LEI Nº 229, DE 18 DE SETEMBRO DE 2019.

Altera a Lei Municipal nº 25/97 e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRA LAVRADA - PB, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente lei:

Art. 1º: O art. 3º da Lei Municipal nº 25/97 passará a figurar 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.
Parágrafo Único – As definições remuneratórias dos cargos pertencentes a estrutura básica do IPSMPL estão assentadas no Anexo I da presente Lei.

Art. 2º - O art. 4º da Lei Municipal nº 25/97 passará a figurar com 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 dos 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, temporários ou de natureza eventual, bem assim os de serviços técnicos ou especializados, nos moldes da Lei Federal nº 8.666, de 21 julho de 1993, e suas alterações;

i) autorizar afastamentos 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 para o 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 os atos pertinentes às atribuições que lhes foram outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

s) prestar informações solicitadas pelos órgãos competentes;

t) comparecer perante a Câmara Municipal ou a suas comissões, quando regularmente convocados;

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

v) participar das reuniões do Conselho Previdenciário, presidindo-o;

x) encaminhar ao órgão competente a proposta de 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 benefícios 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 a análise dos processos em andamento;

e) participar das reuniões com os segurados e com os membros do Previdenciário para esclarecimentos relativos à sua área de atuação;

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.

Art. 3º - O Anexo único da Lei Municipal nº 25/97 passará a figurar com a seguinte redação:

ANEXO I
CARGOS DO IPSMPL

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	SÍMBOLO
DIRETOR-PRESIDENTE:	01	R$ 2.000,00	Até 50%	IPSMPL – CC - I
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01	R$ 998,00	Até 50 %	IPSMPL – CC - II
DIRETOR DE BENEFÍCIOS	01	R$ 998,00	Até 50 %	IPSMPL – CC - II
ASSESSOR JURÍDICO	01	R$ 2.000,00	Até 50 %	IPSMPL – CC – I

Art. 4º - Ficam extintos do quadro funcional da estrutura básica do IPSMPL os cargos de Assessor de Informática e Diretor de Divisão de Serviços.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se o Anexo II, do art. 7º, da Lei Municipal nº 101/2013, e as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito – Município de Pedra Lavrada/PB, 18 de setembro de 2019.

JARBAS DE MELO AZEVEDO
PREFEITO