



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, por força de lei ou de decisão judicial, e tenham integrado a sua base de contribuição.

§ 13 - O tempo de contribuição será calculado em dias.

§ 14 - A proporcionalidade dos proventos em razão do tempo de contribuição será calculada pela divisão do tempo de contribuição do segurado, apurado em dias, por 12 -775 (doze mil, setecentos e setenta e cinco), se homem, e por 10 -950 (dez mil, novecentos e cinquenta), se mulher.

Art. 44 - Os recursos do IPREVIB serão depositados em conta distinta da conta do Tesouro Municipal.

Art. 45 - As disponibilidades do IPREVIB serão aplicadas em estabelecimento bancário, mediante operação que assegure, no mínimo, correção monetária do valor, respeitando o disposto no art. 6º da Lei Federal nº 9 -717, de 1998 e Resolução do Conselho Monetário Nacional vigente, vedados empréstimos de qualquer natureza, inclusive ao próprio Município, a entidades da administração indireta e os respectivos segurados.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

**DA ORGANIZAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE IBICOARA -
IPREVIB**

Art. 46 - A estrutura técnico-administrativa do IPREVIB compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Conselho Municipal de Previdência, sendo:
 - a) Conselho de Administração;
 - b) Conselho Fiscal.
- II. Diretoria Executiva;
- III. Comitê de Investimentos;
- IV. Unidade de Controle Interno.

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

§ 1º - O Conselho de Administração não será integrado por membros da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, e nem por pessoas que guardem entre si relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afins até o 2º grau.

§ 2º - Os membros dos Conselhos não serão destituíveis *ad nutum*, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência não justificada em três reuniões consecutivas ou em quatro intercaladas no mesmo ano.

§ 3º - Os dirigentes da unidade gestora do RPPS, o responsável pela gestão dos recursos e os membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, comprovarão possuir certificação no CPA-10 (Certificação Profissional ANBIMA) ou certificação equivalente, conforme previsto no inciso II do art. 8º --B da Lei nº 9 -717, de 1998, a qual será emitida por meio de processo realizado por instituição certificadora reconhecida de acordo com as normas estabelecidas na Portaria nº 9 -907, de 14 de abril de 2020 -

CAPÍTULO II
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 47 - O Conselho de Administração será **composto de 05** (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, todos com certificação no CPA-10 (Certificação Profissional ANBIMA) ou certificação equivalente, formação de nível superior e servidores públicos titulares de cargos efetivos, sendo 02 (dois) designados pelo chefe do Poder Executivo, 01 (um) pelo Poder Legislativo, 01 (um) pelos servidores ativos e 01 (um) pelos servidores inativos e pensionistas.

§ 1º - Ficando vaga a presidência do Conselho de Administração, caberá ao Prefeito Municipal designar outro membro para exercer as funções e preencher o cargo até a conclusão do mandato.

§ 2º - No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho de Administração, este será substituído por seu suplente.

§ 3º - No caso de vacância do cargo de membro efetivo do Conselho de Administração, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, cabendo ao órgão ou

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

entidade ao qual estava vinculado o ex-conselheiro, ou ao representante do servidor ativo ou inativo, se for o caso, indicar o novo membro suplente para cumprir o restante do mandato.

§ 4º - O Conselho de Administração reunir-se-á, mensalmente, em sessões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou a requerimento da maioria de seus membros.

§ 5º - O *quorum* mínimo para instalação do Conselho será de 03 (três) membros.

§ 6º - As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples.

§ 7º - Perderá o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer a 03 (três) sessões consecutivas ou a 04 (quatro) alternadas sem motivo justificado a critério do mesmo Conselho.

§ 8º - Os membros integrantes do Conselho Administrativo terão mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução por única vez.

§ 9º - Os membros do Conselho de Administração bem como os respectivos suplentes não receberão qualquer espécie de remuneração ou vantagem pelo exercício da função.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 48 - Compete, privativamente, ao Conselho de Administração:

- I. Eleger o seu Presidente, o seu Vice-Presidente e seu Secretário, imediatamente após a posse regular dos conselheiros;
- II. Elaborar e aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração;
- III. Autorizar previamente a alienação ou aquisição de bens imóveis;
- IV. Aprovar a política de investimentos apresentada pelo Presidente do Instituto e pelo seu Diretor Administrativo-Financeiro, anualmente, com vistas à aplicação de recursos previdenciários do IPREVIB;
- V. Examinar as aplicações dos recursos previdenciários feitas pelo Presidente do Instituto em conjunto com o seu Diretor Administrativo-Financeiro e Comitê de

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

Investimentos em face da política de investimentos e das regras do Conselho Monetário Nacional, homologando-as;

- VI.** Acompanhar o desenvolvimento das atividades da Diretoria Executiva do IPREVIB, solicitando informações e documentos que entender necessários;
- VII.** Tomar conhecimento dos balancetes mensais e do balanço anual da autarquia;
- VIII.** Autorizar o recebimento de doações com encargos;
- IX.** Aprovar o plano de cargos e respectivos vencimentos do pessoal da autarquia;
- X.** Autorizar previamente a concessão de qualquer vantagem pecuniária aos servidores da Autarquia;
- XI.** Estabelecer normas para o bom funcionamento da autarquia e para a fiel execução de seus objetivos;
- XII.** Tomar conhecimento das reavaliações atuariais;
- XIII.** Funcionar como órgão de aconselhamento da Diretoria Executiva do IPREVIB nas questões por ela suscitadas;
- XIV.** Tomar conhecimento da prestação de contas ao Tribunal de Contas, anualmente;
- XV.** Deliberar sobre a abertura de concurso público e sobre o preenchimento das vagas do quadro permanente de pessoal;
- XVI.** Apreciar e aprovar a proposta orçamentária do RPPS de Ibicoara;
- XVII.** Acompanhar a aplicação da legislação pertinente ao RPPS;
- XVIII.** Julgar recursos interpostos contra decisões de membros da Diretoria Executiva em processos de concessão de aposentadoria ou pensão, bem como os processos de cancelamento de benefícios previdenciários, mediante prévio parecer jurídico;
- XIX.** Aprovar previamente o parcelamento de débitos previdenciários do Município com o IPREVIB;
- XX.** Solicitar providências e tarefas à Diretoria Executiva, inclusive a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência;

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

- XXI.** Autorizar a participação de Conselheiros em palestras, cursos, congressos, simpósios, e outros eventos assemelhados, às custas do IPREVIB, na forma que dispuser o respectivo regulamento;
- XXII.** Aprovar as atribuições propostas pelo Presidente do Instituto para os cargos ocupados pelos servidores da Autarquia, na hipótese de omissão da legislação municipal;
- XXIII.** Decidir sobre os casos omissos ou sobre as questões que lhes forem encaminhadas pelo Presidente do Instituto de Previdência; e
- XXIV.** Delegar atribuições ao Presidente da Autarquia.

Parágrafo Único. As matérias sujeitas à homologação do Conselho de Administração só poderão deixar de ser homologadas na hipótese de comprovada prática de ilegalidade.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 49 - São atribuições do Presidente do Conselho de Administração.

- I.** Dirigir e coordenar as atividades do Conselho;
- II.** Convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho;
- III.** Designar o seu substituto eventual.
- IV.** Encaminhar os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do IPREVIB, para deliberação do Conselho de Administração, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal, do Atuário e da Auditoria independente, quando for o caso;
- V.** Avocar o exame e a solução dos assuntos pertinentes ao Conselho de Administração;
- VI.** Praticar os demais atos atribuídos por esta lei como de sua competência.

CAPÍTULO V

DO CONSELHO FISCAL

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

Art. 50 - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da gestão do Instituto de Previdência dos Servidores de Ibicoara – IPREVIB e será composto de 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, todos com certificação no CPA-10 (Certificação Profissional ANBIMA) ou certificação equivalente, formação de nível superior e servidores públicos titulares de cargos efetivos, sendo 01 (um) designado pelo chefe do Poder Executivo, 01 (um) pelo Poder Legislativo e 01 (um) pelos servidores ativos, inativos e pensionistas.

§ 1º - Exercerá a função de presidente do Conselho Fiscal um dos conselheiros efetivos eleitos entre seus pares.

§ 2º - No caso de ausência ou impedimento temporário, o presidente do Conselho Fiscal será substituído pelo conselheiro que for por ele designado.

§ 3º - Ficando vaga a presidência do Conselho Fiscal, caberá aos conselheiros em exercício eleger, entre seus pares, aquele que preencherá o cargo até a conclusão do mandato.

§ 4º - No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente.

§ 5º - No caso de vacância do cargo de membro efetivo do Conselho Fiscal, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, cabendo ao órgão ou entidade ao qual estava vinculado o ex-conselheiro, ou ao representante do servidor ativo ou inativo, se for o caso, indicar novo membro suplente para cumprir o restante do mandato.

§ 6º - Perderá o mandato o membro efetivo do Conselho Fiscal que deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas, sem motivo justificado, a critério do mesmo conselho.

§ 7º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada bimestre civil, ou extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por, no mínimo, três conselheiros.

§ 8º - O quorum mínimo para instalação de reunião do Conselho Fiscal é de 02 (dois) membros.

§ 9º - As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por, no mínimo, 02 (dois) votos favoráveis.

§ 10 - Os membros do Conselho Fiscal não receberão qualquer espécie de remuneração ou vantagem pelo exercício da função.

§ 11 - Os membros integrantes do Conselho Fiscal terão mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução por única vez.

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

Art. 51 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais que regem o funcionamento do IPREVIB;
- II. Eleger o seu Presidente, o seu Vice-Presidente e seu Secretário, imediatamente após a posse regular dos conselheiros;
- III. Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;
- IV. Emitir parecer sobre os balancetes mensais e o balanço anual da autarquia, aprovando ou rejeitando as contas anuais da Autarquia;
- V. Encaminhar ao Conselho de Administração os balancetes mensais em relação aos quais oferece parecer desfavorável, para as providências cabíveis;
- VI. Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do RPPS de Ibicoara;
- VII. Lavrar em atas e pareceres os resultados dos exames realizados na documentação do Instituto;
- VIII. Fiscalizar os atos da Diretoria Executiva do IPREVIB;
- IX. Relatar ao Conselho de Administração e à Prefeitura Municipal as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo as medidas que julgar necessárias;
- X. Opinar previamente sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis;
- XI. Propor ao Conselho de Administração a realização de auditorias e inspeções nas contas e nas atividades da Diretoria Executiva, justificando a necessidade da medida, e realizá-las por conta do IPREVIB quando o Conselho de Administração se omitir, observada a legislação federal;
- XII. Acompanhar a execução dos planos anuais do orçamento e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros e a concessão dos benefícios previdenciários, propondo ao Conselho de Administração toda e qualquer medida que repute necessária ou útil ao aperfeiçoamento dos serviços;
- XIII. Fiscalizar a fiel aplicação da legislação pertinente ao RPPS do Município;
- XIV. Receber reclamações sobre os serviços prestados pela Autarquia e, depois de emitir parecer, encaminhá-las ao Conselho de Administração para providências;

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

- XV.** Examinar todas as licitações realizadas pela autarquia, aprovando as ou rejeitando-as, e comunicando suas decisões à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração a fim de que estes tomem as providências cabíveis;
- XVI.** Examinar qualquer processo de concessão de benefício sempre que houver qualquer denúncia de irregularidade ou reclamação de beneficiário;
- XVII.** Examinar as atas de reuniões do Conselho de Administração;
- XVIII.** Examinar as prestações de contas anuais encaminhadas ao Tribunal de Contas;
- XIX.** Denunciar as irregularidades ao MINISTÉRIO DA ECONOMIA - Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, ao Tribunal de Contas, ao Ministério Público, à Câmara Municipal e à Prefeitura Municipal de Ibicoara, conforme o caso, sempre que o Conselho de Administração ou a Diretoria Executiva não tomarem providências para corrigir as irregularidades apontadas pelo Conselho Fiscal.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 52 - À Diretoria Executiva, órgão da administração do IPREVIB, compete observar as decisões, regras e determinações do Conselho de Administração, e, em função das mesmas, executar os serviços de arrecadação das contribuições dos servidores municipais e dos entes de direito público do Município, de aplicação dos recursos disponíveis da Autarquia, e de concessão dos benefícios previdenciários aos segurados e seus dependentes, e, especialmente:

- I.** Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração e a legislação previdenciária federal e municipal;
- II.** Executar as atividades administrativas, financeiras e previdenciárias da autarquia, observando a legislação federal e municipal;
- III.** Submeter à apreciação prévia do Conselho de Administração os planos, programas e as mudanças administrativas no IPREVIB;
- IV.** Corrigir eventuais irregularidades apontadas pelo Conselho Fiscal;
- V.** Encaminhar, mensalmente, aos Conselhos Fiscal e de Administração, cópia dos balancetes, e, anualmente, nas épocas próprias, cópia da prestação de contas,

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

do balanço anual, e da proposta de orçamento da autarquia para o exercício seguinte; e

- VI.** Apresentar ao Conselho de Administração, no fim do exercício, ou a qualquer tempo que lhe for exigido, o relatório das atividades desenvolvidas pela Autarquia.

Art. 53 - A Diretoria Executiva é composta pelos cargos de provimento em comissão de:

- I.** 01 (um) Diretor (a) Presidente;
- II.** 01 (um) Diretor (a) Administrativo-Financeiro;
- III.** 01 (um) Secretário (a); e
- IV.** 01 (um) Controle Interno.

§ 1º - O Presidente deverá ser servidor titular de cargo efetivo, nomeado pelo Chefe do Poder executivo e deverá ter conhecimento compatível com o cargo a ser exercido, aprovado em curso de certificação profissional para a gestão de recursos previdenciários de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS - CPA-10 (Certificação Profissional ANBIMA) ou certificação equivalente.

§ 2º - O Diretor Administrativo-Financeiro, o Secretário (a) e o Controlador (a) Interno serão nomeados pelo Presidente do Instituto de Previdência.

§ 3º - A nomeação do Diretor Administrativo-Financeiro deverá recair em pessoa aprovada em curso de certificação profissional para a gestão de recursos previdenciários de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS - CPA-10 ou certificação equivalente e formação de nível superior.

§ 4º - O Diretor Presidente será substituído nas ausências ou impedimentos temporários pelo Diretor Administrativo-Financeiro, sem prejuízo das atribuições deste cargo.

§ 5º - O Diretor Administrativo-Financeiro será substituído, nas ausências ou impedimentos temporários, por servidor designado pelo Chefe do Poder Executivo, sem prejuízo das atribuições do respectivo cargo.

§ 6º - Em caso de vacância de qualquer cargo na Diretoria, caberá ao Chefe do Poder Executivo nomear o substituto, para cumprimento do restante do mandato dos membros da Diretoria Executiva.

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

§ 7º - A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, ou, extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor Presidente.

§ 8º - Os membros integrantes da Diretoria Executiva terão mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução por única vez.

§ 9º - Em caráter excepcional e objetivando resguardar a continuidade administrativa do trabalho, levando-se em consideração a experiência adquirida e relevante interesse dos servidores municipais, o Conselho Administrativo, poderá permitir novos mandatos para os membros da Diretoria, depois de ouvir o Conselho Fiscal.

Art. 54 - Ficam criados na estrutura administrativa do IPREVIB os seguintes cargos de provimento em comissão que serão de livre nomeação e exoneração, respeitado as regras estabelecidas na lei Municipal nº 179, de 05 de março de 2013, e suas posteriores atualizações.

I. Categoria Funcional de Direção Superior:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	CARGOS	REMUNERAÇÃO
CC-1	DIRETOR-PRESIDENTE DO IPREVIB	01	Subsídio de Secretário Municipal

II. Categoria Funcional de Assessoramento Superior:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	CARGOS	REMUNERAÇÃO
CC-4	DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	01	40% do subsídio do Diretor Presidente
CC-7	SECRETÁRIO (A)	01	Salário Mínimo Vigente
CC-4	CONTROLE INTERNO IPREVIB	01	30% do subsídio do Diretor Presidente

Subseção Única

Da Competência da Diretoria Executiva

Art. 55 - Ao Presidente compete administrar os recursos do IPREVIB e conceder os benefícios previdenciários previstos nesta lei, com o auxílio dos demais membros da Diretoria Executiva, que lhe são subordinados, e, especialmente:

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação que compõe o regime de previdência de que trata esta lei;
- II. Assinar todos os balancetes, os documentos da prestação de contas anual e o balanço anual do IPREVIB;
- III. Nomear os ocupantes dos cargos em comissão de Diretor Administrativo-Financeiro, de Secretário (a) e Controlador Interno;
- IV. Avaliar o desempenho do IPREVIB e propor ao Conselho de Administração a adoção de novas regras destinadas a aprimorar o desempenho e a eficácia dos serviços autárquicos;
- V. Assinar convênios, acordos e contratos, com observância dos procedimentos licitatórios previstos na legislação federal;
- VI. Promover o credenciamento de empresas e profissionais de medicina, para realização de perícias médicas e outros serviços necessários à concessão de benefícios previdenciários;
- VII. Encaminhar aos Conselhos Fiscal e de Administração os documentos que lhes devam ser submetidos regularmente, e quaisquer outros que forem solicitados;
- VIII. Prestar informações e esclarecimentos aos Conselhos de Administração e Fiscal, ao Prefeito e à Câmara Municipal, e submeter ao exame deles a documentação da Autarquia, sempre que lhe for solicitado;
- IX. Representar a autarquia judicial e extrajudicialmente;
- X. Aprovar e encaminhar à Prefeitura Municipal de Ibicoara, nas épocas próprias, as propostas de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, elaboradas pelo Diretor Administrativo-Financeiro;
- XI. Submeter ao Conselho de Administração, as matérias constantes do artigo 48 e seus incisos que devam ser apreciadas, decididas, homologadas, aprovadas ou autorizadas por esse colegiado;
- XII. Aplicar, juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro, os recursos financeiros do IPREVIB de conformidade com a Resolução vigente do Conselho Monetário Nacional e de acordo com a política de investimentos aprovada pelo

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

Conselho de Administração, submetendo à homologação deste colegiado as aplicações financeiras que fizer;

- XIII.** Abrir concurso público para provimento de cargos efetivos, mediante prévia autorização do Conselho de Administração;
- XIV.** Nomear os ocupantes dos cargos de provimento efetivo;
- XV.** Exonerar servidor da Autarquia quando se fizer necessário, nas hipóteses permitidas por lei;
- XVI.** Decidir tudo quanto diga respeito à vida funcional dos servidores da autarquia;
- XVII.** Estabelecer a escolaridade mínima e as atribuições e responsabilidades dos cargos ocupados pelos servidores da Autarquia, mediante prévia aprovação do Conselho de Administração, na hipótese de omissão da legislação municipal;
- XVIII.** Prestar contas da administração da autarquia, anualmente, ao Prefeito Municipal, à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas;
- XIX.** Cumprir a legislação pertinente ao RPPS do Município;
- XX.** Efetuar o pagamento de despesas, assinando sempre em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, e com as aplicações dos recursos previdenciários no mercado financeiro;
- XXI.** Regularizar mediante Resolução o processo de eleição de novos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, e dar início a esse processo na época prevista nesta lei;
- XXII.** Conceder os benefícios previdenciários previstos nesta lei;
- XXIII.** Autorizar a participação de servidores da autarquia em cursos, seminários, congressos e outros eventos, com vistas ao desenvolvimento funcional dos mesmos;
- XXIV.** Encaminhar ao Tribunal de Contas e ao MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA - Secretaria de Previdência as informações e documentos exigidos por esses órgãos públicos, nas épocas próprias;

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

- XXV.** Tomar as providências necessárias a fim de que seja assinado convênio de compensação financeira entre o Município de Ibicoara e o MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA - Secretaria de Previdência;
- XXVI.** Cuidar dos interesses do RPPS do Município, especialmente do recebimento dos repasses do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS a título de compensação financeira;
- XXVII.** Tomar iniciativa para a realização de todas as tarefas administrativas necessárias para o bom desempenho da Autarquia e cumprimento de seus objetivos, observando as regras e diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração; e
- XXVIII.** Outras tarefas pertinentes ao exercício do cargo.

Art. 56 - O Presidente e os demais membros da Diretoria Executiva deverão apresentar declaração de bens, nos termos da Lei Federal 8-730, de 10 de novembro de 1993:

- I. No ato de sua posse;
- II. Anualmente, mediante apresentação, ao órgão de pessoal, de cópia da declaração de renda e de bens, dívidas e ônus reais, com apuração da variação patrimonial ocorrida no período, que tenha sido apresentada ao órgão da Receita Federal; e
- III. Por ocasião de sua exoneração.

Art. 57 - Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro do IPREVIB:

- I. Movimentar as contas da autarquia, juntamente com o Presidente;
- II. Receber e contabilizar todas as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies da autarquia;
- III. Controlar e zelar pelo patrimônio da autarquia;
- IV. Manter atualizada a contabilidade da autarquia em conjunto com o responsável pela mesma;
- V. Acompanhar a fiel execução do convênio de compensação financeira que for firmado entre o Município de Ibicoara e o MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA - Secretaria de Previdência;

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

- VI. Assinar os balancetes mensais e o balanço anual;
- VII. Preparar a prestação de contas da Autarquia bem como todo e qualquer informe de caráter financeiro ou patrimonial que lhe for solicitado, em conjunto com o responsável pela contabilidade;
- VIII. Providenciar os pagamentos sempre com a assinatura conjunta do Presidente;
- IX. Controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias dos segurados, pelos órgãos de pessoal dos entes de direito público interno do município, e o repasse à Autarquia dessas contribuições e daquelas devidas pela Prefeitura, suas autarquias e fundações e pela Câmara Municipal;
- X. Efetuar o pagamento de despesas, assinando sempre em conjunto com o Presidente, os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, e com as aplicações dos recursos previdenciários no mercado financeiro;
- XI. Elaborar as propostas de diretrizes orçamentárias e a estimativa da receita e da despesa para o exercício seguinte, em tempo oportuno;
- XII. Exibir aos demais membros da Diretoria Executiva, ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, qualquer documento financeiro que lhe for solicitado;
- XIII. Colaborar com o Presidente na elaboração de relatórios financeiros das atividades da Autarquia;
- XIV. Diligenciar junto ao MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA - Secretaria de Previdência para obter o efetivo repasse ao IPREVIB, por aquele Ministério, dos recursos relativos à compensação financeira;
- XV. Preparar para o Presidente os informes financeiros que devam ser encaminhados ao MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA - Secretaria de Previdência ou a outro órgão público;
- XVI. Cuidar da nomeação e dos assentos relativos às mutações funcionais dos servidores do IPREVIB, mantendo atualizados os respectivos prontuários;
- XVII. Controlar a concessão de férias aos servidores do IPREVIB;

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

- XVIII.** Preparar as folhas de pagamento dos servidores do IPREVIB, separando os servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social;
- XIX.** Preparar as folhas de pagamento dos segurados aposentados, bem como dos pensionistas;
- XX.** Acompanhar a fiel execução dos contratos de prestação de serviços, dos convênios, dos acordos e dos credenciamentos firmados pelo Instituto, exceto o convênio de compensação financeira com o MPS;
- XXI.** Auxiliar o Presidente na elaboração de informações e relatórios sobre as atividades do RPPS de Ibicoara;
- XXII.** Realizar os procedimentos licitatórios da Autarquia;
- XXIII.** Cuidar da conservação do imóvel que o IPREVIB estiver usando para sua sede administrativa;
- XXIV.** Adquirir os materiais de consumo e outros suprimentos que a Autarquia necessite;
- XXV.** Organizar o funcionamento do almoxarifado;
- XXVI.** Substituir o Presidente do Instituto nos impedimentos legais, desde que essa substituição não ultrapasse 30 (trinta) dias;
- XXVII.** Cuidar das demais tarefas administrativas da Autarquia; e
- XXVIII.** Outras tarefas correlatas.

Art. 58 - Compete ao Secretário (a) do IPREVIB:

- I.** Instruir os processos de concessão de benefícios previdenciários, manifestando-se sobre o assunto;
- II.** Supervisionar e gerenciar as atividades de concessão de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto;
- III.** Realizar as diligências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente;
- IV.** Atender os segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solicitadas por eles;

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

- V. Conceder os benefícios previdenciários em conjunto com o Presidente;
- VI. Entender-se com os órgãos de pessoal da Municipalidade, de suas autarquias e fundações, e da Câmara Municipal, adotando em colaboração com esses órgãos os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias pelo IPREVIB;
- VII. Fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação;
- VIII. Prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos demais membros da Diretoria Executiva, pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal, a qualquer tempo, exibindo-lhes processos e quaisquer outros documentos relativos à concessão de benefícios;
- IX. Submeter à homologação do Conselho de Administração os processos de concessão de aposentadorias e pensões, e submeter à apreciação do Conselho Fiscal qualquer processo de concessão de benefício que for solicitado;
- X. Acompanhar as homologações da concessão dos benefícios de aposentadoria e de pensão por morte pelo Tribunal de Contas;
- XI. Elaborar e encaminhar ao MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA - Secretaria de Previdência, devidamente instruído, os requerimentos de compensação financeira, relativos à concessão de benefícios de aposentadoria e pensão por morte, dentro do mesmo exercício em que os mesmos forem homologados pelo Tribunal de Contas;
- XII. Cuidar do cadastro de segurados e de beneficiários do Instituto de Previdência, mantendo-os atualizados;
- XIII. Realizar os cadastros iniciais dos novos servidores que ingressam em cargos efetivos do Município;
- XIV. Realizar o cadastramento periódico dos servidores ativos, dos inativos e dos pensionistas;
- XV. Promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, com observâncias das normas legais e regulamentares;

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

- XVI.** Repassar aos demais membros da Diretoria Executiva os dados cadastrais a que se referem os incisos I, II, III e IV deste artigo;
- XVII.** Colaborar com o Presidente na elaboração de relatórios das atividades da autarquia; e
- XVIII.** Outras tarefas pertinentes ao exercício do cargo.

CAPÍTULO VII
DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Art. 59 - Fica criado o Comitê de Investimentos, no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ibicoara-BA, competindo-lhe assessorar o Gestor na elaboração da proposta de Política de Investimentos e na definição da aplicação dos recursos financeiros do RPPS, observadas as condições de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência.

§ 1º - O Comitê é uma instância colegiada de caráter deliberativo, voltada para a discussão dos aspectos relativos ao planejamento, execução, monitoramento e avaliação de estratégias na gestão dos recursos do RPPS.

§ 2º - Os membros integrantes do Comitê de Investimentos terão mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução por única vez.

Seção I
Da composição

Art. 60 - O Comitê será composto por 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, todos vinculados ao RPPS, em conformidade com o disposto no art. 3º --A da Portaria nº 170, de 25 de abril de 2012, indicados pelo Conselho Municipal de Previdência, todos devidamente qualificado e habilitado em conformidade com o art. 2º - da Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011 -

Parágrafo Único. Os membros deverão ser certificados no CPA-10 (Certificação Profissional ANBIMA) ou certificação equivalente e possuir formação de nível superior.

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

Seção II

Competências e Responsabilidades do Comitê de Investimentos

Art. 61 - Compete ao Comitê de Investimentos:

- I. Propor, anualmente, a política de investimentos, bem como eventuais revisões, submetendo-as ao Presidente do IPREVIB, para posterior encaminhamento e aprovação pelo Conselho Municipal de Previdência;
- II. Apreciar os cenários econômico-financeiro de curto, de médio e de longo prazo;
- III. Acompanhar o desempenho obtido pelos investimentos, em consonância com a política de investimentos, bem como, com os limites de investimentos e diversificações estabelecidas na Resolução do Conselho Monetário Nacional vigente;
- IV. Alocar taticamente os investimentos, em consonância com a política de investimentos, o cenário macroeconômico, e as características e peculiaridade do passivo;
- V. Selecionar opções de investimentos, verificando as oportunidades de ingressos e retiradas em investimentos;
- VI. Zelar por uma gestão de ativos, em consonância com a legislação em vigor e as restrições e diretrizes contidas na política de investimentos, e que atendam aos mais elevados padrões técnicos, éticos e de prudência;
- VII. Determinar política de taxas e corretagens, considerando os custos e serviços envolvidos;
- VIII. Realizar cadastramento prévio antes de qualquer operação, das instituições financeiras, gestores, corretoras de valores e outros;
- IX. Assegurar que as instituições escolhidas para receber as aplicações tenham sido objeto de prévio cadastramento.

Seção III

Do Funcionamento

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

Art. 62 - O Comitê de Investimentos reunir-se-á, mensalmente de forma ordinária, ou extraordinária quando convocado pelo Presidente do Instituto e/ou pela maioria de seus membros, com a presença de, no mínimo, 02 (dois) membros.

§ 1º - Nas reuniões ordinárias os seguintes assuntos deverão, obrigatoriamente, compor a pauta:

- I. Análise do cenário macroeconômico de curto prazo, bem como as expectativas de mercado;
- II. Avaliação dos investimentos que compõe o patrimônio dos diversos segmentos de aplicação;
- III. Análise do fluxo de caixa, considerando as obrigações previdenciárias e administrativas para o mês em curso;
- IV. Proposições de investimentos/desinvestimentos, considerando avaliações técnicas com relação aos ativos objetos da proposta, que justifique o movimento proposto.

§ 2º - As reuniões ordinárias e extraordinárias, serão publicadas e lavradas atas.

Art. 63 - As decisões do Comitê de Investimentos serão tomadas por maioria simples, exigido o quorum de 02 (dois) membros, havendo manifestação de vontade, eventuais votos vencidos deverão ser registrados, acompanhados das respectivas justificativas que embasaram o voto.

Art. 64 - O Comitê será coordenado pelo responsável técnico pela gestão dos recursos do RPPS, que terá as seguintes atribuições:

- I. Distribuir, previamente, a pauta de cada reunião, contendo os assuntos a serem tratados, bem como o material de apoio à reunião;
- II. Lavrar as respectivas atas das reuniões, submetendo-as à aprovação e assinatura dos membros do Comitê.

Art. 65 - Os assuntos a serem tratados nas reuniões deverão, sempre que possível, estarem embasadas em exposições contendo as informações necessárias para discussão e deliberação dos membros.

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

Art. 66 - Sempre que se julgar necessário, poderão ser convidados especialistas de mercado ou quaisquer outras pessoas que venha a contribuir para a análise da pauta.

Art. 67 - As decisões do comitê serão aprovadas por maioria simples de votos, cabendo ao responsável técnico da gestão dos recursos, qualificado na forma da Lei, além do voto pessoal o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 68 - Havendo manifestação de vontade, eventuais votos vencidos deverão ser registrados em ata, acompanhada das respectivas justificativas que embasaram o voto.

Art. 69 - As atas de reuniões, bem como seus respectivos anexos, depois de numeradas e assinadas, serão arquivadas por prazo indeterminado.

Art. 70 - Compete ao Conselho Municipal de Previdência:

- I. Deliberar sobre as decisões do Comitê de Investimentos;
- II. Depois de ouvido o Comitê em reunião ordinária, propor modificações e/ou atualizações no regimento interno;
- III. A guarda das atas de reuniões.

CAPÍTULO VIII
DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 71 - A fiscalização do Instituto de previdência será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitantemente e posterior aos atos administrativos, objetivando a avaliação à ação da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia à receitas.

Art. 72 - A Unidade de Controle Interno – UCI integra o Sistema de Controle Interno Municipal, e seus serviços de controle são sujeitos a orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema.

Art. 73 - A Unidade de Controle Interno do IPREVIB é chefiada por um COORDENADOR e este se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

Parágrafo Único - O coordenador deverá encaminhar mensalmente relatório geral de atividades ao Chefe do Executivo Municipal.

Art. 74 - A função de Coordenador da UCI é uma função de confiança, e sua designação caberá exclusivamente ao Presidente do Instituto de Previdência, observada a capacidade técnica e profissional do candidato.

Art. 75 - A Unidade de Controle Interno tem por finalidade:

- I. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, no mínimo uma vez por ano;
- II. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Instituto de Previdência Municipal;
- III. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Instituto de Previdência;
- IV. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V. Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI. Examinar as fases de execução de despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VII. Exercer o controle sobre a execução da receita, bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VIII. Exercer controle sobre os créditos adicionais bem como "restos a pagar" e "despesa de exercícios anteriores";
- IX. Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
- X. Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição e restos a pagar, processando ou não;
- XI. Realizar o controle de destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela lei complementar nº 101/2000;

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Ibicoara

- XII. Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de demissão de pessoal ou nomeação para cargo de provimento em comissão e designação para função gratificada;
- XIII. Verificar os atos de concessão de aposentadoria e demais benefícios previstos nesta lei para posterior registro no Tribunal de Contas.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

Art. 76 - A contabilidade do IPREVIB deverá manter os seus registros contábeis próprios e seu plano de contas, com o objetivo de evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária do Regime Próprio de Previdência Social do Município, evidenciando ainda as despesas e receitas previdenciárias, patrimoniais, financeiras e administrativas, além de sua situação ativa e passiva, observados os padrões e normas estabelecidos na legislação federal pertinente.

§ 1º - A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente, e de informar, inclusive de apropriar e apurar custos dos serviços, e, conseqüentemente, de concretizar o seu objetivo, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

§ 2º - A Autarquia deve incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do Regime Próprio de Previdência Social do Município e que modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio.

§ 3º - A escrituração deve obedecer às normas e princípios contábeis estabelecidos pelo MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA.

§ 4º - A escrituração será feita de forma autônoma em relação às contas da Prefeitura Municipal.

§ 5º - O exercício contábil tem a duração de um ano civil.

Praça Américo Martins Junior, S/N, Centro, Ibicoara-BA CEP 46 -760-000
Tel. (77) 3413-2199