



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPOÁ

**PORTARIA IPESI N.º 1.522/2022**

“Dispõe sobre a segregação de funções no âmbito do IPESI”

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Itapoá – IPESI, Estado de SC, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Artigos 20 e 21 da Lei Complementar 41/2014:

Art. 20. O IPESI é administrado por um Diretor Executivo, considerado assim seu representante legal, sendo responsável por sua execução gerencial, operacional e administrativa.

§ 1º. O Diretor Executivo será auxiliado, no mínimo, por 3 (três) servidores públicos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, necessariamente ocupantes dos cargos de Contador, Tesoureiro e Agente Administrativo, sob sua chefia, orientação e colaboração, respeitada as atribuições dos respectivos cargos.

Art. 21 O Diretor Executivo é o gestor do IPESI, responsável pela sua coordenação, organização, administração e direção

**Resolve:**

**Art. 1º** Regulamentar a segregação de funções no âmbito do IPESI, conforme disposto nas Leis Municipais nº 041/2014 e 155/2003.

I – Competência do DIRETOR EXECUTIVO de acordo com a LCM 041/14:

Art. 22. Compete ao Diretor Executivo, obedecidas as normas constitucionais e infraconstitucionais:

XIX – orientar, acompanhar, normatizar e supervisionar as ações do RPPS/Itapoá na área de benefícios e reajustes de proventos e, em coordenação com a Secretaria da Administração e com a Secretaria da Fazenda do Município de Itapoá, as ações de custeio e arrecadação;

XX – apreciar pedidos de aposentadorias, pensões, inscrições de dependentes e revisões de benefícios;

XXI – proferir despachos finais em processos, editar portarias e relatórios e implementar os procedimentos operacionais (...).

II - Competência do Tesoureiro do IPESI de acordo com a LMC 041/14:

Art. 20.

§ 3º. O cargo de Tesoureiro será ocupado por servidor estável, membro do Conselho Administrativo ou Fiscal, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, depois de escolhidos pelos Conselhos de Administração e Fiscal do RPPS/Itapoá, o qual deverá ser cedido pelo Município, com carga horária de 20 (vinte) horas por mês, fazendo jus à uma gratificação de 35% (trinta e cinco por cento) da remuneração prevista no nível 7-A do anexo V da Lei Municipal nº 155/2003.

No IPESI o profissional TESOUREIRO ficará responsável por toda parte financeira, compreendendo registros de receitas, pagamentos de despesas,



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPOÁ** operacionalização dos investimentos do RPPS, registro de toda movimentação financeira no software de gestão pública que o IPESI utilizar, e outras atividades afins.

III – Competência do CONTADOR de acordo com a LM155/2003:

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

No IPESI o profissional CONTADOR ficará responsável por toda parte contábil, inclusive, pela operacionalização da folha de pagamento.

IV – Competência do AGENTE ADMINISTRATIVO I de acordo com a LM 155/2003:

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, financeiro e de cadastro imobiliário e fiscal.

No IPESI o profissional AGENTE ADMINISTRATIVO I ficará responsável pelas responsabilidades previstas na legislação, acrescidas de efetuar simulações de benefícios, atendimento previdenciário, autuação de processos na área de concessão de benefícios, sempre sob a orientação e acompanhamento do Diretor Executivo.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

ITAPOA - SC, 02 de maio de 2022.

**Diretora Executiva**  
**Decreto Municipal nº 3882/2019**