



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBIRAS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ nº 06.424.618/0001-65

LEI Nº 301, DE 21 DE JUNHO DE 2022
(Projeto de Lei nº 004/2022, do Executivo Municipal)

" Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Instituto de Pensões e Aposentadoria do Município de Timbiras – IPAM e dá providências correlatas "

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIMBIRAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e, nos termos da Lei Orgânica, foi sancionada a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Seção I
Dos Órgãos e dos Servidores

Art. 1. O IPAM tem a seguinte estrutura básica:

- I - Conselho Municipal de Previdência
- II - Presidência;
- III – Diretoria de Concessão de Benefícios
- IV - Diretoria Administrativo-Financceira;
- V – Departamento Contábil
- VI – Controladoria

§ 1º. Os membros do Conselho Municipal de Previdência, bem como os respectivos suplentes, não receberão qualquer espécie de remuneração ou vantagem, exceto “Jeton de Presença”, pelo exercício da função de Conselheiro, considerada como serviço público relevante, podendo ser ressarcidos de despesas quando comprovadamente estiverem a serviço do IPAM.

§ 2º. O servidor conselheiro que comparecer em cada reunião ordinária terá direito a folgar no restante do respectivo dia, sendo que em caso de reuniões extraordinárias deverá retornar às suas funções após o término do encontro.

*Antônia Bezerra Lima
Prefeita Municipal
CPF: 238.000.973-20
Timbiras-MA #

§ 3º. O servidor conselheiro que comparecer em cada reunião e não optar pela folga prevista no parágrafo anterior terá direito a um período diário de folga, matutino ou vespertino, em outro dia, podendo gozar das folgas acumuladas em uma única vez ou separadamente.

§ 4º. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, deverá a respectiva chefia autorizar a folga.

§ 5º. Na formação inicial do conselho, quando inexistir titulares suficientes e suplentes para a substituição de membro titular, os representantes de cada Poder, e o IPAM quanto ao seu representante e dos inativos, os indicarão para o preenchimento das vagas, observado o artigo 17 da presente lei.

§ 6º. Durante o mandato, em caso de esgotamento da lista de suplentes e, concomitantemente, não se alcançando o quórum mínimo para as reuniões com os titulares remanescentes, serão convocadas novas eleições, no prazo de 30 dias.

§ 7º. Os membros dos órgãos colegiados da estrutura administrativa do IPAM não poderão acumular cargos, funções e mandatos na Autarquia, mesmo que indicados para órgãos diferentes e por diferentes entes municipais ou entidades.

§ 8º. Pelo exercício irregular da função pública, os membros dos Conselhos de que trata este artigo, bem como o Presidente, responderão penal, civil e administrativamente, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 2. Além dos órgãos definidos no art. 1 desta lei, o IPAM contará com os cargos efetivos e ou comissionados desta lei, onde se discriminam suas atribuições.

§ 1º. Aos servidores do IPAM aplicar-se-á o Estatuto dos Servidores Públicos de Timbiras e plano de carreira e as disposições contidas na Lei Orgânica do Município de Timbiras.

§ 2º. Os servidores do IPAM serão remunerados na forma das disposições contidas na legislação municipal, destacadas as gratificações e adicionais e as disposições desta lei.

§ 3º. A jornada dos servidores do IPAM é de 30 (trinta) horas semanais de trabalho.

§ 4º. Nenhum servidor do IPAM será colocado a disposição de outro órgão ou ente com ônus para o Instituto.

§ 5º. Os servidores do IPAM são submetidos ao regime desta lei, devendo o Instituto, na condição de empregador, enquadrar-se como tal no cumprimento de seus deveres, inclusive quanto ao recolhimento das contribuições previdenciárias mensais.

Art. 3. O IPAM, para a execução de seus serviços, poderá contar com servidores efetivos cedidos pelo Executivo, os quais serão colocados à sua disposição com todos os seus direitos e vantagens asseguradas, garantias e deveres previstos em lei, vedada a concessão de qualquer vantagem pelo Instituto.

Parágrafo único. Para fins previdenciários, o período de tempo de serviço prestado ao IPAM será considerado com tempo de contribuição, tempo de efetivo exercício no serviço público, tempo de carreira e tempo de cargo.

Seção II

Do Conselho Municipal de Previdência – CMP

Art. 4º O Conselho Municipal de Previdência - CMP, órgão superior de deliberação e fiscalização colegiada, composto pelos seguintes membros, com mandato de quatro anos, admitida uma única recondução:

- I – (01) um representante Membro Nato: o Presidente do Instituto;
- II – (01) um representante do poder legislativo;
- III – (02) dois representantes segurados ativos; e
- IV – (01) um representante dos aposentados e pensionistas.

§ 1º Cada membro terá um suplente com igual período de mandato do titular de (04) anos também admitida uma recondução.

§ 2º Os membros do CMP e respectivos suplentes serão escolhidos da seguinte forma:

- I - O presidente, que terá o voto de qualidade, será indicado pelo prefeito;
- II – O representante eletivo, será indicado pelo poder legislativo;
- III - Os representantes dos segurados ativos, 01 será indicado pelo SINDSERT e 01 será indicado pelo poder executivo;
- IV - O representante dos aposentados e pensionistas, será indicado pelo IPAM;

§ 3º os membros do CMP não serão destituíveis ad nutum, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, se culpados por

farta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência não vacância, não justificada em três reuniões consecutivas ou em quatro intercaladas no mesmo ano.

Art. 5º O CMP reunir-se-á, ordinariamente, em sessões mensais e, extraordinariamente quando convocado por, pelo menos, três de seus membros, com antecedência mínima de cinco dias;

Parágrafo único Das reuniões do CMP, serão lavradas atas em livro próprio.

Art. 6º As decisões do CMP serão tomadas por maioria, exigido o quórum de quatro membros.

Art. 7º Incumbirá ao Instituto de Pensões e Aposentadoria do Município de Timbiras -IPAM, proporcionar ao CMP os meios necessários ao exercício de suas competências.

Art. 8º Compete ao CMP.

I - Deliberar sobre a proposta da política de investimentos dos recursos administrados pelo IPAM e suas revisões;

II - Aprovar os regulamentos do IPAM, bem como editar atos e instruções normativas;

III - Aprovar o quadro de pessoal e o respectivo plano de cargos e salários;

IV - Aprovar a aplicação das indicações da nota técnica atuarial;

V - Deliberar sobre o balanço patrimonial, as demonstrações de resultados, as origens e aplicações de recursos, as mutações do patrimônio líquido, o parecer atuarial, as notas explicativas às demonstrações financeiras e o relatório da Presidência;

VI - Autorizar a aquisição, alienação ou oneração de bens móveis e imóveis, bem como a aceitação de doações, bens e legados com encargos;

VII - Preparação e elaboração, em conjunto com a Presidência e as Diretorias do plano plurianual, da proposta de lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual do IPAM, bem como as suas alterações;

VIII - Aprovar a contratação das instituições financeiras que se encarregarão da administração das carteiras de investimentos do IPAM, por proposta da Presidência;

- IX - Aprovar a contratação de consultoria externa para desenvolvimento de serviços técnicos especializados necessários à execução das atividades do IPAM, por indicação da Presidência;
- X - Fiscalizar as atividades do IPAM;
- XI - Acompanhar os projetos de lei que tramitam nos Poderes Executivo e Legislativo, para aprovação, e que tragam repercussão para o equilíbrio financeiro atuarial do regime, em especial os que tratam de reorganização de carreiras, reclassificação de cargos e outros, oficiando às autoridades competentes quanto aos impactos no RPPS;
- XII - Funcionar como órgão de aconselhamento da Presidência do IPAM, nas questões por ele suscitadas;
- XIII - Examinar e dar parecer prévio nos contratos, acordos e convênios a serem celebrados pelo IPAM, por solicitação da Presidência e das unidades administrativas do Instituto;
- XIV - Baixar atos e instruções normativas, normas complementares ou esclarecedoras;
- XV - Apreciar pedidos de férias ou licença-prêmio formulados pelo Presidente, relativos a seus direitos enquanto servidor efetivo, bem como de conversão de férias ou licença-prêmio em pecúnia, nos limites legais;
- XVI - Examinar e emitir parecer conclusivo sobre propostas da alteração da política previdenciária do Município;
- XVII - Manifestar-se, sobre a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado;
- XVIII - Deliberar sobre a constituição de reserva com as sobras de custeio;
- XIX - Desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as suas funções;
- XX - Regulamentar a forma de comprovação de tratamento médico, junto ao IPAM, por parte do servidor afastado por motivo de saúde, que esteja recebendo auxílio-doença;
- XXI - Acompanhar a execução orçamentária do IPAM, fiscalizando a classificação das receitas e despesas, bem como examinando a sua procedência e exatidão;
- XXII - Examinar as prestações efetivadas pelo IPAM aos segurados e seus dependentes, bem como a respectiva tomada de contas dos responsáveis;

XXIII - Proceder, em face dos documentos de receita e despesa, a verificação dos balancetes mensais, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos devidos, bem como das demonstrações financeiras emitidas no final do exercício;

XXIV - Indicar perito de sua escolha para exame de livros e documentos, quando julgar conveniente, observada, em caso de contratação de terceiros, a lei de licitações e demais normas pertinentes;

XXV - Requisitar à Presidência do IPAM as informações e diligências que julgar necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção de irregularidades verificadas, bem como exigir as providências de regularização;

XXVI - Propor ao Presidente do IPAM as medidas que julgar necessárias para resguardar a lisura e transparência da administração do Instituto;

XXVII - Acompanhar o recolhimento mensal das contribuições, bem como daquelas decorrentes de pagamentos isolados de verbas base de cálculo de contribuição previdenciária, para que sejam efetuadas dentro do prazo e forma legal, notificando e intercedendo junto ao responsável pelo órgão patronal quando necessário ao recolhimento;

XXVIII - Proceder à verificação dos valores depositados na tesouraria do IPAM, em instituições bancárias, inclusive a responsável pela carteira de investimentos, atestando a sua correção ou denunciando as irregularidades constatadas, notificando os responsáveis à sua imediata regularização;

XXIX - Pronunciar-se sobre a alienação de bens imóveis do IPAM;

XXX - Acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta lei, notadamente no que concerne à observância dos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez, e de limites máximos de concentração dos recursos;

XXXI - Rever as suas próprias decisões, fundamentando qualquer alteração;

XXXII - adotar todos e quaisquer atos necessários à fiscalização do IPAM, bem como da gestão do RPPS;

XXXIII - Manifestar-se, sobre a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado;

XXXIV - Desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as suas funções.

Antônio Borja Lima
Prefeito Municipal
Timbiras, MA
CPF: 238.040.973-20



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBIRAS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ nº 06.424.618/0001-65

Art. 9º Fica o Poder Executivo autorizado a instituir o pagamento de "Jeton de Presença" aos membros do Conselho Municipal de Previdência do Instituto de Pensões e Aposentadoria do Município de Timbiras – IPAM.

Art. 10º Para os fins desta Lei, considera-se:

§ 1º Órgão de deliberação coletiva: Conselho de Previdência Municipal ou órgão assemelhado que tenha sido instituído por lei, decreto ou resolução e possua deliberação colegiada.

§ 2º Membro nato: condição estabelecida na legislação para determinados cargos ou entidades que participam do órgão de deliberação coletiva, desde a sua instituição, independentemente de quem ocupe.

Art. 11º O Jeton de Presença ora instituída tem por objetivo a busca de permanente dedicação, capacitação e empenho dos membros do Conselho Municipal de Previdência - CMP.

Art. 12º A função dos membros do Conselho Municipal de Previdência - CMP, titulares, suplentes, é considerada de interesse público relevante na função de zelar pelos Recursos do RPPS do município de Timbiras -MA.

Art. 13º O Instituto de Pensões e Aposentadoria do Município de Timbiras - IPAM é administrado, orçamentário e financeiramente por um Gestor, servidor com qualificação técnica e aprovado em exame de certificação em atendimento de Portaria da Secretaria de Previdência Social do Ministério da Economia.

Art. 14º Os membros Titulares do Conselho e ou Suplentes quando convocados pela ausência de seus respectivos titulares de cada representação, farão jus ao "Jeton de Presença" em reuniões no valor correspondente a 50,00 (cinquenta reais) a partir de sua indicação/nomeação constante de Ata e/ou Portaria do Poder Executivo.

Art. 15º Os "Jetons de Presença", poderão ser atualizados através de decreto do poder Executivo Municipal.

* Atividade do Poder Executivo
Poder Municipal
CPF: 238.000.973-20
Timbiras-MA

§ 1º Os valores correspondentes ao "Jeton", não se incorporarão para quaisquer efeitos aos vencimentos, ficando excluída da base de cálculo do adicional de tempo de serviço, bem como de quaisquer outros percentuais que incidam sobre a remuneração dos servidores, não sofrendo a incidência de contribuição previdenciária nem sendo utilizada como base de cálculo para proventos de inatividade ou pensões.

§ 2º O "Jeton" estabelecido por esta Lei ao Presidente(a) e demais Conselheiros(as) será devida somente durante o exercício das funções.

§ 3º Os Conselheiros(as) somente receberão a Gratificação com a comprovação de efetiva participação nas reuniões Ordinárias, conforme descrito nos seus respectivos Regimentos, através de envio da cópia da Ata à Unidade Gestora dentro do mês de competência.

Art. 16º O Pagamento dos "Jetons de Presença" atribuída aos Conselheiros(as) Titulares do RPPS do município de Timbiras - IPAM junto ao MPS, serão efetuados juntamente com a folha de pagamento e as despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do Instituto de Pensões e Aposentadoria do Município de Timbiras-IPAM.

Seção III

Da Eleição dos Membros do Conselho

Art. 17. A eleição dos membros dos Conselhos Municipal de Previdência - CMP será realizada por comissão composta de um membro indicado pelo Executivo, um membro indicado pelo Poder Legislativo e um membro indicado pelos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. A Comissão fará publicar edital que regerá as eleições, observadas as seguintes condições:

I - Para concorrer à vaga de Conselheiro, os interessados deverão possuir, no mínimo, nível médio de escolaridade;

II - A inscrição para a eleição do Conselho será feita individualmente, sendo vedada a inscrição concomitante para concorrer à eleição em outro órgão do IPAM;

*Antonio Borda Lima
Prefeito Municipal
CPF: 238.408.873-20
Timbiras-MA #

III - O eleitor que votar na eleição dos Conselhos somente poderá votar no candidato que concorrer para o Órgão ou Poder Público do qual faça parte.

IV - Os candidatos mais votados serão eleitos titulares e os suplentes serão considerados eleitos de acordo com a ordem de classificação dos votos;

V - Não sendo alcançado na eleição o número de membros titulares e suplentes necessários a formação dos Conselhos, o Prefeito, a Câmara Municipal, e o IPAM quanto aos inativos, indicarão os respectivos representantes para preenchimento das vagas;

VI - Poderão votar nas eleições todo servidor efetivo público municipal ativo ou inativo;

VII - somente poderá se candidatar ao cargo de conselheiro o servidor efetivo público municipal estável

Seção IV

Da Presidência

Art. 18. O Presidente do IPAM será nomeado pelo Prefeito observando-se o seguinte:

I - Ensino médio completo e,

II - Não possuir nenhuma condenação judicial por crime contra a administração pública, por improbidade administrativa ou fraude contra licitações.

§ 1º. O Presidente será substituído em seus impedimentos legais pelo Diretor (a) Administrativo-Financeiro.

§ 2º. O Presidente deve, à época da nomeação, possuir qualificação técnica exigida pelos órgãos fiscalizadores para a gestão dos recursos previdenciários de regimes próprios de previdência.

§ 3º. O padrão de vencimento do cargo de Presidente será equivalente ao cargo de Secretário Municipal, sendo facultativo até 100% de gratificação, ou outro que vier a substituí-lo, reajustado nos moldes do reajuste anual dado aos servidores do Poder Executivo, nas mesmas datas e índices, com todas as vantagens instituídas pela legislação municipal.

§ 4º. Caso a escolha recaia sobre servidor efetivo, este poderá optar entre a remuneração do cargo do qual é titular ou do cargo de Presidente.

Art. 19. Compete ao Presidente:

I - Representar o IPAM em juízo ou fora dele, ou fazer-se representar por delegação expressa na conformidade do regulamento geral do Instituto;

II - Presidir as reuniões do Conselho Administrativo;

III - Superintender e exercer a Administração Geral do IPAM, elaborando orçamentos anuais e plurianuais da receita e da despesa, o plano de contas, o plano de aplicações do patrimônio, em especial a política de investimentos;

IV - Dirigir e responder pela execução dos programas de previdência, administrativo e de investimentos;

V - Celebrar, em nome do IPAM, os contratos de gestão e suas alterações, as contratações em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros e os convênios, termos de parceria e instrumentos congêneres;

VI - Praticar os atos relativos à concessão e indeferimento dos benefícios previdenciários previstos nesta lei requeridos pelos segurados do IPAM, em conjunto com a Diretoria de Concessão de Benefícios, expedindo as respectivas portarias;

VII - Expedir declarações dos registros e assentamentos dos segurados, em conjunto com a direção responsável pelas respectivas informações;

VIII - elaborar em conjunto com as Diretorias e o Conselho Municipal de Previdência, o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual do IPAM, bem como as suas alterações;

IX - Supervisionar os recursos humanos do Instituto;

X - Expedir instruções e ordens de serviços;

XI - Supervisionar o registro e atualização dos assentamentos dos segurados e pensionistas, e da documentação necessária à formalização de processos e outros expedientes;

XII - Assinar e assumir os documentos e valores do IPAM e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do Instituto;

XIII - Movimentar as contas bancárias em conjunto com a Diretoria Administrativo-Financeira, ou, na ausência, com a Diretoria de Concessão de Benefícios, observadas as

disposições previstas nos artigos 22, IV, "b" e 24, III, "i", bem como os atos normativos internos vigentes.

XIV - Propor a contratação de serviços atuariais e de gestão previdenciária prestados por empresas ou pessoas físicas independentes, devidamente habilitadas nos termos da lei;

XV - Encaminhar, nos prazos legais, as contas anuais do Instituto para o Conselho Municipal de Previdência – CMP, Tribunal de Contas do Estado, acompanhadas dos pareceres da CMP, da Consultoria Atuarial, bem como para a Secretaria de Previdência Social do Ministério da Economia, bem como para outros órgãos que a legislação determinar;

XVI - Propor a contratação de administradores de carteiras de investimentos do IPAM dentre as instituições especializadas do mercado, de consultores técnicos especializados e outros serviços de interesse do Instituto;

XVII - Submeter ao Conselho Municipal de Previdência - CMP os assuntos a eles pertinentes, bem como facilitar a seus membros, o desempenho das respectivas atribuições;

XVIII- Supervisionar os serviços de contabilidade, assim como solicitar a transferência de verbas ou dotações e a abertura de créditos adicionais;

XIX - Autorizar licitações e contratações;

XX - Avocar as atribuições exercidas por qualquer outro subordinado, em ato devidamente fundamentado;

XXI - Dar posse aos membros dos órgãos colegiados do IPAM, bem como providenciar o preenchimento das funções gratificadas previstas nesta lei;

XXII - Assinar as certidões de tempo de serviço ou de contribuição a serem expedidas por IPAM ou homologar as confeccionadas pelos órgãos patronais, a serem averbadas em outro regime de previdência;

XXIII - Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos colegiados do IPAM;

XXIV - Desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com suas funções.

Art. 20. A Presidência do IPAM deverá contratar, anualmente, empresa de assessoria atuarial, devidamente habilitada, para proceder às reavaliações atuariais de seus fundos e reservas matemáticas, com vistas a avaliar a sua situação econômico-financeira e o equilíbrio atuarial de seus ativos e passivos, emitindo relatório circunstanciado das

providências necessárias à preservação do IPAM e de sua perenização ao longo dos tempos.

Parágrafo único. O relatório de que trata o "caput" deste artigo será submetido à apreciação do Conselho Municipal de Previdência - CMP, juntamente com a prestação de contas anual do IPAM.

Seção V

Diretoria de Concessão de Benefícios

Art. 21º Fica instituído a diretoria de concessão de benefícios com o cargo comissionado de diretor e cargo comissionado de técnico previdenciário.

§ 1º O padrão de vencimento do cargo de diretor de concessão de benefícios será equivalente a 70% do teto do cargo de Secretário Municipal, sendo facultativo até 25% de gratificação, ou outro que vier a substituí-lo, reajustado nos moldes do reajuste anual dado aos servidores do Poder Executivo, nas mesmas datas e índices, com todas as vantagens instituídas pela legislação municipal.

§ 2º o padrão de vencimento do cargo de técnico previdenciário será equivalente a 50% do teto do cargo de Secretário Municipal, sendo facultativo até 25% de gratificação, ou outro que vier a substituí-lo, reajustado nos moldes do reajuste anual dado aos servidores do Poder Executivo, nas mesmas datas e índices, com todas as vantagens instituídas pela legislação municipal.

Art.22º Compete à Diretoria de Concessão de Benefícios a execução dos seguintes serviços:

- I - Serviços jurídico e contencioso, compreendidos em:
- a) emissão de pareceres nos processos administrativos a ela submetidos;
 - b) representação judicial do IPAM, acompanhamento processual e prática dos respectivos atos processuais cabíveis;
 - c) controle da agenda de compromissos legais atinentes à sua área de atuação;
 - d) atendimento a solicitações jurídicas emanadas das outras unidades administrativas do IPAM;

* Antonio Corina Lima
Prefeito Municipal
CPF: 278.000.313-20
Timbiras-MG #

- e) formulação de consultas aos órgãos fiscalizadores e às associações de Regimes Próprios de Previdência, quando necessárias;
 - f) confecção de minutas de atos normativos em geral e atos atinentes a licitações e contratos,
 - g) participação em comissões internas do IPAM;
 - h) acompanhamento dos processos em trâmite nos órgãos fiscalizadores e promoção de defesa de atos e/ou representação de irregularidades, com vistas à preservação da correção e legalidade das contas dos exercícios financeiros; atos de aposentadoria e pensão por morte e administrativos em geral;
 - i) preparo de documentação atinente à sua área de atuação, necessária à prestação de contas perante os órgãos fiscalizadores;
 - j) atendimento a auditores de órgãos fiscalizadores sobre aspectos de sua área de atuação;
 - k) representação à Presidência, órgãos colegiados do IPAM, órgãos patronais, ou órgãos fiscalizadores, acerca de temas, situações ou casos singulares, com fundamentação jurídica e sugestão de providências;
 - l) estudos para elaboração/revisão/proposta de revisão da legislação previdenciária municipal, com confecção de minutas dos instrumentos legais correspondentes.
- II - Serviços previdenciários, compreendidos em:
- a) estruturar os processos de aposentadoria, analisar, acompanhar e enviar para o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE;
 - b) manutenção e atualização cadastral de todos os segurados do Regime Próprio de Previdência, em todos os seus segmentos;
 - c) confecção e controle da folha de pagamento de benefícios previdenciários e prática dos demais atos correlatos à mesma;
 - d) elaboração e envio de memorandos e ofícios, atinentes à sua área de atuação;
 - e) orientação e atendimento aos segurados e dependentes acerca da concessão e manutenção de benefícios previdenciários, bem como cálculo de proventos;
 - f) realização do cadastramento anual dos segurados inativos, pensionistas e beneficiários do salário-família e bienal dos segurados ativos;

g) execução de todos os procedimentos para a realização da compensação previdenciária entre os regimes de previdência;

h) organização, elaboração e encaminhamento dos dados para a realização do cálculo atuarial, com supervisão do relatório atuarial produzido, e pedido de providências ou esclarecimentos, caso necessário.

i) elaboração de relatórios e demonstrativos, para cumprimento de exigências legais, relativos à sua área de atuação;

j) processamento de pedidos de concessão de benefícios, para encaminhamento à decisão final da Presidência;

k) organização e controle de perícias médicas realizadas junto aos segurados;

l) organização e controle da agenda de reavaliações médicas dos inativos por invalidez;

m) organização e controle da agenda de aposentadorias compulsórias iminentes;

n) monitoramento constante do sistema de software previdenciário, com sugestão de providências corretivas em eventuais falhas detectadas.

III) serviços de perícia médica e assistência social, compreendidos em:

a) encaminhamento dos segurados para a perícia;

b) informação acerca da concessão de benefícios previdenciários aos órgãos patronais e ao público em geral, mediante publicação;

c) proposta e acompanhamento dos casos de readaptação junto aos órgãos patronais;

d) realização de palestras educativas para os segurados do regime próprio de previdência;

e) acompanhamento dos casos de auxílios doenças motivados por doenças de cunho psicológico, com promoção de diligências e providências junto aos órgãos patronais;

f) análise e sugestão de providências acerca dos casos de concessão de auxílio-doença e aposentadoria por invalidez;

g) acompanhamento de Acidentes de Trabalho, com indicação de providências aos órgãos patronais e órgãos colegiados afetos ao assunto;

h) programas de Apoio - Pré / Pós - Aposentadoria.

IV - Serviços de suporte à Diretoria de Administração e Finanças e à Presidência, compreendidos em:

- a) assinar, em conjunto com a Presidência, transferências e/ou aplicações financeiras, na ausência do Diretor (a) Administrativo-Financeiro, observadas todas as prescrições legais da presente lei e de atos normativos internos;
- b) movimentar contas bancárias, em conjunto com o Diretor(a) Administrativo-Financeiro, para pagamentos de despesas ordinárias de custeio do IPAM e da folha de pagamento de benefícios previdenciários;
- c) assinar ou homologar, em conjunto com a Presidência, as certidões de tempo de serviço ou de contribuição a serem expedidas por IPAM;
- d) solicitar à Diretoria Administrativo-Financeira providências para correção de falhas detectadas em hardwares, softwares e internet, utilizadas na execução das suas tarefas;
- e) acompanhar a execução dos contratos administrativos ligados à sua área de atuação, com adoção de providências em caso de inexecução e congêneres.
- f) participação na preparação e elaboração, em conjunto com a Presidência, a Diretoria de Administração e Finanças e o Conselho Municipal de Previdência do plano plurianual, da proposta de lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual do IPAM, bem como as suas alterações;

V - Coordenar todos os serviços afetos à sua área, inclusive com poder hierárquico junto aos servidores nas correspondentes atividades por ele desenvolvidas e outros compatíveis com as atribuições da área.

Seção VI

Diretoria Administrativo Financeiro

Art.23. O preenchimento da função de diretor (a) administrativo-financeiro será de cargo comissionado.

§ 1º o padrão de vencimento do cargo de diretor(a) de administrativo – financeiro será equivalente a 90% do teto do cargo de Secretário Municipal, sendo facultativo até 50% de gratificação do teto do cargo de Secretário Municipal, ou outro que vier a substituí-lo, reajustado nos moldes do reajuste anual dado aos servidores do Poder Executivo, nas mesmas datas e índices, com todas as vantagens instituídas pela legislação municipal.

*Antonio Evaristo Lima
Prefeito Municipal
CPF: 338.000.573-20
Timbiras-MA #

Art.24. Compete à Diretoria Administrativo Financeiro:

I - Serviços de administração, compreendidos em:

- a) planejamento de ações ligadas ao melhor desenvolvimento administrativo do Regime Próprio de Previdência;
- b) participação em comissões internas do IPAM;
- c) realização de atos necessários a compras, obras e serviços, nos estritos limites legais;
- d) gestão de recursos humanos do IPAM;
- e) gestão do Almoxarifado do IPAM;
- f) gestão do patrimônio físico e das instalações do IPAM;
- g) acompanhamento e monitoramento quanto à execução dos contratos, seus vencimentos e necessidade de aditamentos, com representação à Presidência sobre iminência de vencimento e/ou eventuais falhas detectadas, com sugestão de providências;
- h) elaboração de cartas, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, ligados à sua área de atuação;
- i) expedição de certidões relativas a registros e assentamentos dos segurados;
- j) execução de serviços de telefonia;
- k) controle do protocolo de entrada de documentos externos e o envio de documentos do IPAM a terceiros;
- l) controle do protocolo interno do IPAM, desde a abertura do processo até seu arquivamento, bem como de documentos internos;
- m) processamento dos assuntos relativos à sua área de atuação;
- n) serviços de arquivo em geral;
- o) manutenção dos livros internos do IPAM;
- p) controle de pagamentos em geral;
- q) elaboração e cumprimento de prazos de entrega da RAIS e DIRF e demais informes exigidos pela legislação federal pertinente;
- r) administrar a comprovação de tratamento médico do servidor afastado por motivo de saúde, que esteja recebendo auxílio-doença.

II) serviços de tecnologia da informação, compreendidos em:

*Antonio Borja Lima
Prefeito Municipal
CPF: 238.000.974-20
Timbiras-MA

a) análise e Desenvolvimento de Sistemas de Softwares e Hardwares, com definições, atualizações e configurações;

b) implantação e manutenção de Redes de comunicação;

c) manutenção e gestão de todas as bases de dados do IPAM;

d) manutenção da Internet em funcionamento e de página IPAM na Rede Mundial de Computadores. .

III - serviço de contabilidade e finanças, compreendidos em:

a) preparação e elaboração, em conjunto com a Presidência e Diretoria Jurídico-Previdenciária e o Conselho Municipal de Previdência - CMP do plano plurianual, da proposta de lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual do IPAM, bem como às suas alterações;

b) realização dos registros contábeis;

c) registro e execução de compromissos a pagar e receber;

d) realização de controles financeiros;

e) execução e acompanhamento do orçamento anual, com sugestão de providências à Presidência face a necessidades subsequentes;

f) classificação, formalização, liquidação e baixa de empenhos;

g) lançamentos e conferências dos movimentos bancários;

h) elaboração e envio de relatórios e demonstrativos, na periodicidade exigida por cada órgão fiscalizador;

i) movimentar contas bancárias, em conjunto com a Diretoria Jurídico-Previdenciária, para pagamentos de despesas ordinárias custeio do IPAM e da folha de pagamento de benefícios previdenciários;

j) assinar, em conjunto com a Presidência, transferências e/ou aplicações financeiras, observadas todas as prescrições legais da presente lei e de atos normativos internos;

k) acompanhar a execução dos contratos administrativos ligados à sua área de atuação, com adoção de providências em caso de inexecução e congêneres;

IV - Supervisionar todos os serviços afetos à sua área, inclusive com poder hierárquico junto aos servidores nas correspondentes atividades por ele desenvolvidas, e outros compatíveis com as atribuições da área.

Seção VII

Departamento Contábil

Art.25. Vinculada a Diretoria de Administrativo - Financeiro, como o cargo comissionado de contador, será feito da mesma forma prevista no artigo 21 da presente lei, aplicando-se também as disposições contidas no § 1º, bem como elaborar, acompanhar e executar a contabilidade do Instituto, de acordo com os demonstrativos contábeis exigidos pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia.

Seção VIII

Controladoria do IPAM

Art. 26º Fica instituído a controladoria do Instituto de Pensões do Município de Timbiras – IPAM com o cargo comissionado de Controlador.

§ 1º O padrão de vencimento do cargo de controlador do Instituto de Pensões a Aposentadoria do Município de Timbiras – IPAM, será equivalente a 40% do teto do cargo de Secretário Municipal, sendo facultativo até 25% de gratificação do teto do cargo de Secretário Municipal, ou outro que vier a substituí-lo, reajustado nos moldes do reajuste, anual dado aos servidores do Poder Executivo, nas mesmas datas e índices, com todas as vantagens instituídas pela legislação municipal, compete a controladoria do IPAM:

I – Atuar na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, e publicidade dos atos praticados pela administração municipal;

II – Tornar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito e os secretários de assuntos de interesse municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;

III – fiscalizar a atuação de todos os órgãos, emitindo pareceres técnicos acerca de sua legalidade, transparência e a validade dos resultados obtidos, bem como formular recomendações para sanar as irregularidades constatadas ou melhorar o seu desempenho;

IV – Assessorar os órgãos de controle externo, quando no exercício de suas funções, no âmbito de atuação da Administração Pública Municipal;

V – Levantar és de mecanismo apropriados, dados e informações que possibilitem avaliar a qualidade dos serviços prestados pela municipalidade e recomendar medidas para a sua melhoria, se for o caso;

*Antonio Dorça Lima
Prefeito Municipal
CPF: 238.000.973-20
Timbiras-MA #

VI – Verificar se as providencias recomendadas foram implementadas e se necessário, tomar as medidas cabíveis por intermédio dos canais competentes;

VII – Desempenhar outras atividades correlatas que lhe foram atribuídas pelo chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

Da Taxa de Administração

Art. 27º - Para cobertura das despesas administrativas do Instituto de Pensões e Aposentadoria do Município de Timbiras - IPAM classificado de porte médio fica estabelecido, a título de taxa de administração, o valor anual de 3,0% (três por cento) aplicados sobre o somatório da remuneração de contribuição de todos os servidores ativos vinculados ao RPPS, apurado no exercício financeiro anterior.

Parágrafo único - Entre outras despesas correlacionadas, classificam-se como despesas administrativas os gastos do Instituto de Pensões e Aposentadoria do Município de Timbiras - IPAM com pessoal próprio e os consequentes encargos, materiais de expediente, energia elétrica, água e esgoto, comunicações, vigilância, locações, seguros, obrigações tributárias, manutenção, limpeza e conservação dos bens móveis e imóveis, consultoria, assessoria técnica, honorários, diária e passagens de dirigentes e servidores a serviço da Autarquia, cursos, treinamentos e certificações técnicas.

Art.28º - Ficam revogados os Artsº 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119 da Lei Complementar nº 240/2017.

Art.29º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Timbiras, Estado do Maranhão, aos 21 dias do mês de junho de 2022.


ANTONIO BORBA LIMA
Prefeito Municipal
* ANTONIO BORBA LIMA
Prefeito Municipal
CPF: 238.900.973-20
Timbiras-MA #