



PREFEITURA DE
HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE
LIDO DA SESSÃO
EM: 20/02/2024
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE
APROVADO
EM: 05/03/2024
Presidente

MENSAGEM N° 02/2024.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Vimos encaminhar a Vossas Excelências, para apreciação e deliberação dessa augusta Casa Legislativa, o incluso Projeto de Lei que **ALTERA A ESTRUTURA DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL NA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, ART. 44 DA LEI N° N° 509/05 DE 13 DE JUNHO DE 2005, ALTERADA PELA LEI N° 1093/2015 E DISPOSITIVOS DA LEI 1417/21 DE 25 DE JUNHO DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

Na certeza de que os ilustres membros dessa egrégia Casa Legislativa haverão de conferir o indispensável apoio a esta proposição, rogamos a Vossa Excelência emprestar a valiosa e imprescindível colaboração no encaminhamento da matéria

Atenciosamente,

Horizonte/CE, 15 de fevereiro de 2024.

Manoel Gomes de Farjas Neto
PREFEITO DE HORIZONTE

GABINETE DO PRESIDENTE
Recebido
Em: 16/02/2024
Por: Altorius

Ao Exmo. Sr.
DIEGO PINHEIRO DE OLIVEIRA DA SILVA
MD Presidente da Câmara de Vereadores Horizonte
/NESTA



PREFEITURA DE **HORIZONTE** DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

JUSTIFICATIVA

Vimos a presença de Vossa Excelência e dignos pares encaminhar o projeto de lei que cria cargos na estrutura do Fundo de Previdência Social de Horizonte, na Secretaria de Planejamento e Administração, altera dispositivos da Lei Nº 509/05, alterada pela Lei Nº 1093/15 bem como altera dispositivo da Lei Nº 1.417, de 25 de junho de 2021 e dá outras providências, alterando a sigla de FUMSEG para HORIZONTEPREV, o nome e remuneração do cargo de Presidente do HORIZONTEPREV bem como criando o cargo de Diretor Financeiro de HORIZONTEPREV e o cargo de Diretor de Benefícios de HORIZONTEPREV

Referida providência se faz necessária pela necessidade de Departamento Administrativo Financeiro na estrutura do FUMSEG, bem como para valorizar profissionais que gerenciam ou venham a gerenciar o Regime Próprio de Previdência Social de Horizonte. Referidos servidores respondem por contas de gestão junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, respondem por prestações de contas, processos administrativos e judiciais, representam o RPPS junto ao Ministério Público, Ministério da Previdência e demais instâncias administrativas e judiciais, gerenciam recursos de propriedade do RPPS aplicados em contas específicas, etc.

Além disso, o referido gestor responde também pelos processos de benefícios e pensões por mortes dos servidores e seus dependentes junto ao TCE.

Renovo a todos que fazem dessa Egrégia Casa Legislativa votos de elevada estima e distinto apreço.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, aos 15 de fevereiro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE



PROJETO DE LEI N° 07, 15 DE FEVEREIRO DE 2024.

ALTERA A ESTRUTURA DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL NA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, ART. 44 DA LEI N° 509/05 DE 13 DE JUNHO DE 2005, ALTERADA PELA LEI N° 1093/2015 E DISPOSITIVOS DA LEI 1417/21 DE 25 DE JUNHO DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Fundo de Previdência Social de Horizonte - FUMSEG passa a usar a sigla de HORIZONTEPREV.

Art. 2º Fica alterado o §3º DO ARTIGO 44 da Lei N° 509/05 de 13 de junho de 2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º Dentre os membros eleitos será escolhido o Presidente, eleito por seus pares, o qual, pela dedicação exclusiva e responsabilidades do cargo, a remuneração corresponderá ao de secretário municipal.

Parágrafo Único – O cargo de gestor(a) do Fundo de Previdência previsto no caput do art. 44 § 3º da Lei N° 509/05 de 13 de junho de 2005, passa a denominar-se PRESIDENTE DO HORIZONTEPREV.

Art. 4º - Ficam criados os cargos de PRESIDENTE DO HORIZONTEPREV, DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO HORIZONTEPREV e DIRETOR DE BENEFÍCIOS DO HORIZONTEPREV Regime Próprio de Previdência Social de Horizonte, na estrutura da Secretaria de Planejamento e Administração nos termos desta Lei.

§1º - O cargo de Presidente do HORIZONTEPREV equiparar-se-á ao cargo de Secretário Municipal para fins de remuneração, tendo em vista a responsabilidade idêntica dos referidos cargos.

§2º - O cargo de Diretor Administrativo Financeiro do HORIZONTEPREV terá como remuneração o valor do vencimento base e representação de Diretor DAS-1.

§3º - O cargo de Diretor de benefícios do HORIZONTEPREV terá como remuneração o valor do vencimento base e representação de Diretor DAS-1.

§4º Na qualidade de servidores efetivos os ocupantes dos cargos criados no art. 4º desta lei, poderão optar pelo vencimento base do cargo efetivo se mais benéfico aos mesmos.

Art. 5º – São atribuições do Cargo de Presidente do HORIZONTEPREV:

- I. Prover as aposentadorias dos servidores públicos municipais;
- II. Prover as pensões por morte aos dependentes dos segurados;
- III. Cumprir e fazer cumprir toda a legislação previdenciária;
- IV. Enviar via Sistema GESCON de toda a legislação previdenciária do município e suas alterações;
- V. Garantir o cumprimento da Lei de Acesso a Informação e a transparência no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS de Horizonte – Ce, inclusive com manutenção de site próprio;
- VI. Garantir a arrecadação das contribuições previdenciárias do ente e segurados normais ou via Acordos de Parcelamento;
- VII. Providenciar a elaboração e aprovação da Política de Investimentos;
- VIII. Providenciar o investimento dos recursos do RPPS conforme Política de Investimentos vigente;
- IX. Providenciar a elaboração e aplicação das Avaliações Atuariais Anuais ou esporádicas se necessárias;
- X. Emissão e/ou homologação da Certidão de Tempo de Contribuição para o aposentando e ex-servidores;
- XI. Aplicação do reajuste aos proventos de aposentadorias e pensões conforme regras legais de cada benefício;
- XII. Fechamento mensal da folha dos servidores inativos, efetuando seus pagamentos;
- XIII. Pagamento do abono anual dos aposentados e pensionistas;
- XIV. Recadastramento dos segurados e beneficiários;
- XV. Pagamento dos empréstimos consignados tomados pelos aposentados e pensionistas;
- XVI. Utilização da taxa de administração na forma legal, para o custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do RPPS;
- XVII. Autorização de despesas a serem pagas pelo RPPS;
- XVIII. Promoção, mediante contratação de serviço terceirizado, da contabilidade do RPPS, elaborando balancetes e balanço anual;
- XIX. Celebração e assinatura de contratos de prestações de serviços, dentre outros necessários;
- XX. Promoção das normas e procedimentos para atendimento dos servidores e/ou seus dependentes;
- XXI. Expedição de atos normativos de sua competência, dentre outras inúmeras e relevantes atribuições.
- XXII. Manutenção das obrigações inerentes ao Cadprev – Cadastro Previdenciário do MPS – Ministério da Previdência Social com envio de Demonstrativos Obrigatórios tais como:
 - a) DIPR – Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses;
 - b) DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos;
 - c) DRAA – Demonstrativo de Resultados das Avaliações Atuariais;



- d) DAIR – Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos;
- e) DC – Demonstrativos Contábeis.
- XXIII. Prestar contas da gestão junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- XXIV. Prestar contas da gestão junto ao Poder Legislativo de Horizonte-CE;
- XXV. Prestar todas as informações requisitadas junto ao Ministério Público Estadual e Federal.
- XXVI. Representação do RPPS em processos administrativos e/ou judiciais, seja como Requerente ou Requerido.
- XXVII. Promover a Compensação financeira entre o Regime Geral (INSS) e o RPPS, assim como com outros RPPS (no caso de contagem recíproca de tempo de contribuição);
- XXVIII. Demais atribuições correlatas.

Art. 6º - São atribuições do cargo de Diretor Administrativo Financeiro do HORIZONTEPREV:

- I. Dirigir e responder pela execução dos programas de trabalho do Instituto, de acordo com a política e diretrizes estabelecidas;
- II. Assistir ao Presidente no desempenho de suas atribuições;
- III. Praticar os atos de gestão, necessários para assegurar a consecução dos objetivos do Instituto;
- IV. Cumprir e fazer cumprir todas as demais normas e disposições legais disciplinadoras das atividades do Instituto;
- V. Encaminhar ao Presidente, dentro dos prazos estabelecidos, a proposta orçamentária da autarquia;
- VI. Estudar e propor, ao Presidente, reajustamentos de elementos da receita e da despesa e quaisquer atos administrativos, visando assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do Instituto;
- VII. Movimentar contas bancárias e aplicações financeiras, em conjunto com o Presidente (presidente);
- VIII. Elaborar as demonstrações e análises necessárias para efeito de arrecadação, registro e controle;
- IX. Substituir o(a) Presidente do Horizonteprev em seus impedimentos e ausências;
- X. Promover o desenvolvimento de sistemas informatizados que objetivem à agilização de suas atribuições;
- XI. Zelar pela manutenção dos bens móveis e imóveis do HORIZONTEPREV;
- XII. Solicitar requisições de empenho de despesas, notas de cancelamento e outros documentos necessários à formalização de processos e outros expedientes;
- XIII. Gerenciar em conjunto com o Presidente (administrativo) todos os trabalhos afetos à estrutura administrativa e operacional do Instituto;
- XIV. Coordenar todo o registro e controle dos servidores do HORIZONTEPREV;

- XV. Responder pelos atos operacionais relativos à folha de pagamento dos servidores e programas de estágio do HORIZONTEPREV, bem como dos segurados inativos e pensionistas do Instituto;
- XVI. Coordenar as atividades operacionais do sistema de compensação previdenciária, observadas as disposições do Ministério da Previdência Social;
- XVII. Coordenar as atividades operacionais do SIPREV - Sistema de Informações Previdenciárias, observadas as disposições do Ministério da Previdência Social;
- XVIII. Operacionalizar o censo previdenciário e as demais atividades necessárias para a confecção do cálculo atuarial anual;
- XIX. Responder pela administração financeira do HORIZONTEPREV, em conjunto com seu Presidente, observadas as determinações constantes na Política de Investimentos Anual, previamente aprovada pelo Conselho Gestor e pelo Comitê de Investimentos;
- XX. Demais atribuições correlatas.

Art. 7º. São atribuições do cargo de Diretor de benefícios do HORIZONTEPREV:

- I. exercer a gestão das ações referentes à inscrição e ao cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de HORIZONTE;
- II. realizar o processamento e controle das concessões e/ou revisões de benefícios previdenciários e das respectivas folhas de pagamento;
- III. promover a execução dos Planos de Benefícios Previdenciários;
- IV. gerenciar e supervisionar a concessão/revisão dos benefícios previdenciários aos servidores segurados e seus dependentes;
- V. coletar e sistematizar informações previdenciárias, bem como propor normas e critérios a serem adotados no atendimento aos segurados e seus dependentes;
- VI. gerir e coordenar o atendimento e protocolo do Horizonteprev;
- VII. gerir e controlar o cadastro de aposentados e pensionistas, promovendo o recadastramento destes, nos prazos estabelecidos na legislação vigente;
- VIII. supervisionar a gestão e controle do arquivo de documentos e processos do Horizonteprev;
- IX. gerir e coordenar a elaboração da folha de pagamento de benefícios previdenciários, bem como dos respectivos cálculos previdenciários;
- X. realizar levantamentos e produzir relatórios estatísticos, visando o acompanhamento, a gestão e o controle dos benefícios previdenciários concedidos e a apuração de possíveis irregularidades;



- XI.** preparar, organizar, encaminhar e gerir os documentos de sua responsabilidade e competência legal a serem remetidos ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, bem como aos demais órgãos de controle interno e externo, conforme as disposições legais vigentes e dentro dos prazos estabelecidos;
- XII.** supervisionar, apreciar e validar pareceres, certidões e outros documentos oficiais.
- XIII.** coordenar, gerir e manter relatórios atualizados de controle acerca das atividades de arrecadação e gestão de receitas previdenciárias, de expedição de certidão de tempo de contribuição, de averbações, de compensação e perícia médica previdenciárias, dentre outras inerentes às suas competências legais e regimentais;
- XIV.** remeter os processos de aposentadorias e pensões por morte para análise e registro junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e acompanhar a tramitação destes até a conclusão final, respeitando os prazos legalmente vigentes;
- XV.** elaborar e prestar informações acerca dos assuntos de sua competência, para viabilizar as respostas do Horizonteprev às diligências do Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado do Ceará e outros órgãos afins;
- XVI.** consultar, acompanhar e adotar providências saneadoras em relação aos assuntos de sua competência (processos de aposentadorias e pensões por morte, dentre outros), publicados no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- XVII.** promover a programação, coordenação e orientação das atividades relativas à área de concessão, revisão e gestão integral dos benefícios previdenciários, bem como da arrecadação e da perícia médica previdenciárias, nos termos da legislação vigente;
- XVIII.** Coordenar as atividades operacionais do sistema de compensação previdenciária, observadas as disposições do Ministério da Previdência Social;
- XIX.** exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo(a) Presidente do Horizonteprev.

Art. 8º Decreto do Chefe do Poder Executivo regulamentará a presente lei.



Art. 9º. O item 2.1 do artigo 21 da Lei nº 1.417, de 25 de junho de 2021 passa a ter a seguinte redação:

2.1. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

2.1.1. Presidência do Fundo Municipal de Seguridade Social

2.1.1.1 Diretor Administrativo Financeiro do Fundo Municipal de Seguridade Social

2.1.1.2 Diretor de Benefícios do Fundo Municipal de Seguridade Social

2.1.2. Corregedoria Geral do Município

2.1.3. Assessoria de Planejamento Estratégico

2.1.4. Comissão Permanente de Licitação

2.1.5. Comissão Permanente de Pregão

2.1.6. Comissão Central de Compras

2.1.7. Coordenadoria de Gestão de Pessoas

2.1.7.1. Núcleo de Administração de Pessoal

2.1.8. Coordenadoria de Gestão de Recursos Logísticos

2.1.8.1. Núcleo de Tecnologia da Informação

2.1.8.2. Núcleo de Redes de Comunicação

2.1.9. Coordenadoria de Administração de Recursos Materiais

2.1.9.1. Núcleo de Patrimônio

2.1.9.2. Núcleo de Arquivo Central

Art. 10. A TABELA 5 do ANEXO II a que se refere o § único do artigo 43 da Lei nº 1.417, de 25 de junho de 2021 passa viger com a seguinte alteração:

05 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Planejamento e Administração	-	01
Presidente do Fundo Municipal de Seguridade Social	-	01
Diretor Administrativo Financeiro do Fundo Municipal de Seguridade Social	DAS-1	01
Diretor de Benefícios do Fundo Municipal de Seguridade Social	DAS-1	01
Corregedor Geral do Município	DNS-7	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DNS-5	01
Membro da Comissão Permanente de Licitação	DAS-3	02
Pregoeiro	DNS-5	02
Membro da Equipe de Apoio ao Pregão	DAS-3	03
Coordenador de Licitações e Contratos	DNS-3	01
Agente de Contratação	DNS-4	03
Assistente de Apoio a Licitações e Contratos	DAS-2	06
Presidente da Comissão Central de Compras	DNS-5	01
Membro da Comissão Central de Compras	DAS-2	01
Coordenador de Gestão de Pessoas	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Administração de Pessoal	DAS-4	01
Coordenador de Gestão de Recursos Logísticos	DAS-2	01



**PREFEITURA DE
HORIZONTE**
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

Gerente do Núcleo de Tecnologia da Informação	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Redes de Comunicação	DAS-4	01
Diretor do Departamento de Administração de Recursos Materiais	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Patrimônio	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Arquivo Central	DAS-4	01

Art. 11 As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão a conta do percentual reservado a Taxa Administrativa anual do Fundo de Previdência Social constantes nas dotações do orçamento vigente.

Art. 12 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 15 de fevereiro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE

COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROJETO DE LEI N° 007/2024	Altera a Estrutura do Fundo de Previdência Municipal na Secretaria de Planejamento e Administração, Art. 44 da Lei n° 509/05 de 13 de junho de 2005, alterada pela Lei n° 1093/2015 e dispositivos da Lei n° 1417/21 de 25 de junho de 2021, e dá outras providências.	PODER EXECUTIVO
-----------------------------------	---	------------------------

PARECER N° 003/2024

O referido Projeto de Lei foi encaminhado a esta Comissão para análise e a emissão do seguinte parecer

PARECER:

Esta Comissão acolheu plenamente a Justificativa do Projeto de Lei em epígrafe

Conforme Art. 55, inciso II, do Regimento Interno da Câmara, cabe à Comissão de Orçamento, Fiscalização e Administração Pública, emitir parecer sobre todos os assuntos de caráter financeiro e especialmente sobre o patrimônio municipal e opinar sobre suas viabilidades orçamentárias. "

Portanto, não há qualquer empecilho à sua tramitação.

Esta Comissão acolheu plenamente a Justificativa do Projeto de Lei em epígrafe, portanto, não há qualquer empecilho à sua tramitação.

VOTO DA COMISSÃO:

Assim, essa Comissão, entende que o **PROJETO DE LEI N° 007/2024**, do Poder Executivo, deve seguir seu rito normal de tramitação.

SALA DAS COMISSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE, ao 1º dia do mês de março de 2024.

Presidente: ANTONIO CARLOS GOMES – **PDT:**

Vice-Presidente: FÁTIMA TATIANA FREIRE NOGUEIRA – **REP:**

Membro: JOSÉ FLÁVIO CABRAL LIMA – **AVANTE.**