

**GOVERNO DE SERGIPE  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE  
SERGIPE – IPESPREDIÊNCIA**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO  
DELIBERATIVO**

**ARACAJU – SERGIPE  
Setembro de 2006**

# **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DELIBERATIVO**

## **CAPÍTULO 1 DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA**

Art. 1º - O Conselho Deliberativo – CD do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPVIDÊNCIA, é o órgão superior de deliberação da Autarquia, exercendo funções de orientação, normatização e fiscalização das atividades pela mesma realizadas.

### **Seção I Da Composição**

Art. 2º - O Conselho Deliberativo tem a seguinte composição:

I – o Vice-Governador do Estado;

II – o Secretário de Estado da Administração;

III – o Secretário de Estado de Governo;

IV – o Diretor-Presidente do IPESPVIDÊNCIA;

V – 05 (cinco) membros de livre escolha do Governador do Estado e por ele nomeados.

§ 1º - O Conselho Deliberativo é presidido pelo Vice-Governador do Estado, e, na sua ausência ou impedimento, pelo Secretário de Estado da Administração.

§ 2º - Os membros do Conselho Deliberativo devem ser substituídos, em suas faltas ou impedimentos, pelos seus substitutos legais ou regulamentares, ou por representantes pelos mesmos devidamente designados, nos casos dos incisos

I, II, III e IV, e pelos respectivos suplentes no caso do inciso V, do “caput” deste artigo.

§ 3º - O mandato dos membros de que trata o inciso V do “caput” deste artigo, bem como de seus suplentes, não pode exceder o período governamental em que foram nomeados.

§ 4º - As decisões do Conselho Deliberativo são tomadas por maioria simples de votos, podendo ser, por maioria absoluta dos respectivos membros, nos casos previstos neste Regimento.

§ 5º - Ao Presidente do Conselho Deliberativo cabe, além do voto comum, também o voto de qualidade, este somente exercido no caso de empate nas votações.

§ 6º - O Conselho Deliberativo é secretariado por um servidor do IPESPREDVIDÊNCIA, ou a ele cedido, indicado pelo Presidente do mesmo Conselho, designado para exercer a função de Secretário.

§ 7º - Os membros do Conselho Deliberativo fazem jus a “jeton” ou gratificação de presença, pelo comparecimento a reuniões, de acordo com o estabelecido em Decreto do Poder Executivo.

§ 8º - As normas de funcionamento do Conselho Deliberativo do IPESPREDVIDÊNCIA bem assim o detalhamento de suas competências, estão fixadas neste Regimento Interno.

## **Seção II Da Competência**

Art. 3º - Ao Conselho Deliberativo – CD, compete:

I – formular diretrizes para execução dos objetivos do IPESPREDVIDÊNCIA.

II – Discutir e resolver sobre:

a) assuntos de interesse do IPESPREDVIDÊNCIA, que lhe sejam apresentados;

- b) matérias inerentes ao exercício da atividade e ao cumprimento das finalidades e objetivos do IPESPREDVIDÊNCIA;
- c) dúvidas decorrentes da interpretação da Lei de criação do Instituto de Previdência, do Regimento Interno do próprio Conselho Deliberativo, ou do Regulamento Geral do IPESPREDVIDÊNCIA;
- d) procedimentos administrativos e financeiros do IPESPREDVIDÊNCIA para implantação de sua organização e para fiel cumprimento da legislação aplicável aos bens, pessoal e outros recursos da autarquia.

### III – Propor:

- a) a alteração da estrutura básica e das competências dos Órgãos do IPESPREDVIDÊNCIA previstas em Lei;
- b) a aprovação, por Lei, da criação de cargos de provimento efetivo, e de provimento em comissão, e de funções de confiança do IPESPREDVIDÊNCIA;
- c) ao Governo do Estado, a obtenção de autorização legal para alienação ou gravame do bens imóveis;
- d) a aprovação de medida regular para realização de operações de créditos;
- e) a abertura de créditos especiais;
- f) a aprovação, pelo Conselho Estadual de Previdência Social – CEPS:
  - 1. das diretrizes e regras relativas à aplicação dos recursos econômico-financeiros do RPPS/SE, à política de benefícios, e à adequação entre os planos de custeio e de benefícios;
  - 2. dos planos e programas de benefícios e custeio do RPPS/SE;
  - 3. de outras medidas regulares que, de acordo com a legislação pertinente, devam ser submetidas ao CEPS, ou forem da competência do mesmo Conselho Estadual.

IV – Aprovar:

- a) o Regulamento Geral do IPESPREDVIDÊNCIA, e suas alterações, submetendo à homologação do Governador do Estado;
- b) o Regimento Interno do próprio Conselho;
- c) o Plano Anual de Trabalho do IPESPREDVIDÊNCIA;
- d) os relatórios, balancetes, balanços, demonstrativos financeiros, e prestações de contas das atividades do IPESPREDVIDÊNCIA, e, se for o caso, da própria Presidência da autarquia;
- e) a proposta orçamentária anual do IPESPREDVIDÊNCIA e respectivas modificações ou alterações;
- f) a prestação de contas de convênios firmados com entidades não-governamentais;
- g) o montante dos recursos financeiros que o IPESPREDVIDÊNCIA pode destinar a programas assistenciais de seus servidores;
- h) as instruções normativas para execução de procedimentos administrativos e/ou financeiros.

V – Autorizar:

- a) a alienação de bens móveis;
- b) a aquisição de bens imóveis, exceto quando se tratar de objeto de desapropriação;
- c) a celebração de convênios com entidades não-governamentais.

VI – Deliberar:

- a) sobre os planos, programas e orçamentos do IPESPREDVIDÊNCIA, e sobre o andamento de sua execução;

- b) sobre a admissão, demissão ou dispensa de servidores, por proposta da Presidência da Autarquia;
- c) sobre a organização interna, normas de gestão, procedimentos e instruções administrativas;
- d) sobre contrato de execução de obras, fornecimento de materiais e prestação de serviços, quando submetida à sua apreciação pela Presidência da autarquia;
- e) sobre convênios, contratos e outros ajustes;
- f) sobre os contratos de Locação e de Permissão ou Concessão Onerosa de Direito Real de uso de Bens Imóveis;
- g) sobre outras medidas ou assuntos que regularmente forem submetidos à sua apreciação e deliberação;

VII – Julgar, em segunda instância administrativa, os recursos interpostos por servidores da Autarquia.

VIII – Exercer ou desempenhar outras atividades ou atribuições correlatas, ou inerentes à finalidade do IPESPREDVIDÊNCIA .

## **CAPÍTULO II**

### **DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DELIBERATIVO**

#### **Seção I**

#### **Das Reuniões**

Art.4º- O Conselho Deliberativo do IPESPREDVIDÊNCIA reunir-se-á, ordinariamente, na sede da Autarquia, na última semana de cada mês, e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente e/ou por proposta do Diretor-Presidente do IPESPREDVIDÊNCIA.

Parágrafo Único – As reuniões extraordinárias realizar-se-ão em dia e hora marcadas com antecedência de 24 horas.

Art. 5º - O Conselho Deliberativo reunir-se-á com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos seus membros e decidirá por maioria simples dos presentes.

Parágrafo Único – A decisão deve ser por maioria absoluta nos casos dos incisos IIIa, IIIb, IIIc, IVa, VIb, VIc e VII, do “caput” do Art. 3º, e quando se tratar de matéria omissa neste Regimento.

Art. 6º - Colhidas as assinaturas do Conselheiros no livro ou lista de presença e verificada a existência de número regulamentar, declarar-se-á aberta a sessão, que deve obedecer à seguinte ordem:

- I – leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
- II – Leitura e discussão do expediente;
- III – discussão e votação da matéria constante da ordem do dia;
- IV – assuntos de ordem geral não previstos no expediente do dia, ventilados por imposição das circunstâncias.

Parágrafo Único – Não havendo número suficiente de Conselheiros para a realização da sessão, deve ser lavrado termo circunstanciado pelo Secretário, constando o nome dos que compareceram.

Art. 7º - As propostas e estudos submetidos ao Conselho Deliberativo devem ser encaminhados aos Conselheiros através do Secretário do Conselho.

## **Seção II Dos Debates**

Art. 8º - Os debates processar-se-ão segundo o princípio da ordem e da urbanidade, competindo ao Presidente do Conselho:

- I – declarar a abertura, suspensão e encerramento da sessão;
- II – dirigir os trabalhos;
- III – conceder a palavra aos Conselheiros;
- IV – responder, soberanamente, às questões de ordem formuladas.

§ 1º - Nenhum Conselheiro pode usar a palavra sem antes solicitá-la ao Presidente da sessão.

§ 2º - O Presidente da sessão pode suspendê-la a bem da ordem dos trabalhos e intervir nos debates, para esclarecimento sobre as respectivas matérias.

Art. 9º - A Conselheiro é facultado:

- I – requerer preferência para discussão e votação de qualquer matéria;
- II – apartear qualquer Orador, desde que este consinta no aparte;
- III – requerer vista de qualquer matéria pelo prazo improrrogável de oito (8) dias úteis.

Art. 10 – Quando do uso da palavra durante as discussões da ordem do dia, o Conselheiro somente poderá falar sobre a matéria em debate, sendo-lhe facultada ainda o uso da palavra, quando inscrito, para:

- I – apresentar proposições, indicações e requerimentos;
- II – fazer comunicações;
- III – prestar explicações pessoais.

Art.11 – O Diretor-Presidente do IPESPREDVIDÊNCIA, mensalmente, deve fazer exposição ao Conselho, sobre as atividades da Autarquia.

Art. 12 – É permitido ao Presidente do Conselho Deliberativo nomear relator ou comissão especial de membros do Conselho para emitir parecer sobre assuntos que lhe forem submetidos, especialmente no que diz respeito à análise dos balancetes e balanços da Autarquia.

Art. 13 – O Presidente do Conselho poderá convocar qualquer servidor do IPESPREDVIDÊNCIA para prestar esclarecimentos sobre matéria submetida a discussão na sessão.

### **Seção III Da Votação**

Art. 14 - A votação é simbólica ou nominal, cabendo, na primeira hipótese, pedido de verificação.



§ 1º - Cada Conselheiro tem direito a voto, cabendo ao Presidente da sessão, além do voto comum, também o voto de qualidade, este, porém, somente no caso de empate nas votações.

§ 2º - Os Conselheiros podem abster-se de votar ou julgar-se impedidos, devendo, para tanto, justificar as razões para a não votação da matéria.

§ 3º - O Diretor-Presidente do IPESPVIDÊNCIA não tem direito a voto quando da aprovação dos relatórios, balancetes, balanços, demonstrativos financeiros e prestações de contas das atividades da Autarquia, e, se for o caso, da própria Presidência.

#### **Seção IV Das Atas**

Art. 15 – Das sessões do Conselho Deliberativo são lavradas atas, contendo:

- I - dia, mês, ano, hora de abertura e de encerramento da sessão;
- II - nome dos Conselheiros presentes e dos Órgãos e Entidades representados, bem como assessores técnicos presentes;
- III - exposição sumária do expediente e demais assuntos tratados;
- IV – deliberações tomadas pelo Conselho e, se houver, a data das convocações feitas;
- V – As declarações de voto por parte dos Conselheiros, quando houver.

Parágrafo Único – A Ata da sessão do Conselho é lavrada em livro próprio, e, após aprovação, recebe as assinaturas dos Conselheiros presentes à reunião.

#### **Seção V Das Resoluções do Conselho**

Art. 16 – As deliberações do Conselho terão a forma de Resoluções, e devem ser numeradas anualmente, por ordem cronológica, com indicação do respectivo ano.

§ 1º - As Resoluções são expedidas logo após a decisão do Conselho e devem receber a assinatura do Presidente do Conselho.

§ 2º - As deliberações do Conselho são anotadas e fichadas para efeito de formação de jurisprudência.

Art. 17 - As Resoluções do Conselho deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado de Sergipe, e vigorarem a partir da data que nas mesmas for indicada.

Art 18 – As Resoluções devem ser catalogadas e arquivadas devidamente pelo Secretário do Conselho em arquivo próprio, integrando o acervo de atos legais do Conselho.

### **CAPÍTULO III DO SECRETARIADO DO CONSELHO**

Art. 19 – O Conselho Deliberativo é secretariado por um servidor do IPESPVIDÊNCIA, ou a ele cedido, indicado pelo Presidente do mesmo Conselho, designado para exercer a função de Secretário.

Art. 20 – São atividades do Secretário do Conselho:

- I – minutar, lavrar e ler a ata da sessão;
- II – proceder à leitura, em sessão, de qualquer expediente, por determinação do Presidente do Conselho;
- III - preparar a pauta da reunião do Conselho;
- IV – numerar os Projetos de Resoluções apresentados ao Conselho;
- V – providenciar as correspondências do Conselho;
- VI – colher assinaturas dos Conselheiros nos livros ou listas de presença e no livro de ata;
- VII – providenciar a publicação das Resoluções expedidas pelo Conselho;
- VIII – organizar e manter atualizado o arquivo do Conselho;
- IX – enviar e distribuir aos Conselheiros, a pauta e a matéria objeto

ordem-do-dia, no lapso mínimo de três (3) dias, antes da realização da sessão;

- X - prestar esclarecimentos e cumprir os demais encargos exigidos, expressa ou implicitamente, por este Regimento Interno e pelo próprio Conselho.

Parágrafo Único – Nos seus impedimentos ou ausências legais, o Secretário do Conselho é substituído por servidor do IPESPREDVIDÊNCIA, ou a ele cedido, por indicação do Presidente do Conselho.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art 21 – O Diretor-Presidente do IPESPREDVIDÊNCIA, quando julgar necessário, poderá convidar técnico ou especialista externo para fazer exposição no Conselho Deliberativo sobre matéria previdenciária julgada importante para facilitar as decisões do Conselho em matéria a ser discutida e votada.

Art. 22 – Das decisões do Diretor-Presidente do IPESPREDVIDÊNCIA cabem recursos para o Conselho Deliberativo no prazo de trinta (30) dias, contados a partir da data da ciência do servidor, declarando o Colegiado o efeito em que os recebe, se o devolutivo ou suspensivo.

Art. 23 – Das decisões do Conselho cabe recurso, sem efeito suspensivo, para o Governador do Estado, apresentado dentro do prazo de até quinze (15) dias, a partir de sua publicação ou comunicação ao interessado, quando for o caso.

Art. 24 – Este Regimento Interno entra em vigor a partir da data da sua publicação com o Decreto Governamental que o homologar.

Art. 25 – Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Reuniões do Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPREDVIDÊNCIA, em Aracaju (SE), ..... de ..... de 2006.

**GOVERNO DE SERGIPE  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE  
SERGIPE – IPESPREDIÊNCIA**

**REGULAMENTO GERAL**

**ARACAJU - SERGIPE  
Setembro de 2006**

# **REGULAMENTO GERAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE SERGIPE - IPESPREDVIDÊNCIA**

## **CAPÍTULO 1 DA CONCEITUAÇÃO, DA SEDE E DO FORO**

Art. 1º - O Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPREDVIDÊNCIA, é uma Autarquia Especial, integrante da Administração Indireta do Poder Executivo do Estado de Sergipe, dotada de personalidade jurídica de direito público, com patrimônio, receita e quadro de pessoal próprios, gozando de autonomia administrativa, patrimonial e financeira.

Art. 2º- O IPESPREDVIDÊNCIA é a entidade responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência do Estado de Sergipe – RPPS/SE, instituído pela Lei Complementar nº 113, de 1º de novembro de 2005.

Parágrafo Único – O IPESPREDVIDÊNCIA se rege pela Lei nº 4.749, de 17 de janeiro de 2003, combinada com disposições das Leis nºs. 2.608, de 27 de fevereiro de 1987, 2.960, de 09 de abril de 1991, pela Lei nº 5.852, de 20 de março de 2006, pelas normas internas que vier adotar, e por outras disposições legais que lhe sejam aplicáveis.

Art. 3º - O IPESPREDVIDÊNCIA tem sede e foro na Cidade de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe, e jurisdição em todo o território estadual, podendo, por deliberação da Diretoria Executiva, após aprovação do Conselho Deliberativo, promover o estabelecimento de órgãos regionais e municipais, bem com a criação de agencias e outras dependências, tudo em conformidade com a legislação pertinente.

Art. 4º - O IPESPREDVIDÊNCIA é vinculado à Secretaria de Estado da Administração – SEAD, pela qual é supervisionado, nos termos e para os fins da Lei 4.749, de 17 de janeiro de 2003.

## **CAPÍTULO II**

### **DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 5º - O Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPVIDÊNCIA tem por finalidade gerir o Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Sergipe – RPPS/SE, especialmente quanto a operacionalização dos respectivos planos de benefícios previdenciários, nos termos e para os fins da Lei Complementar nº 113, de 1º de novembro de 2005, abrangendo os servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, os membros da Magistratura e do Ministério Público, os Conselheiros do Tribunal de Contas, e os servidores militares, ativos e inativos, e os pensionistas.

Art. 6º - Objetivando o adequado cumprimento de sua finalidade básica, compete ao IPESPVIDÊNCIA a execução de ações institucionais pautadas primordialmente no desempenho das seguintes atividades ou atribuições fundamentais:

- I – inscrição e cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas;
- II – processamento dos pedidos de concessão, alteração ou cancelamento de benefícios previdenciários e das respectivas folhas de pagamento;
- III – acompanhamento e controle da execução dos Planos de Benefícios Previdenciários e do respectivo Plano de Custeio Atuarial;
- IV – acompanhamento da execução dos cálculos atuariais periódicos, observando os aspectos e requisitos estabelecidos na legislação pertinente;
- V – execução das ações de administração de pagamento dos benefícios previdenciários;
- VI – proposição de normas e procedimentos em assuntos afetos à sua área de atuação;

- VII – manutenção de interface permanente com as áreas de recursos humanos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Tribunal de Contas do Estado, e do Ministério Público Estadual, bem como das suas autarquias e fundações públicas;
- VIII – executar os atos pertinentes à aposentadoria dos servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, dos membros do Magistério, do Ministério Público, Conselheiros do Tribunal de Contas e dos servidores integrantes desses respectivos estamentos;
- IX – execução e gerenciamento das folhas de pagamento dos benefícios previdenciários;
- X – prestação de assessoramento técnico abrangente ao Conselho Estadual de Previdência Social – CEPS, sob a forma de estudos, pesquisas, pareceres técnico-administrativos, consolidação das informações em nível global, entre outros;
- XI – promover a articulação e coordenação de programas e atividades de promoção social dos servidores da Autarquia e dos inativos e pensionistas do sistema previdenciário, objetivando sua integração como pessoas;
- XII – apoiar a formação ou aperfeiçoamento dos servidores da Autarquia, nos diversos campos de formação profissional, a melhoria constante dos serviços prestados aos segurados;
- XIII – promover o intercâmbio com outros órgãos previdenciários do País, objetivando troca de experiências e absorção de novos métodos de trabalho;
- XIV – administração de bens móveis e imóveis de propriedade da Autarquia;
- XV – exercer outras atividades ou atribuições correlatas, ou inerentes, no âmbito da sua finalidade, e as que forem regularmente conferidas ou determinadas.

### **CAPÍTULO III**

## **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art. 7º - A estrutura organizacional básica do IPESPREVIDÊNCIA compreende:

#### **I – ÓRGÃO COLEGIADO**

- Conselho Deliberativo – CD;

#### **II – DIRETORIA EXECUTIVA**

- a) Presidência – PR;
- b) Diretoria Administrativa e Financeira – DIRAF;
- c) Diretoria de Previdência – DIPREV.

#### **III – ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR**

- Presidência – PR.

#### **IV – ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO**

- a) Gabinete do Diretor-Presidente – GDP;
- b) Assessoria-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – AGEPLANDI;
- c) Assessoria-Geral de Informática – AGIN;
- d) Assessoria-Geral de Comunicação – AGECOM;
- e) Gerência Executiva de Administração Imobiliária e Habitacional – GEADIH;
- f) Procuradoria Jurídica – PROJUR.

#### **V – ÓRGÃO INSTRUMENTAL**

- Diretoria Administrativa e Financeira – DIRAF

#### **VI – ÓRGÃO OPERACIONAL**



- Diretoria de Previdência – DIPREV.

## **CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

### **Seção I Do Conselho Deliberativo**

Art. 8º - O Conselho Deliberativo - CD, do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPRESSVIDÊNCIA, é composto por nove (9) membros, assim discriminados:

I – o Vice-Governador do Estado;

II – o Secretário de Estado da Administração;

III – o Secretário de Estado do Governo;

IV – o Diretor-Presidente do IPESPRESSVIDÊNCIA;

V – 05 (cinco) membros de livre escolha do Governador do Estado por ele nomeados.

§ 1º - O Conselho Deliberativo é presidido pelo Vice-Governador do Estado, e, na sua ausência ou impedimento, pelo Secretário de Estado da Administração.

§ 2º - Os membros do Conselho Deliberativo devem ser substituídos em suas faltas ou impedimentos, pelos seus substitutos legais ou regulamentares, ou por seus representantes pelos mesmos devidamente designados, nos casos dos incisos I, II, III e IV, e pelos respectivos suplentes no caso do inciso V, do “caput” deste artigo.

§ 3º - O mandato dos membros de que trata o inciso V do “caput” deste artigo, bem como de seus suplentes, não pode exceder o período governamental em que foram nomeados.

§ 4º - Ao Presidente do Conselho Deliberativo cabe, além do voto comum, também o voto de qualidade, este, porém, somente no caso de empate nas votações.

§ 5º - O Conselho Deliberativo é secretariado por um servidor do IPESPREDVIDÊNCIA, ou a ele cedido, indicado pelo Presidente do mesmo Conselho, designado para exercer a função de Secretário.

§ 6º - Os membros do Conselho Deliberativo fazem jus a “jeton” ou gratificação de presença, pelo comparecimento a reuniões, de acordo com o estabelecido em Decreto do Poder Executivo.

§ 7º - As normas de funcionamento do Conselho Deliberativo e o detalhamento de suas atribuições, com base na respectiva competência, são fixadas no seu Regimento Interno.

Art. 9º - Ao Conselho Deliberativo – CD, órgão superior deliberativo, com funções de orientação, normatização e fiscalização, compete basicamente:

I – Formular diretrizes para execução dos objetivos do IPESPREDVIDÊNCIA;

II – Discutir e resolver sobre:

- a) assuntos de interesse do IPESPREDVIDÊNCIA, que lhe sejam apresentados;
- b) matérias inerentes ao exercício das atividades e ao cumprimento das finalidades e objetivos do IPESPREDVIDÊNCIA;
- c) dúvidas decorrentes da interpretação desta Lei, do Regimento Interno do próprio Conselho Deliberativo, ou do Regulamento Geral do IPESPREDVIDÊNCIA;
- d) procedimentos administrativos e financeiros do IPESPREDVIDÊNCIA para implantação de sua organização e para fiel cumprimento da legislação aplicável aos bens, pessoal e outros recursos da autarquia.

### III – Propor:

- a) a alteração da estrutura básica e das competências dos Órgãos do IPESPREDVIDÊNCIA previstas em Lei;
- b) a aprovação, por Lei, da criação de cargos de provimento efetivo, e de provimento em comissão, e de funções de confiança do IPESPREDVIDÊNCIA;
- c) ao Governador do Estado, a obtenção de autorização legal para alienação ou gravame de bens imóveis;
- d) a aprovação de medida regular para realização de operações de créditos;
- e) a abertura de créditos especiais;
- f) a aprovação, pelo Conselho Estadual de Previdência Social – CEPS:
  - 1 – das diretrizes e regras relativas à aplicação dos recursos econômico-financeiros do RPPS/SE, à política de benefícios, e à adequação entre os planos de custeio e de benefícios;
  - 2 – dos planos e programas de benefícios e custeio do RPPS/SE;
  - 3 – de outras medidas regulares que, de acordo com a legislação pertinente, devam ser submetidas ao CEPS, ou forem da competência do mesmo Conselho Estadual.

### IV – Aprovar:

- a) o Regulamento Geral do IPESPREDVIDÊNCIA, e suas alterações, submetendo à homologação do Governador do Estado;
- b) o Regimento Interno do próprio Conselho;

- c) o Plano Anual de Trabalho do IPESPREDVIDÊNCIA;
- d) os relatórios, balancetes, balanços, demonstrativos financeiros e prestações de conta das atividades do IPESPREDVIDÊNCIA, e, se for o caso, da própria Presidência da autarquia;
- e) a proposta orçamentária anual do IPESPREDVIDÊNCIA e respectivas modificações ou alterações;
- f) a prestação de contas de convênios firmados com entidades não-governamentais;
- g) o montante dos recursos financeiros que o IPESPREDVIDÊNCIA pode destinar a programas assistenciais de seus servidores;
- h) as instruções normativas para execução de procedimentos administrativos e/ou financeiros.

V – Autorizar:

- a) a alienação de bens móveis;
- b) a aquisição de bens imóveis, exceto quando se tratar de objeto de desapropriação;
- c) a celebração de convênios com entidades não governamentais.

VI – Deliberar:

- a) sobre os planos, programas e orçamentos do IPESPREDVIDÊNCIA, e sobre o andamento de sua execução;
- b) sobre a organização interna, normas de gestão, procedimentos e instruções administrativas;

- c) sobre contrato de execução de obras, fornecimento de materiais e prestação de serviços, quando submetidos à sua apreciação pela Presidência da autarquia;
- d) sobre convênios, contratos e outros ajustes;
- e) sobre os contratos de Locação e de Permissão ou Concessão Onerosa de Direito Real de uso de Bens Imóveis;
- f) sobre outras medidas ou assuntos que regularmente forem submetidos à sua apreciação e deliberação.

VII – Exercer ou desempenhar outras atividades ou atribuições correlatas, ou inerentes à finalidade do IPESPREDVIDÊNCIA, e definidas em seu Regulamento Interno.

## **Seção II**

### **Da Diretoria Executiva**

Art. 10 – A Diretoria Executiva – DIREX do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPREDVIDÊNCIA é constituída de três (3), membros, que são os Diretores Executivos da autarquia, nomeados, em comissão, pelo Governador do Estado, ocupantes dos respectivos cargos de Diretor-Presidente, de Diretor Administrativo e Financeiro, e de Diretor de Previdência.

Parágrafo Único – Os Diretores Executivos devem ser brasileiros, de reputação ilibada e de formação universitária, de preferência, com conhecimento nas respectivas áreas a que serão investidos.

## **Seção III**

### **Da Posse e do Mandato**

Art. 11 – Os Diretores Executivos são investidos nos seus respectivos cargos, mediante assinatura do “Termo de Posse”, lavrado em livro próprio.

§ 1º - O Secretário de Estado da Administração dará posse ao Diretor-Presidente da autarquia, cabendo a este último, a posse dos demais diretores.

§ 2º - O prazo de gestão de cada membro da Diretoria Executiva deve se estender até a investidura de novo Diretor, não podendo exceder ao período governamental em que for nomeado.

§ 3º - Os membros da Diretoria Executiva do IPESPVIDÊNCIA ficam obrigados a apresentar, na data da posse e ao deixar o cargo, cópia da última declaração de bens, apresentada à Secretaria da Receita Federal, que deve constar de publicação no Diário Oficial do Estado de Sergipe.

#### **Seção IV Das Competências**

Art. 12 – Compete à Diretoria Executiva, a responsabilidade de analisar, discutir e decidir sobre matérias de competência da Autarquia, ressalvadas as competências do Conselho Deliberativo, bem como:

- a) exercer a administração do IPESPVIDÊNCIA;
- b) estabelecer o planejamento estratégico e operacional da Autarquia;
- c) fixar normas de administração interna;
- d) propor alterações na estrutura do órgão e em seu Regulamento Geral, a serem submetidas ao Conselho Deliberativo;
- e) opinar previamente sobre o plano anual de trabalho, os planos plurianuais e as propostas orçamentárias anuais da Autarquia;
- f) opinar previamente sobre a contratação de consultores e especialistas externos vinculados a instituições idôneas, para realização de trabalhos específicos, com vistas ao melhor desempenho operacional das atividades do IPESPVIDÊNCIA, especialmente no que diz respeito a estudos atuariais;
- g) decidir sobre a contratação de gestores externos ou instituições financeiras idôneas, para o desenvolvimento e aplicação dos ativos integrantes do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos servidores, e dos recursos próprios da Autarquia;

- h) analisar e decidir sobre os processos de pagamento de pensões, correção de valores destas, indenizações e/ou restituições devidas a seus beneficiários;
- i) analisar e aprovar os processos de aposentadorias dos contribuintes integrados ao RPPS;
- j) opinar sobre o Relatório Anual de Atividades do IPESPREDVIDÊNCIA a ser submetido a aprovação pelo Conselho Deliberativo;
- k) julgar, em grau de recurso, as decisões dos Diretores, mediante provocação dos interessados;
- l) discutir normas e políticas internas destinadas ao aperfeiçoamento operacional da Autarquia e de seus servidores;
- m) discutir propostas de capacitação dos servidores da Autarquia;
- n) discutir propostas sobre Programa de Assistência para os servidores do IPESPREDVIDÊNCIA, e para os aposentados e pensionistas, indispensáveis à integração social dos mesmos;
- o) pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de interesse do IPESPREDVIDÊNCIA, que lhe seja submetido por qualquer um de seus membros.

## **Seção V Das Reuniões**

Art 20 - As reuniões da Diretoria serão quinzenais, sempre às segundas-feiras;

Art. 21 - As reuniões da Diretoria serão presididas pelo Diretor-Presidente da Autarquia.

## **CAPÍTULO V**

### **DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR E DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO**

#### **Seção I**

#### **Da Presidência**

Art. 22 - A Presidência do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPRESSVIDÊNCIA, é exercida pelo seu Diretor-Presidente, escolhido, preferencialmente, dentre profissionais de nível superior, a quem cabe a direção geral dos serviços administrativos, financeiros, técnicos e operacionais da autarquia.

Art. 23 – Compete ao Diretor-Presidente do IPESPRESSVIDÊNCIA:

I – dirigir, em grau hierárquico superior, as atividades da autarquia, superintendendo a sua administração e os seus negócios, interagindo inclusive com outras entidades congêneres;

II – cumprir e fazer cumprir a legislação que estiver em vigor, as Resoluções e os Atos do Conselho Estadual de Previdência Social – CEPS, e do Conselho Deliberativo da Autarquia, visando a execução da política de previdência social do serviço público;

III – operacionalizar o Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Sergipe RPPS/SE, nos termos da Lei Complementar nº 113, de 1º de novembro de 2005;

IV – representar o IPESPRESSVIDÊNCIA, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo designar procuradores e prepostos;

V – organizar os serviços do IPESPRESSVIDÊNCIA, expedindo os atos administrativos que para tanto se façam necessários;

VI – propor ao Conselho Deliberativo a criação ou modificação de Unidades que integram a estrutura organizacional do IPESPRESSVIDÊNCIA, bem



como as alterações e transformações de cargos em comissão e funções de confiança, desde que não resultem em aumento de despesas;

VII – proferir decisões em processos administrativos de sua competência, bem como praticar os atos relativos à administração dos servidores do IPESPREDVIDÊNCIA;

VIII – julgar, em primeira instância, os recursos interpostos pelos servidores do IPESPREDVIDÊNCIA, encaminhando ao Conselho Deliberativo, conforme o caso, se julgar necessário;

IX – autorizar a abertura de créditos suplementares, até o limite estabelecido em lei, submetendo à apreciação do Conselho Deliberativo pedido de crédito acima dos limites legalmente previstos;

X – aplicar, conjuntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro, os recursos do IPESPREDVIDÊNCIA, supervisionando permanentemente as aplicações dos investimentos efetuados com ativos do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos contribuintes da Autarquia, zelando pela garantia do patrimônio geral do mesmo;

XI – contratar, quando necessário, ouvido a Diretoria Executiva, gestores externos ou instituições financeiras idôneas, para o desenvolvimento e aplicação dos ativos do Fundo de Aposentadoria e Pensões do IPESPREDVIDÊNCIA;

XII – conceder e, quando necessário, alterar ou cancelar benefícios previdenciários, após pronunciamento do Diretor de Previdência e parecer fundamentado da Procuradoria Jurídica e decisão final da Diretoria Executiva;

XIII – praticar, conjuntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro, os atos relativos à gestão de recursos humanos do IPESPREDVIDÊNCIA, bem como daqueles que se encontrem a sua disposição;

XIV – encaminhar ao Conselho Deliberativo, para apreciação, o Plano de Aplicação dos Investimentos do IPESPREDVIDÊNCIA;

XV – avaliar e propor medidas para preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do Sistema de Previdência Social dos Servidores do Estado de Sergipe, submetendo-o a aprovação do Conselho Estadual de Previdência Social – CEPS;

XVI – promover, na forma legal, a aquisição e, se necessário, autorização legislativa, por intermédio do Governo do Estado, para gravame ou alienação de bens imóveis, observadas as normas constitucionais e a legislação estadual específica;

XVII – submeter à apreciação do Conselho Deliberativo, justificativa expondo sobre a necessidade de aquisição de veículos, equipamentos, linhas telefônicas, bens móveis e materiais permanentes em geral;

XVIII – promover a alienação, permuta e comodato de bens móveis do IPESPREDVIDÊNCIA, após autorização do Conselho Deliberativo, observada a legislação pertinente;

XIX – determinar a realização de licitações e decidir quanto à aprovação das conclusões dos procedimentos licitatórios;

XX – firmar contratos, celebrar convênios, acordos ou ajustes, após manifestação da Diretoria Executiva e, se cabível, do Conselho Deliberativo;

XXI – prover as funções de confiança e os cargos de provimento em comissão, e, autorizado pelo Conselho Deliberativo, admitir e demitir ou despedir os servidores do IPESPREDVIDÊNCIA, na forma da legislação e das normas regulamentares;

XXII – designar substitutos eventuais dos demais Diretores Executivos do IPESPREDVIDÊNCIA;

XXIII – promover a elaboração da proposta do Plano Plurianual e de Orçamento do IPESPREDVIDÊNCIA, bem assim instituir os mecanismos necessários para a sua conseqüente e perfeita execução orçamentária;

XXIV – delegar atribuições de sua competência, respeitadas as restrições ou limites legais;

XXV – exercer outras atividades inerentes à Presidência, bem como as que forem regularmente conferidas ou determinadas.

§ 1º - Os atos do Diretor-Presidente do IPESPREDVIDÊNCIA revestem-se da forma de Portaria.

§ 2º - Em seus afastamentos, ausências ou impedimentos regulares de natureza eventual, o Diretor-Presidente deve ser substituído pelo titular de uma das Diretorias Executivas, segundo processo de rodízio, mediante designação através de Portaria da Presidência.

## **Seção II**

### **Do Gabinete do Diretor-Presidente**

Art. 24 – Ao Gabinete do Diretor-Presidente – GDP, compete prestar apoio e assistência à Presidência do IPESPREDVIDÊNCIA, no desenvolvimento das suas atividades administrativas, políticas e de representação social, organizar o seu expediente e controlar a pauta e a realização de suas audiências, e executar outras atribuições correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – O Gabinete do Diretor-Presidente é subordinado diretamente ao Diretor-Presidente do IPESPREDVIDÊNCIA, sendo dirigido pelo ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor-Chefe de Gabinete.

## **Seção III**

### **Da Assessoria-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Art. 25 – A Assessoria-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – AGEPLANDI, é órgão diretamente subordinado ao Diretor-Presidente do IPESPREDVIDÊNCIA, competindo à mesma:

- a) prestar assessoramento técnico ao Diretor-Presidente e às demais Diretorias Executivas, nos assuntos relacionados ao planejamento institucional e previdenciário, imprescindíveis ao perfeito funcionamento das atividades da Autarquia;
- b) assessorar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades de planejamento do IPESPREDVIDÊNCIA nas áreas organizacional, gerencial, estatística, e de economia;

- c) elaborar a proposta orçamentária anual, o Plano Plurianual, bem assim programas e projetos a serem submetidos ao Conselho Deliberativo;
- d) providenciar a abertura de créditos suplementares e especiais, quando solicitados pela Diretoria Administrativa e Financeira;
- e) coordenar a elaboração do planejamento global e estratégico do IPESPREDVIDÊNCIA, acompanhando e avaliando sua execução, propondo medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidas;
- f) acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira, propondo medidas corretivas;
- g) desenvolver estudos sobre a estrutura organizacional do IPESPREDVIDÊNCIA, propondo medidas inovadoras para a melhoria operacional de suas atividades;
- h) elaborar o Relatório Anual de Atividades do IPESPREDVIDÊNCIA, baseado nos relatórios parciais fornecidos pelas Diretorias Executivas;
- i) acompanhar e avaliar os estudos atuariais contratados pela Presidência, objetivando o equilíbrio financeiro da Autarquia;
- j) acompanhar e avaliar as atividades de ação governamental na sua área de atuação;
- k) acompanhar o andamento dos projetos de interesse do IPESPREDVIDÊNCIA, em tramitação na Assembléia Legislativa;
- l) executar outras atribuições correlatas ou de âmbito de sua competência e as que lhe forem conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Assessoria-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional é dirigida, preferencialmente, por profissional de nível superior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Chefe da Assessoria-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

## **Seção IV**

### **Da Assessoria-Geral de Informática**

Art. 26 – À Assessoria-Geral de Informática compete:

- a) formular, coordenar e executar os serviços de processamento eletrônico de informações, armazenamento de dados, bem como o acompanhamento e controle dos serviços, procedimentos técnicos e operacionais relacionados às atividades da Autarquia, inclusive aqueles que forem prestados por terceiros;
- b) promover a implantação de programas e sistemas de dados e a implantação de sistemas de informática de interesse da autarquia especial;
- c) promover a organização, coordenação, execução e normatização dos serviços executados na área específica, pelos órgãos integrantes do IPESPREDVIDÊNCIA;
- d) identificar e projetar oportunidades de uso estratégico da tecnologia da informação;
- e) elaborar e monitorar o programa de capacitação continuada dos servidores da área de informática, com vistas à preservação da qualidade dos serviços prestados pela Autarquia;
- f) especificar, desenvolver, adquirir ou adaptar sistemas aplicativos de interesse do IPESPREDVIDÊNCIA;
- g) controlar o parque de equipamentos do IPESPREDVIDÊNCIA, supervisionando a respectiva instalação e os serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- h) primar pela arquitetura dos aplicativos utilizados pelo IPESPREDVIDÊNCIA;
- i) definir, implantar e controlar normas e procedimentos de segurança e contingência dos recursos de informática;
- j) administrar, apoiar e promover a operacionalidade e a conectividade dos ambientes operacionais locais e em rede;
- k) definir, manter e administrar as políticas, padrões e normas técnicas sobre o modelo de dados e processos corporativos;
- l) articular-se com órgãos similares de informática de outros institutos previdenciários, objetivando troca de informações e uso de aplicativos modernos;
- m) executar outras atribuições correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Assessoria-Geral de Informática é subordinada diretamente ao Diretor-Presidente do IPESPVIDÊNCIA, sendo dirigida, preferencialmente, por profissional de nível superior em Informática, em Análise de Sistemas e/ou em Processamento de Dados, ocupante do cargo de provimento em comissão de Chefe da Assessoria-Geral de Informática.

## **Seção V**

### **Da Assessoria-Geral de Comunicação**

Art. 27 – À Assessoria-Geral de Comunicação – AGEKOM, compete:

- a) prestar assessoramento à Presidência e às demais Diretorias Executivas do IPESPVIDÊNCIA, na área de comunicação social;
- b) planejar, e executar toda a política de comunicação social do IPESPVIDÊNCIA, no âmbito interno e externo, envolvendo especificamente as atividades de jornalismo, relações públicas e publicidade;
- c) promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades de comunicação social integrada da Autarquia;
- d) organizar e manter atualizada a documentação dos assuntos de interesse da Autarquia, inclusive matéria da mídia escrita, falada e televisiva, material fotográfico, impressos e vídeo produzido sobre a Autarquia;
- e) editar o jornal da Autarquia e assessorar campanhas e a realização de documentários por empresas especializadas;
- f) produzir material fotográfico, audiovisuais, “press-releases” sobre fatos relacionados à Autarquia, para exposição interna e externa;
- g) pesquisar notícias e comentários referentes à Autarquia ou de seu interesse, sintetizando e encaminhando às unidades interessadas;
- h) acompanhar a Diretoria em visitas ou reuniões em outros órgãos, para registro e elaboração de matérias específicas;
- i) executar outras atribuições correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único - A Assessoria-Geral de Comunicação é subordinada diretamente ao Diretor-Presidente do IPESPVIDÊNCIA, sendo dirigida pelo

ocupante de cargo de provimento em comissão de Chefe da Assessoria-Geral de Comunicação.

## **Seção VI**

### **Da Gerência Executiva de Administração Imobiliária e Habitacional**

Art. 28 – À Gerência Executiva de Administração Imobiliária e Habitacional – GEADIH, compete:

- a) prestar assessoramento à Presidência da Autarquia, em matéria da sua competência;
- b) promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades na área relativa à administração imobiliária e habitacional a cargo do IPESPREDIÊNCIA;
- c) gerir os contratos da área habitacional e imobiliária mantidos pela Autarquia com seus filiados;
- d) desenvolver ações estratégicas, estabelecendo uma política específica para atingir seus objetivos;
- e) executar outras atribuições correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Gerência Executiva de Administração Imobiliária e Habitacional é subordinada diretamente ao Diretor-Presidente do IPESPREDIÊNCIA, sendo dirigida pelo ocupante do cargo de provimento em comissão de Gerente Executivo de Administração Imobiliária e Habitacional.

## **Seção VII**

### **Da Procuradoria Jurídica**

Art.29 - À Procuradoria Jurídica – PROJUR, compete:

- a) representar o Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPREDIÊNCIA, em juízo ou fora dele, quando por delegação do Diretor-Presidente;
- b) promover e acompanhar os processos judiciais e extrajudiciais;

- c) prestar assistência jurídica e assessorar a Presidência, a Diretoria Executiva e demais órgãos da Autarquia Especial, nos assuntos de natureza jurídica;
- d) emitir pronunciamento jurídico fundamentado nos feitos submetidos ao seu exame técnico-especializado;
- e) examinar, aprovar previamente, e promover a elaboração de contratos, convênios, ajustes, editais e outros instrumentos jurídicos;
- f) normatizar procedimentos afetos à sua área de atuação;
- g) emitir, quando solicitado, pareceres acerca dos pedidos de inscrição, alteração ou cancelamento de segurados, dependentes e pensionistas no Cadastro Previdenciário do Sistema de Previdência Social dos Servidores do Estado;
- h) coordenar estudos jurídicos de interesse do IPESPVIDÊNCIA, zelando pelo aperfeiçoamento técnico-profissional da equipe da Procuradoria;
- i) analisar os processos licitatórios, emitindo parecer;
- j) manter atualizado e sob sua guarda, acervo bibliográfico e arquivos de pareceres e outras fontes de consulta jurídica de natureza legal, doutrinária e jurisprudencial;
- k) executar outras atribuições correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Procuradoria Jurídica é subordinada diretamente ao Diretor-Presidente do IPESPVIDÊNCIA, e dirigida por profissional de nível superior, formado em Direito, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor-Chefe da Procuradoria Jurídica.

## **CAPÍTULO VI DO ÓRGÃO INSTRUMENTAL**

### **Seção Única Da Diretoria Administrativa e Financeira**

Art. 30 – À Diretoria Administrativa e Financeira do IPESPVIDÊNCIA compete:

- a) exercer a direção das atividades administrativas e financeiras da Autarquia, zelando pelo fiel cumprimento da legislação pertinente;



b) promover, programar, coordenar, executar e acompanhar as atividades-meio da Autarquia, compreendendo:

- os serviços de Administração Geral, nas áreas de recursos humanos, material, patrimônio, compras, suprimento, documentação e serviços auxiliares:

- os serviços de Administração Financeira, nas áreas de contabilidade, finanças e execução orçamentária;

c) executar outras atribuições correlatas de âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único - A Diretoria Administrativa e Financeira – DIRAF, é exercida pelo Diretor Administrativo e Financeiro, membro da Diretoria Executiva do IPESPREDVIDÊNCIA.

Art. 31 – A Diretoria Administrativa e Financeira – DIREF, como órgão instrumental da Autarquia Especial, funciona estruturada nas seguintes unidades orgânicas:

I – Gerência de Recursos Humanos – GEREH;

II – Gerência de Execução Orçamentária e Financeira – GEOF;

III – Gerência de Material e Patrimônio – GEMAP;

IV – Gerência de Atividades Auxiliares – GEAUX.

Parágrafo Único – As unidades orgânicas referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Diretor Administrativo e Financeiro, sendo dirigidas pelos ocupantes dos respectivos Cargos de provimento em comissão de Gerente que lhes sejam correspondentes, escolhidos, preferencialmente, dentre os servidores do IPESPREDVIDÊNCIA.

### **Subseção I Da Gerência de Recursos Humanos**

Art. 32 – À Gerência de Recursos Humanos – GEREH, compete:

- a) supervisionar os atos e procedimentos referentes a administração de pessoal, mantendo atualizado o cadastro dos servidores e seus dependentes;
- b) elaborar e executar o planejamento global das atividades de desenvolvimento de Recursos Humanos;
- c) elaborar a Folha de Pagamento dos servidores do IPESPREDVIDÊNCIA;
- d) planejar e executar a política de treinamento e outros meios de capacitação de pessoal;
- e) levantar as necessidades de pessoal e de desenvolvimento de Recursos Humanos;
- f) coordenar concursos e outras formas de admissão de pessoal para o IPESPREDVIDÊNCIA;
- g) promover a integração dos servidores do IPESPREDVIDÊNCIA;
- h) supervisionar a execução de atividades de higiene e segurança no trabalho;
- i) manter atualizadas a legislação de pessoal, assim como um sistema de informações relativo a direitos e deveres dos servidores;
- j) gerir as atividades de Biblioteca;
- k) executar outras atribuições correlatas ou de âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

## **Subseção II**

### **Da Gerência de Execução Orçamentária e Financeira**

Art. 33 – À Gerência de Execução Orçamentária e Financeira – GEOF, compete:

- a) participar, juntamente com a Assessoria-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, da elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual do IPESPREDVIDÊNCIA;
- b) elaborar estudos para subsidiar as decisões da direção quanto à distribuição interna dos recursos orçamentários;
- c) assessorar o Diretor de Administração e Finanças, na montagem da programação financeira mensal da Autarquia;
- d) coordenar a operacionalização da execução orçamentária e financeira;

- e) processar e pagar as folhas de pagamento dos servidores da Autarquia e aquelas relacionadas com os benefícios dos aposentados e pensionistas integrantes do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Sergipe – RPPS/SE;
- f) acompanhar a execução orçamentária e financeira de convênios celebrados e a execução de projetos, objeto de financiamento;
- g) acompanhar e emitir relatório sobre as aplicações financeiras do IPESPVIDÊNCIA;
- h) coordenar a elaboração de relatórios de resultados físico-financeiros;
- i) coordenar os serviços de contabilidade orçamentária e financeira e de tesouraria;
- j) elaborar a prestação de contas anual da Autarquia, quando do encerramento do exercício financeiro;
- k) alimentar sistematicamente e manter atualizados, os sistemas SAFIC e SISAP;
- l) controlar os saldos financeiros do IPESPVIDÊNCIA;
- m) executar outras atribuições correlatas de âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

### **Subseção III**

#### **Da Gerência de Material e Patrimônio**

Art.34 – À Gerência de Material e Patrimônio –GEMAP, compete:

- a) elaborar normas e instruções, submetendo-as ao Diretor Administrativo e Financeiro, com referência a:
  - procedimentos para padronização e compra de material;
  - estocagem, distribuição, utilização e controle de material;
  - preços padrões.
- b) elaborar normas e instruções, submetendo-as ao Diretor Administrativo e Financeiro, com referência ao controle do patrimônio móvel da Autarquia;
- c) zelar pela conservação do patrimônio móvel do IPESPVIDÊNCIA, promovendo, direta ou indiretamente, sua manutenção;
- d) manter atualizado o cadastro patrimonial dos bens moveis da Autarquia, providenciando a etiquetagem dos mesmos mediante o sistema de código de barras;

- e) realizar anualmente o tombamento dos bens móveis e imóveis da Autarquia, bem como o controle de sua utilização e movimentação;
- f) atender às requisições de materiais oriundos das diversas unidades do IPESPREDVIDÊNCIA;
- g) receber, conferir e guardar o material adquirido;
- h) preparar o expediente necessário à aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente;
- i) executar outras atribuições correlatas ou de âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

#### **Subseção IV**

#### **Da Gerência de Atividades Auxiliares**

Art. 35 – À Gerência de Atividades Auxiliares – GEAUX, compete:

- a) elaborar normas e instruções sobre os procedimentos dos serviços auxiliares, submetendo-as à apreciação do Diretor Administrativo e Financeiro;
- b) cumprir normas e padrões técnicos para a gestão dos serviços auxiliares que lhe forem afins;
- c) coordenar o trabalho do pessoal de serviços auxiliares prestado mediante contrato com terceiros;
- d) supervisionar os serviços de vigilância e de limpeza;
- e) coordenar as atividades de protocolo, portaria, xerografia, telefonia, manutenção e copa;
- f) programar, fiscalizar e controlar a utilização dos veículos da Autarquia, bem assim o trabalho desempenhado pelos respectivos motoristas;
- g) supervisionar os serviços de manutenção dos veículos de propriedade da Autarquia, ou por ela contratados;
- h) promover a regularização dos veículos da autarquia junto ao DETRAN e companhias seguradoras;
- i) controlar o consumo de combustíveis, lubrificantes, peças e acessórios, decorrentes da utilização dos veículos;
- j) zelar pela manutenção dos bens imóveis da Autarquia;
- k) executar outras atribuições correlatas ou de âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

## **CAPÍTULO VII DO ÓRGÃO OPERACIONAL**

### **Seção Única Da Diretoria de Previdência**

Art. 36 – À Diretoria de Previdência – DIPREV, compete:

- a) exercer a direção das atividades relativas a previdência, a cargo do IPESPREADÊNCIA;
- b) promover, coordenar, acompanhar, supervisionar e executar os serviços referentes a inscrição, cadastramento e atendimento dos segurados e beneficiários;
- c) concessão e/ou alteração, controle e pagamento de benefícios;
- d) acompanhamento e controle da arrecadação de recursos regularmente destinados à previdência;
- e) desenvolvimento e aplicação de tecnologia na área previdenciária;
- f) manter interface permanente com as áreas de recursos humanos dos Poderes, órgãos e entidades do Estado;
- g) preparar, controlar e encaminhar para publicação, os atos administrativos relativos à concessão, e, quando necessário, os referentes à alteração ou cancelamento de benefícios previdenciários;
- h) subsidiar a elaboração do plano anual de trabalho e as propostas de plano plurianual e orçamento anual e de seus fundos;
- i) exercer outras atividades correlatas, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A DIPREV é exercida pelo Diretor de Previdência, membro da Diretoria Executiva do IPESPREADÊNCIA.

Art. 37 – A Diretoria de Previdência – DIPREV, como órgão operacional da Autarquia Especial, funciona estruturada nas seguintes unidades orgânicas:

I – Gerência de Cadastramento – GERCAD;

II – Gerência de Atendimento – GERART;

III – Gerência de Controle de Pagamento de Benefícios –  
GERCOPAB;

#### IV – Gerência de Controle de Contribuições e Arrecadação – GERCONAR.

Parágrafo Único – As unidades orgânicas referidas no artigo anterior, são subordinadas diretamente ao Diretor de Previdência, sendo dirigidas pelos ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Gerente que lhe sejam correspondentes, escolhidos, preferencialmente, dentre os servidores do IPESPREVIDÊNCIA.

#### **Subseção I** **Da Gerência de Cadastramento**

Art.37 – À Gerência de Cadastramento – GECARD, compete:

- a) coordenar, controlar e manter atualizado o Cadastro Previdenciário do Sistema de Previdência Social dos Servidores do Estado, contemplando segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas;
- b) praticar os atos referente à inscrição, alteração e exclusão de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas;
- c) analisar as alterações de dados cadastrais de segurados ativos, inativos e pensionistas e seus dependentes que impliquem na percepção ou cancelamento de benefícios previdenciários;
- d) processar pedidos de concessão, alteração ou cancelamento de benefícios previdenciários;
- e) proceder o acompanhamento das alterações dos dados cadastrais para fins de avaliações e relatórios atuariais;
- f) gerenciar o processamento do registro das consignações de segurados ativos e inativos;
- g) fornecer informações, quando solicitado, aos segurados ativos e inativos, sobre sua situação na Instituição.
- h) normatizar procedimentos afetos à sua área de atuação;
- i) exercer outras atividades correlatas, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

## **Subseção II**

### **Da Gerência de Atendimento**

Art. 38 – À Gerência de Atendimento – GERAT, compete:

- a) prestar informações aos segurados ativos, inativos, seus dependentes e pensionistas, orientando-os sobre benefícios previdenciários;
- b) receber e encaminhar aos setores competentes, processos e pedidos relacionados a benefícios previdenciários;
- c) prestar informações concernentes aos benefícios previdenciários a órgãos e entidades externos;
- d) normatizar procedimentos afetos à sua área de atuação;
- e) exercer outras atividades correlatas, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 39 – A Gerência de Atendimento é integrada pelas seguintes unidades:

I – Coordenadoria de Atendimento aos Beneficiários – COATEB;

II – Coordenadoria de Serviço Social – COSS.

Parágrafo Único – As Coordenadorias de Atendimento aos Beneficiários – COATEB e de Serviço Social – COSS, serão dirigidas pelos ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Diretor de Coordenadoria, escolhidos, preferencialmente, dentre os servidores do IPESPREDVIDÊNCIA.

Art. 40 – Compete à Coordenadoria de Atendimento aos Beneficiários:

- a) atender à demanda dos segurados ativos, inativos, seus dependentes e pensionistas, orientando e encaminhando-os aos serviços competentes do IPESPREDVIDÊNCIA;
- b) receber pedidos de inscrição, para cadastramento, de dependentes;
- c) estabelecer uma relação de confiança com os segurados ativos, inativos e pensionistas, assegurando a boa visibilidade dos trabalhos do IPESPREDVIDÊNCIA;
- d) fornecer, sempre que solicitado pelos segurados ativos, inativos e pensionistas, informações relacionadas às diversas atividades do IPESPREDVIDÊNCIA;

- e) orientar o segurado ativo, inativo dependentes e pensionistas em procedimentos que digam respeito a reivindicações de seus direitos com a Instituição;
- f) exercer outras atividades correlatas, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 41 – Compete à Coordenadoria de Serviço Social:

- a) orientar o setor de atendimento ao público quanto a documentação a ser apresentada no ato de requerimento de benefício de pensão;
- b) realizar, quando necessário, estudo sobre a situação sócio-econômica do segurado ativo ou inativo, para fins de inscrição de dependentes ou percepção de pensão;
- c) realizar visitas domiciliares na capital e no interior;
- d) participar do processo de cadastramento dos segurados inativos e pensionistas;
- e) monitorar as aposentadorias e pensões, apurando possíveis irregularidades e falhas de processamento, nos termos da legislação em vigor;
- f) zelar pelo atendimento preferencial do segurado inativo ou pensionista portador de necessidades especiais e/ou idoso;
- g) recadastrar os beneficiários impedidos de comparecer, por motivos de enfermidade ou outro plenamente justificado, ao IPESPREDVIDÊNCIA, para verificação das condições de permanência dos benefícios concedidos;
- h) atender aos processos de denúncia de companheirismo e outros, promovendo investigação sigilosa para averiguação da veracidade das mesmas, informando as providências finais a serem tomadas;
- i) realizar perícia social nos casos de denúncia que infrinjam os preceitos legais, determinados pela Procuradoria Jurídica ou pela Diretoria do IPESPREDVIDÊNCIA, emitindo parecer técnico sobre a situação observada;
- j) supervisionar e orientar os estagiários de Serviço Social curricular e extra-curricular na Autarquia;
- k) promover o encaminhamento do segurado ativo, inativo, pensionista, dependentes e familiares à rede de atendimento social existente no Estado;



- l) normatizar procedimentos afetos à sua área de atuação;
- m) exercer outras atividades correlatas, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

### **Subseção III**

#### **Da Gerência de Controle e de Pagamento de Benefícios**

Art. 42 - À Gerência de Controle de Pagamento e de Benefícios – GERCONAR, compete:

- a) gerar as folhas de pagamento dos benefícios previdenciários;
- b) conferir e disponibilizar as informações relativas às folhas de pagamento dos benefícios previdenciários;
- c) supervisionar todas as atividades relacionadas com o pagamento dos benefícios concedidos aos segurados inativos e pensionistas, da Administração Direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, dos demais Poderes, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;
- d) articular-se permanentemente com os órgãos encarregados dos sistemas de pagamento do pessoal ativo do Executivo e demais Poderes, Tribunal de Contas e Ministério Público;
- e) manter, sob sua guarda, toda a informação e acervo documental, inclusive em meio magnético, concernente à concessão e manutenção dos benefícios previdenciários;
- f) elaborar relatórios operacionais e gerenciais sobre os benefícios previdenciários;
- g) normatizar procedimentos afetos à sua área de atuação;
- h) exercer outras atividades correlatas, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 43 – A Gerência de Controle e de Pagamento de Benefícios é integrada pelas seguintes unidades:

I - Coordenadoria de Controle de Inativos – COCIN;

II – Coordenadoria de Controle de Pensionistas – COCPEN

III – Coordenadoria de Controle de Pagamento – COCPAG.

Parágrafo Único – As Coordenadorias de Controle de Inativos – COCIN, de Controle de Pensionistas – COCPEN e de Controle de Pagamentos – COCPAG, serão dirigidas pelos ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Diretor de Coordenadoria, escolhidos, preferencialmente, dentre os servidores do IPESPVIDÊNCIA.

Art. 44 – Compete à Coordenadoria de Controle de Inativos – COCIN:

- a) gerenciar as atividades relativas à aposentadoria;
- b) responder consultas e dirimir dúvidas sobre o benefício da aposentadoria;
- c) manter permanente articulação com os setores competentes da Secretaria de Estado da Administração;
- d) acompanhar os processos de aposentadoria no âmbito do Estado;
- e) analisar o cálculo e a habilitação de benefícios previdenciários ao segurado inativo e respectivas revisões, bem como o fornecimento de informações, quando solicitadas;
- f) emitir pareceres conclusivos acerca dos pedidos de concessão de benefícios de aposentadoria, revisão de proventos e do abono de permanência;
- g) analisar as solicitações de concessões de benefícios previdenciários e promover a implantação dos benefícios concedidos;
- h) analisar os prontuários do segurado no que diz respeito a aposentadoria por invalidez, de acordo com o laudo médico fornecido;
- i) proceder a revisão da permanência da incapacidade nos benefícios concedidos por invalidez;
- j) avaliar e emitir parecer circunstanciado sobre a inclusão ou cancelamento de dependentes inválidos;
- k) prestar informações ao segurado inativo e seus dependentes, orientando os mesmos sobre benefícios previdenciários a que têm direito;
- l) preparar, controlar e expedir para publicação, os atos administrativos relativos à concessão e revisão dos benefícios previdenciários;
- m) manter sob sua guarda todas as informações previdenciárias e promover a implantação dos benefícios concedidos;
- n) gerar relatórios mensais acerca do quantitativo de processos analisados pela Coordenadoria;
- o) exercer outras atividades correlatas, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 45 - Compete à Coordenadoria de Controle de Pensionistas – COCPEN:

- a) manter atualizado o cadastro dos pensionistas inscritos no IPESPREDVIDÊNCIA;
- b) analisar as solicitações de concessões de pensão por morte e auxílio reclusão e promover a implantação dos benefícios concedidos;
- c) promover o cálculo e suas respectivas revisões, relacionadas à concessão de benefícios a pensionistas;
- d) avaliar os pedidos de pagamento de pensões por parte de dependentes, para garantia do procedimento legal do seu deferimento pela Presidência do IPESPREDVIDÊNCIA;
- e) emitir pareceres nos pedidos de revisão de pensões, reconsideração de despachos e recursos;
- f) manter atualizado o cadastro de pensionistas, promovendo anualmente sua revisão;
- g) avaliar os pedidos de inclusão ou de exclusão de pensionistas;
- h) prestar informações de caráter específico, relacionadas à situação particular do segurado pensionista;
- i) preparar, controlar e encaminhar para publicação, os atos administrativos relativos à concessão de pensões ou de revisões dos benefícios previdenciários;
- j) manter sob sua guarda todas as informações e acervos documental referentes aos benefícios concedidos;
- k) gerar relatórios mensais acerca do quantitativo de processos analisados pela Coordenadoria;
- l) exercer outras atividades correlatas, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 46 – Compete à Coordenadoria de Controle de Pagamento – COCPAG:

- a) articular-se de forma permanente com os sistemas de pagamento dos ativos junto à Secretaria de Administração, e aos Poderes Legislativo e Judiciário, do Tribunal de Contas e do Ministério Público, com vistas à efetivação das respectivas Folhas e o pagamento dos segurados inativos e pensionistas;
- b) gerar as folhas de pagamento dos segurados inativos e pensionistas do Poder Executivo, demais Poderes, Tribunal de Contas e Ministério

- Público, a partir da sua integração ao Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Sergipe – RPPS/SE;
- c) processar a implantação e manutenção dos benefícios previdenciários concedidos pelo IPESPVIDÊNCIA;
  - d) implantar e controlar as alterações nas folhas de pagamento dos servidores inativos e pensionistas;
  - e) supervisionar o controle e o pagamento das contribuições de segurados em licença sem vencimentos e serventuários da justiça;
  - f) proceder o controle e o acompanhamento permanente dos valores relativos à folha de pagamento de benefícios, bem como a efetivação de conciliação bancária, decorrente de saldos apresentados na rede bancária;
  - g) realizar o controle e efetivação de estornos contábeis decorrentes de pagamentos cancelados e devolvidos pelo banco, por não saque;
  - h) proceder o bloqueio de pagamento a segurados, quando em decorrência de denúncias de infração quanto às normas do sistema previdenciário para sua percepção;
  - i) processar a análise e a liberação de pagamentos de benefícios não efetivados;
  - j) exercer outras atividades correlatas, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

#### **Subseção IV**

#### **Da Gerência de Controle de Contribuições e Arrecadação**

Art.47 – À Gerência de Controle de Contribuições e Arrecadação – GERCONAR, compete:

- a) planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à arrecadação do Sistema de Previdência Social dos Servidores do Estado de Sergipe;

- b) promover o acompanhamento e a fiscalização dos Poderes do Estado, dos órgãos autônomos, das autarquias e das fundações públicas estaduais, bem como dos órgãos e entidades cessionários de servidores do Estado, quanto ao cumprimento das obrigações, principais e acessórias, no tocante à retenção e recolhimento das contribuições dos segurados;
- c) promover a interface com os Poderes do Estado, os órgãos autônomos, as autarquias e fundações públicas estaduais, órgãos e entidades cessionários de servidores do Estado, bem como os segurados, objetivando solicitar e fornecer informações, demandar ou tomar providências, primando pela realização da receita previdenciária do Sistema de Previdência Social dos Servidores do Estado de Sergipe;
- d) organizar e manter atualizado o sistema de controle de informações pertinentes à sua área, permitindo o fornecimento de extrato individualizado referente às contribuições previdenciárias recolhidas pelos segurados e entes patronais;
- e) providenciar e acompanhar a execução dos cálculos atuariais periódicos, observando os aspectos e requisitos estabelecidos em lei;
- f) controlar a execução dos planos de benefícios previdenciários e do respectivo plano de custeio atuarial;
- g) articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, entidades de direito público e privado, tendo em vista a permuta de informações, de métodos e procedimentos concernentes ao sistema previdenciário e atuarial;
- h) acompanhar a legislação e a regulamentação aplicável à sua área, mantendo sempre atualizado, a acervo de leis, regulamentos e outras normas que digam respeito à legislação previdenciária;
- i) executar outras atribuições correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que forem conferidas ou determinadas.

## **CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRETORES**

Art. 48 – São atribuições comuns aos Diretores Executivos:

I – cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares no âmbito das atribuições do IPESPVIDÊNCIA;

II – zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da

Autarquia e pela legitimidade de suas ações;

III – zelar pelo cumprimento dos planos e programas postos em prática pelo IPESPRESSVIDÊNCIA;

IV – praticar e expedir os atos de gestão administrativa, no âmbito de suas atribuições;

V – cumprir e fazer cumprir as decisões tomadas pelo Conselho Deliberativo;

VI – contribuir com subsídios para propostas de ajustes e modificações na legislação, necessários à modernização do ambiente institucional de atuação do IPESPRESSVIDÊNCIA;

VII – coordenar as atividades organizacionais sob sua responsabilidade.

Art. 49 – São atribuições do Diretor Administrativo e Financeiro do IPESPRESSVIDÊNCIA:

- a) dirigir as atividades de recursos humanos, serviços auxiliares, orçamento e sua execução, tesouraria, contabilidade, financeira e patrimonial, realizadas pelas unidades orgânicas da estrutura administrativa e financeira do IPESPRESSVIDÊNCIA;
- b) promover a análise de relatórios envolvendo programas e planos de trabalho relativos à sua área de atividade;
- c) promover a elaboração de cronograma de desembolso e fluxo de caixa objetivando a consistência da programação dos gastos da Autarquia e seu respectivo equilíbrio financeiro;
- d) assinar conjuntamente com o Diretor-Presidente:
  - os contratos atinentes a sua área de competência;
  - endosso, cheques e ordens de pagamento;
  - autorizações para aplicação financeira dos recursos do IPESPRESSVIDÊNCIA.
- e) promover a cobrança e controle dos processos de prestação de contas de adiantamento, bem como acompanhar a aplicação das verbas oriundas de contratos e convênios, de acordo com a legislação vigente;
- f) supervisionar, acompanhar e avaliar os níveis de desempenho da estrutura administrativa e financeira do IPESPRESSVIDÊNCIA;

- g) dar suporte e assessoramento ao Diretor-Presidente, em matéria administrativa e financeira;
- h) representar o IPESPREDVIDÊNCIA em associações, “fóruns” e encontros administrativos e financeiros, quando devidamente autorizado;
- i) exercer outras atribuições similares definidas em Lei, ou quando delegadas pelo Diretor-Presidente.

Art. 50 – São atribuições do Diretor de Previdência do IPESPREDVIDÊNCIA:

- a) dirigir, supervisionar e controlar as atividades da área de previdência, primando pela boa qualidade dos serviços prestados;
- b) assessorar o Diretor-Presidente do IPESPREDVIDÊNCIA em matéria relacionada à legislação previdenciária e as gestões dela decorrentes;
- c) articular-se com os Poderes, órgãos e entidades do Estado, com vista ao perfeito cumprimento da implantação do Regime Próprio da Previdência Social do Estado de Sergipe, bem assim a garantia dos recolhimentos nos termos da legislação que dispõe sobre a matéria;
- d) supervisionar, acompanhar e avaliar os níveis de desempenho das atividades previdenciárias desenvolvidas pela Diretoria de Previdência;
- e) representar o IPESPREDVIDÊNCIA em associações, encontros, “fóruns”, e outros certames, quando autorizado;
- f) promover a análise de relatórios envolvendo planos e programas de trabalho da sua área de atividade;
- g) executar outras atribuições similares definidas em Lei ou quando delegadas pelo Diretor-Presidente do IPESPREDVIDÊNCIA.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO DE APOIO E ASSESSORAMENTO**

Art. 51 – São atribuições comuns dos ocupantes de Cargos em Comissão de Apoio e Assessoramento:

- I – assessorar os Diretores Executivos, conforme suas especialidades e orientações recebidas;

- II - estudar, elaborar e apresentar planos, programas e projetos, visando a maior eficiência e desempenho das unidades do IPESPRESSVIDÊNCIA;
- III – colaborar na coordenação, orientação, execução, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelas diversas unidades do IPESPRESSVIDÊNCIA;
- IV – prestar assessoramento na elaboração de planos, programas, e projetos e estudos diversos, a serem realizados pelo IPESPRESSVIDÊNCIA;
- V – elaborar relatórios de atividades desenvolvidas pela unidade a que pertence hierarquicamente;
- VI – executar outras atribuições similares, designadas pelo seu superior hierárquico.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO DE CHEFIA DE ÓRGÃO E DE DIRETOR DE COORDENADORIA**

Art. 52 – São atribuições comuns dos ocupantes de Cargos em Comissão de Chefe de Órgão e de Diretor de Coordenadoria:

- a) exercer a direção e organização dos trabalhos de sua competência;
- b) distribuir as tarefas aos colaboradores, delegando atribuições e acompanhando o desenvolvimento dos mesmos;
- c) conhecer, cumprir e fazer cumprir normas, regulamentos, manuais e demais atos normativos do IPESPRESSVIDÊNCIA;
- d) propor idéias e sugestões de alterações nos manuais e outros atos normativos da Autarquia Especial;
- e) subsidiar a formulação da proposta orçamentária anual e do plano plurianual, colaborando para o bom desempenho do trabalho de seus superiores imediatos;
- f) interagir com as demais unidades do IPESPRESSVIDÊNCIA, na solução de problemas que lhes sejam comuns;



- g) sugerir treinamento específico ou aperfeiçoamento para os integrantes de sua equipe de trabalho, dentro da sua área de especialização;
- h) executar outras atribuições similares, designadas pelo seu superior hierárquico.

## **CAPÍTULO XI DAS SUBSTITUIÇÕES**

Art. 53 – Os ocupantes de Cargos de Provisão em Comissão e de Funções de Confiança, são substituídos em suas faltas, férias e em quaisquer afastamentos previstos em Lei, inclusive decorrente da participação em programa de treinamento, por servidores devidamente designados pela Presidência do IPESPVIDÊNCIA.

Parágrafo Único – A indicação para substituição deve recair, preferencialmente, em servidor lotado na área do titular, respeitados os requisitos exigidos para o desempenho da função.

Art 54 – A substituição implica na expedição de Portaria do Diretor-Presidente da Autarquia, a qual deve ser publicada, para obtenção dos efeitos legais, no Diário Oficial do Estado de Sergipe.

## **CAPÍTULO XII DO PATRIMÔNIO**

Art.55 – O patrimônio do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPVIDÊNCIA, compreende:

I – bens móveis e imóveis, materiais, equipamentos, máquinas, veículos, instalações e outros, bem como direitos, ações, apólices e títulos, de propriedade do Instituto de Previdência do Estado de Sergipe – IPES, e que, até a vigência da Lei de sua criação, estiverem sendo utilizados, empregados, usados e/ou mantidos para atuação e funcionamento do Departamento de Previdência, do mesmo IPES, os quais, mediante procedimento regular, forem transferidos para o Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPVIDÊNCIA;

II – bens patrimoniais vinculados ou ligados a rendas ou rendimentos para a previdência, compreendendo, também direitos, ações e títulos, e outros, do Fundo de Aposentadoria do Servidor Público Estatutário do Estado de Sergipe – FUNASERP/SE, inclusive os que eram do Instituto de Previdência do Estado de Sergipe – IPES, e por força da Lei nº 5.227, de 28 de janeiro de 2004, lhe foram transferidos, os quais, mediante procedimento regular, serão transferidos para o Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPRESSVIDÊNCIA;

III – bens, móveis e imóveis, materiais, equipamentos e instalações, e outros, bem como direitos, ações, apólices e títulos, que, sob qualquer modalidade, venham a ser adquiridos pelo IPESPRESSVIDÊNCIA, ou que regularmente lhe forem assegurados, transferidos ou outorgados;

IV – cotas-partes societárias, cotas-partes de fundos e demais títulos mobiliários que vierem a ser de propriedade da Autarquia;

V – o que, de forma legal, constitui ou vier a constituir patrimônio da Autarquia.

### **CAPÍTULO XIII DOS RECURSOS OU RECEITA**

Art. 56 – Constituem recursos ou receita do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPRESSVIDÊNCIA, os resultantes de:

I – recursos e receitas do então Instituto de Previdência do Estado de Sergipe – IPES, alocados, destinados ou designados para seu Departamento de Previdência e incorporados ao Orçamento da Autarquia Especial;

II – dotações consignadas no Orçamento do Estado por intermédio da Secretaria de Estado da Administração – SEAD, ou diretamente alocados ou destinados em favor do Instituto de Previdência do Estado de Sergipe – IPES, especificamente para operacionalização do seu Departamento de Previdência e cujos valores foram incorporados ao Orçamento do IPESPRESSVIDÊNCIA;

III – recursos financeiros e/ou receitas existentes, recebidas ou a receber, comprometidos ou garantidos, depositados em conta, reservados ou aplicados, ou que, sob qualquer forma, existirem ou estiverem assegurados, diretamente em nome ou a favor do Fundo de Aposentadoria do Servidor Público Estatutário do Estado de Sergipe – FUNASERP, e que forem transferidos, na forma da Lei, para o IPESPVIDÊNCIA;

IV – dotações orçamentárias e financeiras, constantes do Orçamento-Programa do Estado, bem como recursos e/ou receitas, ou saldos orçamentários e financeiros, que estiverem consignados, alocados, destinados, transferidos ou a transferir, ou que, sob qualquer forma, estiverem assegurados em nome ou favor do Fundo de Aposentadoria do Servidor Público Estatutário do Estado de Sergipe – FUNASERP/SE, ou através da Secretaria de Estado da Administração – SEAD, os quais sejam transferidos para o IPESPVIDÊNCIA na forma da Lei;

V – dotações orçamentárias ou transferências de recursos do Estado, e créditos legalmente abertos em seu favor;

VI – cobrança de juros, multas e outras cominações legais;

VII – auxílios, doações, legados, subvenções, contribuições e/ou quaisquer transferências de recursos, que forem feitos por entidades, por pessoas físicas ou por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, governamentais ou não governamentais, municipais, estaduais, federais, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

VIII – transferência de recursos do Estado para cobertura de insuficiências verificadas no exercício;

IX – convênios, acordos ou outros ajustes firmados com órgãos, entidades ou instituições, públicas ou privadas, governamentais e não governamentais, municipais, estaduais, federais, nacionais, estrangeiras ou internacionais, observadas as normas legais;

X – recursos de operações de crédito, decorrentes de empréstimos ou financiamentos, de origem nacional ou estrangeira, mediante autorização competente e com observância às respectivas normas legais e regulamentares;

XI – receita ou renda patrimonial, inclusive a decorrente de juros, lucros, dividendos e frutos;

XII – exploração de bens imóveis de propriedade do IPESPVIDÊNCIA;

XIII – rendimentos, acréscimos decorrentes de negociações bancárias e/ou aplicações financeiras de recursos da própria autarquia, observadas as disposições legais pertinentes;

XIV – receitas eventuais ou rendas diversas provenientes de outras fontes, obtidas de forma regular;

XV – tudo o que legalmente se constitua em recursos ou receita da Autarquia.

Parágrafo Único – Com a implantação definitiva do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Sergipe – RPPS/SE, e com a extinção, nos termos da Lei, do Fundo de Aposentadoria do Servidor Público Estatutário do Estado de Sergipe – FUNASERP/SE, passam a constituir, também, recursos ou receita do IPESPVIDÊNCIA:

I – recursos referentes à contribuição dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Sergipe – RPPS/SE, incidente sobre a remuneração de contribuição, no caso de segurados em atividade, e sobre a parte de proventos e de pensões que superar o limite máximo, ou, se portador de doença incapacitante, que superar o dobro do referido limite máximo, estabelecido para os fins do Regime Geral da Previdência Social, de acordo com o disposto no art. 94 da Lei Complementar nº 113, de 1º de novembro de 2005, em conformidade com o art. 201 da Constituição Federal, estabelecidos para custeio dos benefícios previdenciários;

II – recursos referentes à contribuição do Estado, através dos seus Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e Órgãos constituídos, inclusive o Ministério Público e o Tribunal de Contas, do Estado, e suas Autarquias e Fundações Públicas, incidente sobre a remuneração de contribuição dos segurados em atividade, do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Sergipe – RPPS/SE, de acordo com o disposto no art. 95 da Lei Complementar nº 113, de 1º de novembro de 2005, fixados para custeio dos benefícios previdenciários;

III – recursos obtidos mediante contribuição do Estado, compreendendo o Executivo, o Legislativo e o Judiciário, inclusive o Ministério

Público e o Tribunal de Contas, do Estado, e suas Autarquias e Fundações Públicas, como parte necessária para, junto com as contribuições referidas nos incisos I e II deste artigo, se for o caso, o montante suficiente para custear e financiar os benefícios a serem pagos pelo Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Sergipe –RPPS/SE, conforme estabelecido no art. 96 da Lei Complementar nº 113, de 1º de novembro de 2005.

## **CAPÍTULO XIV DAS NORMAS BÁSICAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

Art. 57 – A execução orçamentária e financeira do IPESPVIDÊNCIA, deve observar, rigorosamente, as seguintes normas básicas:

I – o exercício financeiro deve coincidir com o ano civil;

II – deve ser mantida a execução de todas as atividades de contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, sujeitas ao controle interno, cabendo à Presidência da autarquia apresentar ao Conselho Deliberativo, mensalmente, a devida prestação de contas ou balancete;

III – a execução financeira e contábil deve cumprir as normas regulares de Contabilidade Pública, bem como a legislação referente ao Sistema Financeiro Estadual e a relativa a licitações e contratos administrativos;

IV – a receita, a aplicação e a movimentação dos respectivos recursos devem seguir também a legislação do Sistema Financeiro Estadual, e ser objeto de informação e prestação de contas aos órgãos próprios de controle, de acordo com as normas regulares;

V – as prestações de contas da Autarquia, com a aprovação do seu Conselho Deliberativo, devem ser apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, e à Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ, em cumprimento ou de acordo com a legislação e as normas regulares pertinentes;

VI – os Planos e Programas de Trabalho aprovados, cuja execução venha a ultrapassar o final do exercício, devem constar, obrigatoriamente, no exercício subsequente;

VII – os saldos de cada exercício financeiro devem ser lançados no fundo patrimonial ou em contas especiais, em conformidade com as decisões do Conselho Deliberativo da Autarquia.

## **CAPÍTULO XV DO PESSOAL**

Art. 58 - Os serviços do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPREADÊNCIA, devem ser realizados ou desempenhados por pessoal próprio, ocupante de cargos ou empregos integrantes dos respectivos Quadros de Pessoal da Autarquia Especial, e por pessoal de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, cedidos ou colocados à sua disposição, na forma da correspondente legislação.

Parágrafo Único - Para os efeitos do disposto no “caput” desta artigo, o pessoal do IPESPREADÊNCIA compreende:

I – servidores integrantes do Quadro Permanente, ou do Quadro Suplementar, se for o caso, de Cargos Efetivos, do Quadro Geral de Pessoal do extinto Instituto de Previdência do Estado de Sergipe – IPES, que servem ou estão em exercício de atividades relacionadas, de qualquer forma, a serviços da previdência, no Departamento de Previdência, e/ou em outros órgãos ou setores da antiga estrutura orgânico-administrativa do IPES, os quais passarão a constituir, correspondentemente, o Quadro Permanente de Cargos Efetivos, e/ou, se também for o caso, o Quadro Suplementar de Cargos Efetivos, este em extinção, do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPREADÊNCIA;

II – servidores do próprio IPESPREADÊNCIA, que vierem a ser admitidos para o seu Quadro de Pessoal, de acordo com a respectiva legislação, mediante concurso público;

III – servidores que, de forma legal, vierem a ser remanejados ou redistribuídos, e integrados ao referido Quadro de Pessoal da Autarquia, conforme o caso;

IV – servidores integrantes do seu Quadro de Cargos em Comissão;

V – servidores de outros órgãos ou entidades da Administração Pública ou colocados à sua disposição, nos termos da legislação pertinente, os quais porém não integram o Quadro de Pessoal do IPESPVIDÊNCIA, não ocupando os respectivos cargos ou empregos.

Art. 59 – O Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPVIDÊNCIA, objetivando o seu pleno funcionamento, possui:

I – Quadro Geral de Pessoal, compreendendo o Quadro Permanente de Cargos Efetivos;

II – Quadro Suplementar de Cargos Efetivos, se necessário para atender os dispositivos da Lei nº 5.852, de 20 de março de 2006;

III – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;

IV – Quadro de Funções de Confiança;

V- Tabelas remuneratórias de salários-base da Autarquia, relacionada ao Pessoal Efetivo;

VI – Tabelas remuneratórias dos Cargos de Provimento em Comissão;

VII – Tabelas remuneratórias das Funções de Confiança.

Parágrafo Único – Os quadros de que tratam os incisos I a IV, terão definições próprias e serão caracterizados por denominações e respectivas especificações no que diz respeito ao desempenho de suas atividades.

## **CAPITULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 60 – O Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPVIDÊNCIA, como Autarquia Especial integrante da Administração Pública Estadual, com personalidade jurídica de direito público, rege-se por este Regulamento Geral.

Art. 61 – O IPESPREDVIDÊNCIA, nos termos da legislação específica em vigor, goza, inclusive com relação aos seus bens, rendas e serviços, das prerrogativas, imunidades, isenções e direitos legalmente que lhes são previstos.

Art. 62 – As competências e atribuições estabelecidas na Lei de sua criação e neste Regulamento Geral, não excluem o exercício ou desempenho de outras que legal ou regularmente, decorram da atuação ou funcionamento do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPREDVIDÊNCIA, para realização de sua finalidade e competência.

Art. 63 – Os servidores do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPREDVIDÊNCIA, bem como aqueles que estejam cedidos ou colocados à sua disposição, serão localizados ou distribuídos nos diversos órgãos ou unidades, ou designados para os seus serviços, por ato do Diretor-Presidente da Autarquia.

Art. 64 – Os Quadros de Cargos Comissionados de Diretores Executivos, de Cargos em Comissão e de Função de Confiança do IPESPREDVIDÊNCIA, são os estabelecidos na Lei nº 5.852, de 20 de março de 2006.

Art. 65 – O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPREDVIDÊNCIA, com aprovação prévia do Conselho Deliberativo, e mediante ato fundamentado a ser submetido à homologação do Governador do Estado, quanto aos cargos em comissão e funções de confiança constantes dos anexos II e III da Lei nº 5.852, de 20 de março de 2006, pode, desde que, obrigatoriamente, não resulte em aumento de despesa:

I - Transformar Cargos em Comissão em Funções de Confiança ou em outros Cargos em Comissão;

II – Transformar Funções de Confiança em Cargos em Comissão ou em outras Funções de Confiança.

Art. 66 – Os cargos de provimento efetivo e/ou empregos públicos que vierem a ser necessários para os respectivos Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPREDVIDÊNCIA, somente podem ser criados por lei e preenchidos exclusivamente através de concurso público, de acordo com a legislação pertinente.



Parágrafo Único – A realização de concurso público para preenchimento dos cargos e/ou empregos de que trata este artigo, depende de autorização expressa do Governador do Estado, por proposta justificada da Presidência do IPESPREDVIDÊNCIA, devidamente acompanhada da respectiva aprovação do Conselho Deliberativo da Autarquia Especial.

Art. 67 – No caso em que venha a ocorrer a extinção do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPREDVIDÊNCIA, passam para o Estado de Sergipe todos os seus bens, móveis e imóveis, direitos, obrigações e patrimônio, revertendo para a Fazenda Pública Estadual as suas dotações orçamentárias e recursos financeiros, salvo disposições em lei.

Art 68 – Enquanto não ocorrer a implantação definitiva do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Sergipe – RPPS/SE, a ser efetivada mediante o respectivo ato declaratório, expedido pelo Poder Executivo, e a integralização das reservas necessárias ao custeio dos benefícios do mesmo RPPS/SE, e o devido ajuste do plano de custeio, após o início das atividades do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe – IPESPREDVIDÊNCIA, o pagamento de proventos e pensões dos segurados e beneficiários dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Tribunal de Contas e do Ministério Público, e das Autarquias e Fundações Públicas, do Estado, deve permanecer sendo efetuado ou realizado pelos órgãos e entidades responsáveis pelo mesmo pagamento, conforme o disposto no art. 109 da Lei Complementar nº 113, de 1º de novembro de 2005.

Art.69 – Este Regulamento entra em vigor depois de aprovado pelo Conselho Deliberativo e homologado pelo Governador do Estado.

Art. 70 – Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, de de 2006.

PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO