DELIBERAÇÃO TCE/RJ Nº 277/2017

ANEXO II – ITEM 21

LEI Nº 1129 DE 02 DE JANEIRO DE 2002.

Dá nova disposição ao Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama – IBASMA, doravante designado, simplesmente, IBASMA, órgão de concessão de benefícios previdenciários e assistencial e dá outras providências.

APROVA A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA E O EXMº SR. PREFEITO MUNICIPAL SANCIONA A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DO SISTEMA DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ARARUAMA, DA ASSISTÊNCIA E DOS SEUS FINS

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE E FORO

Art. 1º - O Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama – IBASMA, entidade autárquica, com personalidade jurídica de direito público interno, com autonomia financeira e administrativa, criado pela Lei Municipal n.º 460/82, doravante designado, simplesmente, IBASMA, é órgão de concessão de benefícios previdenciários e assistência aos servidores municipais, nos termos desta lei.

Parágrafo Único - Os serviços assistenciais criados serão mantidos, exclusivamente, com recursos específicos, vedada a utilização em qualquer hipótese das contribuições previdenciárias.

Art. 2º - O IBASMA tem por finalidade a concessão a todos os seus segurados e respectivos beneficiários, dos benefícios previdenciários obrigatórios, previstos nesta lei.

Art. 3º - O IBASMA tem sede e foro na cidade de Araruama, Estado do Rio de Janeiro.

Art. 4º - O Sistema de Previdência dos Servidores do Município de Araruama tem por finalidade.

I - arrecadar, assegurar e administrar os recursos financeiros e outros ativos para o custeio dos proventos de aposentadoria, das pensões e de outros benefícios previstos nesta lei;

II - conceder a todos os seus segurados e respectivos beneficiários, os benefícios previdenciários previstos nesta lei; e

III - promover o bem-estar de todos os seus segurados.

Art. 5º - O IBASMA deverá efetuar os pagamentos dos proventos de aposentadoria, das pensões e de outros benefícios devidos, nos termos da legislação aplicável, a cada um dos regimes de previdência e seus respectivos planos.

§ 1º - O Tesouro Municipal é garantidor das obrigações do IBASMA derivadas do dever de custeio dos valores devidos por proventos de aposentadoria, pensões e outros, conforme previsto nesta lei.

§ 2º - Ao Municipio de Araruama compete responder solidariamente pelas obrigações assumidas pelo IBASMA.

Art. 6º - O prazo de duração do IBASMA é indeterminado.

TÍTULO II

DO QUADRO SOCIAL

CAPÍTULO I

DAS CATEGORIAS DOS MEMBROS

Art. 7º - O IBASMA tem as seguintes categorias de membros:

I - patrocinadoras;
II - segurados, ativos e inativos;
III - dependentes.

Parágrafo Único - Os segurados e dependentes não respondem, solidária ou isoladamente, pelos compromissos ou encargos assumidos pelo IBASMA.

Seção I

Das Patrocinadoras

Art. 8º - São patrocinadoras, a Prefeitura Municipal de Araruama, a Câmara Municipal de Araruama, o próprio IBASMA e toda Autarquia ou Fundação Municipal de direito público.

Seção II

Dos Segurados

Art. 9º - São segurados do Instituto de Benefícios e Assistência os Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, os servidores públicos municipais ativos e inativos:

I - do Poder Executivo Municipal;
II - do Poder Legislativo Municipal;
III - das Autarquias e Fundações do Município.

Seção III

Dos Beneficiários

Art. 10 - São beneficiários:
I – O segurado;
II – Os dependentes do segurado.

Dos Dependentes Previdenciários

Art. 11 - São dependentes dos servidores:

Classe I . O cônjuge, companheiro (a), filhos não emancipados de qualquer condição, menores de 21 anos ou inválidos;

Classe II. pais; ou

Classe III. irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 anos ou inválido.

§ 1º - Os dependentes de uma mesma classe concorrem em igualdade de condições.

§ 2º - A existência de dependente de qualquer das classes deste artigo exclui do direito às prestações os das classes seguintes.

§ 3º - Equiparam-se a filhos, nas condições da Classe I, mediante declaração escrita do servidor e desde que comprovada a dependência econômica na forma estabelecida no § 8º do art. 14, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 4º - O menor sob tutela somente poderá ser equiparado aos filhos do servidor mediante apresentação de termo de tutela.

§ 5º - Consideram-se dependentes preferenciais os classificados na classe I.

§ 6º - Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que mantenha união estável com o (a) servidor (a)

§ 7º - Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

§ 8º - A dependência econômica das pessoas de que trata a Classe I é presumida e a das demais deverá ser comprovada.

TÍTULO III

DA INSCRIÇÃO

CAPÍTULO I

DA INSCRIÇÃO DO SEGURADO E DEPENDENTE PREVIDENCIÁRIO

Art. 12 - A inscrição no IBASMA é condição essencial à obtenção de qualquer benefício assegurado nesta lei.

Seção I

Da Inscrição do Segurado

Art. 13 - A inscrição do segurado será procedida compulsoriamente pelo órgão ao qual o servidor está vinculado, através do envio de formulário padronizado pelo IBASMA, devidamente acompanhado por cópia da documentação apresentada quando do processo de admissão do servidor, devendo ser requerida a dos dependentes.

Seção II

Da Inscrição de Dependente

Art. 14 - A inscrição dos dependentes legais cabe ao servidor, devendo ser realizada no ato da sua inscrição junto ao órgão, mediante requerimento instruído com a documentação necessária à qualificação individual comprobatória do vínculo jurídico e econômico.

§ 1º - O servidor é responsável, civil e criminalmente, pela inscrição de dependentes realizada com base em documentos e informações por ele fornecidos.

A inscrição de dependente decorre da apresentação de:

I – para os dependentes preferenciais:

a) cônjuge e filhos – certidões de casamento e de nascimento;

b) companheira ou companheiro – documento de identidade e certidão de casamento com averbação da separação judicial ou divórcio, quando um dos companheiros ou ambos já tiverem sido casados, ou de óbito, se for o caso; e
c) equiparado a filho – certidão judicial de tutela e, em se tratando de enteado, certidão de casamento do servidor e de nascimento do dependente, observado o disposto no § 3º do art. 10;
II – pais – certidão de nascimento do servidor e documentos de identidade dos mesmos; e
III – irmão – certidão de nascimento.

§ 2º - A inscrição dos dependentes de que trata a alínea "a" do inciso I do caput será efetuada no IBASMA.

§ 3º - Incumbe ao servidor a inscrição do dependente, que deve ser feita, quando possível, no ato da inscrição do servidor.

§ 4º - Para comprovação do vínculo e da dependência econômica, conforme o caso, podem ser apresentados os seguintes documentos, observado o disposto nos §§ 7º e 8º deste artigo.

I – certidão de nascimento de filho havido em comum;
II – certidão de casamento religioso;
III – declaração do Imposto de Renda do servidor, em que conste o interessado como seu dependente;
IV – disposições testamentárias;
V – anotação constante na ficha funcional do servidor, feita pelo órgão competente;
VI – declaração especial feita perante tabelião;
VII – prova de mesmo domicílio;
VIII – prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
IX – procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
X – conta bancária conjunta;
XI – registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do servidor;
XII – anotação constante de ficha funcional do servidor;
XIII – apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
XIV – ficha de tratamento em Instituição de assistência médica, da qual conste o servidor como responsável;
XV – escritura de compra e venda de imóvel pelo servidor em nome de dependente;
XVI – declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos; ou
XVII – quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

§ 5º - O fato superveniente que importe em exclusão ou inclusão de dependente deve ser comunicado ao IBASMA, com as provas cabíveis.

§ 6º - O servidor casado não poderá realizar a inscrição de companheira

§ 7º - Somente será exigida a certidão judicial de adoção quando esta for anterior a 14 de outubro de 1990, data da vigência da Lei n.º 8.069, de 1990 - ECA.

§ 8º - Para a comprovação do vínculo de companheira ou companheiro, os documentos enumerados nos incisos III, IV, V, VI e XII do § 4º constituem, por si só, prova bastante e suficiente, devendo os demais serem considerados em conjunto de no mínimo três, corroborados, quando necessário, mediante justificação administrativa.

§ 9º - No caso de pais, irmãos, enteado e tutelado, a prova de dependência econômica será feita por declaração do servidor firmada perante o IBASMA, acompanhada de um dos documentos referidos nos incisos III, V, VI e XIII do § 4º, que constituem, por si só, prova bastante e suficiente, devendo os documentos referidos nos incisos IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIV e XV serem considerados em conjunto de no mínimo três, corroborados, quando necessário, por justificação administrativa ou parecer sócio-econômico do Serviço Social do IBASMA.

§ 10º - No caso de dependente inválido, para fins de inscrição e concessão de benefício, a invalidez será comprovada mediante exame médico-pericial a cargo da Junta Médica do IBASMA.

§ 11º – Deverá ser apresentada declaração de não emancipação, pelo servidor, no ato de inscrição de dependente menor de vinte e um anos referido no art. 11.

§ 12 – Para inscrição dos pais ou irmãos, o servidor deverá comprovar a inexistência de dependentes preferenciais, mediante declaração firmada perante o IBASMA.

§ 13 – Os dependentes excluídos de tal condição em razão de lei têm suas inscrições tornadas nulas de pleno direito.

Art. 15 - Ocorrendo falecimento do servidor, sem que tenha sido feita a inscrição do dependente, cabe a este promovê-la, observados os seguintes critérios:

I – companheiro ou companheira – pela comprovação do vinculo, na forma prevista no § 7º do art. 14;
II – pais – pela comprovação de dependência econômica, na forma prevista no § 8º do art. 14;
III – irmãos – pela comprovação de dependência econômica, na forma prevista no § 80º do art. 14 e declaração de não emancipação; e
V – equiparado a filho – pela comprovação de dependência econômica, prova de equiparação e declaração de que não tenha sido emancipado.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo só beneficia a companheira ou companheiro, de segurado, se atendida as condições estabelecidas no artigo 8º desta lei.

TÍTULO IV

DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO NO IBASMA

CAPÍTULO I

DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO DE SEGURADO

Art. 16 – Dar-se-á o cancelamento de inscrição de segurado que:

I – vier a falecer;
II – perder o vínculo funcional com a patrocinadora, na data de desvinculação com a mesma.

Art. 17 – O cancelamento da inscrição do segurado importa na perda dos direitos inerentes a sua condição de segurado.

Art. 18 – Mantém a condição de segurado:

I – até a decisão condenatória, transitada em julgado, o segurado detido ou recluso; e
II – enquanto durar o licenciamento, o servidor em licença sem ônus para a patrocinadora.

CAPÍTULO II

DO CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO DE DEPENDENTE

Art. 19 - Dar-se-á o cancelamento da inscrição de dependentes:

I - para o cônjuge, pela separação judicial ou divórcio, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

II - para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o servidor ou servidora, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

III -para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao completarem vinte e um anos de idade ou pela emancipação, salvo se inválidos, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso de ensino superior; e

IV - para os dependentes em geral :

a) pela cessação da invalidez; ou
b) pelo falecimento.

TÍTULO V

DO PLANO DE BENEFÍCIOS

CAPÍTULO I

DOS BENEFÍCIOS

Art. 20 - O Regime de Previdência de que trata esta lei, não poderá conceder, aos segurados, *benefícios distintos* dos previstos no Regime Geral de Previdência Social – RGPS, que compreende exclusivamente as seguintes prestações:

I – quanto aos segurados :
a) aposentadoria voluntária por tempo de contribuição;
b) aposentadoria voluntária por idade;
c) aposentadoria compulsória;
d) aposentadoria por invalidez;
e) salário-família;
f) salário-maternidade;
g) auxílio-doença;
h) abono anual.

II - aos dependentes:
a) pensão;
b) auxílio-reclusão;
c) abono anual.

Parágrafo Único - Nenhum benefício previdenciário poderá ser criado, majorado ou estendido, no IBASMA, sem que esteja estabelecida a correspondente fonte de custeio em conformidade com a Constituição Federal de 1988.

Art. 21 - O direito aos benefícios previdenciários não prescreverá, mas prescreverão as respectivas prestações não pagas nem reclamadas no prazo de 5 (cinco) anos, contados da data em que forem devidas pelo IBASMA, não se aplicando tal prescrição contra menores, incapazes e ausentes, na forma da lei.

TÍTULO VI

DOS PLANOS DE CUSTEIO E DE APLICAÇÃO DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO I

DO PLANO DE CUSTEIO

Art 22 - O Plano de Custeio do IBASMA será aprovado, anualmente, pelo Conselho Deliberativo, do mesmo constando, obrigatoriamente, o regime financeiro e os respectivos cálculos atuariais.

Parágrafo Único - Independentemente do disposto neste artigo, o Plano de Custeio será revisto, sempre que ocorrerem eventos determinantes de alterações nos encargos do IBASMA.

Art. 23 - O custeio do plano de benefícios será atendido pelas seguintes fontes de receitas:

I - dotações iniciais ou periódicas e globais das patrocinadoras, fixadas atuarialmente para cada caso, com a finalidade de integralização (ou constituição) do Fundo de Reserva Técnica do IBASMA;

II - contribuição mensal de cada patrocinadora, mediante o recolhimento de percentual de 6% (seis por cento) da folha de remuneração bruta, de todos os seus servidores, observado o cálculo atuarial já existente que embasou o referido percentual, bem como a correção das alíquotas nos anos subsequentes;

III - contribuição mensal do servidor ativo, mediante o recolhimento de um percentual de 6% (seis por cento) incidente sobre o total de sua remuneração, observado o cálculo atuarial já existente que embasou o referido percentual, bem como a correção das alíquotas nos anos subsequentes;

IV - contribuição mensal do servidor inativo, mediante o recolhimento de um percentual incidente sobre o total de seus proventos pagos pelo IBASMA, em conformidade com disposição legal superior;

V – contribuição mensal do beneficiário pensionista, mediante o recolhimento de um percentual incidente sobre o total de seus proventos de pensão pagos pelo IBASMA, em conformidade com disposição legal superior;

VI - receitas de aplicações do patrimônio;

VII - doações, subvenções, legados e outras receitas diversas não previstas nos itens precedentes;

VIII – o produto da alienação de seus bens.

Art. 24 – Os recolhimentos das contribuições, não só dos segurados, como também das respectivas patrocinadoras, far-se-ão até o 10º (décimo) dia do mês subseqüente àquele a que se referirem, juntamente com as demais consignações destinadas ao IBASMA, tudo acompanhado das correspondentes discriminações.

Parágrafo Único – Em caso de inobservância, por parte das patrocinadoras, do prazo estabelecido neste artigo, pagarão as mesmas, ao IBASMA, multa de 02 (dois) por cento sobre o valor do débito, por mês de atraso nos recolhimentos devidos, acrescidos ainda da taxa de manutenção prevista nesta lei.

Art. 25– Não se verificando o recolhimento direto pelo segurado, nos casos previstos nesta lei, ficará o inadimplente sujeito à multa de 3% (três por cento) ao mês ou fração sobre o valor devido.

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DA SUA APLICAÇÃO

Art. 26 – O patrimônio do IBASMA é autônomo, livre e desvinculado de qualquer outra entidade, devendo aplicá-lo, conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo, em planos que tenham em vista:

I - rentabilidade compatível com os imperativos atuariais do plano de custeio;
II - garantia dos investimentos;
III - manutenção do poder aquisitivo dos capitais aplicados.

TÍTULO VII

DO REGIME FINANCEIRO

CAPÍTULO I

DA DURAÇÃO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

Art. 27 – O exercício financeiro do IBASMA coincide com o ano civil.

CAPÍTULO II

DO ORÇAMENTO

Art. 28 – O Presidente do IBASMA apresentará ao Conselho Deliberativo, até 31 de março de cada ano, o orçamento- programa para o ano seguinte, justificado com a indicação dos correspondentes planos de trabalho, após a avaliação dos Diretores do IBASMA.

§ 1º - Dentro de 30 (trinta) dias, após a sua apresentação, o Conselho Deliberativo decidirá sobre o orçamento programa.

§ 2º - Para a realização de planos, cuja execução possa exceder um exercício, as despesas previstas serão aprovadas globalmente, consignando-se nos orçamentos seguintes as respectivas provisões.

Art. 29 – Durante o exercício financeiro, por proposta do Presidente do IBASMA, poderão ser autorizados pelo Conselho Deliberativo créditos adicionais, desde que os interesses do IBASMA exijam e haja recursos disponíveis.

CAPÍTULO III

DOS BALANCETES E DO BALANÇO GERAL

Art. 30 – O IBASMA deverá levantar balancete, ao final de cada mês, e o Balanço Geral, ao término de cada exercício financeiro, que além dos fundos especiais e provisões, o Balanço Geral e os balancetes mensais consignarão as reservas técnicas fixadas, segundo as diretrizes gerais do sistema.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 31 – A prestação de contas do IBASMA e o Balanço Geral do exercício encerrado, acompanhados não só do parecer do Conselho Fiscal, como também das demais peças instrutivas, serão submetidas, até 28 de fevereiro do exercício seguinte, à apreciação do Conselho Deliberativo que, sobre os mesmos, deverá deliberar até 31 de março e, posteriormente, devolverá ao Presidente que a encaminhará ao Executivo Municipal.

TÍTULO VIII

DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 32 – São responsáveis pela administração e fiscalização do IBASMA os seguintes órgãos estatutários:

I – Conselho Deliberativo;
II – Presidência;
III – Conselho Fiscal.

§ 1º - Os integrantes dos colegiados referidos neste artigo, todos nomeados por Decreto do Prefeito Municipal, inclusive os suplentes, quando houver, deverão apresentar declaração de bens no início e no término do respectivo período de gestão.

§ 2º - A condição de segurado com, pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício como servidor municipal, é essencial para o exercício de qualquer cargo, nos Conselhos Deliberativo e Fiscal previstos neste artigo.

§ 3º - Os cargos comissionados, constantes no Anexo II, excetuando-se o Controlador Interno do IBASMA, serão escolhidos pelo Presidente do IBASMA.

§ 4º - Perderá o mandato o Conselheiro que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões ordinárias, consecutivas, ou 2 (duas) extraordinárias, sem motivo justificado, a critério do respectivo órgão colegiado.

§ 5º - Em caso de vacância de cargo de membro de qualquer dos colegiados referidos neste artigo, o novo titular completará o prazo de gestão do seu antecessor.

§ 6º - Em se tratando de término de mandato, o membro do órgão colegiado permanecerá em pleno exercício do respectivo cargo, até a posse do seu sucessor, o qual iniciará novo mandato.

§ 7º - Os integrantes dos Conselhos, Deliberativo e Fiscal, não receberão qualquer tipo de remuneração ou vantagem pecuniária pelo desempenho de suas funções, sendo considerado para todos os fins como exercício de função a bem do serviço público.

§ 8º - Os Conselheiros e o Presidente e demais ocupantes de cargo em comissão, não poderão, nessa qualidade efetuar com o IBASMA negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, não sendo responsáveis pelas obrigações que contraírem em nome do IBASMA, em virtude de ato regular de gestão, respondendo, civil e penalmente, por violação na forma da lei.

§ 9º – O disposto no parágrafo anterior não prejudica o direito dos membros dos órgãos colegiados, decorrentes da sua condição de segurados do IBASMA.

§ 10 –São vedadas relações comerciais entre o IBASMA e empresas privadas em que funcione qualquer Conselheiro ou Diretor do IBASMA como diretor, gerente, cotista, acionista majoritário, empregado ou procurador , não se aplicando estas disposições às relações comerciais entre o IBASMA e suas patrocinadoras, conforme dispõe a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações legais.

§ 11 – As regras de funcionamento interno dos órgãos colegiados serão estabelecidas em regimentos internos, apresentados pelo Conselho Deliberativo, através de Decreto do Executivo e serão instrumentos anexos a esta lei.

§ 12 – Os regimentos internos deverão observar regras que preservem a transparência, o poder representativo, a democracia das relações internas, as lisuras e isenções das Deliberações.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 33 – Ao Conselho Deliberativo, órgão de direção superior e consulta, cabe fixar os objetivos e as políticas administrativa, financeira e previdenciária do IBASMA, e sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração.

Art. 34 – O Conselho Deliberativo composto de 5 (cinco) membros, à exceção do Presidente do IBASMA, obrigatoriamente, escolhidos entre os servidores efetivos, ativos ou inativos do Município, com prazo de gestão de 2 (dois) anos, permitida a recondução, sendo:

I – 2 (dois) Conselheiros, indicados pelo Prefeito Municipal, e seus respectivos suplentes;

II – 1 (um) Conselheiro, indicado pela Câmara Municipal, e seu respectivo suplente;

III - 1 (um) Conselheiro, indicado pelos órgãos representativos dos Servidores Municipais, escolhido em Assembléia regularmente convocada para este fim, e seu respectivo suplente;

IV - o Presidente do IBASMA, na qualidade de membro nato, será Presidente do Conselho.

§ 1º - O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou pela maioria dos seus membros, deliberando por maioria de votos, fixado em 3 (três) o *"quorum"* mínimo para a realização de reuniões.

§ 2º - O Presidente do Conselho Deliberativo terá o voto de desempate.

Art. 35 – Compete ao Conselho Deliberativo:

I – deliberar sobre:

a) orçamento - programa, e suas alterações;
b) planos de custeio e de aplicação do patrimônio, e suas revisões;
c) a taxa de contribuição mensal, das patrocinadoras e dos segurados;
d) os novos planos de seguridade;
e) a prestação de contas da Presidência, do Balanço Geral do exercício respectivo e dos balancetes e relatórios mensais;
f) a admissão de novas patrocinadoras;
g) a aquisição de bens imóveis, bem como baixa e alienação de bens do ativo permanente e constituição de ônus reais sobre os mesmos, quando de valor superior a 30.000 UFIR's.

h) a edificação em terreno de propriedade do IBASMA;
i) a aceitação de doações com encargos;
j) a estrutura organizacional, quadro de pessoal e respectivo plano de cargos e carreira;
l)os planos e programas, anuais e plurianuais.

II – julgar os recursos interpostos contra atos do Presidente do IBASMA;

III – determinar a realização de inspeção e auditoria, de qualquer natureza, escolhendo e destituindo auditores;

IV – aprovar a contratação de Instituição Financeira, privada ou pública, que se encarregará da administração da carteira de investimentos do IBASMA, quando for o caso;

V – aprovar o seu Regimento Interno;

VI – resolver os casos omissos desta lei.

CAPÍTULO III

DA PRESIDÊNCIA

Art. 36 - O IBASMA será dirigido por seu Presidente, indicado por Ato do Poder Executivo, pelo critério de livre nomeação e exoneração, que representará o Instituto em Juízo ou Administrativamente, cabendo-lhe a execução dos objetivos da Autarquia, consoante a legislação em vigor.

Parágrafo Único - O Presidente deverá ter ilibada reputação e comprovada experiência na área da administração pública ou privada.

Art. 37 - Ao Presidente, além da instrução das matérias sujeitas à deliberação do Conselho Deliberativo, compete:

I - orientar e acompanhar a execução das atividades do IBASMA;
II - aprovar manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo;
III - autorizar a baixa e a alienação de bens do ativo permanente e a constituição de ônus reais sobre os mesmos;
IV - autorizar a assinatura de contratos, acordos ou convênios;
V - aprovar o Plano de Contas e suas alterações;
VI - aprovar o seu Regimento Interno;
VII - prover os cargos em comissão do IBASMA, dispostos no Anexo II desta lei, excetuando-se o Controlador Interno, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo;

VIII - expedir Portarias e demais atos necessários ao bom e regular andamento do IBASMA;
IX - prover os cargos efetivos, a serem criados por lei, em decorrência de aprovação prévia em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
X - contratação temporária, para atendimento ao excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal, aplicando-se toda a Legislação Municipal existente referente aos servidores efetivos para efeitos de direitos, deveres e remuneração.

Seção I

Dos Órgãos de Assessoria da Presidência

DO CONTROLE INTERNO

Art. 38 – Ao Controle Interno, órgão de controle que assume maior amplitude relativa a administração do instituto, acompanhando o cumprimento das metas previstas nos programas de trabalho, orçamentários, contábil, previdenciários de auditoria, resguardando sua independência de criar a possibilidade para denúncias sobre irregularidades.

Art. 39 – O Controle Interno é composto de 01 (um) membro, sendo responsável pelo sistema de controle, preferencialmente, contabilista e inscrito no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro, que será denominado de Controlador Interno do IBASMA.

Parágrafo Único - O Controlador Interno, será indicado e nomeado por Ato do Prefeito Municipal, pelo critério da livre nomeação e exoneração.

Art. 40 – Compete ao Controle Interno, o controle das atividades da administração com finalidade de acompanhar:
I - o planejamento e programação;
II - a execução da Lei Orçamentária;
III – o registro de atos e fatos administrativos e/ou contábeis;
IV – a criação de condições indispensáveis para assegurar a eficácia e eficiência do controle externo;
V – a regularidade à realização das Receitas e Despesas;
VI – o acompanhamento da execução dos orçamentos e projetos;
VII – a avaliação dos resultados alcançados pelos administradores e verificação dos contratos;
VIII – o acompanhamento das reservas técnicas atuariais, para os benefícios previdenciários;
IX – a Prestação de Contas;
X – a Tomada de Contas;
XI – a Tomada de Contas Especial; e
XII – a Auditoria de Controle Interno.

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 41 - A Assessoria Técnica será constituída por 03 (três) membros, cada um com atribuições de assessoria em áreas distintas de apoio a Presidência do IBASMA, a saber: Jurídica, Informática e Coordenação.

Parágrafo Único - O Assessor Técnico responsável pela área jurídica, obrigatoriamente, será Bacharel em Direito com inscrição definitiva na Ordem dos Advogados do Brasil.

Seção II

DAS DIRETORIAS

Art. 42 - O IBASMA será constituído por quatro Departamentos, a saber:

I - Departamento Administrativo;
II - Departamento Financeiro;
III - Departamento de Benefícios e Seguridade;
IV - Departamento Assistencial.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO FISCAL

Art. 43 – Ao Conselho Fiscal, órgão de fiscalização do IBASMA, cabe zelar pela sua gestão econômico – financeira e pelo cumprimento das metas atuariais aprovadas.

Art. 44 – O Conselho Fiscal é composto de 3 (três) membros, com prazo de gestão de 2 (dois) anos, permitida a recondução por uma única vez, sendo:

I - O Presidente, indicado pelo Prefeito Municipal, e seu respectivo suplente;
II - 1 (um) Conselheiro, indicado pela Câmara Municipal e seu respectivo suplente;
III - 1 (um) Conselheiro, indicado pelos órgãos de representação dos Servidores Municipais, escolhido, em assembléia regularmente convocada para este fim, e seu respectivo suplente, desde que não exerça função dentro do órgão de representação.

§ 1º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou pela maioria dos

seus membros, e suas manifestações serão tomadas por maioria de votos fixado o "quorum" mínimo de 02 (dois) membros.

§ 2º - Cada membro efetivo terá um suplente, com igual mandato, que o substituirá nos casos de ausência, impedimento, renúncia ou vacância, observado o disposto no *"caput"* deste artigo.

§ 3º - O Presidente do Conselho Fiscal, além do voto pessoal, terá, ainda, o voto de desempate.

Art. 45 – Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
II - opinar sobre o Balanço Geral e demais demonstrações financeiras;
III - examinar, a qualquer tempo, livros e demais documentos;
IV - analisar, mensalmente, o balancete e outras demonstrações financeiras;
V - denunciar, ao Conselho Deliberativo, as irregularidades verificadas, sugerindo medidas saneadoras;
VI - manifestar-se sobre assuntos que lhe forem encaminhados pela Diretoria - Executiva ou pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo Único – O Conselho Fiscal poderá dispor de assessoramento de contador ou atuário autônomos ou de firma especializada, sem prejuízo de auditoria externa, de caráter obrigatório, observados os critérios legais de contratação e as normas internas do IBASMA, estabelecidas sobre a matéria.

TÍTULO IX

DO PESSOAL

CAPÍTULO I

DO REGIME E DA REMUNERAÇÃO DO PESSOAL

Art. 46 – Os servidores do IBASMA estão sujeitos as regras do Estatuto dos Servidores do Município de Araruama, sendo-lhes assegurada a remuneração compatível com o Plano de Cargos e Carreiras do Município.

§ 1º - Os ocupantes de cargos em comissão farão jus a remuneração prevista na Lei Complementar nº 021, de 18 de abril de 2001 .

§ 2º – A remuneração do Controlador Interno do IBASMA será equivalente a do Assessor Técnico

§ 3º – As atribuições inerentes aos ocupantes de cargo em comissão, previstos no Anexo II serão fixadas no Regimento Interno do IBASMA.

Art. 47 – A admissão do servidor obedecerá às normas legais de ingresso no serviço público, em geral, de acordo com a Constituição Federal.

TÍTULO X

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DAS INSTÂNCIAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS

Art. 48 – Caberá interposição de recursos, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da ciência oficial do ato:

I – para o Presidente, dos atos dos prepostos ou empregados do IBASMA;
II – para o Conselho Deliberativo, dos atos do Presidente ou do Controlador Interno;
III – para o Conselho Fiscal, dos atos dos Conselheiros.

TÍTULO XI

DAS ALTERAÇÕES DA LEI

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS E DAS LIMITAÇÕES

Art. 49 – Esta lei só poderá ser alterada por proposta da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, sujeita à ratificação do Prefeito Municipal e à aprovação da Câmara Municipal.

Parágrafo Único – As alterações desta lei não poderão:

I – contrariar o objetivo previdenciário do IBASMA;
II – reduzir benefícios previdenciários já iniciados, na forma da lei;
III – prejudicar direitos, de qualquer natureza, consignados aos segurados e beneficiários.

TÍTULO XII

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS TRANSITÓRIAS

Art. 50 – É vedado ao IBASMA prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se a qualquer título, ao Município ou a qualquer órgão, filiado ou não ao Sistema de Previdência de que trata esta lei.

Art. 51 – O IBASMA, independentemente de autorização específica, poderá instituir serviços assistenciais, inclusive de assistência à saúde, através de convênios, consórcios, autogestão ou supervisão de planos, desde que essas operações sejam custeadas por contribuições específicas e deverão ser contabilizadas em separado.

§ 1º - O Plano de Custeio decorrente desses programas assistenciais, deverá ser determinado por uma Avaliação Atuarial específica, a ser submetida à apreciação do Presidente do IBASMA e dependerá de aprovação do Conselho Deliberativo.

§ 2º - No caso da prestação dos serviços assistenciais previstos no *"caput"* deste artigo, não poderá o IBASMA, em hipótese alguma, utilizar-se de recursos destinados para as Reservas Técnicas para prestação dos benefícios previdenciários estabelecidos nesta lei.

Art. 52 – Em caso de extinção do IBASMA, mediante lei específica, todo o seu patrimônio passará, obrigatoriamente, a integrar o patrimônio do Município de Araruama, que o sucederá em todos os seus direitos e obrigações.

Art. 53 – As normas necessárias ao funcionamento do Sistema Previdenciário de que trata esta lei, assim como, aquelas necessárias para a concessão de benefícios e serviços a serem prestados, serão baixadas pela Presidência, "ad referendum" do Conselho Deliberativo.

Art. 54 - A Prefeitura Municipal de Araruama, a Câmara Municipal de Araruama, o IBASMA, os detentores de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, bem como os contratados para o atendimento ao excepcional interesse público continuarão recolhendo as respectivas contribuições previdenciárias ao IBASMA até eventual decisão judicial em sentido contrário a atualmente em vigor, obtida pela Municipalidade, por seus Poderes e Autarquia, perante a Justiça Federal.

Art. 55 – O Regimento Interno de que trata esta lei será elaborado no prazo de 90 (noventa) dias, contados da constituição do Conselho Deliberativo.

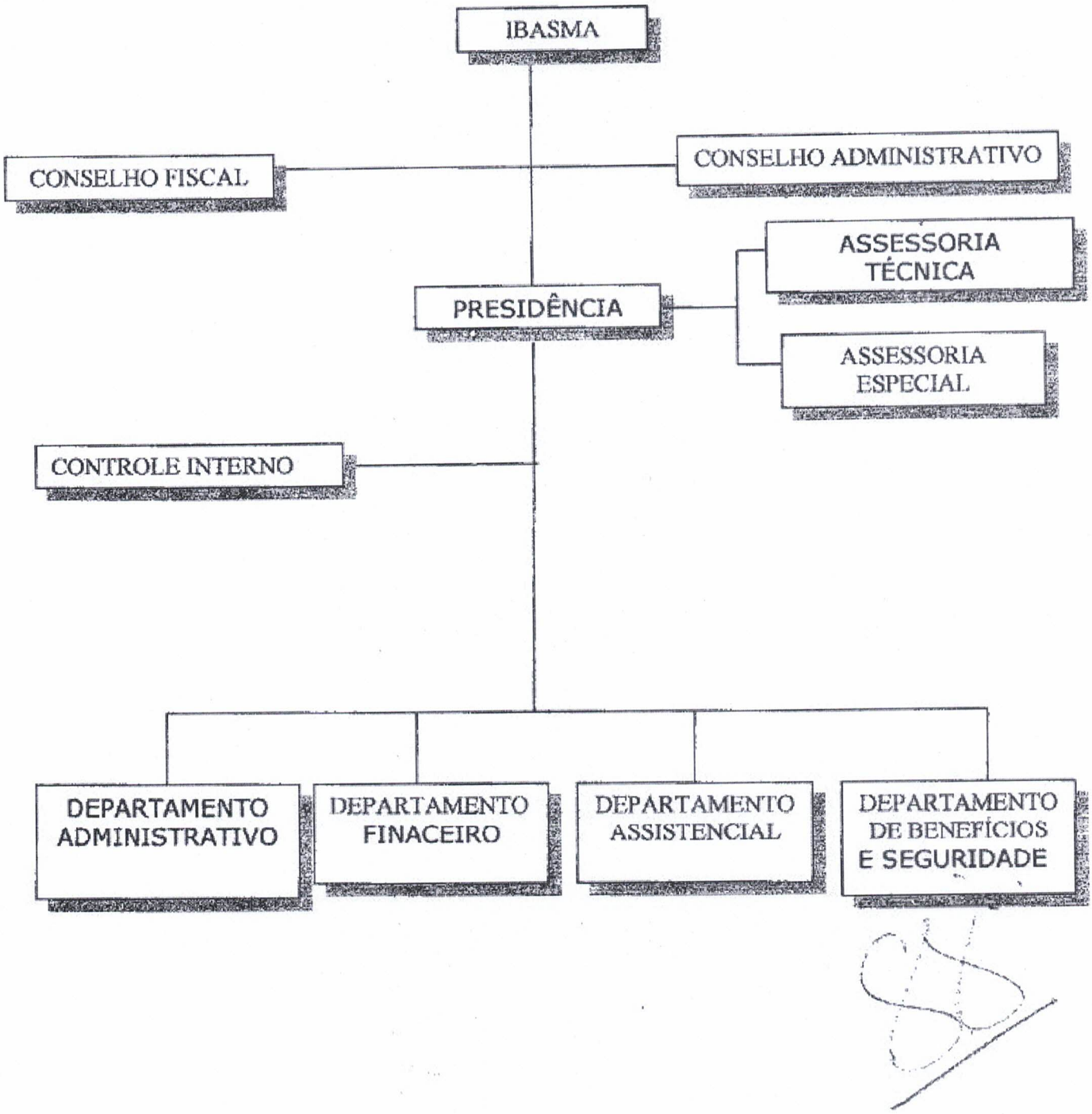
Art. 56 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a contar de 1º de novembro de 2001, ficando revogada a Lei Municipal nº 460/82, Decreto Nº 026/96 e demais disposições em contrário.

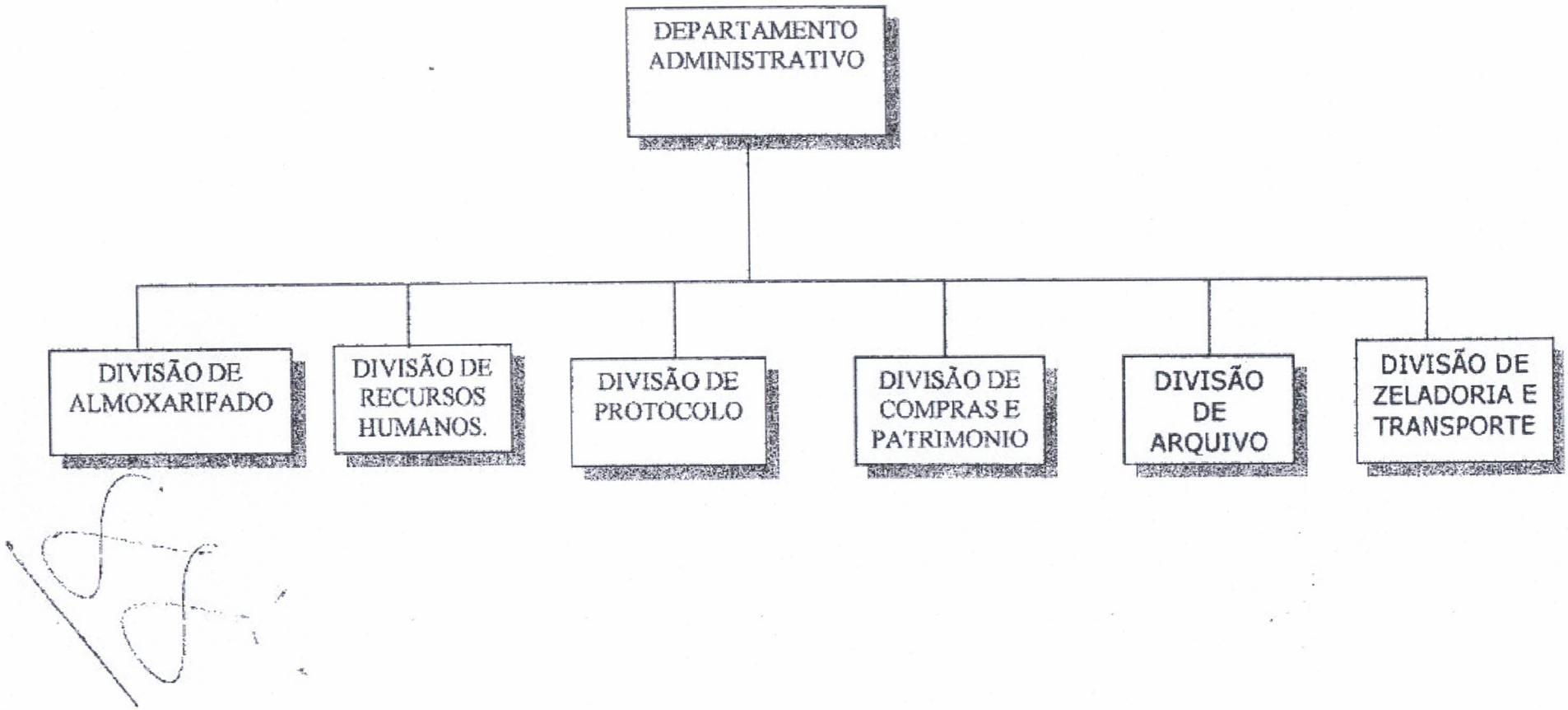
Gabinete do Prefeito, 02 de janeiro de 2002.

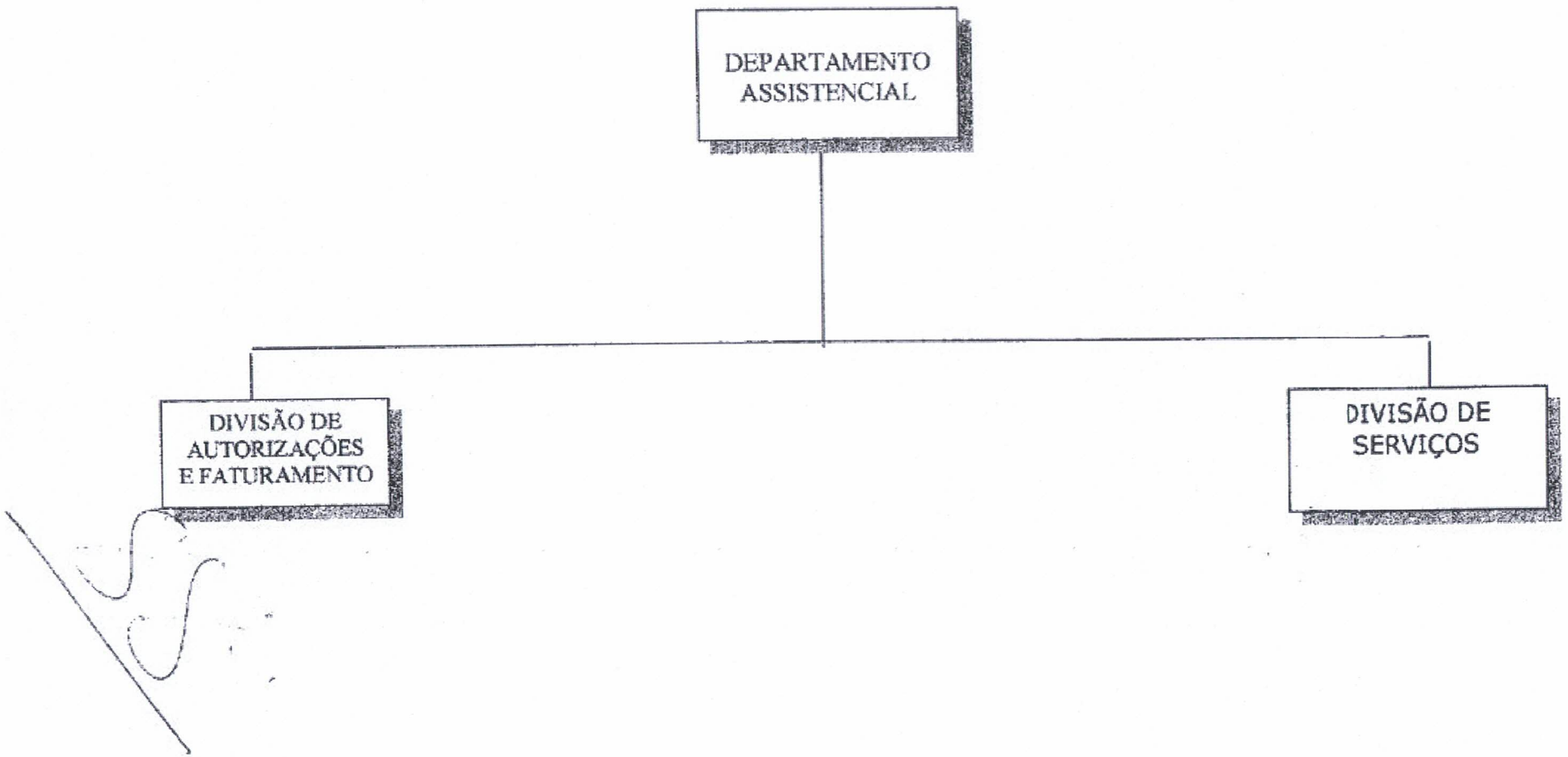
Francisco Ribeiro
"Chiquinho do Atacadão"
Prefeito

ORGANOGRAMA – ANEXO I

ESTRUTURA PRESIDÊNCIA




DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS.
DIVISÃO DE PROTOCOLO
DIVISÃO DE COMPRAS E PATRIMONIO
DIVISÃO DE ARQUIVO
DIVISÃO DE ZELADORIA E TRANSPORTE


DEPARTAMENTO ASSISTENCIAL
DIVISÃO DE AUTORIZAÇÕES E FATURAMENTO
DIVISÃO DE SERVIÇOS

DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DIVISÃO DE ORÇAMENTO
DIVISÃO DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS E SEGURIDADE
DIVISÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS
DIVISÃO DE BENEFÍCIOS

ANEXO II
QUADRO DE LOTAÇÃO

– PRESIDENCIA

Cargos Comissionados	*Vagas*
PRESIDENTE	01
CONTROLADOR INTERNO	01
ASSESSORES TÉCNICOS	03
ASSESSOR ESPECIAL	01

– DEPARTAMENTOS

B.1 - FINANCEIRO

Cargos Comissionados	*Vagas*
DIRETOR	01
CHEFE	02

B.2 – ADMINISTRATIVO

Cargos Comissionados	*Vagas*
DIRETOR	01
CHEFE	06

B.3 – BENEFÍCIOS E SEGURIDADE

Cargos Comissionados	*Vagas*
DIRETOR	01
CHEFE	02

B.4 – ASSISTENCIAL

Cargos Comissionados	*Vagas*
DIRETOR	01
CHEFE	02

ANEXO III

REGULAMENTO DO PLANO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

CAPÍTULO I

DOS BENEFÍCIOS

Art. 1º – As prestações de previdência são:

I – quanto aos segurados :

a) aposentadoria voluntária;
b) aposentadoria compulsória;
c) aposentadoria por invalidez;
d) Auxílio - Doença

II – quanto aos beneficiários:

a) Pensão;
b) Auxílio Reclusão

CAPÍTULO II

DA REMUNERAÇÃO E DOS PROVENTOS DA APOSENTADORIA

Art. 2º - Os proventos de aposentadoria podem ser:

I – integrais, correspondentes ao valor da remuneração percebida pelo servidor, conforme o disposto nos artigos constantes neste regulamento;

II – proporcionais, calculados com base no tempo de contribuição.

§ 1º – O tempo de contribuição a que se refere este regulamento será considerado como tempo de serviço para efeito de aposentadoria, conforme dispõe o artigo 4º da Emenda Constitucional nº 20.

§2º - É vedada qualquer forma de contagem de tempo fictício de contribuição em consonância com o disposto no art. 40, § 10 da Constituição Federal.

Art. 3º – As aposentadorias concedidas com proventos proporcionais ao tempo de serviço, serão calculadas tomando-se por base, a seguinte proporção:

a) 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano, se servidor do sexo masculino;
b) 1/30 (um trinta avos) por ano, se servidor do sexo feminino ou se professor em função de magistério;

c) 1/25 (um vinte e cinco avos) por ano, se professora em função de magistério.

Art. 4º – Os proventos de aposentadorias e as pensões serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e aos pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei.

Parágrafo único – Para efeito do *caput*, entende-se como remuneração, o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei municipal.

Art. 5º – Os proventos de aposentadoria, não poderão ser superiores ao subsídio do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III

DA APOSENTADORIA

Art. 6º – A concessão da aposentadoria dos servidores de que trata este regulamento obedecerá às normas previstas na Constituição da República e aquelas estabelecidas neste regulamento, bem como na Legislação Municipal vigente.

Art. 7º – Após a concessão da aposentadoria, a patrocinadora encaminhará o respectivo processo ao IBASMA para fins de inclusão do servidor na folha de pagamento dos inativos.

Seção I

Da Aposentadoria Voluntária Integral

Art. 8º – A aposentadoria voluntária será concedida com proventos integrais, ao servidor que tomou posse no município a partir de 16 dezembro de 1998, e que atenda conjuntamente às seguintes condições:

a) haver completado 60 (sessenta) anos de idade, se do sexo masculino ou 55 (cinqüenta) anos de idade, se do sexo feminino;
b) haver completado 35 (trinta e cinco) ou 30 (trinta) anos de contribuição aos regimes de previdência, se do sexo masculino ou feminino, respectivamente;
c) haver completado 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público;
d) haver completado 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo efetivo em que se dará a concessão da aposentadoria.

Parágrafo único – O servidor que tiver ingressado há menos de 5 (cinco) anos no cargo em que pretende aposentar-se, terá de cumprir o tempo mínimo exigido na alínea "d" deste artigo, ou então terá de requerer sua aposentadoria em outro cargo que tenha ocupado anteriormente por pelo menos 5 (cinco) anos.

Seção II

Da Aposentadoria Voluntária Proporcional

Art. 9º – A aposentadoria voluntária por idade será concedida com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, ao servidor que tendo tomado posse a partir de 16 de dezembro de 1998 atenda, conjuntamente, às seguintes condições:

a) haver completado 65 (sessenta e cinco) de idade, se do sexo masculino ou 60 (sessenta) anos de idade, se do sexo feminino;
b) haver completado 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público;
c) haver completado 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo efetivo em que se dará a concessão da aposentadoria.

Parágrafo único – O servidor que tiver ingressado há menos de 5 (cinco) anos no cargo em que pretende aposentar-se, terá de cumprir o tempo mínimo exigido na alínea "c" deste artigo, ou então terá de requerer sua aposentadoria em outro cargo que tenha ocupado anteriormente por pelo menos 5 (cinco) anos.

Seção III

Da Aposentadoria Voluntária Integral por Tempo de Serviço e Idade

Art. 10 – A aposentadoria voluntária, com exigência de idade mínima reduzida, será concedida com proventos integrais, ao servidor que tenha cumprido tempo de serviço até o dia 15 de dezembro de 1998 e atenda conjuntamente, às seguintes condições:

a) haver completado 53 (cinqüenta e três) de idade, se do sexo masculino ou 48 (quarenta e oito) anos de idade, se do sexo feminino;
b) haver completado 35 (trinta e cinco) ou 30 (trinta) anos de contribuição aos regimes de previdência, se do sexo masculino ou feminino, respectivamente;
c) haver completado 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e de vinculação funcional ininterrupta à patrocinadora, na data do requerimento;
d) haver completado 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo efetivo em que se dará a concessão da aposentadoria.

§ 1º – O servidor que tiver ingressado há menos de 5 (cinco) anos no cargo em que pretende aposentar-se, terá de cumprir o tempo mínimo exigido na alínea "d" deste artigo, ou então terá de requerer sua aposentadoria em outro cargo que tenha ocupado anteriormente por pelo menos 5 (cinco) anos.

§ 2º - O servidor para usufruir da redução da idade mínima exigida, deverá cumprir um tempo adicional de serviço, equivalente a 20% (vinte por cento) do tempo que, em 16 de dezembro de 1998, faltasse para completar o tempo de serviço requerido para aposentadoria.

Seção IV

Da Aposentadoria Voluntária Proporcional por Tempo de Serviço e Idade

Art. 11 – A aposentadoria voluntária será concedida com proventos proporcionais, ao servidor que tenha cumprido tempo de serviço até o dia 15 de dezembro de 1998, e atenda ainda, conjuntamente, às seguintes condições:

a) haver completado 53 (cinqüenta e três) anos de idade, se do sexo masculino ou 48 (quarenta e oito) anos de idade, se do sexo feminino;
b) haver completado 30 (trinta) ou 25 (vinte e cinco) anos de contribuição aos regimes de previdência, se do sexo masculino ou feminino, respectivamente;
c) haver completado 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público;
d) haver completado 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo efetivo em que se dará a concessão da aposentadoria.

§ 1º – O servidor que tiver ingressado há menos de 5 (cinco) anos no cargo em que pretende aposentar-se, terá de cumprir o tempo mínimo exigido na alínea "d" deste artigo, ou então terá de requerer sua aposentadoria em outro cargo que tenha ocupado anteriormente por pelo menos 5 (cinco) anos.

§ 2º - O servidor para usufruir da redução da idade mínima exigida, deverá cumprir um tempo adicional de serviço, equivalente a 40% (quarenta por cento) do tempo que, em 16 de dezembro de 1998, faltasse para completar o tempo de serviço requerido para aposentadoria proporcional.

Art.12 – Os proventos da aposentadoria proporcional serão equivalentes a 70% (setenta por cento) da remuneração do cargo em que o servidor aposentou-se, acrescido de cinco por cento por ano de contribuição que exceder ao que estabelece a alínea "b" do artigo anterior, podendo completar o máximo de 100%.

Seção V

Da Aposentadoria Compulsória

Art. 13 - A aposentadoria compulsória será concedida com proventos proporcionais ao tempo de serviço, ao segurado que completar 70 (setenta) anos de idade.

Seção VI

Da Aposentadoria Voluntária em Função de Magistério

Art. 14 – A aposentadoria voluntária em função de magistério, será concedida com proventos integrais, ao segurado que atenda, conjuntamente, às seguintes condições:

a) haver completado 55 (cinqüenta e cinco) ou 50 (cinqüenta) anos de idade, se do sexo masculino ou feminino, respectivamente;
b) haver completado 30 (trinta) ou 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor ou professora, respectivamente;
c) haver completado 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público;
d) haver completado 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo efetivo em que se dará a concessão da aposentadoria.

§ 1º – O servidor que tiver ingressado há menos de 5 (cinco) anos no cargo em que pretende aposentar-se, terá de cumprir o tempo mínimo exigido na alínea "d" deste artigo, ou então terá de requerer sua aposentadoria em outro cargo que tenha ocupado anteriormente por pelo menos 5 (cinco) anos.

§ 2º - Entende-se como de efetivo exercício em funções de magistério, a atividade exercida pelo professor ou professora em sala de aula, na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

§ 3º - O professor, inclusive o universitário, servidor da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas sua autarquias e fundações, que tenha ingressado regularmente em cargo efetivo de magistério e que opte por aposentar-se na forma no disposto no *caput*, terá o tempo de serviço exercido até 15 de dezembro de 1998, contados com acréscimos de 17% (dezessete por cento), se homem, e 20% (vinte por cento), se mulher, desde que se aposente, exclusivamente com o tempo de efetivo exercício das funções de magistério.

Seção VII

Da Aposentadoria por Invalidez

Art. 15 – A aposentadoria por invalidez será concedida com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei;

§ 1º - A aposentadoria de que trata o *caput* poderá ser revista, a juízo do IBASMA, devendo o segurado submeter-se a nova inspeção por junta médica.

§ 2º - A aposentadoria por invalidez, observado o disposto no parágrafo primeiro, será sempre precedida de licença para tratamento de saúde, por período não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo se, antes deste prazo, o IBASMA, através de laudo de junta médica, concluir pela incapacidade definitiva para o serviço público.

CAPÍTULO IV

DA PENSÃO

Art. 16 – A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer, aposentado ou não, a contar da data do óbito ou da decisão judicial no caso de morte presumida.

Parágrafo único – Na hipótese de dependente de dois (dois) segurados ou de dependente de segurado que contribua sobre 2 (dois) cargos, a pensão será devida relativamente a cada um deles.

Art. 17 – O valor da pensão por morte corresponderá a totalidade da remuneração de contribuição do servidor falecido, até o limite estabelecido n

Art. 18 – A concessão da pensão por morte não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente e qualquer inscrição ou habilitação de dependente só produzirá efeito a contar da data de inscrição ou habilitação.

Art. 19 – Os dependentes com direito à referida pensão estão previstos nos incisos do art. 8º desta Lei.

Art. 20 – A pensão por morte será concedida ao conjunto de dependentes do segurado, sendo rateada de acordo com o art. 21 deste regulamento.

Art. 21 – A pensão por morte será paga da seguinte forma:

I – 50% (cinqüenta por cento) para o cônjuge e/ou companheiro(a) e o restante dividido em partes iguais entre os demais dependentes;

II – em partes iguais entre todos os dependentes, quando não houver cônjuge e/ou companheiro(a);

III – 100% (cem por cento) para o cônjuge e/ou companheiro(a), quando este(s) for(em) o(s) único(s) com direito a pensão.

Art. 22 – O direito a parte da pensão por morte extinguir-se-á quando ocorrer a perda da qualidade de dependente, conforme o disposto nesta Lei.

Art. 23 – Com a extinção da parcela do último beneficiário, extinguir-se-á, também, o pagamento da pensão.

CAPÍTULO V

DOS AUXÍLIOS

Seção I

Do Auxílio-Doença

Art. 24 – O auxílio-doença será devido ao segurado que, ficar incapacitado para o seu trabalho ou para a sua atividade habitual por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, em gozo de licença para tratamento de saúde.

Parágrafo único – Não será devido auxílio-doença ao segurado que se filiar ao IBASMA já portador da doença ou lesão invocada como causa para o benefício, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

Art. 25 – O auxílio doença será devido ao segurado a contar do 16º (décimo sexto) dia do afastamento da atividade.

§ 1º - Durante os primeiros 15 (quinze) dias consecutivos ao do afastamento da atividade por motivo de doença, incumbirá às Patrocinadoras pagar ao segurado a sua remuneração, a título de licença para tratamento de saúde.

§ 2º - Enquanto o segurado estiver percebendo auxílio-doença o IBASMA ficará responsável pela retenção da respectiva contribuição, permanecendo a patrocinadora obrigada à recolher a partir que lhe compete.

§ 3º - O benefício só será concedido ao segurado, após inspeção por Junta Médica Oficial, no prazo e condições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Municipais, cujo laudo médico será encaminhado pela patrocinadora ao IBASMA, conforme se dispuser em regulamento.

Art. 26 – Para efeito desta Lei configura-se acidente em serviço o dano físico ou mental, mediata ou imediatamente, relacionada com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo único – Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
II – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 27 – O segurado em percepção do auxílio-doença obriga-se, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se aos exames, tratamentos, processos de readaptações profissionais e demais processos prescritos pela Junta Médica Oficial.

Art. 28 – O auxílio-doença, inclusive o decorrente de acidente em serviço, consistirá numa renda mensal correspondente a remuneração do seu cargo efetivo.

Art. 29 – O segurado em gozo de auxílio-doença, insusceptível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de reabilitação profissional para o exercício de outra atividade que lhe garanta a subsistência ou, quando considerado não-recuperável, ser aposentado por invalidez.

Art. 30 – O segurado em gozo de auxílio-doença será considerado pela patrocinadora como licenciado.

Seção II

Do auxílio-reclusão

Art. 31 – O auxílio-reclusão será devido, nas mesmas condições da pensão por morte aos dependentes do segurado, desde que a remuneração bruta mensal seja igual ou inferior a R$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), quando:

I – afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente;
II – em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não pena que não determine a perda do cargo;

§ 1º - O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato aquele em que o servidor for posto em liberdade ainda que condicional.

§ 2º - No caso de falecimento do servidor detento ou recluso, o auxílio reclusão que estiver sendo pago aos seus dependentes será automaticamente convertido em pensão.

Art. 32 – O requerimento do auxílio-reclusão deverá ser instituído com certidão do efetivo recolhimento à prisão, sendo obrigatória, para a manutenção do benefício, a apresentação de declaração de permanência na condição de presidiário.

CAPÍTULO VI

DO PAGAMENTO DAS APOSENTADORIAS E DOS BENEFÍCIOS

Art. 33 – As aposentadorias e os benefícios previdenciários serão pagos pelo IBASMA diretamente a quem de direito, salvo em caso de moléstia contagiosa ou impossibilidade de locomoção quando então serão pagos a procurador cujo mandato não terá prazo superior a 06 (seis) meses, podendo ser renovado.

Parágrafo Único – O pagamento devido ao servidor ou ao dependente, civilmente incapaz, será feito ao seu representante legal, admitindo-se excepcionalmente, na falta deste, por período não superior a 06 (seis) meses, o pagamento a herdeiro necessário, mediante termo de compromisso firmado no ato do recebimento.

Art. 34 - A critério do IBASMA, a aposentadoria e os benefícios previdenciários poderão ser pagos mediante depósito em conta corrente.

Art. 35 – Será fornecido, mensalmente, ao servidor ou ao beneficiário pensionista, demonstrativo das importâncias recebidas, bem como o valor discriminado de todos os descontos ocorridos na forma do estabelecido no artigo subseqüente.

Art. 36 – Poderão ser descontadas diretamente das aposentadorias ou dos benefícios previdenciários:

I – o pagamento de valores efetuados além do legalmente devido;

II – imposto de renda retido na fonte, ressalvadas as disposições legais em vigor;

III– pensão alimentícia determinada por decisão judicial.

Parágrafo Único – O desconto referido no Inciso II deste artigo, desde que não tenha ocorrido má-fé, será dividido em parcelas mensais de forma a que nunca seja descontada mais de 20% (vinte por cento) da totalidade do valor a ser pago.

Art. 37 – Os proventos da aposentadoria e a remuneração dos pensionistas serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividades, sendo também estendidos aos mesmos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu aposentadoria, na forma da Lei.

Art. 38 – As aposentadorias e os benefícios previstos neste regulamento nunca terão valor inferior a um salário- mínimo.

Art. 39 – Os servidores aposentados e os beneficiários pensionistas terão direito a uma décima terceira prestação paga com base no valor integral da sua aposentadoria ou do valor que percebem a título de pensão, na mesma data em que se consumar o pagamento do décimo terceiro salário aos servidores do quadro ativo.

Art. 40 - Este Regulamento entrará em vigor na data da publicação desta Lei, revogadas as disposições em contrário.

NOTÍCIA LOCAL

Caderno de Atos Oficiais Prefeitura de Araruama

Araruama (RJ)
Sexta - feira 15 de fevereiro de 2002.

Parte Integrante da Edição nº 300

Fundador / Diretor:
Sergio Luiz Costa

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Araruama

Gabinete do Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1129 DE 02 DE JANEIRO DE 2002.

Dá nova disposição ao Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, doravante designado, simplesmente, IBASMA órgão de concessão de benefícios previdenciários e assistencial e dá outras providências.

APROVA A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA E O EXMº SR. PREFEITO MUNICIPAL SANCIONA A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DO SISTEMA DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ARARUAMA, DA ASSISTÊNCIA E DOS SEUS FINS

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE E FORO

Art. 1º - O Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, entidade autárquica, com personalidade jurídica de direito público interno, com autonomia financeira e administrativa, criado pela Lei Municipal nº 460/82, doravante designado, simplesmente, IBASMA, é órgão de concessão de benefícios previdenciários e assistência aos servidores municipais, nos termos desta lei.

Parágrafo Único - Os serviços assistenciais criados serão mantidos, exclusivamente, com recursos específicos, vedada a utilização em qualquer hipótese das contribuições previdenciárias.

Art. 2º - O IBASMA tem por finalidade a concessão a todos os seus segurados e respectivos beneficiários, dos benefícios previdenciários obrigatórios, previstos nesta lei.

Art. 3º - O IBASMA tem sede e foro na cidade de Araruama, Estado do Rio de Janeiro.

Art. 4º - O Sistema de Previdência dos Servidores do Município de Araruama tem por finalidade:

I - arrecadar, assegurar e administrar os recursos financeiros e outros ativos para o custeio dos proventos de aposentadoria, das pensões e de outros benefícios previstos nesta lei;

II - conceder a todos os seus segurados e respectivos beneficiários, os benefícios previdenciários previstos nesta lei; e

III - promover o bem-estar de todos os seus segurados.

Art. 5º - O IBASMA deverá efetuar os pagamentos dos proventos de aposentadoria, das pensões e de outros benefícios devidos, nos termos da legislação aplicável, a cada um dos regimes de previdência e seus respectivos planos.

§ 1º - O Tesouro Municipal é garantidor das obrigações do IBASMA derivadas do dever de custeio dos valores devidos por proventos de aposentadoria, pensões e outros, conforme previsto nesta lei.

§ 2º - Ao Município de Araruama compete responder solidariamente pelas obrigações assumidas pelo IBASMA.

Art. 6º - O prazo de duração do IBASMA é indeterminado.

TÍTULO II

DO QUADRO SOCIAL

CAPÍTULO I

DAS CATEGORIAS DOS MEMBROS

Art. 7º - O IBASMA tem as seguintes categorias de membros:

I - patrocinadoras;
II - segurados, ativos e inativos;
III - dependentes.

Parágrafo Único - Os segurados e dependentes não respondem, solidária ou isoladamente, pelos compromissos ou encargos assumidos pelo IBASMA.

SEÇÃO I

DAS PATROCINADORAS

Art. 8º - São patrocinadoras, a Prefeitura Municipal de Araruama, a Câmara Municipal de Araruama, o próprio IBASMA e toda Autarquia ou Fundação Municipal de direito público.

SEÇÃO II

DOS SEGURADOS

Art. 9º - São segurados do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, os servidores públicos municipais ativos e inativos:

I - do Poder Executivo Municipal;
II - do Poder Legislativo Municipal;
III - das Autarquias e Fundações do Município.

Seção III

Dos Beneficiários

Art. 10 - São beneficiários:

I - O segurado;

II - Os dependentes do segurado.

Dos Dependentes Previdenciários

Art. 11 - São dependentes dos servidores:

Classe I - O cônjuge, companheiro (a), filhos não emancipados de qualquer condição, menores de 21 anos ou inválidos;

Classe II - pais; ou

Classe III - irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 anos ou inválido.

§ 1º - Os dependentes de uma mesma classe concorrem em igualdade de condições.

§ 2º - A existência de dependente de qualquer das classes deste artigo exclui do direito às prestações os das classes seguintes.

§ 3º - Equiparam-se a filhos, nas condições da Classe I, mediante declaração escrita do servidor e desde que comprovada a dependência econômica na forma estabelecida no § 8º do art. 14, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 4º - O menor sob tutela somente poderá ser equiparado aos filhos do servidor mediante apresentação de termo de tutela.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
GABINETE DO PREFEITO

§ 5º - Consideram-se dependentes preferenciais os classificados na classe I.

§ 6º - Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que mantenha união estável com o (a) servidor (a).

§ 7º - Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

§ 8º - A dependência econômica das pessoas de que trata a Classe I é presumida e a das demais deverá ser comprovada.

TÍTULO III

DA INSCRIÇÃO

CAPÍTULO I

DA INSCRIÇÃO DO SEGURADO E DEPENDENTE PREVIDENCIÁRIO

Art. 12 - A inscrição no IBASMA é condição essencial à obtenção de qualquer benefício assegurado nesta lei.

SEÇÃO I

DA INSCRIÇÃO DO SEGURADO

Art. 13 - A inscrição do segurado será procedida compulsoriamente pelo órgão ao qual o servidor está vinculado, através do envio de formulário padronizado pelo IBASMA, devidamente acompanhado por cópia da documentação apresentada quando do processo de admissão do servidor, devendo ser requerida a dos dependentes.

SEÇÃO II

DA INSCRIÇÃO DE DEPENDENTE

Art. 14 - A inscrição dos dependentes legais cabe ao servidor, devendo ser realizada no ato da sua inscrição junto ao órgão, mediante requerimento instruído com a documentação necessária à qualificação individual comprobatória do vínculo jurídico e econômico.

§ 1º - O servidor é responsável, civil e criminalmente, pela inscrição de dependentes realizada com base em documentos e informações por ele fornecidos.

A inscrição do dependente decorre da apresentação de:

I – para os dependentes preferenciais:

a) cônjuge e filhos – certidões de casamento e de nascimento;

b) companheira ou companheiro – documento de identidade e certidão de casamento com averbação da separação judicial ou divórcio, quando um dos companheiros ou ambos já tiverem sido casados, ou de óbito, se for o caso; e

c) equiparado a filho – certidão judicial de tutela e, em se tratando de enteado, certidão de casamento do servidor e de nascimento do dependente, observado o disposto no § 3º do art. 10;

II – pais – certidão de nascimento do servidor e documentos de identidade dos mesmos; e

III – irmão – certidão de nascimento.

§ 2º - A inscrição dos dependentes de que trata a alínea "a" do inciso I do caput será efetuada no IBASMA.

§ 3º - Incumbe ao servidor a inscrição do dependente, que deve ser feita, quando possível, no ato da inscrição do servidor.

§ 4º - Para comprovação do vínculo e da dependência econômica, conforme o caso, podem ser apresentados os seguintes documentos, observado o disposto nos §§ 7º e 8º deste artigo:

I – certidão de nascimento de filho havido em comum;

II – certidão de casamento religioso;

III – declaração do Imposto de Renda do servidor, em que conste o interessado como seu dependente;

IV – disposições testamentárias;

V – anotação constante na ficha funcional do servidor, feita pelo órgão competente;

VI – declaração especial feita perante tabelião;

VII – prova de mesmo domicílio;

VIII – prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;

IX – procuração ou fiança reciprocamente outorgada;

X – conta bancária conjunta;

XI – registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do servidor;

XII – anotação constante de ficha funcional do servidor;

XIII – apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;

XIV – ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o servidor como responsável;

XV – escritura de compra e venda de imóvel pelo servidor em nome de dependente;

XVI – declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos; ou

XVII – quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

§ 5º - O fato superveniente que importe em exclusão ou inclusão de dependente deve ser comunicado ao IBASMA, com as provas cabíveis.

§ 6º - O servidor casado não poderá realizar a inscrição de companheira.

§ 7º - Somente será exigida a certidão judicial de adoção quando esta for anterior a 14 de outubro de 1990, data da vigência da Lei n.º 8.069, de 1990 - ECA.

§ 8º - Para a comprovação do vínculo de companheira ou companheiro, os documentos enumerados nos incisos III, IV, V, VI e XII do § 4º constituem, por si só, prova bastante e suficiente, devendo os demais serem considerados em conjunto de no mínimo três, corroborados, quando necessário, mediante justificação administrativa.

§ 9º - No caso de pais, irmãos, enteado e tutelado, a prova de dependência econômica será feita por declaração do servidor firmada perante o IBASMA, acompanhada de um dos documentos referidos nos incisos III, V, VI e XIII do § 4º, que constituem, por si só, prova bastante e suficiente, devendo os documentos referidos nos incisos IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIV e XV serem considerados em conjunto de no mínimo três, corroborados, quando necessário, por justificação administrativa ou parecer sócio-econômico do Serviço Social do IBASMA.

§ 10º - No caso de dependente inválido, para fins de inscrição e concessão de benefício, a invalidez será comprovada mediante exame médico-pericial a cargo da Junta Médica do IBASMA.

§ 11º – Deverá ser apresentada declaração de não

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
GABINETE DO PREFEITO

emancipação, pelo servidor, no ato de inscrição de dependente menor de vinte e um anos referido no art. 11.

§ 12 – Para inscrição dos pais ou irmãos, o servidor deverá comprovar a inexistência de dependentes preferenciais, mediante declaração firmada perante o IBASMA.

§ 13 – Os dependentes excluídos de tal condição em razão de lei têm suas inscrições tornadas nulas de pleno direito.

Art. 15 - Ocorrendo falecimento do servidor, sem que tenha sido feita a inscrição do dependente, cabe a este promovê-la, observados os seguintes critérios:

I – companheiro ou companheira – pela comprovação do vínculo, na forma prevista no § 7º do art. 14;

II – pais – pela comprovação de dependência econômica, na forma prevista no § 8º do art. 14;

III – irmãos – pela comprovação de dependência econômica, na forma prevista no § 80º do art. 14 e declaração de não emancipação; e

V – equiparado a filho – pela comprovação de dependência econômica , prova de equiparação e declaração de que não tenha sido emancipado.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo só beneficia a companheira ou companheiro, de segurado, se atendida as condições estabelecidas no artigo 8º desta lei.

TÍTULO IV

DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO NO IBASMA

CAPÍTULO I

DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO DE SEGURADO

Art. 16 – Dar-se-á o cancelamento de inscrição de segurado que:

I – vier a falecer;

II – perder o vínculo funcional com a patrocinadora, na data de desvinculação com a mesma.

Art. 17 – O cancelamento da inscrição do segurado importa na perda dos direitos inerentes a sua condição de segurado.

Art. 18 – Mantém a condição de segurado:

I – até a decisão condenatória, transitada em julgado, o segurado detido ou recluso; e

II – enquanto durar o licenciamento, o servidor em licença sem ônus para a patrocinadora.

CAPÍTULO II
DO CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO DE DEPENDENTE

Art. 19 – Dar-se-á o cancelamento da inscrição de dependentes:

I - para o cônjuge, pela separação judicial ou divórcio, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

II - para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o servidor ou servidora, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

III -para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao completarem vinte e um anos de idade ou pela emancipação, salvo se inválidos, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso de ensino superior; e

IV - para os dependentes em geral:

a) pela cessação da invalidez; ou
b) pelo falecimento.

TÍTULO V

DO PLANO DE BENEFÍCIOS

CAPÍTULO I

DOS BENEFÍCIOS

Art. 20 – O Regime de Previdência de que trata esta lei, não poderá conceder, aos segurados, *benefícios distintos* dos previstos no Regime Geral de Previdência Social – RGPS, que compreende exclusivamente as seguintes prestações:

I – quanto aos segurados:

a) aposentadoria voluntária por tempo de contribuição;
b) aposentadoria voluntária por idade;
c) aposentadoria compulsória;
d) aposentadoria por invalidez;
e) salário-família;
f) salário-maternidade;
g) auxílio-doença;
h) abono anual.

II – aos dependentes:

a) pensão;
b) auxílio-reclusão;
c) abono anual.

Parágrafo Único - Nenhum benefício previdenciário poderá ser criado, majorado ou estendido, no IBASMA, sem que esteja estabelecida a correspondente fonte de custeio em conformidade com a Constituição Federal de 1988.

Art. 21 - O direito aos benefícios previdenciários não prescreverá, mas prescreverão as respectivas prestações não pagas nem reclamadas no prazo de 5 (cinco) anos, contados da data em que forem devidas pelo IBASMA, não se aplicando tal prescrição contra menores incapazes e ausentes, na forma da lei.

TÍTULO VI

DOS PLANOS DE CUSTEIO E DE APLICAÇÃO DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO I
DO PLANO DE CUSTEIO

Art. 22 - O Plano de Custeio do IBASMA será aprovado, anualmente, pelo Conselho Deliberativo, do mesmo constando, obrigatoriamente, o regime financeiro e os respectivos cálculos atuariais.

Parágrafo Único - Independentemente do disposto neste artigo, o Plano de Custeio será revisto, sempre que ocorrerem eventos determinantes de alterações nos encargos do IBASMA.

Art. 23 - O custeio do plano de benefícios será atendido pelas seguintes fontes de receitas:

I - dotações iniciais ou periódicas e globais das patrocinadoras, fixadas atuarialmente para cada caso, com a finalidade de integralização (ou constituição) do Fundo de Reserva Técnica do IBASMA;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
GABINETE DO PREFEITO

II - contribuição mensal de cada patrocinadora, mediante o recolhimento do percentual de 6% (seis por cento) da folha de remuneração bruta, de todos os seus servidores, observado o cálculo atuarial já existente que embasou o referido percentual, bem como a correção das alíquotas nos anos subsequentes;

III - contribuição mensal do servidor ativo, mediante o recolhimento de um percentual de 6% (seis por cento) incidente sobre o total de sua remuneração, observado o cálculo atuarial já existente que embasou o referido percentual, bem como a correção das alíquotas nos anos subsequentes;

IV - contribuição mensal do servidor inativo, mediante o recolhimento de um percentual incidente sobre o total de seus proventos pagos pelo IBASMA, em conformidade com disposição legal superior;

V - contribuição mensal do beneficiário pensionista, mediante o recolhimento de um percentual incidente sobre o total de seus proventos de pensão pagos pelo IBASMA, em conformidade com disposição legal superior;

VI - receitas de aplicações do patrimônio;

VII - doações, subvenções, legados e outras receitas diversas não previstas nos itens precedentes;

VIII – o produto da alienação de seus bens.

Art. 24 – Os recolhimentos das contribuições, não só dos segurados, como também das respectivas patrocinadoras, far-se-ão até o 10º (décimo) dia do mês subsequente àquele a que se referirem, juntamente com as demais consignações destinadas ao IBASMA, tudo acompanhado das correspondentes discriminações.

Parágrafo Único – Em caso de inobservância, por parte das patrocinadoras, do prazo estabelecido neste artigo, pagarão as mesmas, ao IBASMA, multa de 02 (dois) por cento sobre o valor do débito, por mês de atraso nos recolhimentos devidos, acrescidos ainda da taxa de manutenção prevista nesta lei.

Art. 25– Não se verificando o recolhimento direto pelo segurado, nos casos previstos neste lei, ficará o inadimplente sujeito à multa de 3% (três por cento) ao mês ou fração sobre o valor devido.

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DA SUA APLICAÇÃO

Art. 26 – O patrimônio do IBASMA é autônomo, livre e desvinculado de qualquer outra entidade, devendo aplicá-lo, conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo, em planos que tenham em vista:

I - rentabilidade compatível com os imperativos atuariais do plano de custeio;

II - garantia dos investimentos;

III - manutenção do poder aquisitivo dos capitais aplicados.

TÍTULO VII

DO REGIME FINANCEIRO

CAPÍTULO I

DA DURAÇÃO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

Art. 27 – O exercício financeiro do IBASMA coincide com o ano civil.

CAPÍTULO II

DO ORÇAMENTO

Art. 28 – O Presidente do IBASMA apresentará ao Conselho Deliberativo, até 31 de março de cada ano, o orçamento-programa para o ano seguinte, justificado com a indicação dos correspondentes planos de trabalho, após a avaliação dos Diretores do IBASMA.

§ 1º - Dentro de 30 (trinta) dias, após a sua apresentação, o Conselho Deliberativo decidirá sobre o orçamento programa.

§ 2º - Para a realização de planos, cuja execução possa exceder um exercício, as despesas previstas serão aprovadas globalmente, consignando-se nos orçamentos seguintes as respectivas provisões.

Art. 29 – Durante o exercício financeiro, por proposta do Presidente do IBASMA, poderão ser autorizados pelo Conselho Deliberativo créditos adicionais, desde que os interesses do IBASMA exijam e haja recursos disponíveis.

CAPÍTULO III

DOS BALANCETES E DO BALANÇO GERAL

Art. 30 – O IBASMA deverá levantar balancete, ao final de cada mês, e o Balanço Geral, ao término de cada exercício financeiro, que, além dos fundos especiais e provisões, o Balanço Geral e os balancetes mensais consignarão as reservas técnicas fixadas, segundo as diretrizes gerais do sistema.

CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 31 – A prestação de contas do IBASMA e o Balanço Geral do exercício encerrado, acompanhados não só do parecer do Conselho Fiscal, como também das demais peças instrutivas, serão submetidas, até 28 de fevereiro do exercício seguinte, à apreciação do Conselho Deliberativo que, sobre os mesmos, deverá deliberar até 31 de março e, posteriormente, devolverá ao Presidente que a encaminhará ao Executivo Municipal.

TÍTULO VIII

DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 32 – São responsáveis pela administração e fiscalização do IBASMA os seguintes órgãos estatutários:

I – Conselho Deliberativo;
II – Presidência;
III – Conselho Fiscal.

§ 1º - Os integrantes dos colegiados referidos neste artigo, todos nomeados por Decreto do Prefeito Municipal, inclusive os suplentes, quando houver, deverão apresentar declaração de bens no início e no término do respectivo período de gestão.

§ 2º - A condição de segurado com, pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício como servidor municipal, é essencial para o exercício de qualquer cargo, nos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
GABINETE DO PREFEITO

Conselhos Deliberativo e Fiscal previstos neste artigo.

§ 3º - Os cargos comissionados, constantes no Anexo II, excetuando-se o Controlador Interno do IBASMA, serão escolhidos pelo Presidente do IBASMA.

§ 4º - Perderá o mandato o Conselheiro que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões ordinárias, consecutivas, ou 2 (duas) extraordinárias, sem motivo justificado, a critério do respectivo órgão colegiado.

§ 5º - Em caso de vacância de cargo de membro de qualquer dos colegiados referidos neste artigo, o novo titular completará o prazo de gestão do seu antecessor.

§ 6º - Em se tratando de término de mandato, o membro do órgão colegiado permanecerá em pleno exercício do respectivo cargo, até a posse do seu sucessor, o qual iniciará novo mandato.

§ 7º - Os integrantes dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, não receberão qualquer tipo de remuneração ou vantagem pecuniária pelo desempenho de suas funções, sendo considerado para todos os fins como exercício de função a bem do serviço público.

§ 8º - Os Conselheiros e o Presidente e demais ocupantes de cargo em comissão, não poderão, nessa qualidade efetuar com o IBASMA negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, não sendo responsáveis pelas obrigações que contrairem em nome do IBASMA, em virtude de ato regular de gestão, respondendo, civil e penalmente, por violação na forma da lei.

§ 9º - O disposto no parágrafo anterior não prejudica o direito dos membros dos órgãos colegiados, decorrentes da sua condição de segurados do IBASMA.

§ 10 – São vedadas relações comerciais entre o IBASMA e empresas privadas em que funcione qualquer Conselheiro ou Diretor do IBASMA como diretor, gerente, cotista, acionista majoritário, empregado ou procurador, não se aplicando estas disposições às relações comerciais entre o IBASMA e suas patrocinadoras, conforme dispõe a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações legais.

§ 11 – As regras de funcionamento interno dos órgãos colegiados serão estabelecidas em regimentos internos, apresentados pelo Conselho Deliberativo, através de Decreto do Executivo e serão instrumentos anexos a esta lei.

§ 12 – Os regimentos internos deverão observar regras que preservem a transparência, o poder representativo, a democracia das relações internas, as fauras e isenções das Deliberações.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 33 – Ao Conselho Deliberativo, órgão de direção superior e consulta, cabe fixar os objetivos e as políticas administrativa, financeira e previdenciária do IBASMA, e sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração.

Art. 34 – O Conselho Deliberativo, composto de 5 (cinco) membros, à exceção do Presidente do IBASMA, obrigatoriamente, escolhidos entre os servidores efetivos, ativos ou inativos do Município, com prazo de gestão de 2 (dois) anos, permitida a recondução, sendo:

I – 2 (dois) Conselheiros, indicados pelo Prefeito Municipal, e seus respectivos suplentes;

II – 1 (um) Conselheiro, indicado pela Câmara Municipal, e seu respectivo suplente;

III – 1 (um) Conselheiro, indicado pelos órgãos representativos dos Servidores Municipais, escolhido em Assembléia regularmente convocada para este fim, e seu respectivo suplente;

IV – o Presidente do IBASMA, na qualidade de membro nato, será Presidente do Conselho.

§ 1º - O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou pela maioria dos seus membros, deliberando por maioria de votos, fixado em 3 (três) o *"quorum"* mínimo para a realização de reuniões.

§ 2º - O Presidente do Conselho Deliberativo terá o voto de desempate.

Art. 35 – Compete ao Conselho Deliberativo:

I – deliberar sobre:

a) orçamento - programa, e suas alterações;

b) planos de custeio e de aplicação do patrimônio, e suas revisões;

c) a taxa de contribuição mensal das patrocinadoras e dos segurados;

d) os novos planos de seguridade;

e) a prestação de contas da Presidência, do Balanço Geral do exercício respectivo e dos balancetes e relatórios mensais;

f) a admissão de novas patrocinadoras;

g) a aquisição de bens imóveis, bem como baixa e alienação de bens do ativo permanente e constituição de ônus reais sobre os mesmos, quando de valor superior a 30.000 UFIR's;

h) a edificação em terreno de propriedade do IBASMA;

i) a aceitação de doações com encargos;

j) a estrutura organizacional, quadro de pessoal e respectivo plano de cargos e carreira;

l) os planos e programas, anuais e plurianuais.

II – julgar os recursos interpostos contra atos do Presidente do IBASMA;

III – determinar a realização de inspeção e auditoria, de qualquer natureza, escolhendo e destituindo auditores;

IV – aprovar a contratação de Instituição Financeira, privada ou pública, que se encarregará da administração da carteira de investimentos do IBASMA, quando for o caso;

V – aprovar o seu Regimento Interno;

VI – resolver os casos omissos desta lei.

CAPÍTULO III

DA PRESIDÊNCIA

Art. 36 - O IBASMA será dirigido por seu Presidente, indicado por Ato do Poder Executivo, pelo critério de livre nomeação e exoneração, que representará o Instituto em Juízo ou Administrativamente, cabendo-lhe a execução dos objetivos da Autarquia, consoante a legislação em vigor.

Parágrafo Único - O Presidente deverá ter ilibada reputação e comprovada experiência na área da administração pública ou privada.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 37 - Ao Presidente, além da instrução das matérias sujeitas à deliberação do Conselho Deliberativo, compete:

I - orientar e acompanhar a execução das atividades do IBASMA;

II - aprovar manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo;

III - autorizar a baixa e a alienação de bens do ativo permanente e a constituição de ônus reais sobre os mesmos;

IV - autenzar a assinatura de contratos, acordos ou convênios;

V - aprovar o Plano de Contas e suas alterações;

VI - aprovar o seu Regimento Interno;

VII - prover os cargos em comissão do IBASMA, dispostos no Anexo II deste lei, excetuando-se o Controlador Interno, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo;

VIII - expedir Portarias e demais atos necessários ao bom e regular andamento do IBASMA;

IX - prover os cargos efetivos, a serem criados por lei, em decorrência de aprovação prévia em concurso público de provas e/ou provas e títulos;

X - contratação temporária, para atendimento ao excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal, aplicando-se toda a Legislação Municipal existente referente aos servidores efetivos para efeitos de direitos, deveres e remuneração.

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA

DO CONTROLE INTERNO

Art. 38 – Ao Controle Interno, órgão de controle que assume maior amplitude relativa a administração do instituto, acompanhando o cumprimento das metas previstas nos programas de trabalho, orçamentários, contábil, previdenciários de auditoria, resguardando sua independência de criar a possibilidade para denúncias sobre irregularidades.

Art. 39 – O Controle Interno é composto de 01 (um) membro, sendo responsável pelo sistema de controle, preferencialmente, contabilista e inscrito no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro, que será denominado de Controlador Interno do IBASMA.

Parágrafo Único - O Controlador Interno, será indicado e nomeado por Ato do Prefeito Municipal, pelo critério da livre nomeação e exoneração.

Art. 40 – Compete ao Controle Interno o controle das atividades da administração com finalidade de acompanhar:

I - o planejamento e programação;

II - a execução da Lei Orçamentária;

III – o registro de atos e fatos administrativos e/ou contábeis;

IV – a criação de condições indispensáveis para assegurar a eficácia e eficiência do controle externo;

V – a regularidade à realização das Receitas e Despesas;

VI – o acompanhamento da execução dos orçamentos e projetos;

VII – a avaliação dos resultados alcançados pelos administradores e verificação dos contratos;

VIII – o acompanhamento das reservas técnicas atuariais, para os benefícios previdenciários;

IX – a Prestação de Contas;

X – a Tomada de Contas;

XI – a Tomada de Contas Especial; e

XII – à Auditoria de Controle Interno.

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 41 - A Assessoria Técnica será constituída por 03 (três) membros, cada um com atribuições de assessoria em áreas distintas de apoio a Presidência do IBASMA, a saber: Jurídica, Informática e Coordenação.

Parágrafo Único - O Assessor Técnico responsável pela área jurídica, obrigatoriamente, será Bacharel em Direito com inscrição definitiva na Ordem dos Advogados do Brasil.

SEÇÃO II

DAS DIRETORIAS

Art. 42 - O IBASMA será constituído por quatro Departamentos, a saber:

I - Departamento Administrativo;

II - Departamento Financeiro;

III - Departamento de Benefícios e Seguridade;

IV - Departamento Assistencial.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO FISCAL

Art. 43 – Ao Conselho Fiscal, órgão de fiscalização do IBASMA, cabe zelar pela sua gestão econômico – financeira e pelo cumprimento das metas atuariais aprovadas.

Art. 44 – O Conselho Fiscal é composto de 3 (três) membros, com prazo de gestão de 2 (dois) anos, permitida a recondução por uma única vez, sendo:

I - O Presidente, indicado pelo Prefeito Municipal, e seu respectivo suplente;

II - 1 (um) Conselheiro, indicado pela Câmara Municipal e seu respectivo suplente;

III - 1 (um) Conselheiro, indicado pelos órgãos de representação dos Servidores Municipais, escolhido, em assembléia regularmente convocada para este fim, e seu respectivo suplente, desde que não exerça função dentro do órgão de representação.

§ 1º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou pela maioria dos seus membros, e suas manifestações serão tomadas por maioria de votos fixado o "quorum" mínimo de 02 (dois) membros.

§ 2º - Cada membro efetivo terá um suplente, com igual mandato, que o substituirá nos casos de ausência, impedimento, renuncia ou vacância, observado o disposto no *"caput"* deste artigo.

§ 3º - O Presidente do Conselho Fiscal, além do voto pessoal, terá, ainda, o voto de desempate.

Art. 45 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II - opinar sobre o Balanço Geral e demais demonstrações financeiras;

III - examinar, a qualquer tempo, livros e demais documentos;

IV - analisar, mensalmente, o balancete e outras demonstrações financeiras;

V - denunciar, ao Conselho Deliberativo, as irregularidades verificadas, sugerindo medidas sanadoras;

VI - manifestar-se sobre assuntos que lhe forem encaminhados pela Diretoria - Executiva ou pelo Conselho Deliberativo.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único – O Conselho Fiscal poderá dispor de assessoramento de contador ou atuário autônomos ou de firma especializada, sem prejuízo de auditoria externa, de caráter obrigatório, observados os critérios legais de contratação e as normas internas do IBASMA estabelecidas sobre a matéria.

TÍTULO IX

DO PESSOAL

CAPÍTULO I

DO REGIME E DA REMUNERAÇÃO DO PESSOAL

Art. 46 – Os servidores do IBASMA estão sujeitos às regras do Estatuto dos Servidores do Município de Araruama, sendo-lhes assegurada a remuneração compatível com o Plano de Cargos e Carreiras do Município.

§ 1º - Os ocupantes de cargos em comissão farão jus a remuneração prevista na Lei Complementar nº 021, de 18 de abril de 2001.

§ 2º – A remuneração do Controlador Interno do IBASMA será equivalente a do Assessor Técnico.

§ 3º – As atribuições inerentes aos ocupantes de cargo em comissão, previstos no Anexo II serão fixadas no Regimento Interno do IBASMA.

Art. 47 – A admissão do servidor obedecerá às normas legais de ingresso no serviço público, em geral, de acordo com a Constituição Federal.

TÍTULO X

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DAS INSTÂNCIAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS

Art. 48 – Caberá interposição de recursos, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da ciência oficial do ato:

I – para o Presidente, dos atos dos prepostos ou empregados do IBASMA;

II – para o Conselho Deliberativo, dos atos do Presidente ou do Controlador Interno;

III – para o Conselho Fiscal, dos atos dos Conselheiros.

TÍTULO XI

DAS ALTERAÇÕES DA LEI

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS E DAS LIMITAÇÕES

Art. 49 – Esta lei só poderá ser alterada por proposta da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, sujeita à ratificação do Prefeito Municipal e à aprovação da Câmara Municipal.

Parágrafo Único – As alterações desta lei não poderão:

I – contrariar o objetivo previdenciário do IBASMA;

II – reduzir benefícios previdenciários já iniciados, na forma da lei;

III – prejudicar direitos, de qualquer natureza, consignados aos segurados e beneficiários.

TÍTULO XII

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS TRANSITÓRIAS

Art. 50 – É vedado ao IBASMA prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se a qualquer título, ao Município ou a qualquer órgão, filiado ou não ao Sistema de Previdência de que trata esta lei.

Art. 51 – O IBASMA, independentemente de autorização específica, poderá instituir serviços assistenciais, inclusive de assistência à saúde, através de convênios, consórcios, autogestão ou supervisão de planos, desde que essas operações sejam custeadas por contribuições específicas e deverão ser contabilizadas em separado.

§ 1º - O Plano de Custeio decorrente desses programas assistenciais, deverá ser determinado por uma Avaliação Atuarial específica, a ser submetida à apreciação do Presidente do IBASMA e dependerá de aprovação do Conselho Deliberativo.

§ 2º - No caso da prestação dos serviços assistenciais previstos no *"caput"* deste artigo, não poderá o IBASMA, em hipótese alguma, utilizar-se de recursos destinados para as Reservas Técnicas para prestação dos benefícios previdenciários estabelecidos nesta lei.

Art. 52 – Em caso de extinção do IBASMA, mediante lei específica, todo o seu patrimônio passará, obrigatoriamente, a integrar o patrimônio do Município de Araruama, que o sucederá em todos os seus direitos e obrigações.

Art. 53 – As normas necessárias ao funcionamento do Sistema Previdenciário de que trata esta lei, assim como aquelas necessárias para a concessão de benefícios e serviços a serem prestados, serão baixadas pela Presidência, "ad referendum" do Conselho Deliberativo.

Art. 54 - A Prefeitura Municipal de Araruama, a Câmara Municipal de Araruama, o IBASMA, os detentores de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, bem como os contratados para o atendimento ao excepcional interesse público continuarão recolhendo as respectivas contribuições previdenciárias ao IBASMA até eventual decisão judicial em sentido contrário à atualmente em vigor, obtida pela Municipalidade, por seus Poderes e Autarquia, perante a Justiça Federal.

Art. 55 – O Regimento Interno de que trata esta lei será elaborado no prazo de 90 (noventa) dias, contados da constituição do Conselho Deliberativo.

Art. 56 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a contar de 1º de novembro de 2001, ficando revogada a Lei Municipal nº 460/82, Decreto Nº 026/96 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de janeiro de 2001.

Francisco Ribeiro
"Chiquinho do Atacadão"
Prefeito

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Araruama
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 029 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2004

MODIFICA DIRETORIA DO IBASMA – INSTITUTO DE BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARUAMA.

Faço saber que a Câmara Municipal de Araruama aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica modificada a estrutura da diretoria do IBASMA – Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama, que além do presidente e Controlador Geral, criados pela Lei nº 1129 de 02 de janeiro de 2002, passará a contar com um Vice-Presidente, um Coordenador de Assistência e um Coordenador de previdência.

Parágrafo Único – O Vice-presidente, o Coordenador de Assistência e o Coordenador de Previdência serão escolhidos por livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º - Compete ao Vice-Presidente do IBASMA:

I – Auxiliar o Presidente em suas atribuições;

II – Exercer as atribuições do Presidente em caso de impedimento do mesmo, por ferias, viagem ou outros casos alheios à vontade do mesmo, bem como em caso de vacância do cargo até que volte o mesmo a exercê-lo ou seja provido o cargo de Presidente.

Art. 3º – Compete ao Coordenador de Assistência:

I – Dirigir e acompanhar a execução das atividades do IBASMA no [illegible] assistencial prestado pelo instituto aos seus beneficiários;

II – Superintender os serviços assistenciais prestada pelo instituto;

III – Zelar pelo bom e fiel cumprimento das obrigações assistenciais do instituto junto aos seus beneficiários;

IV – Desenvolver mecanismo que visem o aprimoramento dos serviços assistenciais prestados pelo instituto aos beneficiários;

V – Representar o Presidente do instituto junto aos seus beneficiários, no que se refere aos assuntos assisteciais.. Acolhendo críticas e sugestões que porventura sejam efetuadas, apreciando-as e levando-as ao Presidente para [illegible] e execução, quando fugir-lhe a competência de resolução e ou [illegible].

Art. 4° – Compete ao Coordenador de Previdência:

I – Orientar e acompanhar a execução das atividades do IBASMA, no que diz respeito aos benefícios previdenciários prestados pelo instituto aos seus beneficiários;

II – Superintender os serviços previdenciários prestados pelo IBASMA;

III – Zelar pelo bom e fiel cumprimento das obrigações previdenciárias do instituto junto aos seus beneficiários;

IV – Orientar e acompanhar o Presidente no cumprimento das normas de funcionamento do Sistema Previdenciário, bem como de concessão do benefício previdenciário ao beneficiários.

V – Desenvolver mecanismos que visem o aprimoramento do atendimento ao beneficiário no que diz respeito às obrigações previdenciárias do instituto.

VI – Representar o presidente do instituto junto aos seus beneficiários, no que se refere aos assuntos previdenciários, acolhendo críticas e sugestões que porventura sejam efetuadas, apreciando-as e levando-as ao Presidente parta resolução e execução, quando fugir-lhe a competência de resolução.

Art. 5° - Os vencimentos dos membros criados pela presente Lei, serão os mesmos estipulados pela Prefeitura Municipal de Araruama para o cargo comissionado de subsecretário.

Art. 6° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de janeiro de 2005, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de Dezembro de 2004.

Francisco Ribeiro
"Chiquinho"
Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 020 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2004

MODIFICA DIRETORIA DO IBASMA – INSTITUTO DE BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA.

PREFEITO MUNICIPAL DE ARARUAMA

Faço saber que a Câmara Municipal de Araruama aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1° - Ficamodificada a estrutura da diretoria do IBASMA – Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama, que alem do presidente e Controlador Geral,criados pela Lei n° 1129 de 02 de janeiro de 2002, passará a contar com o Vice-Presidente, um Coordenador de Assistência e um Coordenador de previdência.

Parágrafo Único – O Vice-Presidente, um Coordenador de Assistência e um Coordenador de previdência serão escolhidos por livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

Art.2° - Compete ao Vice-Presidente do IBASMA:

I- Auxiliar o Presidente em suas atribuições;

II- Exercer as atribuições do Presidente, em caso de impedimento do mesmo, por força de doença, viagem, ou outros casos alheios à vontade do mesmo, ou em caso de vacância do cargo, até que volte o mesmo a exerce-las, ou seja, preenchida a vaga de presidente.

Art.3° - Compete ao Coordenador de Assistência:

I- Orientare acompanhar a execução das atividades do IBASMA no que diz respeito à assistência preenchida pelo instituto aos seus benefícios;

II- Superintender os serviços assistências prestada pelo instituto;

III- Zelar pelo bom e fiel cumprimento das obrigações do instituto junto aos seus beneficiários;

IV- Devolver mecanismo que visem o aprimoramento dos serviços assistências prestados pelo instituto aos beneficiários;

V- Representar o Presidente do instituto juntos aos seus beneficiários, no que se refere aos assuntos assistenciais. Acolhendo criticas e sugestões que porventura sejam efetuadas, apreciando-as e levando-as ao Presidente para resolução e execução, quando fugir-lhe a competência de resolução e / ou desenvolvimento.

Art.4° - Compete ao Coordenador de Previdência:

I- Orientar e acompanhar a execução das atividade do IBASMA, no que diz respeito aos benefícios prestados pelo instituto aos seus beneficiários;

II- Superintender os serviços previdenciários prestados pelo IBASMA;

III- Zelar pelo bom e fiel cumprimento das obrigações previdenciárias do instituto junto aos seus beneficiários;

IV- Orientar e acompanhar o Presidente no cumprimento das normas de funcionamento do Sistema Previdenciário, bem como de concessão do benefício previdenciário aos beneficiários.

V- Desenvolver mecanismos que visem o aprimoramento do atendimento ao beneficiário no que diz respeito às obrigações previdenciárias do instituto.

VI- Representar o presidente do instituto junto aos seus beneficiários, no que se refere aos assuntos previdenciárias, acolhendo críticas e sugestões que porventura sejam efetuadas, apreciando-as e levando-as ao Presidente parta resolução e execução, quando fugir-lhe a competência de resolução.

Art.5° - Os vencimentos dos membros criados pela presente Lei, serão os mesmos estipulados pela Prefeitura Municipal de Araruama para o cargo Comissionado de subsecretário.

Art.6° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de janeiro de 2005, revogando-se as disposições em contrário,

Gabinete do Prefeito,30 de dezembro de 2004.

Francisco Ribeiro
"Chiquinho do Atacadão"
Prefeito

Jornal Notícia Local
Edição n° 403 - Araruama, 30 de dezembro de 2004. Pág. 80
Atos Oficiais Prefeitura de Araruama

IBASMA
Processo nº 030/2024
Rúb. Fls. 288
Araruama

LEI COMPLEMENTAR N.º 081 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Araruama, e dá outras providências.

(Projeto de Lei Complementar nº 07 de autoria do Poder Executivo)

A Câmara Municipal de Araruama aprova e o Exmo. Sr. Prefeito sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. A Lei Municipal nº. 1.129, de 02 de janeiro de 2002 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 22 - O plano de custeio do IBASMA será revisto anualmente, observadas as normas gerais de atuária, objetivando a manutenção de seu equilíbrio financeiro e atuarial.

§ 1º O Município de Araruama é responsável pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras do IBASMA, decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários.

§ 2º As disponibilidades financeiras vinculadas ao RPPS serão depositadas em contas distintas das contas do Tesouro Municipal.

§ 3º Os recursos referidos no §2º serão aplicados nas condições de mercado, com observância de regras de segurança, solvência, liquidez, rentabilidade, proteção e prudência financeira, conforme as diretrizes estabelecidas em norma específica do Conselho Monetário Nacional e a Política de Investimentos do IBASMA, vedada a concessão de empréstimos de qualquer natureza, inclusive ao Município, a entidades da administração indireta e aos respectivos segurados ou dependentes.

Art. 23 - Em observância irrestrita ao disposto no caput do art. 40 da Constituição Federal, e visando atingir a mais ampla concepção do previsto no art. 249, também da Constituição Federal, ficam instituídas como fontes do plano de custeio do IBASMA, entre outras que poderão ser previstas em Lei posterior, as seguintes receitas:

I. Contribuição previdenciária dos Poderes Executivo e Legislativo, Autarquias e fundações Públicas Municipais, equivalente a 20,42% incidentes sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores efetivos ativos
II. Contribuição previdenciária dos segurados ativos, na razão de 11% (onze por cento) sobre sua remuneração de contribuição;
III. Contribuição previdenciária dos segurados aposentados e dos pensionistas na razão de 11% (onze por cento) incidentes sobre a parcela dos proventos de aposentadoria e das pensões concedidas pelo RPPS que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS;
IV. Receitas auferidas com os bens, direitos, ativos municipais incorporados ao patrimônio do IBASMA mediante Lei Municipal;
V. Multas, atualizações monetárias, se houver, e juros moratórios eventualmente recebidos;
VI. Receitas patrimoniais e financeiras;

VII. Doações, legados e subvenções;
VIII. Bens imóveis dominicais de titularidade do Município, de autarquias e fundações públicas municipais;
IX. Créditos devidos pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, à conta da compensação previdenciária prevista no § 9º, art. 201 da Constituição Federal;
X. Créditos, tributários e não tributários inscritos ou não em dívida ativa do Município de Araruama, de suas autarquias e fundações ou recursos advindos da respectiva liquidação;
XI. Participações societárias de propriedade do Município, de suas autarquias e fundações;
XII. Participações societárias de propriedade de empresas públicas ou sociedades de economia mista do Município, na forma da lei;
XIII. Operação de financiamento, no montante necessário para a complementação do fundo de Reserva Técnica, junto a Instituições Financeiras;
XIV. Utilização de recursos oriundos do processo de privatização de empresas públicas municipais;
XV. Créditos oriundos de recuperações de contribuições indevidas relativas ao PASEP e outras modalidades instituídas pelo Governo Federal;
XVI. Aportes provenientes de Certificados de Recebíveis Imobiliários - CRIs, cotas de Fundos de Investimentos e Direitos Creditórios - FIDCs, Fundos Imobiliários e Certificados de Direitos Creditórios Imobiliários – CDC-I;
XVII. Renda líquida dos concursos de prognósticos, considerando todos e quaisquer concursos de sorteios de números, loterias, apostas, inclusive as realizadas em reuniões hípicas;
XVIII. Aportes feitos pela Prefeitura na forma de bens, direitos e ativos de qualquer natureza, na forma autorizada pelo art. 249 da Constituição Federal.
XIX. Outras receitas não previstas nos itens precedentes.

§ 1º Constituem também fonte do plano de custeio do IBASMA as contribuições previdenciárias previstas nos incisos I, II e III incidentes sobre o auxílio-doença e os valores pagos ao segurado pelo seu vínculo funcional com o Município, em razão de decisão judicial ou administrativa.

§ 2º Quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante, a contribuição prevista no inciso III incidirá apenas sobre a parcela de proventos de aposentadoria e de pensão que supere o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS

§ 3º Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder todos os atos que consagrem a integral obediência ao disposto no artigo 249 da Constituição Federal, objetivando a consecução das receitas dispostas nos incisos deste artigo.

§ 4º Em adição a contribuição definida no inciso I deste artigo, fica criada a taxa administrativa de 2% (dois por cento), incidente sobre o valor total da remuneração, dos proventos e pensões dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Araruama, relativamente ao exercício financeiro anterior."

Art. 2º - Para efeito do Plano de Custeio e obtenção do equilíbrio financeiro e atuarial fica estabelecido que o Município de Araruama, através dos patrocinadores do IBASMA - Prefeitura, Câmara dos Vereadores, autarquias e fundações - em adição a sua Contribuição Patronal Previdenciária é responsável, obrigatoriamente, pela realização de aportes mensais ao IBASMA.

§ 1º Os valores mensais dos aportes estão definidos na tabela em anexo a esta lei, e deverão, no momento do efetivo pagamento, ser atualizados pelo índice de inflação que compõe a meta atuarial determinada pela política de investimentos do IBASMA, acrescido de juros

equivalentes a 6% ao ano, de 31 de dezembro de 2013 até a data de efetiva realização do aporte. (NR)

§ 2º Os aportes de que trata esse artigo não excederão o prazo máximo de 35 (trinta e cinco) anos. O primeiro aporte deverá ser efetuado até 31 de janeiro de 2014.

§ 3º Fica estabelecido que caso haja a realização de aportes em valor superior ao valor definido no §1º deste artigo, o valor excedente aportado poderá ser utilizado na redução do valor dos aportes do mês subsequente".

Art. 3º - As receitas de que trata o art. 23 da Lei Municipal nº. 1.129, de 02 de janeiro de 2002 e o art. 2º desta lei somente poderão ser utilizados para o pagamento de benefícios previdenciários do IBASMA e da taxa de administração destinada à manutenção desse Regime Previdenciário.

§ 1º A taxa de administração, de que trata o §4º do art. 23 da Lei Municipal nº. 1.129/2002 será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do RPPS.

§ 2º O IBASMA poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração.

§ 3º O descumprimento dos critérios fixados neste artigo para a taxa de administração do RPPS representará utilização indevida dos recursos previdenciários.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 030/2005, Lei Complementar nº 033/2005 e Lei Complementar nº 063/2010.

Gabinete do Prefeito, 18 de dezembro de 2013

Miguel Jeovani
Prefeito

IBASMA

Processo nº 030/2024
Rub. 63 Fls. 2890

TABELA ANEXA

LEI COMPLEMENTAR Nº 081 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Valor dos Aportes da Prefeitura Municipal de Araruama ao IBASMA:

Ano	Valor Anual do Aporte	Valor Mensal do Aporte
2014	3.000.000,00	250.000,00
2015	9.960.000,00	830.000,00
2016	12.000.000,00	1.000.000,00
2017	14.040.000,00	1.170.000,00
2018	15.960.000,00	1.330.000,00
2019	18.000.000,00	1.500.000,00
2020	20.040.000,00	1.670.000,00
2021	20.040.000,00	1.670.000,00
2022	18.960.000,00	1.580.000,00
2023	18.000.000,00	1.500.000,00
2024	17.040.000,00	1.420.000,00
2025	15.960.000,00	1.330.000,00
2026	15.000.000,00	1.250.000,00
2027	14.040.000,00	1.170.000,00
2028	12.960.000,00	1.080.000,00
2029	12.000.000,00	1.000.000,00
2030	11.040.000,00	920.000,00
2031	9.960.000,00	830.000,00
2032	9.960.000,00	830.000,00
2033	9.960.000,00	830.000,00
2034	9.000.000,00	750.000,00
2035	9.000.000,00	750.000,00
2036	9.000.000,00	750.000,00
2037	9.000.000,00	750.000,00
2038	9.000.000,00	750.000,00
2039	9.000.000,00	750.000,00
2040	8.040.000,00	670.000,00
2041	8.040.000,00	670.000,00
2042	8.040.000,00	670.000,00
2043	8.040.000,00	670.000,00
2044	8.040.000,00	670.000,00
2045	8.040.000,00	670.000,00
2046	8.040.000,00	670.000,00
2047	8.040.000,00	670.000,00
2048	8.369.456,45	697.454,70

Gabinete do Prefeito, 18 de dezembro de 2013

Miguel Jeovani
Prefeito

IBASMA
Processo nº 030/2024
Fls. 240

LEI COMPLEMENTAR Nº 090 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014

Câmara Municipal de Araruama
Protocolo sob o n.º 146
Livro nº ____ Fls. nº ____
Em 03/02/2015
Ass. ____

ALTERA LEI COMPLEMENTAR Nº 081, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(Projeto de Lei Complementar nº 12 de autoria do Poder Executivo)

A Câmara Municipal de Araruama aprova e o Exmo. Sr. Prefeito sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º . O §4º do artigo 23 da Lei Municipal nº 1.129 de 02 de janeiro de 2002, alterado pela Lei Complementar nº 081, de 18 de dezembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º...
...

"**§ 4º** O valor anual da taxa de administração será de 2% (dois por cento) do valor total da remuneração e proventos e pensões pagos aos segurados e dependentes vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Araruama, relativamente ao exercício financeiro anterior."

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de dezembro de 2014

Miguel Jeovani
Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 090
DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014

ALTERA LEI COMPLEMENTAR Nº 081, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
(Projeto de Lei Complementar nº 12 de autoria do Poder Executivo)

A Câmara Municipal de Araruama aprova e o Exmo. Sr. Prefeito sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º . O §4º do artigo 23 da Lei Municipal nº 1.129 de 02 de janeiro de 2002, alterado pela Lei Complementar nº 081, de 18 de dezembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º...
...

"§ 4º O valor anual da taxa de administração será de 2% (dois por cento) do valor total da remuneração e proventos e pensões pagos aos segurados e dependentes vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Araruama, relativamente ao exercício financeiro anterior."

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de dezembro de 2014

Miguel Jeovani
Prefeito

Jornal Lagos Notícia
Edição nº 391
Data: 30 de dezembro de 2014
Página: 06

LEI COMPLEMENTAR Nº 115 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2016

2542
26 12 16
glus.

REVOGA O ARTIGO 2º DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 81 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

(Projeto de Lei Complementar nº 05 de autoria de Todos Vereadores)

O Presidente da Câmara Municipal de Araruama, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER QUE A CÂMARA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Fica revogado o artigo 2º e a Tabela de Valores dos Aportes da Lei Complementar Municipal nº 81 de 18 de dezembro de 2013.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araruama/RJ, 26 de dezembro de 2016.

Carlos Alberto Siqueira da Silva
Presidente

LEI COMPLEMENTAR Nº 115
DE 26 DE DEZEMBRO DE 2016

O Presidente da Câmara Municipal de Araruama, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER QUE A CÂMARA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Fica revogado o artigo 2º e a Tabela de Valores dos Aportes da Lei Complementar Municipal nº 81 de 18 de dezembro de 2013.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araruama/RJ, 26 de dezembro de 2016.

Carlos Alberto Siqueira da Silva
Presidente

Jornal Lagos Notícia
Edição Nº 601
Data: 29 de dezembro de 2016
Página: 06

LEI COMPLEMENTAR Nº 154 DE 14 DE OUTUBRO DE 2019.

EMENTA: "DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA E SOBRE O QUADRO GERAL DE PESSOAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ARARUAMA – IBASMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

(Projeto de Lei Complementar nº 05 de autoria do Poder Executivo).

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARARUAMA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos I e IX do artigo 69 da Lei Orgânica do Município de Araruama.

FAZ SABER, que a CÂMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA aprovou e ela sanciono a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Fica alterada e consolidada a estrutura básica organizacional do Instituto de Previdência do Município de Araruama - IBASMA, 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 – O cargo comissionado de Presidente, previsto nesta estrutura, seguirá a política estabelecida pelo Poder Executivo municipal para fins de remuneração dos Secretários Municipais.

Art. 3º - Fica autorizado o IBASMA a estabelecer, através de Portaria, o seu regimento interno.

§ 1º – Serão destinados aos servidores titulares de cargo efetivo do IBASMA, o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão, conforme disposto no artigo 37, inciso V da Constituição Federal;

§ 2º - Os cargos de Superintendente de Previdência, Chefe de Divisão de Benefícios, Chefe de Divisão de Administração, serão destinados, exclusivamente, aos servidores titulares de cargo efetivo do IBASMA, conforme disposto no parágrafo anterior.

Art. 4° - Até o preenchimento dos cargos de provimento efetivo, instituídos por lei própria que disporá sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do IBASMA, e realizados através de concurso público, fica autorizado o IBASMA a contratar em caráter temporário e, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, pessoal técnico necessário para a manutenção e a continuidade de suas atividades operacionais e administrativas, pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, uma única vez.

Parágrafo único – o Presidente do IBASMA estabelecerá em ato próprio, devidamente justificado, a quantidade e a respectiva remuneração dos servidores temporários a serem contratados na forma do caput, bem como a prorrogação do prazo, em caso de necessidade.

Art. 5º – Fica reorganizado, na forma desta Lei, o Quadro Geral de Pessoal do Instituto de Previdência do Município de Araruama - IBASMA, entidade autárquica pública, instituída pela Lei nº 1.129/2002.

Art. 6º – O Quadro Geral de Pessoal do IBASMA compõe-se de um Quadro Permanente e de Quadro em Extinção, de acordo com as disposições e os anexos desta Lei.

Art. 7º – Para efeito desta Lei, a estrutura do Quadro Geral de Pessoal do IBASMA – Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama, baseia-se nos seguintes conceitos:

CARGO - é o conjunto de deveres, responsabilidades, tarefas, atribuições e autoridade atribuídas a um funcionário com posição definida na estrutura organizacional do IBASMA, com denominação própria, matrícula e enquadramento na forma desta Lei;

CARREIRA - é o desenvolvimento funcional durante a sua vida profissional;

CATEGORIA - é o enquadramento do funcionário no desenvolvimento de sua carreira de primeira, segunda e terceira, de acordo com o tempo de serviço;

Art. 8º – O Quadro Permanente tem por finalidade compreender os cargos de provimento efetivos, distribuídos por categorias funcionais e escalonados em carreiras, correlacionados com o nível de escolaridade, conforme anexo IV.

Art. 9º – O ingresso nos cargos do Quadro Permanente do IBASMA, dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos e no nível inicial da carreira fixada para a respectiva categoria funcional.

Art. 10 – Os atuais servidores titulares de cargos efetivos do IBASMA, serão enquadrados, através de portaria do Presidente do IBASMA, por transposição no Quadro Permanente, respeitada a linha de concorrência estabelecida no anexo IV desta lei.

Art. 11 – Os servidores públicos do IBASMA ocupantes de cargo efetivo constante do anexo IV, à disposição de qualquer outro órgão, poderão optar expressamente pelo enquadramento no Quadro Permanente instituído por esta lei, desde que retornem ao IBASMA num prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 12 – Os destinatários do Quadro em Extinção, que compreende todos os cargos efetivos do IBASMA, excetuando-se aqueles elencados como concorrentes no anexo IV desta lei, permanecerão nos seus respectivos cargos efetivos até a sua vacância, fazendo jus a todo e qualquer abono, reajuste ou aumento concedidos aos servidores municipais em caráter geral.

Parágrafo único - O Presidente do IBASMA providenciará, num prazo de 60 (sessenta) dias, a publicação da relação dos integrantes do Quadro em Extinção do IBASMA, além dos cargos vagos em extinção.

Art. 13 - Ficam definidas as atribuições típicas dos cargos do Quadro Permanente, de acordo com o anexo V.

Art. 14 – Fica estipulada a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, para todo o pessoal do IBASMA.

Art. 15 – Fica vedada a cessão de servidor do IBASMA com ônus para a autarquia.

Art. 16 – Os servidores públicos do Quadro Geral de Pessoal de que trata esta Lei, terão direito ao adicional de tempo de serviço, bem como todo e qualquer abono, reajuste ou aumento concedido aos servidores municipais de Araruama em caráter geral, bem como, seguirão todas as regras e normas estabelecidas no Estatuto do servidor público de Araruama.

Art. 17 - Fica assegurado aos servidores do IBASMA, efetivos ou não, designados para atuar como membros das comissões de trabalho, instituídas no

âmbito do IBASMA, por ato do presidente, uma gratificação, correspondente a 5 (cinco) UFISA's.

§ 1º - Fica vedado a acumulação da referida gratificação, caso o servidor venha a ser designado em mais de uma comissão de trabalho.

§ 2º - A gratificação de que trata o caput deste artigo será paga, mensalmente, enquanto durar os trabalhos da comissão, e que deram causa a sua constituição.

§ 3º - No caso das comissões de trabalho, destinadas a realização de licitações de compras e serviços, a gratificação de que trata o caput deste artigo, será paga, da seguinte forma:

a) Na Comissão Permanente de Licitação – CPL, a gratificação será paga, aos membros designados, em caráter permanente, enquanto perdurar essa designação;

b) Na Comissão de Pregão, a gratificação será paga, toda vez que for realizado um certame licitatório, com essa característica, no âmbito do IBASMA.

Art. 18 – Fica o Poder Executivo autorizado a declarar, por proposta da Diretoria Executiva do IBASMA, após aprovação do Conselho de Administração da entidade, a desnecessidade de cargos do Quadro em Extinção, colocando o respectivo ocupante em disponibilidade, na forma do art. 41, parágrafo 3º da Constituição da República, quando o mesmo não estiver exercendo atividades específicas de seu cargo efetivo.

Art. 19 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes no IBASMA.

Art. 20 – Esta Lei entrará em vigor quarenta e cinco dias da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita,14 de outubro de 2019.

Livia Soares Bello da Silva
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ANEXO I

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - O Instituto de Previdência do Município de Araruama - IBASMA, entidade pública autárquica, criada pela Lei nº.460/1982, posteriormente revogada pela Lei nº 1.129/2002, atualmente vigente, é o órgão gestor do regime próprio de previdência social dos servidores municipais de Araruama, 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 do Município de Araruama - IBASMA, 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 Araruama.

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

Art. 4º - O Instituto de Previdência do Município de Araruama - IBASMA, será dirigido por um Presidente, que, na sua ausência, será substituído pelo Superintendente de Previdência.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA

Art. 5º - O Instituto de Previdência do Município de Araruama - IBASMA, terá a seguinte estrutura básica:

1 - Órgãos Colegiados:

1.1 – Conselho de Administração (CONSAD)

1.2 – Conselho Fiscal (CONFIS)
1.3 – Diretoria-Executiva (DIREX)
1.4 – Comitê de Investimentos (COMINV)

2 - Órgãos Executivos

2.1 – Presidência (PRES)
2.1.1 – Assessoria Executiva (AXEC)
2.1.2 – Procuradoria Jurídica (PROJUR)
2.1.3 – Assessoria de Coordenação de Controle Interno (ASTECOIN)

2.2 – Diretoria do Departamento de Administração e Finanças (DAFIN)
2.2.1 – Divisão Financeira (DFI)
2.2.2 – Divisão de Contabilidade (DCO)
2.2.3 – Divisão de Controle de Receitas (DCR)
2.2.4 – Divisão de Administração (DAM)
2.2.5 – Divisão de Serviços Gerais (DSG)
2.2.6 – Divisão de Tecnologia da Informação (DTI)

2.3 – Superintendência de Previdência (SUPREV)
2.3.1 – Divisão de Benefícios (DBE)
2.3.2 – Divisão de Projetos Previdenciários (DPP)
2.3.3 – Divisão de Perícias Médicas (DPM)

CAPÍTULO IV

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTOS DOS ÓRGÃOS

Art. 6º - Os Órgãos integrantes da estrutura básica do Instituto de Previdência do Município de Araruama - IBASMA terão as seguintes definições, competências e funcionamentos:

1 – ÓRGÃOS COLEGIADOS

1.1 – Conselho de Administração (CONSAD)

I – Definição:

O Conselho de Administração é o órgão de direção superior e consulta, cabendo-lhe fixar os objetivos e a política previdenciária e de

investimentos do Instituto de Previdência do Município de Araruama – IBASMA, 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 IBASMA;

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 Diretoria-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 Presidente e da Diretoria-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 Diretoria-Executiva;

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

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

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

III – Composição:

O Conselho de Administração será constituído por 06 (seis) membros efetivos, sendo eles:

a) 02 (dois) representantes do Poder Executivo;
b) 01 (um) representante 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 IBASMA;

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

§ 2º - O representante dos servidores ativos, e seu suplente, citado na alínea "b", será indicado pela entidade sindical representativa de classe; o citado na alínea "c" e seu suplente, indicado pelo chefe do Poder Legislativo Municipal, ambos nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 3º - O representante dos servidores inativos e seu suplente, citado na alínea "d", será indicado pela entidade sindical representativa de classe e nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 4º - O mandato dos Conselheiros representantes dos servidores ativos e inativos será de 02 anos, possibilitada a recondução.

§ 5º - O Presidente e o Secretário do Conselho Administrativo serão eleitos por seus pares para mandato coincidente com o do colegiado.

§ 6º - O Presidente do Conselho Administrativo deterá, além de seu voto pessoal, o de qualidade em caso de empate nas votações.

IV – Funcionamento:

O Conselho de Administração 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) fica assegurado aos membros do Conselho de Administração, uma gratificação, a título de serviços extraordinários, por sua participação no CONSAD, no valor equivalente a 02 (duas) UFISA's.

§ 1º - Fica limitada a percepção de uma gratificação, mencionada no "caput", desta alínea, independentemente do número de reuniões realizadas.

§ 2º - O pagamento da gratificação mencionada na alínea "c" fica condicionado a presença nas reuniões do Conselho.

1.2 – Conselho Fiscal (CONFIS)

I – Definição:

O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do IBASMA, 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 Diretoria-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 IBASMA;

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

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

f) solicitar, motivadamente, ao Conselho de Administração, 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 Diretoria-Executiva ou pelo Conselho de Administração;

IV – Composição:

O Conselho Fiscal será constituído por 04 (quatro) membros efetivos, sendo eles:

a) 02 representantes do Poder Executivo;
b) 01 representante dos servidores ativos;
c) 01 representante dos servidores inativos;

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

§ 2º - Os 02 (dois) representantes, dos servidores ativos e inativos, e seus suplentes, citados nas alíneas "b" e "c", serão indicados pela entidade sindical representativa de classe e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 3º - O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, possibilitada a recondução, com remuneração e normas idênticas às estabelecidas para o Conselho de Administração - CONSAD.

§ 4º - 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.

1.3 – Diretoria-Executiva (DIREX)

I – Definição:

A Diretoria Executiva é o órgão ao qual cabe dar execução aos objetivos do IBASMA, 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 IBASMA;

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 de Administração suas contas e o Balanço-Geral do exercício;

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

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

IV – Composição:

A Diretoria-Executiva é composta por 03 (três) Diretores do IBASMA, sendo um Presidente, de livre nomeação e exoneração por ato do Prefeito e por um Diretor do Departamento de Administração e Finanças, um Superintendente de Previdência, todos de livre nomeação e exoneração por ato do Presidente, devendo a preferência recair em pessoa que possua experiência reconhecida nas áreas financeira, contábil, previdenciária, jurídica ou de administração de pessoal, além de reputação ilibada. Com relação à Diretoria do Departamento de Administração

e Finanças, será obrigatório que a pessoa escolhida possua Certificação Profissional correspondente ao CPA 10 ou CGRPPS ou análoga.

V - Funcionamento:

A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, a cada trinta dias e, extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente para deliberar, sobre assuntos do interesse geral Autarquia, e suas resoluções serão tomadas por maioria de votos, fixados em 2 (dois) o "quórum" mínimo para a realização da reunião.

1.4 - Comitê de Investimentos (COMINV)

O Comitê de Investimentos do IBASMA, 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 com as seguintes atribuições:

a) opinar, sobre a política de investimentos proposta pela Diretoria 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 (Resoluções) nº 3.922, de 25/11/2010 ou a que lhe substituir ou alterar, 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 IBASMA

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;

f) O Comitê de Investimento reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente por convocação do seu Presidente ou, extraordinariamente, mediante convocação da maioria de seus membros;

g) Fica assegurado aos membros do Comitê de Investimento, uma gratificação, a título de serviços extraordinários, por sua participação no COMINV, no valor equivalente a 03 (três) UFISA's:

h) Fica limitada a percepção de uma gratificação, mencionada na alínea "g", independentemente do número de reuniões realizadas.

i) O pagamento da gratificação mencionada na alínea "g" fica condicionado a presença nas reuniões do Comitê de Investimento;

j) O Comitê de Investimento terá sua composição definida por ato do Presidente do IBASMA.

2. - ÓRGÃOS EXECUTIVOS

2.1 – Presidência (PRES)

O Presidente, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Diretoria-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 ARARUAMA;

c) estabelecer critérios e diretrizes para a elaboração de normas e programas que garantam o amparo previdenciário, social e financeiro aos segurados do IBASMA e seus dependentes;

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

e) nomear e exonerar os cargos comissionados do IBASMA:

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 Diretor de Administração e 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 Diretor do Departamento de Administração e Finanças ou, na sua ausência, pelo Superintendente de Previdência;

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 Diretoria-Executiva;

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

u) praticar os atos de urgência "ad referendum" da Diretoria-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 IBASMA;

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

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

z) delegar competência, nos casos que couber.

2.1.1 – Assessor Executivo (AXEC)

À Assessoria Executiva, subordinada diretamente ao Presidente, compete:

prestar assistência direta e imediata ao Presidente;

assessorar a Diretoria Executiva na organização, coordenação, direção e controle das atividades do IBASMA;

orientar, coordenar e supervisionar a preparação dos atos e despachos que devam ser submetidos à apreciação do Presidente;

assessorar a Diretoria Executiva em todas as etapas do processo de comunicação social;

selecionar e encaminhar para os demais órgãos, interno e externo, as informações de interesse veiculadas na imprensa;

coordenar atividades editoriais do IBASMA;

coordenar as atividades relativas à publicação dos atos do IBASMA;

exercer quaisquer atividades que lhe seja atribuída pelo Presidente.

2.1.2 – Procuradoria Jurídica (PROJUR)

À Procuradoria Jurídica, subordinada diretamente ao Presidente, compete:

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

b) defender os legítimos direitos e interesses do IBASMA;

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

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

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

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

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

h) emitir parecer sobre a conveniência e legalidade dos contratos e convênios de interesse do IBASMA;

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

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

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

l) representar o IBASMA, 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 IBASMA seja parte ou interveniente;

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

o) minutar as informações dos Mandados de Segurança;

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

q) apresentar trimestralmente à Diretoria-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 IBASMA, oriundos do Tribunal de Contas do Estado, do Ministério Público Estadual e Federal e do Ministério da Previdência.

2.1.3 – Assessoria de Coordenação Técnica de Controle Interno (ASTECOIN)

À Assessoria de Coordenação Técnica 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 IBASMA;

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

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

2.2 – Diretoria do Departamento de Administração e Finanças (DAFIN)

Ao Diretor do Departamento de Administração e Finanças, além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria-Executiva, compete:

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

b) submeter a Diretoria-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 IBASMA;

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 Superintendente de Previdência;

g) assinar notas de empenho;

h) acompanhar e controlar as aplicações financeiras e a política de investimentos do IBASMA;

i) 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 IBASMA;

j) Fornecer suporte técnico e operacional a todas as Unidades Administrativas do IBASMA;

k) promover a execução das atividades da administração geral do IBASMA, mantendo arquivo atualizado;

l) propor o Plano Diretor de Informática do IBASMA;

m) controlar as atividades relativas à administração dos imóveis pertencentes ao IBASMA;

2.3.1 – Divisão Financeira (DFI)

À Divisão Financeira, subordinada diretamente ao Superintendente de Administração e Finanças, compete:

a) coordenar e executar todas as atividades relativas à tesouraria do IBASMA;

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

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

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

e) elaborar e acompanhar o fluxo de caixa do IBASMA;

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

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

h) acompanhar toda a movimentação bancária bem como todas as aplicações do IBASMA.

2.3.2 – Divisão de Contabilidade (DCO)

À Divisão de Contabilidade, subordinada diretamente ao Superintendente de Administração e Finanças, compete:

a) coordenar, orientar e acompanhar todas as atividades relativas a execução orçamentária, procedendo a estudos, controle e análise através do Sistema Integrado de Informações Contábeis, avaliando o desempenho do órgão e elaborando relatórios mensais para remessa à Diretoria Executiva e ainda, supervisionando a execução das despesas e realização das receitas do IBASMA;

b) efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão patrimonial e financeira do IBASMA, promovendo a escrituração de todos os instrumentos previstos na legislação;

c) elaborar e manter atualizado o plano de contas do IBASMA;

d) encaminhar, por intermédio da Presidência, a relação dos responsáveis por bens e valores ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ;

e) organizar e expedir, conforme orientação superior, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;

f) orientar, coordenar e instruir, do ponto de vista técnico, na esfera de sua competência, as unidades operacionais;

g) analisar as propostas de créditos adicionais/suplementares e de alteração do detalhamento de despesa;

h) controlar e acompanhar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IBASMA;

i) orientar a aplicação e a apresentação das prestações de contas de adiantamentos, bens patrimoniais e almoxarifado;

j) manter atualizado o registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens;

k) manter os documentos relativos aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, arquivados à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo, e dos agentes de controle interno e externo no exercício de suas funções institucionais, zelando pela sua perenidade;

l) elaborar e emitir os demonstrativos previdenciários, conforme legislação vigente;

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

n) efetuar os ajustes das rotinas contábeis;

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

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

q) manter o registro e controle contábil dos bens patrimoniais;

r) proporcionar aos auditores as facilidades necessárias ao desempenho de suas funções;

s) propor sistemática para apropriação dos custos, executando-a e orientando os demais órgãos quanto ao fornecimento das informações necessárias;

t) desenvolver estudos sobre o comportamento dos custos do IBASMA;

u) preparar mapas e demonstrativos de custos e acompanhamento orçamentário, encaminhando-os as Diretorias;

2.3.3 – Divisão de Controle de Receitas (DCR)

À Divisão de Controle de Receitas, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:

a) coordenar e executar todas as atividades relativas ao controle das receitas do IBASMA;

b) emitir guias para recolhimento das contribuições patronais;

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

d) acompanhar toda a movimentação das receitas do IBASMA, em especial àquelas relativas a contribuição patronal.

2.3.4 – Divisão de Administração (DAM)

À Divisão de Administração, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:

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

b) preparar estudos e planos específicos que lhe sejam solicitados pela Diretoria Executiva;

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

d) manter organizado e controlar a sistematização da legislação em geral de interesse do IBASMA, bem como a documentação, livros e publicações;

e) coordenar e supervisionar todas as atividades relativas aos estagiários e bolsistas a serviço do IBASMA;

f) executar outras atividades solicitadas pelo Diretor de Administração;

2.3.5 – Divisão de Serviços Gerais (DSG)

À Divisão de Serviços Gerais, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:

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

b) coordenar e supervisionar as atividades de transportes do IBASMA,

c) mantendo o controle e o uso adequado das viaturas e dos combustíveis;

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

e) manter o registro dos bens patrimoniais;

f) manter o controle e registro dos materiais de expediente e dos permanentes;

g) manter o controle do estoque de materiais;

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

executar outras atividades solicitadas pelo Diretor de Administração;

2.3.6 – Divisão de Tecnologia da Informação (DTI)

À Divisão de Tecnologia da Informação, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:

a) elaborar o Plano Diretor de Informática do IBASMA;

b) elaborar, implantar e acompanhar os sistemas operacionais destinados a todas as áreas de atuação do IBASMA;

c) desenvolver estudos visando a aplicação de métodos de informática;

d) dar suporte técnico e operacional a todos os setores do IBASMA.

2.4 – Superintendência de Previdência (DPV)

Ao Superintendente de Previdência, além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria-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 Diretoria-Executiva do IBASMA:

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 IBASMA;

e) promover o atendimento das necessidades atuariais;

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

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

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

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

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

k) apoiar tecnicamente os órgãos do IBASMA 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;

2.4.1 – Divisão de Benefícios (DBE)

À Divisão de Benefícios, subordinada diretamente ao Superintendente de Previdência, compete:

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

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

c) manter o cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas do IBASMA atualizado;

d) apresentar, mensalmente, ao Superintendente de Previdência relatórios das atividades de sua área de competência;

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

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

g) 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;

h) cumprir outras competências delegadas pelo Superintendente de Previdência;

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

j) abrir, encaminhar e informar processos referentes aos benefícios concedidos pelo IBASMA;

2.4.2 – Divisão de Projetos Previdenciários (DPP)

À Divisão de Projetos Previdenciários, subordinada diretamente ao Superintendente de Previdência, compete:

a) promoção de estudos das alternativas de benefícios;

b) manter o acompanhamento dos dados atuariais e do plano de custeio;

c) elaborar notas técnicas sobre benefícios e outras situações previdenciárias do IBASMA, para apreciação da Diretoria Executiva;

d) apresentar, mensalmente, ao Superintendente de Previdência relatórios das atividades de sua área de competência;

e) cumprir outras competências delegadas pelo Superintendente de Previdência;

f) promover o IBASMA junto aos servidores, distribuindo os informativos e dando atendimento às solicitações dos mesmos;

g) manter intercâmbio com órgãos e entidades públicas e privadas, com o fim de obter cooperação, assistência técnica e promoção do desenvolvimento de planos, programas e projetos da autarquia;

h) coordenar e supervisionar todos os projetos previdenciários do IBASMA;

i) coordenar e supervisionar todos os projetos assistenciais do IBASMA;

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

2.4.3 – Divisão de Perícias Médicas (DPM)

À Divisão de Perícias Médicas, subordinada diretamente ao Superintendente de Previdência, compete:

a) desenvolver atividades relativas ao planejamento, coordenação, supervisão, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de

trabalhos médico-periciais inerentes ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, das autarquias e das fundações públicas municipais.

b) planejar, coordenar, orientar, supervisionar e realizar atividades relacionadas a exames médicos-periciais, juntas médicas e análises processuais, relativos a benefícios previdenciários (RPPS), assim como os previstos no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, das autarquias e das fundações públicas municipais.

c) emitir pareceres médicos-periciais fundamentados, na esfera de suas atribuições.

d) planejar, coordenar, orientar, supervisionar e executar atividades médicos-periciais relativas à Reabilitação Profissional.

e) planejar, coordenar, orientar, supervisionar e realizar avaliações de laudos e exames de profissionais e serviços credenciados.

f) supervisionar requisições, requisitar e analisar exames complementares e pareceres especializados de profissionais e serviços credenciados, laudos e declarações médico-hospitalares, bem como documentos previstos na legislação trabalhista e previdenciária relativos à saúde do trabalhador.

g) planejar, coordenar, orientar, supervisionar e executar atividades de auditoria de ações médicos-periciais.

h) planejar, coordenar e participar de equipes multidisciplinares para análise e proposição de soluções de problemas específicos pertinentes à área médico-pericial.

i) planejar, coordenar e participar de reuniões e de grupos de trabalho relativos a atividades médicos-periciais e saúde do trabalhador, visando à interação com órgãos públicos, empresas, sindicatos e outras instituições da sociedade civil organizada.

j) planejar, coordenar e participar de estudos e pesquisas que visem à elaboração e a sistematização de normas e padrões técnicos para as atividades médicos-periciais.

k) planejar, coordenar e participar de atividades de apuração, processamento e análise estatística de dados administrativos, técnicos e epidemiológicos, propondo

ações e alimentando os setores pertinentes e demais órgãos competentes, conforme previsto na legislação e atos normativos do Município.

l) coordenar, orientar e supervisionar equipes auxiliares em atividades específicas. Orientar e prestar informações sobre normas e padrões aplicáveis às atividades médico-periciais.

m) elaborar relatórios e notas técnicas no nível de suas atribuições.

CAPÍTULO V

DAS SUBSTITUIÇÕES

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

a) O Superintendente da Superintendência de Previdência pelo Superintendente de Controle Interno a ser designado por ato expresso do Presidente;

b) O Procurador Jurídico da Procuradoria por um servidor a ser designado por ato expresso do Presidente;

c) O Diretor do Departamento de Administração e Finanças pelo Assessor Executivo - a ser designado por ato expresso do Presidente;

d) O Assessor Executivo por um servidor a ser designado por ato expresso do Presidente;

e) Os Chefes de Divisão, por um servidor, indicado pelo respectivo Chefe, a ser designado por ato expresso do Presidente.

CAPÍTULO VI

DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

Art. 7º - Aplicar-se-ão a título de vencimento, aos cargos criados conforme Anexo III, os valores definidos nas legislações correlatas.

Art. 8º - Incidirão, a título de vencimento, aos cargos permanentes criados conforme Anexo IV, os valores definidos nas legislações respectivas, sem

prejuízo das garantias e vantagens pecuniárias aplicadas aos servidores estatutários da administração direta.

Parágrafo único – Inclui-se às premissas elencadas no *caput* deste artigo as gratificações instituídas através da lei complementar nº: 072 de 26 de março de 2012 ou outras que vierem eventualmente a alterá-la ou substituí-la.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração por proposta da Diretoria Executiva.

Art. 10 – São pré-requisitos para investidura de integrantes nos órgãos elencados no art. 5º item 1 – órgão colegiado, 1.1, 1.2, e 1.4; e no item 2 – órgão executivo, 2.1, sem prejuízo dos demais atributos inerentes previstos na presente lei, impositivamente aquelas consonantes com as legislações infraconstitucionais, de forma especial com a Lei Federal nº 9.717/1998.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO A SEREM TRANSFORMADOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
PRESIDENTE		01
ASSESSOR TÉCNICO		03
CONTROLADOR INTERNO		01
ASSESSOR ESPECIAL		01
VICE PRESIDENTE		01
COORDENADOR DE PREVIDÊNCIA		01
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA		01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO		01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ASSISTENCIAL		01

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS E SEGURIDADE		01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		01
CHEFE DE DIVISÃO DE ALMOXARIFADO		01
CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS		01
CHEFE DE DIVISÃO DE PROTOCOLO		01
CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO		01
CHEFE DE DIVISÃO DE ARQUIVO		01
CHEFE DE DIVISÃO DE ZELADORIA E TRANSPORTE		01
CHEFE DE DIVISÃO DE ORÇAMENTO		01
CHEFE DE DIVISÃO DE FINANÇAS		01
CHEFE DE DIVISÃO DE AUTORIZAÇÕES E FATURAMENTO		01
CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS		01
CHEFE DE DIVISÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS		01
CHEFE DE DIVISÃO DE BENEFÍCIOS		01
TOTAL		**25**

ANEXO III

CARGOS EM COMISSÃO A SEREM CRIADOS

CARGO	QUANTIDADE
PRESIDENTE	01
SUPERINTENDENTE DE PREVIDÊNCIA	01
PROCURADOR JURÍDICO	01
ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO TÉCNICA DE CONTROLE INTERNO	01
ASSESSOR EXECUTIVO	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	01
CHEFE DE DIVISÃO	09
TOTAL	**15**

ANEXO IV

QUADRO GERAL DE PESSOAL

QUADRO PERMANENTE

1 - GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

ESCOLARIDADE	CARGOS CONCORRENTES	CARGOS	QUANTITATIVO
SUPERIOR COMPLETO	PROCURADOR JURÍDICO	PROCURADOR	02
		CONTADOR	01
	ASSISTENTE SOCIAL	GESTOR PREVIDENCIÁRIO	02
	ANALISTA DE SISTEMAS	ASSISTENTE SOCIAL	01
		MÉDICO PERITO	03
	TOTAL		09

2- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO

ESCOLARIDADE	CARGOS CONCORRENTES	CARGOS	QUANTITATIVO
ENSINO MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	10

	OFICIAL ADMINISTRATIVO II	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	02
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	02
	TOTAL		14

3- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

ESCOLARIDADE	CARGOS CONCORRENTES	CARGOS	QUANTITATIVO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	OFICIAL ADMINISTRATIVO I	AGENTE PREVIDENCIÁRIO	10
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
	TOTAL		10

ANEXO V

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR DO QUADRO PERMANENTE	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA
PROCURADOR	Emitir pareceres com interpretação das Leis ou quaisquer atos administrativos, bem como nos procedimentos administrativos de licitações e participar de quaisquer questões judiciais; Assistir o Procurador Chefe da Procuradoria, cooperando na elaboração de anteprojetos de Lei, regulamentos e outros atos demandados; Opinar sobre providências de ordem jurídica de interesse da autarquia; Elaborar minutas padronizadas de contratos e convênios;	Formação em Direito, com devido registro profissional na OAB.
CONTADOR	Assessoramento em todos os assuntos relativos a contabilidade;	Formação em Ciências Contábeis, com devido registro profissional.

	Realizar escrituração contábil e analítica das operações financeiras e patrimoniais; Promover o registro contábil dos bens patrimoniais; Assinar os balancetes anuais e mensais, os resumos, quadros demonstrativos, diários e outros solicitados pela chefia imediata; Desempenhar outras funções típicas de contabilidade solicitadas pela chefia imediata;	
GESTOR PREVIDENCIÁRIO	Elaborar políticas voltadas para área previdenciária; Estudar e relatar sobre matéria previdenciária; Emitir pareceres em procedimentos administrativos relativos a benefícios previdenciários; Participar e acompanhar sistematicamente a gestão do IBASMA;	Formação em administração de empresas, engenharia, atuária, direito, estatística, ciências contábeis ou economia, com o devido registro profissional.

	Sugerir e apreciar as propostas de alteração da política previdenciária do IBASMA; Coordenar, acompanhar e apreciar a execução dos planos e programas previdenciários do IBASMA; Dirimir dúvidas quanto à aplicação de normas regulamentares do IBASMA; Desempenhar qualquer função típica de previdência solicitada pela chefia imediata; Formalizar sugestões, visando a melhoria do sistema previdenciário do IBASMA; Planejar, coordenar, orientar sobre todas as atividades típicas de previdência, mantendo intercâmbio com o Ministério da Fazenda – MF. Elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área social. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando	

ASSISTENTE SOCIAL	o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade do IBASMA e da população usuária dos serviços da mesma. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria especifica do serviço social.	Formação em Serviço Social, com o devido registro profissional

	Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Emitir pareceres médico-periciais fundamentados, na esfera de suas atribuições. Planejar, coordenar, orientar, supervisionar e executar atividades médico-periciais relativas à Reabilitação Profissional. Analisar exames complementares e pareceres especializados de profissionais e serviços credenciados, laudos e declarações médico-hospitalares, bem como documentos previstos na legislação trabalhista e previdenciária relativos à saúde do trabalhador	

MÉDICO PERITO		Formação em Medicina, com o devido registro profissional
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**	**ESCOLARIDADE EXIGIDA**

DE NÍVEL MÉDIO DO QUADRO PERMANENTE		
TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	Supervisionar e orientar a concessão de benefícios previdenciários e administrativos do IBASMA Emitir pareceres em procedimentos administrativos solicitados pela chefia imediata; Analisar processos de benefícios previdenciários; Acompanhar e avaliar o controle da execução dos planos de benefícios do IBASMA Executar quaisquer atividades típicas de previdência, solicitadas pela chefia imediata.	Ensino Médio Completo

TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Executar as atividades relativas a execução orçamentária, controlando e analisando informações contábeis; Efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão financeira e patrimonial do IBASMA; Organizar e expedir, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis; Promover o acompanhamento técnico- contábil- financeiro, visando à salvaguarda dos bens e a verificação de exatidão e da regularidade das contas e execução do orçamento, obedecidas às normas vigentes; Executar todas as atividades relativas à área contábil solicitadas pela chefia imediata.	Ensino Médio com formação e registro técnico profissionalizante e comprovada experiência em contabilidade
		Ensino Médio completo com

TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Elaborar o Plano Diretor de Informática do IBASMA; Elaborar, implantar e acompanhar os sistemas operacionais destinados a todas as áreas de atuação do IBASMA; Desenvolver estudos visando a aplicação de métodos de informática; Fornecer suporte técnico e operacional a todas as gerências e diretorias do IBASMA; Elaborar periodicamente relatórios gerenciais pertinentes a sua área.	registro técnico profissionalizante e comprovada experiência em informática
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**	**ESCOLARIDADE EXIGIDA**
AGENTE PREVIDENCIÁRIO	Executar tarefas básicas de concessão de benefícios previdenciários; Executar quaisquer atividades de apoio administrativo solicitados pela chefia imediata.	Ensino Fundamental Completo

Município de Araruama
Poder Executivo

DECRETO Nº 145
DE 25 DE OUTUBRO DE 2019

ESTABELECE EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO DIA 28 DE OUTUBRO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA,** no uso de suas atribuições e competência conferidas por Lei, e

Considerando, as comemorações face ao "Dia do Servidor Público", no próximo dia 28 de outubro do ano em curso – segunda-feira, e que nossos valorosos servidores merecem desfrutar do evento em sua homenagem;

DECRETA:

Art. 1º – Fica **determinado Ponto Facultativo** no próximo **dia 28 (segunda-feira) de outubro de 2019,** para todas as categorias de trabalhadores e atividades desenvolvidas no Município de Araruama, a exceção dos serviços públicos considerados essenciais como saúde, força tarefa da Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, e demais serviços em virtude de exigências técnicas, ou por motivo de interesse público, não possam ser interrompidos.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 25 de outubro de 2019

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

REPUBLICAÇÃO
DECRETO Nº 134
DE 10 DE OUTUBRO DE 2019.

"Regulamenta a concessão de auxílio alimentação aos Servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Araruama, titulares dos cargos de Supervisor Educacional; Orientador Pedagógico e Orientador Educacional do Magistério Municipal de que trata a Lei nº 2.277 de 19 de dezembro de 2018."

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARAURAMA,** Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e competência legal prevista no inciso VII, do Art. 69, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Municipal nº 2.277 de 19 de dezembro de 2018;

DECRETA

Art. 1º. Fica **regulamentado, o auxílio alimentação de que trata a Lei Municipal Nº 2.277/2018,** em favor dos Servidores do quadro efetivo do Magistério Municipal, titulares dos cargos de Supervisor Educacional; Orientador Pedagógico e Orientador Educacional, cujo valor mensal é de R$300,00 (trezentos reais).

Art. 2º. Em cumprimento ao disposto no § 2º, do artigo 1º da Lei Municipal nº 2277/2018, farão jus ao benefício os titulares dos cargos definidos no Art. 1º, enquanto estiverem no efetivo exercício das funções do cargo.

Art. 3º. Os Servidores que acumulam cargos, somente farão jus à percepção de um auxílio alimentação por mês, nos termos do § 3º, da Lei Municipal nº 2.277/2018.

§ 1º. Não farão jus ao recebimento do auxílio alimentação os Servidores que não estiverem em efetivo exercício das funções, ou seja, quando no gozo de licença para o tratado da própria saúde; de licença prêmio; licença sem vencimentos; licença para o tratamento de saúde em pessoas da família e de quaisquer outras licenças; em gozo de férias; em processo de readaptação; em fim por qualquer motivo que o afaste do efetivo exercício de suas atividades.

§ 2º. No cômputo do auxílio alimentação serão considerados os dias úteis do mês de referência, descontada a proporcionalidade do dia não trabalhado.

Art. 4º. O benefício será concedido através de cartão magnético, com chip, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal, no limite mensal do valor de R$300,00 (trezentos reais) para uso exclusivamente na aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais do gênero e nos limites do Município de Araruama/RJ.

Art. 5º. Os cartões personalizados com o nome do servidor e protegidos contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal e intransferível, serão entregues em envelope lacrado e com manual básico de utilização, na Secretaria de Administração Municipal, situada no 2º piso do Paço Municipal na Avenida John Kennedy, nº 129 – Centro – Araruama/RJ.

§ 1º. Os cartões deverão ser entregues em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações.

§ 2º. Os cartões com defeitos de origem que impossibilitem sua utilização, serão substituídos com emissão de 2ª vias no prazo máximo de 10 (dez) dias após a solicitação do beneficiário.

§ 3º. O Departamento de Recursos Humanos informará à empresa responsável em até 02 (dois) dias antes da data do crédito, os valores que deverão ser creditados em cada cartão.

Art. 6º. O Município de Araruama fará pagamento à empresa administradora dos cartões do crédito (auxilio alimentação), via depósito bancário em conta corrente de titularidade da empresa, em até 10 (dez) dias após a efetivação do crédito e mediante apresentação da nota fiscal e dos comprovantes de crédito nos cartões.

Parágrafo Único. Para possibilitar a liberação dos pagamentos, a empresa administradora será comunicada pelo DERHU – Departamento de Recursos Humanos, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências.

Art. 7º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de outubro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de outubro de 2019.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

REPUBLICAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 154
DE 14 DE OUTUBRO DE 2019.

EMENTA: "DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA E SOBRE O QUADRO GERAL DE PESSOAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ARARUAMA – IBASMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

(Projeto de Lei Complementar nº 05 de autoria do Poder Executivo).

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARARUAMA,** Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos I e IX do artigo 69 da Lei Orgânica do Município de Araruama.

FAZ SABER, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA** aprovou e **ela sanciono a seguinte LEI COMPLEMENTAR:**

Art. 1º - **Fica alterada e consolidada a estrutura básica organizacional do Instituto de Previdência do Município de Araruama - IBASMA,** 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 – O cargo comissionado de Presidente, previsto nesta estrutura, seguirá a política estabelecida pelo Poder Executivo municipal para fins de remuneração dos Secretários Municipais.

Art. 3º - Fica autorizado o IBASMA a estabelecer, através de Portaria, o seu regimento interno.

§ 1º – Serão destinados aos servidores titulares de cargo efetivo do IBASMA, o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão, conforme disposto no artigo 37, inciso V da Constituição Federal;

§ 2º - Os cargos de Superintendente de Previdência, Chefe de Divisão de Benefícios, Chefe de Divisão de Administração, serão destinados, exclusivamente, aos servidores titulares de cargo efetivo do IBASMA, conforme disposto no parágrafo anterior.

Art. 4º - Até o preenchimento dos cargos de provimento efetivo, instituídos por lei própria que disporá sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do IBASMA, e realizados através de concurso público, fica autorizado o IBASMA a contratar em caráter temporário e, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, pessoal técnico necessário para a manutenção e a continuidade de suas atividades operacionais e administrativas, pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, uma única vez.

Parágrafo único – o Presidente do IBASMA estabelecerá em ato próprio, devidamente justificado, a quantidade e a respectiva remuneração dos servidores temporários a serem contratados na forma do caput, bem como a prorrogação do prazo, em caso de necessidade.

Município de Araruama
Poder Executivo

Continuação Pág. 37 - REPUBLICAÇÃO LEI COMPLEMENTAR Nº 154

Art. 5º – Fica reorganizado, na forma desta Lei, o Quadro Geral de Pessoal do Instituto de Previdência do Município de Araruama - IBASMA, entidade autárquica pública, instituída pela Lei nº 1.129/2002.

Art. 6º – O Quadro Geral de Pessoal do IBASMA compõe-se de um Quadro Permanente e de Quadro em Extinção, de acordo com as disposições e os anexos desta Lei.

Art. 7º – Para efeito desta Lei, a estrutura do Quadro Geral de Pessoal do IBASMA – Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama, baseia-se nos seguintes conceitos:

CARGO - é o conjunto de deveres, responsabilidades, tarefas, atribuições e autoridade atribuídas a um funcionário com posição definida na estrutura organizacional do IBASMA, com denominação própria, matrícula e enquadramento na forma desta Lei;

CARREIRA - é o desenvolvimento funcional durante a sua vida profissional;

CATEGORIA - é o enquadramento do funcionário no desenvolvimento de sua carreira de primeira, segunda e terceira, de acordo com o tempo de serviço;

Art. 8º – O Quadro Permanente tem por finalidade compreender os cargos de provimento efetivos, distribuídos por categorias funcionais e escalonados em carreiras, correlacionados com o nível de escolaridade, conforme anexo IV.

Art. 9º – O ingresso nos cargos do Quadro Permanente do IBASMA, dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos e no nível inicial da carreira fixada para a respectiva categoria funcional.

Art. 10 – Os atuais servidores titulares de cargos efetivos do IBASMA, serão enquadrados, através de portaria do Presidente do IBASMA, por transposição no Quadro Permanente, respeitada a linha de concorrência estabelecida no anexo IV desta lei.

Art. 11 – Os servidores públicos do IBASMA ocupantes de cargo efetivo constante do anexo IV, à disposição de qualquer outro órgão, poderão optar expressamente pelo enquadramento no Quadro Permanente instituído por esta lei, desde que retornem ao IBASMA num prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 12 – Os destinatários do Quadro em Extinção, que compreende todos os cargos efetivos do IBASMA, excetuando-se aqueles elencados como concorrentes no anexo IV desta lei, permanecerão nos seus respectivos cargos efetivos até a sua vacância, fazendo jus a todo e qualquer abono, reajuste ou aumento concedidos aos servidores municipais em caráter geral.

Parágrafo único - O Presidente do IBASMA providenciará, num prazo de 60 (sessenta) dias, a publicação da relação dos integrantes do Quadro em Extinção do IBASMA, além dos cargos vagos em extinção.

Art. 13 - Ficam definidas as atribuições típicas dos cargos do Quadro Permanente, de acordo com o anexo V.

Art. 14 – Fica estipulada a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, para todo o pessoal do IBASMA.

Art. 15 – Fica vedada a cessão de servidor do IBASMA com ônus para a autarquia.

Art. 16 – Os servidores públicos do Quadro Geral de Pessoal de que trata esta Lei, terão direito ao adicional de tempo de serviço, bem como todo e qualquer abono, reajuste ou aumento concedido aos servidores municipais de Araruama em caráter geral, bem como, seguirão todas as regras e normas estabelecidas no Estatuto do servidor público de Araruama.

Art. 17 - Fica assegurado aos servidores do IBASMA, efetivos ou não, designados para atuar como membros das comissões de trabalho, instituídas no âmbito do IBASMA, por ato do presidente, uma gratificação, correspondente a 5 (cinco) UFISA's.

§ 1º - Fica vedado a acumulação da referida gratificação, caso o servidor venha a ser designado em mais de uma comissão de trabalho.

§ 2º - A gratificação de que trata o caput deste artigo será paga, mensalmente, enquanto durar os trabalhos da comissão, e que deram causa a sua constituição.

§ 3º - No caso das comissões de trabalho, destinadas a realização de licitações de compras e serviços, a gratificação de que trata o caput deste artigo, será paga, da seguinte forma:

a) Na Comissão Permanente de Licitação – CPL, a gratificação será paga, aos membros designados, em caráter permanente, enquanto perdurar essa designação;

b) Na Comissão de Pregão, a gratificação será paga, toda vez que for realizado um certame licitatório, com essa característica, no âmbito do IBASMA.

Art. 18 – Fica o Poder Executivo autorizado a declarar, por proposta da Diretoria Executiva do IBASMA, após aprovação do Conselho de Administração da entidade, a desnecessidade de cargos do Quadro em Extinção, colocando o respectivo ocupante em disponibilidade, na forma do art. 41, parágrafo 3º da Constituição da República, quando o mesmo não estiver exercendo atividades específicas de seu cargo efetivo.

Art. 19 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes no IBASMA.

Art. 20 – Esta Lei entrará em vigor quarenta e cinco dias da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita,14 de outubro de 2019.

Livia Soares Bello da Silva
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ANEXO I

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - **O Instituto de Previdência do Município de Araruama - IBASMA,** entidade pública autárquica, criada pela Lei nº.460/1982, posteriormente revogada pela Lei nº 1.129/2002, atualmente vigente, é o órgão gestor do regime próprio de previdência social dos servidores municipais de Araruama, 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 do Município de Araruama - IBASMA, 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 Araruama.

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

Art. 4º - O Instituto de Previdência do Município de Araruama - IBASMA, será dirigido por um Presidente, que, na sua ausência, será substituído pelo Superintendente de Previdência.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA

Art. 5º - O Instituto de Previdência do Município de Araruama - IBASMA, terá a seguinte estrutura básica:

1 - Órgãos Colegiados:

1.1 – Conselho de Administração (CONSAD)

1.2 – Conselho Fiscal (CONFIS)

1.3 – Diretoria-Executiva (DIREX)

1.4 – Comitê de Investimentos (COMINV)

2 - Órgãos Executivos

2.1 – Presidência (PRES)

2.1.1 – Assessoria Executiva (AXEC)

2.1.2 – Procuradoria Jurídica (PROJUR)

2.1.3 – Assessoria de Coordenação de Controle Interno

Município de Araruama
Poder Executivo

Continuação Pág. 38 - ANEXO I

(ASTECOIN)

2.2 – Diretoria do Departamento de Administração e Finanças (DAFIN)

2.2.1 – Divisão Financeira (DFI)

2.2.2 – Divisão de Contabilidade (DCO)

2.2.3 – Divisão de Controle de Receitas (DCR)

2.2.4 – Divisão de Administração (DAM)

2.2.5 – Divisão de Serviços Gerais (DSG)

2.2.6 – Divisão de Tecnologia da Informação (DTI)

2.3 – Superintendência de Previdência (SUPREV)

2.3.1 – Divisão de Benefícios (DBE)

2.3.2 – Divisão de Projetos Previdenciários (DPP)

2.3.3 – Divisão de Perícias Médicas (DPM)

CAPÍTULO IV

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTOS DOS ÓRGÃOS

Art. 6º - Os Órgãos integrantes da estrutura básica do Instituto de Previdência do Município de Araruama - IBASMA terão as seguintes definições, competências e funcionamentos:

1 – ÓRGÃOS COLEGIADOS

1.1 – Conselho de Administração (CONSAD)

I – Definição:

O Conselho de Administração é o órgão de direção superior e consulta, cabendo-lhe fixar os objetivos e a política previdenciária e de investimentos do Instituto de Previdência do Município de Araruama – IBASMA, 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 IBASMA;

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 Diretoria-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 Presidente e da Diretoria-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 Diretoria-Executiva;

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

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

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

III – Composição:

O Conselho de Administração será constituído por 06 (seis) membros efetivos, sendo eles:

a) 02 (dois) representantes do Poder Executivo;

b) 01 (um) representante 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 IBASMA;

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

§ 2º - O representante dos servidores ativos, e seu suplente, citado na alínea "b", será indicado pela entidade sindical representativa de classe; o citado na alínea "c" e seu suplente, indicado pelo chefe do Poder Legislativo Municipal, ambos nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 3º - O representante dos servidores inativos e seu suplente, citado na alínea "d", será indicado pela entidade sindical representativa de classe e nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 4º - O mandato dos Conselheiros representantes dos servidores ativos e inativos será de 02 anos, possibilitada a recondução.

§ 5º - O Presidente e o Secretário do Conselho Administrativo serão eleitos por seus pares para mandato coincidente com o do colegiado.

§ 6º - O Presidente do Conselho Administrativo deterá, além de seu voto pessoal, o de qualidade em caso de empate nas votações.

IV – Funcionamento:

O Conselho de Administração 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) fica assegurado aos membros do Conselho de Administração, uma gratificação, a título de serviços extraordinários, por sua participação no CONSAD, no valor equivalente a 02 (duas) UFISA's.

§ 1º - Fica limitada a percepção de uma gratificação, mencionada no "caput", desta alínea, independentemente do número de reuniões realizadas.

§ 2º - O pagamento da gratificação mencionada na alínea "c" fica condicionado a presença nas reuniões do Conselho.

1.2 – Conselho Fiscal (CONFIS)

I – Definição:

O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do IBASMA, 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 Diretoria-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 IBASMA;

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

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

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

Município de Araruama
Poder Executivo

Continuação Pág. 39 - ANEXO I

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 Diretoria-Executiva ou pelo Conselho de Administração;

IV – Composição:

O Conselho Fiscal será constituído por 04 (quatro) membros efetivos, sendo eles:

a) 02 representantes do Poder Executivo;

b) 01 representante dos servidores ativos;

c) 01 representante dos servidores inativos;

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

§ 2º - Os 02 (dois) representantes, dos servidores ativos e inativos, e seus suplentes, citados nas alíneas "b" e "c", serão indicados pela entidade sindical representativa de classe e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 3º - O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, possibilitada a recondução, com remuneração e normas idênticas às estabelecidas para o Conselho de Administração - CONSAD.

§ 4º - 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.

1.3 – Diretoria-Executiva (DIREX)

I – Definição:

A Diretoria Executiva é o órgão ao qual cabe dar execução aos objetivos do IBASMA, 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 IBASMA;

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 de Administração suas contas e o Balanço-Geral do exercício;

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

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

IV – Composição:

A Diretoria-Executiva é composta por 03 (três) Diretores do IBASMA, sendo um Presidente, de livre nomeação e exoneração por ato do Prefeito e por um Diretor do Departamento de Administração e Finanças, um Superintendente de Previdência, todos de livre nomeação e exoneração por ato do Presidente, devendo a preferência recair em pessoa que possua experiência reconhecida nas áreas financeira, contábil, previdenciária, jurídica ou de administração de pessoal, além de reputação ilibada. Com relação à Diretoria do Departamento de Administração e Finanças, será obrigatório que a pessoa escolhida possua Certificação Profissional correspondente ao CPA 10 ou CGRPPS ou análoga.

V – Funcionamento:

A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, a cada trinta dias e, extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente para deliberar, sobre assuntos do interesse geral Autarquia, e suas resoluções serão tomadas por maioria de votos, fixados em 2 (dois) o "quórum" mínimo para a realização da reunião.

1.4 – Comitê de Investimentos (COMINV)

O Comitê de Investimentos do IBASMA, 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 com as seguintes atribuições:

a) opinar, sobre a política de investimentos proposta pela Diretoria 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 (Resoluções) nº 3.922, de 25/11/2010 ou a que lhe substituir ou alterar, 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 IBASMA

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;

f) O Comitê de Investimento reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente por convocação do seu Presidente ou, extraordinariamente, mediante convocação da maioria de seus membros;

g) Fica assegurado aos membros do Comitê de Investimento, uma gratificação, a título de serviços extraordinários, por sua participação no COMINV, no valor equivalente a 03 (três) UFISA's:

h) Fica limitada a percepção de uma gratificação, mencionada na alínea "g", independentemente do número de reuniões realizadas.

i) O pagamento da gratificação mencionada na alínea "g" fica condicionado a presença nas reuniões do Comitê de Investimento;

j) O Comitê de Investimento terá sua composição definida por ato do Presidente do IBASMA.

2. - ÓRGÃOS EXECUTIVOS

2.1 – Presidência (PRES)

O Presidente, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Diretoria-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 ARARUAMA;

c) estabelecer critérios e diretrizes para a elaboração de normas e programas que garantam o amparo previdenciário, social e financeiro aos segurados do IBASMA e seus dependentes;

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

e) nomear e exonerar os cargos comissionados do

Município de Araruama
Poder Executivo

Continuação Pág. 40 - ANEXO I

IBASMA:

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 Diretor de Administração e 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 Diretor do Departamento de Administração e Finanças ou, na sua ausência, pelo Superintendente de Previdência;

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 Diretoria-Executiva;

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

u) praticar os atos de urgência "ad referendum" da Diretoria-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 IBASMA;

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

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

z) delegar competência, nos casos que couber.

2.1.1 – Assessor Executivo (AXEC)

À Assessoria Executiva, subordinada diretamente ao Presidente, compete:

prestar assistência direta e imediata ao Presidente;

assessorar a Diretoria Executiva na organização, coordenação, direção e controle das atividades do IBASMA;

orientar, coordenar e supervisionar a preparação dos atos e despachos que devam ser submetidos à apreciação do Presidente;

assessorar a Diretoria Executiva em todas as etapas do processo de comunicação social;

selecionar e encaminhar para os demais órgãos, interno e externo, as informações de interesse veiculadas na imprensa;

coordenar atividades editoriais do IBASMA;

coordenar as atividades relativas à publicação dos atos do IBASMA;

exercer quaisquer atividades que lhe seja atribuída pelo Presidente.

2.1.2 – Procuradoria Jurídica (PROJUR)

À Procuradoria Jurídica, subordinada diretamente ao Presidente, compete:

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

b) defender os legítimos direitos e interesses do IBASMA;

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

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

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

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

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

h) emitir parecer sobre a conveniência e legalidade dos contratos e convênios de interesse do IBASMA;

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

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

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

l) representar o IBASMA, 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 IBASMA seja parte ou interveniente;

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

o) minutar as informações dos Mandados de Segurança;

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

q) apresentar trimestralmente à Diretoria-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 IBASMA, oriundos do Tribunal de Contas do Estado, do Ministério Público Estadual e Federal e do Ministério da Previdência.

2.1.3 – Assessoria de Coordenação Técnica de Controle Interno (ASTECOIN)

À Assessoria de Coordenação Técnica 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 IBASMA;

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

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

2.2 – Diretoria do Departamento de Administração e Finanças (DAFIN)

Município de Araruama
Poder Executivo

Continuação Pág. 41 - ANEXO I

Ao Diretor do Departamento de Administração e Finanças, além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria-Executiva, compete:

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

b) submeter a Diretoria-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 IBASMA;

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 Superintendente de Previdência;

g) assinar notas de empenho;

h) acompanhar e controlar as aplicações financeiras e a política de investimentos do IBASMA;

i) 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 IBASMA;

j) Fornecer suporte técnico e operacional a todas as Unidades Administrativas do IBASMA;

k) promover a execução das atividades da administração geral do IBASMA, mantendo arquivo atualizado;

l) propor o Plano Diretor de Informática do IBASMA;

m) controlar as atividades relativas à administração dos imóveis pertencentes ao IBASMA;

2.3.1 – Divisão Financeira (DFI)

À Divisão Financeira, subordinada diretamente ao Superintendente de Administração e Finanças, compete:

a) coordenar e executar todas as atividades relativas à tesouraria do IBASMA;

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

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

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

e) elaborar e acompanhar o fluxo de caixa do IBASMA;

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

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

h) acompanhar toda a movimentação bancária bem como todas as aplicações do IBASMA.

2.3.2 – Divisão de Contabilidade (DCO)

À Divisão de Contabilidade, subordinada diretamente ao Superintendente de Administração e Finanças, compete:

a) coordenar, orientar e acompanhar todas as atividades relativas a execução orçamentária, procedendo a estudos, controle e análise através do Sistema Integrado de Informações Contábeis, avaliando o desempenho do órgão e elaborando relatórios mensais para remessa à Diretoria Executiva e ainda, supervisionando a execução das despesas e realização das receitas do IBASMA;

b) efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão patrimonial e financeira do IBASMA, promovendo a escrituração de todos os instrumentos previstos na legislação;

c) elaborar e manter atualizado o plano de contas do IBASMA;

d) encaminhar, por intermédio da Presidência, a relação dos responsáveis por bens e valores ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ;

e) organizar e expedir, conforme orientação superior, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;

f) orientar, coordenar e instruir, do ponto de vista técnico, na esfera de sua competência, as unidades operacionais;

g) analisar as propostas de créditos adicionais/suplementares e de alteração do detalhamento de despesa;

h) controlar e acompanhar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IBASMA;

i) orientar a aplicação e a apresentação das prestações de contas de adiantamentos, bens patrimoniais e almoxarifado;

j) manter atualizado o registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens;

k) manter os documentos relativos aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, arquivados à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo, e dos agentes de controle interno e externo no exercício de suas funções institucionais, zelando pela sua perenidade;

l) elaborar e emitir os demonstrativos previdenciários, conforme legislação vigente;

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

n) efetuar os ajustes das rotinas contábeis;

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

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

q) manter o registro e controle contábil dos bens patrimoniais;

r) proporcionar aos auditores as facilidades necessárias ao desempenho de suas funções;

s) propor sistemática para apropriação dos custos, executando-a e orientando os demais órgãos quanto ao fornecimento das informações necessárias;

t) desenvolver estudos sobre o comportamento dos custos do IBASMA;

u) preparar mapas e demonstrativos de custos e acompanhamento orçamentário, encaminhando-os as Diretorias;

2.3.3 – Divisão de Controle de Receitas (DCR)

À Divisão de Controle de Receitas, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:

a) coordenar e executar todas as atividades relativas ao controle das receitas do IBASMA;

b) emitir guias para recolhimento das contribuições patronais;

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

d) acompanhar toda a movimentação das receitas do IBASMA, em especial àquelas relativas a contribuição patronal.

2.3.4 – Divisão de Administração (DAM)

À Divisão de Administração, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:

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

b) preparar estudos e planos específicos que lhe sejam

Município de Araruama
Poder Executivo

Continuação Pág. 42 - ANEXO I

solicitados pela Diretoria Executiva;

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

d) manter organizado e controlar a sistematização da legislação em geral de interesse do IBASMA, bem como a documentação, livros e publicações;

e) coordenar e supervisionar todas as atividades relativas aos estagiários e bolsistas a serviço do IBASMA;

f) executar outras atividades solicitadas pelo Diretor de Administração;

2.3.5 – Divisão de Serviços Gerais (DSG)

À Divisão de Serviços Gerais, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:

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

b) coordenar e supervisionar as atividades de transportes do IBASMA,

c) mantendo o controle e o uso adequado das viaturas e dos combustíveis;

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

e) manter o registro dos bens patrimoniais;

f) manter o controle e registro dos materiais de expediente e dos permanentes;

g) manter o controle do estoque de materiais;

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

executar outras atividades solicitadas pelo Diretor de Administração;

2.3.6 – Divisão de Tecnologia da Informação (DTI)

À Divisão de Tecnologia da Informação, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:

a) elaborar o Plano Diretor de Informática do IBASMA;

b) elaborar, implantar e acompanhar os sistemas operacionais destinados a todas as áreas de atuação do IBASMA;

c) desenvolver estudos visando a aplicação de métodos de informática;

d) dar suporte técnico e operacional a todos os setores do IBASMA.

2.4 – Superintendência de Previdência (DPV)

Ao Superintendente de Previdência, além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria-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 Diretoria-Executiva do IBASMA:

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 IBASMA;

e) promover o atendimento das necessidades atuariais;

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

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

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

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

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

k) apoiar tecnicamente os órgãos do IBASMA 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;

2.4.1 – Divisão de Benefícios (DBE)

À Divisão de Benefícios, subordinada diretamente ao Superintendente de Previdência, compete:

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

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

c) manter o cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas do IBASMA atualizado;

d) apresentar, mensalmente, ao Superintendente de Previdência relatórios das atividades de sua área de competência;

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

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

g) 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;

h) cumprir outras competências delegadas pelo Superintendente de Previdência;

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

j) abrir, encaminhar e informar processos referentes aos benefícios concedidos pelo IBASMA;

2.4.2 – Divisão de Projetos Previdenciários (DPP)

À Divisão de Projetos Previdenciários, subordinada diretamente ao Superintendente de Previdência, compete:

a) promoção de estudos das alternativas de benefícios;

b) manter o acompanhamento dos dados atuariais e do plano de custeio;

c) elaborar notas técnicas sobre benefícios e outras situações previdenciárias do IBASMA, para apreciação da Diretoria Executiva;

d) apresentar, mensalmente, ao Superintendente de Previdência relatórios das atividades de sua área de competência;

e) cumprir outras competências delegadas pelo Superintendente de Previdência;

f) promover o IBASMA junto aos servidores, distribuindo os informativos e dando atendimento às solicitações dos mesmos;

g) manter intercâmbio com órgãos e entidades públicas e privadas, com o fim de obter cooperação, assistência técnica e promoção do desenvolvimento de planos, programas e projetos da autarquia;

h) coordenar e supervisionar todos os projetos previdenciários do IBASMA;

i) coordenar e supervisionar todos os projetos assistenciais do IBASMA;

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

Município de Araruama
Poder Executivo

Continuação Pág. 43 - ANEXO I

2.4.3 – Divisão de Perícias Médicas (DPM)

À Divisão de Perícias Médicas, subordinada diretamente ao Superintendente de Previdência, compete:

a) desenvolver atividades relativas ao planejamento, coordenação, supervisão, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos médico-periciais inerentes ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, das autarquias e das fundações públicas municipais.

b) planejar, coordenar, orientar, supervisionar e realizar atividades relacionadas a exames médicos-periciais, juntas médicas e análises processuais, relativos a benefícios previdenciários (RPPS), assim como os previstos no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, das autarquias e das fundações públicas municipais.

c) emitir pareceres médicos-periciais fundamentados, na esfera de suas atribuições.

d) planejar, coordenar, orientar, supervisionar e executar atividades médicos-periciais relativas à Reabilitação Profissional.

e) planejar, coordenar, orientar, supervisionar e realizar avaliações de laudos e exames de profissionais e serviços credenciados.

f) supervisionar requisições, requisitar e analisar exames complementares e pareceres especializados de profissionais e serviços credenciados, laudos e declarações médico-hospitalares, bem como documentos previstos na legislação trabalhista e previdenciária relativos à saúde do trabalhador.

g) planejar, coordenar, orientar, supervisionar e executar atividades de auditoria de ações médicos-periciais.

h) planejar, coordenar e participar de equipes multidisciplinares para análise e proposição de soluções de problemas específicos pertinentes à área médico-pericial.

i) planejar, coordenar e participar de reuniões e de grupos de trabalho relativos a atividades médicos-periciais e saúde do trabalhador, visando à interação com órgãos públicos, empresas, sindicatos e outras instituições da sociedade civil organizada.

j) planejar, coordenar e participar de estudos e pesquisas que visem à elaboração e a sistematização de normas e padrões técnicos para as atividades médicos-periciais.

k) planejar, coordenar e participar de atividades de apuração, processamento e análise estatística de dados administrativos, técnicos e epidemiológicos, propondo ações e alimentando os setores pertinentes e demais órgãos competentes, conforme previsto na legislação e atos normativos do Município.

l) coordenar, orientar e supervisionar equipes auxiliares em atividades específicas. Orientar e prestar informações sobre normas e padrões aplicáveis às atividades médico-periciais.

m) elaborar relatórios e notas técnicas no nível de suas atribuições.

CAPÍTULO V

DAS SUBSTITUIÇÕES

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

a) O Superintendente da Superintendência de Previdência pelo Superintendente de Controle Interno a ser designado por ato expresso do Presidente;

b) O Procurador Jurídico da Procuradoria por um servidor a ser designado por ato expresso do Presidente;

c) O Diretor do Departamento de Administração e Finanças pelo Assessor Executivo - a ser designado por ato expresso do Presidente;

d) O Assessor Executivo por um servidor a ser designado por ato expresso do Presidente;

e) Os Chefes de Divisão, por um servidor, indicado pelo respectivo Chefe, a ser designado por ato expresso do Presidente.

CAPÍTULO VI

DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

Art. 7º - Aplicar-se-ão a título de vencimento, aos cargos criados conforme Anexo III, os valores definidos nas legislações correlatas.

Art. 8º - Incidirão, a título de vencimento, aos cargos permanentes criados conforme Anexo IV, os valores definidos nas legislações respectivas, sem prejuízo das garantias e vantagens pecuniárias aplicadas aos servidores estatutários da administração direta.

Parágrafo único – Inclui-se às premissas elencadas no caput deste artigo as gratificações instituídas através da lei complementar nº: 072 de 26 de março de 2012 ou outras que vierem eventualmente a alterá-la ou substituí-la.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração por proposta da Diretoria Executiva.

Art. 10 – São pré-requisitos para investidura de integrantes nos órgãos elencados no art. 5º item 1 – órgão colegiado, 1.1, 1.2, e 1.4; e no item 2 – órgão executivo, 2.1, sem prejuízo dos demais atributos inerentes previstos na presente lei, impositivamente aquelas consonantes com as legislações infraconstitucionais, de forma especial com a Lei Federal nº 9.717/1998.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO A SEREM TRANSFORMADOS		
CARGO	**SÍMBOLO**	**QUANTIDADE**
PRESIDENTE		01
ASSESSOR TÉCNICO		03
CONTROLADOR INTERNO		01
ASSESSOR ESPECIAL		01
VICE PRESIDENTE		01
COORDENADOR DE PREVIDÊNCIA		01
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA		01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO		01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ASSISTENCIAL		01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS E SEGURIDADE		01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		01
CHEFE DE DIVISÃO DE ALMOXARIFADO		01
CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS		01
CHEFE DE DIVISÃO DE PROTOCOLO		01
CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO		01
CHEFE DE DIVISÃO DE ARQUIVO		01
CHEFE DE DIVISÃO DE ZELADORIA E TRANSPORTE		01
CHEFE DE DIVISÃO DE ORÇAMENTO		01
CHEFE DE DIVISÃO DE FINANÇAS		01
CHEFE DE DIVISÃO DE AUTORIZAÇÕES E FATURAMENTO		01
CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS		01
CHEFE DE DIVISÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS		01
CHEFE DE DIVISÃO DE BENEFÍCIOS		01
TOTAL		**25**

Município de Araruama
Poder Executivo

ANEXO III

CARGOS EM COMISSÃO A SEREM CRIADOS	
CARGO	QUANTIDADE
PRESIDENTE	01
SUPERINTENDENTE DE PREVIDÊNCIA	01
PROCURADOR JURÍDICO	01
ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO TÉCNICA DE CONTROLE INTERNO	01
ASSESSOR EXECUTIVO	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	01
CHEFE DE DIVISÃO	09
TOTAL	15

ANEXO IV

QUADRO GERAL DE PESSOAL

QUADRO PERMANENTE

1 - GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

ESCOLARIDADE	CARGOS CONCORRENTES	CARGOS	QUANTITATIVO
SUPERIOR COMPLETO	PROCURADOR JURÍDICO	PROCURADOR	02
	ASSISTENTE SOCIAL	CONTADOR	01
	ANALISTA DE SISTEMAS	GESTOR PREVIDENCIÁRIO	02
		ASSISTENTE SOCIAL	01
		MÉDICO PERITO	03
	TOTAL		09

2- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO

ESCOLARIDADE	CARGOS CONCORRENTES	CARGOS	QUANTITATIVO
ENSINO MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	10
	OFICIAL ADMINISTRATIVO II	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	02
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	02
	TOTAL		14

3- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

ESCOLARIDADE	CARGOS CONCORRENTES	CARGOS	QUANTITATIVO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	OFICIAL ADMINISTRATIVO I	AGENTE PREVIDENCIÁRIO	10
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
	TOTAL		10

ANEXO V

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR DO QUADRO PERMANENTE	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA
PROCURADOR	Emitir pareceres com interpretação das Leis ou quaisquer atos administrativos, bem como nos procedimentos administrativos de licitações e participar de quaisquer questões judiciais; Assistir o Procurador Chefe da Procuradoria, cooperando na elaboração de anteprojetos de Lei, regulamentos e outros atos demandados; Opinar sobre providências de ordem jurídica de interesse da autarquia; Elaborar minutas padronizadas de contratos e convênios;	Formação em Direito, com devido registro profissional na OAB.
CONTADOR	Assessoramento em todos os assuntos relativos a contabilidade; Realizar escrituração contábil e analítica das operações financeiras e patrimoniais; Promover o registro contábil dos bens patrimoniais; Assinar os balancetes anuais e mensais, os resumos, quadros demonstrativos, diários e outros solicitados pela chefia imediata; Desempenhar outras funções típicas de contabilidade solicitadas pela chefia imediata;	Formação em Ciências Contábeis, com devido registro profissional.

Município de Araruama
Poder Executivo

Continuação Pág. 45 - ANEXO V

GESTOR PREVIDENCIÁRIO	Elaborar políticas voltadas para área previdenciária; Estudar e relatar sobre matéria previdenciária; Emitir pareceres em procedimentos administrativos relativos a benefícios previdenciários; Participar e acompanhar sistematicamente a gestão do IBASMA; Sugerir e apreciar as propostas de alteração da política previdenciária do IBASMA; Coordenar, acompanhar e apreciar a execução dos planos e programas previdenciários do IBASMA; Dirimir dúvidas quanto à aplicação de normas regulamentares do IBASMA; Desempenhar qualquer função típica de previdência solicitada pela chefia imediata; Formalizar sugestões, visando a melhoria do sistema previdenciário do IBASMA; Planejar, coordenar, orientar sobre todas as atividades típicas de previdência, mantendo intercâmbio com o Ministério da Fazenda – MF.	Formação em administração de empresas, engenharia, atuária, direito, estatística, ciências contábeis ou economia, com o devido registro profissional.
ASSISTENTE SOCIAL	Elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área social. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade do IBASMA e da população usuária dos serviços da mesma. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social.	Formação em Serviço Social, com o devido registro profissional

MÉDICO PERITO	Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Emitir pareceres médico-periciais fundamentados, na esfera de suas atribuições. Planejar, coordenar, orientar, supervisionar e executar atividades médico-periciais relativas à Reabilitação Profissional. Analisar exames complementares e pareceres especializados de profissionais e serviços credenciados, laudos e declarações médico-hospitalares, bem como documentos previstos na legislação trabalhista e previdenciária relativos à saúde do trabalhador	Formação em Medicina, com o devido registro profissional
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL MÉDIO DO QUADRO PERMANENTE	**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**	**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

Município de Araruama
Poder Executivo

Continuação Pág. 46 - ANEXO V

TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	Supervisionar e orientar a concessão de benefícios previdenciários e administrativos do IBASMA Emitir pareceres em procedimentos administrativos solicitados pela chefia imediata; Analisar processos de benefícios previdenciários; Acompanhar e avaliar o controle da execução dos planos de benefícios do IBASMA Executar quaisquer atividades típicas de previdência, solicitadas pela chefia imediata.	Ensino Médio Completo
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Executar as atividades relativas a execução orçamentária, controlando e analisando informações contábeis; Efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão financeira e patrimonial do IBASMA; Organizar e expedir, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis; Promover o acompanhamento técnico- contábil- financeiro, visando à salvaguarda dos bens e a verificação de exatidão e da regularidade das contas e execução do orçamento, obedecidas às normas vigentes;	Ensino Médio com formação e registro técnico profissionalizante e comprovada experiência em contabilidade
	Executar todas as atividades relativas à área contábil solicitadas pela chefia imediata.	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Elaborar o Plano Diretor de Informática do IBASMA; Elaborar, implantar e acompanhar os sistemas operacionais destinados a todas as áreas de atuação do IBASMA; Desenvolver estudos visando a aplicação de métodos de informática; Fornecer suporte técnico e operacional a todas as gerências e diretorias do IBASMA; Elaborar periodicamente relatórios gerenciais pertinentes a sua área.	Ensino Médio completo com registro técnico profissionalizante e comprovada experiência em informática
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**	**ESCOLARIDADE EXIGIDA**
AGENTE PREVIDENCIÁRIO	Executar tarefas básicas de concessão de benefícios previdenciários; Executar quaisquer atividades de apoio administrativo solicitados pela chefia imediata.	Ensino Fundamental Completo

PORTARIA SEADM Nº 392 /2019
15 DE OUTUBRO DE 2019.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo administrativo nº 35110/2018.

RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **HYVANDRO DA FONSECA LUIZ,Programador,** matrícula nº 2055, 09 (nove) meses de **Licença Prêmio** referente (s) ao (s) período (s) aquisitivo (s) de 01/07/1993 a 30/06/2005,01/07/2005 a 30/06/2010 e 01/07/2010 a 30/06/2015 de acordo com o despacho de fls.12 do Departamento de Recursos Humanos no Processo nº 35110/2018 de 18/10/2018 e nos termos do Artigo 131 a 135 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início em 01/02/2019 e término em 31/10/2019.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária,15 de outubro de 2019.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 393 /2019
17 DE OUTUBRO DE 2019.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo administrativo nº 2019/3067

RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **GILCILENE FLORES DA SILVA BASTOS, Professora II,** matrícula nº 2258, 12 (doze) meses de **Licença Prêmio** referente (s) ao (s) período (s) aquisitivo (s) de 01/04/1999 a 31/03/2004, 01/04/2004 a 31/03/2009, 01/04/2009 a 31/03/2014 e 01/04/2014 a 31/03/2019 de acordo com o despacho de fls.19 do Departamento de Recursos Humanos no Processo nº 3067/2019 de 30/01/2019 e nos termos do Artigo 131 a 135 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início em 21/10/2019 e término em 20/10/2020 .

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 17 de outubro de 2019.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469