



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS – MA  
GABINETE DA PREFEITA  
AV. JOÃO FRANCISCO MONTELES, S/N, CENTRO  
CNPJ Nº. 06.116.461/0001-00

**LEI MUNICIPAL Nº 412/2019.**

*Estabelece a estrutura administrativa do Instituto de Previdência do Município de Anapurus - IPA, os cargos de provimento em comissão, e dá outras providências.*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ANAPURUS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições, de acordo com o que dispõe o art. 50, incisos II, III e V; e art. 68, incisos I, II e IV, da lei orgânica do município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei institui a Estrutura Organizacional do Instituto de Previdência do Município de Anapurus – IPA, com base em uma visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos institucionais e organizacionais, para os fins do cumprimento das obrigações da Administração Pública Municipal e que são fundamentais ao atendimento das necessidades dos servidores públicos municipais.

**Parágrafo único.** O IPA é órgão da administração indireta do Município de Anapurus, instituído em forma de autarquia pela Lei nº. 244/2005, com a finalidade precípua de administrar o Regime Próprio de Previdência do Município de Anapurus.

**Art. 2º.** Considera-se Estrutura Organizacional o ordenamento lógico das tarefas, atividades, funções, atribuições e responsabilidades, de modo a cumprir os objetivos institucionais e atender às obrigações desta autarquia perante seus usuários.

**Art. 3º.** A Estrutura Organizacional trata da organização, da divisão e da sistematização das tarefas, de forma que sejam distribuídas pelos diversos órgãos, com a definição de um modelo hierárquico de autoridade para sua execução e para a tomada das decisões, que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais.

**Art. 4º.** Compete ao Instituto de Previdência do Município de Anapurus - IPA:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS – MA**  
**GABINETE DA PREFEITA**  
**AV. JOÃO FRANCISCO MONTELES, S/N, CENTRO**  
**CNPJ Nº. 06.116.461/0001-00**

- I** - Estabelecer os instrumentos para a atuação, controle e supervisão nos campos previdenciário, administrativo, técnico atuarial e econômico financeiro, observada a legislação federal;
- II** - Estabelecer, de modo objetivo, as responsabilidades pela execução e pelos prazos referentes aos planos, programas, projetos e atividades a cargo do IPA;
- III** - Fixar metas;
- IV** - Avaliar desempenho, com aferição de sua eficiência e da observância dos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade e publicidade, e atendimentos aos preceitos constitucionais, legais, regulamentares, estatutários e regimentais aplicáveis;
- V** - Preceituar parâmetros para contratação, gestão e dispensa de pessoal, sob o regime estatutário, de forma a assegurar a preservação dos mais elevados e rigorosos padrões técnicos de seus planos, programas, projetos, atividades e serviços;
- VI** - Formalizar obrigações previstas em dispositivos das leis atuais em vigor.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA**

**Art. 5º.** O Instituto de Previdência do Município de Anapurus - IPA, entidade autárquica do Município, para execução dos serviços de sua responsabilidade apresenta a seguinte estrutura administrativa:

**I** – Órgão de Direção Superior:

a) Presidência.

**II** – Órgãos de Assessoramento:

a) Assessoria Jurídica;

b) Assessoria Contábil;

c) Tesouraria;

**III** – Órgão de Execução:

a) Técnico Previdenciário.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS – MA  
GABINETE DA PREFEITA  
AV. JOÃO FRANCISCO MONTELES, S/N, CENTRO  
CNPJ Nº. 06.116.461/0001-00

**Art. 6º.** Além dos órgãos instituídos por esta Lei, poderão ser criados pela Presidência, através de ato administrativo, grupos de trabalhos, comissões ou colegiados semelhantes, com atribuições de executar determinados projetos e atividades.

**Parágrafo único.** A Presidência, ao criar grupo de trabalho, comissão ou colegiado, poderá delegar a competência para elaboração de regimento interno, definindo as atribuições de seus componentes, as rotinas e as normas de trabalho.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA INTERNA DOS ÓRGÃOS

##### Seção I

##### Da Presidência

**Art. 7º.** A Presidência tem como finalidade a execução das seguintes atividades:

- I** - Representar o IPA em juízo ou fora dele;
- II** - Superintender e exercer a administração geral do IPA;
- III** - Autorizar, as aplicações e investimentos efetuados, atendido o Plano de Aplicações e Investimentos;
- IV** - Celebrar, em nome do IPA, o contrato de gestão e suas alterações e as contratações em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros;
- V** - Praticar, os atos relativos à concessão dos benefícios previdenciários;
- VI** - Elaborar, a proposta orçamentária anual do IPA, bem como as suas alterações;
- VII** - organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado;
- VIII** - propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal, mediante concurso público;
- IX** - Expedir instruções e ordens de serviços;
- X** - organizar, os serviços de prestação previdenciária do IPA;
- XI** - assinar e assumir, os documentos e valores do IPA e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do IPA;
- XII** - assinar, os cheques e demais documentos do IPA, movimentando os fundos existentes;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS – MA  
GABINETE DA PREFEITA  
AV. JOÃO FRANCISCO MONTELES, S/N, CENTRO  
CNPJ Nº. 06.116.461/0001-00

**XIII** - encaminhar, para deliberação, as contas anuais da Instituição para o Tribunal de Contas do Estado, acompanhadas dos Pareceres do Conselho Fiscal;

**XIV** - propor, a contratação de administradores de carteiras de investimentos do IPA dentre as instituições especializadas do mercado, de consultores técnicos especializados e outros serviços de interesse;

**XV** - expedir portarias para provimento e vacância dos cargos em comissão e efetivo, bem como a designação para as funções gratificadas, do quadro de pessoal do IPA;

**XVI** - praticar os demais atos atribuídos por lei como de sua competência.

**Parágrafo único.** A Presidência será exercida pelo ocupante do cargo de provimento em comissão de Presidente, de livre nomeação e exoneração, nomeado por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 8º.** São diretamente vinculados à Presidência:

**I** – Órgãos de Assessoramento;

**II** - Órgãos de Execução.

## **Seção II**

### **Da Assessoria Jurídica**

**Art. 9º.** A Consultoria Jurídica tem por objetivo a execução das seguintes atividades:

**I** - assistir direta e imediatamente o Presidente, especialmente no assessoramento sobre assuntos de natureza jurídica;

**II** - apresentar análise e avaliação estratégica a respeito das decisões político-administrativas a serem tomadas pela Presidência;

**III** - promover estudos jurídicos sobre as matérias de competências do Instituto;

**IV** - proceder a verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos administrativos;

**V** - estudar matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável;

**VI** - redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista e outras, aplicando a



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS – MA  
GABINETE DA PREFEITA  
AV. JOÃO FRANCISCO MONTELES, S/N, CENTRO  
CNPJ Nº. 06.116.461/0001-00**

legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa e interesse do IPA;

**VII** - orientar os servidores municipais com relação aos seus direitos e obrigações legais na área previdenciária;

**VIII** - coordenar as reavaliações atuariais;

**IX** - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Presidência.

### **Seção III**

#### **Da Assessoria Contábil**

**Art. 10.** A Assessoria Contábil tem por objetivo a execução das seguintes atividades:

**I** – compete planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar os controles contábeis e orçamentários;

**II** - supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;

**III** - analisar, conferir, elaborar e assinar os balanços e demonstrativos de contas e empenho, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formas de controle;

**IV** - controlar e executar orçamentos, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos do Instituto de Previdência de Anapurus;

**V** - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

**VI** - acompanhar o trabalho realizado por instituições financeiras incumbidas do recolhimento e aplicação financeiras; analisar atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção para determinar ou realizar auditorias e medidas de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS – MA**  
**GABINETE DA PREFEITA**  
**AV. JOÃO FRANCISCO MONTELES, S/N, CENTRO**  
**CNPJ Nº. 06.116.461/0001-00**

aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames periciais e auditorias de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender as exigências legais;

**VII** - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

#### **Seção IV**

##### **Da Tesouraria**

**Art. 11.** A Tesouraria tem por objetivo a execução das seguintes atividades:

- I** - prover o conjunto de serviços e materiais que dão suporte às ações do Instituto;
- II** - prover o Instituto e suas Diretorias de serviços de suporte administrativo;
- III** - programar as despesas de manutenção;
- IV** - subsidiar os processos de aquisição de materiais e serviços para o Instituto, realizando os processos licitatórios e compras diretas;
- V** - coordenar o suprimento de materiais permanentes e materiais de consumo para todas as estruturas e atividades do Instituto;
- VI** - coordenar a execução de serviços de suporte ao Instituto, sejam estes próprios ou terceirizados;
- VII** - controlar os bens patrimoniais do Instituto, bem como aqueles cedidos para uso por outras instituições, inclusive no que tange a sua conservação e manutenção;
- VIII** - coordenar a administração de pessoal contemplando todas as suas esferas;
- IX** - Gerenciar as atividades de rotina de departamento pessoal;
- X** - Desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

#### **Seção V**

##### **Dos Técnicos Previdenciários**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS – MA  
GABINETE DA PREFEITA  
AV. JOÃO FRANCISCO MONTELES, S/N, CENTRO  
CNPJ Nº. 06.116.461/0001-00

**Art. 12.** O Técnico Previdenciário tem por objetivo a execução das seguintes atividades:

- I - Manter atualizado o cadastro dos servidores segurados inativos e de seus dependentes, vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Anapurus;
- II - Responder pela exatidão das carências e demais condições exigidas para a concessão de quaisquer benefícios aos segurados que o requererem;
- III - Proceder o atendimento e a orientação aos segurados quanto aos seus direitos e deveres para com o IPA;
- IV - Proceder ao levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder;
- V - Controlar e manter os benefícios concedidos;
- VI - Gerenciar as atividades de rotina de análises de benefícios;
- IX - Desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

**Art. 13.** Ficam criados e mantidos, no quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Município de Anapurus - IPA, os cargos públicos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, estruturados de acordo com a sua lotação, denominação, referência, quantidade e vencimento constantes do ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO desta Lei.

**Parágrafo único.** São atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão a execução das ações e atividades de competência da unidade administrativa para a qual foi designado e, em especial:

- I - Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades da unidade administrativa, projeto ou grupo de servidores que dirige;
- II - Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são pertinentes;
- III - promover reuniões periódicas entre seus subordinados a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do órgão;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS – MA  
GABINETE DA PREFEITA  
AV. JOÃO FRANCISCO MONTELES, S/N, CENTRO  
CNPJ Nº. 06.116.461/0001-00

**IV** - Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;

**V** - Elogiar e aplicar penalidades disciplinares dentro do âmbito de sua competência.

**Art. 14.** Ao servidor ocupante de Cargo em Comissão e Efetivo fica possibilitado a concessão de Gratificação Especial de Desempenho no valor de até R\$ 3.000,00 (quatro mil e quinhentos reais), a critério do Presidente do IPA, nos termos determinados no ato de concessão.

§ 1º A Gratificação Especial de Desempenho não constitui situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia, supervisão ou atividade similar.

**Art. 15.** Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

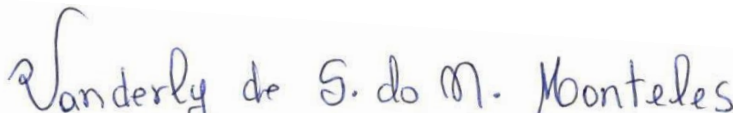
## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 16.** As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente.

**Art. 17.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 18.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 305/2013.

Gabinete da Prefeita Municipal de Anapurus, Estado do Maranhão, aos 19 (dezenove) dias do mês de dezembro do ano de 2019.

  
**VANDERLY DE SOUSA DO NASCIMENTO MONTELES**  
Prefeita Municipal





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS – MA**  
**GABINETE DA PREFEITA**  
**AV. JOÃO FRANCISCO MONTELES, S/N, CENTRO**  
**CNPJ Nº. 06.116.461/0001-00**

Certifico que esta Lei nº 412/2019, foi devidamente publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, no dia 23 de dezembro de 2019, Edição nº 2249, tendo sido afixado no mesmo dia, um exemplar no átrio desta Prefeitura e nos demais locais de costume.

Gabinete do Procurador-Geral do Município de Anapurus, Estado do Maranhão, em 23 de dezembro de 2019.

**Luan Lessa Santos**  
Procurador Geral do Município  
OAB/MA nº 15.749



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS – MA  
GABINETE DA PREFEITA  
AV. JOÃO FRANCISCO MONTELES, S/N, CENTRO  
CNPJ Nº. 06.116.461/0001-00

**ANEXO I**

<b>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Presidente	01	R\$ 3.000,00
Assessor Jurídico	01	R\$ 3.000,00
Assessor Contábil	01	R\$ 2.600,00
Tesoureiro	01	R\$ 1.800,00
Técnico Previdenciário	05	R\$ 998,00