LEI Nº 0332/2023

DISPÕES SOBRE: REVOGA A LEI Nº 229 DE 18 DE SETEMBRO DE 2019. E CRIA O CARGO DE DIRETOR DE RECURSOS PARA ATUAÇÃO NO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PEDRA LAVRADA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA LAVRADA, José Antônio Vasconcelos da Costa, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o estabelecido pelo Art. 37, inciso X da Constituição Federal e demais dispositivos legais faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° Fica criado o cargo em Comissão de **Diretor de Recursos**, pertencente a Estrutura Administrativa (Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pedra Lavrada).

Art. 2º O art. 3º da Lei nº 025 de 09 de junho de 1997 passa a vigorar com a implantação do inciso VI, com a seguinte redação:

" Art. 3º O IPSMPL terá a seguinte estrutura básica:

I- Conselho Previdenciário;
II- Diretor Presidente;
III- Diretor Administrativo e Financeiro;
IV- Diretor de Benefícios;
V- Assessoria Jurídica;
VI- Diretor de Recursos.

Parágrafo único- A fim de atender ao funcionamento da Estrutura organizacional definida neste artigo, são criados e distribuídos no Quadro de Cargos em Comissão de pessoal do IPSMPL, constantes do Anexo I da presente Lei".

Art. 3º O art. 4º da Lei Municipal nº 025/1997 passará a figurar a seguinte redação:

"Art. 4º São atribuições do:

I- Diretor Presidente:

a) Representar o IPSMPL, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

b) Expedir atos administrativos, instruções para execução das leis, portarias, decretos, resoluções e regulamentos;

c) Instaurar e decidir os processos administrativos junto ao IPSMPL;

d) Expedir portaria de concessão, retificação e revogação de benefícios;

e) Ordenar as despesas do IPSMPL;

f) Movimentar as contas bancárias do Instituto, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro;

g) Autorizar licitações e contratações;

h) Assinar ou rescindir os contratos em que o IPSMPL seja parte para a prestação de serviços pessoais, temporárias ou de natureza eventual, bem assim os de serviços técnicos ou especializados, nos moldes da Lei Federal nº 8.666 de 21 de julho de 1993, e suas alterações;

i) Autorizar afastamento de servidores do IPSMPL, na forma do Estatuto dos Servidores Municipais;

j) Autorizar a dispensa de ponto e facultar o expediente no Instituto;

k) Dispensar do registro de ponto os servidores do IPSMPL que, comprovadamente, participem de congressos, seminários e outros eventos culturais ou científicos, bem como as reuniões de profissionais, técnicos, especialistas ou desportistas, quando de interesse do Instituto;

l) Determinar a instauração, no âmbito do IPSMPL, de processos administrativos nos casos de abandono de cargo, centralizando no Instituto o controle e o arquivamento dos autos respectivos;

m) Antecipar ou prorrogar o início ou o término do expediente no IPSMPL;

n) Colocar servidores do IPSMPL à disposição de outras esferas de Governo, ouvida a Secretaria ou Órgão Municipal onde o servidor seja lotado;

o) Autorizar a abertura de concursos públicos e homologar o seu resultado no âmbito do IPSMPL;

p) Referendar os decretos e outros atos do Prefeito do Município afeitos a matéria previdenciária municipal;

q) Apresentar ao Prefeito relatório anual de sua gestão no IPSMPL;

r) Praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forma outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

s) Prestar informações solicitadas pelos órgãos competentes;

t) Comparecer perante a Câmara Municipal ou a suas comissões quando regularmente convocado;

u) Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos órgãos que lhe são vinculados ou supervisionados;

v) Participar das reuniões do Conselho Previdenciário, prescindindo-o;

w) Encaminhar ao órgão competente a proposta do orçamento;

II- Diretor Administrativo e Financeiro:

a) Dirigir e responder pela execução dos programas de trabalho do Instituto, de acordo com as diretrizes legais;

b) Assistir ao Diretor Presidente no desempenho de suas atribuições;

c) Solicitar requisições de empenho de despesas, notas de cancelamento e outros documentos necessários à formalização de processos e outros expedientes;

d) Emitir cheques, movimentar contas bancárias e aplicações financeiras em conjunto com o Diretor Presidente;

e) Zelar pela manutenção dos bens móveis e imóveis do IPSMPL;

f) Elaborar as demonstrações e análises necessárias para efeito de arrecadação, registro e controle;

g) Cumprir e fazer cumprir todas as demais normas e disposições legais disciplinares do Instituto;

h) Coordenar todos os trabalhos afetos à estrutura administrativa e operacional do Instituto;

i) Praticar os atos administrativos de gestão, necessários para assegurar a consecução das atividades do Instituto;

j) Coordenar todo o registro e controle dos servidores do IPSMPL;

k) Responder pelos atos relativos à folha de pagamento dos servidores do IPSMPL, bem como dos segurados inativos e pensionistas do Instituto;

l) Encaminhar ao Diretor Presidente, dentro dos prazos estabelecidos, a proposta orçamentária da autarquia; e

m) Estudar e propor, ao Diretor Presidente, reajustamentos de elementos da receita e da despesa e quaisquer atos administrativos, visando assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do Instituto.

III- Diretor de Benefícios:

a) Analisar, emitir relatórios, proceder à concessão ou indeferimento dos benéficos requeridos;

b) Coordenar o registro e atualização dos assentamentos dos segurados e pensionistas, e da documentação e arquivo dos respectivos processos;

c) Expedir declarações e certidões decorrentes de seus registros e assentamentos;

d) Orientar segurados e dependentes e realizar investigações in loco, se necessário para análise dos processos em andamento;

e) Participar de reuniões com os segurados e com os membros do Previdenciário para esclarecimento de sistemas informatizados que objetivem a agilização de suas atribuições; e

f) Promover o desenvolvimento de sistemas informatizados que objetivem a agilização de suas atribuições; e

g) Apresentar propostas de alteração e adequação do IPSMPL às legislações existentes;

IV- Assessoria Jurídica:

a) Representar judicial e extrajudicialmente o IPSMPL;

b) Receber citações, notificações e intimações judiciais;

c) Opinar sobre a redação de atos normativos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares;

d) Exercer funções jurídico-consultivas atinentes aos benefícios previdenciários do Município;

e) Emitir parecer jurídico, quando solicitado, nos processos de concessão dos benefícios previdenciários;

f) Atuar nos processos de licitações, desapropriações, alienações, aquisição, permissão ou concessão de uso e a locação de imóveis, junto ao IPSMPL;

g) Realizar orientação jurídica conveniente em procedimentos de natureza administrativa e disciplinar dos servidores lotados no IPSMPL; e

h) Promover ações judiciais para apurar a responsabilidade civil e criminal no tocante aos benefícios do IPSMPL.

V- Diretor de Recursos:

a) Elaborar plano de investimentos trimestralmente;
b) Responsável pelo controle e monitoramento dos recursos dos segurados do IPSMPL;
c) Elaboração e análise do demonstrativo de investimentos;
d) Analise e acompanhamento dos extratos de fundo de investimento;
e) Elaboração de memorandos e ofícios para DIFAT;
f) Procedimento de credenciamento de instituições financeiras;
g) Encaminhamento de todos os demonstrativos dos investimentos do RPPS ao Diretor Presidente e Chefe do Poder Executivo;
h) Elaboração e encaminhamento dos demonstrativos ao Ministério da Fazenda quando solicitado;
i) Monitoramento das despesas dentro do orçamento;
j) Solicitação de suplementação de crédito orçamentário quando necessário;

Art. 4º O anexo único da Lei Municipal nº 025/97, passará a figurar com a seguinte redação:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	SÍMBOLO
DIRETOR PRESIDENTE	01	R$ 2.366,80	ATÉ 100%	IPSMPL –CC - I
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01	R$ 1.302,00	ATÉ 100%	IPSMPL –CC - II
DIRETOR DE BENEFÍCIOS	01	R$ 1.302,00	ATÉ 100%	IPSMPL –CC - II
ASSESSORIA JURÍDICA	01	R$ 2.000,00	ATÉ 100%	IPSMPL –CC - I
DIRETOR DE RECURSOS	01	R$ 1.302,00	ATÉ 100%	IPSMPL –CC - II

Art. 5º esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a Lei 229 de 18 de setembro de 2019 e anexo III da Lei 0317 de 19 de janeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito, Pedra Lavrada PB, em 14 de junho de 2023

José Antônio Vasconcelos da Costa
Prefeito

Rua Estudante Eliomar Cordeiro de Souza, 99 | Centro | CEP: 58180-000
Fone: (83) 3375.4056 | Pedra Lavrada - PB
E-mail: gabinete@pedralavrada.pb.gov.br
www.pedralavrada.pb.gov.br