DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA
EXECUTIVO
Volume: 9 - Número: 1359 de 11 de Dezembro de 2025
DATA: 11/12/2025

APRESENTAÇÃO
É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao principio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO
Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio https://bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php , podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIDIOCIDADE
Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS
Tel: 987007-2630
E-mail: prefeitura@bomjardim.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO
AV JOSÉ PEDRO VASCONCELOS, Nº S/N CENTRO, CEP: 65380-000

RESPONSÁVEL
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Assinado eletronicamente por:
Christianne de Araújo Varão
CPF: ***.624.333-**
IP com n°: 192.168.4.127
www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

ISSN 2965-5684

SECRETARIA DE GABINETE CIVIL - ATOS DO EXECUTIVO - LEI MUNICIPAL: 794/2025

ATO DE SANÇÃO

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/MA, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **Christianne de Araújo Varão**, no uso de suas atribuições legais, notadamente conferida por Lei Municipal, sanciona expressamente o Projeto Lei Complementar Executivo nº 19/2025, aprovado pela Nobre Casa Legislativa local, em sessão ordinária. Outrossim, determino que o Secretário de Administração diligencie no sentido de publicar imediatamente a Lei nº 794/2025. Que Dispõe sobre a reestruturação administrativa e Organizacional do Instituto da Previdência Social BOMPREV. e dá outras providências.

Cumpra-se na forma da lei.

Bom Jardim, MA, 11 de dezembro de 2025.

_____

Christianne de Araújo Varão
Prefeita Municipal

SECRETARIA DE GABINETE CIVIL - ATOS DO EXECUTIVO - LEI MUNICIPAL: 794/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72
Gabinete Cível

LEI COMPLEMENTAR Nº 794/2025 BOM JARDIM-MA DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025.

"Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Organizacional do Instituto de Previdência Social de Bom Jardim – BOMPREV, de modo a adequá-la ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão, do Ministério da Previdência Social, e dá outras providências."

A **PREFEITA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. O Instituto de Previdência Social de Bom Jardim - BOMPREV, autarquia previdenciária integrante da Administração Pública Municipal indireta, dotada de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, tem por finalidade a administração, o gerenciamento e a operacionalização do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS dos servidores públicos do Município de Bom Jardim, incluindo a arrecadação e a gestão de recursos e planos previdenciários, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios.

§ 1º. O BOMPREV tem sede e foro no Município de Bom Jardim e vincula-se, para fins de controle finalístico, ao Gabinete do Prefeito Municipal.

§ 2º. Compete ao BOMPREV todos os atos inerentes à nomeação e exoneração de servidores de cargos comissionados, contratação de assessorias especializadas, realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, para o provimento de seus cargos efetivos, inclusive o de homologação.

§ 3º. A autonomia a que se refere o *caput* deste artigo poderá ser ampliada mediante Contrato de Gestão a ser firmado entre a Diretoria Executiva do BOMPREV e as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Finanças e Tributos, Procuradoria Geral, Contabilidade Geral e Controladoria Geral, que conterá, sem prejuízo de outras especificações, os seguintes elementos:

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

I - Objetivos e metas da entidade, com seus respectivos planos de ação anuais, prazos de consecução e indicadores de desempenho;

II - Demonstrativo de compatibilidade dos planos de ação anuais com o orçamento e com o cronograma de desembolso, por fonte;

III - Responsabilidades dos signatários em relação ao atingimento dos objetivos e metas definidos, inclusive no provimento de meios necessários à consecução dos resultados propostos;

IV - Medidas legais e administrativas a serem adotadas pelos signatários com a finalidade de assegurar maior autonomia de gestão orçamentária, financeira, operacional e administrativa e, se for o caso, a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros imprescindíveis ao cumprimento dos objetivos e metas;

V - Critérios, parâmetros, fórmulas e consequências, sempre que possível quantificados, a serem considerados na avaliação do seu cumprimento;

VI - Penalidades aplicáveis à entidade e aos seus dirigentes, proporcionais ao grau do descumprimento dos objetivos e metas contratados, bem como a eventuais faltas cometidas;

VII - Condições para sua revisão, renovação e rescisão;

VIII - Vigência mínima de um ano.

Art. 2º. As disposições referentes ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Bom Jardim estão estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 734, de 22 de junho de 2022.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Administrativa Organizacional

Art. 3º. O BOMPREV passa a contar com a seguinte estrutura administrativa organizacional:

I - Órgãos Superiores de Gestão Executiva e Deliberativa:

a) Diretoria Executiva; e
b) Conselho Administrativo.
II - Órgãos Colegiados de Fiscalização e Consultivo:

a) Conselho Fiscal; e
b) Comitê de Investimentos.

CAPÍTULO III
Das Competências

Seção I
Da Diretoria Executiva

Art. 4º. A Diretoria Executiva, composta pelo (a) Presidente do BOMPREV e Diretores (as), é o órgão responsável pela administração do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Bom Jardim, competindo observar as normas legais que regem a autarquia previdenciária e as diretrizes gerais do Conselho Administrativo, e, especialmente:

I - Administrar a autarquia e executar as atividades administrativas, financeiras e previdenciárias;

II - Elaborar o plano de ação ou planejamento estratégico da autarquia;

III - Submeter à apreciação prévia do Conselho Administrativo os planos e programas do BOMPREV;

IV - Encaminhar ao Conselho Fiscal, para emissão de parecer prévio e, após, ao Conselho Administrativo para manifestação:

a) cópia dos balancetes e dos relatórios de atividades da administração do BOMPREV; e
b) a proposta de diretrizes orçamentárias e de orçamento anual.

V - Encaminhar a Prestação de Contas de Gestão, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em conformidade com a legislação e normatização pertinente.

VI - Exercer outras atividades relacionadas com a gestão do BOMPREV.

Art. 5º. O (A) Presidente do BOMPREV será nomeado por ato do (a) Chefe do Poder Executivo, escolhido dentre os servidores efetivos ou não do Município de Bom Jardim, e, os Diretores e demais detentores de cargos comissionados e/ou de funções de confiança serão nomeados por ato do (a) Presidente do BOMPREV. Os membros da Diretoria Executiva deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

I - Possuir formação de nível superior completo;

II - Possuir comprovada experiencia no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria, pelo tempo mínimo de 3 (três) anos;

III - Possuir certificação de gestão, conforme o cargo e nível do curso superior, nos termos definidos em parâmetros gerais em normativas de abrangência nacional aos gestores de Regimes Próprios de Previdência Social- RPPS.

Parágrafo único. Os requisitos dos incisos I e II do "caput" deste artigo devem estar preenchidos no ato de nomeação e, o requisito de certificação do inciso III deve ser cumprido em até 6 meses após a posse nos cargos da Diretoria Executiva.

Seção II
Da Composição da Diretoria Executiva

Art. 6º. Compõem a Diretoria Executiva:

I – Presidente do BOMPREV;

II – Diretor (a) do Departamento Administrativo e Financeiro;

III – Diretor (a) do Departamento Jurídico;

IV – Diretor (a) do Departamento de Controle Interno;

V – Diretor (a) do Departamento de Contabilidade e Gestão Orçamentária.

§ 1º. A Diretoria Executiva será assessorada pela Assessoria e Consultoria Jurídica especializada, que participará das reuniões, com direito a voz e voto, desde que convocada para tal finalidade.

§ 2º. A Assessoria e Consultoria Jurídica especializada poderá ser exercida por pessoa jurídica ou física, contratada nos moldes da legislação pertinente, com subordinação à Presidência do BOMPREV e ao Gestor (a) Municipal.

§ 3º. As funções de Agente de Contratação, Fiscal de Contrato e Ouvidor serão exercidas por designação e, deverão ser ocupadas por servidores do BOMPREV ou da municipalidade que já ocupam cargo na estrutura administrativa, devendo receber uma gratificação pela função designada, conforme estabelecido no Anexo III desta Lei Complementar.

§ 4º. Os Órgãos e Departamentos do BOMPREV contarão com Coordenadores de Departamentos e Assessores responsáveis pela promoção do apoio técnico direto e imediato em atividades relacionadas com os assuntos pertinentes e o objetivo da autarquia.

§ 5°. Além do apoio técnico de que trata o parágrafo anterior, o (a) Diretor (a) Administrativo e Financeiro contará com auxílio de Atuário contratado pelo BOMPREV, incumbido de executar, acompanhar, orientar e avaliar a eficácia dos Planos de Benefícios Previdenciários e aspectos atuariais e de custeio, sugerindo o que for adequado.

§ 6º. Poderá ainda a Diretoria Executiva do BOMPREV contratar assessorias especializadas em gestão financeira e investimentos, jurídica, contábil, auditoria, sistemas e softwares previdenciários para o bom e necessário desempenho e desenvolvimento das suas atividades.

§ 7º. O (a) Presidente BOMPREV fará jus ao vencimento equivalente ao subsídio dos Secretários Municipais.

§ 8º. A Diretoria Executiva reunir-se-á a cada 60 (sessenta) dias ou quando necessário.

Seção III
Do Conselho Administrativo

Art. 7º. O Conselho Administrativo, órgão superior de deliberação coletiva, integrado por 06 (seis) membros titulares e igual número de suplentes, escolhidos dentre servidores ativos e aposentados com formação superior em qualquer área, e, que atenda os demais critérios dispostos na Portaria SEPRT nº 9.907/2020 e alterações posteriores. O Conselho será composto com representação dos Poderes Executivo e Legislativo, dos segurados ativos e inativos, da seguinte forma:

I - três representantes do Poder Executivo;

II - um representante do Poder Legislativo;

III - um representante dos servidores ativos;

IV - um representante dos inativos e pensionistas.

§ 1°. Os membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Administrativo serão designados pelo Chefe do Poder Executivo e escolhidos da seguinte forma:

I - Os representantes (titulares e suplentes) dos Poderes Executivo e Legislativo serão indicados pelos respectivos Poderes, sendo que o Presidente do

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

Conselho será um dos representantes do Poder Executivo;

II - Os representantes (titular e suplente) dos servidores ativos serão escolhidos através de processo eletivo, coordenado pelos sindicatos ou associações correspondentes, e na falta destes, pela Secretaria Municipal de Administração;

III – Os representantes (titular e suplente) dos inativos e pensionistas serão escolhidos através de processo eletivo, coordenado pelo sindicato ou associação correspondente, e na falta destes, pelo Instituto de Previdência Social de Bom Jardim – BOMPREV.

§ 2º. O (A) Presidente do BOMPREV é membro nato do Conselho, sendo um dos representantes do Poder Executivo e seu suplente será o Diretor (a) do Departamento Administrativo e Financeiro do BOMPREV;

§ 3º. Ao Presidente do Conselho Administrativo incumbe, afora as atribuições estabelecidas em regulamento e no regimento interno, convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do colegiado, cabendo-lhe, além do voto pessoal, o de qualidade.

Art. 8º. O Conselho Administrativo reunir-se-á, ordinariamente, em sessões bimestrais e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por pelo menos três de seus membros, com antecedência mínima de cinco dias.

Parágrafo único. As reuniões do Conselho serão redigidas em forma de atas, publicadas no site do BOMPREV e, posteriormente, arquivadas em pastas individualizadas e encadernadas ao término do período de cada gestão.

Art. 9º. As decisões do Conselho Administrativo se darão por maioria simples de votos dentre os seus membros presentes, cabendo ao seu presidente o voto de desempate.

Art. 10. Compete ao Conselho Administrativo:

I - Velar pelos compromissos, diretrizes e objetivos da instituição, buscando, de forma constante e permanente, a excelência e qualidade no encaminhamento, solução e execução das matérias levadas a seu exame ou que lhe são pertinentes, buscando assegurar, em suas decisões, opiniões, votos e atos, a efetividade, o êxito e a garantia de perenidade do BOMPREV;

II - Manifestar acerca das políticas relativas à gestão do RPPS;

III – Conceber, acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira dos recursos do RPPS;

IV – Manifestar sobre a contratação de empresas especializadas para realização de auditorias contábeis e estudos atuariais ou financeiros, quando consultado;

V - Conhecer os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas;

VI - Manifestar acerca da alienação de bens imóveis integrantes do patrimônio do BOMPREV, observada a legislação pertinente;

VII - Deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;

VIII - Adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades da autarquia;

IX - Manifestar sobre a prestação de contas anuais remetida ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos de fiscalização externa;

X – Acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao RPPS;

XI – Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência;

XII - Deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao RPPS;

XIII - Deliberar sobre outros assuntos de interesse do BOMPREV, conforme definido no Regimento Interno.

Art. 11. O Conselho Administrativo conhecerá dos atos praticados pela Diretoria Executiva, através dos relatórios semestrais ou por exposições feitas pelo (a) Presidente do BOMPREV, em reunião.

Art. 12. O Conselho Administrativo poderá convocar, para participar de suas reuniões, dirigente, técnico ou especialista, integrante ou não do quadro de pessoal da BOMPREV, a fim de prestar esclarecimentos ou assessoramento.

Art. 13. O Conselho Administrativo terá seu funcionamento definido em Regimento Interno.

Art. 14. O Regimento Interno do Conselho Administrativo BOMPREV será editado por meio de resolução do Conselho Administrativo, a quem compete aprovar as revisões e alterações necessárias ao atendimento das finalidades da Autarquia, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei.

Seção IV
Do Conselho Fiscal

Art. 15. O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização da gestão econômico-financeira da autarquia, de representação paritária entre representantes do ente

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

federativo e dos segurados, com qualificação superior, será composto de 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, para mandato de dois anos, admitida uma única recondução, composto da seguinte forma:

I – Um representante do Poder Executivo, que será o Presidente, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

II - Um representante do Poder Legislativo;

III - Um representante dos servidores segurados ativos, inativos e pensionistas, escolhido por processo eletivo, coordenado pelos sindicatos ou associações correspondentes e, na falta destes, pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

§ 1º. Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

a) convocar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal;
b) organizar a pauta de discussões e votações;
c) encaminhar ao (à) Presidente do BOMPREV e ao Conselho Administrativo as decisões e deliberações do Conselho Fiscal;
d) exercer outras atividades correlatas, inclusive por deliberação do Conselho Fiscal.

§ 2°. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, em sessões trimestrais, e, extraordinariamente, a qualquer tempo, com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, e deliberará pela maioria absoluta dos presentes.

§ 3º. Os membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Fiscal serão designados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 16. Compete ao Conselho Fiscal:

I - Aprovar seu Regimento Interno;

II - Emitir parecer prévio, antes de encaminhamento ao Conselho Administrativo, sobre:

a) os balanços mensais;
b) o balanço e as contas anuais da BOMPREV;
c) os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional;
d) os assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo Conselho Administrativo ou pela Diretoria Executiva;
e) a regulamentação do Plano de Aplicações;
f) a regularidade das operações de aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, assim como a aceitação de doações com encargo;
g) as demais matérias que lhe forem submetidas.

III - comunicar à Diretoria Executiva os fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. No desempenho de suas funções, o Conselho Fiscal poderá examinar livros e documentos, na sede do BOMPREV, assim como, em sendo necessário, indicar, justificadamente, a contratação de perito independente.

Seção V
Do Comitê de Investimentos

Art. 17. O Comitê de Investimentos é órgão de caráter consultivo com finalidade de auxiliar o (a) Presidente do BOMPREV no processo decisório quanto à execução da política de investimentos dos recursos do fundo previdenciário, dos recursos da carteira de aplicações do BOMPREV, tendo presentes as regras de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, bem como as orientações expedidas pela Secretaria de Previdência do Setor Público do Ministério da Previdência Social, Banco Central e demais órgãos competentes.

Art. 18. O Comitê de Investimentos será composto por 3 (três) membros vinculados ao BOMPREV, sendo:

I – Membros natos:

a)O (a) Presidente do BOMPREV, que será seu Presidente; e
b) O (a) Diretor (a) Administrativo e Financeiro do BOMPREV.

II - Um membro indicado pelo (a) Presidente do BOMPREV, dentre os servidores municipais, com conhecimento em mercado de capitais e finanças públicas

Art. 19. Os membros do Comitê de Investimentos serão nomeados por Ato do (a) Chefe do Poder Executivo e terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitido até 3 (três) reconduções.

Art. 20. Os membros do Comitê de Investimentos deverão possuir graduação em nível superior, sendo que a maioria de seus membros deverá comprovar sua aprovação em exame de certificação organizada por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, com conteúdo mínimo estabelecido em normas vigentes editadas pela Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social.

§ 1º. Fica aos membros do Comitê de Investimentos obrigação da realização da certificação/habilitação, nos termos definidos em parâmetros gerais exigidos pela Portaria SEPRT/ME nº 9.907, de 14 de abril de 2020 e alterações posteriores, cujas despesas serão custeadas à conta da taxa de administração do BOMPREV.

§ 2º. O custeio das despesas mencionadas no parágrafo anterior será restrito à participação de no máximo 2 (dois) cursos preparatórios e 2 (duas) taxas de

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

inscrição para a realização da prova, por membro do Comitê de Investimentos, fincando as demais, caso necessário, por conta e responsabilidade do servidor/membro.

§ 3º. Os membros do Comitê de Investimentos que realizarem o curso preparatório exigido pela Portaria SEPRT nº 9.907/2020 e alterações posteriores, e não realizarem a prova, após a conclusão do curso preparatório, no prazo máximo de 3 (três) meses, deverão ressarcir ao BOMPREV os valores investidos com correção, salvo por justo motivo.

§ 4º. Os valores a serem ressarcidos ao BOMPREV correspondem à: diárias, taxas de inscrição no curso preparatório, taxas de inscrição da prova e demais pagamentos realizados decorrentes da realização dos cursos e/ou das provas.

Art. 21. Compete ao Comitê de Investimentos:

I – Formular as políticas de gestão dos recursos previdenciários do BOMPREV;

II – Zelar pela execução da programação econômica e financeira dos valores patrimoniais do BOMPREV;

III - Subsidiar o Conselho Administrativo e a Diretoria Executiva nas definições das Políticas de Investimentos;

IV - Analisar e avaliar as propostas encaminhadas pela Diretoria Executiva sobre Política de Investimentos do BOMPREV, a fim de serem submetidas ao Conselho Administrativo;

V - Acompanhar e avaliar o desempenho dos investimentos realizados, com base em relatórios elaborados pela Diretoria Executiva;

VI - Examinar e expedir recomendações acerca de propostas de investimentos elaboradas pela Diretoria Executiva ou sobre o redirecionamento de recursos;

VII – Elaborar a política anual de investimentos e suas alterações, se necessário; e

VIII – Lavrar, publicar e arquivar as atas de suas reuniões.

Art. 22. O Comitê de Investimentos reunir-se-á com a totalidade de seus membros na sede do BOMPREV, ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

§ 1º. As reuniões ordinárias mensais seguirão o calendário prévio de conhecimento de todos os membros do comitê, com as datas das prováveis reuniões.

§ 2º. Em caso de necessidade de alteração das datas previamente estabelecidas, os membros do comitê serão notificados com antecedência mínima de 3 (três) dias.

§ 3º. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente do Comitê, ou a requerimento de seus membros, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, em cuja notificação deverá constar a pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 4º. As decisões relativas aos investimentos serão, obrigatoriamente, tomadas por votos da maioria absoluta dos membros do Comitê de Investimentos, sendo obrigatório o registro em ata e a devida publicação dos atos.

§ 5º. As atas das reuniões serão digitalizadas, assinadas por todos os membros e serão devidamente publicadas no site do BOMPREV, de modo a dar ampla publicidade das atividades e decisões que envolvam os investimentos do BOMPREV.

§ 6º. O Comitê de Investimentos contará com o auxílio de assessoria financeira especializada em mercado de capitais e investimentos, para melhor conduzir as diretrizes e a política de investimento dos recursos do BOMPREV.

Seção V
Das Disposições Comuns aos Conselhos, Comitê de Investimentos e seus Membros

Art. 23. Para integrar os Conselhos Administrativo, Fiscal e Comitê de Investimentos os membros deverão possuir formação completa em curso de nível superior, e serão indicados para mandato de 2 (anos), permitida uma única recondução, com exceção dos membros do Comitê de Investimentos que poderão ter até 3 (três) reconduções.

§ 1º. Juntamente com os titulares dos Conselhos Administrativo e Fiscal, serão indicados igual número de suplentes, que substituirão os titulares em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade estabelecida neste artigo.

§ 2º. Findo o mandato de Conselheiro e Membro, o cargo permanecerá vago até que ocorra nova indicação e/ou eleição nos termos estabelecidos nesta Lei Complementar.

§ 3º. O conselheiro, titular ou suplente (este somente quando em substituição ao titular), que comparecer à reunião ordinária mensal de que cuida o art. 5º desta lei, perceberá de uma verba denominada *jeton,* no valor correspondente a R$ 151,80 (cento e cinquenta e um reais e oitenta centavos), que deverá ser reajustado, anualmente, no mesmo percentual de reajuste do salário mínimo, por ato do (a) Presidente do BOMPREV.

§ 4º. O *Jeton* estabelecido no parágrafo anterior:

I - Não se incorporará à remuneração do servidor para qualquer efeito;

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

II - Não gerará qualquer vínculo ou direito adicional em favor do Conselheiro/Membro;

III - Será pago pelo BOMPREV, com recursos provenientes da taxa de administração ao (s) Conselheiro (s) e Membro (s) titular (es) e/ou ao (s) Conselheiro (s) e Membro (s), este (s) quando em substituição ao (s) titular (es), desde que tenham, efetivamente, participado da reunião ordinária mensal e da (s) extraordinária (s), se houver;

IV – Não será devido a nenhum Conselheiro ou Membro pela participação em reuniões somente extraordinárias.

§ 5º. É vedado ao (s) Conselheiro (s) e Membro (s) Nato (s) que integra (m), simultaneamente, um dos Conselhos e o Comitê de Investimentos, a percepção de mais de um *Jeton,* devendo optar receber por apenas um deles.

Art. 24. Os Conselhos Administrativo e Fiscal do BOMPREV, assim como o Comitê de Investimentos reunir-se-ão ordinariamente, no mínimo, 1 (uma) vez por bimestre, e extraordinariamente quando necessário, mediante convocação de seus Presidentes ou da maioria dos seus membros ou a requerimento do (a) Presidente do BOMPREV.

Parágrafo único. As reuniões ordinárias e as extraordinárias serão disciplinadas no Regimento Interno do BOMPREV, respeitadas as regras estabelecidas nesta Lei Complementar.

Art. 25. São obrigações de todos os membros titulares dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos:

I - Comparecer às reuniões do respectivo Conselho e Comitê, delas participando, sendo-lhe assegurado fazer o uso da palavra, bem como formular proposições, discutir e deliberar sobre qualquer matéria concernente às atribuições do respectivo Conselho e Comitê, e realizar as funções do mandato de conselheiro e membro;

II - Desempenhar as atribuições para as quais foi designado, delas não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo conselho;

III - Apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;

IV - Ser fiel depositário, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vistas para estudos ou pareceres, resguardando o sigilo quando exigido;

V - Comunicar ao Presidente do Conselho ou Comitê, para providências deste, quando por justo motivo, não puder comparecer às reuniões;

VI - Participar de atividades de capacitação deliberadas pelo respectivo Conselho, Comitê e pela Diretoria Executiva;

VII – Comunicar, previamente e por escrito, ao seu respectivo suplente, da impossibilidade de participar de qualquer das reuniões ordinárias, quando tal fato ocorrer.

VIII - cumprir a legislação e o Regimento Interno atinentes ao RPPS.

§ 1º. É permitida a presença dos conselheiros suplentes em todas as reuniões do respectivo Conselho e Comitê, nas quais poderão participar, sem direito a voto e sem o direito ao recebimento do *Jeton*.

§ 2º. Os Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos devem preencher os requisitos fixados no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS do Ministério da Previdência Social, suas atualizações e substituições.

§ 3º. Os membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos deverão obter a certificação necessária em até 6 (seis) meses, a contar da data da posse, quando ainda não certificado.

Art. 26. Extingue-se o mandato do Conselheiro e Membro do Comitê:

I - Por falecimento;

II - Pela exoneração do cargo de provimento efetivo, salvo quando for nomeado em novo cargo de provimento efetivo no Município, de forma ininterrupta;

III - Estiver em gozo de licença por prazo superior a 90 (noventa) dias;

IV- Por condenação em decisão irrecorrível pela prática de crime contra o patrimônio ou contra a administração pública;

V- Por renúncia expressa perante seu respectivo conselho ou comitê;

VI - Por desinteresse do Conselheiro ou Membro, manifestado por 2 (duas) faltas consecutivas ou 3 (três) intercaladas às reuniões, a cada ano, sem motivo justificado, a critério dos demais membros do respectivo Conselho e Comitê;

VII - Quando não cumprir os requisitos exigidos nesta Lei; ou

VIII - nas hipóteses definidas no Código de Ética do BOMPREV.

§ 1º. A extinção do mandato será declarada pelo Presidente do respectivo Conselho e Comitê assegurando-se o contraditório e a ampla defesa ao Conselheiro ou Membro.

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

§ 2º. O Conselheiro e Membro poderá ser licenciado por até 30 (trinta) dias, por motivo de doença ou qualquer outro motivo relevante, a critério dos demais membros do Conselho e Comitê, hipótese em que não será assegurado o *Jeton* estabelecido nesta Lei.

Art. 27. Em caso de vacância do cargo de Conselheiro, será nomeado seu suplente.

§ 1º. Ocorrendo a vacância no último ano do mandato do titular, o conselheiro suplente poderá ser reconduzido duas vezes no mesmo Conselho ou no Comitê de Investimentos, no caso de seus membros.

§ 2º. Caso a nomeação do suplente ocorra no primeiro ano do mandato do titular, o conselheiro suplente poderá ser reconduzido uma única vez.

Art. 28. Os membros dos órgãos colegiados quando se deslocarem a serviço do BOMPREV farão jus às diárias destinadas indenizar as parcelas de despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana e deslocamento nas mesmas regras e nos mesmos valores pagos aos servidores do nível de diretoria do BOMPREV, conforme a Portaria de diárias expedida pelo Município de Porto Franco.

Art. 29. São atribuições dos Presidentes dos Conselhos de Administração, Fiscal e Comitê de Investimentos, naquilo que lhes caibam:

I – Dirigir e coordenar as atividades do colegiado;

II – Convocar, instalar e presidir suas reuniões;

III – Receber e encaminhar para deliberação do colegiado, no prazo legal todas as notificações, decisões e/ou recursos pertinentes aos processos administrativos do RPPS;

IV – Encaminhar ao (à) Presidente do BOMPREV as decisões, deliberações e recomendações do colegiado.

Art. 30. As demais disposições atinentes ao funcionamento dos órgãos colegiados serão disciplinadas em regulamento próprio (Regimento Interno) aprovado pelo Conselho Administrativo e se estenderá naquilo que couber, ao Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.

Art. 31. Aplicam-se aos membros dos órgãos colegiados do BOMPREV as disposições legais previstas no Código de Ética e Conduta Profissional do BOMPREV.

CAPÍTULO IV
Das Atribuições dos Órgãos Gestores

Seção I
Da Presidência do BOMPREV

Art. 32. São atribuições da Presidência:

I - Representar judicial e extrajudicialmente o BOMPREV;

II - Coordenar as diretorias da instituição, presidindo as reuniões da Diretoria Executiva, nas quais tem voz e voto, inclusive o de qualidade;

III - Praticar atos de gestão e responder pela execução dos programas de trabalho do BOMPREV, estabelecido no plano de ação ou planejamento estratégico da autarquia;

IV - Estabelecer prioridades para as diretrizes orçamentárias e autorizar a proposta do Orçamento Anual e do Plano Plurianual do BOMPREV;

V - Autorizar, conjuntamente com o (a) Diretor (a) Administrativo e Financeiro, as aplicações e investimentos efetuados com os recursos dos fundos de previdência, assim como os do patrimônio geral do BOMPREV, após análise de relatório do (a) Gestor (a) de Recursos e Investimentos, atendido o disposto nesta Lei, e o Plano de Aplicações e Investimentos;

VI - Praticar, conjuntamente com o (a) Diretor (a) Administrativo e Financeiro, os atos relativos à nomeação, exoneração, promoção, concessão de férias, licenças, cessão e demais atos previstos em lei relativos a vida funcional dos servidores do BOMPREV;

VII - Decidir sobre a concessão e/ou cassação dos benefícios previdenciários previstos em lei em conjunto com o (a) Diretor (a) de Benefícios Previdenciários, mediante prévio parecer jurídico emitido em processo administrativo regular, emitindo os atos respectivos e determinando sua publicação;

VIII - Encaminhar, após manifestação da Diretoria Executiva, o relatório, o balanço e as contas anuais da Instituição, assim como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional, para deliberação do Conselho Administrativo, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal, da Consultoria Atuarial e da Auditoria Externa Independente, quando for o caso;

IX - Supervisionar e avaliar as atividades do RPPS;

X - Promover a articulação do BOMPREV com órgãos e instituições, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, com vistas à dinamização, modernização e aprimoramento dos serviços da autarquia;

XI - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do BOMPREV, colhendo subsídios para as alterações necessárias;

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

XII - Propor para aprovação do Conselho Administrativo, após ouvida a Diretoria Executiva, os Planos de Benefícios, Custeio, de Aplicações e Investimentos e os Planos Anuais e Plurianuais;

XIII - Exercer a coordenação dos processos de negociação e de formação de parceria ou consórcio e para o estabelecimento de contrato, convênio, acordo, ajuste e protocolo, com a finalidade de incorporar elementos facilitadores para a consecução da missão, dos compromissos e dos objetivos da autarquia;

XIV - Exercer competência residual, quando inexistir atribuição específica de órgão da estrutura organizacional do BOMPREV, e a competência implícita quanto aos atos inerentes às suas atribuições;

XV – Efetuar o pagamento de despesas, assinando sempre em conjunto com o (a) Diretor (a) Administrativo e Financeiro os documentos bancários relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias e efetuar as aplicações dos recursos disponíveis, obedecidas as regras e determinações do Conselho Administrativo, Comitê de Investimentos e órgãos federais;

XVI - Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados, orientando-os no desempenho das atividades;

XVII - Expedir normas e instruções para a boa execução das atividades do BOMPREV;

XVII - Determinar a abertura de processos administrativos de licitação, compras e contratações, e decidindo eventuais recursos administrativos, na forma da lei;

XVIII - Homologar os procedimentos licitatórios, realizados pela Comissão de Contratação e Acompanhamento de Contratos;

XIX - Assinar convênios, contratos, acordos, credenciamento de empresas e profissionais, nos termos da legislação pertinente;

XX - Encaminhar aos órgãos competentes a proposta de diretrizes orçamentárias e orçamento;

XXI - Encaminhar aos Conselhos Administrativo, Fiscal e Comitê de Investimentos matérias a serem apreciadas;

XXII - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares que regem o BOMPREV;

XXIII - Extraordinariamente, convocar as reuniões dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos;

XXIV - Assinar os documentos de prestação de contas mensais e anuais, como também as demonstrações contábeis obrigatórias do BOMPREV em conjunto com o (a) Diretor (a) do Departamento Administrativo e Financeiro e Diretor (a) do Departamento de Contabilidade e Gestão Orçamentária;

XXV - Determinar a abertura de concurso público para provimento de cargos vagos, dentro das necessidades da autarquia, nomeando os candidatos aprovados, com observância da legislação vigente, bom com processo seletivo simplificado;

XXVI - Avaliar o desempenho do BOMPREV e propor ao Conselho Administrativo a adoção de novas regras destinadas a aprimorar o desempenho e a eficácia dos serviços autárquicos;

XXVII - Nomear integrantes de comissões internas do BOMPREV;

XXVIII – Designar servidores para exercer as funções de Agente de Contratação, Fiscal de Contato, membros da Comissão de Contratação e Acompanhamento de Processos, Ouvidor do BOMPREV, e demais funções criadas pelo BOMPREV; e

XXIX – Exercer outras atribuições previstas nesta lei.

Seção II
Da Diretoria do Departamento Administrativo do BOMPREV

Art. 33. Compete à Diretoria do Departamento Administrativo e Financeiro, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas por ato do (a) Presidente do BOMPREV, dentro da especialidade e âmbito de sua competência, coordenar e gerenciar atividades relativas aos serviços administrativos, tanto financeiro, patrimonial, almoxarifado, atendimento, cadastro e protocolo, gerenciamento da sede do BOMPREV, coordenar e gerenciar a elaboração das peças de planejamento; coordenação e elaboração da Política Anual de Investimentos e o respectivo encaminhamento do Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN ao sistema Cadprevweb; acompanhar e enviar, mensalmente, os Demonstrativos das Aplicações dos Investimentos e Recursos – DAIR no sistema Cadprevweb; acompanhar a elaboração, aprovação e encaminhamento da Reavaliação Atuarial e Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA ao sistema Cadprevweb; gerenciar e acompanhar as movimentações orçamentárias, contábeis e financeiras dos recursos do BOMPREV; auxiliar no gerenciamento dos processos de consignados; auxiliar na confecção e elaboração de cálculos trabalhistas e previdenciários, inerentes à contribuição e benefícios previdenciários; controlar e executar pagamentos relativos a todos os contratos de compras e serviços e também as folhas de pagamentos dos inativos, pensionistas e dos servidores do IPSEM; gerenciar e conduzir, em conjunto com a Presidência do BOMPREV, o sistema de Compensação Previdenciária – COMPREV, entre os regimes. Esta Diretoria é composta pelas seguintes coordenações:

I - Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado, responsável por coordenar, supervisionar e controlar a qualidade dos materiais e serviços adquiridos; gerenciar e controlar o almoxarifado; suprir as necessidades de materiais e serviços do BOMPREV; administrar a execução dos contratos da autarquia; controle de patrimônio mobiliário do BOMPREV; organizar, controlar e chefiar os serviços de manutenção predial, copa, limpeza e zeladoria da sede do BOMPREV; coordenar as atividades de administração, bem como desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas.

II - Coordenação de Atendimento, Cadastro e Protocolo, responsável por recepcionar, controlar e orientar o atendimento na sede do BOMPREV; controlar as ações e atividades relativas ao cadastro e assentamento dos aposentados e pensionistas; coordenar, orientar e executar o serviço de protocolo; controlar, juntamente com o (a) Diretor (a) Administrativo e Gestão Patrimonial os procedimentos relativos aos recursos humanos do quadro próprio de pessoal do

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

BOMPREV, como admissão de pessoas, controle a frequência, rescisão, benefícios funcionais, avaliação de desempenho, promoções e progressões na carreira, cálculos e apontamentos; executar a implantação dos benefícios previdenciários em folha de pagamento; realizar periodicamente o recadastramento e a prova de vida dos aposentados, pensionistas e seus dependentes; promover estudos e assistir tecnicamente seus superiores no estabelecimento de ações e atividades de sua área; desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas.

III – Coordenação de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, sem prejuízo de outras atribuições designadas pelo (a) Presidente do BOMPREV, a esta coordenação compete: elaborar e revisar os cálculos prévios em processos de concessão de aposentadorias e pensões por morte; convocar os requerentes de aposentadorias e pensões por morte, para tomar ciência por escrito nos respectivos processos, acerca dos cálculos de benefícios previdenciários para viabilizar o prosseguimento do feito; promover a preparação e a revisão da folha de pagamento de benefícios previdenciários do BOMPREV; alimentar, no Sistema de Folha de Pagamento do SRH, os componentes da remuneração total dos beneficiários, observando as condições que lhe deram origem, sua legalidade e temporalidade; efetuar os cálculos de diferenças diversas de benefícios previdenciários decorrentes de processos de revisão de aposentadoria, de imunidade parcial de contribuição previdenciária, de acertos de contas, de demandas judiciais, entre outros; realizar lançamentos no Sistema de Recursos Humanos das diferenças e descontos em folha de pagamento, bem como a liquidação de consignações facultativas e compulsórias; fornecer declarações referentes a rendimentos e descontos dos beneficiários na forma da lei; informar aos interessados sobre a tramitação de processos e demais documentos no âmbito da sua respectiva competência; acompanhar as tabelas de proventos, descontos, indicadores econômicos e parâmetros de funcionamento do Sistema de Recursos Humanos – SRH; bloquear e liberar pagamentos no Sistema de Recursos Humanos, na forma da lei; encaminhar à Diretoria de Controle Interno o relatório dos aposentados e pensionistas que estão com pagamento bloqueado para que seja realizada a devida fiscalização e acompanhamento; providenciar o fechamento da folha de pagamento de benefícios previdenciários, de acordo com o cronograma preestabelecido pela Presidente do BOMPREV; revisar a folha de pagamento de aposentados e pensionistas, emitindo relatórios de consistências dos dados, objetivando o seu correto fechamento; encaminhar relatórios mensais da folha de pagamento de benefícios previdenciários para a Diretoria responsável pela execução orçamentária; analisar, prestar informações e encaminhar documentos objetivando atender às diligências e processos de auditoria formulados pelos órgãos de controle; Controlar e expedir documentos concernentes às decisões e solicitações judiciais, requisições e/ou determinações do Ministério Público, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Maranhão, dentre outros; calcular e revisar processos pertinentes a lançamentos e exclusões de proventos de aposentadorias e pensões por morte na respectiva folha de pagamento; analisar e expedir informações, redigindo/elaborando os respectivos despachos e outros documentos; exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Presidência do BOMPREV e demais Diretorias de Departamentos do BOMREV.

IV – Coordenação de Licitações e Contratos, sem prejuízo de outras atribuições designadas pelo (a) Presidente do BOMPREV a esta coordenação compete: condução da fase externa do processo licitatório; recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação. supervisionar, orientar e controlar os procedimentos referentes às atividades de compras; supervisionar e organizar o cadastro de fornecedores; auxiliar a Comissão de Contratação e Acompanhamento de Processos e Contratos desde a publicação até a homologação do procedimento licitatório; auxiliar na elaboração de editais e controle de processos licitatórios; incluído também a identificação de fornecedores confiáveis, negociação de contratos, monitoramento de prazos de entrega e qualidade dos produtos, além de manter atualizado o relatório de estoque e compras de produtos e serviços, auxiliar na elaboração do plano de contratação anual do BOMPREV; gerenciar orçamentos e buscar oportunidades para otimizar os custos de produtos e serviços de interesse do BOMPREV; e desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 34. Fica criada, dentro da Diretoria Administrativa e Financeira do BOMPREV, o cargo comissionado de Gestor (a) de Recursos e Investimentos do BOMPREV, com subordinação direta à presidência do BOMPREV, com as seguintes atribuições: auxiliar na elaboração da Política Anual de Investimentos; responsável pelo envio do Demonstrativo da Política Anual de Investimentos – DPIN e dos Demonstrativos das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR ao sistema Cadprevweb; auxiliar o Comitê de Investimentos nas reuniões e em assuntos pertinentes; elaborar, acompanhar e manter sob guarda as APR – Autorizações de Aplicações e Resgates; manter sob guarda as atas e/ou livros de atas do Comitê de Investimentos; encaminhar os extratos bancários e das aplicações, bem como outras informações pertinentes à Assessoria Financeira Especializada; providenciar e manter em dia o relatório de acompanhamento das aplicações dos recursos do BOMPREV; manter atualizado os extratos das contas bancárias e das aplicações do BOMPREV; desenvolver outras atividades e relatórios afetos à sua área de atuação**;** emitir relatórios e pareceres pertinentes à sua área de atuação; realizar análises técnicas e acompanhar e monitorar continuamente os riscos de todas as posições dos recursos investidos do BOMPREV; coordenar e instruir o processo de credenciamento de instituições financeiras; realizar análise prévia de novas instituições e de novos fundos; efetuar análises diárias do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras; e, desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas.

Seção III
Da Diretoria do Departamento Jurídico do BOMPREV

Art. 35. Compete à Diretoria do Departamento Jurídico, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em ato do (a) Presidente do BOMPREV, dentro da especialidade e âmbito de sua competência coordenar, planejar e executar a orientação jurídica das ações do BOMPREV a fim de propiciar eficiência, efetividade e legalidade da gestão; representar judicial, extrajudicial e administrativamente o BOMPREV na defesa dos seus interesses; receber as citações, intimações e notificações pessoais da autarquia; prestar assistência e consultoria jurídica interna para outros órgãos do BOMPREV, com a análise, estudos e elaboração de pareceres e minutas de portarias, resoluções, contratos, convênios, quando requisitado; aplicar normas e princípios jurídicos que regem a gestão previdenciária, garantindo a transparência dos procedimentos e legalidade na concessão dos benefícios previdenciários; assessorar a elaboração de atos administrativos de interesse da autarquia; e desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas.

Seção IV

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

Da Diretoria de Controle Interno do BOMPREV

Art. 36. Compete à Diretoria de Controle Interno, compete a realização de auditorias e elaboração dos respectivos relatório, pareceres e estudos, além de acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, previdenciária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos do BOMPREV, atuando, ainda, conselheiro orientador em todas as fases dos processos administrativos de compras, convênios, contábeis, financeiros, compensação previdenciária; bem como atuar e gerenciar o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS do Ministério da Previdência Social; manifestar sobre as propostas do BOMPREV às Leis d Diretrizes Orçamentárias – LDO e Orçamentária (LOA); analisar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual do BOMPREV e demais documentos pertinentes, participar das reuniões dos Conselhos Administrativos e Fiscal quando convocado para prestar esclarecimentos e/ou informações em assuntos de sua competência funcional; e, ainda, participar dos seminários e audiências públicas promovidas pelos órgãos fiscalizadores ou pela Diretoria Executiva do BOMPREV relativas às prestações de contas anuais do BOMPREV; por fim, desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas. Para o desenvolvimento de suas atividades, esta Controladoria Interna contará com o apoio da Contadoria Geral do BOMPREV, Assessoria e Consultoria Jurídica, sendo, ainda, auxiliada pela Assessoria Contábil e Assessoria Técnica do BOMPREV.

Seção V
Da Diretoria do Departamento de Contabilidade e Gestão Orçamentária do BOMPREV

Art. 37. Compete à Diretoria do Departamento de Contabilidade e Gestão Orçamentária, sem prejuízo de outras atribuições designadas pelo (a) Presidente do BOMPREV, a gestão contábil e o planejamento orçamentário do BOMPREV, bem como todos os assuntos inerentes à área contábil e lançamentos contábeis, e em especial, realizar todos os registros e demonstrativos contábeis; coordenar a execução orçamentária, realizando a liberação e contingenciamento do orçamento; expedir atos normativos concernentes à elaboração orçamentária, à execução e à administração das dotações e dos recursos da autarquia previdenciária; estabelecer e promover as medidas assecuratórias do equilíbrio orçamentário e financeiro do BOMPREV; encaminhar, ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão os balanços, balancetes e prestações de contas, bem como quaisquer outros documentos pertinentes, nos prazos estabelecidos pela Corte de Contas; e exercer as demais atividades correlatas.

Seção VI
Da Comissão de Contratação e Acompanhamento de Contratos do BOMPREV

Art. 38. A Comissão de Contratação e Acompanhamento de Contratos é um conjunto composto por 3 (três) agentes públicos designados por ato da Presidência do BOMPREV, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares de interesse da Autarquia Previdenciária, cujos trabalhos serão desenvolvidos conforme os termos do Decreto Municipal nº 22, de 22 de janeiro de 2024, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

§ 1º. A Comissão de que trata o caput deste artigo, composta por um Agente de Contratação e dois Membros, sendo todos servidores do BOMPREV e/ou cedidos pela municipalidade, designados para as respectivas funções por ato do (a) Presidente do BOMPREV.

§ 2º. A função de Agente de Contratação deverá ser exercida por servidor efetivo do BOMPREV ou cedido pelo Município de Bom Jardim.

§ 3º. A referida Comissão é subordinada diretamente à Presidência do BOMPREV, sendo Coordenada pelo Agente de Contratação, para o bom desempenho e desenvolvimento de suas atividades no campo de suas atribuições.

CAPÍTULO V
Da Estrutura Organizacional dos Órgãos de Gestão e Execução Específica

Art. 39. A estrutura organizacional de cada órgão/unidade da administração do BOMPREV será definida por Portarias específicas, que detalharão suas competências.

§ 1º. O detalhamento da estrutura organizacional, compreendendo as diretorias, coordenações, divisões, assessorias e respectivas unidades, assim como as demais competências dos órgãos previstos neste artigo, serão fixadas no Regimento Interno, observado o disposto nesta Lei Complementar.

§ 2º. O Regimento Interno BOMPREV será reeditado por meio de resolução do Conselho Administrativo, a quem compete aprovar as revisões e alterações necessárias ao atendimento das finalidades da Autarquia, no prazo máximo de **180 (cento e oitenta)** dias a contar da publicação desta Lei Complementar.

§ 3º. O organograma da Administração do BOMPREV e seus Órgãos e Departamentos será confeccionado após a publicação desta a Lei Complementar e será parte integrante desta.

CAPÍTULO VI
Do Regime de Pessoal

Art. 40. O Quadro de Pessoal do BOMPREV é composto por cargos públicos, para provimento em caráter efetivo, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos ou seletivo especial, em comissão, de livre nomeação e exoneração, e função de confiança, na forma dos Anexos desta Lei Complementar.

Art. 41. Fica criado o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme denominação e quantidade definidas no Anexo I desta Lei Complementar, cujos requisitos estão descritos no Anexo V desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Até que seja implementadas as condições técnicas, administrativas, financeiras e legais para a realização de concurso público ou

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

seletivo especial para provimento dos cargos descritos no Anexo I desta Lei Complementar, fica o BOMPREV autorizado a prover os cargos de Agente de Portaria e Auxiliar Operacional de Serviços Gerais a contratar, por meio de contrato por prazo determinado, não podendo exceder ao limite de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da publicação desta Lei Complementar.

Art. 42. Fica criado o Quadro de Cargos em Comissão, conforme Anexo II desta Lei Complementar, a serem providos mediante livre nomeação, conforme denominação, quantidade, atribuições, requisitos e remuneração definida.

§ 1º. Os cargos de Assessores e Diretores de Departamento ficam vinculados à Presidência do BOMPREV e os cargos de Coordenadores vinculados a cada Departamento respectivo à sua área de competência e atuação e poderão ser distribuídos de acordo a necessidade de cada Departamento.

§ 2º. Os cargos de provimento efetivo são regidos pelo Estatuto do Servidor Municipal de Bom Jardim e vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Bom Jardim.

§ 3º. Os cargos comissionados são regidos pelo Estatuto do Servidor Público e vinculados ao regime geral de previdência, exceto quando o nomeado for titular de cargo efetivo do Município.

§ 4º. O vencimento estipulado pelo Anexo IV é devido aos nomeados para os cargos em comissão que não forem titulares de cargo efetivo do quadro do BOMPREV ou do Município de Bom Jardim.

Art. 43. Fica criado o Quadro de Funções de Confiança, descritos no Anexo III, conforme denominação, quantitativo, requisitos e gratificação definida.

§ 1º. O valor da gratificação pelo exercício da Função de Confiança, é devido ao (s) servidor (es) designado (s) que é (são) titular (es) de cargo efetivo ou comissionado do BOMPREV ou do Município de Bom Jardim, cedido (s) ao BOMPREV, caso haja tal necessidade.

§ 2º. A gratificação pelo exercício da Função de Confiança não se incorporará, para qualquer efeito, à remuneração do servidor, nem constituirá base para o cálculo de qualquer vantagem remuneratória, salvo a decorrente de gratificação natalina, de adicional de férias e direitos rescisórios, na forma da lei.

§ 3º. A designação para Função de Confiança implica em alteração das atribuições do servidor, enquanto perdurar a designação.

§ 4º. Para preservar o equilíbrio financeiro e o poder de compra salarial, o reajuste da remuneração dos cargos inseridos nos anexos I, II e III ocorrerão nas mesmas datas e percentuais concedidos aos servidores ativos do Município de Bom Jardim.

§ 5º. Quando o nomeado para o cargo em comissão for titular de cargo efetivo do BOMPREV ou do Município de Bom Jardim, este poderá optar pela remuneração do cargo em comissão ou perceber Função de Confiança no percentual de até de 100% (cem por cento) do valor do vencimento do cargo a ser ocupado, enquanto perdurar a nomeação, sem prejuízo de outras verbas a que tenham direito o servidor.

CAPÍTULO VII
Das Gratificações e Estratégias

Art. 44. Fica garantida no âmbito do BOMPREV a Gratificação Estratégica Municipal – GEM, destinada a servidor efetivo, bem como, a servidor investido em cargo de provimento em comissão de Direção, Coordenação, Assessoramento e demais cargos em comissão, para desempenhar função estratégica em área ou projeto considerado de elevada complexidade ou de relevante contribuição para o Instituto de Previdência, com o limite de até 100% (cem por cento) do vencimento dos servidores.

Art. 45. A gratificação de que trata o art. 44 desta Lei Complementar será atribuída ao servidor a partir de solicitação do dirigente máximo do órgão ou entidade interessada, acompanhada de justificativa fundamentada e indicação da porcentagem da GEM a ser concedida, podendo ser revogada a qualquer momento.

Parágrafo Único. A GEM não se incorporará, para qualquer efeito, à remuneração do servidor, nem constituirá base para o cálculo de qualquer vantagem remuneratória, salvo a decorrente de gratificação natalina, de adicional de férias e direitos rescisórios, na forma da lei.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46. Toda a estrutura, cargos de provimento efetivo, cargos em comissão e funções de confiança do BOMPREV ficam alterados ou criados em conformidade com os Anexo I, II e III desta Lei Complementar, extinguindo-se os demais.

§ 1º. A Presidência do BOMPREV providenciará a alteração das unidades organizacionais e dos padrões de lotação dos servidores do Instituto.

§ 2º. A Diretoria de Contabilidade e Gestão Orçamentária do BOMPREV providenciará o remanejamento das dotações orçamentárias, através de crédito especial, em face da nova composição dos órgãos e competências da administração direta.

§ 3º. A gratificação a que se refere o parágrafo 3º deste artigo não incorporará para qualquer efeito a remuneração do servidor, nem constituirá base para o cálculo de qualquer vantagem remuneratória e previdenciária, salvo a decorrente de gratificação natalina e de adicional de férias.

Art. 47. São requisitos para o exercício dos cargos em comissão de Presidente e dos Diretores de Departamento:

I - Experiência nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria;

II - Não ter sofrido:

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

a) condenação criminal transitada em julgado;
b) condenação judicial transitada em julgado por ato de improbidade administrativa, em última instância;

c) penalidade administrativa transitada em julgado.

III - Nível superior completo para o cargo de Presidente e para todos os Diretores de Departamentos que compõem a Diretoria Executiva;

IV - Certificação Profissional, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.846/2018 e normatizada por Portaria da Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência.

Art. 48. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal e os integrantes do Comitê de Investimentos, além da obrigatoriedade de terem nível superior, também deverão possuir certificação específica, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.846/2018 e normatizada por Portaria da Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência.

Art. 49. As despesas para com a manutenção do BOMPREV serão custeadas com dotação financeira e orçamentária proveniente da Taxa de Administração, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 729/2021.

§ 1º. O BOMPREV será responsável pelo custeio dos treinamentos, cursos de atualização, certificações e afins, necessários aos membros do Conselho de Administração e Fiscal e os integrantes do Comitê de Investimentos, no curso do mandato, para o bom desempenho das suas atividades e no interesse da administração.

§ 2º. O BOMPREV poderá reembolsar as despesas do servidor ou membro de Conselho/Comitê quando realizadas para a obtenção de certificação profissional, desde que previamente autorizado e justificada a necessidade da certificação.

Art. 50. A carga horária dos servidores do BOMPREV é de quarenta horas semanais.

§ 1º. Excetua-se do *caput* o (a) titular do cargo Diretor (a) do Departamento Jurídico, o (a) titular da Assessoria e Consultoria Jurídica especializada, que estão sujeitos aos termos e limites do art. 20 da Lei Federal nº 8.906/94, bem como o (a) Diretor (a) do Departamento de Contabilidade e Gestão Orçamentária e o (a) Diretor (a) de Controle Interno que possuem limite, nos termos do Conselho Federal de Contabilidade e Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º. Os servidores que exerçam profissão regulamentada ou estejam sujeitos à jornada de trabalho especial subordinam-se ao estabelecido na respectiva legislação.

§ 3º. O cumprimento da carga horária prevista no *caput* deste artigo poderá ser flexibilizado mediante a utilização de banco de horas e jornada ininterrupta, nos termos de regulamento específico editado pelo Presidente, observada a conveniência e oportunidade para o serviço da entidade.

Art. 51. Fica o Poder Executivo autorizado a criar, extinguir ou alterar, mediante decreto, unidades funcionais de nível hierárquico inferior ao de nível de Departamento.

Art. 52. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial, todo o Capítulo V (artigos 27 a 32) da Lei Municipal nº 546/2010.

Art. 53. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jardim (MA), 11 de dezembro de 2025.

CHRISTIANNE DE ARAÚJO VARÃO
Prefeita de Bom Jardim - MA

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL EFETVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – BOMPREV

CARGO	QUANT	REMUNERAÇÃO	SIMB
Agente Administrativo	02	R$ 1.850,00	DAS 2
Agente de Portaria	03	R$ 1.518,00	DAS 1
Auxiliar de Operacional Serviços Gerais	01	R$ 1.518,00	DAS1

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - BOMPREV

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

CARGO	QUANT	REMUNERAÇÃO	SIMB
Assessor (a) Administrativo I	03	R$ 1.518,00	DAS 1
Assessor (a) Administrativo II	01	R$ 1.850,00	DAS 2
Assessor (a) Especial	01	R$ 3.000,00	DANS 1
Controlador (a) Interno	01	R$ 3.800,00	DANS 2
Coordenador (a) de Investimentos e Recursos	01	R$ 3.000,00	DANS 1
Coordenador (a) de Licitações e Contratos	01	R$ 3.000,00	DANS 1
Coordenador (a) de Tecnologia da Informação e Comunicação	01	R$ 3.000,00	DANS 1
Coordenador de Benefícios Previdenciários e Recursos Humanos	01	R$ 3.000,00	DANS 1
Diretor (a) Administrativo e Financeiro	01	R$ 3.800,00	DANS 2
Diretor (a) de Contabilidade e Gestão Orçamentária	01	R$ 3.800,00	DANS 2
Presidente	01	R$ 6.015,46	ISO
Procurador (a) Jurídico	01	R$ 3.800,00	DANS 2

ANEXO III

QUADRO GERAL DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA GRATIFICADAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – BOMPREV

CARGO	QUANT	GRATIFICAÇÃO	SIMB
Agente de Contratação	01	R$ 500,00	FG 1
Fiscal de Contrato	01	R$ 300,00	FG 2
Ouvidor (a)	01	R$ 300,00	FG 2

ANEXO IV

VALORES ATRIBUIDOS AOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA GRATIFICADAS

CARGOS COMSSIONADOS

CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR
Assessor (a) Administrativo I	DAS 1	R$ 1.518,00
Assessor (a) Administrativo II	DAS 2	R$ 1.850,00
Assessor (a) Especial	DANS 1	R$ 3.000,00
Controlador (a) Interno	DANS 2	R$ 3.800,00
Coordenador (a) de Investimentos e Recursos	DANS 1	R$ 3.000,00
Coordenador (a) de Licitações e Contratos	DANS 1	R$ 3.000,00
Coordenador (a) de Tecnologia da Informação e Comunicação	DANS 1	R$ 3.000,00
Coordenador de Benefícios Previdenciários e Recursos Humanos	DANS 1	R$ 3.000,00
Diretor (a) Administrativo e Financeiro	DANS 2	R$ 3.800,00
Diretor (a) de Contabilidade e Gestão Orçamentária	DANS 2	R$ 3.800,00
Presidente	ISO	R$ 6.015,46
Procurador (a) Jurídico	DANS 2	R$ 3.800,00

FUNÇÕES DE CONFIANÇA GRATIFICADAS

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

FUNÇÃO	SIMBOLOGIA	VALOR
Agente de Contratação	FG 1	R$ 500,00
Fiscal de Contrato	FG 2	R$ 300,00
Ouvidor (a)	FG 2	R$ 300,00

ANEXO V

QUADRO GERAL DE REQUISITOS DOS CARGOS COMISSIONADOS, EFETIVOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – BOMPREV

CARGOS COMISSIONADOS	REQUISITOS
Assessor (a) Administrativo I	Nível médio
Assessor (a) Administrativo II	Nível médio com conhecimentos de informática e secretariado
Assessor (a) Especial	Diploma de nível superior em qualquer área
Controlador (a) Interno	Diploma de nível superior, graduado em Ciências Contábeis, Administração, Direito, Economia ou áreas correlatas
Coordenador de Benefícios Previdenciários e Recursos Humanos	Diploma de nível superior em qualquer área
Coordenador (a) de Investimentos e Recursos	Diploma Superior em qualquer área e portador de CPA-10 ou equivalente
Coordenador (a) de Licitações e Contratos	Diploma superior em qualquer área, preferencialmente em direito ou ciências contábeis
Coordenador (a) de Tecnologia da Informação e Comunicação	Diploma de nível superior, graduado em Ciência da Computação ou áreas correlatas
Diretor (a) Administrativo e Financeiro	Diploma de nível superior em qualquer área
Diretor (a) de Contabilidade e Gestão Orçamentária	Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e registro no CRC
Presidente (a)	Diploma de nível superior em qualquer área
Procurador (a) Jurídico	Diploma de Bacharel em Direito e registro na OAB

FUNÇÕES GRATIFICADAS	REQUISITOS
Agente de Contratação	Servidor efetivo do município de Bom Jardim e Diploma de nível superior, preferencialmente, em direito ou Ciências Contábeis
Fiscal de Contrato	Nível médio ou superior
Ouvidor (a)	Nível médio ou superior

CARGOS EFETIVOS	REQUISITOS
Agente Administrativo	Nível médio
Agente de Portaria	Nível fundamental
Auxiliar Operacional de Serviços Gerais	Nível fundamental

SECRETARIA DE GABINETE CIVIL - ATOS DO EXECUTIVO - LEI MUNICIPAL: 795/2025

ATO DE SANÇÃO

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/MA, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **Christianne de Araújo Varão**, no uso de suas atribuições legais, notadamente conferida por Lei Municipal, sanciona expressamente o Projeto de Lei Executivo nº 18/2025, aprovado pela Nobre Casa Legislativa local, em sessão ordinária. Outrossim, determino que o Secretário de Administração diligencie no sentido de publicar imediatamente a Lei nº 795/2025. Dispõe sobre o parcelamento e reparcelamento de débitos do Município de Bom Jardim - MA com seu Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, de que tratam os arts. 115 e 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, com a redação conferida pela Emenda Constitucional nº 136, de 9 de setembro de 2025, e dá outras providências.

Cumpra-se na forma da lei.

Bom Jardim, MA, 11 de dezembro de 2025.

_____

Christianne de Araújo Varão
Prefeita Municipal

SECRETARIA DE GABINETE CIVIL - ATOS DO EXECUTIVO - LEI MUNICIPAL: 795/2025

LEI Nº 795/2025 Bom Jardim-Ma, 11 de dezembro de 2025.

Dispõe sobre o parcelamento e reparcelamento de débitos do Município de Bom Jardim - MA com seu Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, de que tratam os arts. 115 e 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, com a redação conferida pela Emenda Constitucional nº 136, de 9 de setembro de 2025.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Bom Jardim - MA aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o parcelamento e o reparcelamento das contribuições previdenciárias e dos demais débitos do Município de Bom Jardim, incluídas suas autarquias e fundações, com seu Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, em até trezentas prestações mensais, iguais e sucessivas, observado o disposto no Anexo XVII da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, que trata do parcelamento especial autorizado com base nos arts. 115 e 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, na redação dada pelo art. 2º da Emenda Constitucional nº 136, de 9 de setembro de 2025.

§ 1º As contratações a que se refere o **caput** poderão abranger quaisquer tipos de débitos, inclusive de contribuições não repassadas dos segurados e beneficiários do RPPS, relativos às competências até agosto de 2025.

§ 2º Os acordos de parcelamento e de reparcelamento deverão ser firmados até 31 de agosto de 2026 e estão condicionados:

I - à adesão, junto à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, ao Programa de Regularidade Previdenciária de que trata o Anexo XVIII da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022; e

II - às adequações do RPPS à Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, e à instituição e vigência do Regime de Previdência Complementar dos servidores filiados ao RPPS, nos termos do disposto no art. 115, *caput,* incisos I a IV, do ADCT.

Art. 2º Para apuração dos montantes devidos a serem parcelados, os valores originais serão atualizados pelo Indice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, acrescidos de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês, acumulados desde a data de vencimento até a data da consolidação do termo de acordo de parcelamento.

Parágrafo único. Em caso de inclusão, nos parcelamentos de que trata esta lei, de débitos já parcelados anteriormente, para apuração dos novos saldos devedores, aplicam-se os critérios previstos no *caput* aos valores dos montantes consolidados dos parcelamentos ou reparcelamentos anteriores deduzidos das respectivas prestações pagas, acumulados desde a data da consolidação dos parcelamentos ou reparcelamentos anteriores até a data da nova consolidação dos termos de reparcelamento.

Art. 3º As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pelo Indice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, acrescidos de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês, acumulados desde a data de consolidação dos montantes devidos nos termos de acordo de parcelamento ou reparcelamento até o mês do pagamento.

Art. 4º As prestações vencidas serão atualizadas mensalmente pelo Indice de Preços ao Consumidor Amplo, acrescido de juros simples de 1% (um por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento), acumulados desde a data do seu vencimento, até o mês do efetivo pagamento.

Art. 5º O pagamento das prestações dos acordos de parcelamento e de reparcelamento previstos nesta Lei será realizado por meio de retenção no Fundo de Participação dos Municípios - FPM, na forma prevista no art. 117 do ADCT e no Anexo XVII da Portaria MTP nº 1.467/2022.

§ 1º A retenção dos valores das parcelas no FPM deverá constar de cláusula dos termos de parcelamento ou reparcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pela liberação dos recursos do Fundo, concedida no ato de formalização desses termos, e vigorará até a quitação das prestações nestes acordadas.

§ 2º Caso a vinculação do FPM para pagamento das prestações dos acordos de parcelamento e reparcelamento, embora já autorizada, ainda esteja pendente de implementação, ou não seja suficiente para quitação das parcelas, ou não ocorra por qualquer outro motivo, o Município é responsável pelo seu pagamento integral ou de seu complemento, na data de vencimento de cada parcela prevista nos acordos, inclusive dos respectivos acréscimos legais.

Art. 6º O vencimento da primeira prestação das contratações de que trata esta Lei será no dia dez do segundo mês subsequente ao da assinatura dos termos de acordo de parcelamento, e o das demais prestações vincendas, no dia dez dos meses seguintes.

Art. 7º Os acordos de parcelamento ou reparcelamento de que trata esta Lei ficarão suspensos em caso de não comprovação, até o dia 10 de dezembro de 2026, à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, das condições cumulativas previstas nos incisos I a IV do *caput* do art. 115 do ADCT.

Parágrafo único. A suspensão de que trata o *caput* implica a impossibilidade de renegociação das respectivas dívidas até ulterior cumprimento das condições a que ele se refere.

Art. 8º Os acordos de parcelamento ou reparcelamento de que trata esta Lei ficarão suspensos no caso de inadimplência no pagamento das prestações devidas por 3 (três) meses consecutivos ou por seis meses alternados ou de descumprimento do Programa de Regularidade

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

Previdenciária.

Parágrafo único. Na hipótese de inadimplência de que trata o *caput*, ficam mantidos a obrigatoriedade de adimplemento das prestações em atraso e o vencimento das parcelas vincendas, sem prejuízo de sanções e penalidades a que estejam sujeitos os responsáveis.

Art. 9º O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Bom Jardim - BOMPREV deverá rescindir os parcelamentos de que trata esta lei:

I - em caso de revogação da autorização fornecida ao agente financeiro para vinculação do FPM prevista no art. 5º;

II - caso não seja possível a comprovação das condições a que se refere o art. 7º, *caput,* pelo Município, até 10 de dezembro de 2026;

III - se o Município, após ter comprovado as condições a que se refere o art. 7º, *caput,* vier a descumpri-las, inclusive por meio de alteração da legislação de seu RPPS; e

IV - Em caso de inadimplementos de até 3 (três) parcelas consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas.

Art. 10. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Bom Jardim (MA), 11 de dezembro de 2025.

CHRISTIANNE ARAÚJO VARÃO
Prefeita de Bom Jardim (MA)

SECRETARIA DE GABINETE CIVIL - ATOS DO EXECUTIVO - LEI MUNICIPAL: 796/2025

ATO DE SANÇÃO

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/MA, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **Christianne de Araújo Varão**, no uso de suas atribuições legais, notadamente conferida por Lei Municipal, sanciona expressamente o Projeto de Lei Executivo nº 15/2025, aprovado pela Nobre Casa Legislativa local, em sessão extraordinária. Outrossim, determino que o Secretário de Administração diligencie no sentido de publicar imediatamente a Lei nº 795/2025. Dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2026 a 2029 e dá outras providências.

Cumpra-se na forma da lei.

Bom Jardim, MA, 11 de dezembro de 2025.

_____
Christianne de Araújo Varão
Prefeita Municipal

SECRETARIA DE GABINETE CIVIL - ATOS DO EXECUTIVO - LEI MUNICIPAL: 796/2025

LEI Nº 796/2025 Bom jardim-MA, 11 de dezembro de 2025

Dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2026- 2029 e dá outras providências.

Christianne de Araújo Varão, Prefeita Municipal de Bom Jardim,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Esta lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2026-2029, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 1º da Constituição Federal, estabelecendo para o período os programas com seus respectivos objetivos, indicadores de custo e metas da administração municipal, para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, na forma dos anexos III e IV, que fazem parte integrante desta lei.

§ 1º - Os anexos I, II, III, IV e Anexos de Prioridades e Metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, exercício de 2026, que compõem o Plano Plurianual, são estruturados em programa, justificativa, objetivos, ações, produto, unidade de medida, meta e valor.

§ 2º - Para fins desta lei, considera-se:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos;

II - Justificativa, a identificação da realidade existente, de forma a permitir a caracterização e a mensuração dos problemas e necessidades;

III - Objetivos, os resultados que se pretende alcançar com a realização das ações governamentais;

IV - Ações, o conjunto de procedimentos e trabalhos governamentais com vistas a execução do programa;

V - Produto, os bens e serviços produzidos em cada ação governamental na execução do programa;

VI

VI - Metas, os objetivos quantitativos em termos de produtos e resultados a alcançar.

§ 3º - O anexo I, que acompanha esta Lei, sem caráter normativo, contém as informações complementares relativas à receita.

§ 4º - Anexos de Prioridades e Metas, informados na LDO, exercício 2026, terão seu encaminhamento e incorporação na referida Lei, em conformidade com a previsão contida no artigo 31, da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2026.

Art. 2º Fica instituída a Agenda Transversal para Crianças e Adolescentes, como diretriz prioritária no PPA 2026 2029, promovendo a intersetorialidade das políticas públicas voltadas à infância e juventude.

Art. 3º Considera-se Agenda Transversal um conjunto de políticas públicas de diferentes áreas, articuladas para enfrentar problemas complexos que afetam crianças e adolescentes no município.

Art. 4º A Agenda Transversal de que trata o artigo anterior terá como foco a promoção e a garantia de direitos de crianças e adolescentes, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais normas aplicáveis.

Art. 5º O município terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Lei, para elaborar e divulgar oficialmente as ações estratégicas da Agenda Transversal de que trata esta Lei.

Art. 6º Os valores constantes dos anexos I estão orçados a preços de 2025 e poderão ser atualizados em cada exercício de vigência do Plano Plurianual, no mês de janeiro, por ato do Chefe do Poder Executivo, com base na variação acumulada do IGPM de janeiro a dezembro do exercício imediatamente anterior.

Art. 7º. Os programas a que se refere o art. 1º definidos a partir das diretrizes gerais fixadas pela Portaria nº 42, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 14 de abril de 1999, constitui o elo básico de integração entre os objetivos do Plano Plurianual, as prioridades e metas fixadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a programação estabelecida no Orçamento Anual, correspondentes aos exercícios abrangidos pelo período do Plano.

Art. 8º A exclusão ou alteração de programas constantes desta lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostos pelo Poder Executivo, através de projeto de lei específico.

Art. 9º A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias e de suas metas que envolvam recursos do orçamento municipal seguirão as diretrizes da lei orçamentária anual.

Art. 10º Fica o Poder Executivo autorizado a alterar indicadores de programas e a incluir, excluir ou alterar ações e suas respectivas metas, sempre que tais modificações não requeiram mudança no orçamento do Município.

Art. 11º O Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas estabelecidas fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita estimada em cada exercício de forma a assegurar o equilíbrio das contas públicas.

Art. 12º As prioridades da Administração Municipal em cada exercício serão expressas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e extraídas dos anexos desta lei.

Art. 13º Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no Plano Plurianual, ou sem lei que autorize sua inclusão.

Art. 14. O Poder Executivo realizará atualização dos programas e metas constantes desta lei ou de suas alterações, quando da elaboração de suas propostas de diretrizes orçamentárias, orientando o estabelecimento de prioridades e metas para o exercício subsequente.

Art. 15. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bom Jardim (MA), em 11 de dezembro de 2025.

Christianne de Araújo Varão
Prefeita Municipal

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849

SECRETARIA DE GABINETE CIVIL - ATOS DO EXECUTIVO - LEI MUNICIPAL: 796/2025

SEGUE ABAIXO O LINK DOS ANEXOS DA PPA

https://drive.google.com/file/d/1bIvt9_EYipGw8TX__UNYVzLSKiTcrYE3/view?usp=drive_link

DOM assinado eletronicamente por: Christianne de Araújo Varão - CPF: ***.624.333-** em 12/12/2025 10:17:34 - IP com n°: 192.168.4.127
Autenticação em: www.bomjardim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1849