



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

LEI Nº 1.381, DE 30 DE AGOSTO DE 2013.

Reorganiza a administração do Regime Próprio de Previdência Social e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN,
no uso de suas atribuições legais:

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

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares e dos Objetivos

Art. 1º. Esta lei reestrutura a organização administrativa do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV define a estrutura de autoridade, caracterizando as relações específicas e comuns dos servidores investidos em cargo de direção e fixa normas gerais de trabalho.

Parágrafo único. É vedado à entidade de previdência de que trata este capítulo assumir atribuições, responsabilidades e obrigações estranhas as suas finalidades.

CAPÍTULO II

Da Finalidade e da Estrutura Administrativa

Art. 2º. É inerente ao exercício dos cargos de direção o desempenho das seguintes atividades:

- I. Treinamento em serviço dos respectivos subordinados;
- II. Direção, planejamento, orientação, coordenação e controle da atuação dos órgãos sob sua responsabilidade;
- III. Informação, manutenção de contatos externos e formação de um clima organizacional sadio.



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

Art. 3º. As competências estabelecidas, para o exercício das atribuições especificadas, implicam efetiva responsabilidade por sua execução, sob pena de destituição da função de direção, nos casos de omissão.

Art. 4º. A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando, de qualquer forma, seu pronunciamento ou o encaminhamento do caso à consideração superior ou de outra autoridade.

Art. 5º. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV, com natureza de fundo contábil vinculado a Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos, tem por finalidade a execução do Plano de Benefícios Previdenciários dos Servidores Públicos Municipais de São Gonçalo do Amarante/RN.

Art. 6º. A estrutura administrativa do Instituto fica constituída da seguinte forma:

I. Órgãos colegiados:

- a) Conselho Fiscal e de Administração -CFA;
- b) Diretoria Executiva.

II. Órgão de direção superior:

- a) Presidência;

III. Órgãos de direção intermediária:

- a) Diretoria Financeira;
- b) Diretoria Benefícios;

IV. Órgãos de assessorias técnicas:

- a) Assessoria Jurídica
- b) Assessoria Contábil
- c) Assessoria Técnica

V. Unidade administrativa de apoio:

- a) Assessoria Administrativa

CAPÍTULO III

Dos Objetivos dos Órgãos e das atribuições específicas dos ocupantes dos cargos de Direção e Assessoramento



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

SEÇÃO I

Da Presidência

Art. 7º. A Presidência tem por objetivo exercer a administração superior do Instituto, bem como representá-lo em juízo, observando as diretrizes e normas baixadas pelo Conselho de Administração.

Art. 8º. São atribuições do Presidente:

I. Representar extra ou judicialmente o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV ou constituir procurador;

II. Submeter à aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, os orçamentos sintéticos e analíticos anuais e plurianuais, e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais;

III. Autorizar e homologar as licitações para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços, observando as normas e instruções pertinentes;

IV. Baixar atos administrativos relativos à concessão dos benefícios previdenciários;

V. Determinar abertura de sindicância ou inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades;

VI. Autorizar, conjuntamente com o Diretor Financeiro, as aplicações e investimentos efetuados, atendido o Plano de Aplicações e Investimentos;

VII. Apresentar ao Conselho Fiscal e de Administração - CFA:

a) Plano de Custeio anual do IPREV;

b) orçamento, o balanço e os balancetes do IPREV;

c) Política de Investimentos do IPREV;

d) propostas de abertura de créditos adicionais;

e) proposta de aquisição, alienação e construção de imóveis e constituição de ônus ou direitos reais sobre os mesmos;

f) relatórios mensais e anuais de atividades e prestações de contas.



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

VIII. Promover a elaboração das propostas de modernização administrativa e de composição ou de modificação do Quadro de Pessoal do Instituto e apresentá-las ao Conselho de Administração;

IX. Baixar atos e instruções relativos à organização e ao funcionamento das unidades administrativas do Instituto;

X. Nomear, transferir, remover, promover, exonerar e aposentar os servidores do IPREV, nos termos da legislação em vigor;

XI. Celebrar, em nome do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV em conjunto com outro Diretor, os Contratos de Gestão e suas alterações, e as contratações em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros;

XII. Visar os balancetes mensais e o balanço anual;

XIII. Apresentar ao Prefeito o orçamento anual, as prestações de contas e o balanço do Instituto;

XIV. Solicitar ao Presidente do Conselho Fiscal de Administração e do Conselho Fiscal a convocação de reuniões extraordinárias;

XV. Manter controle permanente sobre a concessão de benefícios pelo IPREV;

XVI. Vetar, no todo ou em parte, as resoluções do Conselho Fiscal de Administração - CFA que considerar contrárias aos interesses do IPREV;

XVII. Praticar, conjuntamente com o Diretor de Benefícios, os atos relativos à concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei;

XVIII. Elaborar em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro, a proposta orçamentária anual do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - IPREV, bem como as suas alterações;

XIX. Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado;

XX. Propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal;

XXI. Expedir instruções e ordens de serviços;

XXII. Organizar, em conjunto com o Diretor de Benefícios, os serviços de Prestação Previdenciária do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV;



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

XXIII. Assinar e assumir, em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro os documentos e valores do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV;

XXIV. Encaminhar, para deliberação, as contas anuais da Instituição para o Conselho Deliberativo e para o Tribunal de Contas do Estado;

XXV. Propor, em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro, a contratação de Administradores de Carteiras de Investimentos do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV dentre as instituições especializadas do mercado, de Consultores Técnicos Especializados e outros serviços de interesse;

XXVI. Submeter ao Conselho Fiscal de Administração os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;

XXVII. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Fiscal e de Administração - CFA;

XXVIII. Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência;

XXIX. Julgar os recursos interpostos contra atos de agentes do Instituto;

XXX. Executar outras atribuições afins.

SEÇÃO II

Da Diretoria Financeira

Art. 9º. A Diretoria de Financeira tem por objetivo promover a execução das atividades de administração de pessoal, material, patrimônio e de serviços gerais, bem como as atividades orçamentárias, contábeis e financeiras do Instituto.

Art. 10. São atribuições do Diretor Financeiro:

I. Assessorar o Presidente na formulação e implantação das políticas de administração do Instituto;

II. Planejar e normatizar as atividades de administração geral do Instituto;

III. Consolidar o resultado das licitações e encaminhar ao Presidente para ratificação, homologação e autorização das respectivas despesas;



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

IV. Promover a preparação dos processos relativos à aquisição ou à alienação de bens patrimoniais, bem como os que digam respeito à distribuição do material inservível ou em desuso;

V. Promover a execução das atividades que envolvam o processo de pagamento dos servidores do Instituto;

VI. Providenciar a preparação de atestados e declarações diversas, bem como certidões de tempo de serviço dos servidores do Instituto;

VII. Alocar os recursos humanos necessários ao funcionamento das unidades administrativas do Instituto, observando o quadro de lotação aprovado para o Instituto;

VIII. Movimentar os valores mobiliários e recursos financeiros em conformidade com os planos, programas, projetos e orçamentos aprovados;

IX. Promover a elaboração do orçamento anual e do plano plurianual e submetê-lo à aprovação do Presidente;

X. Promover o acompanhamento da execução orçamentária do Instituto;

XI. Promover a execução das atividades contábeis do Instituto;

XII. Realizar estudos periódicos sobre o comportamento da receita e da despesa e tomar providências para sua melhoria;

XIII. Assinar os boletins, balanços gerais, seus anexos e outros documentos de apuração contábil;

XIV. Pronunciar-se a respeito de abertura de créditos adicionais de suplementação de verbas, apreciando as repercussões na programação financeira do Instituto;

XV. Assessorar o Presidente nos contatos com bancos e na contratação de operações financeiras;

XVI. Enviar ao Presidente o balanço e os documentos a serem remetidos à Prefeitura ao Ministério da Previdência Social e Tribunal de Contas do Estado;

XVII. Tomar conhecimento, diariamente, do movimento financeiro e econômico, verificando as disponibilidades de caixa e créditos do Instituto;

XVIII. Assinar, em conjunto com o Presidente, os cheques, documentos e demonstrativos financeiros do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV, movimentando os fundos existentes;



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

XIX. Assessorar o Presidente na formulação e implantação das políticas financeiras do Instituto;

XX. Executar outras atribuições afins.

SEÇÃO III

Da Diretoria de Benefícios

Art. 11. Altera a nomenclatura do cargo de Diretoria Previdenciária e o respectivo cargo para Diretoria de Benefícios.

Art. 12. A Diretoria Benefícios tem por objetivo promover a execução das atividades relativas à concessão, à manutenção e ao controle dos benefícios previdenciários estabelecidos na Lei Complementar nº 53, de 28 de outubro de 2009.

Art. 13. São atribuições do Diretor da Diretoria Benefícios:

I. Promover as atividades relativas ao cadastro e à inscrição de segurados, dependentes e demais beneficiários;

II. Conceder os benefícios previdenciários em conjunto com o Presidente;

III. Controlar os registros e cadastros dos benefícios concedidos e a conceder;

IV. Promover a atualização do arquivo de legislação e atos administrativos referentes aos servidores municipais ativos, aposentados e pensionistas;

V. Controlar os registros que permitam conhecer antecipadamente dados de idade e de tempo de serviço que caracterizem o direito de aposentadoria ou a perda da qualidade de pensionista;

VI. Manter-se articulado com os demais órgãos de Recursos Humanos da Administração direta e indireta do Município quanto às questões relativas aos servidores municipais;

VII. Promover a atualização das fichas dos servidores aposentados e dos pensionistas;

VIII. Promover o exame da documentação constante dos processos de benefícios previdenciários, certificando-se de sua autenticidade;

IX. Promover o encaminhamento dos servidores à inspeção médica para concessão de auxílio doença, salário-maternidade e aposentadoria por invalidez;



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

X. Supervisionar e gerenciar as atividades de concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto, efetuando o cadastramento de beneficiários, realizando diligências e tomando as providências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente;

XI. Executar outras atribuições afins.

SEÇÃO IV

Da Unidade Administrativa de Apoio

Art. 14. A Unidade de Apoio Administrativo subordina-se às Diretorias: Financeira e Benefícios, e tem por objetivo executar as atividades de administração de pessoal, material, orçamentário-financeira e contábil, patrimônio e de serviços gerais do Instituto, com as seguintes competências.

I. Executar e assessorar as tarefas nas Diretorias na qual estiverem subordinadas;

II. Executar as atividades relativas à aquisição, à guarda e ao controle de material e equipamentos;

III. Receber, distribuir, controlar o andamento e o arquivo de papéis, documentos e processos que tramitam no Instituto;

IV. Executar as atividades de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação de bens móveis e imóveis do Instituto e seus respectivos seguros.

SEÇÃO V

Da Assessoria Jurídica

Art. 15. A Assessoria Jurídica tem por objetivo assessorar o Presidente com a emissão de pareceres sobre as questões jurídicas relacionadas à ação do Instituto, bem como defender, em juízo ou fora dele, seus interesses institucionais.

Ao Assessor Jurídico compete:

I. Estudar e emitir pareceres que sirvam de orientação à Administração do IPREV sobre a aplicabilidade das normas legais vigentes aos atos por ela praticados;

II. Estudar e emitir pareceres sobre a concessão de benefícios para Diretoria Previdenciária do IPREV sobre a aplicabilidade das normas legais vigentes aos atos concessórios por ela praticados



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

III. Defender em juízo e fora dele os direitos e os interesses do Instituto;

IV. Assessorar, juridicamente, o Presidente do IPREV;

V. Coordenar e supervisionar o acompanhamento das ações judiciais referente às demandas envolvendo servidores aposentados, pensionistas, inativos e os que por ventura venham fazer parte do quadro do IPREV;

VII. Analisar todos os processos a serem enviados ao Tribunal de Contas e COMPREV (Compensação Previdenciária);

VII. Acompanhar todos os processos em que é parte o IPREV nas instâncias superiores bem como Tribunal de Contas do Estado de Rio Grande do Norte;

VIII. Coordenar e acompanhar a formalização de contratos efetuados pelo IPREV com terceiros.

SEÇÃO VI

Da Assessoria Contábil

Art. 16. A contabilidade do IPREV deverá manter os seus registros contábeis próprios e seu plano de contas, com o objetivo de evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária do Regime Próprio de Previdência Social do Município, evidenciando ainda as despesas e receitas previdenciárias, patrimoniais, financeiras e administrativas, além de sua situação ativa e passiva, observados os padrões e normas estabelecidos na legislação federal pertinente.

§ 1º. O Assessor contábil deverá ser profissional de formação superior, registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

§ 2º. A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente, de informação, apropriação e apuração de custos dos serviços, e, conseqüentemente, concretização do seu objetivo, interpretação e análise dos resultados obtidos.

§ 3º. A Assessoria Contábil deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do Regime Próprio de Previdência Social do Município e que modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio.

§ 4º. A escrituração deve obedecer às normas e princípios contábeis estabelecidos pelos órgãos federais competentes.



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

5º. A escrituração será feita de forma autônoma em relação às contas da Prefeitura Municipal.

§ 6º. O exercício contábil tem a duração de um ano civil.

§ 7º. A escrituração contábil deve elaborar demonstrações financeiras que expressem com clareza a situação do patrimônio do regime previdenciário e as variações ocorridas no exercício, a saber:

I. Balanço orçamentário;

II. Balanço financeiro;

III. Balanço patrimonial; e

IV. Demonstração das variações patrimoniais.

§ 8º. Para atender aos procedimentos contábeis normalmente adotados em auditoria, a Assessoria Contábil deverá adotar registros contábeis auxiliares para apuração de depreciações, de reavaliações dos investimentos e de evolução das reservas.

§ 9º. As demonstrações financeiras devem ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos investimentos mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social.

§ 10. A Assessoria Contábil fica obrigada a promover, anualmente, a reavaliação atuarial, por profissional independente, regularmente inscrito no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA, com observância das normas gerais de atuária e dos parâmetros estabelecidos pela legislação vigente.

§ 11. A Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal, as autarquias e fundações deverão acatar as orientações contidas no parecer técnico atuarial anual, tomando as medidas necessárias, em conjunto com o IPREV, para a imediata implantação das recomendações dele constantes.

§ 12. A avaliação atuarial deverá estar concluída até 30 de março de cada exercício.

Art. 17. A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 1º. Entende-se por relatórios de gestão os balancetes mensais de receita e de despesa do IPREV e demais demonstrações exigidas pela legislação pertinente.



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

§ 2º. As demonstrações e os relatórios produzidos deverão ser afixados em locais públicos do Instituto.

Art. 18. As aplicações financeiras realizadas pelo Instituto deverão ser avaliadas, no mínimo, pelo Superintendente e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, semestralmente, devendo, sempre que se verificar desempenho insatisfatório, providenciar a migração das aplicações para outro fundo de investimento mais rentável que atenda às regras do Conselho Monetário Nacional.

Art. 19. Os balancetes mensais deverão ser submetidos ao parecer do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. No caso de o Conselho Fiscal desaprovar o balancete mensal, esse órgão encaminhá-lo-á ao Conselho de Administração para providências necessárias ao saneamento das irregularidades.

Art. 20. As despesas deverão obedecer aos princípios da licitação pública vigente para o Município.

Art. 21. As contas do Instituto deverão ser submetidas à fiscalização do Tribunal de Contas do Estado Do Rio Grande do Norte, do Ministério da Previdência e Assistência Social - MPAS, nas épocas próprias, respondendo seus gestores pelo fiel desempenho de suas atribuições e mandatos, na forma da lei.

Parágrafo único. O balanço anual deverá ser apresentado ao Conselho Fiscal pelo menos trinta dias antes do vencimento do prazo previsto no "caput" deste artigo.

Art. 22. O Instituto fica sujeito às inspeções e auditorias de natureza atuarial, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial dos órgãos de controle interno e externo, nos termos desta lei complementar, inclusive a Lei Complementar 101/2000.

SEÇÃO VII

Da Assessoria Técnica

Art. 23. A Assessoria Técnica tem por objetivo prestar consultoria e assessoramento ao IPREV nas áreas em que seja solicitada abordagem de assuntos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município.

Ao Assessor Técnico compete:

I. Elaborar pareceres em processos administrativos que necessitem de conhecimento técnico;



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

- II. Elaborar e encaminhar ao Presidente, relatórios periódicos, ou quando solicitado, referentes às atividades do IPREV;
- III. Propor medidas que possibilitem maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades do IPREV;
- IV. Solicitar a compra de materiais e equipamentos;
- V. Sugerir ao Presidente do IPREV alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município nas áreas descritas acima;
- VI. Elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; participar de comissões; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

CAPÍTULO VII

Das Atribuições Comuns aos Membros da Diretoria Executiva

Art. 24. São atribuições comuns aos Diretores de Diretoria:

- I. Promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos e agilizar o atendimento aos servidores;
- II. Preparar e apresentar ao Presidente, na época própria, o programa de trabalho e os relatórios de atividades da diretoria sob sua responsabilidade;
- III. Despachar diretamente com o Presidente;
- IV. Elaborar estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência;
- V. Despachar e visar certidões sobre assuntos de sua competência;
- VI. Fornecer ao Presidente, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade;
- VII. Organizar e manter atualizados os registros das atividades da unidade sob sua responsabilidade;
- VIII. Requisitar materiais permanentes e de consumo necessários às atividades da unidade sob sua responsabilidade;
- IX. Manter controle dos processos e documentos que tramitam na unidade sob sua responsabilidade, informando aos interessados sobre seu andamento;
- X. Observar as normas de segurança do trabalho;



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

XI. Zelar pela fiel observância e execução do presente Regimento e das instruções para execução dos serviços.

CAPÍTULO VIII

Do Plano de Salários

Art. 25. Os cargos de provimento efetivo, em comissão e funções gratificadas necessárias ao funcionamento da estrutura administrativa prevista neste Regimento, serão pagos da seguinte forma:

I. O vencimento do Presidente será equivalente ao cargo de Secretário Municipal da Prefeitura São Gonçalo do Amarante/RN;

II. Os vencimentos do Diretor Financeiro e do Diretor Previdenciário serão equivalentes ao cargo de Subsecretário da Prefeitura de São Gonçalo do Amarante/RN;

III. O vencimento do Assessor Jurídico será equivalente ao cargo de Assessor Jurídico II da Prefeitura de São Gonçalo do Amarante/RN;

IV – O vencimento do Assessor Contábil será equivalente ao cargo de Assessor Contábil da Prefeitura de São Gonçalo do Amarante/RN;

V – O vencimento do Assessor Técnico será equivalente ao cargo de Assessor Técnico da Prefeitura de São Gonçalo do Amarante/RN;

VI – Os vencimentos do Assistente Administrativo e do Técnico Previdenciário serão equivalente ao cargo de Assessor Especial da Prefeitura de São Gonçalo do Amarante/RN

§ **1º.** Na estrutura Administrativa desse Instituto existirão 03 (três) cargos de Agente Administrativo, considerados de provimento efetivo e serão preenchidos pela via do Concurso Público.

§ **2º.** Os reajustes dos vencimentos se darão na mesma forma em que forem reajustados os vencimentos dos cargos públicos em comissão do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

CAPÍTULO IX

Do Patrimônio



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

Art. 26. O patrimônio do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV, é autônomo, livre e desvinculado de qualquer fundo do Município e será constituído de recursos arrecadados na forma do art. 13 da Lei Complementar nº 53/2009 e direcionado exclusivamente para pagamento de benefícios previdenciários aos beneficiários mencionados no art. 37.

Parágrafo único. O patrimônio do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - IPREV será formado de:

I. Bens que lhe foram transferidos pelo Poder Público, Municipal, Estadual ou Federal;

II. Dotações, auxílios e subvenções que lhe forem destinadas pela União, Estado e Município ou por suas respectivas autarquias, empresas, sociedades de economia mista ou organismos internacionais e/ou nacionais;

III. Doações, legados ou contribuições de pessoas Jurídicas e/ou físicas;

IV. Rendas de qualquer natureza, de seus próprios serviços, bens ou atividades;

V. Incorporações de entidades públicas e/ou privadas nacionais ou internacionais;

VI. Bens móveis ou imóveis do seu domínio;

VII. Operações de créditos, assim entendidos os empréstimos e financiamentos obtidos;

VIII. Recebimentos das contribuições previdenciárias dos servidores do Município, e dos Entes de acordo com Plano de Custeio do da Lei Complementar nº 53/2009.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste Capítulo constituirá falta grave, sujeitando os responsáveis às sanções administrativas e judiciais cabíveis previstas em lei federal.

CAPÍTULO XX

Disposições Finais

Art. 27. As unidades administrativas do Instituto devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no organograma geral do Instituto, constante do Anexo Único deste Regulamento.



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

Art. 28. O horário de funcionamento do Instituto será o mesmo adotado na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN.

Art. 29. As despesas administrativas para a manutenção do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - IPREV serão custeadas com recursos do próprio Instituto através da previsão da necessária fonte de custeio.

Art. 30. Aos servidores em geral, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares; executar com zelo e presteza as tarefas que lhes forem atribuídas; cumprir as ordens e determinações superiores e formular sugestões visando o aperfeiçoamento do trabalho.

Art. 31. Revoga-se expressamente o artigo 23 e os incisos I e II do artigo 28 da Lei Complementar nº 053/2009.

Art. 32. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo do Amarante/RN, 28 de maio de 2013.

192º. da Independência e 125º. da República.

JAIME CALADO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

EDSON MARTINS DE MELO
Presidente do Instituto de Previdência do Município de São Gonçalo do Amarante/RN



Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

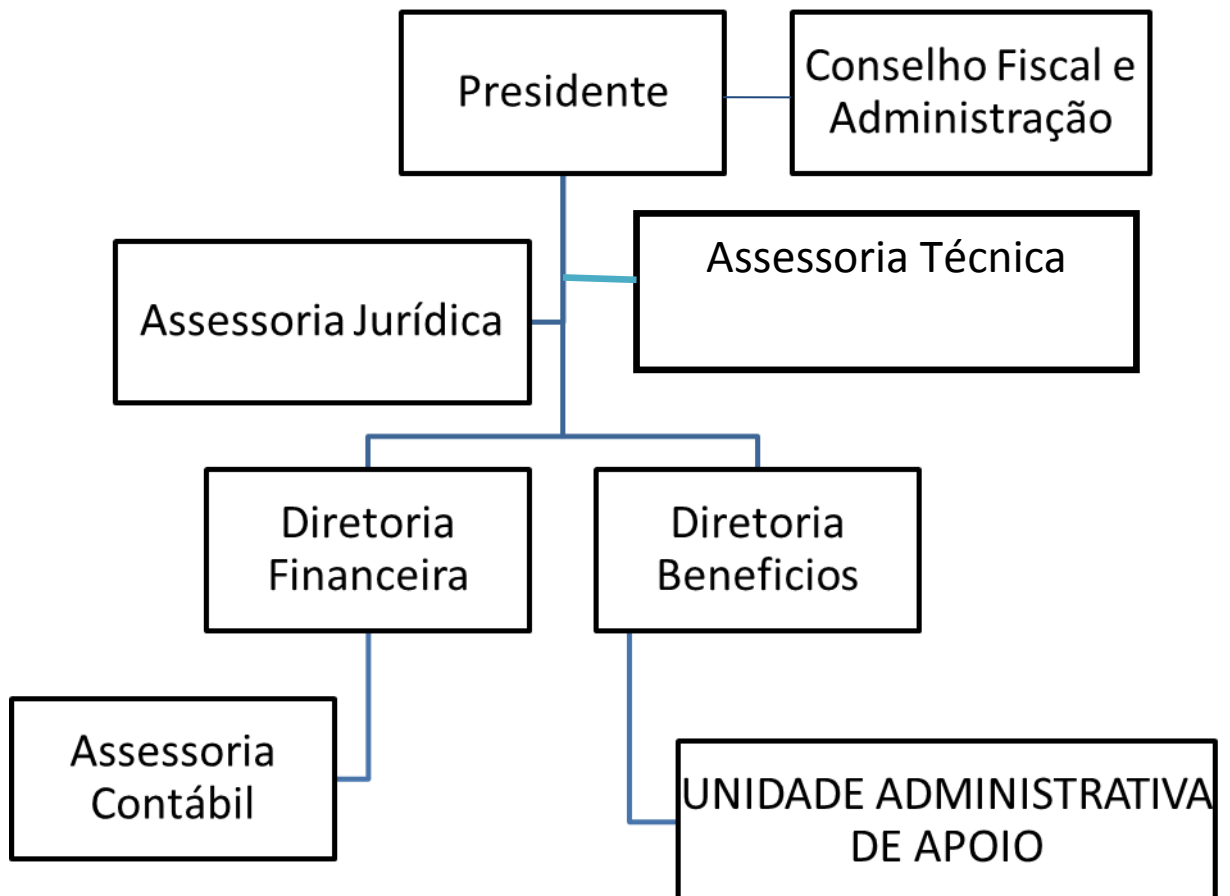
CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

ANEXO I

ORGANOGRAMA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - RN -IPREV

QUADRO DE PESSOAL

ORGANOGRAMA





Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN

Av. Alexandre Cavalcanti, s/n – Centro Administrativo – São Gonçalo do Amarante – RN – CEP 59.290-000

CNPJ/MF Nº 08.079.402/00001-35

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL

CARGOS	QUANTIDADE
Presidente	01
Diretor Financeiro	01
Diretor Previdenciário	01
Assessor Jurídico	01
Assessor Contábil	01
Assessor Técnico	01
Técnico Previdenciário	01
Assistente Administrativo	02
Agente Administrativo	03
Total de Cargos	12