



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL SEAD Nº 015-02/2022, DE 07 DE JANEIRO DE 2022

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA INSCRIÇÃO DE SERVIDORES
EFETIVOS INTERESSADOS EM
PARTICIPAR DO PROCESSO DE
ESCOLHA DO(S) NOVO(S) DIRETOR(ES)
DA UNIDADE GESTORA DO RPPS**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao disposto no art. 37 da Constituição Federal e ao art. 17 da Lei Complementar nº 002/2016, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para os servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de **provimento efetivo**, que tenham interesse em participar do processo de escolha do(s) novo(s) Diretor(es) da Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Lajeado – RPPS.

As regras para a inscrição, prazos e demais requisitos, estão dispostas neste Edital, conforme segue:

1. DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E PADRÃO DE VENCIMENTO

Função Gratificada	Carga Horária	Escolaridade e Requisitos (*)	Vagas	Padrão
Diretor Geral	33 horas semanais	Curso Superior Completo em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Direito, com inscrição no respectivo Conselho, ou Curso Superior em qualquer área, com especialização em gestão pública	01	FG - 7
Diretor Previdenciário	33 horas semanais	Curso Superior Completo em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Direito, com inscrição no respectivo Conselho, ou Curso Superior em qualquer área, com especialização em gestão pública	01	FG - 6
Diretor Administrativo/ Financeiro	33 horas semanais	Curso Superior Completo em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Direito, com inscrição no respectivo Conselho, ou Curso Superior em qualquer área, com especialização em gestão pública	01	FG - 6

() Salvo se, o servidor candidato, cumpridas as formalidades para acesso ao exercício da profissão, restar certificado pelo respectivo órgão que ele se encontra restrito, suspeito ou impedido de receber a habilitação profissional por motivo vinculado às atividades descritas no rol de funções do cargo atualmente investido.*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.1 Da síntese das atribuições dos Diretores da Unidade Gestora do RPPS

1.1.1 Do DIRETOR GERAL

Atribuições: Direção e administração geral da Unidade Gestora do Fundo de Previdência Social do Município de Lajeado – FPSM. Representar ativa e passivamente ao Fundo de Previdência Social do Município de Lajeado – FPSM, limitado a sua subordinação à Secretaria da Administração, em suas relações com o Município, com órgãos e entidades públicas e privadas e pessoas física ou jurídica interessada. Convocar os membros do Conselho de Administração para decisões de todos os atos que envolvam interesses da Unidade Gestora do Fundo de Previdência Social do Município de Lajeado – FPSM. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração e a legislação da Previdência Municipal. Expedir resoluções e ordens de serviços necessárias ao bom funcionamento do Fundo de Previdência Social do Município de Lajeado – FPSM. Contratar, na forma da lei e após aprovação do Conselho de Administração, a prestação de serviços para a gestão dos ativos do Fundo de Previdência Social do Município de Lajeado – FPSM. Avocar o exame e a solução de quaisquer assuntos pertinentes a Unidade Gestora e ao Fundo de Previdência Social do Município de Lajeado – FPSM. Delegar competência aos Diretores. Submeter às contas, os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do Fundo de Previdência Social do Município de Lajeado – FPSM para deliberação do Conselho de Administração, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos. Conceder, revisar ou cancelar os benefícios previdenciários aos servidores públicos municipais de cargo efetivo, submetendo-o a homologação do Chefe do Poder Executivo. Delegar poderes ou constituir procuradores para fins específicos ou gerais de representação nas esferas administrativas ou judiciais.

1.1.2 Do DIRETOR PREVIDENCIÁRIO

Atribuições: Realizar o atendimento aos segurados e dependentes do Fundo de Previdência Social do Município de Lajeado – FPSM. Instruir os processos de concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários. Zelar pela guarda e manutenção das informações e dos processos de concessão de benefícios previdenciários. Acompanhar a legislação federal relativa aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, propondo ao Diretor Geral as atualizações que se fizerem necessárias. Executar o procedimento administrativo de compensação previdenciária. Manter e atualizar o cadastro dos segurados e dependentes. Supervisionar juntamente com o Conselho Técnico as atividades de perícia médica e reabilitação profissional. Executar a atividade de acompanhamento dos benefícios previdenciários. Emitir pareceres técnicos sobre questões de natureza previdenciária. Substituir o Diretor Geral e o Diretor Administrativo/Financeiro, na hipótese de ausências, caso necessário. Motivar os atos administrativos relacionados à sua Unidade Gestora que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração. Motivar os atos administrativos relacionados à sua Unidade Gestora que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração. Disponibilizar ao segurado e, na sua falta, a seus dependentes, as informações constantes de seu registro individualizado. Elaborar os relatórios atinentes a sua área solicitados pelo Ministério da Previdência Social. Enviar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE todos os processos de inativações e pensões; encaminhar para perícia médica os processos de inativações por invalidez. Expedir certidões decorrentes de seus registros e assentamentos; orientar os beneficiários



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

e seus dependentes no que tange as questões previdenciárias. Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, nas matérias de sua competência. Proceder quaisquer diligências à residência de beneficiários, com o objetivo de verificar possíveis irregularidades. Manter-se informado sobre a política previdenciária. Auxiliar os atos do Diretor Geral, relativos à sua área de atuação. Elaborar estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência. Calcular o valor dos benefícios previdenciários pagos pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município.

1.1.3 Do DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

ATRIBUIÇÕES: proceder à arrecadação das contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos e pensionistas. Motivar os atos administrativos relacionados à sua Diretoria que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração. Proceder ao empenho das despesas. Manter os serviços de protocolo, expediente e arquivo. Proceder à inscrição da dívida ativa e tomar as medidas administrativas necessárias à sua cobrança. Elaborar a ordem cronológica dos pagamentos. Elaborar a ordem cronológica de pagamento de precatórios. Manter o controle cronológico das licitações e das dispensas de licitação, bem como dos respectivos contratos e de seus aditamentos, observada a legislação aplicável à espécie. Manter o controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, individualizando-o e discriminando-o por espécie. Substituir o Diretor Geral e o Diretor de Previdência, na hipótese de ausências, caso necessário. Praticar os seguintes atos administrativos, em conjunto com o Diretor Geral:

a) avaliar a política anual de investimentos dos recursos previdenciários do Fundo de Previdência Social do Município de Lajeado – FPSM; b) participar da elaboração dos anteprojetos relativos ao Plano Plurianual - PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e à Lei Orçamentária Anual - LOA, a serem encaminhados ao Conselho Fiscal; c) subscrição de cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários do Fundo de Previdência Social do Município de Lajeado – FPSM; d) lavratura dos contratos administrativos, convênios, ajustes e demais instrumentos similares; e) cobrança na hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS; f) dar ciência ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal na ocorrência das hipóteses previstas na alínea anterior. Dirigir e responder pela execução dos programas de trabalho do RPPS de acordo com a política e diretrizes estabelecidas. Cumprir e fazer cumprir todas e demais normas e disposições legais disciplinadoras das atividades do RPPS. Elaborar as demonstrações e análises necessárias para efeito de arrecadação, registro e controle. Realizar inspeções nas contas públicas que geram os recursos previdenciários e de assistência à saúde do servidor municipal. Executar medidas e providências oriundas do órgão de controle interno. Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, nas matérias de sua competência. Manter-se informado sobre a política previdenciária. Auxiliar os atos do Diretor Geral relativos a sua área de atuação. Executar a atividade de elaboração e processamento das folhas de pagamento relativas aos benefícios previdenciários do RPPS.

2. DAS EXIGÊNCIAS PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR DA UNIDADE GESTORA DO RPPS:

Nos termos do art. 17, § 4º da Lei Complementar nº 002/2016, os membros da Unidade Gestora do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Fundo de Previdência Social do Município de Lajeado deverão atender as seguintes exigências:

- I – ser servidor público efetivo do Município de Lajeado;
- II – não ter incorrido em falta apurada em processo administrativo ou possuir condenação criminal;
- III – não estar em gozo de auxílio-doença;
- IV – não exercer cargo eletivo.

3. PERÍODO, LOCAL E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período: de 10 de janeiro a 18 de fevereiro de 2022.

3.2. Local: As inscrições deverão ser realizadas no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, no 2º andar do prédio Administrativo.

3.3. Horário: De segunda a quinta-feira, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 16h, e na sexta-feira, no horário das 8h às 12h.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Ser servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo;

4.2. Comprovar Curso Superior completo em Administração, Economia, Direito, Ciências Contábeis, ou Curso Superior em qualquer área de conhecimento com pós-graduação em Gestão Pública.

4.5. Da Documentação a ser apresentada no ato da inscrição:

4.5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar:

a) Certidão negativa de protesto da Comarca de domicílio do servidor;

b) Alvará de Folha Corrida retirado no Fórum ou pelo site <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes>

c) Certidão negativa de condenação criminal da Justiça Federal: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

d) Comprovante de situação cadastral regular do CPF perante a Secretaria da Receita Federal

e) Cópia (frente e verso), com original para conferência, do diploma, certificado, histórico ou atestado de conclusão de curso e comprovante de registro no respectivo conselho, conforme itens 1 e 4.2 deste Edital;

f) *Curriculum Vitae*.

4.5.2. Havendo divergência de nomes nos documentos apresentados, de acordo com item 3.2, deverá ser entregue cópia da certidão de casamento, ou separação/divórcio, ou de inserção de nome.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.5.3. A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo candidato, mediante apresentação dos documentos citados no item 4.5.1.

4.5.4. No momento da inscrição, o candidato deverá informar a qual Função Gratificada deseja concorrer, em primeira e segunda opção, conforme Anexo I deste Edital.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O presente Edital tem como objetivo propiciar aos servidores públicos municipais, ocupantes de cargos efetivos, que atendam aos requisitos elencados na Lei Complementar nº 02/2016, a inscrição para concorrer a vaga de Diretor na Unidade Gestora do Fundo Próprio de Previdência Social do Município.

5.2. A escolha dos Diretores da Unidade Gestora do Fundo Próprio de Previdência Social do Município é prerrogativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

5.3. Os Diretores da Unidade Gestora do Fundo Próprio de Previdência Social do Município exercerão mandato de 03 (três) anos, permitida uma recondução.

5.4. A análise da recondução de um ou mais Diretores da atual Unidade Gestora do Fundo Próprio de Previdência Social do Município, ocorrerá após o período de inscrição dos servidores interessados em concorrer às vagas.

5.5. O Prefeito Municipal nomeará Comissão composta por servidores públicos municipais, para realizar a análise dos documentos exigidos neste Edital.

5.6. A lista dos servidores aptos a concorrer a vaga de Diretor da Unidade Gestora do Fundo Próprio de Previdência Social do Município, será submetida à análise do Prefeito Municipal, que escolherá o(s) novo(s) Diretor(es).

5.7. A inscrição dos candidatos não vincula a escolha do Prefeito Municipal, apenas oportuniza a participação e conhecimento de todos servidores habilitados para os cargos.

5.8. Após a escolha pelo Prefeito Municipal, a Secretaria Municipal de Administração entrará em contato com o(s) servidor(es) selecionado(s). O(s) servidor(es) selecionado(s) terá(ão), o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da convocação, para informar se aceita a nomeação para a Função Gratificada de Diretor.

5.9. O(s) servidor(es) escolhido(s) passará (ão) a exercer as funções na Unidade Gestora do Fundo Próprio de Previdência Social do Município, após a expedição de Portaria de nomeação.

5.10. O(s) servidor(es) escolhido(s) deverá(ão) desempenhar as funções de Diretor da Unidade Gestora do Fundo Próprio de Previdência Social do Município com exclusividade na função.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.11. Os documentos apresentados para a inscrição não serão devolvidos aos servidores.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas.

6.2. As publicações sobre o processamento deste Edital serão feitas no site www.lajeado.rs.gov.br, no link Diário Oficial.

6.3. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar a publicação de todas as etapas do Edital nos meios de comunicação referidos no edital.

6.4. Integram o presente Edital:

Anexo I – Ficha de Inscrição

Anexo II – Cronograma do Edital

LAJEADO, 07 DE JANEIRO DE 2022.

MARCELO CAUMO,
Prefeito.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Elisângela Hoss de Souza,
Secretária de Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA INSCRIÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DO PROCESSO DE ESCOLHA DO(S) NOVO(S) DIRETOR(ES) DA UNIDADE GESTORA DO RPPS

Ficha de inscrição n.º

Nome completo:		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Sexo: () Masc. () Fem.		
Cargo Efetivo que ocupa:		
Endereço:	n.º:	Apto.:
Bairro:	Cidade:	
Telefone institucional:	Celular:	
E-mail:		
Opção 1: () Diretor Geral () Diretor Previdenciário () Diretor Administrativo/Financeiro		
Opção 2: () Diretor Geral () Diretor Previdenciário () Diretor Administrativo/Financeiro		

DECLARO que as informações acima prestadas são verídicas, bem como, tenho conhecimento das instruções constantes neste Edital, desde já, me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Lajeado, ____ / _____ / 2022.

ASSINATURA DO SERVIDOR



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

CRONOGRAMA DO EDITAL

ATIVIDADE	DATAS
Período de inscrição	De 10/01 a 18/02/2022
Publicação e homologação das inscrições	Até 02/03/2022
Publicação dos selecionados pelo Prefeito	Até 31/03/2022
Prazo para aceitação do servidor	Até 05/04/2022
Publicação da Portaria de Nomeação	Até 11/04/2022
Início do mandato de Diretor na Unidade Gestora do RPPS	24/06/2022

OBS: O cronograma das datas do Edital poderá ser alterado, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos servidores inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo.