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).

SEM VALOR OFICIAL

§ 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.

SEM VALOR OFICIAL

§ 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 Superintende 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.

SEM VALOR OFICIAL

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 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, 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 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

SEM VALOR OFICIAL

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 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. Prospectar e desenvolver estudos e pesquisas atuariais referentes à previdência social. Efetuar cálculos de tarifação de prêmios segundo técnicas especificas 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 profissiográfico 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 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.
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 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 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

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

DECRETO Nº 4.363, DE 29 DE MARÇO DE 2019

DECLARA de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel que menciona e dá outras providências.

O **PREFEITO DE MANAUS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 80, inc. XII e 128, inc. I, da Lei Orgânica do Município de Manaus e tendo em vista as disposições do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

CONSIDERANDO a obrigação do Poder Público de proporcionar à população condições dignas de moradia, lazer, educação, saúde e demais serviços públicos;

CONSIDERANDO que a faixa de terra a ser utilizada está encravada em área tecnicamente estratégica para a utilidade do qual se destina;

CONSIDERANDO a necessidade de proporcionar espaços indispensáveis ao desenvolvimento das atividades previstas no Projeto de Recuperação Ambiental, Requalificação Social e Urbanística no Igarapé do Mindu, de interesse da UEP/SEMINF;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade da priorização dos processos de desapropriação ou indenização de áreas consideradas de utilidade pública necessárias para a execução de obras nas áreas destinadas à implantação do Projeto;

CONSIDERANDO que a afetação pública do bem de que trata este Decreto é fundamental para a adequada funcionalidade do citado Projeto;

CONSIDERANDO a Informação nº 0354/2017 – DEGTA/SEMMAS em que verificou que o imóvel em questão não está inserto em Área de Preservação Permanente – APP;

CONSIDERANDO, finalmente a manifestação favorável da Procuradoria Geral do Município – PGM, por meio do Parecer nº 26/2019 – PMAU/PI/PGM, ratificado pelo Despacho subscrito pela Subprocuradora Geral do Município e os demais elementos informativos constantes dos autos do Processo nº 2009/11217/11263/00452,

DECRETA:

Art. 1º É declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel localizado nesta cidade na Rua Sabiá (atual rua Ipu), nº 6, Qd. 128 A, Comunidade Amazonino Mendes, Bairro Novo Aleixo, com área total de 136,93 m² (cento e trinta e seis metros quadrados e noventa e três decímetros) e perímetro de 50,52 m (cinquenta metros e cinquenta e dois centímetros) lineares, inserida no imóvel de matrícula imobiliária nº 34.917, registrada no 4º Cartório de Registro de Imóveis e Protesto de Letras, de propriedade de **ALICE JESUS ROSAS SALES**, com os seguintes limites e confrontações ao Norte: com a casa, nº 18, por uma linha entre os marcos M-1903/M1911, no azimute 119°43'00" e na distancia 17,57 m (dezessete metros e cinquenta e sete centímetros); ao Sul: com a casa nº 03, por uma linha entre os marcos M1914/M1904, no azimute plano de 299°39'51" e na distancia de 16,71 m (dezesseis metros e setenta e um centímetros), à Leste: com a rua Sabiá, por uma linha entre os marcos M-1911/M-1914, nos azimutes de 212°34'30" e nas distancias de 8,19 m (oito metros e dezenove centímetros) e à Oeste: com a casa de nº 18, por uma linha entre os marcos M-1904/M-1903, no azimute plano de 36°34'16" e na distância de 8,06 m (oito metros e seis centímetros).

Art. 2º O imóvel desapropriado se destina à utilização da área, pelo Município de Manaus, para a execução de obra de intervenção viária do Projeto de Recuperação Ambiental, Requalificação Social e Urbanística no Igarapé do Mindu.

Art. 3º Para efeito de imissão provisória na posse, na forma autorizada pelo art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21-06-1941, esta desapropriação é considerada de urgência.

Art. 4º O expropriado deve apresentar na Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINF, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação deste Decreto, cópias da carteira de identidade, CPF, comprovante de residência, certidão de casamento ou declaração de união estável, certidão negativa de ação cível da justiça estadual e da justiça federal, certidão de quitação de tributos municipais e, em se tratando de pessoa jurídica, CNPJ, contrato social com suas alterações, certidão negativa de tributos federais, estaduais e municipais, certidão negativa do INSS e certidão de regularidade junto ao FGTS.

Parágrafo único. No mesmo prazo do *caput*, o expropriado deve providenciar a documentação comprobatória da propriedade ou posse do imóvel ora desapropriado e da desoneração de gravames incidentes sobre ele, tais como a cópia atualizada de inteiro teor da matrícula do imóvel, certidão negativa de ônus e certidão negativa de gravames por ações reais ou pessoais reipersecutórias.

Art. 5º As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta da Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINF.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 29 de março de 2019.

ARTHUR VIRGÍLIO DO CARMO RIBEIRO NETO
Prefeito de Manaus

SEM VALOR OFICIAL