

DECRETO MUNICIPAL - Nº: 005/2011.

Campo Alegre/AL, 10 de maio de 2011.

EMENTA: Regulamenta a "Lei Municipal nº 555/2009, de 18 de junho de 2009" criando as atribuições e poderes da DIRETORIA EXECUTIVA DO FAPEN, Fundo de Aposentadoria e Pensão.

O prefeito municipal de CAMPO ALEGRE, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições garantidas por lei decreta:

Considerando, a necessidade da gestão do FAPEN - Fundo de Aposentadoria e Pensão, conforme trata a Lei Municipal nº 555/2009, que criou a diretoria executiva do órgão da administração direta retro-citada, este decreto regulamenta as atribuições, funções e poderes de sua diretoria executiva.

DECRETA:

Art. 1º - Compete ao Diretor Presidente:

- I** - Representar o FAPEN, em juízo ou fora dele;
- II** - Superintender e exercer a administração geral do FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO e presidir o colegiado da Diretoria Executiva;
- III** - Autorizar, conjuntamente com o Diretor Administrativo - Financeiro, as aplicações e investimentos efetuados, atendendo o Plano de Aplicações e Investimentos;
- IV** - Celebrar, em nome do FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO, em conjunto com outro Diretor, os Contratos de Gestão e suas alterações, e as contratações em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros e convênios;
- V** - Praticar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos relativos à concessão dos benefícios previdenciários previstos na Lei nº 529/2007, de 01 de agosto de 2007;

- VI** - Aprovar em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, a proposta orçamentária anual do FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO, bem como as suas alterações;
- VII** - Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado;
- VIII** - Propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal;
- IX** - Expedir instruções normativas, correlatas a atividade fim deste órgão, e ordens de serviços;
- X** - Organizar, em conjunto com o Diretor de Previdência, os serviços de prestação previdenciária do FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO;
- XI** – Dar posse aos servidores de cargo comissionado nomeados pelo Prefeito, junto com o Diretor administrativo-financeiro.
- XI** - assinar e assumir, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro os documentos e valores do FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO, e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do mesmo;
- XII** - Assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, os cheques e demais documentos do FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO, movimentando os fundos existentes, inclusive por meio eletrônico, através da rede mundial de computadores, disponibilizadas pelas instituições financeiras, sempre em conjunto com o diretor administrativo financeiro;
- XIII** - Encaminhar, para deliberação, as contas anuais da Instituição para o Conselho Municipal de Previdência e para o Tribunal de Contas do Estado;
- XIV** - Propor, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, a contratação de Administradores de Carteiras de Investimentos do FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO, dentre as instituições especializadas do mercado, de Consultores Técnicos Especializados e outros serviços de interesse;
- XV** - Submeter ao Conselho Municipal de Previdência os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;
- XVI** - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Municipal de Previdência;
- XVII** - Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência.

XVII - Ser responsável pelo CNPJ, do FAPEN, sendo essa responsabilidade estendida à certificação digital do referido órgão.

Art. 2º - Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- I** - Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como, baixar ordens de serviços relacionados com aspecto financeiro;
- II** - Elaborar e transcrever em livros próprios os contratos, termos, editais e licitações;
- III** - Supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna;
- IV** - Administrar a área de Recursos Humanos do FAPEN – Fundo de Aposentadoria e Pensão do Município de Campo Alegre;
- V** - Assinar juntamente com o Diretor Presidente, todos os atos administrativos referentes à admissão, contratação, demissão, dispensa, licença, férias, afastamento dos serviços do fundo, bem como, os cheques e requisições junto às instituições financeiras, inclusive por meio eletrônico, através da rede mundial de computadores, disponibilizadas pelas instituições financeiras, sempre em conjunto com o diretor presidente;
- VI** - Cuidar para que até o décimo dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;
- VII** - Manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial, em sistemas adequados e sempre atualizados, elaborando balancetes e balanços, além de demonstrativos das atividades econômicas deste instituto;
- VIII** - Promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO, e dar publicidade da movimentação financeira, inscrição em dívida ativa;
- IX** - Elaborar orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;
- X** - Apresentar periodicamente os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias e financeiras para o exercício;
- XI** - Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;
- XII** - Efetuar tomada de caixa, em conjunto com os demais membros da Diretoria;

- XIII** - Organizar, anualmente, o quadro de fornecedores, opinando sobre o mesmo e submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Previdência;
- XIV** - Organizar e acompanhar as licitações dando o seu parecer para o respectivo julgamento;
- XV** - Supervisionar as Compras, Almoxarifado e Patrimônio do FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO, através de sistema próprio, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e conservação de material permanente;
- XVI** - Manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como fiscalização do consumo de material, primando pela economia;
- XVII** - Supervisionar os serviços de segurança, limpeza, portaria e serviços gerais do FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO;
- XVIII** - Promover as ações de gestão orçamentária de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, os assuntos relativos à área contábil, as aplicações em investimentos em conjunto com o Diretor Presidente e deliberado pelo Conselho Municipal de Previdência e o gerenciamento dos bens pertencentes FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO, zelando por sua integridade;
- XIX** - Manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO;
- XX** - Proceder a contabilização das receitas, despesas, fundos e provisões do FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO, dentro dos critérios contábeis geralmente aceitos e expedir balancetes mensais, o balanço anual e as demais demonstrações contábeis;
- XXI** - Prover recursos para o pagamento da folha mensal de benefícios e da folha de pagamento dos salários dos funcionários do FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO;
- XXII** - Propor a contratação dos administradores de ativos e passivos financeiros, e de gestão previdenciária, contábil, e de concessão de benefícios do FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO e promover o acompanhamento dos contratos;
- XXIII** - Integrar o colegiado da Diretoria Executiva nas deliberações operacionais do FAPEN – FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO.

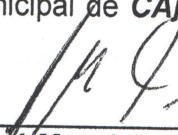
XXIV - Substituir o Diretor de Previdência em seus impedimentos eventuais.

XXV - Cuidar do expediente do órgão, inclusive na ausência do diretor presidente.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

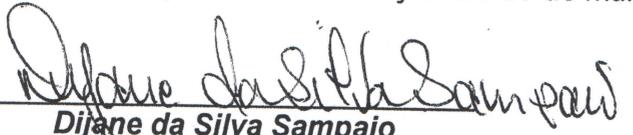
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de **CAMPO ALEGRE**, Estado de Alagoas, em 10 de maio de 2011.



José Maurício Tenório
PREFEITO

Este decreto foi publicado e registrado em livro próprio na forma da lei orgânica municipal, na Secretaria Municipal de Administração em 10 de maio de 2011.



Dijane da Silva Sampaio
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO