

DECRETO Nº 4.136



Dispõe sobre a organização do instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas - PREVPEL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PELOTAS, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, NO USO DE ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA **LEI ORGÂNICA** DO MUNICÍPIO, CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI

4.457, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1999, E EM ESPECIAL O QUE DETERMINA O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 3º, DECRETA:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas - PREVPEL, autarquia dotada de autonomia administrativa e financeira, é entidade da Administração Indireta, submetida ao controle ordinário do Poder Executivo, mediante:

- a) Auditoria ou inspeção de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e, inclusive, atuarial;
- b) Relatórios periódicos que tenham por objeto as matérias constantes da alínea anterior.
- c) Pedidos de informação de qualquer natureza, compatíveis com os objetivos da tutela e com a autonomia autárquica.

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Conselho Deliberativo

Art. 2º O conselho Deliberativo, órgão colegiado da Administração Superior, é constituído por 9 (nove) membros, recrutados dentre os servidores titulares de cargo efetivo, de acordo com os seguintes critérios:

I - Quatro (4) representantes titulares da Administração e igual número de suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal:

II - Quatro (4) representantes titulares dos servidores efetivos e igual número de suplentes, escolhidos mediante processo eleitoral;

III - Um (1) representante titular e outro suplente, indicados pela entidade de classe dos servidores;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Na impossibilidade de preenchimento de qualquer das vagas de que tratam os incisos, o Prefeito Municipal designará os servidores para preenchimento do respectivo número mínimo.

§ 2º Os conselheiros exercerão mandato de 2 (dois) anos consecutivos, admitindo-se reconduções.

§ 3º O exercício do mandato de conselheiro será remunerado com gratificação mensal em 100% (cem por cento) do valor do menor padrão de vencimentos do Município, vedada a incorporação aos vencimentos do cargo, sob qualquer forma.

§ 4º Durante o exercício do mandato de conselheiro, o servidor ficará dispensado das atribuições do cargo, até a jornada semanal de 15 (quinze) horas, sendo que o tempo de serviço será computado para todos os efeitos legais.

§ 5º As deliberações do Conselho se farão com o voto de pelo menos 6 (seis) de seus membros.

§ 6º O conselho aprovará, pelo voto da maioria de seus membros, o regimento interno do colegiado.

Art. 3º Compete ao Conselho Deliberativo:

I - Decidir sobre a prestação de contas, os orçamentos e relatórios de execução orçamentária e financeira do PREVPEL;

II - Decidir sobre a forma de funcionamento do Conselho sob a forma de resoluções;

III - Aprovar a estrutura organizacional e funcional do PREVPEL;

IV - Analisar e fiscalizar a aplicação do saldo de recursos do Fundo, quanto a forma, prazo e natureza dos investimentos;

V - Definir indicadores sucedâneos no caso de extinção ou alteração daqueles definidos em lei;

VI - Baixar as instruções necessárias de situação não previstas em regulamento, que sejam da competência do PREVPEL;

VII - Propor a realização de estudos, visando a assegurar a viabilidade econômica - financeira do PREVPEL;

VIII - Divulgar na sede do Instituto, em local próprio para publicações, e no "quadro" de publicações da Prefeitura, as decisões proferidas pelo Conselho;

IX - Aprovar a celebração de contratos realizados com entidades nas áreas de seguridade social;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DO PREFEITO

X - Deliberar sobre outros assuntos de interesse do Instituto, por provocação da Diretoria Executiva;

XI - Indicar os nomes para preenchimentos dos cargos da Diretoria Executiva.

Seção II Da Diretoria Executiva

Art. 4º A administração do PREVPEL será exercida pela Diretoria Executiva, constituída das seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete da Presidência;

II - Diretoria Administrativa e Financeira; III - Diretoria de Benefícios.

Seção III Do Conselho Fiscal

Art. 5º O Conselho Fiscal, órgão de controle interno da autarquia, é composto de 3 (três) membros titulares e igual número de suplentes, como se segue:

I - Um (1) titular e um (1) suplente, nomeados pelo Prefeito;

II - Um (1) titular e um (1) suplente, indicados pela entidade de classe dos servidores;

III - Um (1) titular e um (1) suplente, escolhidos pelos servidores, mediante processo eleitoral.

§ 1º Os membros do conselho exercerão mandato de dois (2) anos, admitindo - se reconduções.

§ 2º A escolha dos membros do Conselho se fará, obrigatoriamente, entre servidores titulares de cargo efetivo, com titulação em curso técnico-contábil ou graduação de nível universitário nas áreas de ciências contábeis, administrativas, econômicas ou jurídicas.

§ 3º O exercício do mandato de conselheiro será remunerado com gratificação mensal, fixada em 100% (cem por cento) do valor do menor padrão de vencimentos do Município, vedada a incorporação aos vencimentos do cargo efetivo, sob qualquer forma.

Art. 6º Compete ao Conselho Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DO PREFEITO

I - Opinar sobre as contas do Instituto e do Fundo de Assistência Médica, exarando parecer fundamentado nos respectivos balancetes e balanços, antes de serem submetidos à apreciação do Conselho Deliberativo;

II - Exercer a fiscalização contábil, financeira e orçamentária, operacional e patrimonial da autarquia, quanto à legalidade economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, pelas formas e instrumentos estabelecidos em ato do Conselho Deliberativo, oferecendo a este um demonstrativo financeiro mensal;

III - Fiscalizar o reconhecimento das contribuições, inclusive quanto à correção da base cálculo;

IV - Remeter mensalmente ao Conselho Deliberativo análise pormenorizada da base de cálculo;

V - Participar das reuniões do Conselho Deliberativo, sempre que convocado;

VI - Exercer outros controles estabelecidos pelo Conselho Deliberativo, compatíveis com a natureza do Colegiado;

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Seção I Do Gabinete da Presidência

Art. 7º Compete ao Gabinete da Presidência exercer a supervisão administrativa e o controle

de todas as atividades do PREVPEL.

Parágrafo único. Vinculam-se ao Gabinete da Presidência o Chefe de Gabinete e o Procurador do Instituto, subordinados administrativamente por linha direta ao Diretor-Presidente.

Art. 8º Compete ao Diretor-Presidente:

I - Dirigir, orientar e exercer o controle de todas as atividades do Instituto; II - Representar o Instituto em juízo e fora dele, pessoalmente ou através do procurador autárquico, nos termos da lei processual;

III - Nomear, exonerar e demitir servidores, bem como contratar e dispensar empregados, observados em todos os casos o princípio do mérito e o da indisponibilidade;

IV - Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal da autarquia, qualquer que seja o regime jurídico a que esteja submetido;

V - Autorizar a realização de licitações e homologar o seus resultados; VI - Celebrar contratos, acordos e convênios;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DO PREFEITO

VII - Realizar operações de crédito por antecipação de receita;

VIII - Movimentar, nos termos legais, regulamentares e regimentais as contas bancárias do Instituto e as do Fundo de Assistência Médica;

IX - Zelar pelo regular reconhecimento das contribuições;

X - Promover, articuladamente com o Diretor Administrativo e Financeiro, observadas as diretrizes do Conselho Deliberativo, as aplicações dos recursos financeiros disponíveis;

XI - Prestar contas e apresentar relatórios ao Conselho Deliberativo, de acordo com suas contribuições;

XII - Apresentar a proposta orçamentária do Instituto ao Chefe do Executivo, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo;

XIII - Apresentar ao Prefeito o relatório anual das atividades e a prestação de contas do Instituto, depois de aprovados pelo Conselho Deliberativo;

XIV - Promover a realização de auditorias, nos termos da legislação aplicável, além de outras que julgar do interesse do instituto;

XV - Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Parágrafo único. Todo ato que compete ao Diretor-Presidente deverá estar conforme com as resoluções do Conselho Deliberativo.

Art. 9º Compete ao Chefe de Gabinete da Presidência:

I - Assinar ao Diretor-Presidente no desempenho de suas atribuições;

II - Orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de apoio administrativo;

III - Executar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Diretor-Presidente.

Art. 10. Compete ao Procurador do Instituto:

I - Assessorar o Diretor-Presidente em assuntos de natureza jurídica, exarando pareceres e realizando estudos para a edição de normas, medidas e diretrizes;

II - Fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos decretos e outros atos normativos, a ser seguida pela autarquia;

III - Articular-se com a Procuradoria do Município para que se estabeleçam orientações uniformes de interesse comum;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DO PREFEITO

IV - Elaborar minutas de atos administrativos, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

V - Exercer a procuradoria judicial, nas causas em que a autarquia for interessada na condição de autora, ré, assistente ou oponente.

Seção II

Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 11. À Diretoria Administrativa e Financeira compete o gerenciamento dos recursos materiais e humanos, bem como a gestão financeira, contábil e orçamentária do Instituto.

Parágrafo único. A diretoria Administrativa e Financeira é constituída dos seguintes órgãos. Diretamente subordinados ao seu titular.

I - Divisão de Administração de Recursos Humanos, Patrimônio e Serviços

Gerais;

II - Divisão de Tesouraria;

III - Divisão de Contabilidade.

Art. 12. Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

I - Planejar, coordenar e controlar as atividades concernentes à gestão dos recursos humanos do Instituto;

II - Promover a adequação articulação dos órgãos que lhe são subordinados; III - Desenvolver programas sistemáticos de aperfeiçoamento profissional do pessoal da autarquia;

IV - Propor ao Diretor-Presidente as alterações necessárias ou convenientes aos planos de carreira do pessoal da autarquia;

V - Promover a execução das atividades de aquisição de bens e contratação de serviços;

VI - Planejar, coordenar e controlar as licitações;

VII - Promover a adoção de medidas visando à adequação conservação do patrimônio;

VIII - Desenvolver, articuladamente com outros setores do instituto, a política de informatização das atividades;

IX - Planejar, coordenar e controlar a execução dos serviços gerais;

X - Planejar, coordenar e controlar as atividades concernentes à gestão financeira, contábil e orçamentária;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DO PREFEITO

XI - Coordenar a elaboração do orçamento anual e do plano plurianual, de acordo com as diretrizes orçamentárias;

XII - Promover a arrecadação regular das contribuições, fazendo relatório periódico ao Diretor-Presidente das inadimplências;

XIII - Planejar, coordenar e controlar a execução das despesas, zelando pela fiel e regular aplicação das dotações orçamentárias;

XIV - Elaborar o fluxo geral de caixa, fixar os limites globais de saques periódicos contra

o Instituto e fazer cumprir a sua execução;

XV - Fazer manter adequado procedimento para a liquidação da despesa;

XVI - Exarar os despachos de ordem de pagamento das despesas;

XVII - Proceder à análise sistemática do desempenho financeiro do Instituto, encaminhando relatório circunstanciado ao Diretor-Presidente, na periodicidade por ele determinada;

XVIII - Proceder, juntamente com o Diretor-Presidente, à movimentação das contas bancárias do Instituto;

XIX - Promover, por todos os meios, a elevação da qualidade dos serviços que lhe são afetados;

XX - Substituir o Diretor-Presidente nas suas faltas ou impedimentos eventuais;

Art. 13. Compete à Divisão de Recursos Humanos, Patrimônios e Serviços Gerais. I - Manter em dia os assentamentos relativos à vida funcional e profissional

dos servidores e empregados públicos;

II - Exercer o controle da assiduidade e pontualidade do pessoal da autarquia;

III - Proceder ao levantamento periódico do tempo de serviço do pessoal, para os fins e efeitos de direito;

IV - Proceder, quanto for o caso, o levantamento de dados destinados à promoção por merecimento de servidores e empregados;

V - Proceder à elaboração da folha de pagamento do pessoal;

VI - Proceder às anotações nas carteiras de trabalho e previdência social dos empregados e aos registros nas fichas funcionais dos servidores;

VII - Fazer observar as normas relativas à higiene e segurança do trabalho;

VIII - Manter atualizado o tombamento, por categoria e por setor, de todos os bens móveis e imóveis pertencentes ao Instituto;

IX - Realizar inventário anual, contendo a descrição, identificação e avaliação unitária dos bens que constituem o patrimônio do Instituto;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DO PREFEITO

X - Promover, na periodicidade determinada, a reavaliação do acervo de bens do Instituto;

XI - Informar, anualmente, ao órgão encarregado da contabilidade, as alterações patrimoniais ocorridas;

XII - Promover a classificação, numeração e etiquetagem dos bens móveis, máquinas e equipamentos do instituto;

XIII - Promover a execução dos serviços gerais de expediente, inclusive de protocolo e arquivo, de atendimento aos usuários e ao público em geral, bem assim os de limpeza e vigilância;

XIV - Apresentar, na periodicidade determinada, relatório circunstanciado das atividades que lhe são afetadas.

Art. 14. Compete ao chefe da Divisão de contabilidade:

I - Fazer escriturar, na melhor técnica contábil, as operações financeiras e patrimoniais;

II - Fazer executar, mensalmente, os balancetes financeiros;

III - Fazer levantar, até o dia 15 de janeiro de cada ano, o balanço geral da autarquia;

IV - Registrar as fianças e os seguros dos servidores sujeitos a essas garantias, exercendo controle sobre sua liquidação ou renovação;

V - Promover o registro dos adiantamentos, bem como a tomada de contas dos agentes por eles responsáveis;

VI - Visar, diariamente, o boletim de tesouraria;

VII - Fazer extrair notas de empenho previamente ao pagamento dos credores;

VIII - Promover ou realizar a liquidação da despesa, nos termos da lei; IX - Manter mecanismos de controle da execução da despesa, que evidenciem às autoridades competentes a necessidade orçamentária de créditos adicionais;

X - Assinar os balancetes e balanços da autarquia;

XI - Exercer outras atribuições inerentes ao órgão, não deferidas a outra autoridade.

§ 1º O fundo de Assistência Médica receberá tratamento independente, através de escrituração contábil distinta das demais operações do Instituto.

§ 2º O saldo positivo do Fundo de Assistência Médica, apurando em balanço, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DO PREFEITO

Art. 15. Compete ao chefe da Divisão de Tesouraria:

I - Receber as importâncias devidas à Autarquia, a qualquer título;

II - Efetuar o pagamento das despesas, observando o "fluxo geral de caixa"

e demais diretrizes estabelecidas pelo Diretor Administrativo e Financeiro; III - Manter em dia a escrituração do movimento de caixa;

IV - Encaminhar, diariamente, o boletim de tesouraria ao órgão encarregado da contabilidade, com os elementos necessários à regular escrituração;

V - Promover o suprimento do numerário necessário aos pagamentos de cada dia;

VI - Proceder ao registro adequado dos valores sob sua guarda;

VII - Observar, em todos os procedimentos a autonomia contábil, financeira e orçamentária do Fundo de Assistência Médica;

VIII - Exercer outras atribuições inerentes ao órgão, não deferidas a outra autoridade.

Seção III Da Diretoria de Benefícios

Art. 16. À Diretoria de Benefícios compete a gestão do sistema de seguridade social dos servidores, no que concerne com as prestações previdenciárias.

Parágrafo único. A Diretoria de Benefícios dispõe de uma Divisão Previdenciária, diretamente subordinada ao seu titular.

Art. 17. Compete ao Diretor de Benefícios:

I - Planejar, coordenar e controlar a concessão dos benefícios previdenciários;

II - Articular-se com os órgãos de origem dos servidores, visando à sistematização dos procedimentos necessários ao reconhecimento dos benefícios;

dependentes;

IV - Proferir despachos decisórios nos processos referentes a concessão de benefícios, submetendo-os à homologação do Diretor-Presidente nos casos de aposentadoria e pensão por morte;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DO PREFEITO

V - Promover a manutenção de cadastro atualizado dos contribuintes e dependentes;

VI - Instituir mecanismos de controle da perda da condição de beneficiário; VII - Articular-se com a Diretoria Administrativa e Financeira, contribuindo na elaboração da proposta orçamentária;

VIII - Promover, por todos os meios, a eficiência nas prestações previdenciárias;

IX - Promover a utilização de bancos de dados informatizados, visando à eficiência e à segurança das prestações previdenciárias;

X - Apresentar, na periodicidade determinada, relatório circunstanciado das atividades que lhe são afetas;

~~XI - Exercer outras atribuições inerentes ao órgão, não deferidas a outra autoridade.~~

XI - substituir o Diretor-Presidente nas suas faltas e impedimentos eventuais, quando o Diretor Administrativo e Financeiro estiver impossibilitado de exercer essa substituição na forma do inciso XX do art. 12. (Redação dada pelo Decreto nº 5027/2007)

Art. 18. Compete ao chefe da Divisão Previdenciária:

I - Desenvolver as atividades concernentes à prestação dos benefícios previdenciários;

II - Cumprir os despachos proferidos pelas autoridades competentes, sobre a concessão de benefícios previdenciários, suscitando dúvida nos casos de decisões obscuras ou imprecisas;

III - Promover a manutenção dos benefícios;

IV - Manter atualizados os bancos de dados informatizados, visando à eficiência e à segurança nas prestações previdenciárias;

V - Sugerir aos superiores hierárquicos a adoção de processos e métodos capazes de facilitar a concessão dos benefícios, simplificar sua execução e ampliar as formas de controle;

VI - Apresentar, na periodicidade determinada, relatório circunstanciado das atividades que lhe são afetas;

VII - Exercer outras atribuições inerentes ao órgão, não deferidas a outra autoridade.

CAPÍTULO III DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA

Art. 19. O fundo de Assistência Médica tem a finalidade de proporcionar, de acordo com as possibilidades atuariais e nos termos do regulamento próprio,

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DO PREFEITO

assistência médica aos contribuintes do Instituto e a seus dependentes, bem como aos pensionistas.

Art. 20. O Fundo é constituído das seguintes fontes de receita:

I - Contribuição médica assistencial obrigatória de 4% (quatro por cento) sobre o salário de contribuição do associado do PREVPEL, sendo 2% (dois por cento) de responsabilidade do servidor e igual percentual a cargo do Município: II - Importância a ser deduzida da receita anual arrecadada da contribuição compulsória da Prefeitura, chamada de Quota de Previdência, em até 10% (dez por cento);

III - Auxílios e subvenções que venham a ser destinadas para as finalidades do fundo;

IV - Outros recursos eventuais.

Art. 21. A assistência médica será prestada após a efetivação de, pelo menos, 3 (três) contribuições mensais consecutivas e cobrirá os seguintes riscos:

I - Tratamento ambulatorial de clínica médica, odontológica, cirúrgica e especialidades;

II - Hospitalização para diagnóstico e tratamento de afecções médicas e cirúrgicas consideradas curáveis;

III - Exames complementares de diagnóstico e tratamento.

Art. 22. O fundo de Assistência Médica será administrado pelo Diretor Técnico, investido regularmente no respectivo cargo em comissão, de que será titular um profissional de nível superior da área de saúde.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. As perícias e os exames médicos do Instituto, necessários à concessão de benefícios, serão executados sob gestão do Diretor Técnico do Fundo de Assistência Médica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DO PREFEITO

Art. 24. O Instituto poderá celebrar convênios ou contratos com organizações, empresas, associações, companhias seguradoras e outras entidades similares, públicas ou privadas, para a prestação de assistência médica, desde que cumpra todos os trâmites legais.

Art. 25. O controle que o Executivo, através de seus órgãos da Administração Direta, exercerá sobre o PREVPEL, de acordo com o disposto no artigo 1º, inclui todas as atividades do Fundo de Assistência Médica.

Art. 26. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Pelotas, em 1º de Dezembro de 2000.

José Anselmo Rodrigues
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se.

Luiz Mantel Melo Cavalheiro
Procurador-Geral

[Download do documento](#)