

LEI N. 4.692/2003

(Dispõe sobre a organização administrativa
do IPARV)

**A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO VERDE-GO APROVA E
EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1^o – O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIO VERDE – IPARV** é dotado de personalidade de direito público, finalidade previdenciária e de assistência médica a servidores e seus agregados, com sede nesta cidade, terá a sua administração organizada nos termos desta Lei, complementada por regulamento baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 2^o – São órgãos do IPARV:

- I - Superintendência;
- II - Conselho Gestor e
- III - Conselho Fiscal.

Art. 3^o – O IPARV contará com auditoria externa independente.

Art. 4^o – O corpo de servidores do IPARV será constituído por quadro próprio, remunerado pelos cofres do Instituto, podendo, eventualmente, contar com pessoal colocado à sua disposição por outros órgãos municipais.

Art. 5^o – O Quadro do Pessoal do IPARV fica assim constituído:

I – Cargos Comissionados

- a) Superintendente
Vencimentos: R\$ 4.500,00
Requisito: curso superior
Quantitativo: 01

- b) Tesoureiro
Vencimentos: R\$ 2.500,00
Requisito: curso superior
Quantitativo: 01

- c) Secretário
Vencimento: R\$ 1.500,00
Quantitativo: 01

- d) Diretor de Assistência à Saúde

- e) Assessor Jurídico
Vencimento: R\$ 1.500,00
Requisito: Bacharel em Direito
Quantitativo: 01

- f) Assessor

II – Cargos Efetivos

- a) Técnico em Benefícios
- b) Assistente Administrativo
- c) Auxiliar Administrativo
- d) Técnico em Contabilidade
- e) Operador de Computador
- f) Assistente de Tesouraria
- g) Auxiliar de Serviços Gerais
- h) Auxiliar de Expediente
- i) Guarda;
- j) Motorista de Veículos Leves

Art. 6^o – Ficam criados os cargos não existentes no Quadro do Pessoal do Município, abaixo relacionados:

I - **Diretor de Assistência à Saúde**

Natureza: comissionado
Vencimento: R\$ 1.500,00
Requisito: curso superior
Quantitativo: 01
Atribuições:

1. responsabilizar-se pelo controle das contas que decorrem da prestação de serviços de profissionais e estabelecimentos credenciados pelo IPARV;
2. organizar e remeter à Tesouraria as contas a que se refere o item anterior;
3. remeter ao Superintendente do IPARV os recursos contra as suas decisões;
4. organizar e manter atualizado arquivo cadastral dos segurados;
5. atender as solicitações do Superintendente, no que for de interesse do Instituto.

II - **Técnico em Benefício**

Natureza: efetivo

Vencimento: R\$ 941,00

Requisito: curso superior

Quantitativo: 02

Atribuições:

1. executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários;
2. analisar o registro de operações e rotinas contábeis;
3. proceder à orientação previdenciária e ao atendimento aos usuários;
4. realizar estudos técnicos e estatísticos;
5. executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências do IPARV.

III - **Assistente Administrativo**

Natureza: efetivo

Vencimento: R\$ 941,00

Requisito: curso superior

Quantitativo: 03

Atribuições:

1. assessorar a elaboração de políticas dirigidas aos usuários do IPARV;
2. elaborar documentos técnicos, instrumentos normativos, portarias, ofícios e correspondências em geral; executar atividades técnicas administrativas;
3. executar atividades técnicas de suporte às atividades de complexidade intelectual e gerencial que compreendem: elaboração de estudos e pesquisa, supervisão, monitoramento e avaliação;
4. organizar atividades relacionadas aos recursos humanos e materiais, definindo fluxo e procedimentos padrões;
5. elaborar e acompanhar convênios junto a instituições e/ou profissionais.

IV - **Assistente de Tesouraria**

Natureza: efetivo

Vencimento: R\$ 941,00

Requisito: curso superior

Quantitativo: 01

Atribuições:

1. assessorar a elaboração de políticas dirigidas aos usuários do IPARV;
2. elaborar documentos técnicos, instrumentos normativos, portarias, ofícios e correspondência em geral;
3. executar atividades técnicas administrativas; executar atividades técnicas administrativas;
4. executar atividades técnicas de suporte à atividades de complexidade intelectual e gerencial que compreendem: elaboração de estudos e pesquisa, supervisão, monitoramento e avaliação;
5. organizar atividades relacionadas aos recursos humanos e materiais, definindo fluxo e procedimentos padrões.

Art. 7^o – Ficam aumentados na proporção especificada, os quantitativos dos cargos abaixo, já existentes no Quadro do Pessoal do Município, para o atendimento no disposto no artigo anterior.

<u>Cargo</u>	<u>Quantitativo a ser aumentado</u>
Assessor	01
Auxiliar Administrativo	02
Técnico em Contabilidade	01
Operador de Computador	02
Auxiliar de Serviços Gerais	01
Auxiliar de Expediente	01
Guarda	01
Motorista de Veículos Leves	01

Parágrafo Único – Os cargos de natureza efetiva criados por esta Lei comporão o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Município, ficando a cargo do setor responsável pelos Recursos Humanos a codificação respectiva e demais adaptações necessárias.

SEÇÃO II

DA SUPERINTENDÊNCIA

Art. 8^o – A Superintendência é o órgão de administração e direção do IPARV, sendo composto por um Superintendente, um Tesoureiro, um Secretário e um Assessor Jurídico.

Parágrafo Único – Os membros da Superintendência serão nomeados livremente pelo Prefeito Municipal, indicados na forma seguinte:

- I - o Superintendente, pelo Chefe do Executivo Municipal;
- II - o Tesoureiro, pelo Presidente da FESURV;
- III - o Secretário, pelo Presidente da Câmara de Vereadores;

IV - o Assessor Jurídico, pelo Superintendente do IPARV.

Art. 9^o – Compete ao Superintendente:

- I - exercer a direção, coordenação e administração do Instituto;
- II - determinar e executar a política de previdência e assistência médica dos segurados e dependentes;
- III - zelar pelo cumprimento das leis, normas e regulamentos pertinentes ao Instituto;
- IV - julgar, em grau de recurso, os processos administrativos relativos à previdência e assistência médica;
- V - revisar e homologar as decisões do Secretário que deferirem benefícios previdenciários;
- VI - firmar termos de convênios e credenciamentos com entidades públicas ou privadas, jurídicas ou físicas, da área de assistência médico-hospitalar, odontológica e afins, para a prestação dos serviços de assistência médica aos contribuintes e dependentes;
- VII - firmar termos de convênios com a rede bancária;
- VIII - editar portarias, circulares e demais atos normativos para melhor orientação e execução desta Lei;
- IX - elaborar programas anuais e plurianuais da previdência e assistência médica;
- X - promover o estudo atuarial, contratando empresa ou profissional inscrito no IBA – Instituto Brasileiro de Atuária;
- XI - convocar o Conselho Fiscal sempre que necessário;

- XII - assinar, juntamente com o Secretário do IPARV, as certidões de tempo de contribuição;
- XIII - firmar, juntamente com o Tesoureiro, os instrumentos que implicarem movimentação de recursos financeiros, especialmente os cheques, empenhos, ordem de pagamento e autorização para aplicação financeira;
- XIV - representar o IPARV judicial e extrajudicialmente;
- XV - providenciar a elaboração do orçamento do Instituto;
- XVI - contratar auditoria independente;
- XVII - requisitar dos entes estatais municipais a cessão de servidores, para preenchimento das funções executivas do Instituto, os quais serão remunerados pelos IPARV;
- XVIII - prover as funções executivas com os servidores cedidos dos entes públicos municipais, cometendo-lhes tarefas e encargos compatíveis com suas funções, bem como colocá-los à disposição dos entes de origem, quando for o caso;
- XIX - empossar o seu substituto, dentre servidores lotados no Instituto, para substituí-lo nos seus afastamentos por prazos superiores a 15 (quinze) dias.

Art. 10 – Compete ao Tesoureiro:

- I - a coordenação, orientação e controle das atividades econômicas, financeiras e patrimoniais do Instituto;
- II - controlar diariamente as receitas e despesas do Instituto, verificando a regularidade da documentação;

- III - manter conta corrente de todos os credores do Instituto, a qualquer título;
- IV - separar as contas da previdência e assistência médica, providenciando escrituração em separado;
- V - levantar balancetes diários do movimento financeiro;
- VI - manter rigorosamente em dia o controle das contas bancárias;
- VII - realizar recebimentos e pagamentos;
- VIII - firmar, juntamente com o Superintendente, os instrumentos que implicarem movimentação de recursos financeiros, especialmente os cheques, empenhos, ordem de pagamento e autorização para aplicação financeira;
- IX - solicitar e organizar os extratos bancários;
- X - organizar e remeter a documentação para o serviço de contabilidade;
- XI - atender as solicitações do Superintendente, no que for de interesse do Instituto.

Art. 11 – Compete ao Secretário:

- I - o controle das correspondências oficiais do IPARV;
- II - processar e julgar, em primeira instância, os processos administrativos, relativos à previdência e à assistência médica;

- III - remeter, para homologação e revisão do Superintendente, os processos, cujos pedidos relativos à previdência e assistência médica forem deferidos;
- IV - remeter ao Superintendente os recursos contra suas decisões;
- V - emitir certidões de tempo de contribuição e assiná-la, juntamente com o Superintendente;
- VI - organizar e manter atualizado arquivo cadastral dos segurados;
- VII - autuar os processos administrativos, numerando e vistando todas as folhas dos autos;
- VIII - proceder o cálculo dos benefícios previdenciários dos segurados e seus dependentes, solicitando os documentos e as informações necessárias aos setores competentes dos entes estatais;
- IX - comunicar, imediatamente, o ente público municipal da concessão de aposentadoria do respectivo servidor;
- X - atender as solicitações do Superintendente, no que for de interesse do Município.

Art. 12 – Compete ao Assessor Jurídico:

- I - a defesa dos interesses do IPARV, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Instituto;
- II - orientar o IPARV em assuntos ligados às suas finalidades;
- III - emitir pareceres em processos administrativos ou quando solicitado pelo Superintendente.

SEÇÃO III

DO CONSELHO GESTOR

Art. 13 - O Conselho Gestor é órgão superior de consulta do Superintendente do IPARV nos assuntos administrativos e dele participam:

- I - um representante da Prefeitura Municipal, indicado pelo Prefeito;
- II - um representante da Câmara de Vereadores, indicado por esta;
- III - um representante da FESURV, indicado por esta;
- IV - um representante dos servidores, indicado pelo Sindicato dos Funcionários Públicos de Rio Verde – SINDIVERDE;
- V - um representante dos inativos.

Art. 14 – Cada conselheiro terá um suplente, indicado na forma do artigo anterior.

Art. 15 – A participação no Conselho não será remunerada.

Art. 16 – Constituído e empossado perante o Superintendente do IPARV, o Conselho elegerá o seu Presidente.

Art. 17 – O mandato dos conselheiros será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, nos termos do regulamento.

Art. 18 – Compete ao Conselho Gestor:

- I - acompanhar e avaliar a gestão econômica, financeira e social dos recursos do IPARV;
- II - apreciar e aprovar os termos dos convênios a serem firmados com a rede bancária, os profissionais liberais e os prestadores de serviços;
- III - apreciar e aprovar programas anuais e plurianuais da previdência e assistência médica;
- IV - zelar pelo fiel cumprimento do disposto nesta Lei e na legislação que versa sobre o regime assistencial e previdenciário;
- V - acompanhar o estudo atuarial;
- VI - acatar as recomendações do Superintendente, desde que lícitas e dentro das finalidades do Instituto;
- VII - aprovar a contratação de auditoria independente e da empresa ou profissional inscrito no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO FISCAL

Art. 19 – O Conselho Fiscal é o órgão de controle do IPARV e dele participam:

- I - um representante da Prefeitura Municipal, indicado pelo Prefeito;
- II - um representante da Câmara de Vereadores, indicado por esta;
- III - um representante da FESURV;
- IV - um representante dos servidores, indicado pelo Sindicato dos Funcionários Públicos de Rio Verde – SINDIVERDE;
- V - um representante dos servidores inativos.

Art. 20 – Cada conselheiro terá um suplente, indicado na forma do artigo anterior.

Art. 21 – A participação no Conselho não será remunerada.

Art. 22 – Constituído e empossado perante o Superintendente do IPARV, o Conselho elegerá o seu Coordenador.

Art. 23 – O mandato dos conselheiros será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, nos termos do regulamento.

Art. 24 – Compete ao Conselho Fiscal controlar as operações, atividades e serviços do IPARV, com estas atribuições:

- I - conferir o saldo de caixa;
- II - verificar se os extratos de contas bancárias conferem com a contabilidade do IPARV;

- III - verificar se as receitas e despesas da previdência social e as receitas e despesas da assistência médica estão sendo contabilizadas separadamente;
- IV - examinar se as despesas estão em conformidade com os planos do IPARV;
- V - observar a regularidade dos recebimentos dos créditos e a pontualidade dos pagamentos;
- VI - analisar os balancetes mensais do IPARV e o balanço anual, apresentando relatório conclusivo ao Presidente da Câmara e ao Prefeito, para decisão.

Art. 25 – Comprovando qualquer irregularidade grave no desempenho das funções do IPARV, o Conselho Fiscal apresentará relatório fundamentado ao Presidente da Câmara e ao Prefeito, que decidirão.

Art. 26 – O Conselho poderá requisitar um servidor à Prefeitura Municipal para as funções de Secretário.

Art. 27 – Reunir-se-á o Conselho uma vez por mês e, extraordinariamente, quando necessário.

Parágrafo Único – Ausente o Coordenador, será escolhido substituto para a sessão.

Art. 28 – As deliberações serão tomadas por maioria simples, lançadas em ata aprovada ao final da sessão.

CAPÍTULO II
DO REGIME ECONÔMICO-FINANCEIRO

SEÇÃO I
DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 29 – A Receita do IPARV é constituída pelos seguintes recursos:

- I - contribuições previdenciárias;
- II - contribuições para a assistência médica;
- III - rendas resultantes da aplicação de reservas, observado o que dispõe o Conselho Monetário Nacional;
- IV - doações, legados, subvenções e outras rendas eventuais;
- V - reversão de IRRF;
- VI - juros, multas e atualização monetária de pagamento de quantias devidas ao Instituto;
- VII - taxas, contribuições, percentagens e outras importâncias devidas em decorrência de prestação de serviços;
- VIII - rendas resultantes de operações diversas;
- IX - rendas resultantes de operações financeiras e aplicações no mercado de capitais, conforme resolução do Conselho Monetário Nacional;

X - quantias oriundas de faltas ao serviço descontadas dos segurados.

Art. 30 – A Receita do IPARV será empregada exclusivamente na consecução das finalidades previstas nesta Lei e na legislação que dispõe sobre a previdência e assistência médica prestada pelo Instituto.

Art. 31 – O patrimônio do IPARV constituir-se-á de:

I - ações, apólices e títulos;

II - reservas técnicas, de contingência e de função previdenciária;

III - bens móveis e imóveis;

IV - outros recursos em decorrência da lei.

SEÇÃO II

DA ARRECADAÇÃO

Art. 32 – As contribuições previdenciárias e da assistência médica serão depositadas em contas distintas, próprias do IPARV, em bancos oficiais, até o dia 10 de cada mês, ou imediatamente, após o repasse ao Instituto.

Art. 33 – O processo de arrecadação obedecerá às condições especiais que forem expedidas pelo Superintendente do IPARV.

Art. 34 – Todas as quantias devidas ao IPARV e não recolhidas no prazo estipulado em lei serão acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária e multa de 2% (dois por cento) sobre o total do débito.

Parágrafo Único – Além das cominações estabelecidas no *caput* deste artigo, o não-recolhimento regular dos recursos destinados ao IPARV caracterizará crime de autoridade responsável pelo recolhimento.

Art. 35 – O atraso no repasse do valor das contribuições implicará em bloqueio de receitas e contas correntes da entidade em mora.

Art. 36 – Compete ao IPARV fiscalizar a arrecadação e o recolhimento de qualquer importância que lhe seja devida, podendo verificar as folhas de pagamento dos funcionários dos entes públicos municipais, ficando os responsáveis obrigados a prestar os esclarecimentos e as informações que lhes forem solicitadas.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Art. 37 – O Orçamento, a programação financeira e os balanços do IPARV obedecerão aos padrões e normas instituídos pela legislação específica ajustados às suas peculiaridades.

Art. 38 – A taxa de administração prevista na Lei 9.717/98, art. 1º, III e 6º, VIII, e Portaria n. 4.992/99, art. 17, VIII, § 3º, será fixada em 2% (dois por cento) do valor total da remuneração dos servidores ativos.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 – A estrutura do IPARV, a definição das atribuições dos servidores e dos demais atos complementares necessários à execução da presente Lei serão previstos no Regulamento aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 40 – Não há restituição de contribuição, excetuada a hipótese de recolhimento indevido, nem se permite ao segurado a antecipação para fins de percepção dos benefícios previstos nesta Lei.

Art. 41 – Prescreverá em 10 (dez) anos o direito de pleitear o pagamento das importâncias devidas ao IPARV, a título de contribuição previdenciária e assistência médica.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo se aplica a todas as importâncias devidas ao IPARV, a qualquer título.

Art. 42 – Não prescreve o direito ao benefício previdenciário, mas prescrevem as prestações respectivas, não reclamadas no prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data em que foram devidas.

Art. 43 – As verbas destinadas à publicidade de iniciativa do Instituto somente poderão ser utilizadas para fins de instrução, orientação ou esclarecimento aos beneficiários.

Art. 44 – Serão divulgados os atos ou fatos de interesse geral dos segurados.

Art. 45 – Sem prejuízo da apresentação de documentos hábeis comprobatórios das condições exigidas para a continuidade das prestações, o IPARV manterá serviços de inspeção destinados a investigar a preservação de tais condições.

Art. 46 – A contribuição recolhida indevidamente não gera qualquer direito previdenciário ou assistencial.

Art. 47 – O IPARV fará publicar mensalmente, através da imprensa escrita local e/ou fixação em local público, os respectivos demonstrativos financeiros do período.

Art. 48 – Todos os atos que representarem pagamentos de compromissos do IPARV serão procedidos através de cheques nominais assinados em conjunto pelo Superintendente e pelo Tesoureiro do Instituto.

Art. 49 – É vedado ao IPARV fazer empréstimos de qualquer natureza do Poder Executivo Municipal ou a qualquer outra entidade.

Art. 50 – Para qualquer modificação nesta Lei é exigido quorum especial de dois terços dos Vereadores componentes da Câmara Municipal.

Art. 51 – Revogadas disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Rio Verde, aos 03 de outubro de 2003.

Paulo Roberto Cunha
PREFEITO DE RIO VERDE

Gleice Cabral de Castro
SUPERINTENDENTE DO IPARV

