

## **Art.85. São atribuições do Diretor Presidente**

- I- representar o Instituto, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- II- participar das reuniões do Conselho de Administração;
- III- emitir cheques, movimentar as contas bancárias e aplicações financeiras do Instituto, em conjunto com o Diretor Administrativo Financeiro e de Benefícios;
- IV- gerenciar os recursos humanos do Instituto;
- V- autorizar licitações e contratações;
- VI- prestar contas de sua administração;
- VII- prestar informações solicitadas pelos órgãos competentes;
- VIII- encaminhar ao órgão competente a proposta de orçamento;
- IX- apresentar ao Conselho de Administração e Fiscal, até o dia 31 de março, relatório dos trabalhos realizados no ano anterior, bem como prestação de contas, enviando cópia do primeiro ao Executivo e ao Legislativo Municipal;
- X- emitir resoluções e portarias no âmbito de suas atribuições.
- XI- cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho de Administração;
- XII- propor, para aprovação do Conselho de Administração, o quadro pessoal do IPIRANGAPREV;
- XIII- nomear, admitir, contratar, prover, transferir, exonerar, demitir ou dispensar os servidores do IPIRANGAPREV;
- XIV- despachar os processos de habilitação a benefícios;
- XV- ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração.
- XVI- submeter às contas, os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do IPIRANGAPREV para deliberação do Conselho de Administração, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal e do órgão de controle interno, inclusive, se for o caso, de auditoria independente;
- XVII- fixar valor para diárias e ou adiantamentos de acordo com os parâmetros e normas estabelecidos através de resolução aprovada pelo Conselho de Administração e pelo Conselho Fiscal;
- XVIII- autorizar despesas extraordinárias, propostas pela Diretoria Executiva;