

LEI MUNICIPAL Nº 1.783/2025

DE 05 DE MAIO DE 2025.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Certifico para os devidos fins que publiquei uma
via deste no "PLACARD" local de Publicação dos
Atos Administrativos da Prefeitura Municipal.
Águas Lindas de Goiás, 04/05/2025
[Assinatura]

**REGULAMENTA A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE
FUNÇÃO PREVISTA NOS ARTIGOS 61, INCISO II E
ARTIGO 63 DA LEI MUNICIPAL Nº 385/2003, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS APROVA, E EU, PREFEITO
MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º. A Gratificação de Função prevista no artigo 61, inciso II e artigo 63 da Lei
Municipal nº 385/2003, passa a se chamar Função Gratificada (FG).

§ 1º. A Função Gratificada dos servidores cedidos (efetivos) lotados no FUNPREVAL
será concedida exclusivamente na forma do Anexo I desta Lei, desde que demonstrado que o
servidor desempenhe funções relevantes e de confiança, previstas no anexo I desta lei, devendo
ser devidamente preenchidos os critérios estabelecidos na tabela anexa.

§ 2º. O servidor investido em Função Gratificada (FG) ou assemelhadas, constantes do
Anexo II desta Lei, perceberá o valor do vencimento do cargo efetivo, acrescido da remuneração
da função para a qual foi designado.

Art. 2º. Os recursos necessários ao pagamento das Funções Gratificadas (FG) serão
provenientes do saldo financeiro-orçamentário do FUNPREVAL.

Art. 3º. As concessões de Função Gratificada (FG) aos servidores efetivos serão
controladas pelo Gestor do Funpreval e somente serão concedidas após a anuência do Chefe do
Poder Executivo.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos
ao dia 01/02/2025.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS,
aos cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco (5.5.2025).**

LUCAS DE
CARVALHO
ANTONIETTI:05000
762606
Assinado digitalmente por LUCAS DE CARVALHO
ANTONIETTI:05000762606
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=presencial, OU=33746525000120, OU=Pessoa Física A3, OU=ARAGL, OU=Autoridade Certificadora SAFE-ID BRASIL, CN=LUCAS DE CARVALHO ANTONIETTI:05000762606
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.05.07 09:31:53-03'00"
Font: PDF Reader Versão: 2024.3.0
LUCAS DE CARVALHO ANTONIETTI
Prefeito Municipal



(61) 3618 – 4007



slc@aguaslindasdegoias.go.gov.br



https://aguaslindasdegoias.go.gov.br/

ANEXO I
DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

QUADRO ESPECIAL PARA ADMINISTRAÇÃO GERAL	ATRIBUIÇÕES DESEMPENHADAS PARA FAZER JUS AO RECEBIMENTO DA FUNÇÃO
FG GERENTE FINANCEIRO	O servidor efetivo deverá ser responsável pela administração financeira do Fundo de Previdência, assegurando o cumprimento das normativas legais e regulamentares, bem como a execução eficiente das atividades financeiras. Deve garantir a integridade dos processos financeiros e orçamentários, promovendo a transparência e a boa gestão dos recursos; Cumprir as determinações estabelecidas pela normatização e pelas diretrizes gerais para o Regime de Previdência Social (RPPS), no que diz respeito às atividades financeiras. Elaborar documentos financeiros, incluindo a emissão de extratos bancários e comprovantes de pagamento, encaminhando-os à Assessoria Contábil do Fundo de Previdência para o devido processamento. Promover a abertura das contas bancárias necessárias para a movimentação financeira do Fundo de Previdência, conforme as necessidades de gestão e as exigências legais. Coordenar e administrar os serviços de Tesouraria, garantindo a movimentação correta e segura dos recursos financeiros do fundo. Realizar, em conjunto com o Gestor do Fundo, a movimentação dos recursos financeiros, zelando pela adequação e eficácia das transações Ser responsável pela execução orçamentária do Fundo de Previdência, garantindo que os recursos sejam utilizados conforme o previsto no orçamento anual. Promover o envio de balancetes, balanços, demonstrativos contábeis e financeiros para o Conselho Municipal de Previdência, o órgão contábil do Município e o Tribunal de Contas dos Municípios, garantindo a transparência e a prestação de contas. Elaborar, bimestralmente, os demonstrativos previdenciários e dos Investimentos e Disponibilidades Financeiras, destinados ao Ministério da Previdência Social. Acompanhar a elaboração e o envio dos comprovantes de repasse das contribuições previdenciárias ao Ministério da Previdência Social, garantindo que as contribuições sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos. Executar outras atividades relacionadas à função de Tesoureiro, conforme demanda da administração e da necessidade de gestão do Fundo de Previdência
FG GERENCIA DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	Acompanhar a realização dos serviços especializados de empresas contratadas pelo FUNPREVAL; - Executar as atividades relativas à concessão, manutenção e processamento dos benefícios previdenciários; - Executar as planilhas de cálculos dos reajustes dos proventos, relativo a data base ou reajuste pelo regime geral de previdência social – RGPS; - Manter atualizado o cadastramento dos segurados e dependentes; - Promover normas e procedimentos no atendimento dos servidores; - Envios de processos de aposentadorias e pensões, via colare ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/GO; - Acompanhar as atividades realizadas referente a Compensação Previdenciário – COMPREV; - Encaminhar a Assessoria Jurídica, a Assessoria Previdenciária os pedidos de concessão de benefícios para realização de pareceres e preparação dos atos próprios; - Acompanhar e controlar os processos de benefícios encaminhados ao Tribunal de Contas dos Municípios; - Processar as análises para pagamento das despesas concernentes aos Planos Financeiro e Previdenciário; - Executar as atividades de acompanhamento e controle dos benefícios, bem como de análises e avaliações atuariais; - Coordenar, organizar e fiscalizar as atividades relativas à previdência e cadastro dos beneficiários (homologações de Certidões de Tempo de Contribuição, planilhas de cálculos previdenciário); - Assessorar o Gestor-Presidente, no âmbito das atribuições da Gestão
FG GERÊNCIA DE COMPRAS	Coordenar e supervisionar todos os processos licitatórios e contratações diretas do FUNPREVAL, assegurando a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e outros normativos aplicáveis. Suas responsabilidades incluem o planejamento das aquisições, a elaboração de editais, a definição das modalidades licitatórias, bem como a escolha dos critérios de julgamento adequados para cada processo. O gerente é responsável pelo envio de informações ao Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), além de acompanhar a execução dos contratos, monitorando o cumprimento dos termos e condições estabelecidos. Ao final de cada processo, a função garante a prestação de contas aos órgãos de controle, promovendo a transparência e a eficiência na gestão pública.
FG ASSESSORIA DE COMPRAS	elaboração e análise de documentos técnicos fundamentais para os processos de contratação do FUNPREVAL, incluindo termos de referência, projetos básicos e estudos técnicos preliminares. Garante que as especificações dos itens e serviços contratados atendam às necessidades institucionais, observando a conformidade legal e técnica. Presta suporte técnico ao gestor do FUNPREVAL, assegurando a correta instrução dos processos de aquisição. Além disso, acompanha atualizações legislativas e adota as melhores práticas em contratações públicas, contribuindo para a eficiência e transparência dos procedimentos administrativos
FG DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	análise, instrução e acompanhamento dos processos de concessão, revisão e manutenção dos benefícios previdenciários do FUNPREVAL. Compete-lhe garantir a correta aplicação das normas previdenciárias nos requerimentos de aposentadoria, pensão por morte e demais benefícios, assegurando conformidade legal e atendimento célere aos segurados. Atua, ainda, na interlocução com órgãos de controle e demais entidades previdenciárias, garantindo a transparência e eficiência na gestão dos benefícios.
FG DE ASSISTÊNCIA A TESOURARIA	responsável por auxiliar na gestão e execução das atividades financeiras do FUNPREVAL, assegurando a correta movimentação dos recursos e o cumprimento das normas contábeis e orçamentárias. Compete-lhe apoiar a emissão e controle de pagamentos, acompanhar conciliações bancárias, organizar documentos financeiros e auxiliar na elaboração de demonstrativos contábeis. Além disso, colabora na supervisão da arrecadação das contribuições previdenciárias, na execução orçamentária e no encaminhamento de prestações de contas aos órgãos de controle, garantindo a transparência e eficiência na administração dos recursos do fundo.

ANEXO II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS EXCLUSIVAS PARA O SERVIDOR EFETIVO A DISPOSIÇÃO DO FUNPREVAL

FUNÇÕES DE GRATIFICAÇÃO EXCLUSIVA PARA EFETIVOS		
QUADRO ESPECIAL PARA ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	QUANT.	VALOR
FG Gerente Financeiro	1	R\$ 5.500,00
FG Gerente de Benefícios Previdenciários	1	R\$ 5.500,00
FG de Gerência de Compras	1	R\$ 3.500,00
FG de Assistência de Tesouraria	1	R\$ 3.000,00
FG de Assessoria de Compras	2	R\$ 5.000,00
FG Assessor de Benefícios Previdenciários	1	R\$ 2.500,00
TOTAL GERAL DE GRATIFICAÇÕES	7	R\$ 25.000,00



(61) 3618 – 4007



sic@aguaslindasdegoias.go.gov.br



https://aguaslindasdegoias.go.gov.br/

LUCAS DE
CARVALHO
ANTONIETTI:0500076
2606

Assinado digitalmente por LUCAS DE CARVALHO
ANTONIETTI:05000762606
NO: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Prefeitura Municipal, CN=33746525000170, OU=Pessoa Física A3, OU=ARAGL
OU=Autoridade Certificadora SAFE-ID BRASIL, CN=LUCAS DE CARVALHO ANTONIETTI:05000762606
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.05.07 09:32:45-03:00
Font: PDF Reader Versão: 2024.3.0

