



LEI Nº 1007/2001

DÁ NOVA REDAÇÃO À LEI MUNICIPAL Nº 786 DE 10 DE MARÇO DE 1998 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE PENSÃO, APOSENTADORIA E BENEFÍCIO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, por seus representantes legais aprovou a seguinte

LEI:

TÍTULO I

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGÂNICA FUNCIONAL

Artigo 1º - O Artigo 1º "Caput" da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a estrutura orgânica funcional do Instituto de Pensão, Aposentadoria e Benefício do Município de Cordeiro - IPAMC, criado pela Lei nº 503, de 26 de novembro de 1993, e estabelece a natureza e atribuições de cada unidade organizacional, suas relações, subordinação, responsabilidades, coordenação e controles necessários ao seu eficaz funcionamento.

Parágrafo Único - O IPAMC poderá, por intermédio de sua Diretoria de administração, baixar normas internas, instruções e rotinas de serviços complementares, a fim de viabilizar o funcionamento do sistema previdenciário municipal.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO IPAMC

SEÇÃO ÚNICA DOS ÓRGÃOS

Artigo 2º - O Artigo 2º da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º - O Instituto de Pensão, Aposentadoria e Benefício do Município de Cordeiro, para execução de suas finalidades e objetivos assistenciais e previdenciários, é constituído dos seguintes órgãos, conforme organograma constante do anexo I:

I - ÓRGÃO DE DIREÇÃO:

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ

CEP: 28540-000 - Tel.: (24) 551-0145

<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



a) A Diretoria de Administração será composta por:

- Presidente;
- Procuradoria Jurídica;
- Diretoria de Planejamento, Estudos e Aplicações;
- Diretoria de Serviços Financeiros e Contábeis;
- Chefia dos Serviços de Atendimento e Habilitação;
- Chefia dos Serviços Administrativos e de Processamento de Dados.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 3º - O Artigo 3º da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.3º - Compete a Diretoria de Administração:

- I - aprovar programas e planos de aplicações e investimentos;
- II - aprovar o plano de custeio;
- III - aprovar a prestação de contas;
- IV - propor a criação e extinção de cargos e alterações de conteúdos ocupacionais, com autorização Legislativa;
- V - aprovar programas de incentivo à captação de recursos;
- VI - aprovar normas administrativas internas;
- VII - destinar o patrimônio do IPAMC em caso de sua extinção;
- VIII - determinar a realização de inspeções, auditorias ou tomada de contas, sendo-lhe facultado confiá-las a entidades ou consultorias especializadas;
- IX - elaborar o orçamento anual do IPAMC;
- X - desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO IV SEÇÃO ÚNICA

DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE

Artigo 4º - O Artigo 4º da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.4º - Compete ao Presidente:

- I - executar as diretrizes e cumprir as normas gerais e específicas de funcionamento do IPAMC;

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ

CEP: 28540-000 - Tel.: (24) 561-0145

<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



- II - administrar o IPAMC por intermédio de atos normativos indispensáveis ao seu funcionamento;
- III - elaborar atos administrativos internos para melhor agilização e desempenho da Administração;
- IV - observar fielmente a Lei nº 503, de 26 de novembro de 1993 e demais atos normativos regulamentares;
- V - analisar e referendar o balanço geral com relatório circunstanciado, a cada exercício;
- VI - acatar e encaminhar ao órgão competente do Município, a proposta de orçamento anual e suas alterações;
- VII - analisar ou propor alteração ao plano de custeio previdenciário e assistencial;
- VIII - executar o plano de captação e aplicação de recursos;
- IX - compor os membros da diretoria de Administração, o quadro de recursos humanos e respectivas remunerações, treinamento e aperfeiçoamento, bem como a requisição ou cessão de pessoal, admissão, dispensa e aplicação de sanções disciplinares;
- X - propor ao Executivo Municipal a criação, extinção de cargos e alteração de conteúdos ocupacionais;
- XI - promover alterações da estrutura orgânica funcional, com vistas ao aperfeiçoamento e a atualização do sistema;
- XII - aprovar e celebrar convênios, acordos, contratos que não importem em ônus reais sobre os bens móveis ou imóveis do IPAMC;
- XIII - autorizar alterações orçamentárias de acordo com as diretrizes fixadas pela Diretoria de Administração;
- XIV - orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas, editando os atos necessários;
- XV - prover a aplicação dos recursos disponíveis em instituição financeira;
- XVI - detectar, por antecipação, a insuficiência de recursos para atender a concessão de benefícios, propondo imediatamente à Diretoria de Administração as complementações necessárias;
- XVII - convocar e presidir reuniões com os titulares dos órgãos de assessoramento e de execução;
- XVIII - convocar o Conselho Municipal de Previdência, para deliberar sobre assuntos ordinários e extraordinários;
- XIX - preparar pauta de reuniões da Diretoria de Administração, bem como divulgar as suas decisões;
- XX - autorizar a aquisição de equipamentos e materiais até o limite de dispensa de licitação necessários ao funcionamento do IPAMC;
- XXI - afastar das funções os titulares de unidades de níveis inferiores ao do Presidente;
- XXII - emitir e assinar cheques, autorizações de débitos em conta e outros documentos em conjunto com o tesoureiro;
- XXIII - desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO V **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

SEÇÃO I **DA PROCURADORIA JURÍDICA**

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (24) 551-0145
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Artigo 5º - O Artigo 5º da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.5º - Compete à Procuradoria Jurídica:

- I - emitir pareceres sobre consultas e elaborar trabalhos e minutas de assuntos jurídicos que lhe forem encaminhados;
- II - acompanhar e analisar assuntos relativos à legislação, jurisprudência e doutrina, emitindo comentários quando o assunto for de interesse do IPAMC;
- III - manter atualizado o ementário de leis, decretos, fichários de jurisprudência e demais publicações;
- IV - ajuizar, contestar ou intervir em ações de qualquer natureza para defesa dos interesses do IPAMC;
- V - transigir, acordar, desistir e deixar de recorrer em juízo, mediante autorização, propondo a celebração de acordos, a desistência, a transação e a não interposição de recursos, quando do interesse do IPAMC;
- VI - examinar as minutas de contratos e outros ajustes a serem celebrados pelo IPAMC, adotando as providências necessárias à sua formalização quando for o caso;
- VII - manter arquivados os instrumentos originais de contratos, bem como o registro atualizado de todas as contratações realizadas pelo IPAMC, para referência e informações;
- VIII - assessorar e orientar os assuntos de natureza jurídica relacionada ao patrimônio do IPAMC;
- IX - acompanhar os trabalhos de regularização dos bens do IPAMC, sempre que solicitado;
- X - assessorar os demais órgãos quanto à interpretação da legislação e normas aplicáveis ao IPAMC;
- XI - assessorar a Diretoria de Administração nas suas resoluções, secretariando as reuniões e elaborando minutas;
- XII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ESTUDOS E APLICAÇÕES

Artigo 6º - O Artigo 6º da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.6º - Compete à Diretoria de Planejamento, Estudos e Aplicações:

- I - desenvolver estudos e analisar a evolução, objetivando a fixação de diretrizes do plano de custeio;
- II - sugerir novos planos de atividades do IPAMC, bem como realizar estudos de simplificação e racionalização organizacional e funcional;
- III - participar dos trabalhos de elaboração do orçamento do IPAMC;
- IV - elaborar normas para cálculos das prestações e das concessões dos benefícios assistenciais e previdenciários;

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ

CEP: 28540-000 - Tel.: (24) 651-0145

<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



- V- coletar dados e informações necessárias aos cálculos das reservas matemáticas e atuarias e avaliar os riscos e a viabilidade econômica e financeira do sistema;
- VI - elaborar estudos de aplicações e investimentos, avaliando o desempenho das aplicações e propondo medidas de otimização dos recursos;
- VII - avaliar e acompanhar o mercado financeiro no sentido de obter informações relativas a decisões de aplicações e investimentos;
- VIII - fazer projeções e sugestões de investimentos imobiliários;
- IX - colaborar com os serviços financeiros e contábeis na feitura dos relatórios financeiros;
- X - orientar a otimização dos serviços de processamento de dados;
- XI - acompanhar e controlar os programas de planos e elenco de benefícios;
- XII - acompanhar a evolução da concessão de benefícios analisando a repercussão no plano de custeio;
- XIII - analisar os critérios de reajustamento dos valores dos benefícios;
- XIV - manter intercâmbio com entidades congêneres para aperfeiçoamento e estudos de novas modalidades de benefício;
- XV - elaborar o Orçamento anual do Instituto;
- XVI - desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

SEÇÃO I DA CHEFIA DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E HABILITAÇÃO

Artigo 7º- O artigo 7º "Caput" da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º- Compete à chefia de serviços de atendimentos e habilitação:

- I - atender o mantenedor beneficiário ativos, inativos e pensionistas, a fim de esclarecer sobre os benefícios e programas a que tem direito, bem como sobre documentos necessários à formação de processos e requerimentos;
- II - elaborar e atualizar o cadastramento de mantenedores beneficiários;
- III - elaborar o relatório mensal de atendimento analisando sugestões e reclamações dos mantenedores beneficiários;
- IV- elaborar programas de divulgação e atualização dos direitos e deveres dos mantenedores beneficiários;
- V - redigir e distribuir informações após aprovação destinada ao quadro social;
- VI - manter articulação com os demais órgão do IPAMC objetivando acompanhar os processos da concessão dos benefícios;
- VII - prestar informações aos mantenedores beneficiários quanto às disponibilidades e aplicação de recursos a fim de manter a necessária transparência do IPAMC;
- VIII - orientar os mantenedores beneficiários quanto às providências necessárias à regularização da instrução dos pedidos e requerimentos objetivando a habilitação dos mesmos;

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ

CEP: 28640-000 - Tel.: (24) 561-0146

<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



- IX - efetuar os cálculos dos benefícios a serem concedidos de conformidade com normas e diretrizes vigentes;
- X - atender os pedidos de revisão de benefícios;
- XI - proceder ao levantamento de débitos e inadimplências relativas às contribuições;
- XII - acompanhar e orientar aposentados e pensionistas a fim de proporcionar-lhes apoio assistencial em situações especiais;
- XIII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO II

DA CHEFIA DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Artigo 8º - O artigo 8º "Caput" da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º - Compete à chefia de serviços administrativos e de processamento de dados:

- I - providenciar o preparo do pagamento inicial dos benefícios requeridos para encaminhamento aos serviços financeiros e contábeis;
- II - acompanhar os pagamentos já concedidos e sua evolução;
- III - preparar dados e informações necessárias à elaboração das folhas de pagamentos dos diversos tipos de benefícios;
- IV - acompanhar o cumprimento de convênios, contratos e acordos;
- V - desenvolver programas de processamento de dados para implantação, controle e acompanhamento de relatórios de concessão e pagamento de benefícios;
- VI - sugerir a escolha de equipamentos e programas de processamentos de dados a serem utilizados;
- VII - executar a digitação e elaborar o processamento de dados necessários a todos os órgãos usuários de IPAMC;
- VIII - manter controles e gerenciamento de arquivos e suas respectivas cópias de segurança;
- IX - sugerir aos demais órgãos a criação de formulários e fichas necessários à utilização em seus respectivos trabalhos;
- X - administrar os recursos humanos do IPAMC propondo admissões, dispensas, sanções disciplinares, requisições e cessões objetivando o bom funcionamento do instituto;
- XI - manter o controle físico dos bens patrimoniais do IPAMC;
- XII - efetuar compras de material e equipamentos para uso do IPAMC, mediante autorização do Presidente;
- XIII - estudar e preparar contratos de manutenção e locação de equipamentos;
- XIV - coordenar as requisições de material de serviço emitidas pelos demais órgãos do IPAMC;
- XV - controlar o consumo de material e de serviços;
- XVI - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA DOS SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS

Avonida Presidente Vargas, 42/64 - Centro - Cordeiro - RJ

CEP: 28640-000 - Tel.: (24) 551-0145

<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Artigo 9º - O Artigo 9º da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º- Compete à Diretoria de Serviços Financeiros e Contábeis:

- I - efetuar o pagamento de todas as despesas autorizadas;
- II - efetuar o pagamento de todos os benefícios concedidos;
- III - efetuar e controlar a cobrança e o recebimento de contribuições;
- IV - preparar e remeter à contabilidade boletim diário de pagamentos e recebimentos;
- V - controlar o registro de requisição e uso de cheques;
- VI - centralizar e controlar contas bancárias do IPAMC relatando a posição de saldos diários;
- VII - controlar e efetuar o pagamento de recibos, notas fiscais e faturas;
- VIII - efetuar o levantamento das contribuições para informar aos demais serviços de atendimento e aos serviços administrativos e de processamento de dados;
- IX - calcular os valores de multas e juros a serem aplicadas nas cobranças;
- X - fornecer aos mantenedores beneficiários declaração de pagamentos de benefícios, pagamentos de juros e taxas de administração e outros valores necessários às declarações anuais de imposto de renda;
- XI - exercer a guarda de valores mobiliários;
- XII - controlar a execução de pagamentos ou rendimentos decorrentes de operações financeiras autorizadas;
- XIII - elaborar e manter atualizado o plano de contas do IPAMC;
- XIV - analisar, revisar, codificar, conciliar e processar as contas do IPAMC;
- XV - elaborar balancetes e balanços e demonstrações de resultados de exercícios;
- XVI - manter o controle contábil dos bens patrimoniais exercendo o controle de valorização e depreciação;
- XVII - levantar e organizar dados e informações necessários à solicitações de eventuais auditorias;
- XVIII - elaborar o fluxo de caixa projetando disponibilidades de recursos para aplicação;
- XIX - desempenhar outras atividades afins.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Artigo 10 - O artigo 10 "Caput" da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10 - No desempenho de suas atribuições, devem os órgãos da Diretoria de Administração do Instituto de Pensão, Aposentadoria e Benefício do Município de Cordeiro, funcionarem em regime de mútua colaboração, estimulando-se em todos casos as relações diretas de trabalho, respeitadas as vinculações hierárquicas.



Artigo 11 - O Artigo 11 da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11 - A Diretoria de Administração será constituída pelos cargos dispostos no artigo 2º, inciso I, alínea "a" da presente Lei.

Artigo 12 - O artigo 12 da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, para a vigorar com a seguinte redação:

Art.12 - O Presidente da Diretoria Administrativa do IPAMC, salvo hipóteses expressamente contempladas nesta Lei, deverá permanecer livre de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processos e outros expedientes à autoridade mencionada neste artigo, ou à avocação de qualquer caso por essa autoridade, apenas se dará:

- I - quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pela citada autoridade;
- II - quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Presidente ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
- III - quando for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse do IPAMC;
- IV - quando a decisão importar em precedentes que modifiquem a prática no sistema do IPAMC;

Artigo 13 - O artigo 13 da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.13 - Ainda com o objetivo de reservar ao Presidente da Diretoria de Administração do IPAMC, as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

- I - todo assunto será decidido no nível hierárquico de menor âmbito possível, para isso:
 - a) A Procuradoria, as Diretorias e a Chefia imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
 - b) A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo aquele em que a informação se compete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluem;
- II - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhamento o caso à consideração superior ou de outra autoridade;



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO

PODER EXECUTIVO

III - os contatos entre os órgãos do IPAMC, para fins de instrução de processos, far-se-ão diretamente ao Presidente da Diretoria de Administração.

CAPÍTULO II DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 14 - O Artigo 14 "Caput" da Lei nº 786 de 10 de março de 1998, passa a ter a seguinte redação:

Art.14 - A Estrutura da Diretoria de Administração estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências e as disponibilidades de recursos do IPAMC.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - provimento dos respectivos cargos comissionados;
- II - dotação dos recursos orçamentários, humanos, físicos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

CAPÍTULO III DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Artigo 15 - O Artigo 15 "Caput" da Lei nº 786 de 10 de março de 1998, passa a ter a seguinte redação:

Art. 15 - Os órgãos e unidades integrantes do IPAMC, qualquer que seja sua subordinação hierárquica, consideram-se submetidos à orientação, ao controle técnico-normativo e à supervisão específica do Presidente da Diretoria de Administração.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS COMISSIONADOS

Artigo 16 - O Artigo 16 "Caput" da Lei nº 786 de 10 de março de 1998, passa a ter a seguinte redação:

Art.16 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão do IPAMC, ordenados por níveis de vencimentos, constantes do anexo II desta Lei.

Parágrafo Único - o valor dos vencimentos previsto no artigo anterior, equiparam - se, aos mesmos níveis e índices previstos na tabela constante da Lei Municipal nº 430/93.

Artigo 17 - O Artigo 17 da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Avenida Presidente Vargas, 42/64 - Centro - Cordeiro - RJ

CEP: 28640-000 - Tel.: (24) 551-0145

<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - e-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Art. 17 - Em qualquer hipótese a remuneração dos cargos comissionados não poderá ser superior à remuneração do Presidente.

Parágrafo Único - A remuneração do cargo de Procurador Jurídico do Instituto de Pensão Aposentadoria e Benefício do Município de Cordeiro, equiparar-se a ao cargo do Procurador do Município, sendo revisto na mesma proporção e na mesma data, sempre que houver modificação da remuneração do cargo de Procurador do Município, constante da tabela anexo da Lei nº 430/93.

Artigo 18 - O Artigo 18 da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 18 - O servidor efetivo da Prefeitura ou da Câmara ocupante de cargo efetivo, colocado a disposição do IPAMC, nomeado para exercer cargo de provimento em comissão cumulativamente poderá perceber o valor correspondente do cargo, em até 100 % (cem por cento) a critério do Executivo Municipal sem prejuízo de seus vencimentos.

Parágrafo Único - As regras estabelecidas no referido artigo, aplicar-se-ão também aos demais casos de nomeação e o valor da remuneração para o cargo em comissão não poderá ser inferior ao valor do piso salarial do município.

Artigo 19 - O Artigo 19 da Lei nº 786 de 10 de março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19 - Aos demais cargos de nomeação, para provimento em comissão, bem como aos servidores pertencentes a outra esfera de Governo, quando cedidos ao IPAMC, aplicar-se-á as mesmas regras e critérios estabelecidas no artigo 18 desta Lei, sendo que não poderá ser o valor inferior ao piso salarial do município.

Artigo 20 - O Artigo 20 da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20 - Os cargos comissionados serão preenchidos através de livre nomeação do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21 - O Artigo 21 da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 21 - A Diretoria de Administração poderá, a seu critério, propor ao Chefe do Executivo Municipal o ingresso de entidades públicas ou privadas no sistema de previdência do IPAMC, com base em estudos que viabilizem a admissão e mediante a celebração de convênios.

Av. Getúlio Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ

CEP: 28840-000 - Tel.: (24) 551-0145

<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Artigo. 22 - O Artigo 22 da Lei nº 786 de 10 de Março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 22 - Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento os reajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de Governo.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO

SEÇÃO ÚNICA DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

Art. 23 - Fica incluído na Lei nº 786 de 10 de Março de 1998 o artigo 23 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 23 - Compete ao Conselho Municipal de Previdência (CMP):

- I - homologar a nomeação do Presidente da Diretoria de Administração do IPAMC;
- II - acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira do IPAMC;
- III - autorizar a alienação de bens imóveis e o gravame daqueles já integrantes do patrimônio do IPAMC;
- IV - apreciar a prestação de contas anual, a ser remetida ao Tribunal de Contas;
- V - dirimir dúvidas quanto a aplicação das normas regulamentadoras, relativa ao IPAMC;
- VI - convocar o Presidente quando necessário for;
- VII - referendar os atos praticados pelo Presidente;
- VIII - aprovar as alterações da estrutura orgânica funcional, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização do sistema;
- IX - desempenhar outras atividades afins.

Art. 24 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sala das Sessões Juscelino Kubitschek, em 13 de dezembro de 2001.


Márcio Palma Leal
Presidente

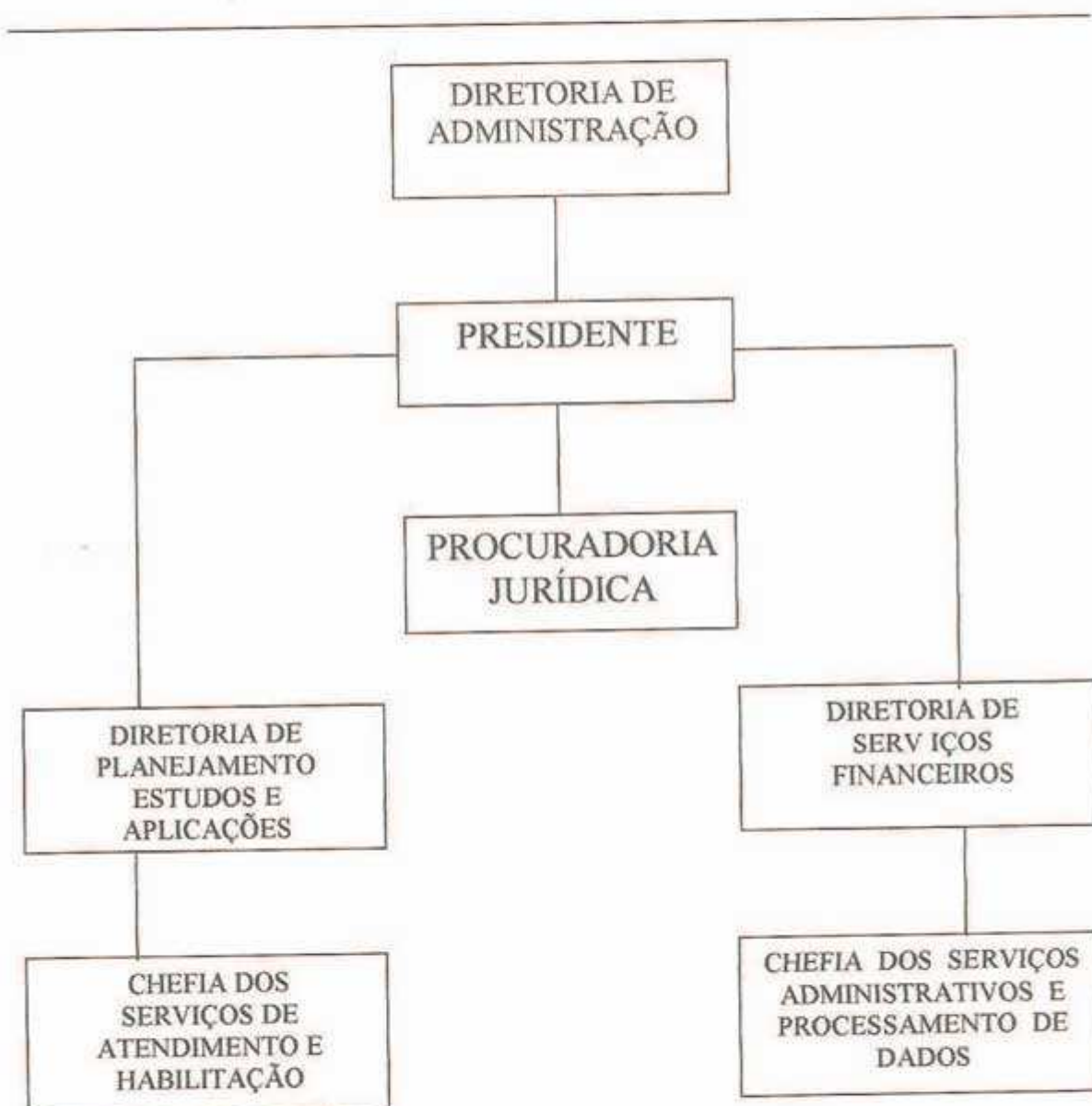
Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28640-000 - Tel.: (24) 661-0146
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PODER EXECUTIVO

INSTITUTO DE PENSÃO, APOSENTADORIA E BENEFÍCIO DO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO

ANEXO I CRONOGRAMA



Av. Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 25540-000 - Tel.: (24) 551-0146
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



**INSTITUTO DE PENSÃO, APOSENTADORIA E BENEFÍCIO
DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO**

ANEXO II

CARGO EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
DIREÇÃO	PRESIDENTE	01	CCVI
PROCURADORIA JURÍDICA	PROCURADOR JURÍDICO	01	CCV
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ESTUDOS APLICAÇÕES	DIRETOR DE PLANEJAMENTO E ESTUDOS APLICAÇÕES	01	CCIII
DIRETORIA DE FINANÇAS E SERVIÇOS CONTÁBEIS	DIRETOR DE FINANÇAS E SERVIÇOS CONTÁBEIS	01	CCIII
CHEFIA DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E HABILITAÇÃO	CHEFE DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E HABILITAÇÃO	01	CCII
CHEFIA DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSAMENTO DE DADOS	CHEFE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E PROCESSAMENTO DE DADOS	01	CCII