



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 10.258, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020 – GP, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

ALTERA, ACRESCENTA, RENOMEIA, RENUMERA E REVOGA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 9.757, DE 15 DE MARÇO DE 2013, E ALTERA DISPOSITIVO DA LEI Nº 10.018/2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tucuruí, Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o art. 60, da Lei Orgânica do Município, Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Renomeia-se a Seção III – Do Patrimônio, suas Aplicações e do Exercício Social, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**SEÇÃO III
DO PATRIMÔNIO E EXERCÍCIO SOCIAL**

Art. 2º. Alteram-se as redações do art. 6º, Incisos I, II, III, IV, Inclui Incisos V e VI, §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º I, II.

Art. 6º. O patrimônio do **IPASET** será autônomo, livre, desvinculado de qualquer outra entidade ou ente municipal, e se constitui:

I – Pelos bens móveis e imóveis de titularidade da Autarquia, inclusive os doados pela Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional ou Poder Legislativo;

II - Pelos direitos creditórios de origem previdenciária;

III - Contribuições compulsórias do município, autarquias e fundações públicas municipais de que trata esta Lei, dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

IV - Receitas de aplicações de patrimônio, produto dos rendimentos acréscimos ou correções provenientes das aplicações de seus recursos;

V - Compensações financeiras obtidas pela transferência das entidades públicas de previdência própria ou do Regime Federal, Estadual e Municipal nos termos da Lei nº 9796/99.

VI - Locações, doações, subvenções, legados, rendas e outros pagamentos de qualquer natureza.

§ 1º O ente federativo será responsável pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras e atuariais do RPPS, de que trata esta Lei, decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários, dentro do limite máximo contributivo em percentuais estabelecidos na legislação, sob responsabilidade do ente.

§ 2º O conjunto do patrimônio descrito no caput e incisos deste artigo e outros criados em lei e vinculados ao Regime Próprio gerido pelo **IPASET**, são, nos termos da Lei, considerados recursos previdenciários para efeitos de utilização e gestão.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º A administração pública direta, autárquica, fundacional e o poder legislativo, ficam autorizados a doar bens móveis e imóveis à autarquia previdenciária que trata esta Lei.

§ 4º Os recursos previdenciários do RPPS não poderão ser utilizados para constituição de fundos garantidores, fundos especiais para usos diversos à finalidade do **IPASET** e não serão vinculados sob qualquer pretexto em função de obrigações contraídas pelo poder público local.

§ 5º O patrimônio e as receitas do **IPASET** possuirão afetação específica, ficando sua utilização estritamente vinculada:

I – Ao pagamento dos benefícios previdenciária;

II – A cobertura de sua taxa de administração.

Art. 3º. Alteram-se as redações do art. 7º, e seu Parágrafo Único, revoga os Incisos I, II, III, e IV, passando a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 7º. O **IPASET** aplicará seus recursos em contas distintas no País, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração e de acordo com as normas do Conselho Monetário Nacional e eventuais diretrizes emanadas pelo Ministério da Economia Fazenda, Secretaria de Previdência ou órgão correspondente.

Parágrafo Único - Os recursos financeiros e patrimoniais do **IPASET** serão aplicados por intermédio de instituições financeiras privadas ou públicas obedecidas às regulamentações emanadas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, atendendo as exigências atualmente da Resolução CMN 4.604/17 ou outras que vierem a substituí-la.

Art. 4º. Alteram-se as redações dos arts. 8º, 9º 10, 11 e 12, passando a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 8º. O **IPASET** deverá manter os registros contábeis próprios em PLANO DE CONTAS que espelhe com fidelidade a sua situação econômica – financeira e patrimonial de cada exercício.

Art. 9º. O **IPASET** poderá, com aprovação do **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**, contratar empresa de consultoria financeira para avaliação da carteira de ativos e a qual compete apresentar relatório amplo e circunstanciado de suas conclusões, que deverá integrar o processo de prestação de contas anual do **IPASET**.

Art. 10. O **IPASET** deverá contratar empresa de assessoria atuarial devidamente habilitada para proceder às reavaliações atuariais de seus fundos e reservas matemáticas no sentido de avaliar sua situação econômico-financeira e o equilíbrio atuarial de seus ativos e passivos, emitindo relatório circunstanciado, das providências necessárias na preservação do **IPASET**, e de sua perenização ao longo do tempo.

Art. 11. É vedado ao **IPASET**, conceder, aval, aceite, bem como prestar fiança ou obrigar-se de favor por qualquer outra forma.

Art. 12. O Prefeito, o Vice-prefeito, os servidores comissionados ocupantes de cargos temporários de livre nomeação e exoneração e os Vereadores não são



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO

considerados assegurados do IPASET, não havendo desta forma contribuição destes para o IPASET, salvo se além da condição acima sejam também servidores públicos efetivos dos órgãos do município de Tucuruí.

Art. 5º. Renomeia-se o **CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO**, que passará a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º. Altera-se a redação do Art. 13, inclui Parágrafo Único ao mesmo artigo, que passará a vigorar da seguinte forma:

Art. 13. A organização do **IPASET** compor-se-á de:

I - Conselho Administrativo, como órgão de normatização e deliberação superior;

II - Conselho Fiscal, como órgão de fiscalização;

III - Diretoria Executiva.

Parágrafo Único. O Regime Jurídico dos Servidores Efetivos do IPASET, será o estatutário, e seus direitos e deveres estão previstos na Lei Municipal nº 3.793, de 15 de abril de 1993, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Tucuruí, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais.

Art. 7º. Renomeia-se a **SEÇÃO I – Do Conselho Administrativo**, do **CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO**, que passará a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 8º. Alteram-se as redações do Art. 14, Incisos I, II, III, IV, §§ 1º e 2º, revoga os §§ 3º, 4º I, 5º, 6º I II, 7º, 8º 9º e 10, passando a vigorar da seguinte forma:

Art. 14. O **Conselho Administrativo** é o órgão de normatização e deliberação superior do **IPASET**, que será composto por 07 (sete) membros titulares e respectivos suplentes, dentre os servidores efetivos e estáveis, observado o seguinte:

I - O Prefeito indicará, de sua livre escolha, 02 (dois) membros efetivos e seus respectivos suplentes, segurados do Regime Próprio de Previdência do Município de Tucuruí;

II – Os servidores ativos do Poder Executivo, através de eleição, elegerão 02 (dois) membros efetivos e seus respectivos suplentes, segurados do Regime Próprio de Previdência do Município de Tucuruí;

III – Os Servidores ativos da Câmara de Vereadores, através de eleição, elegerão 02 (dois) membros efetivos e seus respectivos suplentes, segurados do Regime Próprio de Previdência do Município de Tucuruí;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO

IV – Os servidores inativos e pensionistas, através de eleição, elegerão 01 (um) membro efetivo e seu respectivo suplente, segurado do Regime Próprio de Previdência do Município de Tucuruí.

*§ 1º O Conselho Administrativo será presidido pelo Superintendente do **IPASET**.*

*§ 2º A eleição para os membros do Conselho Administrativo e Conselho Fiscal será regulamentada pelo Superintendente do **IPASET**, através de Portaria.*

Art. 9º. Alteram-se as redações do Art. 15, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, revoga os Incisos XI, XII e XIII, ficando da seguinte forma:

Art. 15. Compete ao Conselho Administrativo:

*I - Aprovar a Proposta Orçamentária anual bem como suas respectivas alterações, elaboradas pela Diretoria do Instituto de Previdência - **IPASET**;*

II - Aprovar a contratação de instituição financeira privada ou pública que se encarregará da administração da carteira de investimentos do Instituto de Previdência, por proposta da Diretoria;

III - Aprovar a contratação de consultoria externa técnica especializada, inclusive assessoria jurídica, para desenvolvimento de serviços técnicos especializados necessários ao Instituto de Previdência, por indicação da Superintendência;

IV - Funcionar como órgão de aconselhamento à Diretoria do Instituto de Previdência, nas questões por ela suscitadas;

V - Aprovar a celebração de convênios para prestação de serviços, assistências, quando integrados ao elenco de atividades a serem desenvolvidas pelo Instituto de Previdência;

VI - Proceder a aprovação das avaliações atuariais e Auditorias Contábeis anuais e encaminhadas pela Diretoria do Instituto de Previdência;

*VII – Aprovar o Regimento Interno do **IPASET** e Regulamento de Benefícios e Serviços;*

VIII – A aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como a aceitação de doações e legados;

IX – A decisão, em última instância, sobre recursos interpostos contra atos do Superintendente;

X - Resolver os casos omissos ou que lhe forem encaminhados pelo Superintendente.

Art. 10. Renomeia-se a **SEÇÃO II – Do Conselho Fiscal, do CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO**, que passará a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO II
DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO FISCAL

Art. 11. Altera-se a redação do art. 16, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do **IPASET**, que será composto por 03 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, dentre os funcionários efetivos, estáveis e os aposentados, eleitos por todos os servidores



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

públicos, ativos e inativos, do Município de Tucuruí, observada a seguinte representatividade:

I – 01 (um) funcionário da Prefeitura Municipal;

II – 01 (um) funcionário da Câmara Municipal;

III – 01 (um) funcionário inativo ou pensionista do quadro de segurados.

Art. 12. Alteram-se as redações do art. 17, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, inclui Inciso XIII, XIV e Parágrafo Único, ficando com a seguinte redação:

Art. 17. Compete ao Conselho Fiscal:

I - Acompanhar a execução orçamentária do Instituto de Previdência, conferindo a classificação dos fatos e examinando a sua procedência e exatidão;

II - Examinar as prestações efetivadas pelo IPASET, aos servidores e dependentes e a respectiva tomada de contas dos responsáveis;

III - Proceder, em face dos documentos de receita e despesa, à verificação dos balancetes mensais, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos devidos, para encaminhamento ao Conselho Administrativo;

IV - Encaminhar ao Prefeito Municipal, anualmente, até o dia 28 de fevereiro, com o seu parecer técnico, o relatório do exercício anterior da Diretoria Executiva, o processo de tomada de contas, o balanço anual e o inventário a ele referente, assim como o relatório estatístico dos benefícios prestados;

V - Requisitar ao Diretor Superintendente e ao Presidente do Conselho Administrativo as informações e diligências que julgar convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção de irregularidades verificadas, representando ao Prefeito Municipal o desenrolar dos acontecimentos;

VI – Acompanhar a organização dos serviços técnicos e a admissão do pessoal;

VII - Propor ao Superintendente do IPASET, as medidas que julgar de interesse para resguardar a lisura e transparência da administração do mesmo;

VIII - Acompanhar o recolhimento mensal das contribuições para que sejam efetuadas no prazo legal e notificar e interceder junto ao Prefeito Municipal e demais titulares de órgãos filiados ao sistema municipal, na ocorrência de irregularidade, alertando-os para os riscos envolvidos;

IX - Proceder à verificação dos valores em depósito na tesouraria, em bancos, nos administradores de carteira de investimentos e atestar sua correção ou denunciando irregularidades constatadas;

X - Examinar e dar parecer prévio nos contratos, acordos e convênios a serem celebrados pelo IPASET, por solicitação da Diretoria;

XI - Pronunciar-se sobre a alienação de bens imóveis do IPASET;

XII - Acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta lei, notadamente no que concerne à observância dos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez, e de limites máximos de concentração dos recursos;

XIII - Rever as suas próprias decisões, fundamentando qualquer possível alteração;

XIV - Emitir parecer sobre as Avaliações Contábeis e Atuariais realizadas.

Parágrafo Único - *Assiste a todos os membros do Conselho Fiscal, individualmente, o direito de exercer fiscalização dos serviços do IPASET, não lhes sendo permitido envolver-se na direção e administração dos mesmos.*



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO III
DA SUPERINTENDÊNCIA

Art. 18. (. .)

Art. 13. Acrescenta-se **SEÇÃO IV - DAS REUNIÕES DO CONSELHO ADMINISTRATIVO E DO CONSELHO FISCAL**, ao **CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO**, ficando da seguinte forma:

SEÇÃO IV
DAS REUNIÕES DO CONSELHO ADMINISTRATIVO E DO CONSELHO FISCAL

Art. 14. Alteram-se as redações do art. 19 e seus Incisos, inclui alíneas e parágrafos, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19. As reuniões do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão realizadas:

I - Ordinariamente uma vez por mês;

II - Extraordinariamente, desde que convocadas:

a) por 1/3 (um terço) de seus membros;

b) pelo Superintendente do IPASET.

§ 1º A realização de reunião extraordinária ficará condicionada:

I - À prévia convocação nos termos do Regimento Interno do IPASET;

II - À regular fundamentação sobre a relevância e necessidade de sua realização por parte de quem a convocou, sob pena de nulidade da reunião.

§ 2º As reuniões deverão ser realizadas na sede do **IPASET**, podendo ser realizada em outro local quando da impossibilidade de sua realização na sede da Autarquia.

§ 3º As reuniões deverão ser realizadas preferencialmente no horário normal de expediente das repartições públicas.

§ 4º O servidor que se encontrar no exercício da sua função de Conselheiro poderá ausentar-se do seu local de trabalho durante o horário normal de expediente, para participar de reunião do Conselho a que pertence, mediante comunicação prévia ao seu superior hierárquico.

§ 5º O período da reunião em que o servidor encontrar-se em atividade de Conselheiro, deverá ser considerado como expediente para efeito de frequência.

§ 6º As demais normas de funcionamento das reuniões serão sistematizadas no Regimento Interno do **IPASET**.

§ 7º As reuniões do Conselho Administrativo e Conselho Fiscal, realizar-se-ão 01 (uma) vez por mês ordinariamente, ou extraordinariamente, desde que haja convocação prévia, por solicitação do Superintendente do **IPASET**, e por 2/3 (dois terços) de seus membros.

I - A Procuradoria Autárquica do IPASET, participará obrigatoriamente, de todas as reuniões.

§ 8º (suprimido) (Emenda Supressiva nº 001/2020, aprovada em 20.10.2020)

I – (suprimido)

§ 9º O Poder Executivo, a Câmara Municipal ou as Autarquias do Município, que tiverem servidores integrantes dos Conselhos Administrativo e Fiscal, deverão



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

disponibilizar os mesmos, por 2h (duas horas) semanais, para suas atribuições perante ao **IPASET**.

§ 10. O Conselho Administrativo será presidido pelo Superintendente do **IPASET**, que não terá direito a voto.

§ 11. Na primeira reunião ordinária, os integrantes do Conselho Fiscal, apenas os titulares, elegerão seu Presidente.

§ 12. Os Conselhos Administrativo e Fiscal, terão um servidor do **IPASET**, designado pelo Superintendente, que ficará à disposição dos Conselhos para secretariá-los.

Art. 15. Renomeia-se o **CAPITULO IV – A DIRETORIA EXECUTIVA E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**, que passa avigorar com a seguinte redação:

CAPITULO IV
COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 16. Alteram-se as redações do artigo 20, Incisos I, II, III, Inclui Inciso IV, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º I II, 9º, 10, passando a vigorar da seguinte forma.

Art. 20. A Diretoria Executiva é o órgão de execução das atividades do **IPASET**, e será composta por:

I – 01 (um) Superintendente;

II – 01 (um) Diretor Administrativo;

III – 01 (um) Diretor Financeiro;

IV – 01 (um) Diretor de Benefícios.

§ 1º Os cargos de Superintendente, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro e Diretor de Benefícios serão providos em comissão, e seus detentores terão que possuir ensino superior completo.

§ 2º O Superintendente, será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, escolhido de uma lista tríplice, composta por 03 (três) Servidores Efetivos mais votados do processo eletivo para Superintendente, através do voto secreto e direto dos segurados ativos e inativos, e deverá reunir um conjunto de requisitos previsto nesta Lei.

§ 3º As condições mínimas para o servidor concorrer ao cargo de Superintendente estão previstas na presente Lei, e no art. 8º-A da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998.

§ 4º A escolha e nomeação do Superintendente do **IPASET**, se dará pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da lista tríplice.

§ 5º Para fins de remuneração, o cargo de Superintendente do **IPASET**, equipara-se ao Cargo de Secretário Municipal, nos termos previsto do Anexo I desta Lei, e na Lei Municipal nº 9.883/2016.

§ 6º O Diretor de Benefícios será de livre escolha e nomeação do Superintendente, dentre os servidores ativos ou inativos, indicados em uma lista tríplice pela representação das entidades de classe dos servidores municipais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

§ 7º O Diretor Administrativo e Diretor Financeiro, serão de livre escolha e nomeação do Superintendente.

§ 8º O Coordenador de perícias médicas será nomeado pelo Superintendente dentre os médicos que integrarem a Junta médica, tendo que cumprir a seguinte exigência e as descritas no Anexo II desta Lei, e receberá o seguinte benefício:

I - Terá que ter habilitação certificada como perito; e,

II - Receberá uma vantagem adicional na proporção de 30% (trinta por cento) sobre seu salário base, a critério do Superintendente do IPASET, não representando situação permanente.

§ 9º Compete ao Instituto de Previdência, o pagamento da remuneração da sua Diretoria e de seus funcionários.

§ 10. Faz parte ainda da Diretoria Executiva, vinculado ao Superintendente, o Comitê de Investimentos, com finalidade exclusivamente consultiva, cuja composição e funcionamento estão previstos na Lei Municipal nº 10.018, de 20 de maio de 2019.

§ 11. As competências e atribuições das unidades referidas neste artigo, estão definidas no Anexo II da presente Lei.

SEÇÃO I
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 17. Alteram-se as redações do art. 21, inclui Incisos e alíneas, §§ 1º, I, II, 2º, 3º, 4º, 5º, passando a vigorar da seguinte forma:

Art. 21. Ficam criados, para compor o Quadro de Pessoal do IPASET, os seguintes cargos:

I - De provimento Comissionado:

- a) 01 (um) cargo de Superintendente;
- b) 01 (um) cargo de Diretor de Benefícios;
- c) 01 (um) cargo de Diretor Administrativo;
- d) 01 (um) cargo de Diretor Financeiro;
- e) 01 (um) cargo de Coordenador de Perícias Médicas;

II - De provimento Efetivo:

- a) 03 (três) cargos de Assistente Administrativo;
- d) 01 (um) cargo de Assistente de Informática;
- e) 05 (cinco) cargos de Auxiliar Administrativo;
- d) 01 (um) cargo de Ajudante de Serviços Gerais;
- e) 01 (um) cargo de Assistente Social;
- f) 03 (três) cargos de médico, para integrarem a junta médica;
- g) 01 (um) cargo de Procurador Autárquico;
- h) 01 (um) cargo de Motorista;
- i) 01 (um) cargo de Controlador Interno.

§ 1º As competências e atribuições referidas neste artigo, estão definidas no Anexo II da presente Lei.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo, só serão providos mediante concurso público, em obediência aos artigos 12 e 13 da Lei Municipal nº 3.793, de 15 de março de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

1993, e serão promovidos pela Entidade Autárquica e Previdência Social do Município de Tucuruí/PA, ou ainda, excepcionalmente, poderá ser utilizada a cessão de servidores do Município, permanecendo estes transferidos de seus órgãos de origem para o **IPASET**, que passará a arcar com as respectivas remunerações, vantagens e encargos.

*I – Fica facultado a Administração Pública Direta, as Autarquias, a Fundação e ao Poder Legislativo do Município, utilizar-se do instrumento de cessão de servidores públicos, ocupantes de cargos de provimentos efetivos, para o **IPASET**, em conformidade com as normas do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município;*

II – Os servidores da Administração Pública Direta, das Autarquias, da Fundação e do Poder Legislativo do Município de Tucuruí cedidos a entidade autárquica de que trata esta Lei, não terão prejuízos no cômputo do tempo de serviço para os benefícios estatutários.

§ 3º Os Cargos de Provimento em Comissão, amparados pelo Inciso II do art. 37 da CF/88, são de livre provimento e exoneração do Superintendente do IPASET, e serão ocupados por pessoas com formação universitária, habilitadas no campo de especialidade dos cargos para os quais serão nomeadas.

§ 4º Os Servidores que possuem formação universitária, com curso de especialização, em pleno exercício no cargo para os quais foram nomeados, receberão a critério do Superintendente do IPASET, uma vantagem adicional na proporção de 20% (vinte por cento) sobre seus salários bases, não representando situação permanente, com exceção, do Coordenador de Perícias Médicas, que tem vantagem fixada no Inciso II, § 8º, do art. 20 da presente Lei.

*§ 5º Fica facultado à Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e ao Poder Legislativo do Município, utilizar-se do Instrumento de Cessão de servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, para o **IPASET**, em conformidade com as normas do Regime Jurídico Único do Município.*

§ 6º Os servidores da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional ou do Poder Legislativo do Município de Tucuruí, cedidos à entidade autárquica de que trata esta Lei não terão prejuízo no cômputo do tempo de serviço para os benefícios estatutários.

Art. 18. Acrescenta-se **SEÇÃO II - DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS DIRETORIAS**, ao **CAPÍTULO IV- COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA**, ficando da seguinte forma:

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS DIRETORIAS

Art. 19. Altera-se a redação do art. 22, incluí Incisos e alíneas, passando a vigorar da seguinte forma:

Art. 22. É atribuição comum da Diretoria Executiva:

I - Propor, para fins de aprovação do Conselho Administrativo:

a) o Regulamento de Benefícios;

b) o Regimento Interno, que deverá contemplar o funcionamento dos Conselhos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO

- c) o Regulamento da Política de Aplicações e Investimentos;
- d) o Orçamento anual e o Plano Plurianual;
- e) o Plano de Contas;
- f) o Relatório Anual; e
- g) os Balancetes Mensais, bem como o Balanço, as Contas Anuais do **IPASET**, e demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional;

II - Encaminhar para deliberação do Conselho Administrativo:

- a) o Parecer Atuarial do exercício;
- b) as proposições de bens oferecidos pelo Município, a título de dotação patrimonial; e
- c) as proposições de aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como a aceitação de doações com encargo;

III - acompanhar e controlar a execução:

- a) do Regulamento de Benefícios e do respectivo Plano de Custeio Atuarial;
- b) do Regulamento da Política de Aplicações e Investimentos;

IV - Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de interesse do **IPASET, e que lhe seja submetido pelos Conselhos Administrativo, Fiscal ou por qualquer de seus membros;**

V - Tratar, mediante proposição de qualquer um de seus membros, de assuntos de interesse das Diretorias.

Parágrafo Único - Os Diretores, desde que convocados pelo Superintendente, pelos Conselhos Administrativo e Fiscal, participarão das reuniões dos Conselhos, com direito a voz, porém, sem voto.

Art. 20. Acrescenta-se **SEÇÃO III-DAS REUNIÕES DA DIRETORIA**, ao **CAPÍTULO IV – COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA**, ficando da seguinte forma:

SEÇÃO III
DAS REUNIÕES DA DIRETORIA

Art. 21. Altera-se a redação do artigo 23, acrescenta incisos I, II, III, §§ 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, passando a vigorar da seguinte forma:

Art. 23. O Superintendente presidirá as reuniões da Diretoria Executiva, e quando necessário, designará formalmente seu substituto para conduzir as reuniões nos seus impedimentos ou afastamentos.

I - Inexistindo a indicação de substituto a reunião da Diretoria Executiva não terá início.

§ 1º As reuniões da Diretoria Executiva serão ordinárias e extraordinárias.

I - As reuniões ordinárias serão realizadas em dia, local e horário previsto no calendário de reuniões elaborado por deliberação do Superintendente;

II - As reuniões extraordinárias, sempre que necessário, serão convocadas por deliberação do Superintendente.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º As reuniões poderão ser adiadas, sem a necessidade de nova convocação, desde que todos os Diretores tomem conhecimento da decisão.

§ 3º Caberá ao Superintendente a elaboração da pauta da reunião, e seu encaminhamento com antecedência aos demais Diretores, acompanhada dos documentos necessários para as deliberações.

§ 4º Havendo assuntos a serem decididos coletivamente, o Diretor respectivo deverá solicitar a inclusão em pauta, encaminhando desde já os elementos necessários ao conhecimento dos demais Diretores, lavrando-se ata da reunião.

§ 5º A Procuradoria Autárquica participará de todas as reuniões.

§ 6º As deliberações gerais da Diretoria Executiva, aplicáveis aos servidores ou aos segurados e beneficiários, serão consubstanciadas em atos normativos publicados no Diário Oficial do Estado, observada a ciência ao Conselho Administrativo.

§ 7º Após a reunião deverá ser lavrada ata e assinada por todos os Diretores e Assessoria Jurídica.

§ 8º Os votos dos Diretores serão integralmente transcritos na ata, quando solicitada tal providência.

§ 9º A Secretaria da Diretoria Executiva dará suporte às reuniões da Diretoria.

Art. 22. Os arts 24 a 78, da Lei Municipal nº 9.757, de 15 de março de 2013, permanecem sem quaisquer alterações textuais.

Art. 23. Altera-se o art. 79, acrescenta arts. 79-A, 79-B, 79-C, 79-D, ao **CAPITULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**, que passam a constar com as seguintes redações:

Art. 79. Os segurados e beneficiários poderão solicitar reconsideração e interpor pedidos de revisão contra atos dos Diretores e da Diretoria na seguinte conformidade:

I - O pedido de reconsideração será dirigido ao Diretor que praticou o ato;

II - O Diretor responsável pelo ato poderá reconsiderá-lo, caso o mantenha, remeterá de imediato à Presidência da Diretoria Executiva para deliberação colegiada;

III - Da decisão caberá pedido de revisão ao Conselho Administrativo como instância final;

IV - Os pedidos deverão conter necessariamente, os argumentos que o fundamentem e serão dirigidos à autoridade que expediu o ato, sendo formulados uma única vez;

V - Nem o pedido de reconsideração, nem os recursos terão efeito suspensivo, mas, uma vez providos, seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado, exceção feita aos casos de provimento parcial, em que se delimitem os seus efeitos e respectiva vigência;

VI - Todos os pedidos dirigidos à instância recursal superior deverão ser devidamente instruídos para encaminhamento;

VII - Da decisão de qualquer pleito, o interessado deverá ser cientificado.

Art. 79-A. Suprimido. (Supressão dada pela Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 79-B. Os valores decorrentes do exercício do cargo comissionado ou função gratificada não integram a base de cálculo da contribuição previdenciária.

Art. 79-C. Suprimido. (Supressão dada pela Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final)

§ 1º Suprimido.

§ 2º Suprimido.

§ 3º Suprimido.

Art. 79-D. Os representantes dos servidores no Conselho Administrativo, no Conselho Fiscal e o Superintendente do IPASET, somente poderão ser afastados de suas funções, depois de julgados em processo administrativo, se culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência não-justificada em 3 (três) reuniões consecutivas ou em 4 (quatro) intercaladas no mesmo exercício.

§ 1º A instauração de processo administrativo visando o afastamento dos servidores que estejam no Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e na Superintendência do IPASET, de que trata o caput, somente se fará após prévio julgamento, pelos integrantes dos Conselhos Administrativo e Fiscal.

§ 2º Em qualquer fase será garantida a ampla defesa com todos os recursos inerentes e o afastamento somente ocorrerá após condenação, transitada em julgado.

§ 3º O Conselho Administrativo e Fiscal, terá um Servidor do IPASET, designado pelo Superintendente, que ficará à disposição dos Conselheiros.

Art. 24. Os arts 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, da Lei Municipal nº 9.757, de 15 de março de 2013, permanecerão sem quaisquer alterações textuais.

Art. 80. (..)

Art. 81. (..)

Art. 82. (..)

Art. 83. (..)

Art. 84. (..)

Art. 85. (..)

Art. 86. (..)

Art. 87. (..)

Art. 25. Renumerase o artigo primitivo "87 para 88", da Lei Municipal nº 9.757, de 15 de março de 2013.

Art. 26. Acrescenta-se **SEÇÃO IV – DAS ELEIÇÕES, AO CAPITULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**, ficando da seguinte forma:

SEÇÃO IV
DAS ELEIÇÕES



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 27. Renomeia-se os arts. 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, e acrescenta arts. 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114 e 115, a Lei Municipal nº 9.757, de 15 de março de 2013, ficando da seguinte forma:

Art. 88. A eleição para os membros dos Conselhos de Administração, Fiscal e Superintendente, será deflagrada por Edital expedido pelo Superintendente do Instituto de Previdência – **IPASET**, e será coordenada por uma Comissão Eleitoral composta por:

I – Um representante, indicado pelo Chefe do Poder Executivo, escolhido dentre os segurados do RPPS do Município;

II - Um representante, indicado pelo Presidente do Poder Legislativo, escolhido dentre os segurados do RPPS do Município; e

III - Um representante, indicado entre os segurados do RPPS do Município, pelos sindicatos que representam os servidores públicos municipais. (Redação dada pela Emenda Moficativa nº 001/2020, aprovada em 20.10.2020)

§ 1º A nomeação dos membros da Comissão Eleitoral, será feita por intermédio de Portaria expedida pelo Superintendente do **IPASET**.

§ 2º Os trabalhos poderão ser acompanhados por quaisquer dos candidatos aos cargos e, também, por dirigentes sindicais, representantes dos servidores públicos de Tucuruí.

§ 3º Os servidores indicados e nomeados para composição da Comissão Eleitoral serão liberados por suas chefias imediatas para o desempenho das atividades necessárias à consecução dos procedimentos de eleição.

§ 4º O presidente da Comissão Eleitoral será escolhido, de comum acordo, entre os seus membros.

§ 5º Todos os casos omissos relativos ao processo eleitoral serão decididos pela Comissão Eleitoral.

§ 6º O Presidente da Comissão Eleitoral, somente exercerá o voto nas deliberações em que houver empate pelos demais membros.

§ 7º Os membros da Comissão Eleitoral não poderão ter sofrido qualquer penalidade administrativa disciplinar.

§ 8º Compete à Comissão Eleitoral:

I - homologar as inscrições dos candidatos;

II - divulgar o registro das candidaturas, dia e os horários de votação;

III - cassar a candidatura de candidatos, nos casos previstos nesta Lei, assegurada à ampla defesa;

IV - orientar os órgãos municipais sobre o processo eleitoral;

V - providenciar os meios necessários para a realização da eleição;

VI - utilizar de todos os meios disponíveis para divulgação de todo processo eleitoral;

VII - realizar a eleição em dia útil, recepcionando os votos dos segurados durante o horário informado;

VIII - apurar os votos, divulgar o resultado da eleição e proclamar os nomes dos eleitos; e

IX - decidir os recursos interpostos contra seus atos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

§ 9º Será garantida por todos os meios democráticos a lisura dos pleitos eleitorais, assegurando-se condições de igualdade entre os candidatos concorrentes e a transparência dos procedimentos.

SUBSEÇÃO I
DOS ELEITORES

Art. 89. São detentores da condição de eleitores:

- I - servidores efetivos da Prefeitura de Tucuruí e suas Autarquias;*
- II - servidores efetivos do Instituto de Previdência do Município de Tucuruí;*
- III - servidores efetivos da Câmara Municipal de Tucuruí;*
- IV - aposentados do Regime Próprio de Previdência Social do Município; e*
- V - pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social do Município.*

Parágrafo Único - Os eleitores serão comunicados do processo eleitoral, por intermédio de correspondência simples ou contracheque e divulgação nas rádios.

SUBSEÇÃO II
DO QUÓRUM

Art. 90. A relação dos eleitores será elaborada pela Comissão Eleitoral, até 05 (cinco) dias antes da data da eleição, e será no mesmo prazo, publicada na home page do IPASET.

Parágrafo Único - Não é necessário quórum mínimo para realização da eleição.

SUBSEÇÃO III
DA CONVOCAÇÃO DAS ELEIÇÕES

Art. 91. As eleições serão convocadas por Edital, expedido pelo **IPASET**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes das eleições. **(Redação dada pela Emenda Modificativa nº 001/2020, aprovada em 20.10.2020).**

§ 1º O Edital a que se refere este artigo deverá ser afixado obrigatoriamente:

- I - no mural oficial da sede da Prefeitura Municipal;*
- II - no mural oficial da sede da Câmara de Vereadores;*
- III - na sede do IPASET;*
- IV - na sede de todas as Secretarias Municipais; e*
- V – Divulgado nas rádios locais.*

§ 2º O Edital de Convocação das eleições deverá conter obrigatoriamente:

- I - data, horário e meio de votação;*
- II - prazo para registro das candidaturas;*
- III - horário e local de funcionamento da secretaria; e*
- IV - as condições de elegibilidade e a documentação necessária para o registro da candidatura.*

SUBSEÇÃO IV
DAS CANDIDATURAS E ELEGIBILIDADES

Art. 92. Poderão se candidatar aos cargos de membros do Conselho Administrativo ou do Conselho Fiscal:

- I - servidores efetivos e estáveis da Prefeitura de Tucuruí;*
- II - servidores efetivos e estáveis das Autarquias do Município de Tucuruí;*
- III - servidores efetivos e estáveis da Câmara Municipal de Tucuruí; e*



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

IV - aposentados dos órgãos mencionados nos incisos I, II e III, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município.

§ 1º Não poderão votar e nem ser votado o servidor que:

- a) tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício do cargo ou função, em decorrência de processo administrativo disciplinar;*
- b) esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância; e*
- c) esteja de licença, com ou sem vencimentos, exceto quando a licença for para entidades representativas dos servidores, tais como: Sindicatos, Associações e Autarquias do Município de Tucuruí.*

*§ 2º São requisitos mínimos, exigidos e indispensáveis para nomeação ou permanência nos Conselhos Administrativo e Fiscal do **IPASET**, na qualidade de conselheiro titular ou suplente:*

- a) Ter no mínimo 4 (quatro) anos de contribuição ao **IPASET**, e estar gozando da estabilidade prevista no artigo 41, caput, da Constituição Federal, ou ser servidor inativo;*
- b) não desempenhar cargo de provimento em comissão, quando integrar o colegiado mediante eleição;*
- c) não desempenhar cargo eletivo remunerado;*
- d) ter formação superior em instituição credenciada pelo MEC;*
- e) possuir certificação e habilitação comprovadas, organizada por instituição certificadora de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro;*
- f) não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade prevista no Inciso I do "caput" do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990; e*
- g) não ocupar cargo de Secretário Municipal ou de direção de entidades da administração indireta do Município.*

§ 3º O prazo máximo para a comprovação da certificação e habilitação comprovada, está previsto no art. 114 desta Lei, em consonância com aqueles previstos no arts. 5º e 14 da Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência Social.

§ 4º Os membros dos Conselhos e o Superintendente, após eleitos e antes da posse, deverão apresentar declaração de bens.

*§ 5º Poderão se candidatar ao cargo de Superintendente do **IPASET**, os servidores efetivos e estáveis que preencham os requisitos mínimos exigidos para os cargos de Conselheiros.*

§ 6º Além das exigências dispostas na presente Lei, os dirigentes da unidade gestora, os membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal, os membros do comitê de investimentos, devem preencher os requisitos exigidos no art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, bem como aos parâmetros previstos na Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou de outra que venha substituí-la.

SUBSEÇÃO V
DO PROCEDIMENTO PARA REGISTRO DAS CANDIDATURAS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 93. O prazo para registro das candidaturas para membros dos Conselhos de Administração, Fiscal e Superintendente, será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de Convocação das eleições.

§ 1º O registro das candidaturas far-se-á junto a Comissão Eleitoral, na sede administrativa do IPASET, ou em outro local indicado pela Comissão. **(Redação dada pela Emenda Modificativa nº 001/2020, aprovada em 20.10.2020).**

§ 2º Durante o período dedicado ao registro das candidaturas, permanecerá um membro da Comissão Eleitoral na sede Administrativa do IPASET, ou em outro local indicado pela comissão, uma pessoa habilitada para atender aos interessados, para prestar informações concernentes ao processo eleitoral, receber documentação, e fornecer recibos. **(Redação dada pela Emenda Modificativa nº 001/2020, aprovada em 20.10.2020)**

§ 3º O requerimento do registro das candidaturas, assinado pelo próprio candidato, será endereçado à Comissão Eleitoral em duas vias, e instruído com os documentos que se fizerem necessários por determinação do Edital de Convocação.

§ 4º No encerramento do prazo para registro das candidaturas, a Comissão Eleitoral providenciará a imediata lavratura da ata correspondente, consignado em ordem numérica de inscrição de todos os candidatos e os respectivos cargos pleiteados.

§ 5º No prazo de 05 (dois) dias úteis a contar do encerramento do prazo de registro, a Comissão Eleitoral fará publicar a relação nominal das candidaturas registradas pelo mesmo meio utilizado na divulgação do Edital de Convocação da Eleição.

§ 6º Ocorrendo renúncia formal de candidato após o registro da candidatura, a Comissão Eleitoral, afixará cópia desse pedido em local visível, para conhecimento dos segurados do RPPS do Município de Tucuruí.

SUBSEÇÃO VI
DA IMPUGNAÇÃO DE CANDIDATURA

Art. 94. O prazo de impugnação de candidaturas, será de 05 (cinco) dias úteis, contados após a publicação da relação nominal dos candidatos registrados.

§ 1º A impugnação somente poderá versar sobre as causas de inelegibilidade previstas nesta Lei, e será proposta por meio de requerimento fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral, mediante protocolo.

§ 2º No encerramento do prazo de impugnação, lavrar-se-á o competente Termo de Encerramento, em que serão consignadas as impugnações, destacando-se nominalmente os impugnantes e os candidatos impugnados.

§ 3º Cientes formalmente da impugnação, os candidatos impugnados terão prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da cientificação, para apresentarem defesa.

§ 4º Decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis para os candidatos impugnados apresentarem suas defesas, sendo ou não apresentadas, a Comissão Eleitoral reunir-se-á, e julgará as impugnações por maioria simples de votos, determinado em despacho fundamentado:

I - se for julgada improcedente a impugnação, o candidato impugnado concorrerá às eleições;

II - se for julgada procedente a impugnação, o candidato impugnado não concorrerá às eleições.

VB



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

§ 5º A decisão da Comissão Eleitoral será cientificada aos candidatos e aos eleitores por intermédio de Termo de Homologação das Candidaturas afixado nos locais mencionados nos incisos I a V do § 1º do art. 91 deste Edital.

SUBSEÇÃO VII
DA VOTAÇÃO

Art. 95. A realização das eleições será disciplinada através de Portaria do Superintendente do **IPASET**.

I - O dia, horário, local e o endereço eletrônico para votação, constarão no Edital de Convocação da Eleição.

II - O eleitor votará em 01 (um) candidato titular e seu suplente para o Conselho Administrativo, em 01 (um) candidato titular e seu suplente para o Conselho Fiscal e em 01 (um) candidato para Superintendente.

Parágrafo Único. Fica assegurado o acompanhamento dos trabalhos por um fiscal indicado, dentre os segurados do RPPS, e por representantes sindicais dos servidores públicos de Tucuruí.

SUBSEÇÃO VIII
DO RESULTADO DAS ELEIÇÕES

Art. 96. O resultado das eleições será anunciado pela Comissão Eleitoral de imediato, no site da Prefeitura Municipal de Tucuruí e do **IPASET**, logo após a apuração dos votos.

Art. 97. Finda a apuração a Comissão Eleitoral proclamará eleitos os candidatos que obtiverem o maior número de votos, para cada Conselho, e fará lavrar a ata de conclusão dos trabalhos eleitorais.

§ 1º A ata mencionará obrigatoriamente:

I - o dia e hora de abertura e de encerramento dos trabalhos;

II - o resultado final, especificando-se o número de votantes, votos atribuídos a cada candidato e os votos em branco;

III - número total de eleitores que votaram;

IV - resultado geral da apuração; e

V - proclamação dos eleitos.

§ 2º A ata de conclusão dos trabalhos eleitorais, será assinada pelos membros da Comissão Eleitoral e os fiscais.

Art. 98. Em caso de empate, será proclamado eleito, o servidor com mais tempo de serviço público prestado ao Município de Tucuruí.

Parágrafo Único - O cômputo do tempo de serviço público totalizará o exercício de cargos, empregos e funções na Administração Municipal, excluída a atividade exclusivamente comissionada.

Art. 99. O Presidente da Comissão Eleitoral, deverá comunicar o resultado final das eleições por escrito ao Chefe do Poder Executivo, até o 3º (terceiro) dia útil após o encerramento.

SUBSEÇÃO IX
DA ANULAÇÃO E DA NULIDADE DO PROCESSO ELEITORAL



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 100. Será anulada a eleição quando, mediante recurso dirigido ao Gestor do Fundo de Previdência, formalizado nos termos desta Lei, ficar comprovado:

I - que foi realizada em dia e hora diversos dos informados no Edital da convocação ou encerrada a coleta de votos antes da hora determinada, sem que tenham votado todos os eleitores relacionados na folha de votação;

II - que foram preteridas quaisquer formalidades essenciais estabelecidos, nesta Lei;

III - que não foram cumpridos quaisquer dos prazos essenciais estabelecidos nesta Lei;

IV - ocorrência de vício ou fraude que comprometa sua legitimidade.

Parágrafo Único - A comprovação da existência de vício ou fraude deverá ser realizada em procedimento administrativo próprio.

Art. 101. A nulidade, não poderá ser invocada por quem tenha lhe dado causa.

Art. 102. Anuladas as eleições, outras serão convocadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação do despacho anulatório lavrado pelo Prefeito Municipal.

Art. 103. As regras a serem estabelecidas no processo eleitoral, não dispostas na presente lei, deverão ser definidas por ato normativo do Superintendente do IPASET, por ocasião das eleições, publicado em até 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para a eleição.

SUBSEÇÃO X
DO MATERIAL ELEITORAL

Art. 104. Caberá a Comissão Eleitoral zelar para que se mantenha organizado o processo eleitoral, constituindo os documentos sempre em 02 (duas) vias, sendo a primeira original.

§ 1º. São peças essenciais do processo eleitoral:

I - edital de convocação bem como comprovação de sua publicação;

II - cópia dos requisitos dos registros de candidaturas e as respectivas fichas de qualificação individual dos candidatos;

III - original de todas as publicações realizadas em jornais e murais;

IV - relação, por local de trabalho, dos segurados em condições de votar;

V - relação de votantes;

VI - atas de apuração dos votos;

VII - original das impugnações e dos recursos respectivos contrarrazões; e

VIII - comunicação oficial das decisões da Comissão Eleitoral.

SUBSEÇÃO XI
DOS RECURSOS

Art. 105. O prazo para interposição de recurso é de 07 (sete) dias úteis, contados da declaração do resultado do pleito.

§ 1º. Os recursos poderão ser interpostos:

I - por quaisquer dos candidatos não eleitos; e

II - por quaisquer dos segurados ou beneficiário do RPPS;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º. O recurso e os documentos de provas, serão entregues com contra recibo, ao Presidente da Comissão Eleitoral, que instaurará o processo administrativo competente.

SUBSEÇÃO XII

DAS DATAS DAS ELEIÇÕES, DOS MANDATOS E RESPONSABILIDADES

Art. 106. O mandato dos membros dos Conselhos Administrativo, Fiscal e do Superintendente do IPASET, será de 04 (quatro) anos, permitida a reeleição de seus integrantes por uma vez.

Parágrafo Único - Perderá o mandato o Conselheiro que faltar em 03 (três) reuniões consecutivas ou em 05 (cinco) alternadas, sem a devida justificativa, assumindo, neste caso, o seu suplente, ou sendo nomeado novo Conselheiro no caso de substituição de suplente.

Art. 107. O Prefeito Municipal deverá expedir os respectivos atos de nomeação até 05 (cinco) dias antes do término do mandato dos antecessores.

§ 1º Salvo as hipóteses de afastamento, o Superintendente, os Conselheiros e Diretores, permanecerão no exercício da função, até que seus sucessores sejam empossados no cargo, observados a secessão de cada caso.

§ 2º O Superintendente, e os Membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, tomarão posse 05 (cinco) dias após a data de sua nomeação, e os Diretores tomarão posse 05 (cinco) dias após a nomeação do Superintendente.

Art. 108. O Superintendente, os Diretores, os Membros dos Conselhos, serão, de forma pessoal e solidária, responsabilizados, civil e criminalmente, pelos atos lesivos que praticarem ativa ou passivamente, com dolo, desídia ou fraude, aplicando-se-lhes, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998.

Art. 109. Todo segurado, pensionista municipal ou entidade representativa dos servidores públicos municipais, detêm legitimidade ativa para requerer em juízo a prestação de contas por parte dos gestores do IPASET, bem como, para cobrar do Município a sua parcela de contribuição em favor do Instituto de Previdência.

Art. 110. Sendo um dos requisitos de investidura, como Conselheiro, a condição de segurado do Regime Próprio de Previdência Social do Município, a perda da mesma acarretará a extinção do mandato ou função.

SUBSEÇÃO XIII

DOS REQUISITOS RELATIVOS AOS ANTECEDENTES

Art. 111. Os dirigentes da unidade gestora, os membros dos conselhos administrativo e fiscal, e do comitê de investimentos deverão comprovar, conforme previsto no inciso I do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, como condição para nomeação ou permanência nas respectivas funções, não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 1º A comprovação de que trata o caput será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação, e observará o seguinte:

VB



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO

I - no que se refere à inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será efetuada por meio de apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes;

II - no que se refere aos demais fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será feita mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas.

§ 2º Ocorrendo quaisquer das situações impeditivas a que se refere o caput, as pessoas aí mencionadas deixarão de ser consideradas como habilitadas para as correspondentes funções desde a data de implementação do ato ou fato obstativo.

SUBSEÇÃO XIV
DOS REQUISITOS RELATIVOS À CERTIFICAÇÃO

Art. 112. Os dirigentes da unidade gestora, os membros dos conselhos administrativo e fiscal, e do comitê de investimentos deverão comprovar, conforme previsto no inciso I do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, como condição para nomeação ou permanência nas respectivas funções, não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Art. 113. Os dirigentes da unidade gestora do RPPS, o responsável pela gestão de recursos e os membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal, e do Comitê de investimentos do RPPS, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, comprovarão possuir certificação, conforme previsto no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, a qual será emitida por meio de processo realizado por instituição certificadora reconhecida na forma do art. 8º da portaria 9.907, de 14 de abril de 2020, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

§ 1º. São 4 (quatro) os tipos de certificação:

I - certificação dos dirigentes da unidade gestora do RPPS;

II - certificação dos membros do conselho deliberativo;

III - certificação dos membros do conselho fiscal;

IV - certificação do responsável pela gestão dos recursos e membros do comitê de investimentos do RPPS.

Art. 114. A comprovação da certificação observará, no máximo, os seguintes prazos:

I - dos dirigentes da unidade gestora do IPASET, 1 (um) ano, a contar da data da posse;

II - dos membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal, 1 (um) ano, a contar da data da posse;

III - dos responsáveis pela gestão dos recursos do RPPS e membros titulares do comitê de investimentos, previamente ao exercício de suas funções.

Parágrafo único. A comprovação da certificação e a validade, ocorrerá nos termos fixados pela Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou de outra que venha substituí-la.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 115. *É de responsabilidade do ente federativo e da unidade gestora do RPPS procederem à habilitação dos membros dos conselhos Administrativo e Fiscal, dos membros do comitê de investimentos e do responsável pela aplicação dos recursos dos regimes próprios de previdência social (RPPS).*

Art. 28. Acrescenta-se arts 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, a Lei Municipal 9.757, de 15 de março de 2013.

Art. 29. Renumeram-se os artigos primitivos "88 para 116", "89 para 117", "90 para 118", "91 para 119", "92 para 120", da Lei Municipal 9.757, de 15 de março de 2013, sem qualquer alteração textual, passando a constar da seguinte forma:

CAPITULO II
DA ARRECADAÇÃO E RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES

Seção I
Das Normas Gerais de Arrecadação

Art. 116. (..)

Seção II
Das Obrigações Acessórias

Art. 117. (..)

Art. 118. (..)

Art. 119. (..)

Seção III
Das Contribuições e Outras Importâncias Não Reconhecidas até o Vencimento

Art. 120. (..)

Art. 30. Renumeram-se o artigo primitivo "93 para 121, modifica-se a sua redação, e dos Incisos II, III e §§ 1º e 2º", que passam a vigorar da seguinte forma:

Art. 121. *As contribuições legalmente instituídas, devidas pelo Poder Público e não repassadas ao IPASET até o seu vencimento, depois de apuradas e confessadas, poderão ser objeto de acordo para pagamento parcelado em moeda corrente, com os acréscimos previstos no art. 122, observados os seguintes critérios:*

II – *consolidação do montante devido até a data da formalização do acordo, utilizando-se os acréscimos previstos no art. 122;*

III – *aplicação, sobre o valor de cada prestação mensal, por ocasião do pagamento, da correção monetária e dos juros previstos no art. 122.*

§ 1º. *Na hipótese de atraso no pagamento das prestações, as parcelas vincendas serão consideradas vencidas automaticamente, com acréscimos a que se refere o art. 122, inscrevendo-se o respectivo valor em dívida ativa, procedendo-se a*

VB



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO

cobrança executiva, e comunicando-se o fato ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e ao Ministério da Previdência Social.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior incidirão a correção e os juros previstos no art. 122 sobre as contribuições devidas, até o seu efetivo pagamento.

Art. 31. Acrescenta-se Seção IV – Da Taxa de Administração, AO CAPITULO II – DA ARRECADAÇÃO E RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES, ficando da seguinte forma:

SEÇÃO IV
DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 122. Para cobertura das despesas administrativas do IPASET fica estabelecido, a título de taxa de administração, o valor anual de 2,0% (dois por cento) considerando-se como base de cálculo o valor total das remunerações, proventos e pensão dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social- RPPS, relativo ao exercício financeiro anterior.

§ 1º. Entre outras despesas correlacionadas, classificam-se como despesas administrativas os gastos do IPASET com pessoal próprio e os consequentes encargos, materiais de expediente, energia elétrica, água e esgoto, comunicações, vigilância, locações, seguros, obrigações tributárias, manutenção, limpeza e conservação dos bens moveis e imóveis, consultoria, assessoria técnica, honorários, diária e passagens de dirigentes e servidores a serviço da Autarquia, cursos, treinamentos e certificações técnicas.

§ 2º. O RPPS poderá constituir reserva com eventuais sobras das despesas administrativas dentro do exercício financeiro, cujos valores serão utilizados para fins a que se destina a taxa de administração. A Aquisição, construção ou reforma de bens imóveis com os recursos destinados a taxa de administração restringem-se aos destinados ao uso próprio do IPASET, sendo vedada a utilização desses bens para investimento ou uso por outro órgão público ou particular, em atividades assistenciais ou quaisquer outros fins que não aquele vinculado ao Regime Próprio de Previdência social RPPS.

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

Art. 32. Acrescenta-se Seção V – Do comitê de investimento, AO CAPITULO II – DA ARRECADAÇÃO E RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES, ficando da seguinte forma:

SEÇÃO V
DO COMITÊ DE INVESTIMENTO

Art. 123. Suprimido. (Emenda Supressiva nº 001/2020, aprovada em 20.10.2020).

Art. 33. Renumeram-se artigos primitivos “94 para 124”, “95 para 125”, “96 para 126”, “97 para 127”, “98 para 128”, “99 para 129”, “100 para 130”, “101 para 131”, “102 para 132”, “103 para 133”, “104 para



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO

134", "105 para 135", da Lei Municipal 9.757, de 15 de março de 2013, sem qualquer alteração textual, passando a constar da seguinte forma:

TITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPITULO I
DAS VEDAÇÕES

Art. 124. (..)

CAPITULO II
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 125 (..)

Art. 126 (..)

Art. 127 (..)

Art. 128 (..)

Art. 129 (..)

Art. 130 (..)

Art. 131 (..)

Art. 132 (..)

Art. 133 (..)

Art. 134 (..)

Art. 135 (..)

Art. 136 (..)

Art. 137. Excepcionalmente, a eleição suplementar para Superintendente, ocorrerá até o dia 30/11/2020, e o mandato findará juntamente com o mandato dos atuais conselheiros em 24/09/2022. **(Redação dada pela Emenda Modificativa nº 001/2020, aprovada em 20.10.2020).**

Art. 138. Os componentes dos Conselhos Administrativo e Fiscal, encaminharão para o Prefeito Municipal, uma lista com os nomes de 03 (três) servidores, que preencham os requisitos para escolha e elegibilidade do Superintendente, conforme previsto na presente Lei, e na Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

Art. 139. Os membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal, com base nesta Lei, e demais normas correlatas, farão uma ampla divulgação dos quesitos para elegibilidade do Superintendente do IPASET, para que os interessados que preencham as exigências mínimas contidas na presente Lei, e na Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, possam participar do processo de escolha, para compor a lista tríplice que será apresentada ao Gestor Municipal.

Parágrafo Único – Inexistindo servidores interessados ou que não preencham as condições mínimas exigidas para nomeação e permanência no cargo de Superintendente, e esgotados os prazos para habilitação dos candidatos, será dispensada a lista tríplice, sendo o nome mais qualificado, encaminhado para o Chefe do Poder Executivo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

I - Aplica-se no que couber a eleição suplementar, as normas previstas na Seção V desta Lei, arts. 88 a 115, que tratam das eleições para escolha do Superintendente, e dos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal do Ipaset.

Art. 140. Enquanto não houver concurso público, os cargos de provimento efetivo, serão de livre nomeação e exoneração do Superintendente do **IPASET**.

Art. 141. Suprimido. (**Supressão dada pela Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final**).

Art. 142. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Lei, serão resolvidos pelo Conselho Administrativo com base nas legislações que permeiam o assunto.

Art. 143. Revogam-se as Leis Municipais nºs 9.801, de 16 de março de 2015 e 9.897, de 23 de dezembro de 2013.

Art. 144. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 34. Altera-se a redação do Anexo I – Quadro de Pessoal do IPASET, da Lei Municipal nº 9.897, de 23 de dezembro de 2016, que passa a constar com a seguinte redação:

ANEXO I
PLANOS DE CARGOS E SALÁRIOS
VENCIMENTOS DE CARGOS EM COMISSÃO E EFETIVO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	PROVIMENTO	REMUNERAÇÃO
01	SUPERINTENDENTE	COMISSÃO	R\$ 8.000,00
01	PROCURADOR AUTÁRQUICO	EFETIVO	R\$ 6.000,00
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO	COMISSÃO	R\$ 5.000,00
01	DIRETOR DE BENEFÍCIO	COMISSÃO	R\$ 5.000,00
01	DIRETOR FINANCEIRO	COMISSÃO	R\$ 5.000,00
01	CONTROLADOR INTERNO	EFETIVO	R\$ 5.000,00
03	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	EFETIVO	R\$ 2.400,00
05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EFETIVO	R\$ 2.000,00
01	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	R\$ 1.500,00
01	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	EFETIVO	R\$ 2.400,00
01	MOTORISTA	EFETIVO	R\$ 1.500,00
01	ASSISTENTE SOCIAL	EFETIVO	R\$ 3.000,00
03	MÉDICOS PERITOS	EFETIVO	R\$ 8.000,00

O Coordenador de Perícias Médicas terá um acréscimo de 30% (trinta por cento) em seu salário base.

Os detentores de curso de especialização em áreas afins com o cargo ocupado terão um acréscimo de 20% (vinte por cento) em seus salários bases.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 35. Altera-se o Anexo II – Atribuições do Quadro de Pessoal do IPASET, da Lei Municipal nº 9.757, de 15 de março de 2013, que passa a constar com a seguinte redação:

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO QUADRO DE PESSOAL

I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

I - Cargo – SUPERINTENDENTE

Escolaridade: Ensino Superior Completo.

Atribuições: I - promover a administração geral do **IPASET** cumprindo e fazendo cumprir as normas previstas nesta Lei e na legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social- RPPS; II - Coordenar e dirigir todas as atividades de execução a serem desenvolvidas no ambiente organizacional do **IPASET**; III - representar o **IPASET** ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e nas suas relações com terceiros; IV - Elaborar a proposta orçamentária anual do **IPASET**, bem como suas alterações; V - Encaminhar as Avaliações Atuariais Anuais e as Auditorias Contábeis de balanço, após devidamente aprovadas pelo Conselho Administrativo à Secretaria de Previdência do Ministério da Economia, conforme o disposto na legislação vigente; VI - Deferir, após o devido trâmite do Processo Administrativo, o pedido de concessão de benefício previdenciário; VII - organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado, podendo admitir, demitir, promover e movimentar os servidores da autarquia; VIII - propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal, inclusive mediante requisição de pessoal da Administração Direta e Indireta; IX - Expedir instruções e ordens de serviço; X - Organizar os serviços de prestação previdenciária, do **IPASET**; XI - assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, os cheques e demais documentos do **IPASET**, movimentando os fundos existentes; XII - propor a contratação de administradores de carteira de investimentos do **IPASET**, de consultores técnicos especializados e outros serviços de interesse, inclusive serviços jurídicos; XIII - submeter ao Conselho Administrativo e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições; XIV - cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Administrativo, Fiscal e Junta de Recursos; XV - Contratar Avaliações Atuariais esporádicas, sempre que a saúde financeira/atuarial do plano possa ser comprometida; XVI – Manter atualizado o Portal de Transparência do **IPASET**; XVII - Administrar os recursos e o patrimônio constituído pelo **IPASET**, juntamente com Diretor Financeiro.

II - Cargo – DIRETOR ADMINISTRATIVO

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Atribuições: I - Fiscalizar o consumo de material, primando pela economia; II - manter os serviços de protocolo, expediente e arquivo; III - administrar os serviços relacionados com o pessoal, tais como: seleção, aperfeiçoamento, treinamento e

VB



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO

assistência; IV - manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle de materiais; V - elaborar e transcrever em livros próprios os contratos, termos editais e licitações; VI - supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna; VII - assinar juntamente com o Superintendente todos os atos administrativos referentes à admissão, contrato, demissão, dispensa, licença, férias e afastamento de servidores da autarquia e demais atos de gestão de pessoal; VIII - supervisionar o setor de compras, almoxarifado e patrimônio do IPASET, através de fichários e chapeamento de bens; IX - organizar, anualmente, o quadro de fornecedores, opinando sobre o mesmo e submetendo-o à aprovação do Conselho Administrativo; X - organizar e acompanhar as licitações, dando seu parecer para o respectivo julgamento; XI - conferir o material recebido; XII - verificar periodicamente os estoques do almoxarifado; XIII - fiscalizar a conservação do material permanente da autarquia; XIV - supervisionar os serviços de limpeza e portaria do **IPASET**; XV - responder pelos aspectos administrativos e operacionais dos passivos do IPASET; XVI - desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

III - Cargo – DIRETOR FINANCEIRO

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Atribuições: I - baixar ordens de serviços relacionadas com assuntos financeiros; II - cuidar para que até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior; III - manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados e sempre atualizados, elaborando balancetes e balanços, além de demonstrativos das atividades econômicas desta autarquia; IV - promover arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao **IPASET** e a publicidade da movimentação financeira; V - processamento e liquidação das despesas e seus respectivos pagamentos, inclusive dos proventos, benefícios e folha de pagamento; VI - efetuar a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução; VII - apresentar periodicamente os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias e financeiras para o exercício; VIII - providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade; IX - efetuar tomada de caixa, em conjunto com os demais membros da Diretoria e Conselhos; X - assinar juntamente com o Superintendente os cheques e requisições junto às entidades financeiras; XI - opinar na concessão de benefícios; XII - propor ao Superintendente a política de investimentos do **IPASET**; XIII - submeter ao Superintendente as propostas de investimentos dos recursos do **IPASET**; XIV - adotar todas as medidas necessárias para que as aplicações financeiras do **IPASET** tenham a melhor rentabilidade, com liquidez e segurança; XV - acompanhar e controlar as aplicações financeiras do **IPASET**, encaminhando relatórios periódicos à Superintendência sobre a situação



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

dos investimentos; XVI - responder pelos aspectos contábeis e financeiros da administração dos passivos do **IPASET**.

IV - Cargo – DIRETOR DE BENEFÍCIOS

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Atribuições: I - supervisionar o setor de documentação de segurados e pensionistas; II - supervisionar e opinar na concessão de benefícios; III - propor ao Superintendente a política de Seguridade do **IPASET**; IV - planejar, coordenar e controlar os assuntos administrativos ligados aos segurados do **IPASET**; V - responder pelo relacionamento entre o **IPASET** e seus segurados; VI - responder pelas atividades de concessão, atualização, suspensão e cancelamento de benefícios.

V – Cargo - COORDENADOR DE PERÍCIAS MÉDICAS

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Atribuição: I - normatizar e gerenciar as atividades de perícia médica; II - supervisionar a uniformização de procedimentos de perícia médica; III - planejar e supervisionar projetos e ações para a melhoria da qualidade e aprimoramento do reconhecimento de direitos aos benefícios por incapacidade; IV - elaborar e propor ações com base na análise das oscilações ocorridas no reconhecimento de direitos dos benefícios por incapacidade; V - propor critérios e parâmetros para a execução das atividades de perícia médica; VI - Supervisionar: a) as ações de revisão e correção dos atos praticados no reconhecimento inicial e manutenção do direito a benefícios por incapacidade com indícios de irregularidade e falhas existentes, quando tratar-se de atividade médico-pericial; e b) a integração das atividades da perícia médica; VII - propor diretrizes para os sistemas de benefícios por incapacidade.

VI – Cargo - PROCURADORIA AUTÁRQUICA

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Atribuições: I - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito do **IPASET**; II - fixar a orientação jurídica do **IPASET**, intervindo na elaboração e edição de seus atos normativos e interpretativos; III - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes Públicos; IV - encaminhar propostas de pareceres normativos; V - representar judicial e extrajudicialmente o **IPASET**; VI - orientar a execução da representação judicial do **IPASET**; VII - emitir manifestações jurídicas em matéria de benefícios; VIII – participar das reuniões dos Conselhos Administrativo e Fiscal e da Diretoria Executiva, emitindo parecer e orientação, quando necessário.

II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

I – Cargo CONTROLADOR INTERNO

Escolaridade: Ensino Superior Completo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

Atribuições: I - orientar os Diretores para a correta gestão dos recursos dos Fundos de Previdência e da Taxa de Administração da Autarquia, preservando os interesses dos segurados e prevenindo a ocorrência de irregularidades, por intermédio do acompanhamento contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, consubstanciado na aplicação de técnicas de trabalho desenvolvidas em cada unidade; II - Elaborar Plano Anual de Trabalho do Controle Interno; III - acompanhar os resultados da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial do IPASET, verificando a utilização regular dos recursos; IV - elaborar relatório semestral, observando os critérios definidos pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização de Gestão do Regime Próprio de Previdência, de acordo com o nível de aderência definido para fins de certificação institucional; V - acompanhar todas as emissões dos demonstrativos e certificações exigidas pela legislação vigente; VI - Avaliar, reavaliar e aprimorar os processos de controle interno, identificando os riscos mais relevantes; VII - acompanhar e relatar a implementação das recomendações constantes dos relatórios emitidos pelo Órgão de Controle Interno do Município; VIII - analisar a prestação de contas de adiantamento (diárias), bens patrimoniais, almoxarifado e dos ordenadores de despesas, orientando sua elaboração, emitindo relatório ou parecer conclusivo; IX - manter atualizado junto aos órgãos de controle externo, o registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por valores e outros bens; X - verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos de planejamento e orçamento, financeiro, contábil, patrimônio, almoxarifado, serviços, aquisições, gestão de pessoas, arquivo, protocolo e outros relativos a atividades de apoio a serviços comuns ao IPASET; XI - cumprir e fazer cumprir orientações no tocante a observância das diretrizes estabelecidas para cada área de competência e das normas e procedimentos de controle interno estabelecidas pela Controladoria Geral do Município; XII - acompanhar o recolhimento das contribuições previdenciárias; XIII - examinar, previamente, os procedimentos relativos aos benefícios previdenciários; XIV - examinar, previamente, os processos administrativos para compras e contratações; XV - acompanhar a execução da Política de Investimentos; XVI - acompanhar as avaliações atuariais; XVII - Elaborar, no final de cada exercício, o Relatório Anual de Atividades de Controle Interno - RAACI, que será encaminhado à Controladoria Geral do Município e ao Superintendente do IPASET, que apresentará aos Conselhos de Administração e Fiscal.

II - Cargo – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições: I – Realizar serviços administrativos e burocráticos; II – Realizar serviço de arquivamento; III – Realizar serviço de recepção aos visitantes; IV – Expedir correspondências do IPASET nos termos sugeridos pela Diretoria; V - Responsabilizar-se pela destinação de correspondências e informações do setor administrativo em geral; VI – Executar outras tarefas relativas ao cargo; VII -

VB



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO

Executar e/ou coordenar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários, prezando pela ordem e fácil localização; VIII - Realizar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisa legislativa e jurisprudencial; IX - Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e a legislação aplicável; X - Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; XI - Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando seguir os preceitos da instituição, atuando com respeito ao indivíduo e comunidade; XII - Atender o expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, registro, distribuição de processos, correspondências interna e externa; XIII - Efetuar atividades relacionadas a gestão de pessoas; XIV - Realizar atendimento ao público; XV - Redigir memorandos, cartas, relatórios e/ou mensagens simples, ofícios, cotas em processos, termos de juntada de documentos em expedientes, e outros documentos; XVI - Realizar atividades que envolvam encargos sociais; XVII - Alimentar sistemas de processamento de dados; XVIII - Auxiliar na elaboração de minutas e expedir portarias, apostilas e certidões; XIX - Instruir processos de aposentadoria e pensões e outros expedientes em geral, inclusive os tramites de envio de informações ao Tribunal de Contas, Ministério da Previdência e outros; XX - Proceder levantamentos de dados, elaborar relatórios de atividades, elaborar planilhas, tabelas, quadros, gráficos gerenciais das atividades afetas a sua unidade.

III – Cargo – ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Escolaridade: Ensino Técnico Completo.

Atribuições: *I – Realizar atividades inerentes as funções de operador e digitador de computador; II – Orientar os usuários quanto as suas dúvidas e sobre a correta utilização do sistema de informática; III – Executar a preparação, manutenção e/ou atualização de softwares; IV – Identificar as necessidades dos setores com relação a sistematização de processos de trabalho; V – Proceder a instalação, manutenção e modificação, quando necessário, dos sistemas; VI – Coordenar as atividades de teste de programas e eliminação de erros que por ventura venham a existir; VII – Executar outras atividades correlatas as descritas a critério do superior.*

IV – Cargo – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: *I – Atendimento ao público; II – Digitação, arquivamento e protocolo de documentos e processos; III – Operar maquinas copiadoras; IV - Receber, conferir e protocolar expedientes internos e externos que deem entrada no IPASET, dando-lhes o devido destino nos diversos; V – Controlar os arquivos, atender a solicitação de documentos arquivados, por parte do público externo e interno, controlando sua saída ou providenciando copias; VI – Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato.*

V – Cargo AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições: I – Executar serviços em diversas áreas da Autarquia; II – Exercer tarefas de natureza operacional na manutenção da sede; III – Armazenagem de materiais leves, serviços de jardinagens; IV – Auxiliar o motorista nos carregamentos do veículo; V – Executar as tarefas correlatas, determinadas pelo superior; VI – Executar os serviços de limpeza das dependências do IPASET, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas para manter a conservação e limpeza dos móveis, louças e ambientes, dentre outras atividades correlatas.

VI – Cargo – ASSISTENTE SOCIAL

Escolaridade: Ensino Superior Completo.

Atribuições: I - Amparar os segurados, ajudando-os a resolver problemas ligados ao IPASET; II - Auxiliar o segurado na promoção de seu bem-estar físico, psicológico e social; III – Desenvolver programas de assistência dirigidos aos segurados do IPASET; IV - Identificar e tratar problemas ou distorções residuais que impedem os segurados a alcançarem padrões econômico-sociais, compatíveis com a dignidade humana e estimular a contínua elevação desses padrões; V - Identificar desajustes familiares, disfunções econômico-sociais e culturais que possam interferir no estado de saúde dos segurados; VI - criar condições para tornar efetiva a participação consciente dos segurados, promovendo sua integração nas condições decorrentes de mudança; VII - Prevenir e proteger o segurados, dos aspectos sócio-econômicos e culturais, que possam vir a desencadear um processo mórbido; VIII - Diagnosticar e tratar problemas sociais que impedem os segurados de atingirem um nível satisfatório de saúde; IX - Colaborar com a Administração do IPASET, na maior compreensão das situações individuais e coletivas, que possam vir a influir na situação de saúde dos segurados; X - Levar ao conhecimento da Administração do IPASET, tais intercorrências, propondo medidas interventivas necessárias; XI - Participa das programações planejadas, desenvolvendo atividades que lhe são específicas.

VII – Cargo – MÉDICO

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições: I - Zelar pela observância do Código de Ética Médica; II - Manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso; III - Identificar-se, de forma clara, em todos os seus atos; IV - Comunicar à chefia qualquer irregularidade de que tenha conhecimento; V - Emitir parecer técnico em Juízo quando indicado como Assistente Técnico do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Tucuruí - IPASET; VI - Assessorar tecnicamente a Procuradoria Jurídica do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Tucuruí - IPASET; VII - Assessorar tecnicamente o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Tucuruí – IPASET, dentro do âmbito da sua competência, inclusive emitindo pareceres

VB



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
GABINETE DO PREFEITO

técnicos decorrentes de solicitações do Órgão Executivo; VIII - Manter-se atualizado sobre normas técnicas, atos normativos e legislação referente à concessão de benefícios e à auditoria médica; IX - Executar atividades correlatas e outras que lhes venham a ser legalmente conferidas, no âmbito de suas competências; X - Avaliar e emitir pareceres conclusivos quanto à capacidade laboral e a caracterização de invalidez para fins previdenciários; XI - Examinar pedidos de prorrogação de auxílio-doença e pedidos de reconsideração de decisões denegatórias periciais; XII - Avaliar o potencial laborativo residual do segurado com vistas ao encaminhamento à reabilitação profissional; XIII - Consignar ou não a existência de nexos técnico-epidemiológico nos casos de doença profissional e de doenças do trabalho; XIV - Inspeccionar ambientes de trabalho para o reconhecimento do nexo técnico nos casos de doença profissional e doenças do trabalho, para fins de concessão de aposentadoria especial e sempre que entenderem pertinente para fins previdenciários; XV - Analisar documentação referente à exposição aos agentes nocivos prejudiciais à saúde do trabalhador para fins de concessão de aposentadoria especial; XVI - Requisitar exames complementares e pareceres especializados a serem realizados por terceiros contratados ou conveniados quando necessários ao desempenho de suas atividades; XVII - Participar das revisões de benefícios concedidos nos casos de denúncias ou de autotutela administrativa; XVIII - Realizar revisão administrativa de benefícios concedidos judicialmente; XIX - Realizar avaliação médico pericial para fins de isenção de imposto de renda; XX - Avaliar atestados de afastamento do trabalho superior a 15 (quinze) dias por motivo de doença; XXI - Avaliar pedido de inscrição de dependente inválido para fins de benefícios da seguridade; XXII - Realizar exame médico pericial no segurado aposentado por invalidez com a finalidade de atestar a permanência das condições de incapacidade; XXIII - Auditar e atuar quando designado na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, credenciados ou beneficiários Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Tucuruí - IPASET; XXIV - Analisar os pedidos de autorizações de procedimentos médicos, internações e material de alto custo, identificando se o que foi solicitado é compatível à patologia diagnosticada e às respectivas coberturas contratuais, solicitando esclarecimentos se constatada incompatibilidades ou excessos; XXV - Realizar quando designado, auditoria de contas in loco, de posse do prontuário médico completo, verificando os procedimentos durante e após sua realização; XXVI - Realizar quando designado, auditoria retrospectiva nos prontuários, analisando a utilização de materiais e medicamentos referentes ao período de internação dos beneficiários; XXVII - Prestar assistência na análise e liberação de procedimentos ou materiais e medicamentos de alto custo; XXVIII - Esclarecer ao beneficiário sobre os procedimentos propedêuticos e/ou terapêuticos solicitados; XXIX - Havendo indícios de impropriedades ou irregularidades na prestação do serviço ao beneficiário,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
GABINETE DO PREFEITO

responsabilidade de servidor, por infração praticada no exercício de suas atribuições.

IX – Cargo - MOTORISTA

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: I - Conduzir veículos sempre que solicitado pela Administração do IPASET, no município de Tucuruí ou fora dele, levando ou trazendo pessoas e entregando ou buscando documentos e encomendas, em destinos previamente agendados; II - Preencher o relatório de utilização do veículo e ficha de controle da quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno às dependências, bem como o registro de qualquer anormalidade no seu funcionamento e necessidade de reparos, com a finalidade de fornecer dados para cálculos dos custos e apreciação de irregularidades; III - Responsabilizar-se pela conservação do veículo, mantendo-o em condições de uso, substituindo pneumáticos e peças simples em caso de emergência, controlando sua manutenção; IV - Executar outras tarefas correlatas e solicitados pela Administração; V - Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria mínima "B". VI - Manter sempre uma boa apresentação pessoal e cordialidade com as pessoas.

Art. 36. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

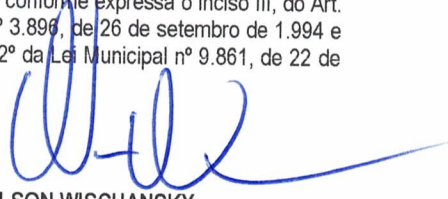
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos dezoito (18) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte (2020); 240º da fundação da cidade e 72º de sua emancipação Político-Administrativa.


ARTUR DE JESUS BRITO
PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ



Esta Lei foi publicada conforme expressa o inciso III, do Art. 1º da Lei Municipal nº 3.896, de 26 de setembro de 1.994 e do inciso XII, do Art. 2º da Lei Municipal nº 9.861, de 22 de agosto de 2016.


WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1.315/2019-GP