

Processo nº 2022.02.011

CONTRATO Nº 05/2022 GP.PMA

CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA POR INTERMÉDIO DO GABINETE DO PREFEITO E FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PARA ADEQUAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E ROTINAS ADMINISTRATIVAS AO CONTEÚDO DAS EMENDAS CONSTITUCIONAIS Nº 113/2021 E 103/2019 E REESTRUTURAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAL PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA.

O **GABINETE DO PREFEITO DE ANANINDEUA**, inscrito no CNPJ sob o nº 29.040.435/0001-41, com sede no Município de Ananindeua, Estado do Pará, localizada na Av. Magalhães Barata, 1515 (BR-316 km oito) CEP 67.033-010, Bairro Centro, Município de Ananindeua, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Chefe de Gabinete **HUGO FERNANDO DE SOUZA ATAYDE**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG nº 4370964 PC/PA e CPF Nº 829.576.652-04, residente e domiciliado no município de Ananindeua, Estado do Pará, e, de outro lado, **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de utilidade pública pelo Governo Federal, pelo Decreto s/n.º, de 27.05.92, publicado no D.O.U de 28.05.92, pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto n.º 39.714, de 11 de agosto de 2006, publicado no D.O.E de 14 de agosto de 2006, e pelo Município do Rio de Janeiro, pela Lei n.º 5.242, de 17 de janeiro de 2011, publicada no D.O.M de 18 de janeiro de 2011, inscrita no CNPJ sob o nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo, 190, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, neste ato representada pelo Presidente, Sr. Carlos Ivan Simonsen Leal, portador da carteira de identidade nº 47.221-D, expedida pelo CREA/RJ, e do CPF/ME nº 441.982.057-87, doravante denominada **CONTRATADA**, perante as testemunhas que se subscrevem, acordam em celebrar o presente contrato, referente ao Processo nº. 2022.02.011, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A prestação dos serviços objeto do presente Contrato é plenamente vinculado ao Processo Administrativo nº 2022.02.011 GP.PMA, do mesmo modo, ao Termo de Dispensa de Licitação nº 02/2022, bem como, ao Termo de Referência e a proposta de preços apresentada pela Contratada, consubstanciados pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos. Este contrato fundamenta-se no art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de apoio técnico para adequação da legislação municipal e rotinas administrativas ao conteúdo das Emendas Constitucionais nº 113/2021 e 103/2019 e reestruturação da área de gestão de pessoal, conforme solicitado por meio do Ofício Nº 182/2022/GABPREF, datado de 25 de fevereiro de 2022, e Termo de Referência, em conformidade com as especificações e detalhamento do Termo de Referência e da Proposta de Prestação de Serviços FGV Projetos Nº 102/22 de 20 de abril de 2022, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento. No caso de divergência, prevalecerá o disposto no Contrato, a Proposta de Prestação de Serviços e o Termo de Referência, nesta ordem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução do objeto do presente Contrato será de forma indireta, por empreitada por preço unitário, em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

3.1.1. Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, no prazo estabelecido na Cláusula Sexta deste Contrato.

3.1.2. Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas neste Contrato, Termo de Referência e em sua proposta.

3.1.3. Relatar ao Gabinete do Prefeito, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços.

3.1.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Contrato.

3.1.5. Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

3.1.6. Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas “Informações Confidenciais” e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente estipulado em contrário pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA.

3.1.7. A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Contrato bem como, também, no Termo de Referência.

3.1.8. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto deste Contrato e Termo de Referência, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas.

3.1.9. O compromisso de confidencialidade se manterá durante todo o período de vigência do contrato, bem como até 06 (seis) anos após o seu término.

3.1.10. A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito do Gabinete do Prefeito, Prefeitura Municipal de Ananindeua, ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente ao Gabinete do Prefeito.

3.1.11. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela Prefeitura Municipal de Ananindeua, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.

3.1.12. A CONTRATADA se obrigará a devolver ao Gabinete do Prefeito, Prefeitura Municipal de Ananindeua, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra à rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.

3.1.13. Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas.

3.1.14. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Ananindeua.

3.1.15. Aceitar, durante a vigência contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

3.1.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA.

3.1.17. Na execução deste contrato, a CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá se utilizar de apoio técnico de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas. Fica estabelecido que a responsabilidade imediata pela direção e coordenação dos trabalhos será exercida por meio de empregados do quadro permanente da CONTRATADA.

3.1.18. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Ananindeua ou a terceiros.

3.1.19. Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

3.1.20. Emitir e enviar ao Gabinete do Prefeito, Prefeitura Municipal de Ananindeua as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato.

3.1.21. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.

3.1.22. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.

3.1.23. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no Termo de Referência:

4.1.1. Permitir o livre acesso dos empregados e/ou prepostos da CONTRATADA as dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;

4.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) representante(s) da CONTRATADA;

4.1.3. Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;

4.1.4. Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;

4.1.5. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal da Prefeitura Municipal de Ananindeua.

4.1.6. Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Contrato.

4.1.7. Manter arquivado, junto ao processo administrativo, o contrato a ser firmado e todas as correspondências trocadas pelas partes contratantes.

4.1.8. Providenciar a certificação, liquidação e o pagamento das notas fiscais/faturas relativas à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. A CONTRATADA deverá prestar a garantia, na forma do art. 56, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, pelo período da vigência contratual, acrescido de 90 (noventa) dias, no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), correspondente a 1% (hum por cento) do valor deste ajuste, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis pelo mesmo prazo.

5.2. Não serão aceitos instrumentos de garantia que possuam, em seu bojo, cláusulas de exclusão de sua aplicabilidade em casos de inexecução contratual e em situações que representem potencial risco de prejuízo ao CONTRATANTE.

5.3. Ocorrendo alteração, dentro dos limites legais, dos valores constantes deste contrato ou prorrogação do prazo de execução da obra ou, ainda, qualquer outra causa que impeça a entrega do objeto no prazo avençado, a CONTRATADA deverá providenciar a complementação ou prorrogação, conforme o caso, da garantia prestada, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação do respectivo termo, prorrogáveis pelo mesmo prazo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ENTREGA

6.1. O prazo para execução/vigência do contrato será de 15 (quinze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo mediante acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, II da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR

7.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais), a ser pago em 15 (quinze) parcelas, a saber:

1ª a 14ª parcelas, no valor de R\$ 233.330,00 (duzentos e trinta e três mil trezentos e trinta reais) cada, cujas notas fiscais serão emitidas contra as entregas dos Produtos 1 a 14, respectivamente; e

15ª parcela, no valor de R\$ 233.380,00 (duzentos e trinta e três mil trezentos e oitenta reais), cuja nota fiscal será emitida contra a entrega do Produto 15.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E SUAS CONDIÇÕES

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar, para liquidação e pagamento pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, em consonância com a cláusula sétima, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo à prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório discriminando os serviços cobrados.

8.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues, à CONTRATANTE, através do e-mail gabinete@ananindeua.pa.gov.br, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data de vencimento.

8.2.1. Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.

8.3. Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais comprobatórios da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND (Federais, Estaduais e Municipais); guia do FGTS e Receita Federal.

8.4. As notas fiscais deverão ser certificadas pelos Gestores e Fiscais do Contrato, contados após a data da apresentação das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATADA.

8.4.1. Para fins de certificação, liquidação e pagamento das Notas Fiscais/Faturas o gestor dos serviços, deste Contrato, juntamente com a sua equipe de trabalho, efetuará a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas nas notas fiscais/faturas e relatórios, confrontando-as com este Contrato;

8.4.2. Todos os procedimentos descritos no subitem 4.1. deste Contrato deverão ser submetidos ao Fiscal do Contrato que, igualmente, os verificará, conferirá e analisará, emitindo o seu parecer favorável ou não ao sequenciamento do processo de pagamento à CONTRATADA.

8.5. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para depósito na conta corrente nº 113.554-6, da agência código nº 3519-X do Banco do Brasil S.A.. A **CONTRATADA** poderá indicar outra conta para a realização dos pagamentos, ficando estabelecido que na falta de qualquer comunicação os mesmos serão feitos na conta especificada acima.

8.6. Caso as notas fiscais/faturas apresentem erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vierem acompanhadas das documentações exigidas, ou os serviços faturados não tiverem sido executados a contento e em conformidade com este Contrato, bem como com o instrumento contratual, o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

8.7. O não pagamento na data de vencimento das parcelas implicará em acréscimo de 2% (dois por cento), a título de cláusula penal não compensatória e juros mensais de 1% (um por cento) calculados sobre o valor devido.

8.8. O atraso do pagamento de parcela(s) prevista(s) no *caput* desta cláusula, que seja superior a 90 (noventa) dias, ensejará à **CONTRATADA**, automaticamente, o direito de suspensão temporária do cumprimento de sua obrigação de apresentar produtos (suspensão da execução dos serviços), até que seja regularizada a situação, consoante a disposição prevista no art. 78, XV da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O Gabinete do Prefeito, Prefeitura Municipal de Ananindeua, será responsável pela gestão e fiscalização da execução do contrato, oriundo deste processo licitatório. Devendo para tanto, de acordo com artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, indicar para nomeação, via Ato Oficial, os nomes de servidores, lotados nestas secretarias, que exercerão as funções de Gestores e Fiscais do Contrato, aos quais caberá, respectivamente, a gestão e a fiscalização do cumprimento, por ambas as partes, das especificações e exigências contidas neste Contrato, bem como nas cláusulas contidas no instrumento contratual.

9.2. A equipe técnica do Gabinete do Prefeito será o setor responsável pelo acompanhamento técnico, diário, de todos os procedimentos relacionados a prestação dos serviços ora contratados, emitindo, ao final de cada período de faturamento dos serviços, relatório com o seu parecer, ou seja, se, tecnicamente, os serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações e exigências contidas neste Contrato.

9.3. O Gabinete do Prefeito indicará o nome de um servidor público municipal para atuar, junto a CONTRATADA, como Gestor dos Serviços ora contratados, executando procedimentos administrativos, acompanhando e fiscalizando a execução dos serviços, recebendo, conferindo, consistindo e analisando todos os dados e informações constantes das notas fiscais/faturas e relatórios emitidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas com a execução dos serviços, objeto deste contrato, correrão, no presente exercício, à conta da seguinte dotação orçamentária:

Funcional Programática: 0412200152388 Atuação do Gabinete do Prefeito
Natureza da Despesa: 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Sub-Elemento: 3390399900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 10010000 Recursos Ordinários
Valor reservado: R\$2.042.000,00
Valor Próximo Exercício: R\$1.458.00,00

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO REAJUSTE DO CONTRATO

11.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta da CONTRATADA.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, sendo utilizada como data base a da apresentação da proposta da CONTRATADA.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. Os reajustes dos valores devem ser comunicados, antecipadamente, à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária de Ananindeua, por meio de documento oficial expedido pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA ALTERAÇÃO

12.1 Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

12.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes sanções, assegurada a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Contrato e na legislação:

13.1.1 Advertência.

13.1.1.1. Multa moratória de 1% sobre o valor total dos serviços contratados, por dia, no caso de atraso injustificado ao prazo estipulado para resolução dos problemas de inoperância dos serviços contratados, limitada ao percentual máximo de 10% do valor da parcela correspondente.

13.1.2. Multa de 10% sobre o valor total do serviço, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas neste Contrato.

13.1.3. Impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de 06 (seis) anos, conforme legislação vigente.

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade

13.2 O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA poderá, a critério da CONTRATANTE, cominar com a rescisão do contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente.

13.3. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município Ananindeua.

13.4. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 06 (seis) dias úteis a partir da data da intimação.

13.5. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para o pagamento da guia de recolhimento do Município, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do Município e cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IPCA, ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, previstos no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93, em caso de rescisão administrativa.



14.2 Este contrato poderá ser rescindido:

14.2.1 – por ato unilateral do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;

14.2.2 – amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração;

14.2.3 – judicialmente, nos termos da legislação.

14.3. Em caso de rescisão, a CONTRATADA terá direito a receber o pagamento correspondente ao serviço executado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. **Legislação aplicável e definições.** As operações de tratamento de dados pessoais abrangidas por este instrumento contratual seguirão as leis e regulações aplicáveis, especialmente a Lei 13.709/2018 (“**LGPD**”) e as instruções da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (“**ANPD**”).

15.1.1. Para os fins desta CLÁUSULA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS e sem interferências em outras relacionadas a incidentes de maneira geral, será considerado “**Incidente**” uma ocorrência conectada a dados pessoais capazes de causar dano ou risco relevante aos titulares de dados pessoais e que: (i) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, e (ii) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite.

15.2. **Agentes de tratamento.** Para fins da legislação aplicável, as **PARTES** serão classificadas como agentes de tratamento em relação a cada uma das atividades de tratamento de dados pessoais que vierem a desempenhar para a persecução deste **CONTRATO**, considerados os seguintes critérios interpretativos para definir o seu papel em concreto como **CONTROLADORA**, **CO-CONTROLADORA** ou **OPERADORA**:

15.2.1. Salvo em caso de expressa previsão contratual ou normativa em sentido contrário, à **CONTRATADA** serão observados os seguintes papéis como Agente de Tratamento no **CONTRATO**:

(i) Via de regra, **OPERADORA**, em relação às atividades de tratamento envolvendo dados pessoais e/ou base de dados com dados pessoais a ela cedidas/compartilhadas pela **CONTRATANTE**, sendo dever da **CONTRATADA** seguir as diretrizes para o tratamento de dados pessoais fixadas pela **CONTRATANTE** e observar o que estipula a **LGPD**;

(ii) Excepcionalmente, **CONTROLADORA** nas atividades por elas dirigidas ou realizadas de forma única e exclusiva, sem seguir instruções da **CONTRATANTE**, a partir deste **CONTRATO** e em relação a dados pessoais ou bases de dados contendo dados pessoais que estejam em seu domínio exclusivo;

(iii) Excepcionalmente, **CO-CONTROLADORA** nas atividades por ela dirigidas ou realizadas a partir deste **CONTRATO** em conjunto com a **CONTRATANTE**, a qual também

será **CO-CONTROLADORA**, e em relação a dados pessoais ou bases de dados contendo dados pessoais que estejam sob o domínio compartilhado e decisório de ambas;

(iv) **CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, funcionários e/ou prepostos, bem como às atividades de tratamento assessorias a este **CONTRATO**;

(v) Não será considerada Agente de Tratamento em relação a dados e/ou base de dados que não contenham dados pessoais no formato identificado ou identificável, como por exemplo dados estatísticos, econométricos, pluviométricos, meteorológicos e similares, e/ou com relação a dados e/ou base de dados que os dados pessoais estejam devidamente anonimizados e/ou sejam anônimos.

15.2.2. Salvo em caso de expressa previsão contratual ou normativa em sentido contrário, à **CONTRATANTE** serão observados os seguintes papéis como Agente de Tratamento no **CONTRATO**:

(i) Via de regra, **CONTROLADORA** nas atividades por elas dirigidas ou realizadas de forma única e exclusiva, sem atuação conjunta da **CONTRATADA**, a partir deste **CONTRATO** e em relação a dados pessoais ou bases de dados contendo dados pessoais que estejam em seu domínio exclusivo;

(ii) **CONTROLADORA**, em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, funcionários e/ou prepostos, bem como às atividades de tratamento assessorias a este **CONTRATO**;

(iii) Excepcionalmente, **CO-CONTROLADORA** nas atividades por ela dirigidas ou realizadas a partir deste **CONTRATO** em conjunto com a **CONTRATADA**, a qual também será **CO-CONTROLADORA**, e em relação a dados pessoais ou bases de dados contendo dados pessoais que estejam sob o domínio compartilhado e decisório de ambas.

15.2.3. Quando uma **PARTE** for designada por **Autoridade** ou por um titular para atender a uma requisição cuja responsabilidade de **CONTROLADORA** for da outra **PARTE**, esta será notificada por aquela, bem como por ela auxiliada mediante o recebimento de informações adicionais, no que couber, para atender à requisição;

15.2.4. Caso além da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, venha a existir outro Agente de Tratamento na relação, a definição do seu papel como **CONTROLADOR** ou **OPERADOR** observará as atividades descritas no escopo deste **CONTRATO**, respeitada a **LGPD** e o [“Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais e do Encarregado”](#).

15.3. **Bases Legais, finalidades e transparência para o Tratamento de Dados Pessoais.** As bases legais que fundamentam o tratamento de dados pessoais realizado pelos Agentes de Tratamento serão definidas pela **PARTE** que figurar no papel de **CONTROLADORA**, devendo ser lícita, válida e considerar o tipo de dado pessoal em tratamento, se sensível ou não, conforme prescreve a **LGPD**.

15.3.1. A **PARTE** que figurar como **CONTROLADORA** dos dados pessoais coletados, em decorrência da realização/aplicação de entrevistas e/ou formulários/questionários (doravante **“Aplicações”**), garante:

(i) Sendo os participantes das **Aplicações** os próprios colaboradores, funcionários, prepostos e/ou outro titular diretamente vinculado à **CONTRATANTE**, que esta assume a responsabilidade de prover a existência de base legal válida e aplicável bem como a observância ao princípio da transparência no tratamento de dados pessoais para execução e entrega do Projeto de Assessoria Técnica, objeto deste **CONTRATO**;

(ii) Sendo os participantes das **Aplicações** terceiros que não possuem qualquer tipo de vínculo diretamente com a **CONTRATANTE**, que a **CONTRATADA** assume a responsabilidade de prover a existência de base legal válida e aplicável bem como a observância ao princípio da transparência no tratamento de dados pessoais para execução e entrega do Projeto de Assessoria Técnica, objeto deste **CONTRATO**;

15.3.2. A finalidade das operações de tratamento de dados pessoais conduzidas pelas **PARTES** visa a persecução do objeto/escopo definido no início deste **CONTRATO**, seus anexos e/ou aditivos, sendo considerados inválidos os tratamentos que se afastarem desta finalidade ou ainda forem manifestadamente excessivos ou desproporcionais aos fins pretendidos.

15.4 **Compartilhamento**. Independentemente de seu papel, as **PARTES** estão autorizadas a realizar compartilhamentos estritamente necessários, tendo-se em vista a finalidade deste instrumento, em relação a: (i) prestadores de serviços, (ii) fornecedores de infraestrutura tecnológica, (iii) cumprimento de obrigação legal ou regulatória estipulada por lei e/ou Autoridade Pública, ou (iv) acordo celebrado entre as **PARTES**.

15.5 **Responsabilidades dos agentes de tratamento**. Salvo a existência de termo ou acordo celebrado em sentido diverso e segundo as definições e exceções dispostas pela **LGPD** e por leis aplicáveis à relação, a **PARTE** que figurar como **CONTROLADORA** ou **CO-CONTROLADORA** de dados pessoais será responsável pelas reclamações, judiciais ou extrajudiciais, feitas por titulares de dados pessoais, bem como solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanadas por **Autoridade** competente (doravante “Passivo de Dados Pessoais”), e a **PARTE** que figurar na posição de **OPERADORA** de dados pessoais poderá ser responsabilizada pelos tratamentos considerados irregulares a que comprovadamente der causa e/ou caso não observe instrução lícita da **CONTROLADORA** ou norma prevista na **LGPD**, nos termos do art. 42, da mencionada lei.

15.5.1. Uma **PARTE**, quando **OPERADORA** ou **CONTROLADORA**, deverá assistir a outra **PARTE** lhe fornecendo toda e qualquer informação requisitada necessária para que esta cumpra com as obrigações fixadas pela **LGPD** ou por **Autoridade**, não cabendo àquela assumir obrigações as quais não lhe digam respeito, mas tão somente fornecer a esta uma assistência razoável.

15.6. **Dos parâmetros do tratamento e da conformidade**. A finalidade de tratamento levará em conta a execução deste instrumento contratual, sendo vedados tratamentos irregulares, excessivos, inseguros e os não associados a uma base legal válida. As **PARTES** declaram que realizaram ou estão realizando processo de conformidade para adequação à legislação de proteção de dados pessoais, sendo que informações de conformidade da Fundação Getulio Vargas à **LGPD** e contato de sua Equipe de Encarregado poderão ser consultados em: <https://portal.fgv.br/protacao-dados-pessoais>.

15.6.1 Cabe às **PARTES** estipular medidas de segurança administrativas e tecnológicas razoáveis em relação ao tratamento dos dados pessoais que conduzirem, adaptados aos níveis de risco em concreto. Incidentes de segurança da informação que comprometam a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de dados pessoais e que impliquem em dano ou risco relevante aos seus Titulares serão devidamente comunicados aos Titulares e à **ANPD** pela **CONTROLADORA** e, se oriundos de **OPERADORA**, devidamente reportados à primeira para que aquela cumpra com tais deveres. Quanto a requisições de direitos dos Titulares pautadas na **LGPD**, caberá igualmente à **CONTROLADORA** comuni-las e processá-las, cabendo à outra **PARTE** auxiliá-la razoavelmente ou comunica-la no que lhe couber;

15.6.2 Na eventual necessidade estrita de uma **PARTE** conduzir operações promocionais de e-mail marketing para a promoção de suas atividades e interesses relacionados a este instrumento contratual, será assegurado sempre o direito de saída ou descadastro (opt-out) aos destinatários, avalizada ainda a existência de base legal para tais operações, como o consentimento e/ou o interesse legítimo, vedados ao caso tratamentos de dados sensíveis;

15.6.3 Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão enquanto os dados pessoais estiverem disponíveis para as **PARTES** em seus sistemas e registros, continuando válidos no que couber mesmo após o término da vigência deste instrumento. É dever das **PARTES** eliminar tais dados pessoais ao término do tratamento, salvo se houver base legal legítima à sua manutenção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ÉTICA E DA INTEGRIDADE

16.1. As **PARTES** declaram que estão cientes, conhecem, entendem e cumprem os termos das leis anticorrupção nacionais e estrangeiras, em especial, mas sem se limitar, a Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, seu Decreto regulamentador nº 8.420, de 18 de março de 2015 e a Lei Federal nº 9.613, de 3 de março de 1998, o U.K. Bribery Act de 2010, o U.S. Foreign Corrupt Practices Act – FCPA (15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), bem como quaisquer outras leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de suborno, corrupção e lavagem de dinheiro (“Leis Anticorrupção”), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Leis;

16.2. As **PARTES** e seus representantes, com relação à execução das atividades objeto do presente Contrato e seus Termos Aditivos, comprometem-se a não dar, oferecer, pagar, prometer pagar, bem como a aceitar, solicitar ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor, seja em forma de doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as Leis Anticorrupção, a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa violando as Leis Anticorrupção;

16.3. Cada uma das **PARTES** compromete-se a comunicar por escrito à outra **PARTE**, por meio da Linha Ética da FGV (disponível no link: <https://portal.fgv.br/etica-e-conformidade>) ou por meio do Protocolo Geral no Portal da Prefeitura (disponível no link: <https://www.ananindeua.pa.gov.br/>>), caso tome conhecimento de qualquer

descumprimento ou potencial violação às Leis Anticorrupção relacionado às atividades vinculadas ao objeto do presente Contrato e seus Termos Aditivos;

16.4. Ajustam as PARTES que as atividades referentes ao Contrato e seus Termos Aditivos ora celebrado deverão ser conduzidas de forma ética, obedecendo aos mais estritos e rigorosos princípios de integridade e boa fé na condução das atividades, bem como que adotarão as melhores práticas de monitoramento e verificação para o cumprimento das Leis Anticorrupção;

16.5. As PARTES declaram que possuem normas éticas próprias e comprometem-se a observá-las e cumpri-las, bem como a dar ciência das mesmas aos seus dirigentes, funcionários, prepostos e/ou contratados;

16.6. As PARTES declaram e garantem mutuamente que:

- i. exercem suas atividades em conformidade com a legislação vigente a elas aplicável, e que detêm as aprovações necessárias à celebração deste Acordo e ao cumprimento das obrigações nele previstas;
- ii. não se utilizam de trabalho ilegal e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo ao escravo, ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, seja direta ou indiretamente;
- iii. não empregam menores de 18 (dezoito) anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola, e, ainda, em horário noturno, considerando o período entre 22h e 5h;
- iv. não utilizam práticas de discriminação negativa e limitativas ao acesso na relação de emprego, ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando a motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico;
- v. valorizam a diversidade e repudiam toda e qualquer forma de preconceito e assédio, comprometendo-se a não praticar qualquer forma de humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade ou constrangimento, sejam elas relacionadas à cor, raça, sexo, orientação sexual, língua, religião, opinião política, nacionalidade ou origem social;
- vi. comprometem-se a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância à legislação vigente no que tange à Política Nacional do Meio Ambiente e dos Crimes Ambientais, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais.

16.7. O descumprimento por quaisquer das PARTES das Leis Anticorrupção relacionado às atividades vinculadas ao objeto do presente Contrato e seus Termos Aditivos conferirá à PARTE isenta o direito de rescindir motivadamente o presente Acordo. A PARTE que ensejar a violação isentará a outra PARTE de quaisquer reivindicações, ações, investigações, penalidades e multas de qualquer tipo resultantes de sua violação das Leis Anticorrupção.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

17.1. O presente contrato será publicado em até 10 (dez) dias, contados de sua assinatura, sendo que o CONTRATANTE providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo, do presente termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. O foro do contrato será o da Comarca de Ananindeua, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido, segue assinado pelos contraentes.

Ananindeua, de junho de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
HUGO FERNANDO DE SOUZA ATAYDE
CHEFE DE GABINETE

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL
PRESIDENTE

Testemunhas:

Nome:

CPF/ME:

Nome:

CPF/ME:

Última página do contrato de prestação de serviços que entre si firmam o Município de Ananindeua por intermédio da Secretaria Municipal De Gestão Fazendária e Fundação Getulio Vargas, que tem por objeto a prestação de serviços de apoio técnico para adequação da legislação municipal e rotinas administrativas ao conteúdo das Emendas Constitucionais nº 113/2021 e 103/2019 e reestruturação da área de gestão de pessoal da Administração Pública Direta para a Prefeitura Municipal de Ananindeua, em conformidade com as especificações e detalhamento do Termo de Referência e a Proposta de Prestação de Serviços FGV Projetos Nº 102/22 de 20 de abril de 2022



Adequação da Legislação Municipal e Rotinas Administrativas ao Conteúdo das Emendas Constitucionais nº 113/2021 e nº 103/2019 e Reestruturação da Gestão de Pessoal

Prefeitura Municipal de Ananindeua

**Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos Nº 102/22**

20 de abril de 2022



Sumário

1.	OBJETO DA PROPOSTA.....	3
2.	ANÁLISE DA QUESTÃO	3
3.	ESCOPO DO TRABALHO	4
4.	METODOLOGIA.....	36
5.	PRODUTOS.....	37
6.	PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	38
7.	PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	40
8.	EQUIPE RESPONSÁVEL	40
9.	PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	40
10.	USO DA MARCA E DO LOGOTIPO.....	42
11.	DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	42
12.	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	43
13.	TERMO DE CONFORMIDADE	44
14.	A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS	46



1. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getúlio Vargas** tem por objetivo o **apoio técnico para adequação da legislação municipal e rotinas administrativas ao conteúdo das Emendas Constitucionais nº 113/2021 e 103/2019 e reestruturação da área de gestão de pessoal da Administração Pública Direta para a Prefeitura Municipal de Ananindeua**, conforme solicitado por meio do **Ofício Nº 182/2022/GABPREF**, datado de 25 de fevereiro de 2022, e **Termo de Referência** recebido.

2. ANÁLISE DA QUESTÃO

A **Prefeitura Municipal de Ananindeua** relatou as seguintes questões:

- ▣ Com o advento da **Emenda Constitucional nº 113**, de 09 de dezembro de 2021, foram introduzidas normas que possibilitam o parcelamento ou o reparcelamento dos débitos previdenciários do município, seja com o Regime Geral de Previdência Social, seja com o Regime Próprio de Previdência Social, mediante o cumprimento de condicionantes que necessitam de apoio técnico para a sua exata compreensão;
- ▣ Se faz necessária a adequação da legislação previdenciária municipal aos conteúdos trazidos pela **Emenda Constitucional nº 103**, de 12 de novembro de 2019, no que se refere ao Plano de Benefícios Previdenciários, bem como a suas regras de cálculo e de reajuste, não apenas para a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial, mas também para o cumprimento das condicionantes estabelecidas pela **Emenda Constitucional nº 113**, de 09 de dezembro de 2021, para efeito de parcelamento e reparcelamento do passivo previdenciário do município, seja para com o Regime Geral de Previdência Social, seja para com o Regime Próprio de Previdência Social;
- ▣ Existe a necessidade de realização de estudos técnicos no sentido de aferir a possibilidade de incremento e de reforço das fontes de financiamento para o custeio do Regime Próprio de Previdência Social, com enfoque no aprimoramento da rotina de compensação financeira entre regimes previdenciários e na viabilidade técnica de utilização de recursos financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da



Educação Básica (FUNDEB) para a cobertura da quota parte patronal das contribuições previdenciárias dos profissionais da Educação; e

- ▣ Também se mostra necessária a reestruturação de toda a área de gestão de pessoal da Administração Pública Municipal, de forma a adequar as rotinas administrativas às modernas técnicas de gestão desse segmento.

Nesse contexto, a **Prefeitura Municipal de Ananindeua** solicitou à **Fundação Getulio Vargas** a presente proposta de prestação de serviços visando ao **apoio técnico para adequação da legislação municipal e rotinas administrativas ao conteúdo das Emendas Constitucionais nº 113/2021 e 103/2019, e para a reestruturação da gestão de pessoal da Administração Pública Direta.**

3. ESCOPO DO TRABALHO

O desenvolvimento do trabalho deverá considerar a existência de **oito eixos temáticos** distintos, porém complementares, a saber:

- 1) Orientação técnica visando à adequação da gestão ao conteúdo da **Emenda Constitucional nº 113/2021**, de 09 de dezembro de 2021, mediante o tratamento dos débitos previdenciários do ente federativo junto ao Regime Geral de Previdência Social e Regime Próprio de Previdência Social;
- 2) Orientação técnica visando à adequação da legislação municipal ao conteúdo da **Emenda Constitucional nº 103**, de 12 de novembro de 2019, mediante a elaboração de nova arquitetura para o Plano de Benefícios Previdenciários do Regime Próprio de Previdência Social;
- 3) Desenvolvimento dos temas relacionados à Ciência Atuarial e sua aplicação ao Regime Próprio de Previdência Social do município;
- 4) Os métodos de equacionamento do Custo Suplementar do Regime Próprio de Previdência Social e suas relações e impactos com as questões fiscais do município;
- 5) Estruturação de Plano de Custeio para o Regime Próprio de Previdência Social adequado à capacidade orçamentária, financeira e fiscal do município;
- 6) A compensação financeira entre regimes previdenciários;



- 7) Busca de alternativas para o reforço do sistema de financiamento/custeio do Regime Próprio de Previdência Social mediante a viabilidade técnica de alocação de recursos do FUNDEB para esta finalidade; e
- 8) Reestruturação da área de gestão de pessoal.

Especificamente sobre o escopo do trabalho, no que se refere ao tratamento dos débitos previdenciários do ente federativo junto ao Regime Geral e ao Regime Próprio de Previdência Social, a vigência da **Emenda Constitucional nº 113 (EC 113/21)**, de 09 de dezembro de 2021, abriu a possibilidade de mudança do perfil da dívida previdenciária do município, na medida em que estabelece, como regra, a possibilidade de parcelamento ou de reparcelamento dessa espécie de passivo em até 240 parcelas, fato que propiciará a alteração do perfil financeiro e a redução dos valores dos desembolsos a serem realizados pelo tesouro a esse título.

No tocante à elaboração de nova arquitetura de benefícios previdenciários para o Regime Próprio de Previdência Social, tal medida dialoga diretamente com os conteúdos trazidos pela **Emenda Constitucional nº 103 (EC 103/19)**, de 12 de novembro de 2019, que adota como diretriz fundante a melhoria dos indicadores do equilíbrio financeiro e atuarial do regime, cuja realização passa, necessariamente, pela propositura de uma nova arquitetura normativa para o Plano de Benefícios Previdenciários com o estabelecimentos de regras de elegibilidade, de cálculo e de reajuste com impacto na despesa do sistema.

Da mesma forma, a necessária adequação da legislação municipal ao conteúdo da **EC 103/19** é condicionante para a aplicação da **EC 113/21**, abrindo caminho para a possibilidade de mudança do perfil da dívida previdenciária do município para com o Regime Geral e Regime Próprio de Previdência Social.

No que toca aos estudos para propositura de alternativas para reforço do sistema de financiamento para o custeio do Regime Próprio de Previdência Social, o olhar sobre o procedimento administrativo de compensação financeira entre regimes previdenciários é medida relevante, não apenas por se tratar de importante fonte de financiamento do sistema, mas pelo impacto que traz ao patrimônio do regime e, por consequência, sobre os resultados da avaliação atuarial, notadamente no que diz respeito ao custeio patronal.



Ademais, ainda sobre alternativas para reforço do sistema de financiamento do custeio do Regime Próprio de Previdência Social, não se pode descuidar do fato de que a legislação federal que sistematizou o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) necessita de análise técnica sobre a existência ou não de possibilidade de utilização de parte dos recursos financeiros destinados à remuneração dos profissionais da educação municipal para o financiamento da quota parte patronal (contribuição previdenciária) destinada a este público específico, desonerando e abrindo espaço orçamentário e financeiro para o desenvolvimento de outras políticas públicas municipais de igual envergadura.

No que diz respeito à reestruturação da área de gestão de pessoal, sua importância é inegável na medida em que a presença do servidor público dentro da estrutura de Estado propicia a adequada prestação dos serviços públicos aos administrados, fato que, para se materializar, necessita de olhar permanente e técnico sobre as rotinas de gestão desse segmento. Sob esta perspectiva, é desejável destacar atenção singular ao aperfeiçoamento da estrutura de gestão de pessoal, primando pela análise e redesenho dos processos de trabalho e pela preparação dos servidores da estrutura de Estado responsáveis pelo segmento, tudo na direção de convergir o interesse público na prestação de serviços aos administrados, às expectativas de condições de trabalho e remuneração dos servidores, respeitados os limites financeiros e orçamentários do município.

Diante do exposto, o projeto se desenvolverá em **nove etapas de trabalho**, que poderão se sobrepor em suas atividades internas, conforme a fluência e o desenvolvimento do projeto e a partir das demandas e prioridades identificadas em seu curso.

Etapa 1 - Adequação da Gestão à Emenda Constitucional Nº 113/2021

Nesta etapa, caberá à **FGV** desenvolver, com os gestores municipais, os conteúdos técnicos da **Emenda Constitucional nº 113**, de 09 de dezembro de 2021, com o objetivo de colocar em curso um Plano de Negociação e Renegociação da dívida previdenciária do município junto ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

A etapa envolve a análise e revisão da dívida previdenciária do município à luz das possibilidades trazidas pela EC 113/21, que dentre outras medidas, autorizou o parcelamento e o reparcelamento em até 240 parcelas dos débitos previdenciários do município com vencimentos até 31 de outubro de 2021.



A referida Emenda Constitucional afirma que ato do Ministério do Trabalho e Previdência, no âmbito de suas competências, definirá os critérios para o parcelamento, bem como disponibilizará as informações aos municípios sobre o montante das dívidas, as formas de parcelamento, os juros e os encargos incidentes, de modo a possibilitar o acompanhamento da sua evolução. Nesse sentido, foi publicada a Portaria MPT nº 360, de 22 de fevereiro de 2022.

Já em relação aos débitos previdenciários junto ao RGPS, a Emenda Constitucional coloca que os débitos parcelados junto a este regime terão redução de 40% das multas de mora, de ofício e isoladas; de 80% dos juros de mora; de 40% dos encargos legais; e de 25% dos honorários advocatícios; e que o valor de cada parcela será acrescido de juros equivalentes à taxa Selic, acumulada mensalmente, calculados a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento.

Fator de relevância quanto aos débitos junto ao RGPS é a previsão de que a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, no âmbito de suas competências, deverão fixar os critérios para o parcelamento, bem como disponibilizar as informações aos municípios sobre o montante das dívidas, as formas de parcelamento, os juros e os encargos incidentes, de modo a possibilitar o acompanhamento da evolução desses débitos. Nesse sentido foi publicada a Portaria PGFN/ME nº 1.308, de 15 de fevereiro de 2022.

Ressalta-se que a EC 113/21 dispõe que a formalização dos parcelamentos deverá ocorrer até 30/06/2022 e ficará condicionada à autorização de vinculação do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) para fins de pagamento das prestações acordadas, observada a ordem de preferência à liquidação de prestação de garantia ou de contragarantia à União ou os pagamentos de débitos em favor da União das contribuições parceladas devidas ao RGPS e ao RPPS, nesta ordem.

Assim sendo, esta etapa será desenvolvida em **cinco fases de trabalho**, a saber:

▣ Fase 1.1 - Discussão e Elaboração da Matriz de Responsabilidade

Nesta fase, caberá à **FGV** discutir a matriz de responsabilidade do projeto, sendo apresentado aos dirigentes e gestores municipais os principais procedimentos de trabalho



visando atingir os objetivos definidos. Serão, assim, desenvolvidas as seguintes atividades:

- Apresentação do cronograma de trabalho para esta Etapa, especificando e pormenorizando as atividades e seu calendário, de forma a garantir o alinhamento e o nivelamento das informações;
- Definição dos papéis atribuídos à equipe técnica da **FGV** e os papéis executivos a serem desempenhados pelos gestores municipais designados para esta finalidade, bem como os papéis que ficarão a cargo dos órgãos federais envolvidos nas operações de parcelamento e reparcelamento dos débitos previdenciários, ou seja, a Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN)/Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB);
- Definição das informações que deverão ser disponibilizadas pelos gestores municipais para a **FGV** identificando os servidores que ficarão responsáveis pela prospecção e os prazos de entrega para o cumprimento do cronograma de trabalho; e
- Discussão sobre os riscos administrativos internos que possam surgir em relação à Administração Municipal no que se refere a prospecção de dados e tomada de decisões e suas relações com o cumprimento do cronograma do projeto, sugerindo as medidas de mitigação e acautelamento a serem adotadas.

□ **Fase 1.2 - Discussão sobre a Portaria MPT nº 360, de 22/02/2022**

Considerando que a realização do projeto possui como diretriz a transferência do conhecimento para os órgãos técnicos pertencentes à estrutura da Administração Municipal, caberá à **FGV**, nesta fase, realizar **dois seminários**¹ para a discussão dos conteúdos técnicos da Portaria MPT nº 360, de 22 de fevereiro de 2022, e sua aplicação para as rotinas de parcelamento ou reparcelamento dos débitos previdenciários do município junto ao seu Regime Próprio de Previdência Social. Nesse sentido, serão discutidos os seguintes temas:

- Hipóteses de parcelamento e reparcelamento;
- Condicionantes para a realização das operações de parcelamento e reparcelamento;

¹ Duração de 1 hora e 30 minutos cada, para cerca de 15 participantes.



- Forma de comprovação do cumprimento das condicionantes;
- Forma de realização dos parcelamentos e reparcelamentos;
- Conteúdos obrigatórios da lei municipal autorizativa específica de parcelamento ou reparcelamento; e
- Supervisão e acompanhamento do cumprimento dos requisitos para a efetivação do parcelamento ou reparcelamento junto à Secretaria de Previdência, através das instâncias administrativas a serem percorridas pelo município.

Fase 1.3 - Discussão sobre a Portaria PGFN/ME nº 1.308, de 15/02/2022

Reiterando que a realização do projeto possui como diretriz a transferência do conhecimento para os órgãos técnicos pertencentes a estrutura da Administração Municipal, caberá à **FGV**, nesta fase, realizar **dois seminários**² para a discussão dos conteúdos técnicos da Portaria PGFN/ME nº 1.308, de 15 de fevereiro de 2022 e sua aplicação para as rotinas de parcelamento ou reparcelamento dos débitos previdenciários do município junto ao Regime Geral de Previdência Social. Nesse sentido, serão discutidos os seguintes temas:

- Os débitos objeto de parcelamento;
- Conteúdo do requerimento de adesão;
- Da consolidação dos débitos e das prestações mensais;
- Dos débitos em discussão judicial;
- Da desistência de parcelamentos anteriormente concedidos;
- Da rescisão do parcelamento;
- Da revisão da consolidação dos débitos; e
- Supervisão e acompanhamento do cumprimento dos requisitos para a efetivação do parcelamento ou reparcelamento junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), através das instâncias administrativas a serem percorridas pelo município.

Fase 1.4 - Levantamento e Identificação dos Débitos e Parcelamentos Previdenciários

² *Idem.*



Nesta fase cabe à equipe da **FGV** proceder à análise dos débitos e traçar as estratégias de formulação dos parcelamentos e/ou reparcelamentos nos moldes da Emenda Constitucional nº 113/2021, considerando:

- Para aqueles junto ao Regime Próprio de Previdência Social, as informações extraídas do CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social e as informações fornecidas pelos gestores do regime, os que ainda estão em fruição e os eventualmente pendentes de aprovação;
- Para aqueles junto à Secretaria da Receita Federal, as informações a serem recebidas da própria SRFB (conforme definido pela Emenda Constitucional nº 113/2021), bem como eventuais débitos ainda não lançados pela SRFB, cujas informações deverão ser prestadas pelas unidades administrativas da municipalidade, seguindo o ritual a ser definido. Na hipótese de demora ou dificuldade de disponibilização dos dados, é possível a sua obtenção mediante requerimento formalizado junto à unidade administrativa da SRFB jurisdicionante do município.

□ Fase 1.5 - Formalização dos Parcelamentos e Reparcelamentos dos Débitos Previdenciários

Uma vez de posse dos dados e informações, serão definidas as estratégias dos parcelamentos e reparcelamentos junto ao RPPS em conjunto com as respectivas áreas técnicas do regime e com o ente patronal, tendo em vista os rituais previamente definidos pela Secretaria de Previdência (SPREV) e considerando que os termos de parcelamentos são formalizados diretamente no sistema CADPREV.

Salienta-se que previamente à celebração do(s) acordo(s) de parcelamento(s) há que observar:

- Preparo do Projeto de Lei de autorização do parcelamento especial em harmonia com as disposições da EC 113/21, e respectivas exposições de motivos, a cargo da equipe da **FGV**;



- Atendimento das exigências quanto à adequação do regime às regras assemelhadas às aplicáveis aos servidores públicos do RPPS da União e que contribuam efetivamente para o atingimento e a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial;
- Formalização dos parcelamentos e ou reparcelamentos via sistema CADPERV com a área técnica do RPPS, considerando que somente a Unidade Gestora Única do regime têm acesso às ferramentas disponibilizadas pelo sistema CADPREV.

De posse das informações e dados referentes aos parcelamentos e reparcelamentos junto à SRFB, serão definidas com as respectivas áreas técnicas do município, as estratégias dos parcelamentos, observando o atendimento das exigências quanto à adequação do RPPS às regras assemelhadas às aplicáveis aos servidores públicos do RPPS da União e que contribuam efetivamente para o atingimento e a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.

Etapa 2 - Adequação da Legislação Municipal à Emenda Constitucional Nº 103/2019

Considerando que a presente proposta técnica trata em grande medida da adequação da gestão municipal ao conteúdo da Emenda Constitucional nº 113/2021, de 09 de dezembro de 2021, é condição para a sua realização a adequação do Regime Próprio de Previdência Social do município ao conteúdo da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, seja pela obrigatoriedade do ente federativo de melhorar seus indicadores de equilíbrio financeiro e atuarial, seja pelo cumprimento de condicionantes de natureza previdenciária para que se possa viabilizar operações de parcelamento ou reparcelamento de débitos previdenciários junto ao Regime Geral e Regime Próprio de Previdência Social.

É da essência dos RPPSs o pagamento do benefício previdenciário que proteja o segurado e seus dependentes das contingências sociais da morte, da incapacidade permanente para o trabalho e da idade avançada; de todas as situações capazes de reduzir ou de suprimir a capacidade laborativa, impedindo a geração de renda suficiente para a garantia da subsistência do grupo social composto pelos servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Portanto, todo o esforço de gestão para garantir o direito social à previdência social parte da premissa de que é através da prestação pecuniária propiciada pelo benefício previdenciário que o



segurado e seus dependentes estarão resguardados da situação de necessidade social, tendo acesso ao chamado “rendimento de substituição” que materializa o seguro de sua renda.

Como se percebe, é da exata capacidade de combinação e balanceamento entre os compromissos e obrigações delineados no Plano de Benefícios Previdenciários e da capacidade orçamentária, financeira e fiscal do ente federativo que serão criadas as condições para o tão desejado equilíbrio financeiro e atuarial do regime.

Nesse sentido, com o advento da Emenda Constitucional nº 103/19, materializou-se o desejo do Poder Constituinte Derivado de dotar os entes federativos de instrumental jurídico capaz de levar os Regimes Próprios de Previdência Social à melhoria dos indicadores de equilíbrio financeiro e atuarial, sendo elemento central desta diretriz a desconstitucionalização das regras de concessão do benefício previdenciário de aposentadorias.

Nessa medida, é necessária a elaboração de nova arquitetura jurídica para o Plano de Benefícios Previdenciários, repactuando os compromissos do regime com os segurados e seus dependentes, ressinchronizando receitas e despesas presentes e futuras capazes de fazer frente às obrigações de pagamento de aposentadorias e da pensão, ou seja, promovendo novas balizas para o sistema de compartilhamento dos custos previdenciários e da modelagem do Plano de Custeio para o financiamento do Regime Próprio de Previdência Social.

Daí a razão de a nova modelagem a ser dada ao Plano de Benefícios Previdenciários adquirir importância central no presente projeto. Desse modo, esta etapa será dividida em **duas fases de trabalho**, a saber:

▣ **Fase 2.1 - Estruturação de Plano de Benefícios Previdenciários com Parâmetros Locais Específicos**

Nesta fase, serão realizados estudos e estruturação de cenários que propiciem a implementação de Reforma Previdenciária específica e adaptada para a realidade do município, consideradas as diretrizes fixadas pela Portaria MPT nº 360, de 22 de fevereiro de 2022, sendo adotadas regras específicas de elegibilidade para os benefícios previdenciários, bem como as regras de cálculo, de reajuste, normas de transição e demais regras necessárias à confecção de Plano de Benefícios Previdenciários com a



coloração da massa de segurados e dependentes do RPPS, respeitadas as regras assemelhadas às aplicáveis aos servidores públicos civis federais. Para tanto, serão realizadas as seguintes atividades:

- Estruturação de disciplina jurídica que contenha regras próprias de elegibilidade e normas de transição para os seguintes benefícios previdenciários:
 - Aposentadoria voluntária;
 - Aposentadorias especiais;
 - Aposentadoria especial para servidores com deficiência;
 - Aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho;
 - Aposentadoria compulsória; e
 - Pensão por morte.
- Elaboração de regras próprias de cálculo dos proventos de aposentadorias voluntária, especiais, por incapacidade permanente para o trabalho, compulsória e regras de transição, bem como, regras de cálculo para pensão por morte e critérios de reajustamento de todos os benefícios mencionados;
- Apuração da base contributiva dos servidores vinculados ao RPPS do município, com a definição da remuneração do servidor no cargo efetivo, bem como aqueles sujeitos a variações de carga horária ou com o recebimento de vantagens pecuniárias permanentes ou variáveis, vinculadas a indicadores de desempenho, produtividade ou similares;
- Estruturação de disciplina jurídica própria para o Abono de Permanência;
- Estruturação de disciplina jurídica própria atinente a especificação, conteúdo e alcance dos requisitos de elegibilidade, critérios de cálculo e de reajustamento;
- Estruturação de disciplina jurídica própria para resguardar o direito adquirido; e
- Compatibilização da nova disciplina jurídica proposta ao atual ordenamento vigente para fins de identificação das revogações necessárias.

Cabe ressaltar que as conclusões advindas da **Fase 2.1** envolverão, permanentemente, a interface com a Ciência Atuarial, bem como com os aspectos orçamentários, financeiros e fiscais do ente federativo no momento da tomada de decisão sobre a escolha de uma ou outra alternativa para a adequação do RPPS do município à Emenda Constitucional nº 103/2019 e à Portaria MPT nº 360, de 22 de fevereiro de 2022.



▣ Fase 2.2 - Elaboração de Minutas de Normas Jurídicas para Adequação à Emenda Constitucional nº 103/19 e à Portaria MPT nº 360/22

Nesta fase, caberá à **FGV** proceder a elaboração de minutas de normas jurídicas municipais a serem encaminhadas ao Poder Legislativo local com a finalidade de conformar o ordenamento jurídico municipal ao conteúdo da Emenda Constitucional nº 103/2019 e da Portaria MPT nº 360, de 22 de fevereiro de 2022.

Etapa 3 - Atividades Relacionadas à Ciência Atuarial

A Ciência Atuarial gravita permanentemente a Etapa 2 do projeto, a qual diz respeito ao Plano de Benefícios Previdenciários, operando como braço auxiliar, apenso e complementar ao objetivo principal do Projeto de adequar o RPPS do município ao conteúdo da **EC 103/19**, criando condições para a realização de parcelamento e reparcelamento dos débitos previdenciários do município para com o Regime Geral e o Regime Próprio de Previdência Social.

Um Regime Próprio de Previdência Social do porte do **município de Ananindeua** demanda uma atenção especial ao estudo das características da massa de servidores, considerando-se, dentre diversos fatores, a política remuneratória adotada pelo ente patronal em relação aos servidores públicos, o número de homens, de mulheres, suas respectivas idades e quantitativo de dependentes, dentre outras particularidades que envolvem a elaboração de um Estudo Atuarial.

Partindo do estudo detalhado das características da massa de segurados e do rigoroso manejo técnico destas informações, sob a égide de conceitos da Ciência Atuarial, será possível mensurar e administrar os riscos do sistema através da modelagem de alternativas que garantam a existência de recursos financeiros suficientes para a cobertura dos compromissos futuros gerados pelo Plano de Benefícios e que, em essência, propiciem a melhoria dos indicadores de equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social.

É através da utilização da Ciência Atuarial que será possível realizar diagnóstico, estimando-se o fluxo financeiro futuro de receitas (contribuições previdenciárias, rentabilidade do patrimônio, compensação previdenciária e aportes), realizando o seu encontro com o diagnóstico do fluxo financeiro futuro de despesas com os benefícios de aposentadorias e pensão.



É mediante a realização deste trabalho que será possível ao município e ao seu RPPS estruturarem planejamento de natureza orçamentária, financeira e fiscal que permita o cumprimento das obrigações do sistema de Seguro Social para com os segurados e seus dependentes em uma perspectiva de sustentabilidade de longo prazo.

Nesse sentido, a presente etapa será dividida em **três fases de trabalho**, a seguir detalhadas.

▣ **Fase 3.1 - Elaboração de Avaliação Atuarial**

Nesta fase, caberá à **FGV** elaborar Avaliação Atuarial que conterà: i) análise das bases cadastrais; ii) bases técnicas utilizadas; iii) informações utilizadas no cálculo; iv) estatísticas do Plano; v) resultados atuariais; vi) equacionamento do déficit atuarial; vii) parecer atuarial.

▣ **Fase 3.2 - Informações para Efeito da Demonstração de Viabilidade do Plano de Custeio**

Nesta fase, serão produzidas e disponibilizadas as informações necessárias ao cumprimento do artigo 3º da Instrução Normativa ME nº 10, de 21 de dezembro de 2018, de forma a propiciar ao município a estruturação do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio (DVPC) e cumprir as exigências da Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência, órgão de orientação, supervisão, fiscalização e acompanhamento dos RPPSs.

▣ **Fase 3.3 - Produção e Encaminhamento de Informações Atuariais**

Nesta fase serão produzidas e encaminhadas pelo Atuário, na forma e nos prazos estabelecidos pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia, os documentos e informações atuariais relativos ao RPPS para efeito do cumprimento do artigo 68, incisos I a VI da Portaria ME nº 464, de 19 de novembro de 2018.

Cabe consignar que os documentos previstos nesta fase são de produção privativa e exclusiva do Atuário componente da equipe técnica da **FGV**, devidamente inscrito no Instituto Brasileiro de Atuária (IBA), em conformidade com os prazos e condições



estabelecidos pela legislação federal para envio à Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência.

Etapa 4 - Métodos de Equacionamento do Custo Suplementar do RPPS e Impactos Fiscais

É notório que a quase totalidade dos RPPSs atualmente existentes careceram, em sua origem, de cuidados básicos no momento de sua instituição, fato que fez surgir, com o correr dos anos, elevados contingentes de custos financeiros suplementares no financiamento dos sistemas de Seguro Social dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo vinculados aos entes federativos.

Devido à importância da questão posta pela realidade, o § 2º do art. 53 da Portaria MF nº 464, de 19 de novembro de 2018, determina que o equacionamento do déficit atuarial deve ocorrer mediante a aplicação dos seguintes métodos: 1) Plano de Amortização; 2) Segregação da Massa.

Complementarmente a um dos métodos de equacionamento a ser adotado pelo ente federativo surgem, ainda: i) aporte de bens, direitos e ativos; ii) aperfeiçoamento da legislação do RPPS e dos processos relativos à concessão, manutenção e pagamento dos benefícios; iii) adoção de medidas que visem à melhoria da gestão integrada dos ativos e passivos do regime; iv) identificação e controle dos riscos atuariais do regime.

Fica, portanto, evidente que a sustentabilidade do regime, no tocante ao equacionamento do déficit atuarial, não deve se limitar à adoção de medidas apenas de cunho financeiro, ganhando relevo a adoção de medidas de gestão elencadas como complementares. Nesse momento, o projeto voltará sua atenção para os desdobramentos fiscais quando da adoção de um dos métodos de equacionamento do déficit atuarial, conferindo enfoque às Despesas Totais com Pessoal e suas relações com a Receita Corrente Líquida (RCL), bem como ao quociente de endividamento após a inclusão do déficit atuarial.

Esta etapa será desenvolvida em **duas fases de trabalho**, a saber:

- ▣ **Fase 4.1 - Análise dos Desdobramentos Fiscais na Hipótese de Adoção do Método do Plano de Amortização para o Equacionamento do Custo Suplementar do Regime**



A adoção da técnica do Plano de Amortização como plano de equacionamento do déficit atuarial contempla duas modalidades:

- Com a adoção de contribuições suplementares na forma de alíquotas; e
- Na forma de aportes mensais com valores preestabelecidos.

A modalidade de Plano de Amortização a ser adotada não prescinde da análise das consequências que a escolha de uma ou outra modalidade acarretará para a questão fiscal do ente subnacional, devendo ser adotado o método que se mostrar exequível e aderente à capacidade financeira, orçamentária e fiscal do município, além de proporcionar o menor custo total, regra plasmada no inciso III do artigo 54 da Portaria MF nº 464, de 19 de novembro de 2018.

Fase 4.2 - Análise dos Desdobramentos Fiscais na Hipótese de Adoção do Método da Segregação da Massa para o Equacionamento do Custo Suplementar do Regime

Em apertada síntese, a Segregação da Massa consiste em técnica de equacionamento do déficit atuarial em que a população de beneficiários do regime é segmentada em duas submassas distintas, sendo que um grupo passará a compor um Plano Capitalizado ou Fundo em Capitalização e o outro passará a compor um Plano Financeiro ou Fundo em Repartição.

Da mesma forma que o Plano de Amortização, a adoção do método da Segregação da Massa não prescinde da análise das consequências que a sua escolha acarretará para a questão fiscal do ente subnacional, sendo que a sua seleção deve se mostrar exequível e aderente à capacidade financeira, orçamentária e fiscal do município, além de proporcionar o menor custo total, regra plasmada no inciso III do artigo 54 da Portaria MF nº 464, de 19 de novembro de 2018.

Etapa 5 - Adequação do Plano de Custeio à Capacidade Orçamentária, Financeira e Fiscal do Município

A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, chamada Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 178, de 13 de janeiro de 2021, foi idealizada



como estímulo para que os entes subnacionais busquem o aprimoramento da gestão dos recursos públicos mediante o aperfeiçoamento dos processos de planejamento, execução e controle de suas despesas, sendo que o RPPS, nesse particular, é merecedor de destacada atenção.

Também nesta Etapa, a Ciência Atuarial operará como braço auxiliar, apenso e complementar ao objetivo principal do Projeto de adequar o RPPS do município ao conteúdo da Emenda Constitucional nº 103/2019, auxiliando na tomada de decisão por parte dos gestores municipais.

Os desequilíbrios que porventura ocorram no sistema de financiamento do RPPS podem ameaçar não apenas a viabilidade de sua existência, mas também comprometer as receitas do ente federativo e, por conseguinte, produzir a redução das disponibilidades para fins de investimentos no atendimento das mais diversificadas demandas da população.

O desequilíbrio no sistema de financiamento na previdência do servidor público constitui-se, atualmente, em um dos principais focos de instabilidade fiscal e econômica dos municípios, colocando-se como necessária a adoção de medidas que possam conferir o entendimento da problemática de forma que possam ser adotadas medidas na direção da sustentabilidade do sistema.

Foi nessa vereda, que o artigo 64 da Portaria MF nº 464/2018, jogou luzes sobre o tema, *in verbis*:

Art. 64. Deverão ser garantidos os recursos econômicos suficientes para honrar os compromissos estabelecidos no plano de custeio e na segregação da massa, ***cabendo ao ente federativo demonstrar a adequação do plano de custeio do RPPS à sua capacidade orçamentária e financeira e aos limites de gastos com pessoal impostos pela Lei Complementar nº 101, de 2000.*** (grifos nossos)

§ 1º Os estudos técnicos de implementação e revisão dos planos de custeio, inclusive do equacionamento do déficit atuarial e de alteração de estrutura atuarial do RPPS, ***deverão avaliar a viabilidade financeira, orçamentária e fiscal para o ente federativo e a garantia do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.*** (grifos nossos)

§ 2º A viabilidade financeira, orçamentária e fiscal do plano de custeio do RPPS será divulgada, pelo ente federativo e pela unidade gestora do RPPS, ***por meio de Demonstrativo de Viabilidade de Plano de Custeio*** (...) (grifos nossos)

Portanto, não basta ao ente federativo apresentar Plano de Custeio para o sistema de Seguro Social de seus servidores, cabendo-lhe demonstrar a sua viabilidade.



Nesse sentido, a presente etapa será dividida em **três fases de trabalho**, utilizando como referencial a Instrução Normativa nº 10, de 21 de dezembro de 2018, da lavra da Secretaria de Previdência do Ministério da Economia.

▣ **Fase 5.1 - Apontamento dos Indicadores do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio**

Nesta fase, caberá à **FGV**, mediante o manejo dos conteúdos da Instrução Normativa nº 10, de 21 de dezembro de 2018, desenvolver a prospecção e dar tratamento aos indicadores que servirão de fundamento para a produção do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio.

▣ **Fase 5.2 - Análise de Viabilidade do Plano de Custeio**

Nesta fase, caberá à **FGV** desenvolver análise de viabilidade do Plano de Custeio, utilizando dos subsídios disponibilizados pela análise das Matrizes Estatutária e de Carreira e pelo novo Plano de Benefícios Previdenciários a ser proposto, de forma que os compromissos a serem assumidos com os segurados e seus dependentes sejam acuradamente sincronizados com a capacidade orçamentária, financeira e fiscal do município, de forma a se manter a higidez e a sustentabilidade do RPPS, sem sacrifícios excessivos ao desenvolvimento das demais políticas públicas a serem desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

▣ **Fase 5.3 - Estruturação do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio**

Nesta fase, caberá à **FGV** auxiliar os gestores municipais na estruturação do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio (DVPC) para efeito de cumprimento de rotinas do município junto à Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência.

Etapa 6 - Compensação Financeira entre Regimes Previdenciários

Com fundamento no artigo 202 da Constituição Federal de 1988, sistematização mediante a publicação da Lei Federal nº 9.796, de 5 de maio de 1999, e regulamentação pelo Decreto nº 3.112,



de 6 de julho de 1999, a compensação financeira entre regimes previdenciários pode ser compreendida como um acerto de contas entre os regimes previdenciários, na hipótese de existência de contagem recíproca de tempos de contribuição entre esses regimes (considerada o seu principal fundamento).

Com a compensação financeira entre regimes previdenciários, assegurou-se ao trabalhador a garantia de contagem do tempo já laborado em outros regimes, de maneira a evitar que diante de uma possível mudança de relação de trabalho e de regime previdenciário, fosse exigido o início de uma nova contagem do tempo de contribuição vertido ao regime previdenciário oriundo da característica da relação de trabalho estabelecida.

Importante fonte de financiamento do Regime Próprio de Previdência Social, a compensação financeira entre regimes previdenciários passou por relevante inovação normativa com o advento do Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, que além de regulamentar a compensação entre o Regime Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios, também normatizou a compensação entre os Regimes Próprios de Previdência Social.

Ademais, além de prever novas regras na compensação, o referido Decreto introduziu a obrigatoriedade de utilização de um novo sistema operacional que envolveu a migração do histórico do sistema anterior para uma nova plataforma via web, desenvolvido pela DATAPREV, trazendo inúmeras melhorias para a rotina como a maior celeridade no envio dos requerimentos, bem como uma estrutura de relatórios gerenciais.

Além do Decreto nº 10.188/19, foram feitas alterações na Lei nº 9.796, de 1999, foi editada a Portaria nº 15.829, de 02 de julho de 2020, que tratou da operacionalização da compensação financeira entre regimes previdenciários, além de serem editadas Resoluções e Recomendações do Conselho Nacional dos Regimes Próprios de Previdência Social (CNRPPS) relacionados ao tema.

Daí a necessidade de se adequar as rotinas da compensação financeira entre regimes previdenciários do **município de Ananindeua** ao novo ambiente normativo e operacional que envolve esta importante fonte de financiamento para o seu Regime Próprio de Previdência Social.

Relevante mencionar, por oportuno, que a execução do procedimento administrativo de compensação financeira entre regimes previdenciários é atividade de Estado, precípua da Unidade



Gestora Única do RPPS e de seus quadros funcionais, que resulta em importante ingresso de recursos para o financiamento do sistema. Como atividade de Estado, sua execução direta não deve ser delegada a terceiros, cabendo à Unidade Gestora Única, através de seus servidores efetivos, desenvolver as etapas deste importante procedimento de natureza administrativa.

Partindo desta premissa e desta linha de compreensão, caberá à **FGV** a transmissão do conhecimento envolvido na atividade de compensação financeira entre regimes previdenciários de forma que a própria Unidade Gestora Única, diretamente, e com a atuação de seus servidores efetivos, execute o procedimento administrativo. Nesse sentido, esta etapa será desenvolvida em **quatro fases**, a saber:

▣ **Fase 6.1 - Levantamento e Tratamento dos Requerimentos lançados em Sistema**

Nesta fase, caberá à **FGV** promover o treinamento do Grupo de Trabalho da Compensação Previdenciária, a ser criado pelos gestores municipais, para o desenvolvimento das seguintes atividades:

- ▣ Promover a identificação dos objetos já lançados no Novo Sistema COMPREV e que se encontrem listados no campo/situação “Em Exigência”;
- ▣ Promover o levantamento do inventário físico dos processos de concessão de benefícios previdenciários de aposentadorias e pensão listados no campo/situação “Em Exigência”;
- ▣ Promover tratamento das exigências, priorizando a adequação dos processos aos prazos prescricionais observando: a) erros materiais e ausência de informações para abertura do requerimento; b) ausência de documentação obrigatória para abertura do requerimento; c) existência de benefício passível de verificação das regras de compensação previdenciária;
- ▣ Supervisão e acompanhamento da análise dos objetos listados em exigência após a sua adequação às conformidades exigidas pelo sistema; e
- ▣ Supervisão para elaboração de relatório financeiro semanal da compensação previdenciária.

▣ **Fase 6.2 - Levantamento do Inventário Físico dos Processos de Benefícios Previdenciários de Aposentadorias e Pensão Concedidos pelo RPPS**



Considerando que o procedimento administrativo de compensação financeira entre regimes previdenciários pressupõe a existência de um processo administrativo de concessão de benefício previdenciário, caberá à **FGV** promover o treinamento do Grupo de Trabalho da Compensação Previdenciária visando:

- Realizar o levantamento e identificação do inventário físico dos processos de concessão de benefícios de aposentadorias e pensão em vigência na folha de pagamento da Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social e eventualmente os benefício mantidos à conta do tesouro municipal, detectando o local em que referidos processos se encontram fisicamente e sua forma de organização, aproximando o principal insumo do procedimento administrativo de compensação previdenciária de seus operadores;
- Realizar o manejo do inventário físico preparando o processo de concessão do benefício previdenciário para abertura de requerimento da compensação financeira entre regimes previdenciários mediante a identificação de documentos e digitalização, priorizando a adequação dos processos aos prazos prescricionais;
- Alimentar o Novo Sistema COMPREV com as informações solicitadas.

Fase 6.3 - Supervisão e Acompanhamento para Envio dos Requerimentos de Compensação Previdenciária via Novo Sistema COMPREV

Nesta fase, caberá à **FGV** promover o treinamento do Grupo de Trabalho da compensação previdenciária com vistas ao envio de requerimentos via Novo Sistema de Compensação Previdenciária.

Fase 6.4 - Supervisão e acompanhamento dos resultados

Caberá à **FGV** promover o treinamento do Grupo de Trabalho da compensação previdenciária com vistas ao acompanhamento das seguintes atividades:

- Exigências para acompanhamento das análises e exigências realizadas pelos regimes previdenciários;
- Pagamentos para acompanhamento dos deferimentos e valores a serem recebidos e pagos (encontro de contas);



- Requerimentos para acompanhamento das situações e ordem das análises; e
- Elaboração de relatório de informações financeiras da compensação previdenciária para os gestores municipais.

Etapa 7 - FUNDEB e Alternativas de Reforço ao Sistema de Financiamento do RPPS

Considerando o cenário de retração das receitas municipais, fruto do panorama de aguda retração da economia nacional, se tornou necessária a reflexão sobre alternativas de financiamento da quota parte patronal do Regime Próprio de Previdência Social notadamente no que diz respeito ao quadro dos profissionais da Educação Municipal, seja pela sua importância estratégica, seja pelo número de segurados e dependentes e, por conseguinte, sua relevância no financiamento do regime.

Tendo em vista que, em conformidade com a Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, recentemente alterada pela Lei nº 14.133, de 29 de dezembro de 2020, dos recursos anuais do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB) destinados ao município, 70% deverão ser destinados ao pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício, juntamente com a possibilidade do pagamento dos encargos.

Nesse sentido, caberá à **FGV** realizar diagnóstico e produzir relatório (**Produto 12**) a respeito das nuances técnicas da legislação federal aplicável ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB) em contraste ao financiamento das contribuições previdenciárias patronais para o segmento da educação municipal a serem vertidas para o Regime Próprio de Previdência Social, com o objetivo de garantir a continuidade do financiamento, mas sob a diretriz das possibilidades de desoneração do orçamento geral do município e, via de consequência, das finanças do tesouro municipal, abrindo espaço para o desenvolvimento de outras políticas públicas de igual envergadura.



Etapa 8 - Reestruturação da Gestão de Pessoal

O segmento relacionado com as técnicas de gestão de pessoal é estratégico para o município na medida em que é através da presença do servidor público que o organismo de Estado ganha capacidade de atuação na direção de ofertar serviços públicos de qualidade aos administrados. Portanto, prover a Administração Pública Municipal de força de trabalho devidamente dimensionada, selecionada, bem remunerada e com condições de trabalho adequadas ao exercício de seus cargos é tarefa de grande envergadura a merecer toda a atenção dos gestores municipais.

Nesse sentido, esta etapa será desenvolvida em **cinco fases**:

Fase 8.1 - Levantamento e Análise de Dados e Informações para Diagnóstico Situacional de Gestão de Pessoal

Nesta fase será elaborado diagnóstico situacional da gestão de pessoal necessário às revisões e adequações da legislação municipal, bem como dos mecanismos e processos de gestão, em razão da existência de Regime Jurídico Único Estatutário, da legislação de Carreira dos servidores e os demais diplomas legais esparsos acerca da matéria.

Para tanto, a **FGV** realizará os levantamentos e análise de dados e informações junto aos gestores e executores da administração de pessoal e folha de pagamentos, por meio de documentos, acompanhamento de trabalho e entrevistas, com os seguintes objetivos e atividades:

- Análise instrumental preliminar da legislação-base de gestão de pessoal, por meio de:
 - Levantamento da legislação e regulamentos da relação jurídica estatutária, da gestão de quadro e das carreiras, bem como, outros temas esparsos ou conexos; e,
 - Análise instrumental preliminar da legislação.
- Identificação do conteúdo e dos dados administrados na base cadastral dos servidores, com fundamento no estudo da cópia da base cadastral obtida junto ao órgão central de gestão de pessoal;



- Identificação da estrutura organizacional de gestão no segmento de pessoal e seus integrantes, bem como dos atores de administração nas diversas Secretarias Municipais;
- Identificação dos macroprocessos praticados na gestão de pessoal, nas diversas áreas de intervenção, por meio dos seguintes passos metodológicos:
 - Levantamento de dados e informações;
 - Entrevistas com os responsáveis pela área central de gestão de pessoal com acompanhamento de trabalho in loco; e,
 - Sistematização dos dados captados e análise dos resultados.
- **Fase 8.2 - Levantamento e Análise de Dados e Informações da Folha de Pagamento em Série Histórica de 10 Anos**

Esta fase permitirá estabelecer o diagnóstico acurado acerca da evolução da folha de pagamentos por evento e área de concentração de atividades, verificando sua conformidade com a legislação de pessoal e o seu comportamento no que se refere ao seu crescimento inercial, bem como gerando indicadores importantes e necessários às revisões e adequações da legislação municipal, dos mecanismos e processos de gestão.

A **FGV** realizará os levantamentos e análise de dados e informações junto aos gestores e executores das folhas de pagamentos, por meio de documentos, acompanhamento de trabalho e entrevistas, com os seguintes objetivos:

- Identificação de todos os eventos da folha de pagamento e análise de suas características;
- Captação das bases de dados das folhas de pagamento dos 10 anos anteriores ao início do trabalho (janeiro a dezembro e 13ª folha de todos os anos e, os meses da competência em curso até o mês anterior ao da captação das bases de dados);
- Estruturação da ferramenta de análise, por meio dos seguintes passos metodológicos:
 - Montagem das bases de dados de evolução de cada evento de folha;
 - Verificação de consistência entre a definição legal e o cálculo praticado; e,
 - Estabelecimento de indicadores de comportamento dos eventos e das taxas de crescimento inercial ou induzido;



- Análise da série histórica do decênio e dos resultados encontrados.

Fase 8.3 - Levantamento de Demandas de Alteração da Legislação Estatutária e de Carreira

Esta fase se destina à revisão do principal complexo normativo da gestão de pessoal. As eventuais mudanças que vierem a ocorrer no Estatuto dos Servidores Municipais impactará a gestão municipal e, portanto, as demais etapas do presente projeto, seja quanto aos atos normativos de menor hierarquia, seja nas rotinas das várias áreas específicas de gestão. A **FGV** prevê a realização das seguintes atividades:

- Captação das demandas institucionais de alteração nos Estatutos e nas Carreiras, por meio de análise documental e de reuniões com as autoridades responsáveis pela gestão de pessoal;
- Sistematização das demandas e análise de legalidade e impacto na legislação vigente;
- Elaboração de alternativas de adequação legislativa e de gestão em razão das demandas;
- Elaboração de minuta de anteprojeto de lei do Novo Estatuto dos Servidores Municipais e decretos regulamentadores;
- Debate e validação do anteprojeto apresentado por meio de reuniões com as autoridades responsáveis pelo tema; e
- Redação final da minuta de anteprojeto de lei do Novo Estatuto dos Servidores Municipais e decretos regulamentadores.

Fase 8.4 - Diagnóstico Situacional sobre a Gestão dos Processos de Trabalho relativos ao Dimensionamento do Quadro de Pessoal

O dimensionamento adequado da força de trabalho é elemento central da gestão de pessoal que lhe garante a previsibilidade necessária para a administração do quadro de cargos públicos com segurança jurídica, orçamentária e financeira e, ainda, a necessária e desejável capacidade de prover as unidades e equipamentos sociais, do pessoal essencial, à realização dos direitos dos munícipes.



Será realizado o diagnóstico detalhado da área de gestão de pessoal e, se ela não existir ou carecer de reestruturação, a equipe da **FGV** irá elaborar proposta atinente a superar as deficiências encontradas, propondo a implantação de técnica que possibilite o bom funcionamento deste instrumento de gestão e o realinhamento e reestruturação das rotinas de trabalho.

As rotinas de trabalho existentes serão analisadas e, quando couber, revistas, o que implica no devido processo de validação delas junto aos seus executores e aos gestores centrais da administração de pessoal da **Prefeitura**.

A **FGV** desenvolverá as seguintes atividades:

- Estudo das estruturas, fluxos, unidades e equipes responsáveis, por meio dos seguintes passos metodológicos:
 - Conhecimento da estrutura e da equipe responsável pela área objeto desta etapa; e
 - Verificação da conexão entre a gestão central e as áreas descentralizadas, se houver.
- Identificação dos macroprocessos praticados na gestão de pessoal, nesta área de intervenção, por meio dos seguintes passos metodológico:
 - Levantamento de dados e informações;
 - Entrevistas com os responsáveis pela área central de gestão de pessoal com acompanhamento de trabalho in loco;
 - Estudo das rotinas praticadas pela área objeto desta etapa; e,
 - Sistematização dos dados captados e análise dos resultados.
- Elaboração de diagnóstico e recomendações de reestruturação;
- Elaboração das matrizes iniciais e rotinas de trabalho acerca do Programa de Dimensionamento, por meio dos seguintes passos metodológicos:
 - Elaboração e definição de bases territoriais e regionalização da cidade a ser adotada no programa;
 - Identificação dos equipamentos sociais e unidades executoras, objeto do programa; e,
 - Montagem das bases de dados iniciais das unidades [qualificação; jornada; servidores; espaço; equipamentos; munícipes e usuários];



- Elaboração do sistema de indicadores e variáveis do programa de dimensionamento, por meio dos seguintes passos metodológicos:
 - Mecanismos de identificação das demandas sociais e programáticas;
 - Captação de indicadores socioeconômicos da cidade e suas regiões;
 - Proposta de modernização dos processos de trabalho, as inovações tecnológicas e instrumentos e espaços físicos;
 - Metodologia para uso da relação entre o número de cargos previstos e o de usuários
 - Capacidade financeira e orçamentária da prefeitura municipal bem como os limites legais do dispêndio com pessoal; e,
 - Propostas de atualização, inclusive da demanda de pessoal, oriundas dos órgãos da administração municipal.
- Identificação de demandas e processos associados às seguintes rotinas de gestão conexas ao Programa de Dimensionamento:
 - Cadastro de pessoal;
 - Lotação, localização e remoção de servidores;
 - Desligamentos e previsão de aposentações;
 - Gestão do quadro de pessoal;
 - Controle de frequência;
 - Saúde e Segurança no Trabalho; e,
 - Programas de capacitação e formação continuada.
- Elaboração das matrizes iniciais e rotinas de trabalho acerca do Programa de Dimensionamento, por meio dos seguintes passos metodológicos:
 - Definição do dimensionamento de pessoal ativo por Secretaria Municipal e por equipamentos públicos visando aos seguintes resultados: mínimo ou crítico; real; e, ideal;
 - Gestão das taxas de ocupação do quadro de pessoal;
 - Matriz de alocação de vagas, com a de identificação das várias formas de demanda;
 - Trato da demanda de remoção e readaptação de servidores;
 - Sistematização de demanda por novos profissionais;
 - Sistematização de demanda de seleção de pessoal; e,
 - Análise da evolução das variáveis e dos indicadores do programa.



- Elaboração de norma de funcionamento do Programa de Dimensionamento da Força de Trabalho, por meio dos seguintes passos metodológicos:
 - Elaboração da norma e do manual de funcionamento do programa;
 - Debate e validação da norma e do manual de funcionamento do programa;
 - Norma e manual de funcionamento do programa finalizados; e,
 - Treinamento inicial da equipe designada para implantação e gestão do programa.

□ **Fase 8.5 - Realização de Diagnósticos Situacionais**

Nessa fase são apresentados os objetivos que se espera atingir com cada um dos **9 (nove) diagnósticos situacionais**, todos vinculados à gestão de pessoas da **Prefeitura**. Ao final, apresentam-se os procedimentos comuns para coleta, análise dos dados e proposições decorrentes de cada diagnóstico.

- Diagnóstico Situacional: Gestão dos processos de trabalho relativos à alocação de vagas do quadro de pessoal

Este diagnóstico tratará da seleção, da admissão de pessoal, dos concursos públicos e dos processos admissionais, bem como dos procedimentos de verificação e controle da acumulação remunerada de cargos públicos.

Sabe-se que uma das premissas de qualidade do trabalho está em bons processos de seleção de pessoal, neste caso, concursos públicos. Ademais, o momento da admissão tem grande importância, seja pela verificação de requisitos e análise de licitude da acumulação de cargos, seja pela necessidade de rigorosos exames de saúde para admissão.

Claro está que estas rotinas só se viabilizam mediante adequados processos de gestão do quadro de pessoal e de geração de matrizes de alocação de vagas que dialoguem com as necessidades institucionais e a escassez de recursos.

Assim sendo, este diagnóstico e análise das rotinas de gestão é essencial ao trabalho de análise e reestruturação dos instrumentos de gestão de pessoal. Se estes forem inexistentes ou carecerem de reestruturação, elaborar-se-á proposta atinente a superar as deficiências encontradas. Em sequência, será realizado o devido



processo de validação junto aos seus executores e aos gestores centrais da administração de pessoal da **Prefeitura Municipal de Ananindeua**.

- Diagnóstico Situacional: Processos de gestão das jornadas de trabalho

Este diagnóstico tratará da gestão das jornadas de trabalho, dos apontamentos de frequência dos servidores públicos, administração de horas extras e o acompanhamento dos tempos de serviço e de efetivo exercício, bem como procedimentos de controle da acumulação remunerada de cargos públicos.

A boa gestão das jornadas de trabalho e do apontamento da frequência mais que obrigação institucional, é importante mecanismo de gestão que protege a garantia de prestação de serviços à população. As horas extras são importantes para o funcionamento apropriado de atividades essenciais. Entretanto devem ser usadas em casos e momentos tópicos. Assim sendo o uso continuado das mesmas é indicador de mau dimensionamento da força de trabalho.

Ademais, o acompanhamento e a gestão dos tempos de serviço e de efetivo exercício tem relevante importância seja porque determinam os interstícios de garantia de direitos dos servidores, seja porque podem e devem ser acompanhados, por exemplo, para prever os momentos em que poderá haver alteração da força de trabalho com as possibilidades de aposentação voluntária.

Da mesma forma que no diagnóstico anterior, as rotinas de trabalho existentes serão analisadas e, se houver a constatação de processos inexistentes ou carecerem de reestruturação, elaborar-se-á proposta atinente a superar as deficiências encontradas, bem como será realizado o devido processo de validação junto aos seus executores e aos gestores centrais da administração de pessoal da **Prefeitura Municipal de Ananindeua**.

- Diagnóstico Situacional: gestão dos processos de trabalho relativos às progressões nas carreiras



Os sistemas de progressão nas carreiras e os critérios que as sustentam, são elementos vitais na gestão de pessoal, seja pelo impacto financeiro e atuarial que deles advém, seja pela importância da valorização profissional dos servidores, que impacta diretamente a qualidade dos serviços prestados à população usuária. A administração de horas extras, o acompanhamento dos tempos de serviço e de efetivo exercício também fazem parte desse levantamento e análise.

Os programas de capacitação e formação continuada são igualmente essenciais para a qualidade do trabalho e, comumente se comunicam com os sistemas de progressão, sendo por vezes pré-requisitos para tal.

Portanto, as rotinas de trabalho existentes serão analisadas e, se houver a constatação de processos inexistentes ou carecerem de reestruturação, elaborar-se-á proposta atinente a superar as deficiências encontradas, bem como será realizado o devido processo de validação junto aos seus executores e aos gestores centrais da administração de pessoal da **Prefeitura Municipal de Ananindeua**.

- Diagnóstico Situacional: Procedimentos de gestão de cadastro e de direitos e benefícios

A gestão de cadastro, a análise e concessão de direitos e benefícios a serem concedidos a servidores ativos, bem como as rotinas de cálculo das folhas de pagamento constituem o que se conhece como coração do funcionamento das áreas de administração e pagamento de pessoal.

Assim sendo, esta etapa do detalhamento do diagnóstico e análise das rotinas de gestão é essencial ao trabalho de análise e reestruturação dos instrumentos de gestão de pessoal.

Da mesma forma que no diagnóstico anterior, as rotinas de trabalho existentes serão analisadas e, se houver a constatação de processos inexistentes ou carecerem de reestruturação, elaborar-se-á proposta atinente a superar as deficiências encontradas, bem como será realizado o devido processo de validação junto aos seus executores e aos gestores centrais da administração de pessoal da **Prefeitura Municipal de Ananindeua**.



- Diagnóstico Situacional: Procedimentos relativos à saúde e à segurança no trabalho

Este diagnóstico tratará da saúde e segurança no trabalho, incluídos as rotinas de exames de saúde, perícia médica, insalubridade e periculosidade. Sabe-se que reduzir perigos laborais, buscar os melhores níveis de salubridade e ter ambientes e práticas que diminuam o adoecimento dos servidores são os objetivos primeiros destas áreas de atuação. Obtendo-se tais objetivos – ainda que parcialmente – resulta em diminuição de absenteísmo laboral e melhora a qualidade dos serviços prestados.

As rotinas de trabalho existentes serão analisadas e, se houver a constatação de processos inexistentes ou carecerem de reestruturação, elaborar-se-á proposta atinente a superar as deficiências encontradas, bem como será realizado o devido processo de validação junto aos seus executores e aos gestores centrais da administração de pessoal da **Prefeitura Municipal de Ananindeua**.

- Diagnóstico Situacional: Identificação e análise dos processos de gestão do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

O PPRA e o PCMSO, mais que obrigação institucional, são instrumentos que demandam ações e atividades destinadas ao trabalho salubre e à saúde no labor. A eventual inexistência ou a existência apenas formal dos mesmos, reduz as áreas de saúde e segurança do trabalho a unidades de intervenção corretiva. Por outro lado, a existência de PPRA e PCMSO e correta utilização dos mesmos tende a melhorar a salubridade e a saúde ocupacional o que favorece a qualidade e reduz o absenteísmo a patamares aceitáveis.

Novamente, se as rotinas de trabalho existentes serão analisadas e, se houver a constatação de processos inexistentes ou carecerem de reestruturação, elaborar-se-á proposta atinente a superar as deficiências encontradas, bem como será realizado o devido processo de validação junto aos seus executores e aos gestores centrais da administração de pessoal da **Prefeitura Municipal de Ananindeua**.



- Diagnóstico Situacional: Gestão dos procedimentos relativos à limitação e readaptação funcionais

Os institutos da limitação e da readaptação funcionais são essenciais para gerir os problemas, limites e incapacidades laborais, oriundos de diversas afecções que podem ocorrer com os servidores.

Sem estes instrumentos, adequadamente administrados, ocorrem aposentadorias por invalidez precoce, o que implica insegurança jurídica e atuarial para a municipalidade e por outro lado o inconveniente do encerramento precoce da atividade laboral do servidor que passa a ficar excluído do mercado de trabalho, por impossibilidade de exercício profissional em âmbito público ou privado.

Portanto, as rotinas de trabalho existentes serão analisadas e, se houver a constatação de processos inexistentes ou carecerem de reestruturação, elaborar-se-á proposta atinente a superar as deficiências encontradas, bem como será realizado o devido processo de validação junto aos seus executores e aos gestores centrais da administração de pessoal da **Prefeitura Municipal de Ananindeua**.

- Diagnóstico Situacional: Procedimentos relacionados à Avaliação Probatória

Mais que obrigação institucional constitucional e direito dos servidores, a avaliação probatória é instituto primordial para a garantia da qualidade do trabalho e da realização de direitos dos munícipes.

Os 36 meses de efetivo exercício, permitem a adequada avaliação da capacidade laboral dos servidores recém-admitidos, a adoção das medidas adequadas em caso de eventual verificação de incapacidade ou a garantia de estabilidade funcional para os aprovados.

Será feita a análise das rotinas de trabalho existentes e, se houver a constatação de processos inexistentes ou carecerem de reestruturação, elaborar-se-á proposta atinente a superar as deficiências encontradas, bem como será realizado o devido



processo de validação junto aos seus executores e aos gestores centrais da administração de pessoal da **Prefeitura Municipal de Ananindeua**.

- Diagnóstico Situacional: Gestão dos procedimentos relacionados à Avaliação de Desempenho de servidores estáveis

Em que pese ser comum a ausência de adoção a avaliação de desempenho como instrumento de gestão de pessoal, trata-se de algo essencial à garantia da prestação de serviços de qualidade que pode e deve alimentar os procedimentos de planejamento institucional e os programas de capacitação e formação continuada.

Portanto, as rotinas de trabalho existentes serão analisadas e, se houver a constatação de processos inexistentes ou carecerem de reestruturação, elaborar-se-á proposta atinente a superar as deficiências encontradas, bem como será realizado o devido processo de validação junto aos seus executores e aos gestores centrais da administração de pessoal da **Prefeitura Municipal de Ananindeua**.

A **FGV** adotará os seguintes procedimentos, comuns a todos os 9 (nove) Diagnósticos Situacionais:

- Estudo das estruturas, fluxos, unidades e equipes responsáveis pela área objeto do diagnóstico específico, por meio dos seguintes passos metodológicos:
 - Conhecimento da estrutura e da equipe responsável; e,
 - Verificação da conexão entre a gestão central e as áreas descentralizadas, se houver.
- Identificação dos macroprocessos praticados na gestão de pessoal, por meio dos seguintes passos metodológicos:
 - Levantamento de dados e informações;
 - Entrevistas com os responsáveis pela área central de gestão de pessoal com acompanhamento de trabalho in loco;
 - Estudo das rotinas praticadas;
 - Verificação de consistência entre a definição legal e as rotinas praticadas; e,
 - Sistematização dos dados captados e análise dos resultados.
- Relatório sistematizado de diagnóstico específico e recomendações de reestruturação.



Etapa 9 - Desenvolvimento do Plano de Comunicação

Projeto que envolve a discussão em torno do Regime Próprio de Previdência Social e de Novo Estatuto dos Servidores Municipais pode representar alterações significativas no que se refere à relação previdenciária e de trabalho entre os entes patronais, os servidores ativos, aposentados e pensionistas e, principalmente, a sociedade local, a quem cabe, em última instância, não apenas pactuar a existência do sistema de Seguro Social, mas financiá-lo mediante o pagamento dos tributos municipais. Sociedade devidamente representada no Poder Legislativo local.

Com efeito, se faz necessária a implantação de um Plano de Comunicação para que seja disponibilizada ao público interessado, as informações técnicas suficientes e aptas a legitimar a tomada de decisões. Nesse sentido, a presente etapa será dividida em **duas fases**.

▣ Fase 9.1 - Propositura de Norma Jurídica de Composição de Arranjo Institucional para Discussão dos Conteúdos do Projeto

Nesta fase, caberá à **FGV** estabelecer diálogo com os gestores municipais no sentido de propor arranjo institucional que envolva a criação de coletivos que acolham a representação patronal, os beneficiários do regime, a Unidade Gestora Única do RPPS, os órgãos de representação de classe e o Poder Legislativo local.

Ao final desta fase, caberá à **FGV** propor minuta de norma jurídica municipal que regulamente os coletivos, aponte seus componentes, defina suas competências e prazos de trabalho.

▣ Fase 9.2 - Implementação de Seminários

Uma vez compostos os coletivos, caberá à **FGV** realizar seminários³ dirigidos ao público destinatário das informações técnicas, com vistas a prestar os principais esclarecimentos

³ Cerca de 15 seminários, com duração de 1 hora e 30 minutos cada, para cerca de 15 participantes.



a respeito da matéria, informando a respeito das questões pertinentes e demonstrando as alternativas técnicas possíveis para serem adotadas para a temática do projeto para efeito de tomada de decisão.

4. METODOLOGIA

Embora os procedimentos de parcelamento e reparcimento de débitos previdenciários sejam compostos por atos a serem praticados pelos órgãos do município, a **Prefeitura** busca, nesse momento, conhecimentos técnicos que envolvam a operação das questões jurídicas, contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais, fiscais e tributárias, necessários para que as operações sejam ultimadas, com segurança jurídica.

Nesse sentido, a metodologia de trabalho a ser implementada envolverá atividade permanente de orientação técnica e de transferência de conhecimento, sendo que as atividades executivas do projeto serão orientadas sob a diretriz de atuação conjunta dos órgãos técnicos da estrutura do município, bem como com os demais órgãos federais que, institucionalmente, atuem nas rotinas presentes na execução do projeto.

Para o bom andamento do trabalho será necessária a designação pela **Prefeitura**, de **Grupo de Trabalho (GT)** formado por servidores que participarão das atividades de desenvolvimento do projeto, com acesso aos conteúdos técnicos e discussões a serem desenvolvidas pela **FGV**.

Buscando melhor ordenar o entendimento das partes acerca dos trabalhos a serem desenvolvidos pela **FGV**, indica-se a seguir, de forma não exaustiva, uma relação de temas e atividades que não estão incluídos na presente proposta de prestação de serviços:

- ▣ Elaboração de laudos e pareceres de qualquer natureza (jurídicos, fiscais etc.);
- ▣ Interface com órgãos de controle (TCU, TCE etc.);
- ▣ Acompanhamento e tomada de ações referentes a demandas judiciais; e
- ▣ Atuação como assistente técnico de parte em demanda judicial.



5. PRODUTOS

Como resultados dos trabalhos desenvolvidos, serão apresentados, impressos cada um em uma via e em formato digital (.pdf), os seguintes produtos:

- ▣ **Produto 1 - Relatório sobre o Conteúdo da Portaria MPT nº 360/22 e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal;**
- ▣ **Produto 2 - Relatório sobre o Conteúdo da Portaria PGFN/ME nº 1.308/22 e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal;**
- ▣ **Produto 3 - Levantamento e Identificação dos Débitos Previdenciários para Parcelamentos/Reparcelamentos e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal;**
- ▣ **Produto 4 - Rotinas Administrativas para Formalização dos Parcelamentos/Reparcelamentos dos Débitos Previdenciários e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal;**
- ▣ **Produto 5 - Orientação Técnica sobre Estruturação de Plano de Benefícios Previdenciários com Parâmetros Locais Específicos e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal;**
- ▣ **Produto 6 - Minutas de Normas Jurídicas para Adequação à Emenda Constitucional nº 103/19 e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal;**
- ▣ **Produto 7 - Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social e Análise Comparativa do Plano de Custeio e Método de Equacionamento de Déficit Atuarial Vigente e Proposto e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal;**
- ▣ **Produto 8 - Métodos de Equacionamento do Custo Suplementar e Impactos Fiscais e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal;**
- ▣ **Produto 9 - Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal;**
- ▣ **Produto 10 - Relatório Parcial de Compensação Financeira entre Regimes Previdenciários e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal;**
- ▣ **Produto 11 - Minuta de Projeto de Lei com Novo Estatuto do Servidor Público Municipal e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal;**
- ▣ **Produto 12 - Relatório sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Alternativas ao Sistema de Financiamento do Regime Próprio**



de Previdência Social e Relatório Final sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal;

- ▣ Produto 13 - Relatório Parcial de Compensação Financeira entre Regimes Previdenciários;
- ▣ Produto 14 - Relatório Final de Compensação Financeira entre Regimes Previdenciários; e
- ▣ Produto 15 - Relatório do Plano de Comunicação.

6. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a realização dos serviços objeto da presente proposta, a **FGV** estima um prazo de execução de **15 (quinze) meses**, contados a partir da data de início do projeto, conforme apresentado na **Tabela 6.1** a seguir.



Tabela 6.1
Cronograma de Execução

Discriminação	Meses														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Etapas de Trabalho															
Etapa 1 - Adequação da Gestão à Emenda Constitucional Nº 113/2021	[Gantt bar from month 1 to 2]														
Etapa 2 - Adequação da Legislação Municipal à Emenda Constitucional Nº 103/2019	[Gantt bar from month 2 to 3]														
Etapa 3 - Atividades Relacionadas à Ciência Atuarial	[Gantt bar from month 3 to 4]														
Etapa 4 - Métodos de Equacionamento do Custo Suplementar do RPPS e Impactos Fiscais	[Gantt bar from month 4 to 5]														
Etapa 5 - Adequação do Plano de Custeio à Capacidade Orçamentária, Financeira e Fiscal do Município	[Gantt bar from month 5 to 6]														
Etapa 6 - Compensação Financeira entre Regimes Previdenciários	[Gantt bar from month 6 to 15]														
Etapa 7 - FUNDEB e Alternativas de Reforço ao Sistema de Financiamento do RPPS	[Gantt bar from month 11 to 12]														
Etapa 8 - Reestruturação da Gestão de Pessoal	[Gantt bar from month 12 to 13]														
Etapa 9 - Desenvolvimento do Plano de Comunicação	[Gantt bar from month 13 to 15]														
Produtos															
Produto 1 - Relatório sobre o Conteúdo da Portaria MPT nº 360/22 e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal	[Dot at month 1]														
Produto 2 - Relatório sobre o Conteúdo da Portaria PGFN/ME nº 1.308/22 e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal	[Dot at month 2]														
Produto 3 - Levantamento e Identificação dos Débitos Previdenciários para Parcelamentos/Reparcelamentos e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal	[Dot at month 3]														
Produto 4 - Rotinas Administrativas para Formalização dos Parcelamentos/Reparcelamentos dos Débitos Previdenciários e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal	[Dot at month 4]														
Produto 5 - Orientação Técnica sobre Estruturação de Plano de Benefícios Previdenciários com Parâmetros Locais Específicos e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal	[Dot at month 5]														
Produto 6 - Minutas de Normas Jurídicas para Adequação à Emenda Constitucional nº 103/19 e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal	[Dot at month 6]														
Produto 7 - Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social e Análise Comparativa do Plano de Custeio e Método de Equacionamento de Déficit Atuarial Vigente e Proposto e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal	[Dot at month 7]														
Produto 8 - Métodos de Equacionamento do Custo Suplementar e Impactos Fiscais e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal	[Dot at month 8]														
Produto 9 - Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal	[Dot at month 9]														
Produto 10 - Relatório Parcial de Compensação Financeira entre Regimes Previdenciários e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal	[Dot at month 10]														
Produto 11 - Minuta de Projeto de Lei com Novo Estatuto do Servidor Público Municipal e Relatório Parcial sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal	[Dot at month 11]														
Produto 12 - Relatório sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Alternativas ao Sistema de Financiamento do Regime Próprio de Previdência Social e Relatório Final sobre a Reestruturação da Gestão de Pessoal	[Dot at month 12]														
Produto 13 - Relatório Parcial de Compensação Financeira entre Regimes Previdenciários	[Dot at month 13]														
Produto 14 - Relatório Final de Compensação Financeira entre Regimes Previdenciários	[Dot at month 14]														
Produto 15 - Relatório do Plano de Comunicação	[Dot at month 15]														

Observa-se que a data de início do projeto será estipulada quando da contratação dos serviços, conforme acordado entre as partes.

Quaisquer alterações na programação deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da **FGV**, quanto pela da **Prefeitura Municipal de Ananindeua**, e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

A conclusão do projeto se dará a partir da entrega de todos os produtos e da efetiva quitação de todas as parcelas.

Em vista do disposto na **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000, em especial no seu artigo 42, a aceitação da presente proposta e a formalização do contrato pressupõem existência de suficiente disponibilidade de caixa para este efeito, devidamente consignada no processo administrativo respectivo.



7. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getúlio Vargas** tem validade de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de seu encaminhamento.

8. EQUIPE RESPONSÁVEL

Para coordenar os trabalhos propostos neste documento, a FGV alocará os seguintes profissionais:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Gerente Executivo | Carlos Oscar Aguiéiras Lopes |
| <input type="checkbox"/> Coordenador | Antônio Arivaldo da Cruz Junior |

Para realizar este trabalho, a **FGV** contará com apoio de assessoria externa especializada em análise atuarial, direito administrativo, reforma previdenciária e gestão de pessoal/matriz estatutária. Para garantir a dinâmica dos trabalhos, uma equipe auxiliar também será destacada.

A **Contratante** deverá destacar uma pessoa ou uma equipe, que será responsável pelo fornecimento das informações necessárias, pelo agendamento das reuniões solicitadas e pela aprovação de documentos encaminhados pela FGV visando ao andamento do projeto.

9. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço dos serviços propostos foi orçado pela FGV em:

R\$ 3.500.000,00
(três milhões e quinhentos mil reais)

Nesse valor já estão incluídos os custos com mão de obra (salários, encargos trabalhistas e benefícios sociais), os custos fiscais, as despesas com serviço de apoio, secretaria e impressão de relatórios e documentos da **FGV**, bem como as despesas com viagens (passagens aéreas, transporte local, alimentação e acomodação), dos profissionais que integram a equipe técnica da **FGV** para o **Município de Ananindeua**.



Não estão incluídas despesas com a organização, locação, promoção e divulgação, cerimonial, equipamento de som, multimídia, registros fotográficos, filmagem dos eventos, bem como aquelas com café da manhã, *brunch*, almoço, lanche, jantar ou outras relacionadas aos treinamentos e seminários.

Na **Tabela 9.1** apresentada a seguir, detalha-se a composição do preço dos serviços a serem executados pela **FGV**, conforme indicado nos itens anteriores desta proposta.

Tabela 9.1
Composição do Preço

Discriminação	Preço/Hora (R\$)	Nº Total de Horas	Total (R\$)
Mão de Obra			
Gerente Executivo	600,00	600	360.000,00
Coordenador	500,00	720	360.000,00
Profissional Sênior	350,00	3360	1.176.000,00
Profissional Pleno	300,00	3600	1.080.000,00
Profissional Júnior	200,00	1920	384.000,00
Subtotal Mão de Obra			3.360.000,00
Serviços de Apoio, Secretaria, Impressão de Relatórios e Documentos e Despesas com Viagens (passagens aéreas, transporte local, alimentação e acomodação)			140.000,00
Valor Total (R\$)			3.500.000,00

Como forma de pagamento, a **FGV** propõe o seguinte esquema:

- ☐ **1ª a 14ª parcelas**, no valor de **R\$ 233.330,00 (duzentos e trinta e três mil trezentos e trinta reais) cada**, cujas notas fiscais serão emitidas contra as entregas dos **Produtos 1 a 14**, respectivamente; e
- ☐ **15ª parcela**, no valor de **R\$ 233.380,00 (duzentos e trinta e três mil trezentos e oitenta reais)**, cuja nota fiscal será emitida contra a entrega do **Produto 15**.



10. USO DA MARCA E DO LOGOTIPO

As **Partes** não poderão utilizar ou veicular a marca e/ou o logotipo uma da outra, a não ser se devida e previamente autorizadas por escrito para tanto.

11. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Para os fins desta cláusula, todas as terminologias e expressões referentes a dados pessoais estão reguladas pela **Lei nº 13.709/2018 - LGPD** ou pelo **Regulamento Europeu 2016/679 - GDPR**, se aplicável, e/ou por outras leis e regulamentos subsequentes ou compatíveis que lhe venham a alterar ou complementar o teor.

Salvo nova definição legislativa superveniente, o termo “tratamento” é toda e qualquer operação realizada com dados pessoais, desde o mero acesso, o armazenamento, o compartilhamento, ou uso a qualquer fim, conforme estipulado em lei competente. Salvo nova definição legislativa superveniente, a expressão “dado pessoal” é qualquer dado identificado ou identificável em relação a uma pessoa natural conforme estipulado em lei competente e “dado não pessoal” é aquele que, por exclusão, não envolva o tratamento de informações em formato identificado ou identificável em relação a uma pessoa natural.

Os serviços objeto da presente proposta dependerão, para a sua realização, do tratamento de dados pessoais constantes de documentos a serem fornecidos pela **Contratante** à **FGV**, por exemplo:

- 1) Revisões de estrutura organizacional;
- 2) Planos de Cargos e Carreiras; e
- 3) Regimes Próprios de Previdência Social.

Tais dados serão utilizados internamente na **FGV**, na figura de Operadora de Dados Pessoais, para fins da execução dos serviços e, quando necessária sua apresentação à **Contratante**, na figura de Controlador de Dados Pessoais, esta será realizada sempre que possível de forma anonimizada ou pseudoanonimizada, impossibilitando a identificação dos servidores (dados agrupados ou por cargos, ou por tempo de serviço, ou por tipo de beneficiários etc.).



12. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A **Fundação Getúlio Vargas** se compromete a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela **Contratante**, e assume as seguintes obrigações:

- ▣ Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e
- ▣ Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela **Contratante**, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

Os compromissos acima não abrangem informações que: (a) eram do conhecimento da **FGV** anteriormente, não estando sujeitas à obrigação de serem mantidas em sigilo; (b) sejam reveladas a terceiros pela parte que as forneceu à **FGV**, isenta de restrições; (c) estejam ou se tornem publicamente disponíveis por meio diverso salvo a revelação não autorizada pela **FGV**; (d) tenham sido exigidas por ordem judicial ou administrativa.

Além disso, a **FGV** considera que todos os resultados dos estudos relativos à presente proposta, desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da **FGV**, serão de propriedade da **Contratante** e formulados, apresentados e divulgados estritamente em seu nome.

Por último, ressalta-se que tratando-se a **FGV** de instituição de caráter técnico-científico e educativo, que tem como uma de suas finalidades estatutárias colaborar na formação do povo brasileiro através da produção e disseminação do conhecimento, poderá, caso autorizada pela **Contratante**, utilizar os resultados dos estudos relativos à presente proposta, em atividades estritamente acadêmicas, tais como a realização de pesquisas e trabalhos, cursos de atualização, graduação, pós-graduação *lato e stricto sensu*, realizadas por suas Escolas e/ou Unidades, nas áreas de administração, economia, direito, matemática, etc.



13. TERMO DE CONFORMIDADE

As **Partes** declaram que estão cientes, conhecem, entendem e cumprem os termos das leis anticorrupção nacionais e estrangeiras, em especial, mas sem se limitar, a **Lei Federal nº 12.846**, de 1º de agosto de 2013, seu **Decreto Regulamentador nº 8.420**, de 18 de março de 2015 e a **Lei Federal nº 9.613**, de 3 de março de 1998, o *UK Bribery Act* de 2010, o *US Foreign Corrupt Practices Act - FCPA* (15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), bem como quaisquer outras leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de suborno, corrupção e lavagem de dinheiro (“Leis Anticorrupção”), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas leis.

As **Partes** e seus representantes, com relação à execução das atividades objeto da presente proposta, comprometem-se a não dar, oferecer, pagar, prometer pagar, bem como a aceitar, solicitar ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor, seja em forma de doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as Leis Anticorrupção, a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa violando as Leis Anticorrupção.

Cada uma das **Partes** compromete-se a comunicar por escrito à outra **Parte**, caso tome conhecimento de qualquer descumprimento ou potencial violação às Leis Anticorrupção relacionada às atividades vinculadas ao objeto da presente proposta.

Ajustam as **Partes** que as atividades referentes à proposta ora celebrada deverão ser conduzidas de forma ética, obedecendo aos mais estritos e rigorosos princípios de integridade e boa-fé na condução do projeto, bem como que adotarão as melhores práticas de monitoramento e verificação para o cumprimento das leis anticorrupção.

As **Partes** declaram que possuem normas éticas próprias e comprometem-se a observá-las e cumpri-las, bem como a dar ciência delas aos seus dirigentes, funcionários, prepostos e/ou contratados.



As **Partes** declaram e garantem mutuamente que:

- ▣ Exercem suas atividades em conformidade com a legislação vigente a elas aplicável, e que detêm as aprovações necessárias à celebração desta proposta e ao cumprimento das obrigações nela previstas;
- ▣ Não se utilizam de trabalho ilegal e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo ao escravo, ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, seja direta ou indiretamente;
- ▣ Não empregam menores de 18 (dezoito) anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola, e, ainda, em horário noturno, considerando o período entre 22h e 5h;
- ▣ Não utilizam práticas de discriminação negativa e limitativas ao acesso na relação de emprego, ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando a motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico;
- ▣ Valorizam a diversidade e repudiam toda e qualquer forma de preconceito e assédio, comprometendo-se a não praticar qualquer forma de humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade ou constrangimento, sejam elas relacionadas à cor, raça, sexo, orientação sexual, língua, religião, opinião política, nacionalidade ou origem social;
- ▣ Comprometem-se a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância à legislação vigente no que tange à Política Nacional do Meio Ambiente e dos Crimes Ambientais, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais.

O descumprimento por quaisquer das **Partes** das Leis Anticorrupção relacionada às atividades vinculadas ao objeto da presente proposta conferirá à **Parte** isenta o direito de rescindir



motivadamente a presente proposta. A **Parte** que ensejar a violação isentará a outra **Parte** de quaisquer reivindicações, ações, investigações, penalidades e multas de qualquer tipo resultantes de sua violação das Leis Anticorrupção.

Demais disposições quanto a ética e conformidade podem ser acessadas através do site da **FGV** <<https://portal.fgv.br/etica-e-conformidade>>.

14. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

Criada em 1944, a **FGV** é uma entidade sem fins lucrativos que apresenta uma extensa folha de serviços prestados à comunidade técnico-científica-empresarial e à sociedade como um todo. A tradição, aliada à eficácia e à eficiência de sua atuação, constitui a marca registrada desta Instituição.

No campo dos projetos, a **FGV** se diferencia por agregar aos seus trabalhos o seu maior patrimônio: a credibilidade, estabelecida ao longo do tempo pela segurança e competência em tudo o que faz.

As rápidas e eficientes formulações de grupos multidisciplinares de altíssima qualificação técnica permitem a prestação de serviços em suas diversas áreas de conhecimento.

A rica vivência prática, nos setores público e privado, de seus especialistas detentores de sólida formação acadêmica e os valores fundamentais que caracterizam e distinguem a instituição garantem resultados que só uma organização como a **Fundação Getulio Vargas** pode atingir.

Carlos Oscar Aguiéiras Lopes
Gerente Executivo

102-22 Apoio para adequação da legislação municipal e rotinas administrativas pdf

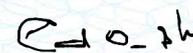
Código do documento 5b5b168a-f2fa-4c13-b7a2-51ce0f6a8d83



Assinaturas



CARLOS OSCAR AGUIEIRAS LOPES
carlos.aguietas@fgv.br
Assinou



Eventos do documento

20 Apr 2022, 14:52:44

Documento 5b5b168a-f2fa-4c13-b7a2-51ce0f6a8d83 **criado** por QUISE COSTA MASCARENHAS (d444ac3f-ded8-4c53-94c6-0ae4329a4b78). Email: quise.mascrenhas@fgv.br. - DATE_ATOM: 2022-04-20T14:52:44-03:00

20 Apr 2022, 14:52:56

Assinaturas **iniciadas** por QUISE COSTA MASCARENHAS (d444ac3f-ded8-4c53-94c6-0ae4329a4b78). Email: quise.mascrenhas@fgv.br. - DATE_ATOM: 2022-04-20T14:52:56-03:00

20 Apr 2022, 14:53:29

CARLOS OSCAR AGUIEIRAS LOPES **Assinou** (7fb92c8f-1ec6-4f28-bf99-9397554c875f) - Email: carlos.aguietas@fgv.br - IP: 177.25.82.238 (ip-177-25-82-238.user.vivozap.com.br porta: 58496) - Documento de identificação informado: 232.684.688-53 - DATE_ATOM: 2022-04-20T14:53:29-03:00

Hash do documento original

(SHA256):159f206856f11310a5448b1445afd33037fa190c6d7a22496a46000be7b7f3f9

(SHA512):48730f1d77214f9133b6cad6a41a52675e3e5bfe8d38a83e376c2a51bb5bb1a8e92f1a8f8858073b7aec995695be1ee96f088e3080807d89d6907ee442b58d24

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 OBJETO

Prestação de serviços de apoio técnico para ***apoio técnico para a adequação da legislação municipal e rotinas administrativas ao conteúdo das Emendas Constitucionais nº 113/2021 e 103/2019 e reestruturação da área de gestão de pessoal.***

2.0 DETALHAMENTO DO OBJETO

Caberá a CONTRATADA realizar estudos e a propositura:

2.1 De adequação da legislação municipal e operacionalização de rotinas administrativas ao conteúdo da Emenda Constitucional nº 113, de 09, de dezembro de 2021, devendo ser desenvolvidas as seguintes Etapas:

2.1.1 Levantamento, análise e consolidação dos débitos previdenciários do município perante o Regime Geral de Previdência Social e o Regime Próprio de Previdência Social conjuntamente com as áreas técnicas do RPPS e da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;

2.1.2 Análise e aplicação dos conteúdos de manifestação da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, bem como do Ministério do Trabalho e Previdência sobre a disponibilização das informações sobre os montantes das dívidas, formas de parcelamento, juros e encargos incidentes;

2.1.3 Elaboração de minutas de normas jurídicas municipais observando o atendimento das exigências quanto à adequação do RPPS às regras assemelhadas às aplicáveis aos servidores públicos do RPPS da União e que contribuam efetivamente para o atingimento e a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial;

2.1.4 Elaboração de minuta de Projeto de Lei de autorização do parcelamento em harmonia com as disposições da EC n 113, de 09, de dezembro de 2021;

2.1.5 Supervisão e acompanhamento da formalização dos parcelamentos e ou reparcimentos junto a Receita Federal/PGFN e Secretaria de Previdência,

conjuntamente com as áreas técnicas do RPPS e da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;

2.2 Adequação do Regime Próprio de Previdência Social do Município a Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, devendo ser desenvolvidas as seguintes Etapas:

2.2.1 Previdência Complementar: implementação de procedimento de seleção pública para escolha de entidade de previdência complementar, acompanhamento técnico na formalização do convênio de adesão a plano de benefícios multipatrocinado e estruturação de plano de comunicação aos participantes.

2.2.2 Plano de Benefícios Previdenciários: elaboração de minutas de normas jurídicas que possibilitem a adequação do ambiente normativo municipal à Emenda Constitucional nº 103/2019 (regras de elegibilidade, de cálculo, de reajuste, regras de transição e de direito adquirido);

2.2.3 Elaboração de Avaliação Atuarial (proposta de equacionamento do déficit atuarial, Plano de Custeio e produção e envio de informações atuariais);

2.2.4 Apresentação dos métodos de equacionamento do Custo Suplementar do RPPS e seus impactos fiscais: análise dos desdobramentos fiscais na hipótese de adoção do método do plano de amortização (por alíquotas ou por aportes) para o equacionamento do custo suplementar do regime; análise dos desdobramentos fiscais na hipótese de adoção do método da segregação da massa para o equacionamento do custo suplementar do regime.

2.2.5 Elaboração de Plano de Custeio e sua adequação a capacidade orçamentária, financeira e fiscal do Município: indicadores do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio; desenvolvimento de análise de viabilidade do plano de custeio; apoio técnico para a estruturação do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio.

2.2.6 Elaboração de Nota Técnica sobre a viabilidade técnica de alocação de recursos do Fundeb para o financiamento da quota parte patronal ao custeio do RPPS.

2.2.7 Desenvolvimento de Plano de Comunicação mediante a realização de seminários a público a ser previamente definido pela Administração Municipal.

2.3 Aperfeiçoamento das rotinas de operacionalização da compensação financeira entre regimes previdenciários, mediante o desenvolvimento das seguintes Etapas:

2.3.1 Realização de inventário físico dos processos de benefícios previdenciários de aposentadorias e pensão concedidos pelo RPPS;

2.3.2 Manejo do inventário físico e estabelecimento de prioridades para envio de requerimentos de compensação financeira entre regimes previdenciários;

2.3.3 Supervisão e acompanhamento para o envio dos requerimentos de compensação previdenciária via novo sistema COMPREV;

2.3.4 Supervisão e acompanhamento da análise e do pagamento dos requerimentos de compensação previdenciária.

2.4 Reestruturação da área de Gestão de Pessoal, devendo ser desenvolvidas as seguintes Etapas:

2.4.1 Elaboração de novo **Estatuto do Servidor Público Municipal** e diagnóstico das **Carreiras**;

2.4.2 Levantamento e análise de dados e informações da **folha de pagamento** em série histórica de 10 anos verificando o seu comportamento de crescimento inercial e induzido e rotinas de cálculo;

2.4.3 Identificação e análise dos processos de trabalho relativos ao **dimensionamento do quadro de pessoal**;

2.4.4 Identificação e análise dos processos de trabalho relativos à **estrutura de cargos, concursos públicos e processos admissionais**;

2.4.5 Identificação e análise dos processos de gestão da **jornada de trabalho, apontamento da frequência**, procedimentos de controle de **acumulação remunerada de cargos públicos**;

2.4.6 Identificação e análise do processo de **administração do regime de horas extras** e do acompanhamento dos tempos de serviço e o de efetivo exercício;

2.4.7 Levantamento e análise dos procedimentos relativos a **saúde e segurança do trabalho**, incluídos os exames de saúde, insalubridade e periculosidade;

2.4.8 Identificação e análise processos de gestão do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – **PPRA** e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – **PCMSO**;

2.4.9 Identificação e análise da gestão dos procedimentos relativos a **limitação e readaptação funcionais**;

2.4.10 Identificação e análise da gestão dos procedimentos relacionados às **Perícias Médicas**;

2.4.11 Identificação e análise procedimentos relacionados a **Avaliação Probatória e Avaliação de Desempenho de Estáveis**;

2.4.12 Acompanhamento da transição e da implantação das novas estruturas, *capacitação on the job* dos servidores da unidade central de gestão de pessoal;

2.4.13 Consolidação das readequações dos processos de trabalho e, quando couber, das estruturas vigentes, incluídas as eventuais necessidades de criação de novas rotinas de trabalho;

2.4.14 Elaboração das instruções normativas e ordens formais de serviço necessárias à transição;

3.0 Transferência do conhecimento

3.1 Os trabalhos executados devem partir da premissa da obrigatoriedade da transferência dos conhecimentos produzidos no desenvolvimento de cada momento do projeto e deverá ocorrer por meio de atividades de capacitação junto aos coletivos de Trabalho mediante a definição de agenda em comum acordo entre as partes.

3.2 As atividades de transferência de conhecimento deverão ser realizados em local a ser definido pela CONTRATANTE, em formato presencial ou virtual, em dias úteis e em horário comercial.

3.3 A CONTRATADA deverá fornecer o material audiovisual e materiais de apoio em formato digital a CONTRATANTE.

4.0 Entrega dos Produtos

4.1 Como resultado dos trabalhos desenvolvidos, serão apresentados sob a forma de produtos, 15 Relatórios Técnicos mensais com os conteúdos técnicos produzidos em cada Etapa do Trabalho no respectivo mês.

4.2 Os relatórios técnicos deverão ser impressos e assinados, bem como enviados em meio magnético.

4.3 Os serviços serão considerados prestados e concluídos em cada uma de suas Etapas, a partir do recebimento e aceite por parte da CONTRATANTE dos respectivos produtos.

4.4 Caso seja necessária a prorrogação dos prazos do cronograma, a CONTRATANTE deverá solicitar formalmente à CONTRATADA, com as devidas justificativas.

5.0 Prazo e cronograma de execução e entrega dos produtos

5.1 O projeto deverá ser desenvolvido no prazo de 15 meses.

5.2 As Etapas relacionadas aos parcelamentos e ou reparcelamentos dos débitos previdenciários em relação aos RGPS e ao RPPS nos termos da EC nº 113/2021 deverão ser entregues no prazo de 03 meses contados da data de assinatura do contrato;

5.3 As Etapas relacionadas a adequação da legislação municipal a EC nº 103/2019 deverão ser entregues no prazo de 06 meses contados da data de assinatura do contrato;

5.4 As Etapas relacionadas ao aperfeiçoamento das rotinas do procedimento da compensação financeira entre regimes previdenciários deverão ser entregues no prazo de 15 meses contados da data de assinatura do contrato;

5.5 As Etapas relacionadas a reestruturação da área de gestão de pessoal deverão ser entregues, no prazo de 15 meses contados da data de assinatura do contrato;

5.6 Deverão ser produzidos Relatórios Técnicos mensais, com total de 15 Relatórios Técnicos para a cobertura de todo o escopo do Projeto.

6.0 Local da prestação dos serviços

6.1 Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE ou em local por ela designado.

6.2 A prestação dos serviços inclui a possibilidade de deslocamento a órgãos da Administração Pública Centralizada de Ananindeua desde que necessárias a execução dos serviços.

7.0 Capacidade Técnica

7.1 A CONTRATADA deverá comprovar capacidade técnica na área de atuação relacionada a Regimes Próprios de Previdência Social, apresentando Atestados de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de direito público interno a quem tenha prestado serviços na referida área de conhecimento.

7.2 Por se tratar de procedimento de dispensa de licitação com fundamento no artigo 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA deverá apresentar anexos a sua proposta comercial, documento que comprove: a) tratar-se de uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional; b) com inquestionável reputação ética profissional; c) não possuir fins lucrativos.

8.0 Do pagamento

8.1 Os serviços e produtos descritos no presente Termo de Referência serão remunerados em 15 parcelas mensais e sucessivas, sempre condicionado a entrega de Relatório Técnico Mensal.

8.2 A CONTRATADA providenciará a emissão dos documentos de cobrança (Notas Fiscais) correspondentes que deverão discriminar os produtos aos quais se referem, após o atesto pela CONTRATANTE.

8.3 Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito bancário, conforme dados (razão social e dados bancários) fornecidos pela CONTRATADA.

9.0 Obrigações da Contratada

9.1 Além das obrigações estipuladas no CONTRATO ou estabelecidas na Lei nº 8.666/93, constituem, ainda, obrigações da CONTRATADA:

9.1.1 Executar os serviços em observância às especificações deste Termo de referência e do CONTRATO.

9.1.2 Formular solicitação de informações, dados e documentos necessários à execução dos trabalhos à CONTRATANTE.

9.1.3 Manter absoluto sigilo sobre dados, documentos e informações que venham a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução dos serviços. Essa obrigação aplica-se, também, aos profissionais que estejam direta ou indiretamente a serviço da CONTRATADA.

9.2 A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para atingir o objetivo estabelecido, administrando eventuais alterações de escopo e prazo de execução devidamente justificados pela CONTRATANTE e mantendo a qualidade na realização dos trabalhos.

9.3 A CONTRATADA deverá designar profissional de sua equipe técnica para exercer a função de Coordenação Técnica dos trabalhos e ser interlocutor junto a CONTRATANTE.

10.0 Obrigações da Contratante

10.1 Prestar todas as informações necessárias para a execução dos serviços da CONTRATADA.

10.2 Designar equipe técnica responsável para o fornecimento dos dados solicitados pela CONTRATADA, bem como acompanhar a realização das etapas do trabalho e dos prazos estipulados para o cumprimento do objeto contratual.

10.3 Avaliar a qualidade dos serviços prestados com o objeto que foi contratado.

10.4 Realizar o pagamento dos serviços após o aceite dos produtos e documentos estabelecidos no presente Termo de Referência.

11.0 Disposições gerais

11.1 A Administração Pública Direta, representada pelo gestor do contrato, verificará a prestação e aceite dos serviços por meio do acompanhamento dos produtos gerados, dentro dos prazos e escopo constantes neste Termo de Referência.

11.2 As despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e demais despesas com os profissionais alocados à execução dos serviços correrão às expensas da CONTRATADA.

11.3 Os produtos resultantes dos serviços prestados deverão ser entregues à CONTRATANTE, por meio impresso e digital, de segunda a sexta feira em horário comercial na sede da CONTRATANTE.

DANIEL BARBOSA Santos
SANTOS:9204643
6253

Assinado de forma digital
por DANIEL BARBOSA
SANTOS:92046436253
Dados: 2022.03.03
13:00:47 -03'00'

Daniel Barbosa Santos
Prefeito Municipal

CONTRATO 05-2022 PREF ANANINDEUA X FGV pdf

Código do documento f53f5f9b-afe4-493a-944b-4d3aa1e3c558

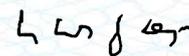
Anexo: 102-22 Apoio p adeq legisl munic e rotinas administrativas - rev.pdf
Anexo: 102-22 T.R - rev.pdf



Assinaturas



Luiz carlos guimaraes duque
luiz.duque@fgv.br
Assinou como testemunha



Thiago Antonio França Oliveira
thiago.oliveira@fgv.br
Acusou recebimento

Thiago Antonio França Oliveira



Maria Alice da Justa Lemos
Maria.Lemos@fgv.br
Aprovou



Carlos Ivan Simonsen Leal
carlos.leal.1944@fgv.br
Assinou como parte

Carlos Ivan Simonsen Leal

Eventos do documento

03 Jun 2022, 17:00:23

Documento f53f5f9b-afe4-493a-944b-4d3aa1e3c558 **criado** por SIMONE DOS SANTOS CARVALHO (353bc686-99aa-481d-a02e-2d5a87496c2b). Email:simone.carvalho@fgv.br. - DATE_ATOM: 2022-06-03T17:00:23-03:00

03 Jun 2022, 17:05:41

Assinaturas **iniciadas** por SIMONE DOS SANTOS CARVALHO (353bc686-99aa-481d-a02e-2d5a87496c2b). Email: simone.carvalho@fgv.br. - DATE_ATOM: 2022-06-03T17:05:41-03:00

06 Jun 2022, 13:47:12

LUIZ CARLOS GUIMARAES DUQUE **Assinou como testemunha** (4cbbda6f-15c8-484f-b016-862a94f4248d) - Email: luiz.duque@fgv.br - IP: 177.218.101.67 (67.101.218.177.isp.timbrasil.com.br porta: 16292) - Documento de identificação informado: 344.774.117-15 - DATE_ATOM: 2022-06-06T13:47:12-03:00

06 Jun 2022, 14:34:20

THIAGO ANTONIO FRANÇA OLIVEIRA **Acusou recebimento** (09334ea1-2566-470a-b44d-8f4879533300) - Email: thiago.oliveira@fgv.br - IP: 201.39.147.100 (201.39.147.100 porta: 16992) - **Geolocalização: -22.9407 -43.1863** - Documento de identificação informado: 105.867.597-43 - DATE_ATOM: 2022-06-06T14:34:20-03:00

06 Jun 2022, 17:15:08

MARIA ALICE DA JUSTA LEMOS **Aprovou** (ba856e3d-7d6b-4fc8-9bfc-b4d55787fd41) - Email: maria.lemos@fgv.br - IP: 189.125.125.200 (189.125.125.200 porta: 33542) - Documento de identificação informado: 793.419.937-68 - DATE_ATOM: 2022-06-06T17:15:08-03:00

10 Jun 2022, 12:29:35

CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL **Assinou como parte** (2e1bb2c8-afe2-4769-9e94-af8fb312b834) - Email: carlos.leal.1944@fgv.br - IP: 138.117.221.30 (138-117-221-30.static.sumicity.net.br porta: 36332) - [Geolocalização: -22.504266467194082 -43.17605403964811](#) - Documento de identificação informado: 441.982.057-87 - DATE_ATOM: 2022-06-10T12:29:35-03:00

Hash do documento original

(SHA256):6b7e9d8dde7a9b4dc247ead0d0785ae156927b61f5d602f65fe4b16b733b4aa7
(SHA512):21ab083d875d1fe1206f1fb79c4511472317c93f290898a44b6fa8774128e9d48598af963a5f0656d2a24c41d824876f023121606f807ef3177debc528eb5f8

Hash dos documentos anexos

Nome: 102-22 Apoio p adeq legisl munic e rotinas administrativas - rev.pdf
(SHA256):db784ec034cfaa0f535ace56b3b48c876d459ee2a149b5f9585f5f9acc90e0ec
(SHA512):4b959ddac2b5cb645119f8b91460a432f94795f1343afd9fdafe7e73e99b0689c3ed1d7369ef48633ac0ee6e8d1baf0f2813cad380888cb63d8e9cb26a63a031

Nome: 102-22 T.R - rev.pdf
(SHA256):b8a5a3973aafd85137767389f3d39a9a278f17c83516b048d45d63a257413194
(SHA512):63e565f81eac5c134dc855a1f4ca71a100c473b44bbdb739897e61a31082d9cf43f2b0434cbd56b939b090291c504e6f7aa0ed386babbbf1146bedfa709aa5fe

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign