

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI N.º 7.183 DE 27 DE JULHO DE 2017

Dispõe sobre a estrutura orgânica do IPREMA – Instituto de Previdência do Município de Araxá e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ**, com a graça de Deus, aprova e eu Prefeito, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Instituto de Previdência do Município de Araxá criado pela Lei Municipal n.º 2.518 de 28 de abril de 1992, passa a ter sua estrutura orgânica definida nesta Lei, constituindo o quadro funcional próprio de servidores públicos ocupante de cargos em provimento efetivo e de livre nomeação e exoneração, em conformidade com a Constituição Federal e legislação vigente.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei a expressão “Instituto de Previdência do Município de Araxá” e a sigla “IPREMA” se equivalem.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º. O Instituto de Previdência Municipal de Araxá tem por finalidade a captação e administração de recursos e cobertura de benefícios previdenciários a servidores titulares de cargos públicos efetivos e funções públicas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e do Poder Legislativo, incluídos dependentes e pensionistas na forma da Lei, competindo-lhe:

I – captar e administrar os recursos;

II – assegurar a cobertura de benefícios previdenciários;

III – analisar, emitir pareceres e homologar sobre os seguintes benefícios:

- a) aposentadorias;
- b) auxílio-doença;
- c) salário família
- d) pensão por morte
- e) auxílio-reclusão

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

- IV – acompanhar os processos de perícia médica e readaptação funcional;
- V – emitir pareceres técnicos e jurídicos sobre processos de perícia médica e de readaptação;
- VI – processar, elaborar e efetuar a folha de pagamento dos aposentados, pensionistas e demais beneficiários do RPPS;
- VII – orientar e acompanhar os servidores da ativa, os aposentados e pensionistas relativamente aos seus direitos e deveres;
- VIII – disponibilizar, através do Superintendente Geral, quando necessário ou solicitado, informações sobre assuntos de contabilidade e questões financeiras;
- IX - analisar e aprovar as propostas de obtenção de empréstimos ou financiamentos;
- X – realizar protocolo e manter arquivo permanente de requerimentos, consultas, pareceres e decisões do que procederem;
- XI - cumprir as obrigações previstas na Lei;
- XII - participar das reuniões e deliberar sobre as matérias tratadas;
- XIII - apresentar proposições para a melhoria do Instituto;
- XIV – exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º. Entende-se por estrutura orgânica a Divisão de Superintendência e a ordenação de um conjunto articulado de unidades de trabalho distintas, diversificadas e hierarquizadas, relacionadas e comunicantes entre si, voltadas a realização dos objetivos e das atividades do IPREMA.

Parágrafo único. A estrutura orgânica do IPREMA será formada pelas seguintes diretrizes:

- I - divisão do trabalho por especialidades e funções;
- II - afinidade entre as funções;
- III - ordenação do ambiente institucional;
- IV - desconcentração na execução das atividades;
- V - verticalização que segue da Superintendência para as áreas de execução das atividades;

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

VI - segurança na execução das atividades;

VII - controle das atividades e responsabilidades.

Art. 4º. O Instituto de Previdência Municipal de Araxá - IPREMA tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Unidade Colegiada:

a) Conselho Fiscal e Deliberativo e Comitê Financeiro;

II – Superintendência:

a) Superintendente;

a1) Agente de Serviços Previdenciários Administrativos.

III - Divisão Jurídica:

a) Procurador Autárquico;

IV – Divisão de Assuntos Administrativos:

a) Diretor Administrativo:

a1) Analista Administrativo

a2) Agente de Serviços Gerais.

V – Divisão de Recursos Humanos:

a) Diretor de Recursos Humanos:

a1) Analista de Gestão de Recursos Humanos;

a2) Agente de Serviços Previdenciários Administrativos;

VI – Divisão Contábil;

a) Diretor Contábil:

a1) Analista Contábil;

a1.1) Agente de Serviços Previdenciários Contábeis;

VII - Divisão de Previdência Social:

a) Diretor de Previdência Social:

a1) Analista de Serviços Previdenciários;

a1.1) Agente de Serviços Previdenciários Administrativos;

a2) Analista de Serviço Social.

CAPÍTULO IV DA UNIDADE COLEGIADA

Seção I

Do Conselho Fiscal e Deliberativo e do Comitê de Investimentos

Art. 5º. Compete ao Conselho Fiscal e Deliberativo:

I - apreciar a proposta orçamentária anual, bem como as alterações posteriores;

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

- II - acompanhar a execução orçamentária do IPREMA, conferindo a classificação dos fatos e examinando a sua procedência e exatidão;
- III - proceder face aos documentos de receita e despesa, a verificação dos balancetes mensais, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos pertinentes;
- IV - requisitar ao Superintendente Geral as informações e diligências que julgar convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-lo para correção de eventuais irregularidades;
- V - propor à Superintendência do IPREMA as medidas que julgar necessárias, visando resguardar a transparência da administração;
- VI - fiscalizar o recolhimento mensal das contribuições para que o mesmo seja efetuado na forma e no prazo legal;
- VII - proceder a verificação dos valores em depósito na tesouraria e em bancos administradores de carteira de investimentos;
- VIII - funcionar como órgão de aconselhamento à Superintendência, nas questões por ela suscitadas;
- IX - julgar os recursos contra decisões da Superintendência, nos processos administrativos;
- X - acompanhar e opinar sobre a celebração de contratos, acordos e convênios que importem na constituição de ônus reais sobre os bens vinculados ao RPPS;
- XI - pronunciar-se nos processos de alienação de imóveis;
- XII - acompanhar a gestão operacional, econômica e financeira dos recursos do RPPS;
- XIII - autorizar a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;
- XIV - manifestar-se sobre a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas;
- XV - manifestar-se sobre acordos de composição de débitos previdenciários do Município para com o RPPS;
- XVI - elaborar e aprovar seu regimento interno;
- XVII - requisitar e examinar, quando conveniente, livros e papéis relacionados com a Administração Orçamentária e Financeira do Instituto;
- XVIII - analisar e aprovar as propostas de obtenção de empréstimos ou financiamentos;
- XIX - lavrar no livro de atas seus pareceres e os resultados das consultas que procederem;

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

XX - participar das reuniões e deliberar sobre as matérias tratadas;

XXI - solicitar vistas de matéria constante na pauta ou apresentada fora dela;

XXII - aprovar a Ata das reuniões anteriores;

XXIII - apresentar proposições para a melhoria do Instituto;

XXIV – exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. O Conselho Fiscal e Deliberativo, órgão superior de deliberação colegiada da entidade, constituir-se-á de 05 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes e contará com a participação de servidores ativos, de provimento efetivo; inativos; e pensionistas; e, terá a seguinte composição:

I - 01 representante do Executivo, indicado pelo Prefeito;

II - 01 representante do Legislativo, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal;

III - 01 representante dos servidores inativos e pensionistas indicado pelo Prefeito;

IV - 02 representantes dos servidores ativos, sendo um indicado pelo Prefeito e o outro indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º. Quando da indicação de cada representante como membro titular, deverá ser indicado também o respectivo suplente.

§ 3º. Os membros do Conselho Fiscal e Deliberativo, titulares e suplentes, serão nomeados por Decreto do Prefeito Municipal, devendo constar o respectivo órgão ou entidade indicadora.

§ 4º. A nomeação do Conselho Fiscal e Deliberativo ocorrerá na primeira quinzena do mês de fevereiro e a posse dos seus membros, ocorrerá, até o último dia útil deste.

§ 5º. O Presidente e o Secretário do CFD serão eleitos, por maioria simples, dentre seus membros, no ato da posse.

§ 6º. O mandato dos membros do CFD será de dois anos, permitida a recondução por uma única vez.

§ 7º. O CFD reunir-se-á, ordinariamente trimestralmente e extraordinariamente quantas vezes forem necessárias, a juízo do Presidente, ou a requerimento expresso do Superintendente Geral, sendo obrigatório o quorum mínimo de três titulares e/ou suplentes, registrando-se em atas todas as reuniões.

§ 8º. Os membros do CFD serão civil e criminalmente de forma pessoal e solidária, responsáveis pelos atos lesivos que praticarem com dolo, desídia ou fraude no desempenho de suas atribuições, sem prejuízo de processo administrativo.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 9º. Os membros do CFD deverão ser indicados dentre servidores voluntários de comprovada idoneidade moral e conhecimento em uma das seguintes áreas: previdência social, administração, direito, contabilidade, economia, finanças ou saúde.

§ 10º. Todo e qualquer ato do CFD deverá ser procedido através de documento formal, relatório e/ou ofício.

Art. 6º. Perderá o mandato o Conselheiro:

I - que faltar, durante o respectivo mandato, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a cinco alternadas, ordinárias ou não, salvo por motivo de doença, devidamente comprovada;

II - na perda da qualidade de segurado.

Parágrafo único. Na perda do mandato assumirá como titular o respectivo suplente, dentro do mesmo segmento de representação, sendo indicado novo suplente.

Art. 7º. Fica criado, na estrutura orgânica do IPREMA, nos termos do Artigo 3º da Portaria MPS 519 de 24 de agosto de 2011 e posteriores normativas, o Comitê de Investimentos dos Recursos Previdenciários do RPPS.

Art. 8º. O Comitê de Investimentos, de caráter consultivo e deliberativo, norteará os investimentos do Regime Próprio de Previdência, consideradas as condições de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência.

O Comitê é instrumento necessário para garantir a consistência da gestão dos recursos do Fundo de Previdência dos Servidores do Município de Araxá e visa a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de seus ativos e passivos e tem a seguinte competência:

I - formular as políticas de gestão dos recursos;

II - zelar pela execução da programação econômico-financeira dos valores patrimoniais;

III - avaliar propostas, submetendo-se aos órgãos competentes para deliberação;

IV - analisar os cenários macroeconômicos, observando os possíveis reflexos no patrimônio;

V- propor estratégias de investimentos para um determinado período;

VI - reavaliar estratégias de investimentos em decorrência de fatos conjunturais relevantes;

VII - fornecer subsídios para a elaboração ou alteração de política de investimentos;

VIII - acompanhar a execução da política de investimentos.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 9º. O Comitê de Investimentos será formado por:

I – Servidor responsável pela gestão dos recursos do RPPS, com certificação mínima CPA-10 (Certificação Profissional ANBIMA Série 10), na qualidade de Presidente do Comitê;

II - 02 (duas) servidores integrantes do quadro de servidores do Município, sendo uma vaga destinada a um servidor inativo, indicados pelo Prefeito.

§1º Os membros integrantes do Comitê de Investimentos serão nominados por Portaria do Poder Executivo Municipal.

§2º Os membros do Comitê terão mandato de 02 (dois) anos, admitidas uma recondução.

§3º Os servidores indicados deverão submeter-se a curso preparatório e obrigatoriamente comprovar no mínimo a certificação CPA-10, em até 90 dias de seu mandato.

§ 4º. Os servidores indicados deverão ser ocupantes de cargo em provimento efetivo.

Art. 10º As reuniões do Comitê de Investimentos serão bimestrais.

§1º O Comitê se reunirá extraordinariamente sempre que necessário, por convocação de seu Presidente.

§2º As deliberações do Comitê dar-se-á pelo voto simples de seus membros.

§3º Os membros do Comitê não perceberão nenhuma forma de rendimentos e ou gratificações.

§4º As reuniões do Comitê de Investimentos serão lavradas atas que, assinadas pelos seus membros presentes serão arquivadas no IPREMA e disponibilizadas para consulta, mediante requerimento dirigido ao Superintendente.

Seção II Disposições Transitórias

Art. 11. As funções dos membros do Conselho Fiscal e Deliberativo não serão remuneradas a qualquer título, devendo ser desempenhadas em horário compatível com o horário regular de trabalho de seu cargo efetivo.

Art. 12. A composição do Conselho Fiscal e Deliberativo e do Comitê de Investimentos será consolidada gradativamente a partir da publicação desta Lei até a vacância dos mandatos vigentes.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E CARGOS

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

Seção I Da Superintendência do IPREMA

Art. 13. À Superintendência do IPREMA compete:

I - promover a administração geral do IPREMA cumprindo e fazendo cumprir as normas previstas nesta Lei e na legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS;

II - coordenar e dirigir todas as atividades de execução a serem desenvolvidas no ambiente organizacional do IPREMA;

III - representar o IPREMA ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e nas suas relações com terceiros;

IV - realizar a consolidação e o fechamento do relatório mensal de atividades das Divisões e encaminhá-lo ao Conselho Fiscal e Deliberativo;

V - cumprir estritamente as normas previstas no Regimento Interno do IPREMA, complementando-o, se necessário, na hipótese da existência de lacunas, mediante a edição de normas que tratem da fixação de atribuições aos seus órgãos no âmbito das Divisões;

VI - estabelecer e publicar os parâmetros e diretrizes gerais de funcionamento do IPREMA mediante a publicação de atos normativos internos;

VII - praticar todos os atos de administração de pessoal do IPREMA sob qualquer regime de trabalho, excepcionados os atos de nomeação a cargo do Prefeito Municipal nos termos desta Lei;

VIII - supervisionar o encaminhamento ao Ministério da Previdência Social dos relatórios e demais documentos aptos a demonstrar o cumprimento da legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS com vistas à manutenção da regularidade do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP;

IX - encaminhar, em tempo hábil, a Proposta Orçamentária Anual do IPREMA;

X - determinar a realização de auditorias;

XI - assegurar a qualidade do atendimento aos segurados e seus beneficiários;

XII - convocar as reuniões das Divisões, estabelecer a pauta e dirigi-las;

XIII - proporcionar aos órgãos colegiados os meios necessários para seu funcionamento;

XIV - autorizar os atos de delegação de atribuições das Divisões, podendo estabelecer a alçada máxima para a gerência delegada;

XV - deferir, atualizar e cancelar os pedidos de benefícios previdenciários;

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

XVI - fornecer os documentos que lhe sejam requisitados pelo Conselho Fiscal e Deliberativo;

XVII - prestar as informações solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo;

XVIII - enviar as avaliações atuariais anuais ao Ministério da Previdência Social, após regular aprovação por parte do Conselho de Fiscal e Deliberativo;

XIX - encaminhar ao órgão competente da Administração Pública Direta, os processos administrativos de índole disciplinar para regular apuração e aplicação da sanção cabível, nos termos do Estatuto do Servidor Público do Município de Araxá;

XX - dar cumprimento às deliberações do Conselho de Administração e às orientações ou correções sugeridas pelo Conselho Fiscal, desde que pertinentes no que se refere ao aperfeiçoamento da gestão e desde que revestidas de legalidade;

XXI - motivar os atos administrativos relacionados à Superintendência que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração;

XXII - executar a política de investimentos do IPREMA mediante o auxílio técnico do Comitê de Investimentos;

XXIII - controlar a frequência dos servidores vinculados ao IPREMA;

XXIV - praticar os seguintes atos administrativos, em conjunto com as Divisões de Superintendência:

- a) **elaboração da política anual de investimentos dos recursos previdenciários do IPREMA;**
- b) **elaboração de relatório mensal contendo a execução da política anual de investimentos, analisando seus resultados;**
- c) **elaborar o Plano Plurianual do IPREMA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária Anual;**
- d) **subscrição de cheques e/ou ordens de pagamento e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários do IPREMA;**
- e) **lavratura dos contratos administrativos, convênios, ajustes e demais instrumentos similares;**
- f) **cobrança na hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas ao IPREMA;**
- g) **dar ciência ao Conselho Fiscal e Deliberativo na ocorrência da hipótese prevista na alínea anterior.**

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

XXV - realizar procedimentos licitatórios na forma estabelecida pela Lei;

XXVI - realizar sindicâncias e processos administrativos internos;

XXVII - propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal, mediante concurso público ou convênio na forma da lei;

XXVIII - propor a contratação de Administradores de Carteiras de Investimento do IPREMA, dentre instituições especializadas do mercado de Consultores Técnicos especializados e outros serviços de interesse;

XXIX - submeter ao Conselho Fiscal e Deliberativo os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;

XXX - autorizar as aplicações e investimentos atendendo ao plano de aplicações e investimentos;

XXXI - participar do Comitê de Investimentos;

XXXII - praticar todos os demais atos necessários ao funcionamento do IPREMA, não previstos ou ressalvados expressamente.

Seção II Da Divisão Jurídica

Art. 14. A Divisão Jurídica compete:

I – Assessorar o Superintendente nos assuntos de natureza jurídica;

II – Assegurar a necessária coordenação e a unidade de procedimento jurídico na instituição;

III – Apoiar juridicamente as áreas de recursos humanos da administração direta e indireta do Município de Araxá, nos assuntos previdenciários;

IV – Examinar e aprovar minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes;

V – Emitir manifestações jurídicas;

VI – Exercer outras atribuições no âmbito da sua área de atuação;

VII – Estabelecer, elaborar e divulgar internamente normas de procedimentos técnicos, de acompanhamento indireto de processos e de avaliação de resultados;

VIII – Auxiliar na orientação das comissões instauradas com finalidade de apuração de processo preliminar de apuração de qualquer natureza, inclusive de natureza disciplinar;

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

IX – representar o IPREMA judicialmente e extrajudicialmente;

IX - Cumprir outras atribuições que lhe forem determinadas.

Seção III **Divisão de Assuntos Administrativos**

Art. 15. À Divisão de Assuntos Administrativos compete:

I - elaboração de relatórios mensais de atividades e controles e encaminhamento ao Superintendente Geral;

II - gestão de pessoal;

III – controle da tecnologia de informação;

IV - compras e licitações;

V - almoxarifado;

VI - arquivo e digitalização de documentos;

VII - serviços gerais como os de limpeza, vigilância e de manutenção;

VIII - atendimento, incluídas as atividades de recepção, protocolo e autuação;

IX - controle da frequência dos servidores vinculados;

X - planejamento;

XI - orçamento;

XII - contabilidade;

XIII - finanças;

XIV - patrimônio;

XV – protocolo e expediente;

XVI - a prática dos seguintes atos administrativos em conjunto com o Superintendente:

a) elaboração da política anual de investimentos dos recursos previdenciários do IPREMA;

b) elaboração de relatório mensal contendo a execução da política anual de investimentos, analisando seus resultados;

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) elaborar o Plano Plurianual do IPREMA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária Anual;
- d) subscrição de cheques e/ou ordens de pagamentos e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários do IPREMA;
- e) lavratura dos contratos administrativos, convênios, ajustes e demais instrumentos similares;
- f) cobrança na hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas o IPREMA;
- g) dar ciência ao Conselho Fiscal e Deliberativo e à Superintendência na ocorrência da hipótese prevista na alínea anterior;
- h) apresentar periodicamente os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias para o exercício;
- i) providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;
- j) organizar, anualmente, o quadro de fornecedores, opinando sobre o mesmo e submetendo-o à aprovação do Superintendente Geral;
- k) organizar e acompanhar as licitações, manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como fiscalização do consumo de material, primando pela economia, supervisionar os serviços de segurança, limpeza, portaria e serviços gerais do IPREMA;
- l) promover as ações de gestão orçamentária de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, os assuntos relativos à área contábil, as aplicações em investimentos em conjunto com o Superintendente Geral e deliberado pelo Conselho Fiscal e Deliberativo e o gerenciamento dos bens pertencentes ao IPREMA, zelando por sua integridade;
- m) manter controle sobre a guarda dos valores, títulos, disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do IPREMA;
- n) integrar o Comitê de Investimentos e exercer outras atividades correlatas;
- o) controle interno.

Subseção Única **Diretoria de Divisão de Assuntos Administrativos**

Art. 16. Ao Diretor da Divisão de Assuntos Administrativos compete prestar assistência direta a Superintendência no planejamento, monitoramento, avaliação, execução e tomada de decisões relacionadas com assuntos e atividades correlatas, que permitam o

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

cumprimento das respectivas atribuições e responsabilidades na execução de programas, projetos e ações da autarquia; e, coordenar executar e/ou responsabilizar-se pelos atos competentes à Divisão de Assuntos Administrativos do IPREMA.

Seção IV **Divisão de Recursos Humanos**

Art. 17. À Divisão de Recursos Humanos compete:

I – gerir e elaborar a folha de pagamento dos benefícios e a folha de pagamento da remuneração dos servidores do IPREMA;

II – coordenar e supervisionar os assuntos relacionados com a área de R.H;

III – promover em conjunto com os demais setores o recadastramento dos segurados inativos e pensionistas;

IV – apoiar outros setores nas atividades administrativas e de levantamentos de dados, documentos e informações correlatas a segurados e beneficiários;

V - manter organizado o banco de dados dos segurados, inativos, pensionistas, e dos servidores do IPREMA;

VI - prestar informações e suporte na execução do cálculo atuarial;

VII - executar outras atividades correlatas.

Subseção Única **Diretoria de Divisão de Recursos Humanos**

Art. 18. Ao Diretor da Divisão de Recursos Humanos compete prestar assistência direta a Superintendência no planejamento, monitoramento, avaliação e tomada de decisões relacionadas com assuntos e atividades correlatas, que permitam o cumprimento das respectivas atribuições e responsabilidades na execução de programas e ações da autarquia; e, coordenar a Divisão de Recursos Humanos do IPREMA.

Seção V **Divisão Contábil**

Art. 19. À Divisão de Contábil compete:

I - elaborar orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;

II - a verificação e o preparo, a escrituração de documentos sujeitos a lançamentos contábeis, através do método de partilhas dobradas, promovendo o controle da receita e despesa;

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

III- controlar a atividade econômico-financeira da Instituição através da contabilidade geral, da gestão financeira e elaborar a prestação de contas do IPREMA;

IV - preparar e conferir todos os relatórios e quadros constantes do balancete e do balanço do IPREMA;

V - elaborar balancetes e demais quadros que fizerem parte da prestação de contas bem como balanço geral de acordo com a legislação vigente;

VI - avaliar o sistema contábil do IPREMA para aperfeiçoamento do controle gerencial, contábil e fiscal;

VII - atualizar-se e sugerir alterações quanto aos procedimentos do IPREMA, frente à legislação contábil e fiscal;

VIII - processar a contabilidade geral e de custos do IPREMA, bem como todos os demais procedimentos contábeis, fiscais e legais;

IX - elaborar a prestação de contas Institucional;

X - avaliar os documentos em uso e orientar os usuários sobre suas especificações e finalidades;

XI - apoiar outros setores nas atividades administrativas e de levantamentos de dados, documentos e treinamento de servidores;

XII - manter o Conselho Fiscal e Deliberativo e o Superintendente informado sobre a situação contábil e financeira do IPREMA;

XIII- emitir e assinar notas de empenho de acordo com a legislação;

XIV – realizar o controle interno da Autarquia indicando, se necessário, comissão pertinente;

XVI – exercer outras atividades correlatas.



Subseção Única Diretoria Contábil

Art. 20. Ao Diretor Contábil compete prestar assistência direta a Superintendência no planejamento, monitoramento, avaliação, execução e tomada de decisões relacionadas com assuntos e atividades correlatas, que permitam o cumprimento das respectivas atribuições e responsabilidades na execução de programas, projetos e ações da autarquia; e, coordenar, supervisionar, e avaliar trabalhos da Divisão Contábil do IPREMA;

Seção VI Divisão de Previdência Social

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 21. À Divisão de Previdência Social compete:

I - elaboração do relatório mensal de atividades e controles e encaminhamento ao Superintendente Geral;

II – realizar pré-análise dos pedidos de concessão de benefícios previdenciários;

III - manutenção e controle dos processos de benefícios previdenciários;

IV – realização de compensação previdenciária em conjunto com a Divisão de Assuntos Administrativos;

V – encaminhamento e controle de perícias médicas;

VI - cadastro, incluídas as atividades de recadastramento e de gestão do Sistema de Gestão Previdenciária para RPPS - SIPREV;

VII - controle da manutenção da condição dos segurados e beneficiários vinculados;

VIII - manutenção e atualização do cadastro e recadastramento de servidores segurados ativos e inativos;

IX - proceder ao atendimento e a orientação aos segurados quanto aos seus direitos e deveres para com o IPREMA;

X- proceder ao levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder;

XI - propor a contratação de atuário para proceder às revisões atuariais do Sistema Previdenciário Municipal;

XII - assessorar o Superintendente em suas deliberações operacionais;

XIII - proceder ao atendimento dos integrantes dos demais órgãos colegiados da estrutura administrativa do IPREMA;

XIV - elaborar e ministrar palestras e/ou treinamentos informativos aos servidores do IPREMA, bem como aos servidores ativos, aposentados, pensionistas e afastados;

XV - entrevistar pessoal de aposentados, pensionistas e afastados, no sentido de levantar as necessidades sociais de cada um;

XVI - efetuar visitas domiciliares;

XVII - elaborar e ministrar palestras e / ou treinamentos informativos aos servidores do IPREMA, bem como aos servidores ativos, aposentados, pensionistas e afastados;

XVIII - preparar e elaborar o recadastramento dos servidores aposentados e pensionistas;

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

XIX - elaborar a planilha de cálculos de proventos nos processos de aposentadorias e pensões;

XX - elaborar os cálculos de média de proventos, atualizada mensalmente pelo MPAS, a partir de julho de 1994, para compor os processos de pensões e aposentadorias;

XXI - elaborar planilha com os reajustes dos benefícios na forma do disposto em Lei, informando ao Superintendente Geral e à Divisão de Superintendência administrativa e financeira;

XXII - praticar os atos referentes à inscrição no cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas, bem como a sua exclusão do mesmo cadastro, se necessário;

XXIII - acompanhar e controlar a execução do plano de benefícios de regime de previdência e do respectivo plano de custeio atuarial, assim como as respectivas reavaliações;

XXIV - acompanhar os cálculos atuariais vigentes;

XXV - formatar os processos de pensões e aposentadorias, de acordo com as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, com a supervisão do Assessor Jurídico de IPREMA, visando às homologações dos mesmos;

XXVI - formatar os processos de pensões e aposentadorias, de acordo com as instruções do Ministério da Previdência, com a supervisão do Assessor Jurídico deste Instituto, visando as compensações financeiras;

XXVII - manter atualizado o fichário individual de cada segurado, quanto aos benefícios concedidos aos dependentes legais;

XXVIII - manter organizado o arquivo geral de processos dos segurados e seus dependentes;

XXIX - planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades de perícia médica e de reabilitação profissional;

XXX - promover a orientação e uniformização de procedimentos e supervisionar as atividades de perícia médica;

XXXI - propor critérios de execução indireta das atividades de perícia médica;

XXXII - orientar e proporcionar atividades profissionais para a reabilitação;

XXXIV - avaliar a capacidade laborativa residual dos beneficiários;

XXXV - prestar informações em processos de readaptação funcional dos segurados;

XXXVI - exercer outras atividades correlatas.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

Subseção Única Diretoria de Divisão de Previdência Social

Art. 22. Ao Diretor da Divisão de Previdência Social compete prestar assistência direta a Superintendência no planejamento, monitoramento, avaliação, execução e tomada de decisões relacionadas com assuntos e atividades correlatas, que permitam o cumprimento das respectivas atribuições e responsabilidades na execução de suas atividades, bem como:

I – assessor na instrução dos processos de concessão de benefícios previdenciários, manifestando-se tecnicamente sobre o assunto;

II – supervisionar as atividades de concessão e de manutenção de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto;

III – assessorar o atendimento aos segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solicitadas;

IV – entender-se com os órgãos de gestão de pessoal da administração pública, direta, autárquica, fundacional e do poder legislativo municipal, adotando em colaboração com esses órgãos os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias pelo IPREMA;

V – colaborar com o Superintendente na elaboração de relatórios pertinentes às atividades do IPREMA;

VI – manter-se constantemente atualizado sobre a normatização previdenciária;

VII - zelar pela organização funcional dos trabalhos, limpeza e conservação do ambiente de trabalho, e pela guarda dos documentos e bens que lhe forem confiados;

VIII – exercer outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associados ao seu ambiente organizacional;

IX – Coordenar a Divisão de Previdência Social.

CAPÍTULO VI DO QUADRO FUNCIONAL

Seção I Do Funcionalismo Autárquico

Art. 23. Ficam criados os seguintes cargos do quadro de pessoal do IPREMA:

I – Cargos de provimento em comissão, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, no âmbito do IPREMA, sendo que os padrões de vencimento dos

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

cargos criados neste artigo são os constantes do Anexo I que fica fazendo parte integrante e inseparável desta Lei.

II - Os cargos públicos de provimento efetivo são os constantes do Anexo II e, serão providos mediante concurso público, observadas as normas constitucionais, a Lei Orgânica do Município de Araxá, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e as demais legislações.

Parágrafo Único. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e até que se realize concurso para provimento dos cargos efetivos do IPREMA, fica autorizada a contratação temporária de servidores, para atender a necessidade da continuidade do serviço público.

Art. 24. A competência dos cargos em comissão constantes no Anexo I encontra-se descritas nos artigos anteriores nesta Lei.

Seção II Das Funções dos Cargos Efetivos

Art. 25. As atribuições dos servidores ocupantes de cargos efetivos estão relacionadas no Anexo III, o qual faz parte integrante e inseparável desta Lei.

Parágrafo Único – As lotações dos cargos efetivos estão estabelecidas no art. 4º desta Lei.

CAPÍTULO VII DA CONDUTA ÉTICA

Art. 26. As normas de conduta ética previstas neste Capítulo têm por finalidade balizar a conduta funcional dos servidores do IPREMA e do Conselho Fiscal e Deliberativo, de forma que sua atuação ocorra em estrita conformidade com as finalidades, com a preservação da imagem e dos interesses institucionais do IPREMA.

Parágrafo Único - As normas de conduta de que trata o *caput* são cogentes e vinculam todos os seus destinatários, sendo que o seu descumprimento acarretará a responsabilização dos seus infratores nos termos da legislação em vigor.

Art. 27. As normas de conduta ética balizarão a conduta funcional de seus destinatários em suas relações:

I - com os entes patronais;

II - com os segurados;

III - com os administrados;

IV - entre os membros da Autarquia e do Conselho Fiscal e Deliberativo.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. As demais atividades, atribuições ou funções relacionadas com as tarefas permanentes, burocráticas e técnicas ligadas à rotina administrativa das Divisões serão criadas e sistematizadas pelo Regimento Interno do IPREMA, contendo o detalhamento e a descrição das atividades a serem desenvolvidas por suas divisões e núcleos e os conteúdos de seu relatório mensal de atividades.

Art. 29. Caberá ao Regimento Interno do IPREMA sistematizar as seguintes matérias relacionadas à Divisão de Previdência:

I - o detalhamento e a descrição das atividades a serem desenvolvidas por suas Divisões;

II - os conteúdos de seu relatório mensal de atividades.

Art. 30. Fica facultado à Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e ao Poder Legislativo do Município, utilizar-se do instrumento de cessão de servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo para o IPREMA em conformidade com as normas vigentes.

Parágrafo Único. Os servidores da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional ou do Poder Legislativo do Município de Araxá, cedidos à entidade autárquica de que trata esta Lei, poderão ter seus vencimentos mantidos pelo Cedente e não terão prejuízo no cômputo do tempo de serviço para os benefícios estatutários.

Art. 31 - Os responsáveis por cada uma das Divisões da Superintendência do IPREMA deverão encaminhar mensalmente ao Superintendente com cópia ao Diretor de Assuntos Administrativos, relatório contendo as atividades planejadas e efetivamente realizadas no mês.

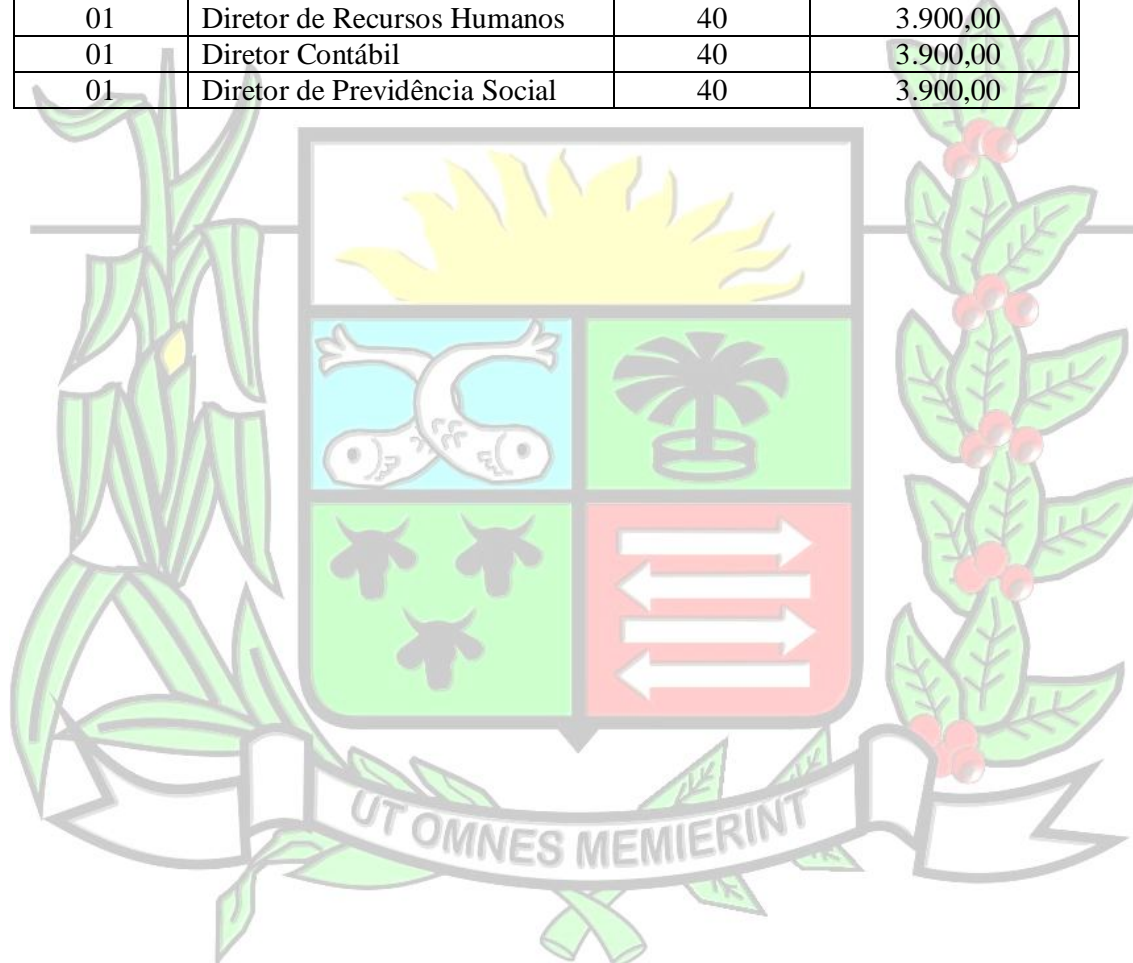
Art. 32. Revogadas as disposições contidas na Lei 6.645 de 21 de maio de 2014, esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

ARACELY DE PAULA
Prefeito Municipal de Araxá

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS	CARGOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS R\$
01	Superintendente	40	12.500,00
01	Diretor Administrativo	40	3.900,00
01	Diretor de Recursos Humanos	40	3.900,00
01	Diretor Contábil	40	3.900,00
01	Diretor de Previdência Social	40	3.900,00



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº DE CARGOS	CARGOS/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
02	Agente de Serviços Gerais / Ensino fundamental completo	40	950,00
03	Agente de Serviços Previdenciários Administrativos / ensino fundamental médio completo ou curso de Educação Profissional Técnico Médio.	40	1.500,00
01	Agente de Serviços Previdenciários Contábeis / ensino profissional técnico de nível médio na área de contabilidade.	40	1.500,00
01	Analista Administrativo / Graduação em Administração.	40	1.800,00
01	Analista de Gestão de Recursos Humanos / Graduação em Gestão de Recursos Humanos.	40	1.800,00
01	Analista Contábil – Graduação em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas.	40	1.800,00
01	Analista de Serviços Previdenciários / Graduação em Direito.	40	1.800,00
01	Analista de Serviço Social / Graduação em Serviço Social/Psicologia/Área da Saúde.	40	1.800,00
01	Procurador Autárquico / Graduação em Direito com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	30	2.300,00

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

As atribuições dos cargos estão dentro da competência de cada especialidade.

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalho de limpeza em geral das instalações do IPREMA e demais dependências internas e externas que se fizerem necessárias para o funcionamento e atividades do instituto, como: varrer, espanar, lavar, passar, encerar, e afins. Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, janelas, portas e equipamentos; limpar utensílios de cozinha e objetos de adorno; arrumar e limpar banheiros e coletar o lixo de todas as dependências para depositá-lo em lixeiras ou incineradores. Preparar e servir alimentação nas atividades do Poder Legislativo Municipal. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função, determinadas pelos superiores hierárquicos.

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS - ADMINISTRATIVO E CONTÁBEIS

Desenvolver atividades administrativas, contábeis, financeiras, operacionais e logísticas auxiliares, de nível médio; elaborar, protocolar e receber requerimentos administrativos, documentos e comunicações oficiais; autuar, controlar, conferir, organizar e tramitar adequadamente os processos administrativos; efetuar o controle de recebimento e expedição de correspondências, documentos e materiais; constituir, preservar, atualizar e gerir o acervo documental e o digital do instituto; prover os suportes administrativo, operacional e tecnológico, o apoio técnico especializado às rotinas de trabalho do instituto, inclusive quanto ao atendimento, e a execução, em caráter geral, das demais atividades inerentes às competências do IPREMA.

Cargo: ANALISTAS - ADMINISTRATIVO - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - CONTÁBIL - SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS - SERVIÇO SOCIAL

Desenvolver atividades de organização, planejamento, coordenação e execução relativas à instrução e análise de processos e cálculos previdenciários; manutenção e revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; orientação e consultoria previdenciária; atendimento aos segurados e usuários do instituto; fiscalização e controle interno da gestão, arrecadação e aplicação das contribuições previdenciárias, bem como da administração desses recursos; exame da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiências e efetividade dos processos e procedimentos internos, e de observância e controle dos aspectos financeiro, orçamentário, acompanhar e orientar estagiários quando necessários; promover a gestão dos recursos humanos, bem como efetuar o lançamento, cálculo e autuação das folhas de pagamentos, em processos próprios, de servidores, estagiários e segurados; supervisionar o cumprimento das escalas de jornada de trabalho, conforme legislação em vigor e apurar a assiduidade dos servidores do instituto mediante controle de ponto; programar, controlar e calcular férias; recolher encargos trabalhistas e previdenciários; cuidar dos trâmites de admissão e desligamento de servidores, estagiários e segurados. Calcular e processar o pagamento de rescisões, saldo de benefícios, etc. dos

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ - ESTADO DE MINAS GERAIS

servidores, estagiários e segurados. Desempenhar atividades de suporte técnico e administrativo de nível superior e de estudos técnicos estatísticos e atuariais. Orientação aos segurados quanto a manutenção de benefícios previdenciários e o acolhimento daqueles em situação de vulnerabilidade social. Pesquisa, estudo, planejamento e execução de projetos relacionados à área do serviço social, de assistência ao segurado no processo saúde-doença; assessoramento aos órgãos de direção, além de redação de textos profissionais especializados, interpretação e síntese de textos e documentos, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, e a execução, em caráter geral, das demais atividades inerentes às competências do IPREMA.

Cargo: PROCURDOR AUTÁRQUICO – ADVOGADO

Representar e defender o IPREMA judicialmente até final decisão perante todos os juízos, tribunais e instâncias nas ações em que o mesmo for parte, acompanhar o andamento processual, peticionar, apresentar os recursos cabíveis, atuar em audiência e outros atos; prestar todas as assistências jurídicas para defender os direitos e interesses do instituto, e extrajudicialmente perante todos os órgãos da Administração Pública Direta e sociedades de economia mista, fundações públicas e privadas, instituições bancárias, agências de fomento e reguladoras dos serviços públicos; operar o assessoramento jurídico para a elucidação de todos os temas de interesse do instituto que lhes sejam submetidos; apreciar e manifestar-se conclusivamente por meio de pareceres e orientações sobre a pertinência, possibilidade jurídica e legalidade dos atos administrativos, bem como pela sua vigência ou revogação; peticionar, oficiar, requerer, exigir e receber, documentos e informações indispensáveis ao desempenho de suas atribuições; elaborar diagnósticos jurídicos de situações relacionadas às rotinas administrativas, contábeis, financeiras, gerenciais, licitatórias e de pessoal, de forma a adequar o contexto fático à legislação aplicável; apurar e levantar informações, inquirir os segurados do instituto, testemunhas e outras pessoas a fim de obter os elementos necessários à elaboração de defesas ou acusações; redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao tema em análise; instaurar e promover a abertura de processos administrativos; elaborar defesas, acusações e denúncias e propor a abertura de inquérito junto ao Ministério Público ou das ocorrências de ato administrativo praticado com poder ou desvio de finalidade, e a execução, em caráter geral, das demais atividades inerentes às competências do IPREMA.