CÓPIA

LEI Nº 0977/99
Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do IPSJON - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de João Neiva, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, no uso regular de suas atribuições legais,

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

Título I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - O IPSJON - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de João Neiva, autarquia municipal, com autonomia administrativa e financeira, é constituído dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Direção Superior:
- Conselho Administrativo e Fiscal
- Diretor Presidente
- Junta de Recursos

II - Órgão de Assessoramento:
- Assessoria Jurídica

III - Órgãos de Execução:
- Diretoria Administrativa e Financeira
- Departamento de Tesouraria
- Diretoria de Benefício e de Serviço Social
- Departamento de Perícia Médica

Art. 2º - A competência e atribuições dos órgãos descritos no artigo anterior são definidas através da presente Lei e disposições contidas em norma regulamentadora a ser editada pelo Diretor Presidente, após aprovação do Conselho Administrativo e Fiscal.

Título II
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Capítulo I

DO CONSELHO ADMINISTRATIVO E FISCAL

Art. 3º - O Conselho Administrativo e Fiscal é órgão superior de deliberação colegiada, com a participação dos servidores do Município, compreendendo os integrantes da Administração direta, indireta e da Câmara Municipal.

Art. 4º - O Conselho Administrativo e Fiscal será composto de sete membros efetivos, dos quais um será o Presidente, e de sete membros suplentes, nomeados por ato do Diretor Presidente do IPSJON, sendo:

I - um representante efetivo e um suplente dos servidores da Câmara Municipal;

II - dois representantes efetivos e dois suplentes dos servidores municipais, sendo um da área do Magistério;

III - um representante efetivo e um suplente do SAAE;

IV - um representante efetivo e um suplente da Fundação Educacional "Dr. Hildo Garcia";

V - um representante efetivo e um suplente dos servidores inativos;

VI - um Secretário Municipal.

§ 1º - Os integrantes do Conselho Administrativo e Fiscal e seus suplentes, exceto o do inciso VI, serão indicados pelas respectivas entidades, dentre os servidores pertencentes ao Plano Geral de Carreira, e terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos uma vez.

§ 2º - O Conselho Administrativo e Fiscal será presidido por um dos seus integrantes, eleito entre seus membros, que terá mandato de dois anos, permitida a reeleição.

§ 3º - O Conselho Administrativo e Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre, por convocação de seu Presidente, ou, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou de um terço de seus membros, observado, em ambos os casos, o prazo de três dias para a realização da reunião.

§ 4º - As reuniões do Conselho Administrativo e Fiscal serão iniciadas com a maioria absoluta de seus membros, sendo exigida para a deliberação a maioria simples dos votos, e secretariadas por servidor do IPSJON.

§ 5º - Perderá o lugar no Conselho Administrativo e Fiscal o membro que não comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, no ano, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificado por escrito e aceito pelo Conselho.

§ 6º - A vaga resultante da situação prevista no parágrafo anterior será preenchida através de indicação de outro representante do órgão da administração que participa o substituído, no prazo de trinta dias.

§ 7º - As ausências ao trabalho dos representantes dos trabalhadores em atividade, decorrentes de sua participação no Conselho, serão abonadas, computando-se como jornada efetivamente trabalhada para todos os fins e efeitos legais.

Art. 5º - Compete ao Conselho Administrativo e Fiscal:

I - aprovar planos e programas de seguros, pecúlios e poupanças atuarialmente estruturadas, ou qualquer outra prestação que vier a ser estruturada;

II - aprovar o orçamento do IPSJON e suas alterações;

III - aprovar os balancetes e balanços, decidindo sobre a aplicação dos resultados apurados e autorizando a criação de fundos de reservas e provisões;

IV - autorizar a aquisição de bens imóveis e aplicação imobiliária;

V - apreciar proposta do Diretor Presidente do IPSJON para criar, extinguir e alterar cargos do quadro de carreira do pessoal, e fixar-lhe os respectivos vencimentos;

VI - baixar e rever normas gerais aplicáveis ao IPSJON;

VII - aprovar atos da organização que introduzam alterações nesta Lei;

VIII - autorizar o Diretor Presidente a alienar bens patrimoniais, nos termos desta Lei;

IX - deliberar sobre quaisquer assuntos que lhe forem submetidos pelo Diretor Presidente;

X - acompanhar o recolhimento mensal das contribuições, e interceder ou notificar junto ao Prefeito Municipal e titulares dos demais órgãos empregadores filiados ao sistema, na ocorrência de atrasos nos repasses ou

de irregularidades, alertando-os para os riscos envolvidos, denunciando e exigindo providências de regularização;

XI - fiscalizar a exatidão dos valores em depósitos na Tesouraria, em bancos, nos administradores de carteiras de investimento e atestar a sua correção, denunciando ao Diretor Presidente as irregularidades constatadas, exigindo a regularização;

XII - proceder anualmente, até o mês de março, o seu parecer técnico sobre o relatório do exercício anterior do processo de tomada de contas, do balanço anual e de inventários a ele referentes, bem como do relatório estatístico dos benefícios prestados, submetidos à sua aprovação pelo Diretor Presidente.

Parágrafo único - O Conselho Administrativo e Fiscal promoverá o controle contábil e de legitimidade sobre os atos administrativos, relacionados com despesas, receita, patrimônio, pessoal e material.

Capítulo II
DO DIRETOR PRESIDENTE

Art. 6º - O cargo de Diretor Presidente é de provimento em comissão, e o preenchimento da vaga será efetivado por Ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - O cargo de que trata o caput deste artigo será preenchido, por servidor integrante do Plano Geral de Carreira da Municipalidade.

Art. 7º - O Diretor Presidente do IPSJON tem como atribuição o planejamento, a coordenação, o controle e a supervisão geral das atividades do Instituto, competindo-lhe, além de outras atribuições estabelecidas em Lei:

I - orientar a ação do Instituto segundo as diretrizes da política de seguridade do Município;

II - decidir sobre os planos e programas de trabalho a serem submetidos à aprovação superior;

III - dirigir todos os negócios e operações do IPSJON;

IV - prover, na forma da lei, os cargos e funções do IPSJON, bem como baixar outros atos relativos à administração de pessoal do Instituto;

V - submeter à apreciação do Conselho Administrativo e Fiscal, devidamente informados, os assuntos da respectiva alçada;

VI - apresentar ao Conselho Administrativo e Fiscal, para aprovação, o relatório anual dos trabalhos realizados;

VII - representar o Instituto, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir mandatário;

VIII - remeter anualmente, ao Tribunal de Contas, a prestação de contas da respectiva gestão;

IX - acompanhar os custos operacionais do IPSJON;

X - desempenhar funções de ordenador das despesas do Instituto;

XI- baixar atos normativos concernentes aos procedimentos administrativos, após apreciação do Conselho;

XII - decidir os processos administrativos, mediante parecer prévio da Assessoria Jurídica e informação técnica dos Órgãos competentes, caso necessário;

XIII - executar outras atividades correlatas.

Capítulo III
DA JUNTA DE RECURSOS

Art. 8º - A Junta de Recursos será formada por cinco membros do Conselho Administrativo e Fiscal, por indicação do Conselho.

Parágrafo único - A Junta de Recursos será presidida pelo Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal.

Art. 9º - A Junta de Recursos será convocada por seu Presidente, sempre que necessário, para julgamento de recurso contra as decisões ou ato do Diretor Presidente, desfavorável ao segurado ou dependente, ou ainda quando contrário ao interesse do Instituto mediante provocação por parte de qualquer membro do Conselho, ou para dar parecer a consultas formuladas.

Título III
DO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

Capítulo I
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 10 - O assessoramento do IPSJON será feito através de Assessoria Jurídica constituída por Advogado com reconhecido saber jurídico e preferentemente especializado em Direito Público.

Art. 11 - À Assessoria Jurídica do IPSJON compete:

I - assessorar a Diretoria no estudo e solução de questões jurídicas, previdenciárias e administrativas;

II - analisar projetos de lei ,regulamentos, contratos, convênios e outros documentos de natureza jurídica;

III - defender em juízo, ou fora dele, os direitos e interesses do Instituto;

IV - apresentar parecer nos processos administrativos e consultas submetidas à apreciação;

V - redigir instruções normativas e atos administrativos de maior complexidade;

VI - orientar a realização de atos e procedimentos administrativos;

VII - participar das reuniões do Conselho Administrativo e Fiscal, para efeito de eventuais esclarecimentos de natureza jurídica;

VIII - executar outras atividades correlatas.

Título IV
DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Capítulo I
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 12 - A Diretoria Administrativa e Financeira tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades administrativas e financeiras, envolvendo as áreas de recursos humanos, protocolo, arquivo, compras, patrimônio, almoxarifado e todas as atividades relativas à contabilidade, finanças e tesouraria, inclusive a elaboração da proposta orçamentária.

Art. 13 - O cargo de Diretor Administrativo e Financeiro é de provimento em comissão e será preenchido por Ato do Diretor Presidente.

Parágrafo único - Somente poderá ser nomeado para o cargo, servidor estável da Municipalidade que tenha aptidão e formação profissional

compatíveis com as responsabilidades do cargo e que preencha os seguintes requisitos:

I - integrar o Plano Geral de Carreira da Municipalidade e estar em atividade;

II – ter, no mínimo, um ano de efetivo exercício no cargo;

III - ter pelo menos nível médio de formação pessoal;

IV - ter conduta moral ilibada;

V - possuir comprovadamente experiência de pelo menos um ano em serviço de previdência.

Art. 14 - Ao Diretor Administrativo e Financeiro do IPSJON compete:

I - substituir, administrativamente, o Diretor Presidente em suas ausências;6

II - coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras do Instituto;

III - manter-se atualizado sobre a legislação vigente para melhor desenvolvimento das atividades do órgão;

IV - examinar e assinar documentos, cheques, informar e dar despachos em processos de sua competência;

V - assinar as correspondências inerentes à sua área de atuação;

VI - adquirir o material permanente e de consumo do IPSJON, e controlar sua guarda e distribuição;

VII - proceder ao cadastramento, controle e manutenção de todos os bens móveis e imóveis do IPSJON ou a eles hipotecados;

VIII - desenvolver todas as atividades concernentes à administração de recursos humanos do Instituto;

IX - controlar os registros funcionais e elaborar todas as tarefas referentes a pagamento de pessoal, inclusive beneficiários;

X - orientar e controlar as atividades referentes a empréstimos e outras concessões;

XI - proceder ao registro e controle das contribuições dos segurados;

XII - orientar e executar as tarefas pertinentes à contabilidade, orçamento e finanças do IPSJON;

XIII - executar outras atividades correlatas.

Seção única
DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

Art. 15 - A Tesouraria é departamento vinculado à Diretoria Administrativa e Financeira, e tem as seguintes atribuições:

I - executar os trabalhos de escrituração contábil;

II - elaborar a escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários;

III - organizar, elaborar e analisar prestação de contas;

IV - extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamentos, cheques e autorizações de pagamentos;

V - executar os movimentos da tesouraria;

VI - controlar verbas recebidas e aplicadas;

VII - conferir e classificar faturas;

VIII - fazer conciliação de extratos bancários;

IX - auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros;

X - executar serviços datilográficos da área de contabilidade;

XI - elaborar relatórios de atividade desenvolvidas pelo órgão;

XII - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único - O cargo de Tesoureiro poderá ser instituído através de lei própria, em caso de justificada necessidade.

Capítulo II
DA DIRETORIA DE BENEFÍCIO E DE SERVIÇO SOCIAL

Art. 16 - A Diretoria de Benefício e de Serviço Social tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas a benefícios, pensão e serviço social prestados pelo IPSJON, conforme previsto em lei.

Art. 17 - O cargo de Diretor de Benefício e de Serviço Social é de provimento em comissão e será preenchido por Ato do Diretor Presidente.

Parágrafo único - Somente poderá ser nomeado para o cargo, servidor estável da Municipalidade que tenha aptidão e formação profissional compatíveis com as responsabilidades do cargo e que preencha os requisitos estabelecidos no parágrafo único do art. 13.

Art. 18 - Ao Diretor de Benefício e de Serviço Social compete:

I - assessorar o Diretor Presidente no estudo, interpretação e encaminhamento dos assuntos previdenciários;

II - orientar o Diretor Presidente no desenvolvimento de atividades previdenciárias;

III - formular projetos e programas referentes a atividades e eventos de programação social;

IV - promover a preparação dos processos referentes a pensões por morte e benefícios previdenciários;

V - executar e controlar o cadastramento dos segurados e dependentes do Instituto.

Art. 19 - Compete ainda ao Diretor de Benefício e de Serviço Social:

I - pronunciar-se sobre assuntos de promoção social do IPSJON, envolvendo o bem estar físico, mental e condição social e econômica dos servidores da Municipalidade e seus dependentes;

II - realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à manutenção e funcionamento de programas relacionados com a promoção social do IPSJON;

III - elaborar estudos e avaliações de natureza social, econômica e cultural dos servidores e seus dependentes, principalmente os que se enquadram em situações especiais, conforme definido em Lei;

IV - participar da elaboração do plano anual de promoção social da instituição;

V - realizar cadastramento e formação de dados estatísticos dos servidores ativos, inativos, dependentes e pensionistas, com relatórios e demonstrativos anuais;

VI - elaborar diagnóstico social;

VII - manter banco de dados e cadastro dos servidores e pensionistas, envolvendo todas as questões que se fizerem necessárias para a regular atuação do órgão;

VIII - elaborar relatórios de atividades;

IX - auxiliar no desenvolvimento de atividades individuais ou de grupos, visando a remoção de dificuldades de ordem pessoal ou social, referentes a assuntos com a instituição;

X - orientar os associados e suas famílias na obtenção dos serviços e benefícios prestados pela previdência social e outras instituições;

XI - realizar visitas domiciliares;

XII - colaborar com os órgãos de administração do IPSJON no estudo e solução de absenteísmo;

XIII - aplicar métodos e técnicas específicas na solução de problemas sociais;

XIV - aplicar leis e regulamentos de sua área de atuação;

XV - participar de programas de promoção social, de reuniões, conferências, festividades e outros tipos de encontros, visando a integração dos servidores do IPSJON;

XVI - emitir parecer técnico em sua área de atuação;

XVII - orientar os usuários com relação aos recursos existentes na comunidade e encaminhá-los, quando necessário;

XVIII - executar outras atividades correlatas.

Seção única
DO DEPARTAMENTO DE PERÍCIA MÉDICA

Art. 20 - O Departamento de Perícia Médica é vinculado diretamente à Diretoria de Benefício e de Serviço Social e terá as seguintes atribuições:

I - realizar consultas e exames necessários dos segurados e dependentes, para efeito de autorização para realização de exames especializados;

II - encaminhar os pacientes para exames complementares, visando a obtenção de informações sobre o caso a ser diagnosticado;

III - estudar e emitir parecer quando solicitado por órgãos do Instituto ou da Administração, mormente quando envolver a concessão, suspensão ou extinção de benefícios;

IV - intervir junto a hospitais e clínicas, afim de acompanhar ou auxiliar o Instituto na resolução de questões relacionadas aos interesses dos segurados, quando solicitado pela direção do Instituto;

V - fazer pesquisas de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;

VI - fazer perícia e participar da Junta Médica, quando necessário;

VII - prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;

VIII - elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre suas atividades;

IX - realizar auditoria médica, quando necessário;

X - executar outras atividades correlatas.

Art. 21 - O cargo correspondente ao Departamento de Perícia Médica é privativo de médico, vedado o seu preenchimento por pessoa que tenha outra formação profissional.

Parágrafo único - Em caso de impossibilidade de preenchimento do cargo, poderá ser feita a contratação de médico para prestação de serviços, mediante processo de licitação.

Título V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22 - Aplica-se subsidiariamente à presente Lei as disposições contidas na Legislação Municipal vigente, no que couber.

Art. 23 - O Conselho Administrativo e Fiscal instituído será integrado e representado pelos membros atuais do Conselho de Administração até o término do atual mandato, findo o qual serão nomeados ou reconduzidos os membros para formação do Conselho estabelecido nesta Lei.

Art. 24 - As normas para concessão de benefícios e serviços a serem prestados e demais normas necessárias ao cumprimento desta Lei serão baixados em Instrução Normativa do Diretor Presidente do IPSJON, após aprovação do Conselho Administrativo e Fiscal.

Art. 25 - A Estrutura Administrativa prevista nesta Lei será implementada gradativamente, e de acordo com a necessidade e à medida em que o interesse público exigir.

Art. 26 - Os servidores que ocupam atualmente cargos de provimento em comissão e que percebem gratificação especial, permanecerão na situação que se encontram até que ocorra a integral implementação da presente Estrutura Administrativa, com percepção de gratificação correspondente a cinquenta por cento calculada sobre os vencimentos do cargo correspondente.

Art. 27 - Ficam automaticamente empossados nos respectivos cargos de que trata a presente Lei, os servidores ocupantes dos cargos do IPASJON, absorvidos que são através da presente Lei.

Art. 28 - As despesas decorrentes da implantação desta Lei, correrão à conta das dotações próprias do vigente orçamento.

Art. 29 - A remuneração dos Servidores que passarão a exercer os cargos previstos nesta Lei será paga diretamente pelo IPSJON.

Art. 30 - Para efeito de implementação da presente Lei, ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - um cargo de Diretor Presidente, referência CC-1;

II - um cargo de Assessor Jurídico, referência CC-2;

III - um cargo de Diretor Administrativo e Financeiro, referência CC-2;

IV - um cargo de Diretor de Benefício e de Serviço Social, referência CC-3;

V - Um cargo de Perito Médico, referência CC-3.

revogado pela Lei 2354

Art. 31 - O vencimento dos servidores ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior será no mesmo valor do estabelecido para os cargos equivalentes da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 32 - O cargo de Diretor Presidente somente será preenchido na forma prevista no art. 6º após o término do mandato do atual Diretor Presidente, por ter sido eleito para mandato de quatro anos, conforme previsto no art. 9º da Lei 0277/92.

Art. 33 - Os cargos de provimento em comissão serão preenchidos pelo Diretor Presidente, salvo em relação a este, conforme previsto no art. 6º, e a nomeação recairá em servidor integrante do plano de carreira do IPSJON e da Municipalidade, caso em que deverá ser procedida a prévia requisição através da autoridade competente.

Art. 34 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva, aos 25 dias do mês de junho de 1999.

Aluyzio Morellato
Prefeito Municipal

Registrada e publicada, em 25 de junho de 1999.

Maria Nazarena Devens Grazioti
Chefe de Gabinete