	Realizar estudos, análise, interpretação, planejamento, execução, coordenação e controle de trabalhos nos campos da administração, organização e métodos, logística, orçamento e finanças, gestão de pessoas, bem como outros temas conexos. Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos. Participar de processo de elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico realizando atividades pertinentes às rotinas executadas nas áreas fim e meio. Promover estudos de racionalização e otimização das atividades. Implementar procedimentos e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Administração (CRA).
	CIÊNCIAS ATUARIAIS	Promover, pesquisar e estabelecer planos e políticas de investimentos e amortizações, calcular a probabilidade de eventos, avaliar risco e fixar prêmios, indenizações, benefícios e reservas matemáticas. Prospeccionar e desenvolver estudos e pesquisas atuariais referentes à previdência social. Efetuar cálculos de tarifação de prêmios segundo técnicas específicas de análise de riscos e expectativas. Desenvolver estudos estatísticos diversos, visando a subsidiar a área técnica na administração de fundos de pensão e aposentadoria. Gerenciar cálculos de fundos a serem criados para a cobertura de compromissos futuros, além de produzir relatórios de avaliação e mensuração do alcance da previdência e de possíveis riscos. Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Atuariais, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe competente.
	SERVIÇO SOCIAL	Prestar serviços sociais orientando o público interno e externo da Manaus Previdência sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas relacionadas com a Manaus Previdência. Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis em sua área de atuação. Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe competente.
	PSICOLOGIA	Atuar no planejamento e na implantação de Projeto Político de Gestão de Carreiras. Atuar no planejamento, avaliação e controle de resultados. Atuar no planejamento e acompanhamento da avaliação de desempenho. Analisar cargos, perfil profissional e profissional. Atuar no recrutamento e seleção interna e externa. Atuar na orientação profissional e ações voltadas à implantação do Projeto Político de Gestão de Carreiras, envolvendo orientação profissional, plano de sucesso. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos nas áreas de reabilitação profissional. Avaliar o potencial laborativo do segurado por meio da análise dos aspectos socioprofissionais. Realizar avaliação para estabelecer opções e perspectivas para o programa profissional do segurado. Acompanhar o desenvolvimento da programação profissional do segurado. Participar de Grupo Informativo. Estabelecer contatos com a empresa de vínculo dos segurados em processo de reabilitação profissional. Realizar atendimentos dos segurados em avaliação ou em programa de reabilitação profissional. Avaliar, supervisionar e homologar os programas profissionais realizados por terceiros ou empresas conveniadas. Visitar órgãos públicos para divulgação do programa, analisar funções, acompanhar e supervisionar a capacitação profissional do segurado. Estabelecer contato com entidades e empresas públicas ou privadas, objetivando a celebração de acordos e convênios. Realizar entrevistas da pesquisa da fixação no mercado de trabalho, participar de equipes volantes e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).
	ARQUIVOLOGIA	Organizar documentação de arquivos institucionais. Classificar documentos de arquivo. Codificar documentos de arquivo. Decidir o suporte do registro de informação. Descrever o documento (forma e conteúdo). Registrar documentos de arquivo. Elaborar tabelas de temporalidade. Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo. Descartar documentos de arquivo. Classificar documentos por grau de sigilo. Elaborar plano de classificação. Identificar fundos de arquivos. Estabelecer plano de destinação de documentos. Avaliar documentação. Ordenar documentos. Consultar normas internacionais de descrição arquivística. Gerir depósitos de armazenamento. Identificar a produção e o fluxo documental. Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos. Levantar a estrutura organizacional interna dos órgãos produtores de documentos. Realizar pesquisa histórica e administrativa. Transferir documentos para guarda intermediária. Diagnosticar a situação dos arquivos. Recolher documentos para guarda permanente. Definir a tipologia do documento. Acompanhar a eliminação do documento descartado. Executar as demais atividades definidas em norma da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
PROCURADOR AUTÁRQUICO	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Elaborar e instruir projetos básicos e executivos na área de tecnologia da informação e comunicação. Atuar, coordenar e supervisionar atividades nas áreas de desenvolvimento de sistemas, segurança da informação, gestão de contratos de TI, contratações de soluções de TI, suporte técnico, administração de redes e infraestrutura de redes e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área devidamente registrado, com curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área de Tecnologia da Informação, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	AUDITORIA	Executar as atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente. Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos previdenciários. Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Direito, Contabilidade, Administração, Economia e Ciências Atuariais, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	DIREITO	Analisar processos administrativos das áreas de atuação oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e para as tomadas de decisão. Representar a entidade em juízo, nas questões trabalhistas, cíveis ou em outros processos de assistência jurídica à instituição. Efetuar estudos em matéria jurídica visando à orientação em questões de natureza civil, administrativa e previdenciária. Assessorar a entidade em todos os ramos do Direito que são pertinentes às suas atividades. Sugerir, quando necessário, alterações na legislação a partir da interpretação de textos legais. Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev. Analisar e instruir processos relativos a contratações, convênios, locações e alienações de imóveis, licitações e de consultoria e aquisição de serviços. Elaborar minutas de editais, contratos, convênios. Executar as atividades técnico-jurídicas no âmbito da Manausprev e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e inscrição na OAB.
	ADMINISTRATIVA	Atuar no atendimento ao público, executando atividades de orientação e informação aos segurados e usuários da Previdência Social, de acordo com as diretrizes estabelecidas nos atos específicos. Proceder ao reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos aos benefícios administrados pela Manausprev. Realizar atividades de suporte e apoio técnico especializado às atividades de competência da Manausprev. Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
	INFORMÁTICA	Prestar suporte técnico ao usuário de informática, instalando e verificando o funcionamento dos hardwares e softwares, contratando serviços de manutenção, visando a atender as necessidades da entidade com a máxima agilização. Realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando a resguardar os dados e informações da entidade. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. Orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para a utilização dos equipamentos de informática. Colaborar no suporte à utilização do sistema para elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento.	Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**ANEXO III
REMUNERAÇÃO**

CARGO	VENCIMENTO (R\$)
Analista Previdenciário	6.000,00
Procurador Autárquico	6.000,00
Técnico Previdenciário	4.000,00

**ANEXO IV
QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Diretor-Presidente	-	1
Diretor de Administração e Finanças	-	1
Diretor de Previdência	-	1
Procurador-Chefe	MPREV-5	1
Superintendente de Investimentos	MPREV-5	1
Auditor-Chefe	MPREV-5	1
Gerente de Área	MPREV-4	2
Assessor Técnico I	MPREV-3	3
Assessor de Comunicação	MPREV-3	1
Chefe de Gabinete	MPREV-3	1
Chefia Especial	MPREV-3	1
Chefe de Setor	MPREV-2	12
Assistente de Gabinete	MPREV-2	2
Chefia Auxiliar	MPREV-1	4
TOTAL		32

**ANEXO V
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS PREVIDENCIÁRIAS**

FUNÇÃO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Chefia e Assessoramento	FGP-2	11
Chefia e Assessoramento	FGP-1	5
TOTAL		16

**ANEXO VI
REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO	TOTAL (R\$)
MPREV-5	-	-	10.000,00
MPREV-4	-	-	8.000,00
MPREV-3	4.410,00	2.205,00	6.615,00
MPREV-2	3.088,00	1.544,00	4.632,00
MPREV-1	2.162,00	1.081,00	3.243,00

**ANEXO VII
REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
PREVIDENCIÁRIAS**

SIMBOLOGIA	VALOR (R\$)
FGP-2	1.200,00
FGP-1	900,00