

Lei Complementar Publicado (a) no
DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE,

No dia 26 / 06 / 2024

Edição nº 3314 Página 194 à 199

Publicado por: Priscila Medeiros de Sá

Cód. Identificador: B4563F08



Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito

Priscila
Priscila de Medeiros Costa de Sá
Sec. Chefe do Gabinete do Prefeito
CPF: 056.065.284-44
Port.: 002/2021

LEI COMPLEMENTAR Nº111, DE 25 DE JUNHO DE 2024.

***Ementa:** “Dispõe sobre a reforma administrativa do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS, autarquia municipal responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Seridó e dá outras providências.”*

JACKSON DANTAS, Prefeito do Município de São José do Seridó, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores do Município de São José do Seridó aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DA GESTÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ - IPREV-SJS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei Complementar disciplina a reforma da estrutura do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS, entidade autárquica do Município, personalidade jurídica de direito público, com sede e foro no Município de São José do Seridó, Estado de Rio Grande do Norte, criado pela Lei Complementar nº 38, de 30 de abril de 2014.

Parágrafo único. O Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS é a unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município, tendo por finalidade sua administração, gerenciamento e operacionalização, na forma prevista nesta Lei Complementar e na legislação específica.

Art. 2º. Na condição de autarquia previdenciária, o Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS se sujeitará à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo, respondendo seus gestores pelo descumprimento das normas estabelecidas nesta Lei Complementar, bem como da legislação federal aplicada à organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas finalidades, a autarquia contará com:

- I - estrutura organizacional própria, hierarquizada nos termos desta Lei Complementar;
- II - autonomia administrativa, econômica e financeira;
- III - patrimônio próprio e individualizado; e
- IV - receitas e atribuições de competência específica.

Art. 3º. O Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS tem por finalidade administrar o RPPS do Município de São José do Seridó, com base nas normas gerais de

4



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, gerindo os seus recursos financeiros e dando cobertura aos riscos previstos nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Compete ao Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS:

- I - arrecadar as contribuições dos servidores municipais e dos entes patronais;
- II - administrar os recursos que lhe forem destinados, aplicando-os obrigatoriamente na forma da legislação vigente para os RPPS visando à rentabilidade necessária ao incremento e à elevação das reservas técnicas;
- III - zelar pelo equilíbrio financeiro e atuarial, realizando os estudos que se fizerem necessários, e aprovar previamente os projetos de lei do município que causarem qualquer impacto financeiro e atuarial no RPPS do Município de São José do Seridó;
- IV - conceder e manter os benefícios previdenciários previstos na Lei Complementar n.º 098 de 30 de agosto de 2022, em favor dos servidores públicos municipais e seus dependentes, nos termos e nos limites da Constituição Federal, da legislação federal e desta Lei Complementar.

Art. 4º. Para o atingimento de suas finalidades e o desenvolvimento das competências legais, o Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS desenvolverá as seguintes atividades:

- I - atendimento aos segurados;
- II - concessão de benefícios previdenciários;
- III - pagamento de benefícios previdenciários;
- IV - gestão dos benefícios previdenciários concedidos;
- V - arrecadação das contribuições previdenciárias junto aos entes patronais, aos segurados ativos, inativos e pensionistas;
- VI - gestão de seu patrimônio, notadamente dos recursos previdenciários;
- VII - escrituração contábil;
- VIII - realização de perícias médicas;
- IX - realização do procedimento administrativo de compensação previdenciária;
- X - recadastramento dos servidores inativos e pensionistas; e,
- XI - demais atividades relacionadas às finalidades do regime próprio de previdência social - RPPS.

Art. 5º. Os órgãos de gestão são unidades, compostas por agentes públicos que dirigem e compõem os respectivos órgãos, com a finalidade de cumprir determinada atividade de gestão do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS.

Art. 6º. A estrutura do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS compreende:

I - Órgãos de gestão:

a) Conselho Deliberativo;

①



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

- b) Conselho Fiscal; e
- c) Diretoria Executiva.
- II - Órgãos de assessoramento:
 - a) Comitê de Investimentos;
- III - Órgãos de execução:
 - a) Departamento Administrativo e Financeiro;

CAPÍTULO II
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 7º. Compete à Diretoria Executiva observar as normas que regem o Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS e as deliberações do Conselho Deliberativo, executando os serviços relativos à administração, arrecadação, aplicação dos recursos financeiros e gestão dos benefícios previdenciários e, especialmente:

- I - administrar a autarquia e executar as atividades administrativas, financeiras e previdenciárias;
- II - elaborar o plano de ação ou planejamento estratégico da autarquia;
- III - submeter à apreciação prévia do Conselho Deliberativo os planos, programas e as mudanças administrativas no Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS;
- IV - encaminhar, mensalmente, ao Conselho Fiscal, cópia dos balancetes, e, anualmente, nas épocas próprias, do balanço anual para emissão de parecer prévio e posterior deliberação do Conselho Deliberativo, bem como da prestação de contas ao Tribunal de Contas;
- V - submeter ao Conselho Deliberativo, nas épocas próprias, as diretrizes orçamentárias e a proposta de orçamento da autarquia para o exercício seguinte, bem como os documentos referidos no inciso anterior, com o parecer prévio do Conselho Fiscal;
- VI - apresentar ao Conselho Deliberativo, no fim do exercício, ou a qualquer tempo que lhe for exigido, o relatório das atividades desenvolvidas pela autarquia; e
- VIII - exercer outras atividades relacionadas com a gestão do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS, especialmente por deliberação do Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO III
DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 8º. O Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS, órgão superior de deliberação coletiva, será constituído de 4 (quatro) membros e seus suplentes, para mandato de 4 (quatro) anos, a saber:

- I - 1 (um) segurado ativo, com seu respectivo suplente;
- II - 1 (um) segurado inativo, com seu respectivo suplente;
- III - 1 (um) membro indicado pelo Poder Executivo Municipal, com seu respectivo suplente; e



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

IV – 1 (um) membro indicado pelo Poder Legislativo Municipal, com seu respectivo suplente.

§ 1º Os membros do Conselho Deliberativo deverão possuir e manter durante todo o mandato os requisitos exigidos no art. 23 desta Lei Complementar.

§ 2º Os membros do Conselho elegerão, entre si, um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, para mandato de quatro anos, permitida a reeleição.

Art. 9º. Ao Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS compete deliberar sobre tudo o que diga respeito aos objetivos e à administração da Autarquia, especialmente:

I - elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

II - eleger o seu Presidente, o seu Vice-Presidente e seu Secretário, na primeira reunião de cada ano;

III - autorizar previamente a alienação de bens, assim como a aquisição de bens imóveis;

IV - aprovar a política de investimentos, anualmente, estabelecendo normas para a aplicação de recursos financeiros do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS;

V - acompanhar as atividades da Diretoria Executiva, com o auxílio do Conselho Fiscal, solicitando informações e documentos que entender necessários;

VI - aprovar os balancetes mensais e o balanço anual da autarquia, após o parecer do Conselho Fiscal;

VII - autorizar o recebimento de doações com encargos;

VIII - aprovar as propostas de diretrizes orçamentárias e de orçamento da autarquia, submetendo-as à apreciação da Prefeitura Municipal nas épocas próprias;

IX - aprovar as avaliações atuariais periódicas e as auditorias contábeis da Autarquia;

X - funcionar como órgão consultivo da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS nas questões por ela suscitadas;

XI - estabelecer normas para o bom funcionamento da autarquia e para a fiel execução de seus objetivos;

XII - homologar as prestações de contas anuais ao Tribunal de Contas do Estado;

XIII - autorizar previamente o envio de propostas legislativas relativas ao Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS;

XIV - julgar recursos interpostos contra atos da Diretoria Executiva;

XV - decidir sobre o parcelamento de débitos previdenciários da Administração Direta e Indireta do Município de São José do Seridó com o Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS;

XVI - criar regulamentação de participação de servidores e de Conselheiros em palestras, cursos, congressos, simpósios, e outros eventos assemelhados, à custa do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS;

XVII - aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico.

Q



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

Art. 10. Ao Presidente do Conselho Deliberativo competirá:

- I - convocar e presidir as reuniões do Conselho, com direito a voto de desempate;
- II - organizar a pauta de discussões e votações;
- III - encaminhar ao Diretor Presidente da Autarquia as decisões e deliberações do Conselho Deliberativo, acompanhando a sua fiel execução.

§ 1º O Vice-Presidente substituirá temporariamente o Presidente nas ausências, faltas ou impedimentos temporários deste, e substituirá definitivamente o Presidente quando o cargo se vagar.

§ 2º Ao Secretário do Conselho Deliberativo competirá redigir as atas das reuniões e cuidar da correspondência de interesse do Conselho.

SEÇÃO ÚNICA
DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Art. 11. O Comitê de Investimentos será o órgão de suporte técnico e de assessoramento do Conselho Deliberativo, no processo decisório quanto à elaboração e à execução da política de investimentos dos recursos garantidores das reservas técnicas do plano de benefícios do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS.

Parágrafo único. O Comitê de Investimentos é o instrumento para garantir a consistência da gestão dos recursos e visa à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de seus ativos e passivos.

Art. 12. Compete ao Comitê de Investimentos:

- I - discutir a Política Anual de Investimentos através de estudos e análises do cenário econômico-financeiro;
- II - formular propostas para a gestão eficiente das aplicações financeiras, observando a legislação pertinente;
- III - emitir relatórios e demonstrativos avaliando o desempenho da carteira de investimentos de acordo com os parâmetros definidos na Política de Investimentos;
- IV - assegurar o enquadramento dos ativos de acordo com as Resoluções do Conselho Monetário Nacional;
- V - realizar visitas técnicas às instituições financeiras credenciadas ou candidatas ao credenciamento;
- VI - apresentar ao Conselho Deliberativo as instituições financeiras e seus produtos após a devida e fundamentada análise;
- VII - emitir parecer quanto à escolha de novas instituições financeiras, observando a legislação vigente, concernente ao credenciamento;
- VIII - reavaliar as estratégias de investimentos, em decorrência da previsão ou ocorrência de fatos conjunturais relevantes que venham direta ou indiretamente influenciar os mercados financeiros e de capitais;
- IX - analisar os relatórios elaborados pela Consultoria Financeira; e



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

X - encaminhar as propostas do Comitê de Investimentos para deliberação final do Conselho Deliberativo, nos casos especificados no Regime Interno.

Art. 13. O Comitê de Investimentos será composto por 3 (três) membros, escolhidos dentre os servidores municipais, ativos ou inativos, que possuam certificação, nos parâmetros e critérios definidos em normativas de abrangência nacional.

§ 1º Os membros serão escolhidos e nomeados pelo Diretor Presidente, a cada 4 (quatro) anos de exercício, devendo ser emitida Portaria com o nome do Presidente, do Secretário e do membro.

§ 2º Os membros do Comitê de Investimento poderão ser substituídos, justificadamente, a critério do Diretor Presidente e nas hipóteses previstas no regimento interno.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO FISCAL

Art. 14. O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS, órgão de fiscalização, será constituído de 4 (quatro) membros e seus suplentes, para mandato de 4 (quatro) anos, a saber:

I - 1 (um) segurado ativo, com seu respectivo suplente;

II - 1(um) segurado inativo, com seu respectivo suplente;

III - 1 (um) membro indicado pelo Poder Executivo Municipal, com seu respectivo suplente; e

IV - 1 (um) membro indicado pelo Poder Legislativo Municipal, com seu respectivo suplente.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal deverão possuir e manter durante todo o mandato os requisitos exigidos previsto no art. 23 desta Lei Complementar.

§ 2º Os membros do Conselho elegerão, dentre os membros eleitos, um Presidente, para mandato de quatro anos, permitida a reeleição.

§ 3º Os membros do Conselho elegerão, entre si, um Vice-Presidente e um Secretário, para mandato de quatro anos, permitida a reeleição.

Art. 15. Ao Conselho Fiscal compete:

I - elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

II - eleger o seu Presidente, o seu Vice-Presidente e seu Secretário, na primeira reunião de cada ano;

III - zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais e normativas que regem o funcionamento do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS;

IV - emitir parecer sobre os balancetes mensais e o balanço anual da autarquia, encaminhando-os para deliberação do Conselho Deliberativo;

V - propor ao Conselho Deliberativo, justificadamente, a cassação do mandato do Diretor Presidente ou exoneração de qualquer ocupante de cargo de provimento em comissão;

VI - opinar previamente sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis;



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

VII - propor ao Conselho Deliberativo a realização de auditorias e inspeções nas contas e nas atividades da Diretoria Executiva, justificando a necessidade da medida, quando o Conselho Deliberativo se omitir, observada a legislação federal;

VIII - acompanhar a execução do plano anual do orçamento, fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS e a concessão dos benefícios previdenciários, propondo ao Conselho Deliberativo medidas que repare necessárias ou úteis ao aperfeiçoamento dos serviços;

IX - examinar e aprovar as prestações de contas anuais ao Tribunal de Contas do Estado;

X - exercer outras atividades relacionadas à fiscalização das atividades do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS, inclusive por deliberação do Conselho Deliberativo;

XI - zelar pela gestão econômico-financeira;

XII - examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;

XIII - verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;

XIV - acompanhar o cumprimento dos parcelamentos de débitos previdenciários da Administração Direta e Indireta do Município de São José do Seridó, com o Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS, bem como do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições, aportes previstos e demais formas de equacionamento do déficit;

XV - examinar, a qualquer tempo, livros e documentos;

XVI - emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos; e

XVII - relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS AOS CONSELHOS

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 16. O exercício do cargo de Conselheiro do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS é considerado de relevante interesse público, podendo o servidor público municipal que se encontrar no seu exercício se ausentar de sua repartição no horário de seu expediente para tratar de assuntos relativos ao funcionamento do IPREV-SJS, mediante comunicação ao seu superior hierárquico.

Art. 17. O funcionamento e a atuação dos Conselhos do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS serão objeto de Regimento Interno, aprovado por Resolução do próprio Conselho, respeitadas as regras mínimas estabelecidas nesta Lei Complementar.



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

§ 1º As reuniões ordinárias serão previstas no Regimento Interno e as reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente, pelo Vice-Presidente na ausência ou impedimento deste, ou por um terço dos demais membros.

§ 2º As deliberações serão tomadas com a presença, no mínimo, da maioria absoluta e pelo voto da maioria simples.

§ 3º As deliberações relativas ao aumento de contribuição dos servidores, alienação de bens imóveis, e à aplicação de recursos financeiros dependerão do voto favorável da maioria absoluta dos Conselheiros.

§ 4º É obrigatório o registro em ata de todas as deliberações tomadas.

Art. 18. Extingue-se o mandato do Conselheiro:

I - por falecimento;

II - pela exoneração do cargo de provimento efetivo, salvo quando for nomeado em novo cargo de provimento efetivo, de forma ininterrupta;

III - por condenação em decisão irrecorrível pela prática de crime contra o patrimônio ou contra a administração pública;

IV - por renúncia;

V - por desinteresse do Conselheiro, manifestado por 2 (duas) faltas consecutivas ou 3 (três) intercaladas, às reuniões, sem motivo justificado, a critério dos demais membros do Conselho, no respectivo ano; e

VI - quando não cumprir os requisitos exigidos nesta Lei Complementar.

VII - nas hipóteses definidas no Código de Ética.

§ 1º A extinção do mandato será declarada pelo Presidente do Conselho, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa ao Conselheiro.

§ 2º A extinção do vínculo funcional pela concessão da aposentadoria no Regime Próprio de Previdência Social não gera a perda do mandato de Conselheiro.

Art. 19. Em caso de vacância ou licença do cargo de Conselheiro, será nomeado suplente, eleito ou indicado, respeitando-se a ordem de classificação e o mesmo modo da nomeação do Conselheiro substituído.

§ 1º Excepcionalmente, no caso de vacância ou licença de Conselheiro eleito, sem suplente que o substitua, facultar-se-á ao respectivo Conselho a nomeação de Conselheiro substituto, escolhido dentre os servidores municipais que cumpram os requisitos previstos nesta Lei Complementar, por voto da maioria absoluta do respectivo Conselho.

§ 2º Na hipótese de que trata o artigo anterior, na nomeação de membro para o Conselho Deliberativo, deverá ser respeitada a limitação de que trata o art. 26 desta Lei.

§ 3º O suplente de Conselheiro substituirá o titular apenas nas suas licenças e na vacância do cargo, não podendo substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

9



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

Art. 20. Nenhum Conselheiro poderá exercer mais de 4 (quatro) mandatos consecutivos no mesmo Conselho.

§ 1º O exercício parcial de mandato por suplente não será levado em conta para os fins do disposto neste artigo, desde que exercido por menos da metade do mandato do respectivo Conselheiro titular.

§ 2º O mandato considera-se prorrogado até a posse dos novos Conselheiros eleitos, para todos os efeitos.

Art. 21. Caberá ao Regimento Interno do respectivo Conselho dispor sobre as reuniões, convocação, *quórum* de votação, substituição pelos suplentes, procedimento de perda do mandato, entre outras questões.

Art. 22. Poderá se candidatar às eleições para escolha dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS o servidor que atenda as seguintes condições:

I - seja titular de cargo efetivo há mais de 5 (cinco) anos no Município de São José do Seridó ou aposentado em cargo efetivo que receba proventos pagos pelo Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS;

II - atendam aos requisitos previstos nos incisos II, III e V do § 1º artigo 28 desta Lei Complementar;

III - não seja:

- a) ocupante de cargo público eletivo;
- b) membro de comissão executiva; e
- c) cargo público no IPREV-SJS.

Parágrafo único. Aplicam-se as mesmas exigências e requisitos previstos neste artigo aos servidores indicados pelo Prefeito Municipal para atuação nos Conselhos.

Art. 23. A eleição dos Conselheiros será feita mediante votação facultativa, podendo votar os servidores municipais ocupantes de cargo efetivo, ativos e inativos.

Art. 24. A classificação dos candidatos ao Conselho Deliberativo deverá observar o limite de, no máximo, 1 (um) servidor representante:

- I - segurados ativos;
- II – segurados inativos;
- III - Poder Executivo Municipal; e
- IV - Poder Legislativo Municipal.

§ 1º Para aplicação da limitação de que trata o parágrafo anterior, será considerado o local onde o servidor estiver lotado no ato da inscrição.

§ 2º Serão considerados eleitos os servidores mais votados, devendo ser observado o seguinte, em relação à eleição dos membros do Conselho Deliberativo:



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

I - caso não seja excedido o limite previsto neste artigo, serão considerados eleitos os 2 (dois) servidores mais votados, sendo que o terceiro e quarto mais votados serão, automaticamente, considerados suplentes.

II - caso sejam eleitos servidores acima do limite previsto neste artigo, será considerado eleito somente 1 (um) representante mais votado, devendo ser seguida a ordem de classificação, por votação, desconsiderando-se os demais servidores daquele mesmo órgão representado, até completar-se o número de 2 (dois) servidores eleitos;

III - os servidores mais votados não eleitos pela limitação de que trata o inciso anterior, deverão compor a lista de suplentes, também observado o limite de 1 (um) representante, podendo estes ser empossados somente em caso de afastamento de Conselheiro do mesmo órgão representado.

§ 3º Não se aplicará a limitação de que trata o inciso II ou o inciso III do parágrafo anterior, quando não houver servidores eleitos em número suficiente

§ 4º No Conselho Fiscal serão considerados eleitos os 2 (dois) servidores mais votados e o terceiro e quarto mais votados serão, automaticamente, considerados suplentes.

Art. 25. Os servidores eleitos e os indicados serão nomeados por Portaria exarada pelo Chefe do Poder do Executivo.

§ 1º A posse dos membros do Conselho Deliberativo poderá ser realizada pelo Diretor Presidente da Autarquia em caso de ausência ou impossibilidade do Chefe do Poder Executivo, independente da nomeação de que trata este artigo.

§ 2º Os servidores que não cumprirem os requisitos previstos no art. 23 desta Lei Complementar, não poderão ser empossados.

§ 3º Na hipótese de o candidato eleito não cumprir os requisitos previstos no art. 23, será chamado o candidato em colocação imediatamente subsequente a este.

SEÇÃO II
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 26. A Diretoria Executiva é o órgão da estrutura administrativa responsável pela administração geral e representação ativa e passiva do IPREV-SJS, cabendo a esse órgão observar as normas aplicáveis e as diretrizes gerais do Conselho Deliberativo, executando os serviços relativos à administração, arrecadação, aplicação dos recursos financeiros e gestão dos benefícios previdenciários, e, em especial:

I - administrar a autarquia e executar as atividades administrativas, financeiras e previdenciárias;

II - elaborar o plano de ação ou planejamento estratégico da autarquia;

III - submeter à apreciação prévia do Conselho Deliberativo os planos, programas e as mudanças administrativas no IPREV-SJS;



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

IV - encaminhar ao Conselho Fiscal, para emissão de parecer prévio e, após, ao Conselho Deliberativo para deliberação:

a) anualmente, nas épocas próprias, a proposta de diretrizes orçamentárias e de orçamento, o relatório de atividades desenvolvidas e a prestação de contas ao Tribunal de Contas;

V - nomear os membros do Comitê de Investimentos, órgão de suporte técnico e de assessoramento no processo decisório quanto à elaboração e à execução da política de investimentos;

VI - delegar ao Comitê de Investimentos eventuais responsabilidades sobre aplicações financeira, dentro do limite de alçadas estabelecido na Política de Investimentos;

VII - exercer outras atividades relacionadas com a gestão do IPREV-SJS.

§ 1º Será exigida a aprovação da maioria da Diretoria, nas decisões que envolvem assuntos de maior relevância e complexidade, na forma prevista em resolução do Conselho Deliberativo.

§ 2º As demais decisões da Diretoria Executiva, não previstas expressamente na normativa de que trata o parágrafo anterior, serão tomadas diretamente pelo Diretor Presidente.

§ 3º As reuniões da Diretoria Executiva serão convocadas pelo Diretor Presidente do IPREV-SJS, sempre que houver necessidade de aprovação, deliberação, apreciação ou decisão sobre os assuntos descritos no § 1º deste artigo.

§ 4º Os assuntos submetidos à Diretoria Executiva e suas deliberações serão levados ao conhecimento do Conselho Deliberativo, por meio dos relatórios bimestrais e por exposições feitas pelo Diretor Presidente, em cada reunião.

Art. 27. A Diretoria Executiva será exercida pelo ocupante do cargo de Diretor Presidente, que será responsável pela gestão do IPREV-SJS, em conjunto com os demais Diretores de Departamento.

§ 1º O Diretor Presidente, cargo de provimento em comissão, será nomeado pelo Prefeito Municipal, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

I - 5 (cinco) anos de cargo efetivo, ou ser aposentado em cargo efetivo no Município de São José do Seridó;

II - não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do *caput* do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

III - possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais definidos em normativas de abrangência nacional;

IV - possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria; e

V - ter formação superior.

§ 2º A perda de mandato do Diretor Presidente poderá ocorrer:

a) pelo descumprimento de quaisquer requisitos previstos nos incisos de que trata esse artigo;

ou,

Q



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

b) pelas hipóteses previstas em processo disciplinar, em conformidade com o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São José do Seridó.

§ 3º No caso de renúncia, morte ou perda de mandato do Diretor Presidente, proceder-se-á a nova nomeação, para completar o mandato do substituído, observada a forma de nomeação prevista neste artigo.

§ 4º Os cargos de provimento em comissão de Diretores de Departamento são de livre nomeação e exoneração, por Ato do Diretor Presidente, exigindo-se os mesmos requisitos de que trata este artigo.

§ 5º As atribuições e demais exigências dos cargos de Diretor Presidente e de Departamento são aquelas constantes no Anexo V.

Art. 28. No período de férias e afastamentos legais o Diretor Presidente será substituído por um dos Diretores do IPREV-SJS, ocasião em que farão jus à respectiva remuneração, proporcionalmente aos dias que o substituir.

§ 1º O Diretor Administrativo e Financeiro será substituído, na ausência ou impedimento superior a 30 (trinta) dias, por servidor designado pelo Diretor Presidente ou por quem o substitua, sem prejuízo das atribuições do respectivo cargo, vedada a acumulação de remuneração.

§ 2º A designação de que trata este artigo será realizada pelo próprio Diretor Presidente, exceto quando houver fato ou ato que o impossibilite de fazê-lo, hipótese em que a designação poderá ser realizada pelo Conselho Deliberativo.

Art. 29. Deverão ser assinados pelo respectivo Diretor do Departamento, em conjunto com o Diretor Presidente, os atos administrativos relativos à:

- I - investimentos;
- II - gestão de ativos e passivos;
- III - concessão de benefícios; e
- IV - contratação e dispêndios de recursos.

SEÇÃO III
DOS DEPARTAMENTOS

SUBSEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 30. Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas por ato da Diretoria Executiva, dentro da especialidade e âmbito de sua competência:

- I - elaborar relatório mensal de atividades do Departamento;
- II - executar as atividades relativas à administração de pessoal, almoxarifado, arquivo, patrimônio, segurança, transporte, manutenção e serviços gerais;



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

- III - manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados e atualizados, elaborando balanços, balancetes e demais demonstrativos;
- IV - providenciar a abertura de créditos adicionais, quando necessário;
- V - coordenar e apoiar as atividades de comunicação e eventos, gerenciando os serviços de propaganda, publicidade e assessoria de imprensa;
- VI - executar as atividades relativas à compra direta e licitação, gerenciando contratos, convênios, rescisões, reajustes e datas de vencimentos, observando a legislação e normas aplicáveis.
- VII - movimentar as contas da Autarquia efetuando os pagamentos em conjunto com o Diretor Presidente;
- VIII- elaborar a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS do Ministério da Economia;
- IX- emitir, anualmente, a Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF;
- X - colaborar e executar a política de investimentos;
- XI - elaborar as propostas de diretrizes orçamentárias e as estimativas de receitas e despesas para o exercício seguinte, assim como o plano plurianual da autarquia;
- XII - controlar e contabilizar as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies e controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias;
- XIII - realizar o processo de seleção e credenciamento de instituições financeiras, na forma definida pelas resoluções do Conselho Monetário Nacional;
- XIV - providenciar a publicação das informações e atos relacionados à Autarquia, na Imprensa Oficial, *web* site ou em outros meios de comunicação;
- XV - organizar e zelar pelos arquivos da Autarquia, em consonância com as normas estabelecidas pelo órgão responsável pelo arquivo público municipal;
- XVI - manter o registro, controle e conservação dos bens da Autarquia e providenciar a reavaliação anual dos bens móveis e imóveis;
- XVII - solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas Autarquias, Fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações administrativas;
- XVIII - gerir os recursos de tecnologia da informação e comunicação, promovendo ações para garantia, disponibilidade, qualidade, segurança e confiabilidade dos processos e serviços inerentes à área;
- XIX - elaborar relatório mensal das aplicações financeiras, contemplando a sua evolução e rentabilidade, assim como os demonstrativos a serem enviados à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho vinculada ao Ministério da Economia;
- XX - exibir à Diretoria Executiva, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, todo e qualquer documento de sua competência, dando transparência dos atos e dados da Autarquia;
- XXI - elaborar e enviar documentos e relatórios aos órgãos externos de fiscalização; e
- XXII- realizar outras tarefas determinadas pelo Conselho Deliberativo ou pela Diretoria Executiva, no âmbito de sua competência.



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

TÍTULO II
DA REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 31. O Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS, passa a ser reorganizado de acordo com a presente Lei Complementar.

Art. 32. O regime jurídico aplicável aos servidores da Autarquia é do Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais de São José do Seridó, aprovado pela Lei complementar nº 199, de 22 de outubro de 1999 e a legislação pertinente.

CAPÍTULO II
DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 33. O regime jurídico aplicável aos servidores da autarquia é do Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais do Município São José do Seridó, de acordo com a legislação específica aplicável.

Art. 34. O Quadro de Pessoal do IPREV-SJS compõe-se quadro de:

I - Cargos de Provimento em Comissão.

§ 1º O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão é composto pelos cargos com denominação, número e referência, conforme descritos na Tabela I, do Anexo I, que é parte integrante desta Lei Complementar.

§ 2º O cargo em comissão de Diretor Presidente tem nível de Secretário Municipal, conforme legislação específica.

Art. 35. As atribuições, jornada de trabalho e requisitos para o provimento dos cargos do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS são aqueles estabelecidas no Anexo IV e V desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargo ou função de direção, assessoramento e chefia não estão sujeitos a jornada fixa de trabalho, aplicando-se aos mesmos o regime de disponibilidade integral, de acordo com a necessidade da autarquia.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. O Diretor Presidente e os Diretores de Departamento do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó - IPREV-SJS deverão apresentar declaração de renda e de bens, dívidas e ônus reais, que tenha sido apresentada ao órgão da Receita Federal, nos termos da legislação aplicável:

I - no ato de sua posse ou nomeação;

II - anualmente, no final de cada exercício financeiro; e





Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

III - por ocasião do encerramento de seu mandato ou de sua exoneração.

Art. 37. As condições exigidas nesta Lei para candidatura e posse do Diretor Presidente, dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, somente serão exigidas na próxima eleição e posse de novos servidores.

Art. 38. Para adequação da reforma administrativa de que trata esta Lei os mandatos dos membros do Conselho Municipal da Previdência, Conselho Administrativo do FUNPREV e Conselho Fiscal do FUNPREV, constituídos na vigência da Lei Complementar nº 38, de 30 de abril de 2014, ficam prorrogados até 31 de julho de 2024.

Art. 39. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 40. Ficam revogadas as disposições em contrários, especialmente os artigos 50 a 59 e 68 a 72 da Lei nº 38, de 30 de abril de 2014.

Art. 41. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó, 25 de junho de 2024.

JACKSON DANTAS
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ
DO SERIDÓ/RN - IPREV - SJS

TABELA I
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quant.	Denominação	Referência
1	Diretor Presidente	C.C.1
1	Diretor Administrativo e Financeiro	C.C.2

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO EM COMISSÃO:	DIRETOR PRESIDENTE
--------------------	---------------------------

(Handwritten signature)



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

ESCOLARIDADE:	Curso Superior
---------------	----------------

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Representar a Autarquia, judicial e extrajudicialmente e praticar os atos pertinentes à gestão do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó – IPREV – SJS;
- Administrar os recursos do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó – IPREV – SJS e superintender a concessão dos benefícios previdenciários previstos em Lei, com o auxílio dos Diretores dos Departamentos, que lhe são subordinados;
- Assinar balancetes, documentos da prestação de contas e balanço anual do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó – IPREV – SJS;
- Prestar contas da administração da Autarquia, mensalmente e anualmente, efetuando a publicação e o encaminhamento dos documentos pertinentes ao Prefeito, a Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas e a Secretaria da Previdência Social – MPS, respeitadas as normas aplicáveis em cada caso;
- Assinar convênios, contratos, acordos, credenciamento de empresas e profissionais, nos termos da legislação pertinente;
- Efetuar o pagamento de despesas, assinando sempre em conjunto com o Diretor do Departamento Financeiro, os cheques, ordens de pagamento e demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, aplicações de valores no mercado financeiro etc.;
- Determinar a abertura de procedimentos administrativos, inclusive de compras e contratações, homologando os procedimentos licitatórios e decidindo eventuais recursos administrativos, na forma da Lei;
- Determinar a abertura do Concurso Público para provimento de cargos vagos, dentro das necessidades da Autarquia, nomeando os candidatos aprovados, com observância da legislação vigente;
- Decidir tudo quanto diga respeito à vida funcional dos servidores da Autarquia;
- Decidir sobre a concessão dos benefícios previdenciários previstos em Lei, mediante prévio parecer jurídico, emitido em bojo de processo administrativo regular, emitindo os atos respectivos e determinando sua publicação;
- Efetuar às aplicações dos recursos disponíveis, obedecidas às regras e determinações do Conselho Deliberativo ou Comitê de Investimentos e as limitações estabelecidas pelos órgãos federais;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados, orientando-os no desempenho das atividades, bem como na sua conduta funcional;
- Avaliar o desempenho do Instituto de Previdência do Município de São José do Seridó – IPREV – SJS e propor ao Conselho de Administração à adoção de novas regras destinadas a aprimorar o desempenho e a eficácia dos serviços autárquicos;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, preservando o sigilo das informações quando o interesse público o exigir; e,
- Executar outras tarefas correlatas de interesse da Autarquia.

CARGO EM COMISSÃO:	DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
ESCOLARIDADE:	Curso Superior

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Planejar, dirigir, supervisionar e gerenciar às atividades relativas à administração de pessoal, almoxarifado, arquivo, patrimônio, segurança, transporte, manutenção, contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados e atualizados, coordenando a elaboração dos balanços, balancetes e demais demonstrativos e serviços gerais;
- Supervisionar a folha de pagamento mensal dos ativos;
- Gerenciar e apoiar às atividades de comunicação e eventos, coordenando os serviços de propaganda, publicidade e assessoria de imprensa;
- Gerenciar a abertura de créditos adicionais, quando necessários;
- Gerenciar às atividades relativas a compra direta e licitação, administrando contratos, convênios, rescisões, reajustes e datas de vencimentos, observando a legislação e normas aplicáveis;
- Responsabilizar-se pela elaboração da política de investimentos e submetê-la à apreciação do Comitê de Investimentos e à aprovação do Conselho Deliberativo;
- Supervisionar a elaboração da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;
- Supervisionar a emissão da Declaração do Imposto Retido na Fonte – DIRF, anualmente;
- Supervisionar a publicação das informações e atos relacionados à administração da Autarquia, na Imprensa Oficial, Web site ou em outros meios de comunicação;
- Promover a organização e zelo pelos arquivos da Autarquia, em consonância com as normas estabelecidas pelo órgão responsável pelo arquivo público municipal;
- Gerenciar, supervisionar e coordenar o controle e contabilização das rendas, receitas e bens de quaisquer espécies e controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias, o registro, controle e conservação dos bens da Autarquia e da reavaliação anual dos bens móveis e imóveis;
- Responsabilizar-se pelas propostas de diretrizes orçamentárias e as estimativas de receitas e despesas para o exercício seguinte, assim como o plano plurianual da Autarquia;
- Movimentar as contas da Autarquia efetuando os pagamentos em conjunto com o Diretor Presidente;



Prefeitura de São JOSÉ DO Seridó-RN
Gabinete do Prefeito

- Providenciar a devida execução das decisões do Conselho Deliberativo relativas aos investimentos financeiros, em conjunto com a Superintendência, respeitando-se a política de investimentos;
 - Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;
 - Solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas Autarquias, Fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações administrativas;
 - Assinar, juntamente com o Diretor Presidente os balancetes mensais e o balanço anual e os demais documentos relativos à sua área de competência;
 - Prestar as informações e apresentar os documentos que lhe forem solicitados pela Superintendência e pelos Conselhos;
 - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, preservando o sigilo das informações quando o interesse público o exigir; e,
 - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.
-