



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 01/95

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal - IPAM- e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cantagalo:

Faço saber que a Câmara Municipal de Cantagalo aprovou e Eu sanciono a seguinte lei:

Título I
Capítulo I
Disposições Gerais

Seção Única
Da Estrutura Orgânica Funcional

Art.1º - Esta Lei dispõe sobre a estrutura orgânica funcional do Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal - IPAM -, criado pela Lei nº 38/90, de 27 de Dezembro de 1990, e estabelece a natureza e atribuições de cada unidade organizacional, suas relações, subordinação, responsabilidades, coordenação e controles necessários ao seu eficaz funcionamento.

Parágrafo Único- O IPAM poderá, por intermédio de seu conselho de Administração, baixar normas internas, instruções e rotinas de serviços complementares, a fim de viabilizar o funcionamento do sistema previdenciário municipal.

Publicado .

Jornal da Região
Edição 301 pg _____
Data 17/11/95 a _____ / _____ / _____
Rubrica Secret. P. Novos



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

Capítulo II
Da organização básica do IPAM

Seção Única
Dos Órgãos

Art.2º - O IPAM, para execução de suas finalidades e objetivos assistenciais e previdenciários, é constituído dos seguintes órgãos, conforme organograma constante do anexo I:

I - Órgão de Deliberação:

A) Conselho de Administração

II- Órgão de Direção:

B)Diretor Executivo

III- Órgãos de Execução:

A) Serviços Administrativos, atendimento e Habilitação;

B) Serviços financeiros, contábeis e de processamento de dados.

Capítulo III
Da competência do Órgão de Deliberação

Seção Única
Do Conselho de Administração

Art.3º - Compete ao Conselho de Administração:

- I. Movimentar as Contas Bancárias do IPAM;
- II. Aprovar Programas e Planos de Aplicações e Investimentos;
- III. Aprovar o Plano de Custeio;
- IV. Aprovar a Prestação de Contas;
- V. Aprovar a criação e extinção de cargos e alterações de conteúdos ocupacionais;
- VI. Aprovar programas de incentivo à captação de recursos;

21339



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

- VII. Aprovar Normas Administrativas Internas
- VIII. Convocar o Diretor Executivo quando necessário for;
- IX. Destinar o Patrimônio do IPAM em caso de sua extinção;
- X. Julgar recursos interpostos dos atos do Diretor Executivo que versem sobre matéria administrativa ou disciplinar;
- XI. Nomear, exonerar ou afastar os titulares de unidades de níveis inferiores ao de Diretor Executivo;
- XII. Referendar os atos praticados pelo Diretor Executivo;
- XIII. Determinar a realização de inspeções, auditorias ou tomadas de contas, sendo-lhe facultado confia-las à entidades ou consultorias especializadas;
- XIV. Indicar ao Prefeito, mediante lista tríplice de nomes, o Diretor Executivo;
- XV. Aprovar as alterações da Estrutura Orgânico Funcional, com vistas ao aperfeiçoamento e a atualização do Sistema;
- XVI. Desempenhar outras atividades afins.

Capítulo IV
Da Competência do Órgão de Direção

Seção Única
Do diretor Executivo

Art. 4º - Compete ao Diretor Executivo:

- I. Executar as diretrizes e cumprir as normas gerais e específicas de funcionamento do IPAM, editadas pelo seu Conselho de Administração;
- II. Administrar o IPAM por intermédio de atos normativos indispensáveis ao seu funcionamento;
- III. Elaborar atos administrativos internos a serem submetidos ao Conselho de Administração, quando for o caso;
- IV. Observar fielmente a Lei nº 38/90, de 27 de Dezembro de 1990 e demais atos normativos regulamentares;
- V. Submeter ao Conselho de Administração a proposta de orçamento anual e suas alterações;
- VI. Submeter ao Conselho de Administração o Balanço Geral com relatório circunstanciado de suas atividades;
- VII. Submeter ao Conselho de Administração o plano de custeio previdenciário e assistencial;
- VIII. Submeter ao Conselho de Administração o plano de captação e aplicação de recursos;
- IX. Propor ao Conselho de Administração o quadro de recursos humanos e respectivas remunerações, treinamento e aperfeiçoamento, bem como a

4939



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

- requisição ou cessão de pessoal, admissão, dispensa, aplicação de sanções disciplinares e, ainda, a designação e exoneração de titulares de órgãos previstos nesta estrutura;
- X. Submeter ao Conselho de Administração a criação, extinção de cargos e alteração de conteúdos ocupacionais;
 - XI. Submeter ao Conselho de Administração alterações da estrutura orgânica funcional, com vistas ao aperfeiçoamento e a atualização do sistema;
 - XII. Aprovar e celebrar convênios, acordos, contratos que não importem em ônus reais sobre os bens móveis e imóveis do IPAM;
 - XIII. Autorizar alterações orçamentárias de acordo com as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;
 - XIV. Orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas, editando os atos necessários;
 - XV. Propor ao Conselho de Administração a aplicação dos recursos disponíveis em instituição financeira;

 - XVI. Detectar, por antecipação, a insuficiência de recursos para atender a concessão de benefícios, propondo imediatamente ao Conselho de Administração as complementações necessárias;
 - XVII. Convocar e presidir reuniões com os titulares dos órgãos de assessoramento e de execução;
 - XVIII. Convocar o Conselho de Administração para deliberar sobre assuntos ordinários e extraordinários;
 - XIX. Preparar pauta de Reuniões do Conselho de Administração, bem como divulgar as suas decisões;
 - XX. Autorizar a aquisição de equipamentos e materiais até o limite de dispensa de licitação, necessários ao funcionamento do IPAM;
 - XXI. Desempenhar outras atividades afins.

Capítulo V
Da Competência dos Órgãos de Execução

Seção I
Dos Serviços Administrativos,
Atendimento e Habilitação

Art. 5º - Compete aos Serviços Administrativos, Atendimento e Habilitação:

14330



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

- I. Atender o mantenedor beneficiário e ativo e inativo e a pensionista, a fim de esclarecer sobre os benefícios e programas a quem tem direito, bem como sobre os documentos necessários à formação de processos e requerimentos;
- II. Elaborar e atualizar o cadastramento de mantenedores beneficiários;
- III. Elaborar o relatório mensal de atendimento, analisando sugestões e reclamações dos mantenedores beneficiários;
- IV. Elaborar programas de divulgação e atualização dos direitos e deveres dos mantenedores beneficiários;
- V. Redigir e distribuir informações após aprovação, destinadas ao quadro social;
- VI. Manter articulação com os demais órgãos do IPAM, objetivando acompanhar os processos de concessão dos beneficiários;
- VII. Prestar informações aos mantenedores beneficiários quanto às disponibilidades e aplicação de recursos, a fim de manter a necessária transparência do IPAM;
- VIII. Orientar os mantenedores beneficiários quanto às providências necessárias à regularização da instrução dos pedidos e requerimentos, objetivando a habilitação dos mesmos;
- IX. Efetuar os cálculos dos benefícios a serem concedidos, de conformidade com normas e diretrizes vigentes;
- X. Atender os pedidos de revisão de benefícios;
- XI. Proceder ao levantamento de débitos e inadimplências relativas às contribuições;
- XII. Acompanhar e orientar aposentados e pensionistas a fim de proporcionar-lhes apoio assistencial em situações especiais;
- XIII. Providenciar o preparo do pagamento inicial dos benefícios requeridos para encaminhamento aos serviços financeiros e contábeis;
- XIV. Acompanhar os pagamentos já concedidos e sua evolução;
- XV. Preparar dados e informações necessárias à elaboração das folhas de pagamentos dos diversos tipos de beneficiários;
- XVI. Acompanhar o cumprimento de convênios, contratos e acordos;
- XVII. Desempenhar outras atividades afins.

Seção II
Dos Serviços Financeiros, Contábeis e de
Processamento de Dados

Art. 5º - Compete aos Serviços Financeiros, Contábeis e de Processamento de Dados:

- I. Efetuar o pagamento de todas as despesas autorizadas;

14339



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

- II. Efetuar o pagamento de todos os benefícios concedidos;
- III. Efetuar e controlar a cobrança e o recebimento de contribuições;
- IV. Preparar e remeter à contabilidade Boletim Diário de Pagamentos e Recebimentos;
- V. Controlar o registro de requisição e uso de cheques;
- VI. Centralizar e controlar contas bancárias do IPAM, relatando a posição de saldos diários;
- VII. Controlar e efetuar o pagamento de recibos, notas fiscais e faturas;
- VIII. Efetuar o levantamento das contribuições para informar aos demais serviços de atendimento e aos serviços administrativos e de processamento de dados;
- IX. Calcular os valores das multas e juros a serem aplicadas nas cobranças;
- X. Fornecer aos mantenedores beneficiários declarações de pagamentos de benefícios, pagamento de juros e taxas de administração, e outros valores necessários às declarações anuais de imposto de renda;
- XI. Exercer a guarda de valores imobiliários;
- XII. Controlar a execução de pagamentos ou rendimentos decorrentes de operações financeiras autorizadas;
- XIII. Elaborar e manter atualizado o Plano de Contas do IPAM;
- XIV. Analisar, revisar, codificar, classificar, conciliar e processar as contas do IPAM;
- XV. Elaborar balancetes, balanços e demonstrações de resultados de exercícios;
- XVI. Manter o controle Contábil dos Bens Patrimoniais, exercendo o controle de valorização e depreciação;
- XVII. Levantar e organizar dados e informações necessários à solicitações de eventuais auditorias;
- XVIII. Elaborar fluxo de caixa, projetando disponibilidades de recursos para aplicação;
- XIX. Desenvolver programas de processamento de dados para implantação e acompanhamento de relatórios de concessão e pagamento de benefícios;
- XX. Sugerir a escolha de equipamentos e programas de processamentos de dados a serem utilizados;
- XXI. Executar a digitação e elaborar o processamento de dados necessários a todos os órgãos usuários do IPAM;
- XXII. Manter controles e gerenciamento de arquivos e suas respectivas cópias de segurança;
- XXIII. Sugerir aos demais órgãos a criação de formulários e fichas necessários à utilização em seus respectivos trabalhos;
- XXIV. Administrar os recursos humanos do IPAM, propondo admissões, dispensas, sanções disciplinares, requisições e cessões, objetivando o bom funcionamento do Instituto;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

- XXV. Efetuar compras de material e equipamento para uso do IPAM, mediante autorização de Diretor Executivo;
- XXVI. Estudar e preparar contratos de manutenção e locação de equipamentos;
- XXVII. Coordenar as requisições de material e serviço emitidas pelos demais órgãos do IPAM;
- XXVIII. Controlar o consumo de material e de serviços;
- XXIX. Desempenhar outras atividades afins.

Título II
Dos Princípios Gerais de Delegação e
Exercício de Autoridade

Art. 7º - No desempenho de suas atribuições, devem os órgãos do IPAM funcionarem em regime de mútua colaboração, estimulando-se em todos os casos as relações diretas de trabalho, respeitadas as vinculações hierárquicas.

Art. 8º - O Conselho de Administração é constituído pelas seguintes autoridades:

- I. Secretário Municipal de Administração
- II. Secretário Municipal de Fazenda
- III. Diretor Geral da Câmara Municipal
- IV. Presidente do SINSECAN
- V. Dois Servidores do Município, sendo 01 (um) do Poder Executivo e 01 (um) do Poder Legislativo, devidamente indicados pelo Sindicato.

Parágrafo Único. Tão logo empossado, o Conselho de Administração elegerá seu Presidente, que terá apenas o voto de minerva, e seu Secretário.

Art. 9º - O Conselho de Administração poderá delegar autoridade e responsabilidades administrativas ao Diretor Executivo do IPAM, previstas no art. 3º desta Lei.

Art.10 - O Diretor Executivo, salvo hipóteses expressamente contempladas nesta Lei, deverá permanecer livre de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem um simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único. O encaminhamento de processos e outros expedientes à autoridade mencionada neste artigo, ou à avocação de qualquer caso por essa autoridade, apenas se dará:

Carso



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

- I. Quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pela citada autoridade;
- II. Quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Diretor Executivo ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
- III. Quando for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse do IPAM;
- IV. Quando a decisão importar em precedentes que modifiquem a prática no sistema do IPAM;

Art.11 - Ainda com o objetivo de reservar ao Diretor Executivo as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizados, os seguintes:

- I. Todo assunto será decidido no nível hierárquico de menor âmbito possível, para isso:
 - A) As chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
 - B) A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete, ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;
- II. A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;
- III. Os contatos entre órgãos do IPAM, para fins de instrução de processos, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

4359



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

Capítulo II
Da implantação da nova
estrutura administrativa

Art. 12 - A Estrutura Administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências do IPAM e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I. Provimento dos respectivos cargos comissionados;
- II. Dotação dos recursos orçamentários, humanos, físicos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Capítulo III
Do Sistema de Administração Geral

Art. 13 - Os órgãos e unidades integrantes do IPAM, qualquer que seja sua subordinação hierárquica, consideram-se submetidos à orientação, ao controle técnico-informativo e à supervisão específica do Diretor Executivo.

Capítulo IV
Dos Cargos Comissionados

Art.14 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, que serão obrigatoriamente ocupados por servidor municipal, ordenados por símbolos e níveis, constantes do anexo II desta Lei, devendo o cargo de Diretor Executivo, ser ocupado por servidor com nível mínimo de escolaridade de 2º grau completo.

24339



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

Parágrafo Único - Aos cargos de que trata o caput deste artigo, poderá ser atribuída gratificação de representação de gabinete, até o limite de 50% (cinquenta por cento) dos valores dos símbolos correspondentes.

Art. 15 - Em qualquer hipótese a remuneração dos cargos comissionados não poderá ser igual ou superior à remuneração do Diretor Executivo.

Art. 16 - O Servidor da Prefeitura ou da Câmara ocupante de cargo de provimento em comissão, optará pela percepção da remuneração de somente um desses cargos.

Art. 17 - As nomeações para os cargos comissionados obedecerão aos seguintes critérios:

- I. O Diretor Executivo, indicado pelo Conselho de Administração, mediante lista tríplice de nomes, é de livre nomeação pelo Prefeito Municipal;
- II. Os titulares de unidades de níveis inferiores ao de Diretor Executivo, serão indicados pelo mesmo e nomeados pelo Conselho de Administração.

Art. 18 - A Procuradoria Geral do Município deverá, quando motivada pelo Prefeito, assessorar e orientar os órgãos do IPAM, quanto aos assuntos de natureza jurídica, e ainda desempenhar outras atribuições determinadas pelo prefeito.

Art. 19 - A Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral do Município deverá, mediante determinação do prefeito desenvolver estudos de simplificação e racionalização organizacional e funcional, sugerir aplicações e investimentos, avaliando os resultados, propor demais medidas de otimização dos recursos, e ainda desempenhar outras atribuições determinadas pelo Prefeito.

Capítulo V
Das Disposições Finais

Art. 20 - O Conselho de Administração poderá, a seu critério, propor ao chefe do Executivo Municipal o ingresso de entidades públicas ou privadas no sistema de Previdência do IPAM, com base em estudos que viabilizem a admissão e mediante a celebração de convênios.

204330



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

Art. 21 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento os ajustamentos que se fizerem necessários, em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de Governo.

Art.22 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cantagalo - RJ, 29 de agosto de 1995.


Nilo Guzzo
Prefeito Municipal

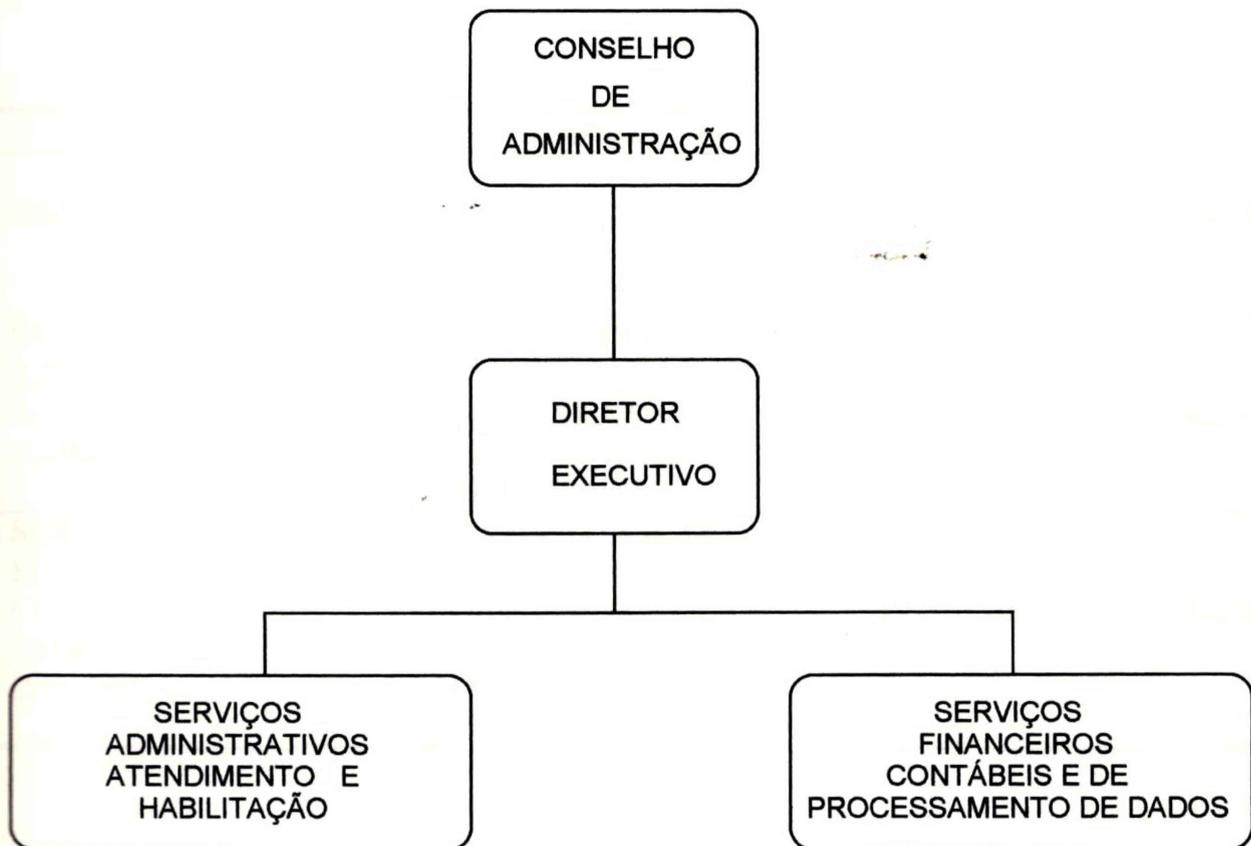


Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA - IPAM

CANTAGALO - RJ

ANEXO I





Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA - IPAM

CANTAGALO - RJ

ANEXO II
CARGOS EM COMISSÃO

ÓRGÃOS	CARGO	QUANT.	SIMB.	VALOR
DIRETOR EXECUTIVO	DIRETOR EXECUTIVO	1	DAS-1	846,89
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, ATENDIMENTO E HABILITAÇÃO	COORDENADOR DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, ATENDIMENTO E HABILITAÇÃO	1	DAS-3	362,96
SERVIÇOS FINANCEIROS, CONTÁBEIS E DE PROCESSAMENTO DE DADOS	COORDENADOR DOS SERVIÇOS FINANCEIROS, CONTÁBEIS E DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1	DAS-3	362,96