

Lei nº 1.323 de 03 de Junho de 2009.

“Cria cargos do quadro de pessoal do IPREMOR, descreve suas atribuições de competência, carga horária semanal, referências e requisitos mínimos para seu preenchimento.”

RODRIGO MAIA SANTOS, Prefeito Municipal de Monte Mor, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Monte Mor aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Instituto de Previdência Municipal de Monte Mor – IPREMOR é composta pelos seguintes órgãos:

- I** - Diretoria Executiva;
- II** - Conselho Municipal de Previdência;
- III** - Conselho Fiscal.

Art. 2º - A Diretoria Executiva, órgão responsável pela direção, gerenciamento e administração do Instituto de Previdência Municipal de Monte Mor - IPREMOR, a qual compete a prática dos atos necessários a operacionalização e administração dos planos de benefícios e custeio do sistema de previdência municipal, é composta de:

- I** – 1 (um) Diretor Presidente;
- II** – 1 (um) Diretor Administrativo/Financeiro;
- III** – 1 (um) Diretor de Previdência.

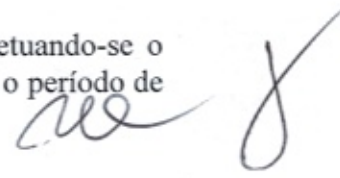
Parágrafo 1º - O cargo Diretor Presidente será de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, escolhido dentre os servidores segurados.

Parágrafo 2º - Os integrantes das Diretorias Administrativa/Financeira e de Previdência serão nomeados dentre os servidores ativos segurados, da administração direta, suas autarquias e fundações públicas e da Câmara Municipal através de eleição direta, em atendimento à lei federal que trata das normas gerais dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos.

Parágrafo 3º - É requisito para ocupar os cargos de Diretores a que se referem os incisos I a III do *caput* deste artigo, ser servidor ativo e ter no mínimo, 15 (quinze) anos de contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Monte Mor.

Parágrafo 4º - O Diretor Presidente, o Administrativo/Financeiro e o de Previdência deverão obrigatoriamente apresentar formação superior, preferencialmente em Administração, Direito, Finanças, Economia, Contabilidade, Ciências Atuariais ou Seguridade.

Parágrafo 5º - Os mandatos dos membros da Diretoria Executiva, excetuando-se o Diretor Presidente, terão duração de 05 (cinco) anos, não coincidentes com o período de



duração dos mandatos dos cargos eletivos dos Poderes Executivos e Legislativos Municipais.

Parágrafo 6º - Conforme dispuser o Regimento Interno do IPREMOR, as matérias de competência própria das Diretorias que extrapolarem o limite de sua alçada, estarão sujeitas a decisão, por maioria simples, do colegiado formado pelo Diretor Presidente do IPREMOR e pelos Diretores Administrativo/Financeiro e de Previdência e pelo Presidente do Conselho Municipal de Previdência.

Parágrafo 7º - Na hipótese de férias, licença ou impedimento do Diretor Presidente, assumirá interina e cumulativamente, o Diretor Administrativo/Financeiro, percebendo exclusivamente os vencimentos do cargo de origem.

Parágrafo 8º - No caso de férias, licença ou impedimento do Diretor Administrativo/Financeiro, responderá interina e cumulativamente, o Diretor Presidente percebendo exclusivamente os vencimentos do cargo de origem.

Parágrafo 9º - Quando o afastamento do titular ultrapassar 60 (sessenta) dias assumirá em definitivo o suplente de cada cargo, devendo ser indicado imediatamente o mais votado.

Artigo 3º - Compete ao Diretor Presidente:

- I – a administração geral do IPREMOR;
- II – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Municipal de Previdência e do Conselho Fiscal;
- III – encaminhar ao Conselho Municipal de Previdência a proposta orçamentária anual do IPREMOR, bem como suas alterações e as propostas de sua política de investimentos;
- IV - encaminhar as propostas atuariais e as auditorias contábeis de balanço, após devidamente aprovadas pelo Conselho Municipal de Previdência, ao Ministério de Previdência Social, conforme disposto na legislação vigente;
- V – Decidir, após o devido trâmite do processo administrativo, o pedido de concessão de benefício previdenciário, nos casos de auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão e salário-família;
- VI – encaminhar, após o devido trâmite do processo administrativo, o pedido de concessão de benefício previdenciário;
- VII – Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado, podendo, quanto aos seus servidores:
 - a) Nomeá-los a cargos efetivos, após regular aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;
 - b) Promovê-los e movimentá-los, observando a legislação própria;
 - c) Nomeá-los e exonerá-los a pedido, ou de ofício, quando ocupantes de cargos de livre provimento e exoneração;
 - d) Aplicar as penas disciplinares, conforme o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Monte Mor;

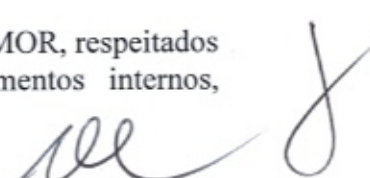


- VIII – propor ao Conselho Municipal de Previdência o preenchimento das vagas do quadro permanente de pessoal e dos cargos de livre provimento;
- IX – expedir instruções e ordens de serviços;
- X – organizar os serviços de prestação previdenciária do IPREMOR;
- XI – assinar e responder pelos atos, fatos e interesses do IPREMOR, em juízo e fora dele, ressalvada a competência prevista no art. 7º desta lei;
- XII – assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro, os cheques e demais documentos do IPREMOR, movimentando os fundos existentes;
- XIII – Submeter ao Conselho Municipal de Previdência e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros aos órgãos, informações e documentos do IPREMOR, para o desempenho de suas atribuições;
- XIV – assinar os instrumentos contratuais e ordenar as despesas deles decorrentes;
- XV – promover as avaliações atuariais anuais, determinada pela legislação;
- XVI – propor ao Conselho Municipal de Previdência a contratação de gestores de carteiras de investimentos do IPREMOR, de consultores técnicos especializados e outros serviços de interesse do órgão previdenciário.

Parágrafo único. Na hipótese de férias ou impedimento legal do Diretor Presidente, caberá ao Diretor Administrativo/Financeiro, em conjunto com o Diretor de Previdência assumir a atribuição prevista no caput deste artigo.

Artigo 4º - Compete ao Diretor Administrativo/Financeiro:

- I – baixar ordens de serviços relacionadas a assuntos financeiros;
- II – providenciar, até o quinto dia útil de cada mês, o fornecimento dos informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;
- III – manter a contabilidade financeira econômica e patrimonial em sistema adequados e sempre atualizados, elaborando balancetes e balanços, além de demonstrativos das atividades econômicas desta autarquia;
- IV – Promover arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao IPREMOR, bem como a publicidade da movimentação financeira;
- V – processar e liquidar as despesas e seus respectivos pagamentos, inclusive dos proventos, dos benefícios e da folha de pagamento;
- VI – efetuar a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;
- VII – apresentar e publicar no Diário Oficial do Município, bimestralmente os quadros, dados estatísticos e balancetes, a fim de que se permita o acompanhamento das tendências orçamentárias;
- VIII – providenciar a abertura de crédito adicionais, quando houver necessidade, em conjunto com os demais membros da Diretoria e Conselhos;
- IX – efetuar tomadas de caixa, em conjunto com os demais membros da Diretoria e Conselhos;
- X – assinar, juntamente com o Diretor Presidente, os cheques e requisições junto às entidades financeiras;
- XI – propor ao Diretor Presidente a política de investimentos do IPREMOR, respeitados os princípios da qualidade e da fiel observância dos procedimentos internos,



assegurando total transparência na alocação e administração dos Recursos Garantidores das Reservas Técnicas da entidade, zelando pela promoção de elevados padrões éticos nas operações e controle dos recursos do IPREMOR;

XII – submeter ao Diretor Presidente as propostas de investimentos dos recursos do IPREMOR;

XIII – adotar todas as medidas necessárias para que as aplicações financeiras do IPREMOR tenham a melhor rentabilidade, com liquidez e segurança;

XIV – Acompanhar e controlar as aplicações financeiras do IPREMOR, encaminhando relatórios periódicos à Presidência sobre a situação dos investimentos;

XV – responder pelos aspectos contábeis e financeiros da administração do IPREMOR;

XVI – outras atribuições conferidas em lei, bem como as necessárias ou correlatas ao fiel cumprimento de suas funções, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa;

XVII – baixar ordens de serviços relacionadas a assuntos administrativos;

XVIII – manter os serviços de protocolo, expediente e arquivo;

XIX – administrar os serviços relacionados com o pessoal do IPREMOR, inclusive os pertinentes ao concurso publico, ao aperfeiçoamento, ao treinamento e à assistência;

XX – manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle de materiais;

XXI – fiscalizar o consumo de material, primando pela economia;

XXII – manter arquivo cronológico das licitações, dos contratos e de seus aditamentos, observada a legislação própria;

XXIII – supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna;

XXIV – assinar juntamente com o Diretor Presidente todos os atos administrativos referentes ao ingresso, demissão, exoneração, dispensa, licença, férias, afastamento e aplicações de penas disciplinares de servidores da autarquia;

XXV – supervisionar o setor de documentação de segurados e pensionistas;

XXVI – supervisionar o setor de compras, almoxarifado e patrimônio do IPREMOR, através de controles e chapeamento de bens;

XXVII – organizar e formar a Comissão Permanente, criada pelo IPREMOR, com a função de receber, examinar e julgar os procedimentos relativos às licitações e ao cadastro de licitantes;

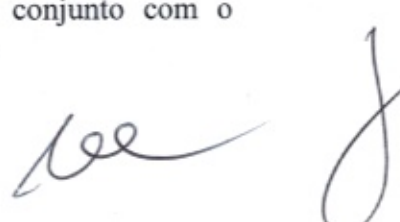
XXVIII – fiscalizar a conservação do material permanente da autarquia;

XXIX – praticar os atos administrativos concernentes à homologação, adjudicação dos objetos pertinentes às respectivas licitações e serem procedidas no IPREMOR, bem como proceder à respectiva lavratura dos contratos administrativos e instrumentos similares; e

XXX – outras atribuições conferidas em lei, bem como as necessárias ou correlatas ao fiel cumprimento de suas funções, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

Parágrafo único. Na hipótese de férias ou impedimento legal do Diretor Administrativo/Financeiro, caberá ao Diretor de Previdência, em conjunto com o Diretor Presidente, assumir a atribuição prevista no caput deste artigo.

Artigo 5º - Compete ao Diretor de Previdência:



- I – baixar ordens de serviços relacionadas aos assuntos previdenciários;
- II – supervisionar e gerenciar as atividades de concessão, atualização e cancelamento de benefícios;
- III – propor ao Diretor Presidente a política de seguridade do IPREMOR;
- IV – planejar, coordenar e controlar os assuntos administrativos ligados ao segurados do IPREMOR;
- V – promover o relacionamento entre o IPREMOR e seus segurados;
- VI – administrar e operacionalizar o passivo do IPREMOR;
- VII – fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinada pela legislação;
- VIII – criar e manter atualizado o banco de dados dos segurados, beneficiários e dos dependentes;
- IX – emitir o extrato anual individualizado, de prestação de contas;
- X – outras atribuições conferidas em lei, bem como as necessárias ou correlatas ao fiel cumprimento de suas funções, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.
- XI – assinar cheques e requisições junto às entidades financeiras, nas seguintes hipóteses:
 - a) férias ou impedimento legal do Diretor Presidente, juntamente com o Diretor Administrativo/Financeiro.
 - b) férias ou impedimento legal do Diretor Administrativo/Financeiro, juntamente com o Diretor Presidente.

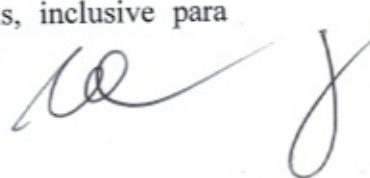
Artigo 6º - O pagamento da remuneração da sua Diretoria e de seus servidores, corresponderá aos valores constantes no ANEXO III desta Lei.

Artigo 7º - A remuneração dos cargos de Presidente e Diretores do IPREMOR, observará a seguinte composição:

- I – Presidente: equiparado ao valor atribuído aos secretários componentes da Administração Pública Direta do município de Monte Mor;
- II – Diretor: 65% (sessenta e cinco por cento) do valor atribuído aos secretários componentes da Administração Pública Direta do município de Monte Mor.

Artigo 8º - Compete ao IPREMOR o pagamento da remuneração da sua diretoria e de seus servidores, correspondente ao complemento dos vencimentos auferidos pelo cargos em provimento efetivo, a que se encontram vinculados na Administração Pública Direta do Município.

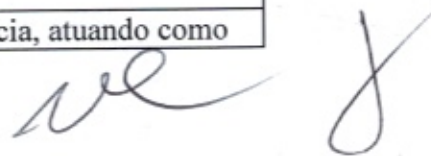
Parágrafo Único: Os servidores ocupantes dos cargos de Presidente, Diretor Administrativo/Financeiro e de Previdência serão afastados do cargo, respeitada a opção quanto à percepção dos vencimentos previstos nesta Lei, de que são detentores junto à Administração Direta, Indireta e da Câmara Municipal, sendo o tempo de serviço prestado junto ao IPREMOR contado para todos os efeitos legais, inclusive para promoção na carreira.



Artigo 9º - Ficam Criados, junto ao quadro de pessoal do Instituto de Previdência Municipal de Monte Mor, os seguintes cargos efetivos:

Qtde.	Denominação do Cargo	Descrição do Cargo
01	Procurador Jurídico	Elaborar estudos e emitir pareceres jurídicos acerca dos benefícios previdenciários, a serem concedidos aos servidores públicos do Município de Monte Mor; emitir pareceres jurídicos específicos, de interesse da administração do IPREMOR; estabelecer e manter contatos, por determinação superior, com entidades federais, estaduais, municipais e sociedade civil, visando obter dados e informações necessárias ao desenvolvimento de pareceres e opiniões do Instituto; conceber e orientar técnica e juridicamente a execução de pesquisas e consultas na área jurídica, visando subsidiar estudos e pareceres; representar judicial e extrajudicialmente o IPREMOR, exercendo privativamente a sua consultoria e assessoramento jurídico; promover medidas administrativas e judiciais para proteção dos bens e patrimônio do IPREMOR; examinar e aprovar previamente as minutas dos editais de licitação, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos em que haja um acordo de vontades para formação de vínculo obrigacional, onerosa ou não, qualquer que seja a denominação dada aos mesmos, celebrados com o IPREMOR; fixar administrativamente a interpretação da Constituição, das leis, decretos, ajustes, contratos e atos normativos em geral, e orientar o seu cumprimento; opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedido de extensão de julgados relacionados com o IPREMOR; desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.
01	Contador	Responsável por serviço de contabilidade, executar funções contábeis complexas; reunir informações para decisões em matéria de contabilidade, elaborar

		planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a estruturação de livros contábeis, de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomada de contas dos responsáveis por bens e valores o Instituto de Previdência; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial do Instituto; orientar do ponto de vista contábil o levantamento de bens patrimoniais do Instituto; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Instituto; planejar modelos e fórmulas para uso de serviços de contabilidade; estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública do Instituto; participar da elaboração do orçamento e da L.D.O e do Plano Plurianual, sob os preceitos da legislação pertinente, mais especificamente da Lei Complementar nº 101/2000 e Lei Federal 4320 e Normas do Tribunal de Contas do Estado, e demais atividades correlatas.
01	Auxiliar Administrativo	Realizar as tarefas específicas de apoio às Diretorias em assuntos de ordem administrativa; coordenar, orientar e controlar tarefas específicas de sua responsabilidade; executar tarefas de conferência; organizar processos; elaborar relatórios de atividades; proceder registros relativos às contribuições e benefícios, material e patrimônio; elaborar relações de despesas e pedidos de material; organizar prestações de contas; prestar Informações sobre processos; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
01	Agente de serviços	Executar serviços de limpeza e higienização em geral no prédio do IPREMOR. Responsável pelo serviço de copa. Recebe, armazena e controla o estoque dos produtos alimentícios e materiais de limpeza, requisitando-o e mantendo sua reposição sempre que for necessário, a fim de atender ao expediente da autarquia. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas por determinação superior.
01	Assistente Previdenciário	Apoio administrativo à Presidência, atuando como



		elemento articulador da estrutura técnico-administrativa do IPREMOR, bem como, receber, analisar e despachar o expediente que lhe for encaminhado. Envio de informações e acompanhamento dos processos referente ao COMPREV.
--	--	--

Artigo 10º - Ficam Criados, junto ao quadro de pessoal do Instituto de Previdência Municipal de Monte Mor, os seguintes cargos em comissão, que deverão ser preenchidos por servidores públicos ativos e efetivos, conforme dispõe o artigo 2º, parágrafos 1º e 2º desta Lei.

Qtde	Denominação do Cargo	Descrição do Cargo
01	Diretor Presidente	Presidir o IPREMOR, administrando-o, além das atribuições descritas no artigo 3º desta Lei.
01	Diretor Administrativo/Financeiro	Dirigir a parte financeira do IPREMOR, além das atribuições descritas no artigo 4º desta Lei.
01	Diretor de Previdência	Dirigir a parte previdenciária, relacionada à contribuições e benefícios do IPREMOR, além das atribuições descritas no artigo 5º desta Lei.

Artigo 11 - Ficam Criados, ainda, junto ao quadro de pessoal do Instituto de Previdência Municipal de Monte Mor, os seguintes cargos em comissão:

03	Assessor de Diretoria	Assessorar os Diretores, tendo conhecimento amplo, de cada Diretoria, controlar a agenda para todos os compromissos, assessorar nos assuntos das Diretorias.
----	-----------------------	--

Artigo 12 - Os requisitos mínimos para provimento nos cargos permanentes ou em comissão, bem como as referências e carga horária dos mesmos são os constantes nos Anexos I e II desta Lei.



Parágrafo 1º – As jornadas semanais dos cargos permanentes serão as estabelecidas no ANEXO I desta Lei.

Parágrafo 2º – A jornada mínima dos cargos em comissão é de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, sendo que, as horas que ultrapassarem essas jornadas não poderão ser computadas como horas-extras.

Artigo 13 - Os quadros de cargos permanentes e em comissão do Instituto de Previdência Municipal de Monte Mor, passam a ser os constantes nos Anexos I e II da presente Lei.

Artigo 14 – A Tabela de Referências do Instituto de Previdência Municipal de Monte Mor passa a ser a constante no Anexo III desta Lei.

Artigo 15– São partes integrantes da presente Lei os Anexos I, II e III.

Artigo 16 - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotação vigente, a ser suplementada, se necessário.

Artigo 17 – Os casos omissos serão dirimidos pela Lei nº 1.140 de 20 de dezembro de 2005 e demais Leis referentes ao Instituto de Previdência Municipal de Monte Mor.

Artigo 18 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário; especialmente, os arts. 172, 173 e 191 da Lei Municipal nº 1.140 de 20 de dezembro de 2005.

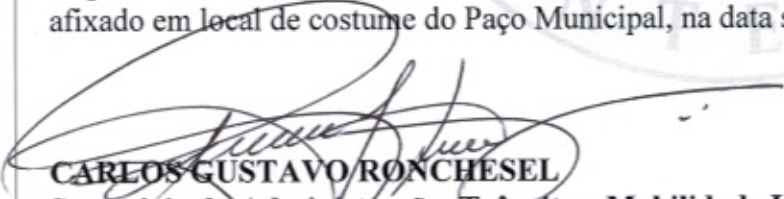
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR, EM 03 DE JUNHO DE 2009.



RODRIGO MAIA SANTOS

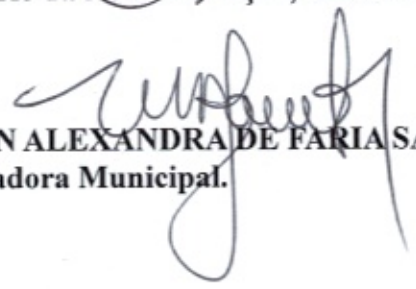
Prefeito Municipal.

Registrado em livro próprio, enviado ao Serviço Registral e Notarial de Monte Mor, e afixado em local de costume do Paço Municipal, na data supra.



CARLOS GUSTAVO RONCHESEL

Secretário da Administração, Trânsito e Mobilidade Urbana.



WELEN ALEXANDRA DE FARIA SANTOS BAUMGARTNER
Procuradora Municipal.

ANEXO I

- QUADRO DE CARGOS PERMANENTES -

Qtde	Denominação do Cargo	Carga Horária	Referência	Requisitos
		Semanal		Mínimos
01	Procurador Jurídico	30 horas	B	Curso Superior de Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
01	Contador	40 horas	D	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade e (CRC).
01	Auxiliar Administrativo	40 horas	E	Ensino médio completo.
01	Agente de serviços	40 horas	G	Ensino fundamental completo.
01	Assistente Previdenciário	30 horas	C	Curso Superior preferencialmente nas áreas de administração, recursos humanos, ciências atuariais ou seguridade.

ANEXO II

- QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO -

Qtde	IDenominação do Cargo	Referência	Requisitos Mínimos
01	Diretor Presidente	A	15 (quinze) anos de contribuição ao Regime Próprio de Previdência do IPREMOR; curso superior, preferencialmente nas áreas de administração, finanças, economia, contabilidade, ciências atuariais ou seguridade.
01	Diretor Administrativo/Financeiro	B	15 (quinze) anos de contribuição ao Regime Próprio de Previdência do IPREMOR; experiência comprovada na área ou curso de capacitação; curso superior, preferencialmente nas áreas de administração, finanças, economia, contabilidade, ciências atuariais ou seguridade.
01	Diretor Previdenciário	B	15 (quinze) anos de contribuição ao Regime Próprio de Previdência do IPREMOR; experiência comprovada na área ou curso de capacitação; curso superior, preferencialmente nas áreas de administração, finanças, economia, contabilidade, ciências atuariais ou seguridade.
03	Assessor de Diretoria	F	Ensino médio completo.



ANEXO III

TABELA DE REFERÊNCIAS

Referência	Valor
A	R\$ 6.000,00
B	R\$ 3.900,00
C	R\$ 3.700,00
D	R\$ 3.000,00
E	R\$ 1.290,82
F	R\$ 1.044,76
G	R\$ 686,87

