

**Portal de Legislação da Câmara Municipal de Petrópolis / RJ****LEI MUNICIPAL Nº 5.921, DE 01/11/2002****DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS - INPAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

(Revogada pelo [art. 79 da Lei Municipal nº 6.490, de 23.11.2007.](#))

A CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DECRETOU E EU SANCIONO A SEGUINTE:

LEI Nº 5.921 DE 31 DE OUTUBRO DE 2002:

Art. 1º Fica alterada e consolidada a estrutura básica organizacional do Instituto de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Município de Petrópolis - INPAS, conforme [Anexo I](#) que acompanha a presente Lei.

Art. 2º Ficam transformados os atuais cargos isolados de provimento em comissão e as Funções Gratificadas do INPAS, [Anexo II](#), nos cargos em comissão e Funções Gratificadas, na forma do [Anexo III](#).

Art. 3º Fica autorizado ao INPAS a estabelecer por ato próprio o seu Regimento Interno.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes no INPAS.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todos a quem o conhecimento da presente Lei competir, que a executem e façam executar, fiel e inteiramente como nela se contém.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Petrópolis, em 31 de outubro de 2002.

Rubens Bomtempo
Prefeito

Projeto: GP-646/CMP-1642/2002

Autor: Prefeito Municipal

ANEXO I**CAPÍTULO I - DA FINALIDADE**

Art. 1º O Instituto de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Município de Petrópolis - INPAS, entidade pública autárquica, com personalidade jurídica, criada pela [Lei nº 4.792](#), de 27 de dezembro de 1990, regulamentada pela [Lei nº 4.903](#), de 30 de dezembro de 1991, é o órgão gestor do regime próprio de previdência social dos Servidores Municipais de

Petrópolis, que tem a finalidade de gerir todos os assuntos relativos à previdência dos Servidores Públicos Municipais de Petrópolis, garantindo aos segurados e a seus dependentes o amparo e a concessão de benefícios de previdência social.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O Instituto de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Município de Petrópolis - INPAS, é dotado de personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receitas próprias, gestão administrativa, técnica, patrimonial e financeira descentralizadas, gozando de todos os benefícios, bens, serviços e ações, privilégios, inclusive processuais, e imunidades do Município de Petrópolis, derivadas do dever de custeio dos valores devidos por proventos de aposentadorias e pensões e outros benefícios previdenciários, respondendo solidariamente pelas obrigações assumidas pelo INPAS.

Art. 3º O Instituto de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Município de Petrópolis - INPAS, será dirigido por um Diretor-Presidente, que, na sua ausência, será substituído pelo Diretor de Administração e Finanças.

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA

Art. 4º O Instituto de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Município de Petrópolis - INPAS - terá a seguinte estrutura básica:

1. ÓRGÃOS COLEGIADOS:

- 1.1 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD)
- 1.2 - CONSELHO FISCAL (CONFIS)
- 1.3 - DIRETORIA-EXECUTIVA (DIREX)

2 - ÓRGÃOS EXECUTIVOS

- 2.1 - PRESIDÊNCIA (PRE)
 - 2.1.1 - CHEFIA DE GABINETE (GAB)
 - 2.1.2 - ASSESSORIA JURÍDICA (ASJUR)
 - 2.1.3 - ASSESSORIA TÉCNICA (ASTEC)
- 2.2 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (DAF)
 - 2.2.1 - GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO (GAD)
 - 2.2.2 - GERÊNCIA DE CONTABILIDADE E CONTROLE (GCC)
- 2.3 - DIRETORIA DE SEGURIDADE (DSE)
 - 2.3.1 - GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS (GBE)
 - 2.3.2 - GERÊNCIA DE PROJETOS PREVIDENCIÁRIOS (GPP)

CAPÍTULO IV - DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS

Art. 5º Os Órgãos integrantes da estrutura básica do Instituto de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Município de Petrópolis - INPAS terão as seguintes definições, competências e funcionamentos:

1 - (NR) *(Este item apresenta-se com a redação estabelecida pelo [art. 5º da Lei Municipal nº 5.949](#), de 26.12.2002 - Pub. 27.12.2002)* **Órgãos Coletivos**

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 e Assistência Social dos Servidores Públicos do Município de Petrópolis - INPAS, 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 INPAS;
- c) examinar e aprovar, anualmente, a avaliação atuarial e o plano de custeio;
- d) autorizar a celebração de contratos, acordos e convênios;

- e) deliberar sobre o orçamento-programa e suas alterações;
- f) examinar e aprovar a prestação de contas da Diretoria-Executiva e o balanço geral do exercício respectivo;
- g) deliberar sobre os planos e programas, anuais e plurianuais;
- h) aceitar doações, com ou sem encargos;
- i) julgar os recursos interpostos aos atos do Presidente e da Diretoria-Executiva, bem como as contas anuais e relatórios;
- j) determinar a realização de inspeções e auditagens, de qualquer natureza;
- k) aprovar operações e aplicações de capitais em importância por ele fixado;
- l) aprovar fixação de taxas, contribuições e de preços a serem aplicados nas atividades, programas e serviços;
- m) deliberar sobre a compra e venda de bens imóveis;
- n) Autorizar concessão de gratificações, abonos, prêmios a título de bonificação, por proposta da diretoria Executiva;
- o) elaborar e aprovar por maioria de seus membros o seu Regimento Interno, remetendo-o ao Diretor-Presidente do INPAS para publicação;
- p) deliberar sobre os casos omissos nas normas reguladoras do INPAS.

III - Composição: O Conselho de Administração será constituído por 9 (nove) membros efetivos, sendo eles:

- a) Secretário de Administração e de Recursos Humanos;
- b) Secretário de Saúde;
- c) Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
- d) Secretário de Fazenda;
- e) Diretor-Presidente do INPAS;
- f) 01 representante dos Servidores do Poder Legislativo;
- g) 02 representantes dos servidores do Poder Executivo;
- h) 01 representante dos inativos.

§ 1º O representante dos servidores do Poder Legislativo, bem como seu suplente, serão eleitos entre seus servidores.

§ 2º Os 03 (três) representantes, dos servidores e seus suplentes, citados nas alíneas "g" e "h", serão indicados pelos órgãos representativos dos mesmos, mediante assembléia geral.

§ 3º O mandato dos Conselheiros representantes dos servidores, ativos e inativos, será de 03 anos, possibilitada a recondução.

§ 4º Os conselheiros de que tratam as alíneas "a" a "d" indicarão, oficialmente, os seus suplentes.

§ 5º O Presidente e o Secretário do CONSAD, serão eleitos dentre seus membros, com mandato de 01 ano.

IV - Funcionamento:

a) o Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, a cada trimestre, por convocação do seu Presidente ou, extraordinariamente mediante convocação do Diretor-Presidente do INPAS ou pela maioria de seus membros;

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

c) 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.

d) fica assegurado aos representantes dos servidores ativos e inativos, bem como ao Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica do INPAS uma gratificação, a título de serviços extraordinários, por suas participações no CONSAD, no valor equivalente a 35% (trinta e cinco por cento) do menor vencimento-base instituído pelo Município.

§ 1º Fica limitada a percepção de até duas gratificações mensais, mencionada no *caput* desta alínea, independente do número de reuniões realizadas.

§ 2º **(NR)** *(Este parágrafo apresenta-se com a redação estabelecida pelo [art. 5º da Lei Municipal nº 5.949](#), de 26.12.2002 - Pub. 27.12.2002)* O pagamento da gratificação mencionada na alínea "d", fica condicionada à presença nas reuniões do Conselho.

1.2 - Conselho Fiscal (CONFIS)

I - Definição:

O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do INPAS, 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 INPAS;
- 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 composto por 03 (três) membros efetivos e 03 (três) membros suplentes, indicados em lista tríplice, pelas respectivas entidades representativas de classe, escolhidos entre segurados e/ou beneficiários, e nomeados pelo Prefeito, para o exercício de mandato de um ano, podendo ser reconduzido por igual período, com remuneração e normas idêntica às estabelecidas para o Conselho de Administração - CONSAD.

Parágrafo único. As indicações para a composição do Conselho deverão recair preferencialmente, sobre segurados e/ou beneficiários 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, uma vez a cada trimestre civil, 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 INPAS, 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 INPAS;
- 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, observados padrões e valores máximos a serem estabelecidos pelo Conselho de Administração;
- 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 à 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 INPAS e seu respectivo Plano de Carreiras e Vencimentos;
- j)** aprovar as promoções anuais estabelecidas no Plano de Carreiras dos Servidores do INPAS.

III - Composição:

A Diretoria-Executiva é composta por 03 (três) Diretores, sendo um Diretor-Presidente, de livre nomeação e exoneração por ato do Prefeito, um Diretor Administrativo e Financeiro, de livre nomeação e exoneração por ato do Diretor-Presidente e um Diretor de Segurança, escolhido e nomeado pelo Diretor-Presidente dentre lista tríplice apresentada pelo Conselho de Administração, devendo a preferência recair em pessoa que possua experiência reconhecida nas áreas previdenciárias, jurídica e administração de pessoal, além de reputação ilibada.

IV - Funcionamento:

A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, a cada quinze dias e, extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor-Presidente para deliberar, sobre assuntos do interesse geral da Autarquia, e suas resoluções serão tomadas por maioria de votos, fixado em 3 (três) o "quorum" mínimo para a realização da reunião.

2. Órgãos Executivos**2.1 - Presidência**

(NR) *(Este item apresenta-se com a redação estabelecida pelo [art. 5º da Lei Municipal nº 5.949, de 26.12.2002 - Pub. 27.12.2002](#))* Ao Diretor-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 Petrópolis;
- c)** estabelecer critérios e diretrizes para a elaboração de normas e programas que garantam o amparo previdenciário e financeiro aos segurados do INPAS e seus dependentes;
- d)** baixar atos de gestão necessários à administração do INPAS;
- e)** 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;
- f)** decidir sobre aplicações financeiras;
- g)** representar a autarquia em juízo ou fora dele;
- h)** celebrar, editar 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 Administrativo e Financeiro ou, na sua ausência, pelo Diretor de Seguridade;
- 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 INPAS;
- x)** arrendar os bens próprios do INPAS, obedecida à legislação pertinente;
- y)** submeter à aprovação do Conselho de Administração alienação dos próprios do INPAS, após avaliação por instituições habilitadas, obedecidas às normas legais;
- z)** delegar competência, nos casos que couber.

2.1.1 Chefia de Gabinete

À Chefia de Gabinete, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

- a)** prestar assistência direta e imediata ao Diretor-Presidente;
- b)** assessorar a Diretoria Executiva na organização, coordenação, direção e controle das atividades do INPAS;
- c)** orientar, coordenar e supervisionar a preparação dos atos e despachos que devam ser submetidos à apreciação do Diretor-Presidente;
- d)** assessorar a Diretoria Executiva em todas as etapas do processo de comunicação social;

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

f) coordenar atividades editoriais do INPAS;

g) coordenar as atividades relativas à publicação dos atos do INPAS;

h) exercer quaisquer atividades que lhe seja atribuída pelo Diretor-Presidente.

2.1.2 - Assessoria Jurídica

À Assessoria Jurídica, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

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

b) defender os legítimos direitos e interesses do INPAS;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

o) minutar as informações dos Mandados de Segurança;

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

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) assessorar o Diretor-Presidente na reunião dos Conselhos de Administração e Fiscal;

t) acompanhar o cumprimento das diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro em conjunto com a Assessoria Técnica.

2.1.3 - Assessoria Técnica

À Assessoria Técnica, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

a) apoiar tecnicamente os órgãos do INPAS em matéria previdenciária;

b) preparar informações e subsídios técnicos previdenciários para o Diretor-Presidente;

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

d) emitir parecer técnico nos processos demandados pela Presidência;

e) coordenar e acompanhar as atividades da autarquia, propondo alterações, visando a melhoria do sistema;

f) representar o INPAS, quando da impossibilidade do Diretor-Presidente, nos seminários, palestras e eventos;

g) promover intercâmbio entre o INPAS e o Ministério da Previdência e Assistência Social - MPAS;

h) elaborar o planejamento atuarial, definindo o plano de custeio de benefícios;

i) promover estudos na área de desenvolvimento institucional, relativos à organização administrativa, à racionalização de rotinas e procedimentos do INPAS;

j) prestar apoio técnico nas áreas atuarial, desenvolvimento institucional, planejando e coordenando as ações voltadas para a excelência da organização;

k) elaborar plano anual de trabalho a ser aprovado pela Diretoria Executiva;

l) exercer o controle interno através de inspeções, avaliações e revisões programadas, objetivando preservar o patrimônio do INPAS;

m) informar à Diretoria Executiva e à Secretaria Municipal de Controle Interno quais as irregularidades apuradas;

n) oferecer subsídios ao Conselho Fiscal;

o) acompanhar a implementação das recomendações constantes dos relatórios emitidos pela Secretaria Municipal de Controle Interno;

p) acompanhar o cumprimento das diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Estado, em conjunto com a Assessoria Jurídica;

q) cumprir e fazer cumprir outras atribuições solicitadas pelo Diretor-Presidente.

2.2 - Diretoria de Administração e Finanças (DAF)

Ao Diretor 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, 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 INPAS;

b) submeter à 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;

b.4 - a baixa e a alienação de bens do ativo permanente;

b.5 - a política de pessoal a ser adotada pelo INPAS.

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

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

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

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

g) elaborar o Plano Diretor de Informática do INPAS;

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

i) desenvolver estudos visando à aplicação de métodos de informática;

j) coordenar, supervisionar e acompanhar, em conjunto com a Assessoria Jurídica, as atividades de Licitação do INPAS;

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

l) fornecer suporte técnico e operacional a todas as gerências e diretorias do INPAS;

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

n) emitir e assinar os cheques, sendo substituído nesta tarefa, no caso de impedimento eventual, pelo Diretor de Seguridade;

o) assinar notas de empenho.

2.2.1 - Gerência de Administração (GAD)

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

a) acompanhar a execução orçamentária da Diretoria de Administração e Finanças, consolidando o orçamento anual a partir dos planos de trabalho estabelecidos;

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

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

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

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

f) providenciar e controlar as requisições de passagens e registrar as diárias referentes às viagens a serviço;

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

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

i) coordenar e supervisionar as atividades de transportes do INPAS, mantendo o controle e o uso adequado das viaturas e dos combustíveis;

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

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

l) executar outras atividades solicitadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

m) (AC) *(Esta alínea foi acrescentada pelo [art. 5º da Lei Municipal nº 5.949](#), de 26.12.2002 - Pub. 27.12.2002.)* coordenar o atendimento aos servidores ativos e inativos e aos pensionistas;

n) (AC) *(Esta alínea foi acrescentada pelo [art. 5º da Lei Municipal nº 5.949](#), de 26.12.2002 - Pub. 27.12.2002.)* acompanhar a tabulação e interpretação de dados atuariais e estatísticos relativos à massa de servidores segurados, ativos e inativos, e pensionistas e dos beneficiários do INPAS;

o) (AC) *(Esta alínea foi acrescentada pelo [art. 5º da Lei Municipal nº 5.949](#), de 26.12.2002 - Pub. 27.12.2002.)* verificar o equilíbrio atuarial, mediante identificação de possíveis desvios ocorridos, levantando informações para o cálculo atuarial;

p) (AC) *(Esta alínea foi acrescentada pelo [art. 5º da Lei Municipal nº 5.949](#), de 26.12.2002 - Pub. 27.12.2002.)* manter intercâmbio com a Assessoria Técnica, visando ao acompanhamento dos dados atuariais e do plano de custeio.

2.2.2 - Gerência de Contabilidade e Controle (GCC)

À Gerência de Contabilidade e Controle, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:

a) coordenar, orientar e acompanhar todas as atividades relativas à 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 INPAS;

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

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

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

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

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

i) controlar e acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do INPAS;

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

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

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

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

n) 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;

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

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

legislação vigente;

- q)** efetuar os ajustes das rotinas contábeis;
- r)** assessorar a Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal, no que couber e for solicitado;
- s)** emitir guias para recolhimento de tributos e contribuições de sua responsabilidade;
- t)** manter o registro e controle contábil dos bens patrimoniais;
- u)** proporcionar aos auditores as facilidades necessárias ao desempenho de suas funções;
- v)** propor sistemática para apropriação dos custos, executando-a e orientando os demais órgãos quanto ao fornecimento das informações necessárias;
- w)**
- z)** preparar mapas e demonstrativos de custos e acompanhamento orçamentário, encaminhando-os as Diretorias.

2.3 - Diretoria de Seguridade (DSE)

Ao Diretor de Seguridade, 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 INPAS:
 - 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 INPAS;
- e)** promover o atendimento das necessidades atuariais;
- f)** propor e coordenar a execução de reavaliações atuariais periódicas do INPAS;
- g)** promover a gestão de benefícios previdenciários, incluindo a folha de pagamento do INPAS;
- h)** *(Esta alínea foi revogada pelo [art. 6º da Lei Municipal nº 5.949](#), de 26.12.2002 - Pub. 27.12.2002);*
- i)** manter, atualizado semestralmente, quadro dos benefícios concedidos pelo INPAS;
- j)** apresentar, mensalmente, à Diretoria Executiva relatórios das atividades de sua área de atuação.

2.3.1 - Gerência de Benefícios (GEB)

À Gerência de Benefícios, subordinada diretamente ao Diretor de Seguridade, compete:

- a)** a supervisão da execução de normas que regulamentam a habilitação dos servidores e beneficiários;
- b)** promoção de estudos das alternativas de benefícios;
- c)** examinar e instruir processos dos diversos benefícios e direitos;
- d)** *(Esta alínea foi revogada pelo [art. 6º da Lei Municipal nº 5.949](#), de 26.12.2002 - Pub. 27.12.2002);*
- e)** acompanhar as informações específicas que se prestem ao controle e cálculos das reservas matemáticas;
- f)** manter o cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas do INPAS atualizado;
- g)** demonstrar e propor alterações de procedimentos, visando o equilíbrio financeiro e atuarial do INPAS;
- h)** *(Esta alínea foi revogada pelo [art. 6º da Lei Municipal nº 5.949](#), de 26.12.2002 - Pub. 27.12.2002);*
- i)** *(Esta alínea foi revogada pelo [art. 6º da Lei Municipal nº 5.949](#), de 26.12.2002 - Pub. 27.12.2002);*
- j)** elaborar notas técnicas sobre benefícios e outras situações previdenciária do INPAS, para apreciação da Diretoria Executiva;
- k)** apresentar, mensalmente, ao Diretor de Seguridade relatórios das atividades de sua área de competência;
- l)** proceder aos cálculos, revisões e controle dos benefícios previdenciários;

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

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

o) cumprir outras competências delegadas pelo Diretor de Seguridade.

2.3.2 - Gerência de Projetos Previdenciários (GPP)

À Gerência de Projetos Previdenciários, subordinada diretamente ao Diretor de Seguridade, compete:

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

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

c) realizar contatos permanentes com os diversos órgãos de pessoal que compõem a estrutura municipal e com os servidores segurados, mantendo-os informados sobre as atividades do INPAS;

d) abrir, encaminhar e informar processos referentes aos benefícios concedidos pelo INPAS;

e) coordenar e supervisionar todos os projetos previdenciários do INPAS;

f) apresentar, mensalmente, ao Diretor de Seguridade relatórios das atividades de sua área de competência;

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

h) coordenar, organizar e zelar pelas atividades de protocolo e arquivo geral do INPAS, executando os serviços de guarda, recepção e encaminhamento de expedientes diversos;

i) coordenar, supervisionar e zelar pelo atendimento a todos os segurados do INPAS;

j) cumprir outras competências delegadas pelo Diretor de Seguridade.

• até 26.12.2002: (redação original)

Art. 5º

1 - ÓRGÃOS COLEGIADOS

CAPÍTULO V - DAS SUBSTITUIÇÕES

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

I - O Diretor da Diretoria de Administração e Finanças, por outro Diretor de Diretoria ou por um Assessor-Chefe a ser designado por ato expresso do Diretor-Presidente;

II - O Diretor da Diretoria de Seguridade, por um outro Diretor de Diretoria ou por um Assessor-Chefe a ser designado por ato expresso do Diretor-Presidente;

III - O Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica pelo Assistente Jurídico;

IV - O Assessor-Chefe da Assessoria Técnica pelo Assistente Técnico Administrativo;

V - O Chefe de Gabinete, por um Assessor-Chefe a ser designado por ato expresso do Diretor-Presidente;

VI - Os Gerentes, pelo respectivo Subgerente.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração por proposta da Diretoria Executiva.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS A SEREM EXTINTOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
PRESIDENTE	CCE	1

DIRETOR SUPERINTENDENTE	CC-2	2
ASSESSOR JURÍDICO	CC-3	1
ASSESSOR TÉCNICO ADM.	CC-3	1
CHEFE DE NÚCLEO	CC-3	1
SECRETÁRIA	CC-4	1
ASSISTENTE JURÍDICO	CC-5	1
ASSISTENTE TÉC. ADM.	CC-5	1
ASSISTENTE ADM.	CC-6	3
AUXILIAR DE INFORMÁTICA	CC-10	1
DIVISÃO DE CONT. GERAL	FG-1	1
DIVISÃO ADMINISTRATIVA	FG-1	1
(Nota) (Onde aqui consta DIVISÃO DE CONTADORIA GERAL , originalmente denominava-se DIVISÃO DE CON. GERAL , foi alterado de acordo com a Lei Municipal nº 5.949 , de 26.12.2002 - Pub. 27.12.2002.) DIVISÃO DE CONTADORIA GERAL	FG-1	1
AUX. TÉC. ADM.	FG-1	1
CHEFE DE SEÇÃO	FG-2	12
TOTAL		29

ANEXO III (NR) (Este Anexo apresenta-se com a redação estabelecida pelo [art. 4º da Lei Municipal nº 5.949](#), de 26.12.2002 - Pub. 27.12.2002)

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO INPAS

Denominação	Símbolo	Quantitativo
Diretor-Presidente	CCE	01
Diretor de Seguridade	CC-2	01
Diretor de Administração e Finanças	CC-2	01
Assessor-Chefe	CC-3	02
Chefe de Gabinete	CC-3	01
Assistente Jurídico	CC-5	01
Assistente Técnico Administrativo	CC-6	01
Assistente Administrativo	CC-6	03

FUNÇÕES GRATIFICADAS DO INPAS

Denominação	Símbolo	Quantitativo
Gerente	FG-1	04
Subgerente	FG-2	04
Auxiliar Técnico	FG-2	03

• até 26.12.2002: (redação original)

ANEXO III

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS A SEREM CRIADOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
-------	---------	--------

PRESIDENTE	CCE	1
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	CC-2	1
DIRETOR DE SEGURIDADE	CC-2	1
ASSESSOR-CHEFE	CC-3	2
CHEFE DE GABINETE	CC-3	1
ASSISTENTE JURÍDICO	CC-5	1
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CC-5	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CC-6	3
GERENTE	CC-6	4
SUBGERENTE	FG-1	4
AUXILIAR TÉCNICO	FG-1	3
TOTAL		22

PRESIDÊNCIA	
PRESIDENTE	1
CHEFIA DE GABINETE	
CHEFE DE GABINETE	1
AUXILIAR TÉCNICO	2
ASSESSORIA JURÍDICA	
ASSESSOR CHEFE	1
ASSISTENTE JURÍDICO	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
AUXILIAR TÉCNICO	1
ASSESSORIA TÉCNICA	
ASSESSOR CHEFE	1
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1
DIRETORIA DE SEGURIDADE	
DIRETOR DE SEGURIDADE	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS	
GERENTE	1
SUBGERENTE	1
GERÊNCIA DE PROJETOS PREVIDENCIÁRIOS	
GERENTE	1
SUBGERENTE	1
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO	
GERENTE	1
SUBGERENTE	1
GERÊNCIA DE CONTABILIDADE E CONTROLE	
GERENTE	1
SUBGERENTE	1

• até 26.12.2002: *(redação original)*

Art. 5º

§ 2º O pagamento da gratificação mencionada na alínea "e", fica condicionada a presença nas reuniões do Conselho.

• até 26.12.2002: *(redação original)*

Art. 5º

2.

2.1

Ao Presidente, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Diretoria-Executiva, compete:

• até 26.12.2002: *(redação original)*

Art. 5º

2.3

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

• até 26.12.2002: *(redação original)*

Art. 5º

2.3

2.3.1.

d) acompanhar a tabulação e interpretação de dados atuariais e estatísticos relativos à massa de servidores segurados, ativos e inativos e pensionistas e dos beneficiários do INPAS;

• até 26.12.2002: *(redação original)*

Art. 5º

2.3

2.3.1.

h) verificar o equilíbrio atuarial, mediante identificação de possíveis desvios ocorridos, levantando informações para o cálculo atuarial;

• até 26.12.2002: *(redação original)*

Art. 5º

2.3

2.3.1.

i) manter intercâmbio com a Assessoria Técnica, visando o acompanhamento dos dados atuariais e do plano de custeio;

(Revogada pelo [art. 79 da Lei Municipal nº 6.490, de 23.11.2007.](#))