Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Gabinete do Presidente
Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Tele-Fax.: (22) 2668-1142 - CNPJ 30.169.320/0001-30
Home Page: www.cmsilvajardim.com.br e-mail:cmsilvajardim.com.br

LEI Nº 1744/2018 **DE 05 DE MAIO DE 2018.**

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM - IPSJ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM** aprovou e sanciona a seguinte **LEI**:

Art. 1 º - Fica alterada e consolidada a estrutura básica organizacional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim - IPSJ, conforme anexo I que acompanha a presente Lei.

Art. 2º - Ficam transformados os atuais cargos de provimento em comissão, anexo II, nos cargos em comissão, na forma do anexo III.

Parágrafo único - Ficam instituídos para os cargos comissionados do IPSJ, os respectivos valores remuneratórios, na forma do anexo IV.

Art. 3 º - O cargo comissionado de Presidente do IPSJ, previsto nesta estrutura, seguirá a política estabelecida pelo Poder Executivo municipal para fins de remuneração dos Secretários Municipais, os demais gerentes são como subsecretários .

Art. 4º - Os cargos de Presidente, Gerente Administrativo, Gerente Financeiro e de Gerente de Benefícios são privativos dos servidores integrantes do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Silva Jardim.

Art. 5º - Fica autorizado o IPSJ a estabelecer, através de Portaria, o seu regimento interno.

Art. 6º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes no IPSJ.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Silva Jardim, em 05 de Maio de 2018.

Maria Dalva Silva do Nascimento
Prefeita

Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Gabinete do Presidente
Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Tele-Fax.: (22) 2668-1142 - CNPJ 30.169.320/0001-30
Home Page: www.cmsilvajardim.com.br e-mail:cmsilvajardim.com.br

ANEXO I

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º - O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim - IPSJ, entidade pública autárquica, criada pela Lei 1348/2006 de 27 de janeiro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº.1046/07/00, de 26 de março de 2007, é o órgão gestor do regime próprio de previdência social dos servidores municipais de Silva Jardim, que tem a finalidade de gerir todos os assuntos relativos à previdência, garantindo aos segurados e a seus dependentes o amparo e a concessão de benefícios da previdência social.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim - IPSJ, é dotado de personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receitas próprios, gestão administrativa, técnica, patrimonial e financeira descentralizadas, gozando de todos os benefícios, privilégios, inclusive processuais, e imunidades do Município de Silva Jardim.

Art. 3º - O Tesouro municipal, responde solidariamente pelas obrigações assumidas pelo IPSJ, derivadas do dever de custeio dos valores devidos por proventos de aposentadorias e pensões e outros benefícios previdenciários.

Art. 4º - O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim - IPSJ, será dirigido por um Presidente, que, na sua ausência, será substituído pelo Gerente Financeiro.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA

Art. 5º - O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim - IPSJ, terá a seguinte estrutura básica:

1 - Órgãos Colegiados:
1.1 – Conselho Deliberativo (CONSDEB)
1.2 – Conselho Fiscal (CONFIS)
1.3 – Gerência-Executiva (GEREX)
1.4 – Comitê de Investimentos (COMINV)

2 - Órgãos Executivos
2.1 – Presidência (PRES)
2.1.1 – Assessoria Jurídica (ASSJUR)
2.1.2 – Assessoria de Controle Interno (ASSCON)

2.2 – Gerência Financeira (GFI)
2.3 – Gerência de Benefícios e Seguridade (GBS)
2.4- Gerência de Administração (GAD)

CAPÍTULO IV
DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTOS DOS ÓRGÃOS

Art. 6º - Os Órgãos integrantes da estrutura básica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim - IPSJ terão as seguintes definições, competências e funcionamentos:

1 – ÓRGÃOS COLEGIADOS

1.1 – Conselho Deliberativo (CONSDEB)

I – Definição:

O Conselho Deliberativo é o órgão de direção superior e consulta, cabendo-lhe fixar os objetivos e a política previdenciária e de investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim – IPSJ, e sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração.

II – Competência:

a) fixar as diretrizes gerais de gestão, investimento e alocação dos recursos;

b) exercer a supervisão das operações do IPSJ;

c) examinar e aprovar, anualmente, a avaliação atuarial e o plano de custeio;

d) deliberar sobre o orçamento-programa e suas alterações;

e) examinar e aprovar a prestação de contas da Gerência-Executiva e o balanço geral do exercício respectivo;

f) deliberar sobre os planos e programas, anuais e plurianuais;

g) aceitar doações, com ou sem encargos;

h) julgar os recursos interpostos aos atos do Gerente-Presidente e da Gerência-Executiva, bem como as contas anuais e relatórios;

i) determinar a realização de inspeções e auditagens, de qualquer natureza;

j) aprovar operações e aplicações de capitais em importância por ele fixado;

k) aprovar fixação de taxas, contribuições e de preços a serem aplicados nas atividades, programas e serviços;

l) deliberar sobre a compra e venda de bens imóveis;

m) autorizar concessão de gratificações, abonos, prêmios a título de bonificação, por proposta da Gerência-Executiva;

n) elaborar e aprovar por maioria de seus membros o seu regimento interno, remetendo-o ao Gerente-Presidente do IPSJ para publicação;

o) deliberar sobre os casos omissos nas normas reguladoras do IPSJ.

p) aprovar, anualmente, a Política de Investimentos do IPSJ;

III – Composição:

O Conselho de Deliberativo será constituído por 10 (Dez) membros efetivos, sendo eles:

a) 02 (dois) representantes do Poder Executivo;
b) 05 (cinco) representantes dos servidores ativos do Poder Executivo;
c) 01 (um) representante dos servidores ativos do Poder Legislativo;
d) 01 (um) representante dos servidores inativos;
e) Presidente do IPSJ;

§ 1º - Os representantes do Poder Executivo e seus suplentes serão indicados e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º - O representante dos servidores ativos do Poder Legislativo e seu suplente serão indicados pelo Presidente da Câmara Municipal e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 3º - Os 05 (Cinco) representantes, dos servidores ativos, e seus suplentes, serão indicados pela entidade de classe, e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 4º - O representante dos servidores inativos e seu suplente, serão indicados pela entidade de classe, nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 5º O mandato dos Conselheiros representantes dos servidores ativos e inativos será de 04 (quatro) anos, possibilitada a recondução.

§ 6º O Presidente e o Secretário do Conselho Deliberativo serão eleitos por seus pares para mandato coincidente com o do colegiado.

§ 7º O Presidente do Conselho Deliberativo deterá, além de seu voto pessoal, o de qualidade em caso de empate nas votações.

IV – Funcionamento:

O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, bimestralmente, por convocação do seu Presidente ou, extraordinariamente, mediante convocação da maioria de seus membros;

a) as reuniões do Conselho instalar-se-ão com a presença da maioria absoluta de seus membros.

b) o Conselho deliberará por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente do Conselho, em caso de empate nas deliberações, além do seu, o voto de qualidade.

c) Os membros do Conselho Deliberativo farão jus a jeton, conforme legislação vigente

§ 1º – Perderá o mandato, o membro do Conselho que deixar de comparecer, injustificadamente, a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas.

§ 2º – O membro do Conselho que perder o mandato, será automaticamente substituído pelo seu respectivo suplente.

1.2 – Conselho Fiscal (CONFIS)

I – Definição:

O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do IPSJ, cabendo zelar pela sua gestão econômico-financeira.

II – Competência:

a) examinar e emitir parecer sobre as contas apuradas nos balancetes;

b) dar parecer sobre o balanço anual, contas e atos da Gerência-Executiva, bem como sobre o cumprimento do plano de custeio e coerência dos resultados da avaliação atuarial, inclusive em relação às hipóteses apresentadas;

c) examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do IPSJ;

d) lavrar, em livro de atas e pareceres, os resultados dos exames procedidos;

e) relatar, ao Conselho Deliberativo, as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;

f) solicitar, motivadamente, ao Conselho Deliberativo, a contratação de assessoramento de técnico ou empresa especializada, sem prejuízo do controle de contas externo.

III – Outras competências:

a) fiscalizar os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

b) manifestar-se sobre assuntos que lhe forem encaminhados pela Gerência-Executiva ou pelo Conselho de Administração;

IV – Composição:

O Conselho Fiscal será constituído por 07 (sete) membros efetivos, dentre os segurados do IPSJ, sendo eles:

a) 02 representantes do Poder Executivo;
b) 03 representantes dos servidores ativos e inativos;
c) 01 representante da Camara Municipal

§ 1º - Os 02 representantes do Poder Executivo e seus suplentes serão indicados e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º - Os 03 (trê) representantes, dos servidores ativos e inativos, e seus suplentes, serão indicados pela entidade de Classe, e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 3º - O representante da Câmara Municipal e seu suplente, serão indicados pelo presidente da Câmara.

§ 4º - O mandato dos Conselheiros será de 04 (quatro) anos, possibilitada a recondução, com normas idênticas às estabelecidas para o Conselho Deliberativo - CONSDEB.

§ 5º - As indicações para a composição do Conselho deverão recair preferencialmente, sobre servidores segurados que tenham conhecimento em área afim.

V – Funcionamento:

a) O Presidente do Conselho Fiscal será eleito pelos seus pares;
b) O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, bimestralmente, por convocação de seu Presidente;

c) As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos.

d) Os membros do Conselho Fiscal farão jus a jeton, conforme legislação vigente

1.3 – Gerência-Executiva (GEREX)

I – Definição:

A Gerência Executiva é o órgão ao qual cabe dar execução aos objetivos do IPSJ, consoante a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho de Administração.

II – Competência:

a) orientar e acompanhar a execução das atividades do IPSJ;

b) aprovar manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo, de acordo com as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho de Administração;

c) autorizar a baixa e a alienação de bens do ativo permanente e a constituição de ônus reais sobre os mesmos, observados padrões e valores máximos a serem estabelecidos pelo Conselho de Administração;

d) autorizar a assinatura de contratos, acordos e convênios;

e) aprovar o Plano de Contas e suas alterações;

f) propor ao Conselho de Administração o orçamento-programa e suas alterações;

g) instruir as matérias sujeitas a deliberação do Conselho de Administração;

h) submeter ao Conselho Deliberativo suas contas e o Balanço-Geral do exercício;

i) aprovar a proposta de alteração do Quadro de Pessoal do IPSJ e seu respectivo Plano de Carreiras e Vencimentos;

j) aprovar as promoções anuais estabelecidas no Plano de Carreiras dos Servidores do IPSJ.

IV – Composição:

A Gerência-Executiva é composta por um Presidente, um Gerente Financeiro, um Gerente de Administração e um Gerente de Benefícios e Seguridade, todos de livre nomeação e exoneração por ato do Prefeito, observado o disposto no caput do artigo 4º desta Lei, devendo ser pessoa que possua Nível Superior, além de reputação ilibada.

1.4 – Comitê de Investimentos (COMINV)

I – Definição

O Comitê de Investimentos do IPSJ, órgão auxiliar no processo decisório de alocação dos recursos do RPPS instituído de acordo com a Portaria nº 519/2011, do Ministério da Previdência Social e suas alterações posteriores terá sua composição e atribuições definidas por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma preconizada pela referida Portaria.

II – Competência

a) opinar, sobre a política de investimentos proposta pela Gerência Executiva e suas eventuais revisões, para posterior encaminhamento e aprovação pelo Conselho de Administração;

b) monitorar e avaliar o desempenho obtido na gestão da política de investimentos do RPPS, bem como com os limites de investimentos e diversificações estabelecidos na Resolução nº 3.922, de 25/11/2010, observando critérios de liquidez e rentabilidade;

c) orientar a alocação dos ativos financeiros do RPPS de acordo com sua política de investimentos, com o cenário econômico observado e com a regulamentação emanada do Conselho Monetário Nacional e do Ministério da Previdência Social, observando, ainda, as características do passivo vinculado aos planos previdenciários mantidos pelo IPSJ

d) observar, na gestão dos ativos financeiros do RPPS, a legislação e demais normas incidentes sobre o mercado de valores mobiliários, visando ainda à preservação de padrões técnicos, éticos e de prudência;

e) proceder à seleção e ao credenciamento de administradores, gestores e demais prestadores de serviços relacionados à gestão de investimentos, indicando ainda os critérios de remuneração e pagamento de taxas a agentes e instituições.

2. - ÓRGÃOS EXECUTIVOS

2.1 – Presidência (PRES)

O Presidente, que deverá ter certificação oferecida por agência certificadora de profissionais do mercado financeiro, no mínimo igual ou equivalente a CPA-20 da ANBIMA, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Gerência-Executiva, compete:

a) definir políticas e diretrizes previdenciárias para os segurados e seus dependentes;

b) administrar, orientar, coordenar e controlar as atividades do regime próprio de previdência social dos servidores públicos do Município de Silva Jardim;

c) estabelecer critérios e diretrizes para a elaboração de normas e programas que

garantam o amparo previdenciário, social e financeiro aos segurados do IPSJ e seus dependentes;

d) baixar atos de gestão necessários à administração do IPSJ;

e) nomear e exonerar os cargos comissionados do IPSJ, exceto os membros da Gerência Executiva;

f) decidir sobre aplicações financeiras;

g) representar a autarquia em juízo ou fora dele;

h) celebrar, aditar e rescindir acordos, convênios, contratos e outros instrumentos de ajustes, observadas as normas aplicáveis;

i) visar os cheques emitidos pelo Gerente de Finanças;

j) convocar os Conselhos de Administração e Fiscal, nos casos previstos em Lei;

k) deferir ou indeferir benefícios de natureza previdenciária;

l) constituir comissões e grupos de trabalho;

m) determinar a instauração de sindicâncias e de inquérito administrativo e aplicar penalidades;

n) autorizar licitações e aprovar o seu resultado;

o) abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Gerente Financeiro ou, na sua ausência, pelo Gerente de Benefícios;

p) aprovar normas reguladoras de aplicação de multas e parcelamento de débitos;

q) aprovar o balanço geral da autarquia, seus balancetes, processos de tomadas de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos órgãos fiscalizadores e autoridades superiores;

r) promover o planejamento interno;

s) convocar, instalar e presidir as reuniões da Gerência-Executiva;

t) baixar os atos que consubstanciem as decisões da Gerência-Executiva;

u) praticar os atos de urgência "ad referendum" da Gerência-Executiva ou do Conselho de Administração, submetendo a sua decisão a consideração do órgão competente, na

primeira reunião que se realizar após o fato;

v) baixar os atos relativos à administração de pessoal;

w) apreciar recursos interpostos de atos de prepostos ou empregados do IPSJ;

x) arrendar os bens próprios do IPSJ, obedecida a legislação pertinente;

y) submeter a aprovação do Conselho de Administração alienação dos próprios do IPSJ, após avaliação por instituições habilitadas, obedecidas as normas legais;

z) delegar competência, nos casos que couber.

2.1.1 – Assessoria Jurídica (ASSJUR)

À Assessoria Jurídica, subordinada diretamente ao Presidente, compete:

a) assessorar a Presidência em matéria jurídica de interesse do IPSJ;

b) defender os legítimos direitos e interesses do IPSJ;

c) propor o estabelecimento de normas legais e regulamentares relacionadas com os serviços a serem prestados pelo IPSJ;

d) manifestar-se sobre matéria jurisdicional e atos normativos de interesse do IPSJ;

e) orientar os casos de alienação, transferência ou locação de bens móveis e imóveis do IPSJ;

f) dar ciência aos diversos órgãos do IPSJ de quaisquer matéria jurídica de seu interesse, alertando sobre alterações da legislação;

g) acompanhar o andamento das demandas jurídicas de qualquer natureza do IPSJ;

h) emitir parecer sobre a conveniência e legalidade dos contratos e convênios de interesse do IPSJ, assim como nos processos de concessão de Benefícios.

i) cooperar com os órgãos encarregados de licitação, na elaboração de editais;

j) apreciar e orientar sindicâncias e inquéritos administrativos determinados pelo Gerente-Presidente;

k) consultar a Procuradoria Geral do Município sobre matérias que não haja orientação normativa ou pronunciamento oficial.

l) representar o IPSJ, nos termos e limites dos poderes que lhe forem outorgados;

m) emitir pareceres, elaborar minutas de convênios, termos de compromisso, contratos, ou outros instrumentos obrigacionais em que o IPSJ seja parte ou interveniente;

n) reunir, classificar, guardar e conservar toda a legislação e jurisprudência de interesse do IPSJ;

o) minutar as informações dos Mandados de Segurança;

p) coordenar a instrução dos processos judiciais de sua área de atuação de interesse do IPSJ;

q) apresentar trimestralmente à Gerência-Executiva relatórios das atividades relativas a sua área de atuação;

r) pronunciar-se sobre as questões jurídicas, que lhes forem submetidas;

s) acompanhar e pronunciar-se sobre todos os processos de interesse do IPSJ, oriundos do Tribunal de Contas do Estado, do Ministério Público Estadual e Federal e do Ministério da Previdência.

2.1.2 – Assessoria de Controle Interno (ASCON)

À Assessoria de Controle Interno, subordinada diretamente ao Presidente, compete:

a) acompanhar o cumprimento das diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

b) promover, na área de sua jurisdição, análise e fiscalização periódica nos atos dos ordenadores, agentes recebedores, tesoureiros ou pagadores, inclusive dos responsáveis por almoxarifados, bens móveis e de pessoal, emitindo parecer técnico fundamentado, visando à elaboração de prestação de contas do ordenador de despesas;

c) promover o acompanhamento e a fiscalização técnico-contábil-financeiro, visando a salvaguarda dos bens e a verificação de exatidão e da regularidade das contas e execução do orçamento, obedecidas as normas vigentes;

d) manter, elaborar e controlar as diligências do TCE/RJ, auxiliando no seu atendimento;

e) exercer o controle interno através de inspeções, fiscalização, avaliações, diligências e revisões programadas, objetivando preservar o patrimônio do IPSJ;

f) promover a Tomada de Contas do ordenador de despesa;

g) assessorar a Gerência Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal, no que couber e for solicitado;

2.2 – Gerência Financeira (GFI)

Ao Gerente Financeiro, além das responsabilidades próprias de membro da Gerência-Executiva, compete:

a) planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas à contabilidade geral, tesouraria e aos investimentos do IPSJ;

b) submeter a Gerência-Executiva:

b.1 – o plano de contas e as suas alterações básicas;
b.2 – o balanço, os balancetes e as demais demonstrações financeiras;
b.3 – o sistema de apropriação de custos;

c) organizar e supervisionar o sistema de registro e escrituração contábil;

d) promover e acompanhar a execução do orçamento do IPSJ;

e) elaborar, periodicamente, relatórios gerenciais pertinentes a sua área;

f) emitir e assinar os cheques, sendo substituído nesta tarefa, no caso de impedimento eventual, pelo Gerente de Benefícios;

g) assinar notas de empenho;

h) acompanhar e controlar junto ao presidente as aplicações financeiras e a política de investimentos do IPSJ;

i) coordenar e executar todas as atividades relativas à tesouraria do IPSJ;

j) executar as atividades relativas à execução da programação de desembolso referentes aos contratos, fornecedores e prestadores de serviços do IPSJ;

k) emitir guias para recolhimento de tributos, taxas, impostos e contribuições de sua responsabilidade;

l) assessorar a Gerência Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal, no que couber e for solicitado;

m) elaborar e acompanhar o fluxo de caixa do IPSJ;

n) elaborar e emitir os demonstrativos aos diversos Bancos, órgãos oficiais ou governamentais, bem como para atender a necessidades atuariais, em atendimento a legislação vigente;

o) efetuar todos os pagamentos referentes à folha de pagamento e eventuais despesas realizadas pelo IPSJ;

p) acompanhar toda a movimentação bancária bem como todas as aplicações do IPSJ.

2.3 – Gerência de Benefícios (GBE)
Ao Gerente de Benefícios, além das responsabilidades próprias de membro da Gerência-Executiva, compete:

a) a coordenação do planejamento da seguridade social, incluindo seus benefícios e projetos previdenciários, bem como a coordenação do atendimento aos beneficiários e segurados;

b) submeter à Gerência-Executiva do IPSJ:

b.1 – os programas anual e trienal para consecução da política previdenciária;
b.2 – os planos de benefícios;
b.3 – normas e procedimentos relativos ao processo de concessão de benefícios previdenciários;

c) promover a organização e atualização dos cadastros dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas;

d) desenvolver estudos, análises e diagnósticos das condições sócio-econômicas dos servidores segurados do IPSJ;

e) promover o atendimento das necessidades atuariais;

f) propor e coordenar a execução de reavaliações atuariais periódicas do IPSJ;

g) promover a gestão de benefícios previdenciários, incluindo a folha de pagamento, do IPSJ;

h) coordenar o atendimento aos servidores ativos e inativos e aos pensionistas;

i) manter, atualizado semestralmente, quadro dos benefícios concedidos pelo IPSJ;

j) apresentar, mensalmente, à Gerência Executiva relatórios das atividades de sua área de atuação;

k) apoiar tecnicamente os órgãos do IPSJ em matéria previdenciária;

l) preparar informações e subsídios técnicos previdenciários para o Presidente;

m) pronunciar-se acerca de atos reguladores de previdência, bem como de recurso em matéria previdenciária;

n) a supervisão da execução de normas que regulamentam a habilitação dos servidores e beneficiários;

o) examinar e instruir processos dos diversos benefícios e direitos;

p) manter o cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas do IPSJ atualizado;

q) proceder aos cálculos, revisões e controle dos benefícios previdenciários;

r) coordenar, controlar, supervisionar todas as atividades relativas ao pagamento da folha de servidores inativos e de pensionistas;

s) levantar e controlar os descontos efetuados em folha de pagamento de servidores inativos e de pensionistas, visando repasse devido às consignatárias e entidades financeiras, em conformidade com os dispositivos legais;

t) orientar os servidores segurados e os órgãos competentes, quanto aos procedimentos de concessão de benefícios;

u) abrir, encaminhar e informar processos referentes aos benefícios concedidos pelo IPSJ;

v) coordenar os trabalhos relativos à compensação financeira entre os regimes previdenciários;

2.4 – Gerência de Administração (GAD)

Ao Gerente de Administração, além das responsabilidades próprias de membro da Gerência-Executiva, compete:

a) planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas à administração de pessoal, material e serviços gerais, ao controle e a avaliação dos bens patrimoniais e das atividades relacionadas com o apoio às demais áreas do IPSJ;

b) submeter a Gerência-Executiva:

b.1 – a baixa e a alienação de bens do ativo permanente;
b.2 – a política de pessoal a ser adotada pelo IPSJ.

c) promover a execução das determinações da Gerência-Executiva e as providências solicitadas pelos órgãos do IPSJ, nos termos das normas em vigor, relativas a pessoal, material e serviços gerais;

f) promover a execução das atividades da administração geral do IPSJ, mantendo arquivo atualizado;

g) fornecer suporte técnico e operacional a todas as gerências do IPSJ;

h) acompanhar a execução orçamentária do órgão, consolidando o orçamento anual a partir dos planos de trabalho estabelecidos;

i) executar todas as atividades relativas a gestão de pessoal, inclusive com as relacionadas com o preparo e comando de pagamento do pessoal do IPSJ, mantendo os controles estabelecidos pelas normas internas e legislação vigente;

j) preparar estudos e planos específicos que lhe sejam solicitados pela Gerência Executiva;

k) providenciar e controlar as requisições de passagens e registrar as diárias referentes às viagens a serviços;

l) coordenar e supervisionar as atividades relativas aos suprimentos e bens e serviços do IPSJ, procedendo ao final de cada exercício o inventário anual dos bens patrimoniais;

m) coordenar, organizar e zelar pelas atividades de protocolo e arquivo geral do IPSJ, executando os serviços de guarda, recepção e encaminhamento de expediente diversos;

n) coordenar as atividades relativas ao almoxarifado, observando, no que couber, os procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado.

o) coordenar, supervisionar, acompanhar e executar, as atividades de Licitação do IPSJ/RJ;

p) controlar a execução dos contratos de aquisição de materiais e de prestação de serviços firmados;

q) coordenar e executar os processos de compra de materiais e bens;

CAPÍTULO V
DAS SUBSTITUIÇÕES

6 - São substitutos natos, sem acréscimos remuneratórios e sem prejuízos de suas atribuições, em suas faltas ou impedimentos:

a) O Gerente Financeiro, por um outro Gerente a ser designado por ato expresso do Presidente;

b) O Presidente do IPSJ pelo Gerente Financeiro, ou pelo Gerente de Benefícios e Seguridade ou pelo Gerente Administrativo, obedecido esta ordem.
c) O Gerente de Administração por um outro Gerente a ser designado por ato expresso do Presidente;

d) O Gerente de Benefícios, por um outro Gerente a ser designado por ato expresso do Presidente;

e) O Assessor Jurídico por um servidor a ser designado por ato expresso do Presidente;

f) O Assessor de Controle Interno por um servidor a ser designado por ato expresso do Presidente;

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo por proposta da Gerência Executiva.

Silva Jardim, em 05 de Maio de 2018.

Maria Dalva Silva do Nascimento
Prefeita

Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Gabinete do Presidente
Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Tele-Fax.: (22) 2668-1142 - CNPJ 30.169.320/0001-30
Home Page: www.cmsilvajardim.com.br e-mail:cmsilvajardim.com.br

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO A SEREM TRANSFORMADOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
PRESIDENTE	CGAP-01	01
GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	DAS 101-1	01
GERENTE DE BENEFÍCIOS E SEGURIDADE	DAS 101-1	01
ADVOGADO AUTÁRQUICO	DAS 102-2	01
TOTAL		**4**

Silva Jardim, em 05 de Maio de 2018.

Maria Dalva Silva do Nascimento
Prefeita

Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Gabinete do Presidente
Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Tele-Fax.: (22) 2668-1142 - CNPJ 30.169.320/0001-30
Home Page: www.cmsilvajardim.com.br e-mail:cmsilvajardim.com.br

ANEXO III

CARGOS EM COMISSÃO A SEREM CRIADOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
PRESIDENTE	PA-01	01
GERENTE FINANCEIRO	DAS 101-1	01
GERENTE DE BENEFÍCIOS	DAS 101-1	01
GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO	DAS 101-1	01
ASSESSOR JURÍDICO	DAS 102-2	01
TOTAL		**05**

Silva Jardim, em 05 de Maio de 2018.

Maria Dalva Silva do Nascimento
Prefeita

Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Gabinete do Presidente
Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Tele-Fax.: (22) 2668-1142 - CNPJ 30.169.320/0001-30
Home Page: www.cmsilvajardim.com.br e-mail:cmsilvajardim.com.br

ANEXO IV

VALORES DOS SÍMBOLOS DOS CARGOS EM COMISSÃO A SEREM CRIADOS

SÍMBOLO	VALOR (R$)
PA-01	9.040,80
DAS 101-1	4.815,04
DAS 102-2	3.076,28

Silva Jardim, em 05 de Maio de 2018.

Maria Dalva Silva do Nascimento
Prefeita