

1023/81, 2288/83 Renegado/
DECRETO No. 360, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1974 (1)

Aprova o Regulamento Geral do IPASGO e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais, tendo em vista o que consta do processo no. 2.05-04598/74 e nos termos do art. 61 da Lei no. 7.770, de 20 de novembro de 1973,

DECRETA:

Art. 1o. — Fica aprovado o Regulamento Geral do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado de Goiás — IPASGO, que com este baixa.

Art. 2o. — O presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação, exceto quanto à aprovação dos arts. 49, 50 e 51, § 3o., do Regulamento do IPASGO, que se considerarão em vigor a partir de 14 de janeiro de 1974.

Art. 3o. — Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 30 de dezembro de 1974, 86o. da República.

LEONINO DI RAMOS CAIADO
Duílio Martins de Araújo

(DO de 12-2-75)

*7 A Portaria n.º 538/84 de 6-12-84
100416 1-12-84 - Anexo 0 Portaria n.º
100 de 2-12-80 100 de 2-12-80
1-283/77 de 22 de 12-80
1023/76 2-288/83
1-990/81 2-215/83
1023/83*
**REGULAMENTO GERAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES DO ESTADO DE GOIÁS — I P A S G O.**

TÍTULO I
DO INSTITUTO, DOS SEGURADOS E SEUS DEPENDENTES
CAPÍTULO I
DO INSTITUTO

Art. 1o. — O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado de Goiás — IPASGO, criado pela Lei no. 4.190, de 22 de outubro de 1962, com alterações

posteriores, e reorganizado pela Lei no. 7.770, de 20 de novembro de 1.973, é uma autarquia de previdência social, vinculada à Secretaria da Administração, dotada de personalidade jurídica de direito público interno, autonomia administrativa e financeira, sede na Capital do Estado e ação em todo o território goiano.

Art. 2o. — Tem o IPASGO por finalidade assegurar a seus beneficiários o regime de previdência e assistência estabelecido em Lei e neste Regulamento.

Art. 3o. — O IPASGO poderá instituir seguros coletivos adicionais ou novas modalidades de pecúlio e planos de poupança, mediante contribuição específica dos segurados interessados.

Parágrafo único — Nenhum benefício novo e nem modificações nos percentuais e valores de cálculo, previstos neste Regulamento, poderão ser instituídos sem que tenha sido avaliado o respectivo custo atuarial e criadas as fontes para o seu custeio.

CAPÍTULO II DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 4o. — São beneficiários todos aqueles abrangidos pelo regime de previdência social de que trata este Regulamento, os quais se classificam em segurados e dependentes, na conformidade deste Capítulo.

SEÇÃO I DOS SEGURADOS

(4) Art. 5o. — São segurados obrigatórios do IPASGO:

I — os servidores do Estado, assim considerados todos aqueles que, civis ou militares, ativos ou inativos, sejam remunerados pelos cofres públicos, qualquer que seja a sua relação de trabalho, bem como das autarquias; (5)

II — os Magistrados e Membros do Tribunal de Contas;

III — os serventuários da Justiça, ativos e inativos;

IV — os servidores municipais, desde que a Lei municipal local torne obrigatória a contribuição e nas condições estabelecidas em convênio com o IPASGO.

Parágrafo único — O disposto neste artigo não se aplica aos diaristas e tarefeiros e aos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios à disposição do Estado de Goiás.

Art. 6o. — São segurados facultativos do IPASGO:

I — os titulares de mandatos eletivos federais, estaduais ou municipais;

II — os Prefeitos da Capital, dos municípios considerados estâncias hidrominerais e dos declarados de interesse da segurança nacional;

III — os pensionistas vitalícios e temporários;

IV — aqueles que, havendo sido segurados obrigatórios na forma do art. 5o., deixarem de exercer atividade que os submetia ao regime deste Regulamento e manifestarem a vontade de continuar como segurados.

Art. 7o. — É lícita a acumulação do regime do IPASGO com os de outras instituições de previdência social, pelo exercício de mais de um cargo ou emprego.

§ 1o. — O segurado obrigatório que exercer outro cargo ou emprego subordinado ao regime de outras instituições previdenciárias, não fica eximido da obrigatoriedade de contribuir para o IPASGO.

§ 2o. — Aquele que exercer mais de um cargo ou emprego filiado ao regime do IPASGO contribuirá obrigatoriamente em relação a todos os empregos ou cargos, nos termos deste Regulamento.

Art. 8o. — Perderão a qualidade de segurado:

a) — os segurados obrigatórios que, pela cessação de atividade sujeita ao regime do Instituto, hajam interrompido, por mais de 6 (seis) meses consecutivos, o pagamento das contribuições, se se valer da faculdade prevista no item IV do artigo 6o..

b) — os segurados facultativos que deixarem de efetuar o pagamento das contribuições por mais de 6 (seis) meses consecutivos, ou solicitarem o cancelamento de sua inscrição, sem direito à restituição das importâncias com que houverem concorrido para o Instituto.

Art. 9o. — A celebração dos contratos referidos no item IV do art. 5o. dependerá da vigência da Lei municipal, que assegure a contribuição obrigatória e imediata ao IPASGO dos segurados mencionados e estabeleça para as Prefeituras as obrigações e sanções previstas neste Regulamento.

SEÇÃO II DOS DEPENDENTES

Art. 10 — Consideram-se dependentes do segurado para os efeitos deste Regulamento:

I — a esposa, o marido inválido, os filhos de qualquer condição, menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos, e as filhas solteiras de qualquer condição, menores de 21 (vinte e um) anos, ou inválidas;

II — os filhos de ambos os sexos, maiores, até 24 (vinte e quatro) anos, que cursem estabelecimento de ensino superior, e que não percebam, comprovadamente, qualquer rendimento;

III — a companheira do contribuinte solteiro, desquitado ou viúvo, mantida há mais de 5 (cinco) anos;

IV — o pai inválido e a mãe;

V — os irmãos, menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos, e as irmãs solteiras, menores de 21 (vinte e um) anos ou inválidas, desde que sejam órfãos de pai e sem padrasto ou os seus pais sejam inscritos como dependentes do segurado;

VI — o enteado;

VII — o menor que se ache sob a tutela do segurado e não possua bens para o próprio sustento e educação.

§ 1o. — A existência de dependentes das classes enumeradas nos itens IV, V e VI exclui do direito às prestações o dependente a que se refere o item VII deste artigo, salvo as enumeradas no item III do artigo 21.

§ 2o. — Será considerada companheira, nos termos do item III deste artigo, aquela que, designada pelo segurado, esteja, na época do evento, sob sua dependência econômica, mesmo não exclusiva, por prazo superior a 5 (cinco) anos, devidamente comprovados.

§ 3o. — O segurado poderá inscrever a companheira uma só vez, salvo a hipótese de falecimento desta.

§ 4o. — A designação da companheira é ato de vontade do segurado, não podendo ser suprida.

Art. 11 — São provas de vida em comum, para efeito do disposto no § 2o. do art. 10, o mesmo domicílio, as contas bancárias conjuntas, as procurações ou fianças reciprocamente outorgadas, os encargos domésticos evidentes, os registros constantes de associações de qualquer natureza, onde se figure a companheira como dependente ou quaisquer outras que possam formar elemento de convicção, através de justificação judicial ou administrativa, a critério do Instituto.

Art. 12 — A companheira concorrerá:

I — com os filhos menores do segurado, havidos em comum ou não, salvo se houver daquele expressa manifestação em contrário;

II — com os filhos menores do segurado e a esposa deste, se esta se achar dele separada, percebendo pensão alimentícia com ou sem desquite.

Art. 13 — A dependência econômica da esposa e dos filhos de qualquer condição, menores de 18 (dezoito) anos é presumida, devendo, nos demais casos, ser comprovada.

Parágrafo Único — Os casos de invalidez dependerão de comprovação.

Art. 14 — Não terá direito aos benefícios estabelecidos neste Regulamento o cônjuge desquitado ao qual não tenha sido assegurada a percepção de alimentos, nem a mulher que se encontre na situação prevista no art. 234, do Código Civil.

Art. 15 — A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

I — automaticamente, pela perda da qualidade de segurado daquele de quem depender;

II — para os cônjuges, pelo desquite, quando não haja sido assegurada a percepção de alimentos, ou pela anulação do casamento;

III — para a esposa, pelo abandono, sem justo motivo, da habitação conjugal, desde que reconhecida essa situação por sentença judicial;

IV — para a companheira, ao ser cancelada a designação, mediante petição escrita do segurado, ou quando desaparecerem as condições inerentes à qualidade de dependente;

V — para os filhos, para os irmãos e para os menores de sexo masculino a que se refere o item VI do art. 10 ao completarem a idade de 18 (dezoito) anos, salvo se inválidos;

VI — para as filhas solteiras, para as irmãs e para as menores a que se refere o item VI do art. 10 ao completarem a idade de 21 (vinte e um) anos, salvo se inválidas;

VII — para os dependentes inválidos em geral, pela cessação da invalidez;

VIII — para os dependentes de que trata o item II do artigo 10, ao completarem 24 (vinte e quatro) anos de idade ou, antes dessa data, quando concluírem o curso superior;

IX — para os dependentes de que trata o item VII, do artigo 10, ao completarem 18 (dezoito) anos de idade, se do sexo masculino e 21 (vinte e um) anos do sexo feminino, salvo se inválidos;

X — para os dependentes menores, de qualquer condição, pela emancipação legal ou concedida;

XI — para as dependentes do sexo feminino, em geral, pelo matrimônio.

Art. 16 — O segurado é obrigado a fornecer ao IPASGO os dados referentes a si próprio e aos seus dependentes, bem como as alterações que neles venham a verificar-se.

Parágrafo Único — A inexactidão, a falsidade e a omissão quanto às alterações da declaração de dependentes, acarretará a restituição dos benefícios indevidamente recebidos, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

SEÇÃO III DA INSCRIÇÃO DOS SEGURADOS E DEPENDENTES

Art. 17 — Considera-se inscrição, para os efeitos deste Regulamento:

I — do segurado obrigatório: a comprovação perante o IPASGO, dos dados pessoais, da relação de trabalho, da regularidade do exercício do cargo ou emprego, acompanhada de outros elementos úteis ou necessários à caracterização da filiação ao regime de que trata este Regulamento;

II — do segurado facultativo: a comprovação perante o IPASGO, dos dados pessoais, da relação do vínculo ao regime de que trata este Regulamento, acompanhada de outros elementos úteis ou necessários à caracterização dessa filiação;

III — do serventário da Justiça não remunerado pelos cofres públicos: a comprovação perante o IPASGO, dos dados pessoais, da relação de trabalho, da regularidade do exercício da função, acompanhada de outros elementos úteis ou necessários à caracterização da filiação ao regime de que trata este Regulamento;

§ 1o. — Os titulares de cartórios são obrigados a promover a sua inscrição e a dos demais serventários que não percebam dos cofres públicos, pertencentes ao quadro do respectivo ofício.

§ 2o. — Obedecido o disposto nos artigos 13 e 73 da Lei no. 7.770, de 20 de novembro de 1.973, o titular do respectivo cartório remeterá ao IPASGO o Boletim de Inclusão Individual, no qual constará todos os dados pessoais do serventário a ser inscrito.

§ 3o. — Os demais elementos porventura necessários, serão exigidos diretamente do contribuinte pelo IPASGO, devendo ser comunicado ao titular do cartório a recusa do serventário em fornecê-los.

IV — Do dependente: a qualificação individual mediante a comprovação perante o IPASGO da declaração ou designação feita pelo segurado dos dados pessoais, dos vínculos jurídicos e econômico com o segurado, acompanhada de outros elementos que sejam úteis ou necessários à perfeita caracterização da condição de dependente.

§ 1o. — A inscrição dos dependentes incumbe ao segurado, e será feita sempre que possível no ato de sua própria inscrição.

§ 2o. — As alterações supervenientes relativas aos dependentes, para exclusão ou inclusão deverão ser providenciadas e comprovadas perante o IPASGO.

Art. 18 — Ocorrendo o falecimento do segurado, sem que tenha feito a inscrição de seus dependentes, a estes competirá promovê-la, para obtenção das prestações a que fizerem jus.

Art. 19 – A inscrição é essencial à obtenção de qualquer prestação, devendo o IPASGO fornecer ao segurado e a seus dependentes Carteira de Identificação Individual que a comprove.

Art. 20 – A inscrição indevida será considerada insubsistente.

TÍTULO II DAS PRESTAÇÕES CAPÍTULO I DAS PRESTAÇÕES EM GERAL

Art. 21 – As prestações asseguradas pelo regime de previdência social de que trata este Regulamento consistem em benefícios e serviços, a saber:

I – quanto aos segurados:

- a) auxílio-matrimônio;
- b) auxílio-natalidade;
- c) assistência financeira;

d) aposentadoria aos serventuários da Justiça não remunerados pelos cofres públicos.

II – quanto aos dependentes:

- a) auxílio-funeral;
- b) auxílio-reclusão;
- c) pecúlio;
- d) pensão.

III – quanto aos beneficiários em geral:

- a) assistência médica;
- b) assistência odontológica; e
- c) assistência social.

Art. 22 – Para os efeitos deste Regulamento, considera-se:

I – “benefício” – a prestação pecuniária exigível pelos beneficiários, nas condições estabelecidas neste Regulamento;

II – “serviço” – a prestação assistencial a ser proporcionada aos beneficiários, nos termos deste Regulamento, condicionada aos meios e recursos locais e às possibilidades administrativas e financeiras do IPASGO

CAPÍTULO II DO PERÍODO DE CARÊNCIA

Art. 23 – Período de carência é o lapso de tempo correspondente à realização de um número mínimo de contribuições mensais, indispensável à percepção pelos beneficiários das prestações previstas neste Regulamento.

Art. 24 – Os períodos de carência serão contados a partir da data da filiação do segurado ao IPASGO.

Art. 25 — Salvo os prazos especiais, o período de carência é de 12 (doze) meses.
Parágrafo Único — Os prazos para prestação de assistência médica-farmacêutica e odontológica serão determinados por ato do Presidente do IPASGO.

Art. 26 — Independem do período de carência:

I — assistência médica e odontológica quando caracterizada a urgência;

II — auxílio-funeral;

III — pecúlio;

IV — pensão (§ 4o., art. 51).

Art. 27 — O segurado que, havendo perdido essa qualidade, reingressar no regime do IPASGO, ficará sujeito a novo período de carência, salvo o disposto no item IV do art. 6o., deste Regulamento.

CAPÍTULO III

DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

SEÇÃO I

DO AUXÍLIO-MATRIMÔNIO

Art. 28 — O auxílio matrimônio consistirá no pagamento de uma quantia equivalente ao valor do salário mínimo vigente na Capital do Estado, ao segurado que, ao casar-se, houver realizado 12 (doze) contribuições mensais.

SEÇÃO II

DO AUXÍLIO-NATALIDADE

Art. 29 — O auxílio natalidade será devido em caso de nascimento de filho do segurado ocorrido após 12 (doze) contribuições mensais.

Parágrafo Único — Considera-se nascimento para efeito deste artigo, o evento ocorrido a partir do 6o. mês de gestação.

Art. 30 — Tem direito ao benefício:

I — a própria gestante, quando segurado;

II — o segurado quando a partuente, não segurada, for a esposa, ou a companheira referida no item III do art. 10, desde que inscrita pelo menos 300 (trezentos) dias antes do evento.

Art. 31 — Em caso de parto múltiplo serão devidos tantos auxílios-natalidade quantos forem os filhos nascidos.

Art. 32 — Preenchidas as condições regulamentares, a viúva, ou a companheira, terá direito ao recebimento do auxílio natalidade, caso o segurado haja falecido antes de ocorrido o parto.

Art. 33 — O auxílio natalidade consistirá em um pagamento único de valor igual ao do salário mínimo vigente na Capital do Estado.

Art. 34 — Se ambos os cônjuges ou companheiros forem segurados somente se concederá um auxílio.

SEÇÃO III
DA ASSISTÊNCIA FINANCEIRA
SUBSEÇÃO I
DA ASSISTÊNCIA FINANCEIRA

Art. 35 — A assistência financeira visa proporcionar aos beneficiários, após a realização do período de carência, dentro das possibilidades administrativas e das disponibilidades financeiras do IPASGO:

- I — empréstimo simples;
- II — empréstimo nupcial;
- III — empréstimo habitacional;
- IV — empréstimo para aquisição de veículos;
- V — empréstimo para aquisição de mobiliários; e
- VI — empréstimo escolar.

Art. 36 — Na prestação da assistência financeira serão levados em conta os aspectos sociais do grupo familiar, de modo que ela reverta principalmente a favor deste e não se torne fator negativo na economia doméstica dos beneficiários.

SUBSEÇÃO II
DO EMPRÉSTIMO SIMPLES

Art. 37 — O empréstimo simples, sob consignação mensal em folha, consistirá na entrega de uma quantia em dinheiro ao segurado obrigatório, com a obrigação de amortização total, em parcelas iguais, dentro de certo prazo, mediante determinadas condições básicas.

Parágrafo único — O Presidente do IPASGO baixará instruções estabelecendo planos, normas e condições para a concessão do empréstimo a que se refere este artigo.

SUBSEÇÃO III
DO EMPRÉSTIMO NUPCIAL

Art. 38 — O empréstimo nupcial, sob consignação mensal em folha, será concedido ao segurado obrigatório, que vier a contrair matrimônio, após haver realizado período de carência para esse fim.

§ 1o. — O direito ao empréstimo prescreverá depois de 90 (noventa) dias a contar da data do casamento.

§ 2o. — O Presidente do IPASGO baixará instruções estabelecendo planos, normas e condições para a concessão do empréstimo a que se refere este artigo.

SUBSEÇÃO IV
DO EMPRÉSTIMO HABITACIONAL

Art. 39 — O empréstimo, Habitacional visa proporcionar ao segurado obrigatório, a aquisição, construção ou reforma de casa própria, com os recursos do IPASGO ou o repasse de órgãos financiadores, dentro das diretrizes do B.N.H., para atender às necessidades habitacionais dos servidores públicos estaduais.

Parágrafo Único — O início das operações imobiliárias, em qualquer plano ou classe de financiamento, dependerá da expedição de instruções especiais elaboradas pelo Departamento de Aplicação Imobiliária, com aprovação da Diretoria do Instituto.

SUBSEÇÃO V DO EMPRÉSTIMO PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 40 — O empréstimo para aquisição de veículos, visa proporcionar ao segurado obrigatório, os recursos necessários para o financiamento de veículos de fabricação nacional, de baixo preço.

Parágrafo Único — A execução do disposto neste artigo dependerá de instruções e condições que serão estabelecidas pela Presidência do IPASGO.

SUBSEÇÃO VI DO EMPRÉSTIMO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO

Art. 41 — O empréstimo para aquisição do mobiliário garantirá ao segurado obrigatório os recursos necessários para a aquisição de mobiliário em geral, visando atender as necessidades domésticas do grupo familiar, de acordo com as exigências baixadas através de instruções especiais.

SUBSEÇÃO VII DO EMPRÉSTIMO ESCOLAR

Art. 42 — O empréstimo escolar visa proporcionar, mediante determinadas condições básicas, aos segurados e seus dependentes, os recursos necessários para a aquisição de material escolar e custeio de matrícula em quaisquer estabelecimentos de ensino, de acordo com as exigências baixadas através de instruções especiais.

SEÇÃO IV DA APOSENTADORIA AOS SERVENTUÁRIOS DA JUSTIÇA NÃO REMUNERADOS PELOS COFRES PÚBLICOS

Art. 43 — Os proventos de aposentadoria dos serventuários da Justiça não remunerados pelos cofres públicos serão:

I — integrais, quando:

a) — contar 35 (trinta e cinco) anos de serviço público, se do sexo masculino, e 30 (trinta) anos, se do sexo feminino, após haverem realizado 60 (sessenta) contribuições mensais ao IPASGO;

b) — invalidado por acidente ocorrido em serviço, devidamente apurado em inquérito sanitário de origem;

c) — acometido de tuberculose ativa resistente, alienação mental, neoplasia grave, cegueira progressiva, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante) com base nas conclusões de Medicina especializada.

- II — proporcionais ao tempo de serviço, quando:
- a) — compulsória, aos 70 (setenta) anos de idade, após haver realizado 60 (sessenta) contribuições mensais ao IPASGO;
 - b) — por invalidez, ressalvados os casos previstos na alínea “c” do item anterior.
- § 1o. — Será de 12 (doze) meses o período de carência para a concessão da aposentadoria nos casos das alíneas “b” e “c” do item I.
- § 2o. — O cálculo dos proventos a que se refere este artigo será efetuado com base na média das 60 (sessenta) contribuições mensais imediatamente anteriores ao afastamento do serventuário e à razão de 1/30 (um trinta avos), se do sexo feminino, e 1/35 (um trinta e cinco avos), se do sexo masculino, não podendo ser inferiores ao menor vencimento pago a funcionário estadual e nem superior a 24 (vinte e quatro) vezes o valor do salário mínimo.
- § 3o. — Sempre que julgar necessário, o IPASGO poderá solicitar à Corregedoria Geral de Justiça o levantamento do movimento de receita e despesa dos escritórios e cartórios.
- § 4o. — Ficarão sobrestados os processos de aposentadoria dos serventuários que não estiverem com o recolhimento de sua contribuição em dia.
- § 5o. — Nos casos de aposentadoria por invalidez obedecer-se-á o critério estabelecido no disposto no art. 180.

SEÇÃO V DO AUXÍLIO-FUNERAL

- Art. 44 — O auxílio-funeral, cuja importância não excederá ao triplo do valor do salário mínimo vigente na Capital do Estado, consistirá na indenização à pessoa que custear o enterro do segurado das despesas comprovadamente feitas para esse fim, quando o segurado não fizer jus ao benefício diretamente pelo órgão de sua lotação;
- § 1o. — O pagamento do auxílio será feito mediante a apresentação da certidão de óbito do segurado, dos comprovantes das despesas realizadas com o enterro e de certidão negativa de que não teve direito ao auxílio-funeral pelos cofres do Estado.
- § 2o. — A concessão do auxílio-funeral independe do período de carência.

SEÇÃO VI DO AUXÍLIO-RECLUSÃO

- Art. 45 — O auxílio-reclusão será devido durante até 36 (trinta e seis) meses, após 24 (vinte e quatro) contribuições mensais ao IPASGO, ao conjunto dos dependentes do segurado detento ou recluso, que não perceba vencimento ou provento de inatividade e cuja família seja desprovida de recursos para o próprio sustento.
- Art. 46 — O auxílio-reclusão será de valor igual ao do salário mínimo estabelecido para a Capital do Estado de Goiás, e será pago a quem estiver na chefia da família.
- Art. 47 — O pedido de auxílio-reclusão será instruído com certidão de despacho de prisão preventiva ou de sentença condenatória e atestado do efetivo recolhimento do segurado à prisão, firmado pela autoridade competente.

Parágrafo Único — O benefício será devido a contar do efetivo recolhimento do segurado à prisão e mantido durante até 36 (trinta e seis) meses de sua reclusão ou detenção, que será comprovada por atestados trimestrais firmados pela autoridade competente.

Art. 48 — Falecendo o segurado detento ou recluso, será automaticamente, convertido em pensão por morte o auxílio-reclusão que estiver sendo pago, observado o prazo estabelecido no art. 45.

SEÇÃO VII DO PECÚLIO

Art. 49 — O pecúlio será concedido ao beneficiário livremente declarado pelo segurado obrigatório.

§ 1o. — Na falta da declaração do segurado, considerar-se-ão beneficiários;

- a) — o cônjuge sobrevivente;
- b) — os filhos menores de qualquer condição;
- c) — a companheira devidamente inscrita;
- d) — a mãe viúva;
- e) — pai inválido e a mãe.

§ 2o. — No caso de concorrerem ao pecúlio beneficiários das letras “a” e “b” do parágrafo anterior, a metade caberá ao cônjuge sobrevivente e a outra metade será rateada entre os filhos menores.

§ 3o. — Não terá direito ao pecúlio o cônjuge desquitado ao qual não tinha sido assegurada a percepção de alimentos, nem a mulher que se encontre na situação prevista no art. 234, do Código Civil.

§ 4o. — Não existindo esposa ou nos casos referidos no parágrafo anterior a companheira concorrerá com os filhos, cabendo-lhe a quota do pecúlio normalmente atribuída ao cônjuge.

§ 5o. — A declaração dos beneficiários será feita ou alterada, a qualquer tempo, somente perante o IPASGO, em processo especial, nela se mencionando claramente o critério para divisão, no caso de serem nomeados diversos beneficiários.

Art. 50 — O valor do pecúlio será proporcional ao tempo de serviço público prestado pelo contribuinte e calculado sobre o vencimento, remuneração, salário ou provento do mês correspondente ao da morte do segurado, de acordo com a seguinte tabela:

| ANOS DE SERVIÇO | PORCENTAGEM |
|---------------------------|-------------|
| Até 10 anos | 50% |
| De mais de 10 até 15 anos | 60% |
| De mais de 15 até 20 anos | 70% |
| De mais de 20 até 25 anos | 80% |
| De mais de 25 até 29 anos | 90% |
| Mais de 29 anos | 100% |

SEÇÃO VIII DAS PENSÕES

Art. 51 — A pensão será concedida aos dependentes do segurado obrigatório que, ao falecer, houver realizado pelo menos 12 (doze) contribuições mensais.

§ 1o. — A pensão será calculada sobre a importância que incidiu a última contribuição mensal devida.

§ 2o. — É fixada em 100% (cem por cento) da quantia sobre a qual incide o desconto mensal para o IPASGO a soma das pensões à família do contribuinte, entendida esta como o conjunto de seus beneficiários, não podendo, porém, ser inferior ao salário mínimo vigente na Capital do Estado de Goiás.

§ 3o. — A pensão devida aos dependentes do serventário da Justiça não remunerado pelos cofres públicos, não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente na Capital do Estado, nem superior ao teto individual fixado para a contribuição do titular do cartório.

§ 4o. — Sempre que houver aumento do salário mínimo, as pensões que a ele se tornarem inferiores serão reajustadas automaticamente e na mesma proporção.

§ 5o. — É dispensado o período de carência a que se refere este artigo no caso de servidor falecido no cumprimento do dever ou em consequência de acidente no desempenho de suas funções.

Art. 52 — As pensões serão vitalícias e temporárias.

Parágrafo Único — Terão direito à pensão:

I — VITALÍCIAS:

- a) — a viúva, ainda que ocupante de função pública, ativa ou inativa;
- b) — a esposa desquitada que receber pensão de alimentos;
- c) — o viúvo inválido;
- d) — a companheira devidamente inscrita;
- e) — a mãe viúva, dependente do segurado solteiro;
- f) — o pai inválido e a mãe que viviam sob a dependência econômica do

contribuinte falecido em estado de solteiro.

II — TEMPORÁRIAS:

- a) — o filho de qualquer condição e o enteado, menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos, e a filha solteira de qualquer condição e a enteada, menores de 21 (vinte e um) anos, ou inválidas;
- b) — o irmão órfão de pai e sem padrasto, até a idade de 18 (dezoito) anos, ou, se inválido, enquanto durar a invalidez, e a irmã solteira, órfã de pai e sem padrasto, até a idade de 21 (vinte e um) anos, ou, se inválida, enquanto durar a invalidez, no caso de ser o segurado solteiro ou viúvo sem filhos.

Art. 53 — Na distribuição das pensões serão observadas as seguintes normas:

I — quando ocorrer habilitação à pensão vitalícia, sem beneficiários de pensões temporárias, o valor total das pensões caberá ao titular daquela;

II — quando ocorrer habilitação às pensões vitalícias e temporárias, caberá metade do valor a distribuir ao titular ou titulares da pensão vitalícia, e a outra metade será rateada, em partes iguais, aos titulares das pensões temporárias;

III — quando ocorrer habilitação somente às pensões temporárias, o valor a distribuir será pago, em partes iguais, aos que se habilitarem, levando-se em conta o conjunto do valor das pensões deixadas por morte do contribuinte.

§ 1o. — Para os efeitos da concessão ou extinção da quota-parte da pensão ao beneficiário, a invalidez deste, deverá ser verificada em exame médico-pericial, na forma do que dispõe o art. 180 deste Regulamento, devendo o laudo médico-pericial caracterizar se a invalidez é temporária ou permanente.

§ 2o. — Se temporária a invalidez do beneficiário, exigir-se-á deste, anualmente, exame médico-pericial.

§ 3o. — Se ocorrer o fato de constar nos assentamentos do IPASGO o nome do beneficiário que não se tenha habilitado, o mesmo será incluído na distribuição da pensão, ficando sua quota a ser paga quando solicitada.

§ 4o. — Por morte presumida do segurado, declarada pela autoridade judiciária competente, depois de 6 (seis) meses de seu desaparecimento, será concedida pensão provisória, na forma estabelecida nesta seção.

Art. 54 — O cônjuge ausente não excluirá do benefício a companheira designada. Somente ser-lhe-á o mesmo devido a partir da data de sua habilitação e comprovação de efetiva dependência econômica.

Art. 55 — A designação da companheira só poderá ser reconhecida post-mortem, mediante um conjunto de provas que evidenciem a existência de uma sociedade ou comunhão nos atos da vida civil, imediatamente anterior à data do óbito.

Art. 56 — Por morte do beneficiário ou perda da condição essencial à percepção das pensões, estas reverterão:

a) — a pensão vitalícia — para os beneficiários temporários ou para o seu co-beneficiário, no caso de concorrerem beneficiários do item I, alínea "f", do Parágrafo Único do artigo 52.

b) — as pensões temporárias — para os seus co-beneficiários, ou, na falta destes, para os beneficiários da pensão vitalícia.

Art. 57 — A pensão será devida a partir do mês da morte do segurado, salvo se ocorrer no último dia do mês.

Art. 58 — Extinguem-se as pensões:

a) — por morte do pensionista;

b) — pelo casamento ou concubinato do pensionista;

c) — para os filhos, enteados e irmãos menores ao completarem a idade de 18 (dezoito) anos, salvo se inválidos;

d) — para as filhas, enteadas e irmãs menores ao completarem a idade de 21 (vinte e um) anos, salvo se inválidas;

e) — para os pensionistas inválidos, cessada a invalidez.

Art. 59 — Toda vez que se extinguir uma quota de pensão proceder-se-á a novo cálculo e a novo rateio do benefício, na forma do disposto no art. 51, considerados apenas os pensionistas remanescentes.

Parágrafo Único — Com a extinção da quota do último pensionista, extinta ficará também a pensão.

Art. 60 — Toda pensão concedida pelo IPASGO será paga pelas Secretarias da Fazenda, com recursos próprios do Estado.

SEÇÃO IX DA ASSISTÊNCIA MÉDICA

Art. 61 — A assistência médica compreenderá a prestação de serviço de natureza clínica, cirúrgica, propedêutica e farmacêutica.

Art. 62 — A assistência médica será prestada com a amplitude que os recursos financeiros e as condições locais permitirem, na conformidade com o disposto neste Regulamento.

Art. 63 — A assistência médica será prestada ao segurado do IPASGO e a seus dependentes inscritos na forma deste Regulamento:

- I — em hospitais, ambulatórios ou consultórios do IPASGO;
- II — em consultórios particulares de médicos credenciados;
- III — em hospitais ou casas de saúde, mediante credenciamentos;
- IV — nas instituições com as quais o IPASGO mantenha credenciamento específico.

Art. 64 — Os atendimentos médicos e intervenções cirúrgicas serão realizadas por médicos, atendentes ou enfermeiros dos quadros funcionais do IPASGO, ou por este credenciados:

- I — em hospitais, consultórios ou ambulatórios do Instituto ou credenciados;
- II — nos consultórios particulares, por médicos credenciados pelo IPASGO, mediante guias de atendimento.

Parágrafo Único — Para fins de assistência médica, a locação de serviços entre profissionais que mantiverem credenciamentos com o IPASGO, não estabelecerá qualquer vínculo impregatório ou funcional.

Art. 65 — Os exames radiológicos, as análises e as pesquisas clínicas serão realizadas em laboratórios do IPASGO, ou particulares, através de guias de atendimento.

Art. 66 — Os serviços médicos do IPASGO serão progressivamente ampliados, objetivando sobretudo facilitar assistência aos segurados e dependentes da Capital e do Interior do Estado.

Art. 67 — A assistência médica a cargo do Instituto será feita, separadamente, ou em comum, tendo em vista as necessidades locais, a conveniência dos beneficiários e a eficiência de sua execução, obedecidos os seguintes princípios:

I — será assegurada, quando possível, a liberdade de escolha do profissional, por parte dos beneficiários, dentre aqueles que forem credenciados, segundo os critérios de seleção que forem estabelecidos, para atendimento em seus consultórios ou clínicas, na base de percepção de honorários "per capita" ou segundo tabelas de serviços profissionais, observadas sempre as limitações do custeio do serviço e tendo em vista a capacidade profissional;

II — o mesmo sistema será observado, quando possível, em relação à utilização dos hospitais, sanatórios e serviços especializados;

III — o Instituto não se responsabilizará pela indenização de despesas com serviços de assistência médica que não tenham sido previamente autorizados pela autoridade competente, ressalvadas as situações de urgência comprovadas, que impossibilite o beneficiário de obter essa autorização, ou de falta comprovada de atendimento oportuno por parte dos serviços do próprio Instituto, casos em que poderá haver reembolso até quantia equivalente a que seria despendida se a execução se fizesse por parte do Instituto;

IV — para os casos de tratamentos especializados não existentes no Estado e efetuados em outros centros médicos, o IPASGO poderá indenizar as despesas, mediante comprovação e análise, de acordo com as instruções baixadas pela Presidência.

SEÇÃO X DA ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

Art. 68 — A assistência odontológica será prestada ao segurado e a seus dependentes, devidamente inscritos, com a amplitude que os recursos financeiros e as condições locais permitirem, na forma deste Regulamento:

I — em consultórios do IPASGO;

II — em consultórios particulares, de odontólogos ou em clínicas, quando credenciados.

Art. 69 — A critério do Instituto, serão estabelecidos os serviços gratuitos a serem prestados por dentistas dos quadros funcionais do IPASGO.

§ 1o. — Os serviços de emergência e pronto socorro serão sempre gratuitos, sem qualquer prazo de carência.

§ 2o. — Consideram-se emergências e pronto socorro os seguintes serviços:

- a) — pulpites;
- b) — hemorragias;
- c) — drenagens de abscessos;
- d) — alveolites;
- e) — fraturas;
- f) — outros tipos de emergências caracterizadas a juízo do Serviço Odontológico.

Art. 70 — Os serviços odontológicos do IPASGO serão progressivamente ampliados, objetivando sobretudo facilitar a assistência para os segurados e dependentes no interior do Estado.

SEÇÃO XI DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 71 — A assistência social será prestada aos segurados do IPASGO ou a seus dependentes devidamente inscritos, com objetivo de melhoria de suas condições de vida, mediante ação pessoal, seja nos desajustamentos individuais e do grupo familiar, seja em suas diversas necessidades previdenciais.

Art. 72 — A assistência referida no artigo anterior será prestada sempre por assistente social diplomada, pertencente aos quadros funcionais do IPASGO, coadjuvado por auxiliares acadêmicos do Serviço Social.

TÍTULO III — Ver o Título IV 2-28 DA ADMINISTRAÇÃO CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

(*) Art. 73 — O IPASGO será administrado por uma Diretoria composta por um Presidente, um Diretor de Controle e Aplicação e um Diretor de Previdência e Assistência, nomeados pelo Governador do Estado e demissíveis "ad-nutum"

Art. 74 — A estrutura administrativa do IPASGO compreenderá:

- I — como responsáveis pela Administração Geral:
 - a) — a Presidência, ao nível de direção superior e definição normativa;

b) – as Diretorias de Controle e Aplicação e de Previdência e Assistência, como órgãos consultivos e de execução;

II – como órgãos técnicos e de execução, os criados por este Regulamento e subordinados;

a) – à Presidência:

- 1 – Chefia de Gabinete;
- 2 – Procuradoria Jurídica;
- 3 – Assessoria Especial;
- 4 – Coordenação Geral de Agências e Postos;
- 5 – Departamento Administrativo;

5.1 – Serviços Gerais;

5.2 – Serviço de Material e Patrimônio;

5.3 – Serviço de Pessoal;

b) – à Diretoria de Controle e Aplicação:

1 – Auditoria e Análise;

2 – Núcleo de Engenharia e Arquitetura;

3 – Departamento de Aplicação Imobiliária;

3.1 – Serviço de Operações;

3.2 – Serviço de Finanças;

4 – Departamento Econômico-Financeiro;

4.1 – Serviço Atuarial;

4.2 – Serviço de Contadoria;

4.3 – Serviço de Aplicação;

4.4 – Serviço de Arrecadação e Fiscalização;

c) – à Diretoria de Previdência e Assistência:

1 – Núcleo de Orientação;

2 – Departamento de Previdência e Assistência Médica;

2.1 – Serviço de Cadastro;

2.2 – Serviço de Benefícios;

2.3 – Serviço Social;

2.4 – Serviço de Assistência Médica;

3 – Departamento de Assistência Odontológica;

3.1 – Serviço da Capital;

3.2 – Serviço do Interior.

Parágrafo Único – Os demais órgãos serão estruturados através de Regimento Interno, a ser baixado por ato da Presidência do Instituto.

TÍTULO IV – *Lei de Dec. nº 2.288/83* DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

SEÇÃO I

DA PRESIDÊNCIA

Art. 75 – Compete especificamente ao Presidente:

I – planejar e executar, com os órgãos que lhe são subordinados, a administração geral do Instituto;

II
a)
6 – Departamento de
Recursos Humanos
6.1 – Serviço de Emprego
dentado
6.2 – Serviço de Pessoal
e Recursos Humanos
6.3 – Serviço de Manutenção e Reparação
ma
(out. 1.980
de 20.11.81
100 de 27.11

II - representar a Autarquia em juízo ou fora dele, podendo em nome do IPASGO outorgar procuração para fins judiciais, aos Procuradores, permitindo o exercício da competência delegada;

III - encaminhar, para aprovação em decreto, ao Governador do Estado:

a) - as alterações a este Regulamento;

b) - a proposta orçamentária para o exercício seguinte, em data estabelecida em dispositivo especial;

c) - as propostas de alteração no quadro de pessoal;

IV - remeter o balanço geral com seus respectivos anexos, à aprovação do Tribunal de Contas do Estado, dentro do prazo fixado em Lei;

V - decidir sobre todas as aplicações de reservas, bem assim, sobre investimentos assistenciais ou previdenciais;

VI - aprovar planos de seguros coletivos, pecúlios e poupança, na conformidade do que dispõe o art. 3o.

VII - prover, na forma da Lei, os cargos e funções do IPASGO, bem como baixar quaisquer outros atos relativos à administração e movimentação do Pessoal do Instituto;

VIII - expedir instruções, ordens de serviço e executar ou fazer executar os demais atos de administração;

IX - delegar poderes aos seus subordinados imediatos, sempre que necessários ao bom cumprimento das fidelidades da Autarquia, nos limites fixados no Regulamento;

X - elogiar os servidores do Instituto;

XI - impor aos servidores do Instituto penas disciplinares até a de suspensão por 90 (noventa) dias, observadas as prescrições do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás, e propor ao Governador a aplicação de penas maiores;

XII - decretar e requisitar prisão administrativa nos casos previstos em Lei;

XIII - decidir em grau de recurso, acerca de atos e despachos de autoridades que lhes sejam diretamente subordinados;

XIV - determinar a instauração de processos administrativos para apurar irregularidades no serviço;

XV - suspender a execução de ato, em caso de concessão de mandato de segurança ou de medida judicial liminar, até julgamento do feito ou do recurso respectivo;

XVI - autorizar o pagamento dos benefícios previstos no artigo 21 deste Regulamento;

XVII - conceder as pensões vitalícias e temporárias e as aposentadorias aos serventuários não remunerados pelos cofres públicos;

XVIII - baixar o Regimento Interno na forma da competência que lhe é delegada;

XIX - autorizar a vinda de especialistas para realização de cursos e outras atividades afins e autorizar as respectivas despesas, bem como autorizar a concessão de bolsas de estudos, participação em congressos, cursos, jornadas, mesas redondas, simpósios ou equivalentes, em assuntos de interesse da Autarquia, a médicos residentes ou a servidores do IPASGO;

XX - promover, anualmente, o "Concurso Funcionário Padrão" e baixar as normas do seu regimento;

XXI – assinar os contratos, convênios e credenciamentos firmados pela Autarquia;

XXII – autorizar a realização de licitações e aprová-las;

XXIII – autorizar a abertura de concurso ou provas de seleção, assinar os respectivos editais de publicação e homologar as respectivas atas de realização de concurso;

XXIV – assinar cheques, conjuntamente com o Tesoureiro;

XXV – praticar, em geral, todos os atos de direção inerente ao cargo.

Art. 76 – Em caso de impedimento, o Presidente do IPASGO será substituído por um dos Diretores, por ele previamente designado para esse fim.

SEÇÃO II DA DIRETORIA DE CONTROLE E APLICAÇÃO

Ar. 77 – São atribuições do Diretor de Controle e Aplicação:

I – dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar os serviços dos que lhe estão subordinados;

II – assinar atos e outros documentos referentes à matéria de sua competência e proferir despachos interlocutórios nos limites de sua relação;

III – encaminhar à Presidência a proposta orçamentária acompanhada de todos os elementos, no prazo previsto;

IV – apresentar, anualmente, ou quando for solicitado pelo Presidente, relatório circunstanciado da Diretoria;

V – encaminhar à Presidência, devidamente assinados, os balancetes mensais e o balanço geral;

VI – fornecer à Presidência, diariamente, após o fechamento da Tesouraria, as disponibilidades do Instituto;

VII – fornecer à Presidência dados e informações referentes a atos e fatos relacionados com a Diretoria, que mereçam ser divulgados;

VIII – recomendar ao Presidente elogios e punições de seus subordinados, de conformidade com a legislação específica;

IX – exercer, através de processos analíticos e sintéticos, todos os fatos de gestão financeira e econômica e atos de controle que importem em mutações no patrimônio do Instituto;

X – encaminhar escala de férias de seus servidores;

XI – sugerir a designação e dispensa dos ocupantes de funções gratificadas para os órgãos sob sua direção;

XII – proceder ao exame dos serviços e das contas do Instituto através dos balancetes e balanços, ou por inspeção direta;

XIII – representar ao Presidente sobre a falta ou insuficiência de crédito para os diferentes serviços;

XIV – manifestar sobre as propostas do Presidente, relativas ao quadro de pessoal;

XV – manifestar sobre as propostas de empréstimos;

XVI – manifestar sobre quaisquer outros assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente;

XVII – praticar, em geral, todos os atos de direção inerentes ao cargo.

SEÇÃO III DA DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA

Art. 78 – São atribuições do Diretor de Previdência e Assistência:

- I – dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar os serviços dos órgãos que lhe estão subordinados;
- II – assinar atos e outros documentos referentes à matéria de sua competência e proferir despachos interlocutórios nos limites de sua alçada;
- III – apresentar, anualmente ou quando for solicitado pelo Presidente, relatório circunstanciado da Diretoria;
- IV – assinar os balanços anuais do Instituto;
- V – fornecer à Presidência dados e informações referentes a atos e fatos relacionados com a Diretoria, que mereçam ser divulgados;
- VI – recomendar ao Presidente elogios e punições de seus subordinados, de conformidade com a legislação específica;
- VII – encaminhar escala de férias de seus servidores;
- VIII – sugerir a designação ou dispensa dos ocupantes de funções gratificadas para os órgãos, sob sua direção;
- IX – manifestar sobre as propostas do Presidente, relativas ao quadro de pessoal;
- X – manifestar sobre quaisquer outros assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente;
- XI – dirigir, orientar, executar, fiscalizar e coordenar as atividades do Instituto, quanto à assistência médica, odontológica, previdenciária e social, inclusive os serviços afins;
- XII – praticar, em geral, todos os atos de direção inerentes ao cargo.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS TÉCNICOS SEÇÃO I DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 79 – À chefia de Gabinete compete:

- I – assistir ao Presidente nos assuntos que lhe são afetos;
- II – regular as audiências do Presidente;
- III – responsabilizar-se pela regularidade de tramitação de papéis sujeitos à assinatura, aprovação ou conhecimento do Presidente;
- IV – preparar expedientes sujeitos à publicação;
- V – elaborar portarias, circulares, ofícios, avisos, ordens de serviço e outros atos oficiais que dependam da aprovação do Presidente;
- VI – organizar e manter atualizada coleção de leis, decretos e outros atos normativos de interesse do Instituto;
- VII – transmitir aos demais órgãos ordens de serviço, instruções e atos da Presidência;
- VIII – expedir instruções para organização e execução dos serviços do Gabinete;
- IX – exercer quaisquer outras atividades inerentes ao cargo e que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 80 – São atribuições da Procuradoria Jurídica:

I – representar o IPASGO em juízo ou fora dele sempre que o Instituto for autor, réu, assistente ou oponente, ou por qualquer forma interessado, bem como praticar todos os atos inerentes ao cargo, ou implícitos em sua denominação;

II – emitir parecer em processos administrativos ou outros assuntos de natureza jurídica;

III – assegurar a organização e atualização de repositórios de leis, decretos, regulamentos e decisões judiciais de interesse do Instituto;

IV – requisitar todo e qualquer documento dos diferentes órgãos da Autarquia, necessários à defesa do Instituto, promovendo a responsabilidade na hipótese de desatendimento;

V – opinar, quando solicitado pelo Presidente sobre acordos, contratos, convênios e outros documentos equivalentes que redundem em compromissos financeiros envolvendo a Autarquia;

VI – velar, no que lhe couber, pela fiel observância deste Regulamento e das leis atinentes ao Instituto e à vida dos funcionários, representando ao Presidente contra abusos, erros ou omissões, quando do seu conhecimento oficial;

VII – minutar, quando solicitado pelo Presidente, qualquer dos documentos mencionados no item V;

VIII – colaborar com todos os departamentos na elaboração de qualquer documento de natureza jurídica quando solicitada a sua assistência, a critério da Presidência;

IX – praticar, em geral, todos os atos inerentes ou implícitos em sua denominação.

SEÇÃO III DA ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 81 – A Assessoria Especial, órgão subordinado à Presidência, compõe-se pelos seguintes setores:

I – Assessoria Técnica Especial;

II – Assessoria de Relações Públicas.

Art. 82 – À Assessoria Técnica Especial compete:

I – assessorar o Presidente em assuntos relacionados à Previdência Social;

II – elaborar planos gerais e parciais, bem como projetos específicos;

III – acompanhar a execução de planos, programas e projetos;

IV – elaborar minutos de acordos, contratos e convênios quando solicitados pela Presidência;

V – elaborar o Relatório anual do Instituto;

VI – organizar cadastro de dados de interesse para o planejamento no setor previdenciário;

VII – estruturar fluxos e rotinas de trabalho;

VIII – elaborar manuais de trabalho;

- IX – avaliar a eficiência do desempenho dos órgãos que compõem o Instituto;
- X – reunir dados estatísticos fornecidos pelos órgãos do Instituto, necessários à elaboração de planos e programas;
- XI – sugerir medidas que contribuam para o aperfeiçoamento dos serviços executados pelo Instituto;
- XII – promover o estudo de viabilidade, planejamento, elaboração, controle de projetos técnico-administrativos, visando a criação de condições para implantação de novos métodos de trabalho ou adaptação dos existentes;
- XIII – elaborar plano para estabelecimento de cursos de aprendizado e/ou aperfeiçoamento visando o aprimoramento técnico-científico do pessoal;
- XIV – executar outras atividades que direta ou indiretamente contribuam para eficiência do serviço.

Art. 84 – À Assessoria de Relações Públicas compete;

- I – assessorar o Presidente em suas relações externas;
- II – divulgar, em todos os órgãos de imprensa falada, escrita e televisada, os noticiários e outras iniciativas da Presidência do IPASGO;
- III – promover o IPASGO, através de imagem real dos trabalhos pelo mesmo desenvolvidos, bem como, esclarecer, informar e orientar o segurado da Capital e do Interior, fazendo trabalho complementar externo de divulgação e relações públicas;
- IV – divulgar campanhas de orientação encetadas pelo IPASGO, através de noticiário interno e externo, palestras, ou qualquer outro meio de comunicação;
- V – interpretar os objetivos e os propósitos da Autarquia, servindo simultaneamente a todos os Departamentos do IPASGO;
- VI – executar outras atividades que direta ou indiretamente contribuam para a maior eficiência do serviço.

SEÇÃO IV DA COORDENAÇÃO GERAL DE AGÊNCIA E POSTOS

Art. 85 – À Coordenação Geral de Agências e Postos, subordinada diretamente à Presidência, compete o exercício de todas as atividades relacionadas com a descentralização administrativa e física do IPASGO para o interior do Estado.

Art. 86 – São atribuições básicas da Coordenação Geral de Agências e Postos:

- I – representar, mediante autorização, o Presidente do IPASGO no interior do Estado, mantendo os contatos com Prefeituras, hospitais e demais entidades públicas ou privadas;
- II – elaborar estudos e projetos objetivando criação ou extinção de Agências e Postos;
- III – coordenar a instalação de Agências e Postos;
- IV – receber, registrar e distribuir todas as documentações relativas às atividades do IPASGO no interior do Estado;
- V – transmitir normas e rotinas de serviço, emanadas da Presidência ou dos Departamentos do IPASGO, às Unidades Descentralizadas;
- VI – preparar e registrar toda a correspondência relativa às atividades das Unidades Descentralizadas;
- VII – promover a seleção de documentação a ser arquivada;

VIII – requisitar, controlar e distribuir o material destinado à manutenção dos serviços da Coordenação e das Unidades Descentralizadas;

IX – acompanhar junto aos Departamentos do IPASGO, a execução dos serviços solicitados, oriundos das Unidades Descentralizadas, bem como a tramitação dos processos, mantendo-as informadas a respeito dos mesmos;

X – fiscalizar e orientar a execução dos Convênios firmados com Prefeituras Municipais;

XI – transmitir, a política de seguro social do IPASGO, orientando os segurados, as entidades públicas e privadas, quanto ao perfeito cumprimento da legislação, normas e rotinas de serviços pertinentes;

XII – elaborar planos e relatórios de inspeção, estudar e propor normas que facilitem o funcionamento das Unidades Descentralizadas;

XIII – inspecionar e fiscalizar a prestação de serviços nas Unidades Descentralizadas;

XIV – inspecionar e fiscalizar as entidades públicas ou privadas do interior, que tenham qualquer vínculo com o IPASGO, nos limites dos convênios e contratos existentes;

XV – executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 87 – As Unidades Descentralizadas do IPASGO serão Agências e Postos, aos quais compete, basicamente, a representação do Instituto perante os municípios sob sua jurisdição.

Art. 88 – As Unidades Descentralizadas serão criadas por ato da Presidência do IPASGO, mediante estudo e proposta da Coordenação Geral de Agências e Postos.

Art. 89 – Todo relacionamento das Unidades Descentralizadas com a sede será feita através da Coordenação Geral de Agências e Postos.

Art. 90 – O Presidente do IPASGO regulamentará o funcionamento das Agências e Postos, definindo atribuições dos Agentes e Representantes.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 91 – Ao Departamento de Administração atribui-se atividades gerais de apoio administrativo, competindo-lhe especificamente; a direção, coordenação e controle dos assuntos relativos à pessoal, material, transportes e serviços gerais.

Parágrafo Único – Compõem a estrutura do Departamento de Administração:

I – Serviços Gerais;

II – Serviço de Material e Patrimônio;

III – Serviço de Pessoal.

SUBSEÇÃO I DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 92 – São atribuições dos Serviços Gerais:

I – receber, registrar e distribuir processos, correspondências e demais expedientes aos diversos órgãos do Instituto;

II – promover o arquivamento dos processos e demais documentos concluídos, de modo a facilitar o fluxo de informações;

III – supervisionar os serviços de manutenção e conservação dos veículos de propriedade do IPASGO;

IV – supervisionar as atividades pertinentes aos serviços de zeladoria, comunicação, mordomia e outros auxiliares;

V – exercer outras atividades que direta ou indiretamente contribuam para maior eficiência do serviço.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 93 – São atribuições do Serviço de Material e Patrimônio:

I – controlar as tomadas de preços para aquisição de material, bem como concorrências administrativas e públicas;

II – exercer controle sobre o material, procedendo levantamentos periódicos do estoque e do material permanentemente tombado, realizando previsões de consumo, descarregando, mediante autorização, o material inservível, mantendo em ordem e atualizados os cadastros e registros respectivos;

III – exercer amplo controle sobre os Almoxarifados e depósitos do Instituto;

IV – exercer outras atividades que direta ou indiretamente contribuam para maior eficiência do serviço.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE PESSOAL

Art. 94 – São atribuições do Serviço de Pessoal:

I – manter registro e controle dos cargos e funções pertencentes ao quadro de pessoal do Instituto, bem como dos respectivos ocupantes;

II – velar pela fiel observância da legislação de pessoal, informando, esclarecendo e orientando no sentido de sua aplicação adequada;

III – organizar e manter atualizado o fichário de assentamento dos servidores do Instituto;

IV – organizar as folhas de pagamento dos servidores;

V – organizar e manter atualizada a ficha financeira dos servidores;

VI – lavrar os atos relativos a pessoal, da alçada do Instituto, e providenciar sua publicação;

VII – organizar, anualmente, no mês de dezembro, a escala de férias do pessoal para o ano seguinte;

VIII – informar todos os processos relativos ao pessoal;

IX – elaborar o Boletim Interno, dando divulgação a todos os servidores do Instituto dos atos baixados pela Presidência;

X – preparar periodicamente relatório global das atividades, encaminhando-o à Chefia do Departamento;

XI – executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO VI DA AUDITORIA E ANÁLISE

Art. 95 – À Auditoria e Análise compete:

- I – proceder a Análise do Balanço Geral do Instituto e emitir parecer;
- II – encaminhar e analisar sistemas e métodos dos resultados relativos à gestão econômico-financeira;
- III – analisar os programas e as atividades de natureza econômico-financeira, verificando se a execução atende às normas vigentes e obedece ao nível de eficiência e aos padrões pré-estabelecidos;
- IV – examinar as despesas, verificando a sua adequação às necessidades de programa ou atividades devidamente autorizadas e a legalidade da sua utilização;
- V – examinar a receita, verificando se a mesma corresponde ao que efetivamente deveria ser arrecadado e se foi convenientemente contabilizada;
- VI – examinar as disponibilidades, valores e demais bens patrimoniais, verificando a sua correspondência ao registrado e à adequada proteção;
- VII – manter atualizado fichário de leis, decretos, regulamentos e instruções sobre administração financeira, contabilidade e auditoria;
- VIII – assessorar, acompanhar e participar de levantamentos e pesquisas econômico-financeiras de interesse do Instituto;
- IX – controlar, sob o ponto de vista atuarial, a execução orçamentária do IPASGO, examinando os balanços e propondo normas para formação do Fundo de Garantia;
- X – executar outras tarefas correlatas que forem atribuídas.

SEÇÃO VII DO NÚCLEO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Art. 96 – Ao Núcleo de Engenharia e Arquitetura compete:

- I – proceder estudo e elaboração de projetos de construção, reformas e adaptações de interesse do Instituto, de suas viabilidades técnicas e econômicas, orçamentos, cronogramas e fiscalização e propor a celebração de contratos, convênios e acordos;
- II – executar sob orientação direta ou indireta as obras de interesse do Instituto;
- III – coordenar a preparação de elementos para concorrências;
- IV – responsabilizar-se, em se tratando de execução direta, pela idoneidade técnica, pela qualidade e eficiência dos serviços, estudos e projetos de sua competência;
- V – propor, quando for o caso, rescisão de contratos de empreiteiras e aplicação de penalidades contratuais;
- VI – prestar informações sobre assuntos de sua competência;
- VII – assessorar o Departamento de Aplicação Imobiliária nos assuntos de interesse comum;
- VIII – estudar e analisar projetos de construção passíveis de financiamentos e emitir parecer técnico sobre as viabilidades dos mesmos;
- IX – estudar as especificações e encargos dos projetos passíveis de

financiamentos e emitir parecer sobre o custo dos mesmos em relação as cotações do comércio local, bem assim, dos cronogramas físicos;

X — fiscalizar e acompanhar a execução de todas as obras financiadas pelo Departamento de Aplicação Imobiliária, mantendo em dia relatórios de andamento das mesmas;

XI — informar ao Departamento as etapas e estágios de execução das obras, emitindo parecer técnico sobre os próximos desembolsos com relação ao Cronograma Físico-Financeiro;

XII — emitir parecer sobre o estado dos imóveis disponíveis à comercialização;

XIII — elaborar os projetos arquitetônicos das unidades financiáveis, sempre que solicitados, sugerindo normas técnicas e rotinas com o objetivo de melhorias na execução de programas habitacionais;

XIV — emitir, quando solicitado, parecer em questões de edificação, orçamentos e avaliações;

XV — propor, quando necessário, contratação de serviços técnicos especializados;

XVI — constituir cadastro e estatísticas de assuntos pertinentes ao Núcleo;

XVII — propor, quando necessário, contratação de estagiários para execução de tarefas específicas do setor;

XVIII — catalogar dados bibliográficos de assuntos de seu interesse, promovendo aquisição de obras ou revistas técnicas, bem assim, mostruários de material;

XIX — participar, sempre que houver interesse, de estudos, seminários e congressos sobre edificações e urbanização;

XX — assessorar o Diretor de Controle e Aplicação, nos assuntos de sua competência;

XXI — executar outras tarefas correlatas que forem atribuídas.

SEÇÃO VIII DO DEPARTAMENTO DE APLICAÇÃO IMOBILIÁRIA

Art. 97 — O Departamento de Aplicação Imobiliária, subordinado à Diretoria de Controle e Aplicação, tem por atribuição o exercício de todas as atividades relacionadas com a assistência habitacional, competindo-lhe especificamente fixar, de acordo com as normas do Sistema Financeiro da Habitação, as diretrizes das operações de financiamento para aquisição, construção ou reforma da casa própria.

Parágrafo Único — Compõem a estrutura do Departamento de Aplicação Imobiliária:

I — Serviço de Operações;

II — Serviço de Finanças.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE OPERAÇÕES

Art. 98 — São atribuições do Serviço de Operações:

I — elaborar, dirigir e executar todas as operações de financiamento para aquisição, construção ou reforma de casa própria;

II — analisar a viabilidade dos financiamentos propostos e emitir parecer sobre a condições econômico-financeiras dos proponentes;

III – fiscalizar, coordenar e fazer executar todas as operações relacionadas com a aquisição de imóveis, áreas, materiais para construção e a comercialização das unidades residenciais, construídas pelo Departamento de Aplicação Imobiliária;

IV – fazer relatório de suas atividades ao Departamento de Aplicação Imobiliária, no que se referir às vendas de unidades residenciais;

V – apresentar relatório ao Serviço de Finanças quanto à previsão de desembolso a serem efetuados na compra de materiais;

VI – orientar e coordenar a atuação da Seção de Financiamento;

VII – executar outras tarefas correlatas que forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE FINANÇAS

Art. 99 – Ao Serviço de Finanças compete:

I – organizar, controlar, coordenar e fazer executar todas as questões relativas à contabilização das operações realizadas pelo Departamento de Aplicação Imobiliária;

II – estudar a viabilidade dos projetos e analisar no campo econômico, os elementos que sirvam de base às decisões do Departamento de Aplicação Imobiliária;

III – elaborar o planejamento geral do Departamento de Aplicação Imobiliária;

IV – executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO IX DO DEPARTAMENTO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Art. 100 – Ao Departamento Econômico-Financeiro compete executar os programas e as atividades econômicas, financeiras e patrimoniais do Instituto e especificamente:

a) – realizar análises, cálculos, avaliações, verificações e exames de caráter atuarial, sugerindo as medidas necessárias para correção de qualquer desvio dos limites atuariais permitidos;

b) – o exercício de todas as atividades relativas à contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do IPASGO;

c) – o exercício de todas as atividades relativas à concessão de empréstimos;

d) – o controle da arrecadação e a efetivação de cobranças e pagamentos.

Parágrafo Único – Compõem a estrutura do Departamento Econômico-Financeiro:

I – Serviço Atuarial;

II – Serviço de Contadoria;

III – Serviço de Aplicação;

IV – Serviço de Arrecadação e Fiscalização.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO ATUARIAL

Art. 101 – São atribuições do Serviço Atuarial:

I – sugerir normas técnicas relativas às atividades e operações do IPASGO, quando dependem de contingências atuariais;

II — realizar análises, avaliações, verificações e exames técnicos de caráter atuarial, sugerindo as medidas necessárias para correção de qualquer desvio dos limites atuariais permitidos;

III — receber e anotar os dados necessários aos estudos referentes à melhor aplicação dos recursos do Instituto;

IV — proceder à atualização das tarefas atuariais;

V — apurar, criticar e registrar os dados colhidos, para utilização, quando necessário;

VI — confeccionar estatísticas e gráficos referentes às atividades do Instituto, para efeito administrativo e de divulgação;

VII — calcular as reservas técnicas das aposentadorias, reformas e pensões, trienalmente, relativamente aos associados, ativos, inativos e pensionistas;

VIII — estudar, do ponto de vista atuarial, o orçamento do Instituto;

IX — executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE CONTADORIA

Art. 102 — São atribuições do Serviço de Contadoria:

I — centralizar a escrituração contábil do Instituto;

II — organizar e apresentar balancetes mensais;

III — organizar e apresentar, anualmente, o balanço geral do IPASGO;

IV — manter conta corrente de todos os credores do Instituto, a qualquer título;

V — manter em dia os registros analíticos que se tornam necessários dentro do

Sistema Financeiro;

VI — manter rigorosamente em dia o controle das contas bancárias;

VII — orientar os fornecedores na instrução dos processos de adiantamento, inclusive prestação de contas;

VIII — verificar o boletim diário da Tesouraria, opinando sobre sua exatidão e regularidade;

IX — verificar a exatidão e regularidade das contas apresentadas, opinando quanto a legalidade e oportunidade dos respectivos pagamentos;

X — estudar e propor as alterações ou normas a serem adotadas para a melhoria dos serviços contábeis do Instituto;

XI — fornecer as informações de sua competência que lhe forem solicitadas, mediante autorização competente, para cada caso;

XII — registrar o orçamento e acompanhar a respectiva execução;

XIII — controlar o recebimento de cotas, verbas e outros suprimentos orçamentários, comunicando os atrasos que se verificarem;

XIV — organizar e apresentar, mensal e anualmente, a situação dos suprimentos orçamentários do Instituto;

XV — estabelecer sistemas de controle, em harmonia com as demais seções, visando a adoção de medidas necessárias e adequadas ao melhor desenvolvimento do trabalho;

XVI — executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE APLICAÇÃO

Art. 103 – São atribuições do Serviço de Aplicação:

- I – conhecer das propostas de empréstimos;
- II – proceder à atualização das tabelas de empréstimos;
- III – elaborar, de acordo com os dados fornecidos pelo Serviço Atuarial, planos visando ao desenvolvimento do serviço, tendo em vista as disponibilidades financeiras;
- IV – elaborar instruções para os diversos tipos de empréstimos;
- V – organizar as fichas e preparar os papéis necessários à concessão de empréstimos;
- VI – acompanhar o desenvolvimento dos setores de aplicação integrantes do Serviço, através do controle e da fiscalização;
- VII – assistir o Chefe do Departamento Financeiro nos assuntos relacionados com o Serviço;
- VIII – executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO DE ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 104 – São atribuições do Serviço de Arrecadação e Fiscalização:

- I – orientar o sistema de arrecadação e fiscalização;
- II – cumprir ou fazer cumprir as diligências externas que lhe forem determinadas;
- III – controlar os recolhimentos nas fontes arrecadoras;
- IV – assistir o Chefe do Departamento Financeiro nos assuntos de arrecadação geral do órgão;
- V – organizar a ficha financeira de todos os contribuintes do Instituto;
- VI – executar outras tarefas que, direta ou indiretamente, estejam compreendidas em suas atribuições.

SEÇÃO X DO NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO

Art. 105 – Ao Núcleo de Orientação compete:

- I – proceder o levantamento de dados relativos ao regime de atendimento dos beneficiários, junto às diversas unidades executivas do Instituto;
- II – interpretar os dados pesquisados, de forma a torná-los úteis aos programas do Departamento;
- III – elaborar programas de assistência ao beneficiário, fixando as áreas de prioridade, segundo as disponibilidades do Instituto; e as necessidades mais urgentes do contribuinte;
- IV – elaborar projetos de manutenção e ampliação dos componentes dos serviços do Órgão, objetivando a elevação dos padrões de atendimento;
- V – organizar e manter atualizado o sistema de informação, visando integral conhecimento com respeito ao funcionamento dos componentes assistenciais de forma a assegurar o melhor atendimento ao contribuinte;

VI — fixar componentes de inter-relacionamento do Departamento com os demais órgãos do Instituto, permitindo a este o desenvolvimento de suas ações de modo sempre equilibrado;

VII — executar outras atividades que direta ou indiretamente contribuam para maior eficiência do Núcleo.

SEÇÃO XI DO DEPARTAMENTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA

Art. 106 — Ao Departamento de Previdência e Assistência Médica compete executar e controlar os assuntos previdenciários do Instituto, bem como os relacionados com a assistência médica, social e especificamente:

I — credenciar com o visto do Diretor, hospitais, clínicas, farmácias, laboratórios ou outros serviços auxiliares, para prestação de assistência médica e farmacêutica dos segurados e seus dependentes;

II — verificar a fiel observância dos convênios realizados pelo IPASGO com instituições públicas ou privadas de assistência médica, farmacêutica e social;

III — analisar, do ponto de vista técnico e observadas as normas legais regulamentares e contratuais vigentes, os processos de reembolso de despesas médicas e farmacêuticas feitas pelos beneficiários e de pagamento de assistência médico-hospitalar, prestada pelos profissionais e entidades credenciadas;

IV — exercer amplo controle das despesas referentes à prestação de assistência médica e farmacêutica, efetuando a revisão administrativa de todas as contas nosocomiais, de atendimento ambulatorial, de médicos e farmácias credenciadas da capital e do interior, bem como de pedidos de reembolso;

V — estudar os problemas médico-sociais e propor ao Diretor medidas necessárias à solução;

VI — organizar e manter atualizados registros e controle estatístico de todas as instituições públicas ou privadas de assistência médica-farmacêutica-social, de médicos e farmácias que mantenham convênios com o IPASGO;

VII — promover através do serviço próprio pesquisas sociais destinadas ao conhecimento do meio social, notadamente das condições de vida e necessidades sociais dos seus beneficiários;

VIII — assessorar o Diretor na solução dos assuntos dos órgãos subordinados ao Departamento;

IX — o estudo e controle do Cadastro Geral dos Contribuintes e dependentes;

X — controle e organização do Prontuário Geral dos Contribuintes;

XI — o controle e revisão dos cálculos dos benefícios prestados pelo Instituto aos seus segurados;

XII — fornecer, mensalmente, estatísticas do Departamento;

XIII — executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 107 — Compõem a estrutura do Departamento de Previdência e Assistência Médica

I — Serviço de Assistência Médica;

II — Serviço Social;

III — Serviço de Benefícios;

IV — Serviço de Cadastro.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA

Art. 108 – São atribuições do Serviço de Assistência Médica:

- I – orientar e executar a prestação da assistência médica do Instituto, inclusive os serviços afins;
- II – proceder o atendimento médico-assistencial dos beneficiários, através do serviço próprio ou credenciado;
- III – proceder a revisão e controle dos processos de reembolso das contas hospitalares;
- IV – controlar as requisições e guias médicas e de internação;
- V – comunicar aos hospitais, laboratórios, médicos e ou associados, todos os atos e decisões de seu interesse relativos à assistência médica, preparando e encaminhando as circulares, avisos e comunicados;
- VI – relacionar, nas faturas competentes, a responsabilidade do IPASGO e dos associados no custo da assistência médica prestada;
- VII – promover, periodicamente, a fiscalização junto aos hospitais quanto ao atendimento aos segurados do IPASGO e seus dependentes;
- VIII – elaborar as estatísticas do interesse do setor;
- IX – executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO SOCIAL

Art. 109 – São atribuições do Serviço Social:

- I - sugerir projetos de atos normativos dos programas de ação básica do serviço social do IPASGO, submetendo-os à apreciação e estudo da Assessoria Especial;
- II - traçar diretrizes técnicas do Serviço Social;
- III - propor a implantação de unidades executivas e seus programas;
- IV - realizar estudos, pesquisas e análises de definições sociais, incidentes e prevalentes dos segurados do IPASGO;
- V - participar quanto convocado, da elaboração de atos definidores da política assistencial do IPASGO;
- IV -- estabelecer e manter, através do Departamento contatos com entidades públicas ou privadas tendo em vista suscitar a participação e cooperação em projetos de atividades que visem a educação previdenciária;
- VII – registrar dados e elaborar relatórios compondo documentação técnica que possibilite pesquisas, estudos e análises;
- VIII – colaborar no planejamento dos demais serviços assistenciais do IPASGO sobre assuntos de sua competência;
- IX – executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE BENEFÍCIOS

Art. 110 – Compete ao Serviço de Benefícios:

- I – proceder ao cálculo dos processos de habilitação dos benefícios, de acordo com a legislação em vigor;

- II — prestar outras informações em processos que envolvam matéria de sua atribuição;
- III — organizar e manter todos os registros e cadastros dos benefícios concedidos;
- IV — proceder a revisão e controle dos processos de reembolso das contas farmacêuticas;
- V — proceder à autenticação das receitas médicas na forma do que dispõem as instruções baixadas pela Diretoria;
- VI — promover, periodicamente, a fiscalização junto às farmácias do cumprimento das normas convencionais para o fornecimento dos produtos farmacêuticos aos contribuintes do IPASGO e seus dependentes;
- VII — elaborar as estatísticas de interesse do setor;
- VIII — relacionar, nas faturas competentes, a responsabilidade do IPASGO e dos associados no custo da assistência farmacêutica prestada;
- IX — executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO DE CADASTRO

Art. 111 — São atribuições do Serviço de Cadastro:

- I — identificar, mediante a apresentação de documentos e provas de identidade, os segurados do Instituto e seus dependentes;
- II — verificar a autenticidade da documentação exigida pelas normas regulamentares para a inscrição no IPASGO;
- III — expedir e controlar a emissão das carteiras de identificação aos segurados do Instituto;
- IV — organizar e manter atualizado o arquivo de fichas cadastrais de inscrição, através das anotações devidas;
- V — organizar e manter atualizado o arquivo de fichas de todos os contribuintes do Instituto, ativos, inativos e facultativos;
- VI — prestar informações referentes à situação do contribuinte face à administração pública e ao Instituto;
- VII — informar os processos relativos à situação dos contribuintes com relação ao IPASGO;
- VIII — anotar todas as modificações verificadas na situação do contribuinte e do interesse do Instituto;
- IX — oferecer, mensalmente, estatísticas do número de contribuintes matriculados e daqueles cujos registros tenham sido cancelados;
- X — fornecer as alterações necessárias para o Centro de Processamento de Dados;
- XI — exercer outras tarefas correlatas que forem atribuídas.

SEÇÃO XII DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

Art. 112 — São atribuições do Departamento de Assistência Odontológica:

- I – orientar, executar e coordenar a prestação de assistência odontológica do Instituto, inclusive os serviços afins;
- II – fiscalizar as Clínicas da capital e do interior;
- III – manter permanente contato com as clínicas e Unidades Volantes;
- IV – solicitar, receber, controlar, distribuir e zelar pelos bens materiais necessários ao funcionamento do Departamento;
- V – elaborar relatório mensal das atividades do Departamento;
- VI – organizar e implantar sistemas de controle e contabilidade de custos nas unidades de trabalho;
- VII – realizar estudos e levantamentos necessários ao desenvolvimento do setor odontológico;
- VIII – promover a realização periódica de seminários e cursos de atualização;
- IX – executar outras tarefas que direta ou indiretamente contribuam para maior eficiência do serviço.

Art. 113 – Compõem a estrutura do Departamento de Assistência Odontológica:

- I – Serviço da Capital;
- II – Serviço do Interior.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DA CAPITAL

Art. 114 – São atribuições do Serviço da Capital:

- I – orientar, coordenar e fiscalizar as clínicas da Capital;
- II – supervisionar a execução dos trabalhos;
- III – realizar estudos e levantamentos necessários ao desenvolvimento do setor odontológico;
- IV – organizar e implantar sistemas de controle e contabilidade de custos nas unidades de trabalho;
- V – colaborar com o Departamento em assuntos específicos à sua área de ação;
- VI – elaborar relatório mensal, encaminhando-o à apreciação do Chefe do Departamento;
- VII – executar outras tarefas que direta ou indiretamente contribuam para maior eficiência do serviço.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DO INTERIOR

Art. 115 – São atribuições do Serviço do Interior:

- I – orientar, coordenar e fiscalizar as clínicas do interior;
- II – supervisionar a execução dos trabalhos;
- III – realizar estudos e levantamentos necessários ao desenvolvimento do setor odontológico;
- IV – organizar e implantar sistemas de controle e contabilidade de custos de unidades de trabalho;

- V – colaborar com o Departamento em assuntos específicos à tua área de ação;
- VI – manter permanente contato com as clínicas e Unidades Volantes;
- VII – elaborar relatório mensal, encaminhando-o à apreciação do Chefe do Departamento;
- VIII – executar outras tarefas que direta ou indiretamente contribuam para maior eficiência do serviço.

TÍTULO V
DO REGIME ECONÓMICO E FINANCEIRO
CAPÍTULO I
DA RECEITA

Art. 116 – A receita do IPASGO será constituída pelos seguintes recursos:

- I – contribuição mensal dos segurados;
- II – contribuições suplementares ou extraordinárias autorizadas em Lei;
- III – rendas resultantes da aplicação de reservas;
- IV – doações ou legados;
- V – reversão de qualquer importância;
- VI – prêmios e outras rendas provenientes de seguros efetuados pelo IPASGO;
- VII – contribuições pela prestação de serviços a outras instituições legalmente autorizadas;
- VIII – rendas eventuais;
- IX – multas e moras de pagamentos de quantias devidas ao Instituto;
- X – taxas, contribuições percentagens e outras importâncias devidas em decorrência de prestação de serviços;
- XI – rendas resultantes de aplicações imobiliárias e financiamentos.

SEÇÃO I (.)
DA CONTRIBUIÇÃO DOS SEGURADOS

Art. 117 – A contribuição mensal de que trata o item I do artigo anterior é fixada em 5% (cinco por cento) e se destinará à cobertura de todos os benefícios consignados neste Regulamento, com exceção ao de aposentadoria e recairá sobre o vencimento, remuneração, salário, provento, décimo terceiro salário e gratificação adicional dos servidores da administração centralizada e autárquica.

Parágrafo Único – Considera-se vencimento dos militares, para efeito da incidência da contribuição mensal de que trata este artigo, o soldo e todas as vantagens a ele incorporáveis para o cálculo dos proventos de inatividade.

Art. 118 – A contribuição dos demais serventuários da Justiça não remunerados pelos cofres públicos incidirá sobre o que percebem, não podendo ser inferior a 1 (um) salário mínimo nem superior a 30% (trinta por cento) do teto fixado para o titular do respectivo cartório.

Parágrafo Único – Para efeito de concessão da aposentadoria a taxa de contribuição será a mesma fixada para os titulares de cartório ou ofício.

Art. 119 – Para efeito do cálculo da contribuição, será tomada por base a

*va o ato 50 de
lei nº 10150/86
6%*

importância efetivamente percebida por um mês de trabalho, mesmo que não tenha sido total, no caso de um mês de frequência do segurado ao serviço.

Art. 120 — No caso de recebimento do vencimento, remuneração ou salário pelo servidor, no primeiro mês de seu ingresso no serviço público a contribuição compulsória incidirá no montante a que fizer jus.

Art. 121 — O segurado que, deixando de atender as condições de vinculação obrigatória, requerer a sua inscrição como facultativo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, passará a contribuir com uma taxa igual à que for devida pelo segurado obrigatório.

§ 1o. — A faculdade prevista neste artigo é extensiva ao segurado afastado, suspenso ou licenciado, sem vencimento, obedecida a legislação própria.

§ 2o. — A contribuição de que trata este artigo será calculada sobre o total da importância relativa ao último mês de sua atividade.

§ 3o. — Para efeito do disposto no parágrafo anterior a contribuição será reajustada sempre que houver alteração nos níveis do salário mínimo.

§ 4o. — Antes de esgotar o prazo fixado neste artigo, tem o segurado direito aos benefícios regulamentares.

Art. 122 — A interrupção por mais de 12 (doze) meses da contribuição acarretará o cancelamento do seguro.

Art. 123 — A perda da qualidade de segurado não implica no direito à restituição das contribuições.

Parágrafo Único — Aquele que voltar a ser segurado, depois de ter perdido essa qualidade, não terá direito ao cômputo das contribuições anteriormente pagas, ficando sujeito a novo período de carência.

SEÇÃO II DA ARRECADAÇÃO

Art. 124 — As entidades pagadoras efetuarão, nas folhas de pagamento, os descontos necessários a atender às contribuições dos segurados para com o IPASGO, recolhendo-os ao Banco do Estado de Goiás no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do numerário, ressalvados os casos especiais, que serão resolvidos pela Diretoria do Instituto.

Art. 125 — Até o dia (dez) do mês que se seguir ao vencido, os serventuários titulares, ou seus substitutos em exercício, deverão efetuar diretamente ao IPASGO o pagamento da contribuição de todos os serventuários não remunerados pelos cofres públicos, pertencentes ao quadro do respectivo cartório.

§ 1o. — Em caso de suspensão ou de outro afastamento temporário do exercício, por motivo disciplinar ou outra razão, o serventário deverá pagar diretamente ao IPASGO sua própria contribuição.

§ 2o. — Se os serventuários não efetuarem o recolhimento dentro do prazo fixado neste artigo, incorrerão na obrigação de pagar juros de mora e correção monetária, calculados sobre a importância em atraso.

§ 3o. — Os serventuários que deixarem de recolher as contribuições devidas em 3 (três) meses consecutivos terão suspensos os benefícios, por ato do Presidente do

IPASGO, comunicando-se a ocorrência da falta ou suspensão ao Corregedor de Justiça, para as penas legais.

§ 4o. — A interrupção no recolhimento da contribuição por mais de 12 (doze) meses acarretará, para o serventário de que trata este artigo, o cancelamento do seguro, ficando sujeito a novo período de carência, bem como a supressão do período interrompido no cômputo do tempo de serviço para o fim de aposentadoria.

§ 5o. — Ficarão sobrestados os processos dos serventários que não estiverem com o recolhimento de sua contribuição em dia.

Art. 126 — Até o dia 15 (quinze) de cada mês, os serventários titulares, ou seus substitutos, depositarão na Corregedoria de Justiça, devidamente quitada para prova de pagamento, uma via da guia de recolhimento das contribuições ao IPASGO, ficando sujeitos, pela transgressão dessa norma, às penas disciplinares impostas, a juízo do Corregedor de Justiça.

Art. 127 — Os demais segurados recolherão suas contribuições diretamente ao órgão local do IPASGO, por meio de guias especiais, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao vencido.

Art. 128 — O processo de arrecadação obedecerá às instruções especiais que forem expedidas pela Diretoria do IPASGO.

Art. 129 — As importâncias arrecadadas pelo IPASGO serão recolhidas ao Banco do Estado de Goiás S. A. ou à Caixa Econômica do Estado de Goiás.

Art. 130 — Todas as quantias devidas ao IPASGO e não recolhidas no prazo estipulado neste Regulamento ficarão acrescidas dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária.

Parágrafo Único — O pagamento será da responsabilidade do funcionário pagador, nos casos de contribuições incidentes sobre vencimentos consignados em folhas coletivas.

CAPÍTULO II DA GESTÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

Art. 131 — O exercício financeiro coincidirá com o ano civil e a contabilidade obedecerá as normas aplicáveis às entidades autárquicas.

Art. 132 — Pertencem ao exercício financeiro:

I — as receitas nele arrecadadas;

II — as despesas nele legalmente empenhadas.

Art. 133 — A importância da despesa anulada:

I — reverterá à dotação respectiva, se a anulação ocorrer no próprio exercício a que a despesa competir;

II — será considerada como receita do exercício em que a anulação ocorrer, se se tratar de despesa de exercício anterior.

Art. 134 — Constituirão Dívida Ativa as importâncias relativas às Receitas que, apuradas, não sejam realizadas no exercício.

Parágrafo Único — Equiparam-se à Receita, nesse caso, as importâncias a ela vinculadas para efeito de recolhimento, bem como os respectivos ônus de mora.

Art. 135 — O plano de contas e o processo de escrituração serão estabelecidos em instruções da Diretoria do IPASGO, ouvido o órgão contábil do Instituto.

Art. 136 — Sem prejuízo das normas a que alude o artigo 131, a contabilidade do IPASGO evidenciará os fatos ligados à Administração orçamentária, financeira, econômica e patrimonial.

Art. 137 — A contabilidade do IPASGO evidenciará a situação do todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ele pertencentes ou confiados.

Art. 138 — A tomada de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiro do IPASGO será realizada, ou superintendida pelos Serviços de Contabilidade e Auditoria.

Art. 139 — Os Serviços de Contabilidade serão organizados de forma que permitam o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação do curso dos serviços, o levantamento dos balanços gerais e a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros, observados os princípios aplicáveis.

Art. 140 — Os resultados gerais do exercício serão demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial e na Demonstração de variações patrimoniais.

Art. 141 — A Auditoria interna do IPASGO zelará pelo cumprimento das instruções normativas e verificará a execução dos controles internos e a qualidade e adequação das operações registradas bem como os respectivos comprovantes.

Art. 142 — A proposta orçamentária para o seguinte exercício deverá ser submetida pelo Presidente do IPASGO ao Governador do Estado, na data estabelecida em dispositivo especial.

Art. 143 — O balanço geral, devidamente intruído pelo órgão contábil do Instituto e incluindo a apuração do resultado do exercício, deverá ser apresentado ao Tribunal de Contas do Estado, dentro do prazo fixado em lei.

Art. 144 — O Presidente do IPASGO prestará contas da gestão econômico-financeira e patrimonial na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único — As tomadas de conta serão organizadas pelos Serviços de Contabilidade e da Auditoria, de acordo com as normas expedidas.

Art. 145 — Os ordenadores de despesas do IPASGO são corresponsáveis com o Presidente, em relação aos atos praticados no uso de delegação de competência que lhes for feita.

Art. 146 — Para garantia dos benefícios estabelecidos neste Regulamento, o IPASGO criará e fará consignar em balanço um “Fundo de Garantia”, sob a denominação de “RESERVAS TÉCNICAS”, constituído de:

- a) - reservas matemáticas do seguro social;
- b) - reservas matemáticas dos pecúlios e pensões;
- c) - reservas de contingência ou deficit técnico.

§ 1o. — As reservas de que tratam as alíneas “a” e “b” serão calculadas com base nos elementos estatístico-atuariais específicos e determinantes dos compromissos assumidos pelo Instituto relativamente aos segurados e seus dependentes.

§ 2o. — As reservas de contingência ou de deficit técnico representam, respectivamente, o excesso ou a deficiência da cobertura no ativo das reservas matemáticas.

§ 3o. — O “Fundo de Garantia” de que trata este artigo será calculado trienalmente, a contar da instalação do IPASGO.

Art. 147 — Além das reservas previstas no artigo anterior, o IPASGO poderá constituir outras específicas, que integrarão o “Fundo de Garantia”, julgadas indispensáveis como lastro matemático-financeiro de novos compromissos assumidos no campo do seguro social.

CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO E SUA APLICAÇÃO

Art. 148 — O patrimônio do IPASGO não terá aplicação diversa da estabelecida em lei, sendo nulos de pleno direito os atos em contrário, sujeitos os seus autores a sanções de natureza administrativa, civil e criminal.

Art. 149 — O IPASGO aplicará suas reservas adotando planos que tenham em vista:

- a) - a segurança quanto à recuperação ou conservação do valor nominal do capital invertido, bem como a percepção regular de capitalização atuarial prevista para as aplicações de renda fixa;
- b) - a manutenção do valor real, em poder aquisitivo das aplicações realizadas;
- c) - a obtenção do máximo de rendimento, compatível com a segurança e com o índice de liquidez indispensáveis às aplicações dos fundos de previdências, destinados a compensar as operações de caráter social; e
- d) - a predominância do critério de utilidade social, satisfeita, no conjunto das aplicações, a rentabilidade atuarial mínima prevista para o equilíbrio financeiro.

Art. 150 — As aplicações a que se refere o artigo anterior consistirão nas seguintes operações:

- a) - empréstimos em geral aos segurados;
- b) - mútuos hipotecários, objetivando melhor remuneração possível de capital, até o limite de 80% (oitenta por cento) do valor da avaliação;

- c) - construção ou aquisição de imóveis, destinados à obtenção de renda ou utilização pelo IPASGO;
- d) - aquisição de títulos da dívida pública;
- e) - depósito em estabelecimento de créditos; e
- f) - outras operações de caráter financeiro.

Art. 151 — Enquanto não aplicadas, as disponibilidades financeiras do IPASGO permanecerão em depósito, às taxas de juros e nos estabelecimentos bancários oficiais.

Art. 152 — Na elaboração dos programas de operações imobiliárias o IPASGO poderá cingir-se a determinados planos, e dentro destes, às modalidades que julgar mais convenientes.

Art. 153 — A alienação de bens imóveis do IPASGO será sempre realizada a título oneroso e previamente autorizada pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único — Não está sujeita à proibição deste artigo a venda de imóveis adquiridos ou construídos para o fim de facilitar a aquisição de casa própria aos segurados.

Art. 154 — Nenhum contrato de arrendamento de imóveis pertencentes ao IPASGO poderá ser feito por prazo superior a 3 (três) anos.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 155 — Na execução de suas atividades, o IPASGO obedecerá aos seguintes princípios fundamentais;

- I - planejamento, compreendendo o estabelecimento de planos e programas elaborados à vista das diretrizes básicas do Governo;
- II - coordenação, visando harmonizar a atuação das chefias em todos os níveis e objetivando soluções integradas e adequadas aos problemas do Instituto;
- III - descentralização, assegurando rapidez às decisões e situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender
- IV - controle, objetivando segurança na execução de programas e observância de normas que dirigem as atividades do Instituto;

§ 1o. — As chefias utilizarão, como instrumento de descentralização, a delegação de competência.

Revogado § 2o. — À Assessoria Técnica Especial atribui-se a função de assessoramento direto ao Presidente do IPASGO na elaboração, revisão e consolidação dos planos e programas da Autarquia *revogado pelo art. 4º do Decreto nº 2.288/8*

§ 3o. — Os assuntos submetidos ao Presidente do IPASGO deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, adotando-se a mesma forma nos demais níveis do Instituto, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.

Art. 156 — À medida que os recursos humanos e financeiros permitirem, o IPASGO procederá a implantação da regionalização administrativa.

Art. 157 — A definição das atribuições dos servidores do IPASGO e os demais atos complementares necessários à execução do presente Regulamento serão previstos em Regimento Interno, baixado por ato do Presidente do Instituto.

Art. 158 — Aos servidores do IPASGO aplica-se o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, exceto quanto aos titulares de cargos em comissão, que serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado.

Parágrafo Único — O disposto neste artigo não se aplica aos servidores sujeitos ao regime jurídico instituído pelo Lei n. 4.100, de 6 de julho de 1962.

Art. 159 — Nos casos de omissão da Consolidação das Leis do Trabalho, aplicar-se-á supletivamente, aos servidores do IPASGO, a legislação atinente aos funcionários civis da administração centralizada do Poder Executivo.

Art. 160 — Ao servidor do IPASGO sujeito ao regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado será dado optar pela celebração de contrato de emprego sob o regime da Legislação Trabalhista, respeitados os seus direitos, ficando sujeito ao regime salarial adotado pelo Instituto, bem como à jornada de 43 (quarenta e três) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único — A opção de que trata este artigo deverá ser manifestada por escrito, até 30 dias da publicação deste decreto, cuja decisão deverá se dar em igual prazo.

Art. 161 — O horário de trabalho na autarquia compreende os períodos de 8 às 10 horas e das 12 às 18 horas e 30 minutos, de segunda a sexta-feira.

Art. 162 — Todos os servidores da Autarquia estão sujeitos à comprovação de pontualidade e frequência, através do sistema de ponto.

§ 1o. - O disposto neste artigo não se aplica: *- Alterado pelo art. 3o do Dec. n. 2.28*
a) ao Chefe de Gabinete;
b) aos Chefes da Procuradoria Jurídica, da Coordenação Geral de Agências e Postos, da Auditoria e Análise e dos Núcleos de Engenharia e Arquitetura e de Orientação;
c) aos integrantes da Assessoria Especial;
d) aos Chefes de Departamentos.

§ 2o. - A dispensa da comprovação de pontualidade e frequência, nos demais casos, é competência privativa do Presidente.

Art. 163 — O Presidente do IPASGO poderá atribuir gratificações de representação aos ocupantes de funções de confiança, dependendo a sua instituição de autorização prévia e expressa do Chefe do Poder Executivo.

Art. 164 — Dentro de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência deste Regulamento deverá ser feita a implantação da estrutura administrativa de que trata este Regulamento.

Parágrafo Único - Mediante justificativa do órgão responsável pela implantação da estrutura administrativa, o Presidente poderá prorrogar o prazo fixado neste artigo por até 60 (sessenta) dias.

Art. 165 — Fica autorizado o IPASGO a celebrar contratos de empréstimo, especialmente com o Banco Nacional de Habitação, alienar ou onerar bens imóveis, objetos de contrato de financiamento habitacional.

Art. 166 — Os órgãos integrantes dos Poderes Executivo Legislativo e Judiciário, sujeitos ao regime de Previdência Social previsto neste Regulamento, comunicarão ao IPASGO, até o dia 15 (quinze) de cada mês, os atos de nomeação e admissão, após a posse e assunção do exercício, bem como os de exoneração, demissão e dispensa e quaisquer outras alterações funcionais ocorridas no mês anterior.

Art. 167 — A contribuição mensal obrigatória a que estão sujeitos os segurados do IPASGO, satisfeita mediante desconto na respectiva folha de pagamento, ou atendida na modalidade particular de arrecadação prevista neste Regulamento, será recolhida ao Banco do Estado de Goiás S.A. ou à Caixa Econômica do Estado de Goiás.

Art. 168 — A contribuição compulsória poderá ser majorada por ato do Chefe do Poder Executivo e mediante proposta da Diretoria do Instituto, desde que não exceda 40% (quarenta por cento) em cada exercício.

Art. 169 — — O Estado reembolsará ao IPASGO as importâncias despendidas com pagamento das pensões e montepio de ex-servidores estaduais, que foram transferidos do IPASE.

Art. 170 — Não haverá restituição de contribuições, excetuada a hipótese de recolhimento indevido, nem se permitirá aos beneficiários a antecipação do pagamento das contribuições para fins de percepção dos benefícios previstos neste Regulamento.

Art. 171 — O direito de receber ou cobrar as importâncias devidas ao IPASGO, a título de contribuição previdenciária, prescreverá em 20 (vinte) anos.

Parágrafo Único — O disposto neste artigo se aplica a todas as importâncias devidas ao IPASGO, a qualquer título.

Art. 172 — Não prescreverá o direito ao benefício, mas prescreverão as prestações respectivas não reclamadas no prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data em que forem devidas.

Art. 173 — O pagamento dos benefícios concedidos pelo IPASGO será efetuado diretamente ao beneficiário, salvo nos casos de ausência, moléstia contagiosa ou impossibilidade de locomoção, quando apenas se fará a procurador, mediante autorização

expressa do IPASGO, que, todavia, poderá negá-la, quando reputar essa representação inconveniente.

§ 1o. — Quando o beneficiário receber por intermédio de procurador este deverá firmar perante o IPASGO, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, declaração de vida do representado, ficando sujeito às sanções cabíveis, no caso de falsidade de declaração.

§ 2o. — A falta de cumprimento do disposto no parágrafo anterior acarretará a imediata suspensão do pagamento do benefício, até que seja apresentada a declaração prevista.

Art. 174 — Será reconhecido o valor da assinatura, para efeito de quitação de recibos de benefícios, a impressão digital do beneficiário incapaz de assinar, desde que aposta na presença de funcionário credenciado pelo IPASGO.

Art. 175 — A critério do IPASGO, é lícito ao segurado menor firmar recibo de pagamento de benefícios, independentemente da presença dos pais ou tutores.

Art. 176 — O benefício devido ao segurado ou dependente incapaz para os atos de vida civil será pago, a título precário, durante 3 (três) meses consecutivos, mediante termo de compromisso, lavrado no ato do recebimento, a herdeiro necessário, obedecida a ordem vocacional da Lei Civil, só se realizando os pagamentos subsequentes a curador judicialmente designado.

Art. 177 — As prestações concedidas aos segurados ou seus dependentes não poderão ser objeto de penhora, arresto ou sequestro, sendo nula de pleno direito qualquer venda ou cessão e a constituição de qualquer ônus, bem como a outorga de poderes irrevogáveis ou em causa própria para o respectivo recebimento.

Art. 178 — As importâncias que o beneficiário porventura receber a mais, serão reembolsadas ao IPASGO em parcelas nunca superiores a 30% (trinta por cento) do valor do benefício, atendendo-se na fixação do valor das parcelas, à boa-fé e à condição econômica do beneficiário.

Art. 179 — As importâncias não recebidas em vida pelo segurado, relativas a prestações vencidas, ressalvada a prescrição, serão pagas aos dependentes devidamente habilitados à percepção da pensão, independentemente de autorização judicial, qualquer que seja o seu valor e na proporção das respectivas quotas.

Art. 180 — A realização dos exames médicos, destinados a concessão de benefícios, será preferentemente atribuída a médicos especializados em perícias para verificação de incapacidade, garantida, sempre que isso não seja possível, a revisão do laudo por médico do IPASGO com aquele requisito, prevalecendo suas conclusões para efeito da concessão ou não do benefício.

Art. 181 — A prestação de serviço por parte de profissionais que mantenham

convênio, contrato ou credenciamento com o IPASGO não determina a formação de qualquer vínculo empregatício entre o Instituto e aqueles.

Art. 182 — Mediante requisição do IPASGO, ficam os órgãos da administração pública autorizados a descontar, na folha de pagamento de seus servidores, importâncias relativas a dívidas ou responsabilidades contraídas perante o Instituto, não podendo o desconto atingir quantia superior à prevista na Lei de Consignação em folha de pagamento.

Art. 183 — As verbas destinadas a publicidade, de iniciativa do Instituto, só poderão ser utilizadas para fins de instrução, orientação ou esclarecimento aos beneficiários e aos órgãos a ele vinculados.

Art. 184 — Far-se-á divulgação pela imprensa, ou em publicação especial, dos atos ou fatos de interesse geral dos segurados.

Art. 185 — A arrecadação da receita e o pagamento dos encargos de previdência social serão realizados, sempre que possível, através dos estabelecimentos de crédito oficiais, mediante convênio, os termos e condições estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

Art. 186 — Sem prejuízo da apresentação de documentos hábeis, comprobatórios das condições exigidas para a continuidade das prestações, o IPASGO manterá serviços de inspeção, destinados a investigar a preservação de tais condições.

Art. 187 — Os servidores responsáveis pela confecção de folhas de pagamento dos segurados sujeitos ao regime deste Regulamento, que omitirem consignação e contribuição devida ao IPASGO, responderão solidariamente pelo pagamento da multa de 2% (dois por cento) sobre o seu valor.

Art. 188 — O foro do IPASGO é o da Capital do Estado.

Parágrafo Único — Quando for autor, o IPASGO acionará o réu no foro do domicílio deste.

Art. 189 — A prisão administrativa de servidor do IPASGO será determinada pelo seu Presidente.

Art. 190 — Mediante justificação administrativa processada perante o IPASGO, poderá ser suprida a insuficiência de qualquer documento ou provado qualquer fato de interesse do beneficiário, salvo os que exigirem registro público.

Parágrafo Único — Não será admitido o processamento de justificação administrativa sem a apresentação de um início razoável de prova material.

Art. 191 — Para processamento de justificação administrativa o interessado deverá indicar testemunhas idôneas, em número nunca inferior a 2 (duas) nem superior a 6 (seis), cujos depoimentos possam levar à convicção da veracidade dos fatos a comprovar.

Art. 192 — A justificação administrativa será processada sem ônus para o instrução e nos termos de instruções a serem baixadas pelo IPASGO.

Art. 193 — Não caberá recurso da decisão da autoridade competente do IPASGO que considerar eficaz ou ineficaz a justificação administrativa.

Art. 194 — A justificação administrativa será avaliada em sua globalidade, valendo perante o Instituto para os fins especificamente visados, caso considerado ineficaz.

Art. 195 — As justificações judiciais somente surtirão efeito perante o IPASGO quando baseadas em um início razoável de prova material e realizadas com citação do representante legal do IPASGO.

Art. 196 — Para a prestação do Serviço Social, poderá o IPASGO firmar acordo com entidades ou serviços especializados.

Art. 197 — Aplica-se supletivamente ao regime de previdência estadual, nos casos omissos, o regime de previdência social instituído pela Lei n. 3.807/60 e suas modificações posteriores.