
LEI COMPLEMENTAR Nº 320, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO,
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E SERVIDORES
DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR VALADARES – IPREM/GV, FIXA
SUAS DIRETRIZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Governador Valadares, Estado de Minas Gerais, aprovou, e eu sanciono a seguinte lei complementar:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A estrutura administrativa do Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares - IPREM/GV e as diretrizes administrativas de seus servidores passarão a ser regidas pelos termos desta lei complementar, observados os princípios e a legislação aplicáveis aos servidores públicos do Município de Governador Valadares.

Art. 2º Os cargos de direção, chefia e assessoramento, de provimento em comissão, necessários ao funcionamento desta estrutura administrativa, a escolaridade, a forma de recrutamento, o quantitativo e o vencimento, são os constantes do Anexo Único desta lei complementar, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Governador Valadares.

**TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO IPREM/GV**

Art. 3º O IPREM/GV é a entidade responsável pela administração do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Governador Valadares - RPPS, de caráter contributivo e solidário, com base nas normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, bem como gerir os seus recursos financeiros.

Art. 4º O exercício social coincidirá com o ano civil e, ao seu término, será realizado balanço contábil e financeiro.

Art. 5º Compete ao IPREM/GV planejar, captar e aplicar recursos, gerir e controlar os benefícios e executar outras atividades para garantir aos segurados e seus dependentes os benefícios estabelecidos no plano de benefícios, admitindo a contratação de serviços de acordo com a legislação pertinente.

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 6º O Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares tem a seguinte estrutura Organizacional:

- 1 – Conselho Deliberativo
- 2 – Conselho Fiscal
- 3 – Presidência
 - 3.1 – Comitê de Investimento
 - 3.2 – Controladoria Interna
 - 3.3 – Procuradoria Autárquica
 - 3.4 – Diretoria de Gestão Previdenciária
 - 3.4.1 – Unidade de Atendimento, Recadastramento, Análise e Concessão de Benefícios
 - 3.4.2 – Unidade de Manutenção, Revisão de Benefícios e Compensação Previdenciária
 - 3.5 – Diretoria de Gestão Contábil
 - 3.5.1 – Unidade Contábil
 - 3.5.2 – Unidade de Tesouraria
 - 3.6 – Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira
 - 3.6.1 – Unidade de Patrimônio, Suprimentos e Contratos
 - 3.6.2 – Unidade de Gestão de Pessoas e Benefícios
 - 3.6.3 – Unidade de Tecnologia da Informação
 - 3.7 – Diretoria de Gestão de Assistência Médica
 - 3.7.1 – Unidade Administrativa da Assistência Médica
 - 3.7.2 – Unidade de Auditoria e Contas Médicas

§1º Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, o Presidente do IPREM/GV, os Diretores de Gestão e os membros do Comitê de Investimentos deverão atender aos requisitos obrigatórios previstos no artigo 8º-B da Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998 ou outra que vier a substituir.

§2º Não poderão integrar o Conselho Deliberativo, Presidência do IPREM/GV ou o Conselho Fiscal do Instituto ao mesmo tempo, representantes que tenham entre si relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afim até o segundo grau.

Seção I

Do Conselho Deliberativo

Art. 7º O Conselho Deliberativo, órgão máximo de deliberação, será composto por 09 (nove) membros titulares e seus respectivos suplentes, eleitos pelos servidores municipais ativos e inativos e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, com a seguinte representatividade:

- I - um representante dentre os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação;
- II - um representante dentre os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde;
- III - um representante dentre os servidores lotados na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - SMOSU, na Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – SMCELT, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação- SMDCTI e na Secretaria de Comunicação e Mobilização Social – SECOM;
- IV - dois representantes dentre os servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração - SMA, Secretaria Municipal de Governo - SMG, Secretaria Municipal de Planejamento e

Coordenação – SEPLAN, Secretaria Municipal de Fazenda - SMF, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento – SEMA, Controladoria-Geral do Município, Procuradoria-Geral do Município, Procuradoria da Fazenda Municipal e Chefia de Gabinete;

V - um representante dentre os servidores lotados no Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares - IPREM/GV;

VI - um representante dentre os servidores lotados no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE;

VII - um representante dentre os servidores lotados na Câmara Municipal;

VIII - um representante dentre os servidores inativos.

§1º O servidor membro do Conselho Deliberativo poderá ser indicado na lista tríplice de que trata o art. 24, devendo, para tanto, licenciar-se da função de Conselheiro em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da data fixada para a composição da lista.

§2º Nas reuniões realizadas para a indicação da lista tríplice, o conselheiro que se candidatar ao cargo de Presidente do IPREM/GV será substituído pelo seu suplente.

§3º Sendo o servidor eleito para o Conselho Deliberativo, transferido para outra Secretaria, Autarquia ou órgão do Município permanecerá como representante legal daqueles que o elegeram.

Art. 8º Os membros do Conselho Deliberativo serão escolhidos dentre os servidores efetivos incluindo-se os inativos, e deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

I – contarem no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Município;

II – não ter sofrido condenação ou nenhum tipo de penalidade administrativa nos últimos 08 (oito) anos anteriores a data da eleição;

III - não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida lei complementar.

§1º O mandato do conselheiro será de 6 (seis) anos, admitida 1 (uma) reeleição.

§2º O conselheiro deverá comprovar a obtenção da certificação de que trata o art. 8ºB da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 ou outra que vier a substituir, em 31 de julho de cada exercício, independentemente da data de sua nomeação para o cargo ou função, a iniciar-se em 2024.

§3º A comprovação dos requisitos de que trata os incisos do **caput** deste artigo será exigida a cada 2 (dois) anos, observados os seguintes parâmetros:

a) a inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, mediante apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes; e

b) no que se refere às demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, conforme modelo de declaração disponibilizado pela Secretaria de Previdência na página da Previdência Social na internet.

§4º Em caso de ocorrência das situações de que trata o §3º, os profissionais deixarão de ser considerados como habilitados para as correspondentes funções desde a data de implementação do ato ou fato obstativo.

§5º A ausência de comprovação da certificação prevista no §2º ou a inabilitação para o exercício da função prevista no §4º, ensejará na perda do mandato de conselheiro, devendo ser observada a ampla defesa e o contraditório.

Art. 9º A cada 2 (dois) anos, o Conselho Deliberativo será renovado em 1/3 (um terço) de seus membros, obedecendo a ordem de nomeação dos mais antigos para os mais novos.

Art. 10. As eleições do Conselho Deliberativo serão organizadas pelo IPREM/GV, na forma de Decreto a ser publicado pelo Executivo, e serão fiscalizadas pelo Sindicato dos Servidores Municipais de Governador Valadares.

§1º O IPREM/GV organizará a eleição para eleger os membros titulares e seus suplentes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos membros a serem renovados.

§2º Poderão votar todos os servidores públicos municipais efetivos lotados nos respectivos órgãos que elegerão seus representantes.

§3º Para efeito do §2º, considera-se lotação o local previsto na estrutura orgânica do Município, onde o servidor se encontra desenvolvendo suas atribuições.

§4º O servidor cedido para órgão da Administração Direta ou Indireta da União, Estado ou para outro Município poderá votar para eleger o representante ao Conselho Deliberativo do órgão cedente.

Art. 11. Pelo exercício da função perante o Conselho Deliberativo, cada membro titular receberá a importância fixa, correspondente a R\$ 966,65 (novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos) mensais, a cargo do IPREM/GV, e que será reajustada anualmente segundo o mesmo índice de revisão anual que for estabelecido para os servidores municipais.

§1º O valor de que trata o **caput**, consiste em **jetom**, enquadrando-se em verba de natureza indenizatória, transitória, circunstancial, não possuindo caráter remuneratório e que tem por objetivo exclusivo de retribuir pecuniariamente os conselheiros pelo comparecimento às reuniões.

§2º O **jetom** será pago aos conselheiros titulares ou aos seus respectivos suplentes, proporcionalmente ao número de reuniões das quais efetivamente tenham participado.

Art. 12. No caso de ausência a 02 (duas) reuniões ordinárias, afastamento ou impedimento temporário superior a 30 (trinta) dias, devidamente justificado, do membro titular do Conselho Deliberativo, este será substituído pelo seu suplente enquanto durar o afastamento.

§1º No caso de afastamento definitivo ou aposentadoria do membro titular do Conselho Deliberativo, este será substituído por seu suplente para cumprimento de mandato remanescente.

§2º Não assumindo o suplente ou em caso de vacância do cargo de suplente, caberá ao IPREM/GV, conforme previsto no art. 10, organizar eleição para cumprimento do mandato remanescente do segmento, conforme o caso.

Art. 13. O Conselho Deliberativo reunir-se-á mensalmente, em sessões ordinárias e extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, pelo Presidente do IPREM/GV, pelo Conselho Fiscal ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros, lavrando-se as respectivas atas.

§1º O quórum mínimo para instalação do Conselho será de 6 (seis) membros, sendo que, na impossibilidade de comparecimento do conselheiro titular, este poderá ser representado pelo seu respectivo suplente.

§2º As decisões do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria de votos dos conselheiros presentes, sendo que o Presidente do Conselho somente se utilizará do voto em caso de desempate, ou se a matéria exigir 2/3 (dois terços) dos votos para aprovação.

§3º Perderá o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer a 05 (cinco) reuniões consecutivas ou alternadas, sem motivo justificado, no curso de 12 (doze) meses, observado o contraditório e ampla defesa.

§4º O Presidente do IPREM/GV participará das reuniões ordinárias do mês, e das extraordinárias quando convocado, podendo participar das discussões, mas sem direito a voto.

Subseção I **Da Competência do Conselho Deliberativo**

Art. 14. Compete, privativamente, ao Conselho Deliberativo:

I – indicar em lista tríplice, os servidores escolhidos para o cargo de Presidente do IPREM/GV e encaminhar ao Chefe do Executivo 30 (trinta) dias antes do término do mandato em curso;

II – eleger, entre os membros titulares o Presidente, o Vice-presidente e seu secretário na forma do seu Regimento Interno;

III - aprovar a política e diretrizes de investimentos dos recursos do IPREM/GV;

IV - participar e acompanhar a gestão econômica e financeira dos recursos;

V - autorizar o pagamento antecipado da gratificação natalina;

VI - autorizar a aceitação de doações;

VII - determinar a realização de inspeções e auditorias autorizando, quando necessário, a contratação de auditores independentes;

VIII - acompanhar e apreciar a execução dos planos, programas e orçamentos previdenciários;

IX – deliberar, após parecer prévio do Conselho Fiscal, sobre a prestação de contas anual do Presidente do IPREM/GV;

X – estabelecer valores mínimos de litígio, acima dos quais serão tomadas medidas judiciais e extrajudiciais para cobrança;

XI - aprovar Regimento Interno do IPREM/GV;

XII - discutir e deliberar, no prazo de 30 (trinta) dias, sobre o orçamento para o exercício subsequente, contado da apresentação pelo Presidente do IPREM/GV;

XIII - acompanhar o demonstrativo financeiro apresentado mensalmente pelo Presidente do IPREM/GV;

XIV - autorizar a Presidência do IPREM/GV a adquirir, alienar, hipotecar ou gravar com quaisquer ônus reais os bens imóveis do IPREM/GV, bem como prestar quaisquer outras garantias;

XV - apreciar recursos interpostos dos atos da Presidência do IPREM/GV;

XVI - expedir normas de qualquer natureza do interesse do Instituto, por solicitação do Presidente do IPREM/GV.

Subseção II

Das Atribuições do Presidente do Conselho Deliberativo

Art. 15. São atribuições do Presidente do Conselho Deliberativo ou de seu substituto:

I - dirigir e coordenar as atividades do Conselho;

II - convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho;

III - convocar o suplente no caso de ausência do titular;

IV – promover o exame e a solução de quaisquer assuntos pertinentes ao IPREM/GV;

V - praticar os demais atos atribuídos por esta lei complementar como de sua competência.

Parágrafo único. No caso de ausência ou impedimento temporário, o presidente do Conselho Deliberativo será substituído pelo conselheiro que for por ele designado.

Seção II

Do Conselho Fiscal

Art. 16. O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização financeira e contábil do IPREM/GV é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo e será constituído por 3 (três) membros titulares, devendo ser 02 (dois) indicados pelo Poder Executivo e 01 (um) pelo Poder Legislativo, dentre os servidores efetivos, ativos e ou inativos, no serviço público municipal, dele fazendo parte pelo menos um contador ou técnico em contabilidade, devendo atender os seguintes requisitos:

I – contarem no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Município;

II – não ter sofrido condenação ou nenhum tipo de penalidade administrativa nos últimos 08 (oito) anos anteriores a data da eleição;

III - não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observado os critérios e prazos previstos na referida lei complementar.

§1º O conselheiro deverá comprovar a obtenção da certificação de que trata o art. 8ºB da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 ou outra que vier a substituir, em 31 de julho de cada exercício, independentemente da data de sua nomeação para o cargo ou função, a iniciar-se em 2024.

§2º A comprovação dos requisitos de que trata os incisos do **caput** deste artigo será exigida a cada 2 (dois) anos, observados os seguintes parâmetros:

a) a inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, mediante apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes; e

b) no que se refere às demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, conforme modelo de declaração disponibilizado pela Secretaria de Previdência na página da Previdência Social na internet.

§3º Em caso de ocorrência das situações de que trata o §2º, os profissionais deixarão de ser considerados como habilitados para as correspondentes funções desde a data de implementação do ato ou fato obstativo.

§4º A ausência de comprovação da certificação prevista no §1º ou a inabilitação para o exercício da função prevista no §3º, ensejará na perda do mandato de conselheiro, devendo ser observada a ampla defesa e o contraditório.

Art. 17. O Poder Executivo nomeará os membros do Conselho Fiscal, dos quais indicará 02 (dois) membros, sendo um desses contador ou técnico em contabilidade, cabendo ao Presidente da Câmara a indicação do terceiro membro.

§1º O mandato do conselheiro fiscal será de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução.

§2º O conselheiro deverá permanecer no exercício do cargo até a data de investidura de seus sucessores, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da data de nomeação.

Art. 18. Exercerá a função de presidente do Conselho Fiscal um dos conselheiros titulares eleitos entre seus pares.

§1º No caso de ausência ou impedimento temporário, o presidente do Conselho Fiscal será substituído pelo conselheiro que for por ele designado.

§2º Compete ao presidente do Conselho Fiscal, convocar e presidir as reuniões do conselho, lavrando-se as respectivas atas por um dos seus membros.

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

Art. 19. Perderá o mandato o membro titular do Conselho Fiscal que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas, ou 5 (cinco) intercaladas, no decorrer de 12 meses, sem motivo justificado.

Art. 20. O Conselho Fiscal reunir-se-á, mensalmente para apreciação de contas e emissão de pareceres, ou extraordinariamente quando convocado por seu presidente, pelo Conselho Deliberativo ou Presidente do IPREM/GV.

Art. 21. Pelo exercício da função perante o Conselho Fiscal, cada membro titular receberá a importância fixa, correspondente a R\$ 966,65 (novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos) mensais, a cargo do IPREM/GV, e que será reajustada anualmente segundo o mesmo índice de revisão anual que for estabelecido para os servidores municipais.

§1º O valor de que trata o **caput**, consiste em **jetom**, enquadrando-se em verba de natureza indenizatória, transitória, circunstancial não possuindo caráter remuneratório e que tem por objetivo exclusivo de retribuir pecuniariamente os conselheiros pelo comparecimento às reuniões.

§2º O **jetom** será pago aos conselheiros titulares ou aos seus respectivos suplentes, proporcionalmente ao número de reuniões das quais efetivamente tenham participado.

Subseção I **Da Competência do Conselho Fiscal**

Art. 22. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - eleger o seu presidente;
- II - zelar pela gestão econômico-financeira;
- III- examinar o balanço anual, os balancetes e demais atos de gestão;
- IV- acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;
- V - emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos;
- VI - examinar livros e documentos;
- VII - fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;
- VIII- praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização e sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas;
- IX - verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
- X - requerer ao Conselho Deliberativo, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;
- XI - lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos.

Seção III **Da Presidência do IPREM/GV**

Art. 23. O IPREM/GV será dirigido por um Presidente, escolhido dentre os servidores efetivos ativos e inativos, que contarem no mínimo com 10 (dez) anos de efetivo exercício no Município, que não tenha sofrido condenação ou nenhum tipo de penalidade administrativa nos últimos 8 (oito) anos anteriores a data da eleição, de reconhecida capacidade e experiência comprovada, com formação em curso superior, para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida a indicação pelo Conselho Deliberativo e nomeação pelo Chefe do Executivo para mais um período de 04 (quatro) anos.

Parágrafo único. A contagem do prazo de mandato constante no **caput** se inicia a partir do termino do mandato do atual Presidente.

Art. 24. A indicação para o cargo de Presidente do IPREM/GV precederá de lista tríplice, escolhida pelo Conselho Deliberativo entre os servidores municipais elegíveis e encaminhada ao Chefe do Executivo para nomeação, que deverá ocorrer antes do término do mandato em curso.

§1º Em caso de omissão do Chefe do Executivo, e até que ocorra a nomeação que trata o **caput** deste artigo, assumirá a Presidência do IPREM/GV o integrante da Lista Tríplice que contar com maior tempo de serviço público no Município de Governador Valadares.

§2º No caso do parágrafo anterior, a posse do Presidente do IPREM/GV se dará pelo Conselho Deliberativo, lavrando-se o respectivo termo.

Art. 25. Em caso de ausência ou impedimentos temporários do Presidente do IPREM/GV, o seu substituto será indicado por ele mesmo dentre os servidores efetivos do IPREM/GV e nomeado pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção I Da Competência da Presidência do IPREM/GV

Art. 26. Compete à Presidência do IPREM/GV:

I - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo e a legislação da Previdência Municipal;

II - submeter ao Conselho Deliberativo a política anual de investimentos, elaborada pelo Comitê de Investimentos, para o exercício subsequente propondo a aplicação das reservas, nos termos da legislação federal e diretrizes de investimentos das reservas garantidoras de benefícios do Instituto de Previdência Municipal de Governador Valadares;

III - decidir sobre os investimentos das reservas garantidoras de benefícios do IPREM/GV, observada a política e as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo;

IV - submeter as contas anuais do IPREM/GV para deliberação do Conselho Deliberativo, acompanhadas dos pareceres do Conselho Fiscal, do Atuário e da Auditoria Independente, quando for o caso;

V - Encaminhar ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os relatórios mensais da posição em títulos e valores e das reservas técnicas, bem como quaisquer outras informações e demais elementos de que necessitarem no exercício das respectivas funções;

VI - expedir as normas gerais reguladoras das atividades administrativas do IPREM/GV;

VII - celebrar e rescindir acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo;

VIII - nomear, contratar, promover, movimentar, transferir, elogiar, punir ou dispensar o pessoal do IPREM/GV, com base nas Leis ou normas existentes;

IX - submeter ao Conselho Deliberativo a proposta orçamentária para o exercício subsequente;

X - acompanhar e controlar a execução do plano de benefícios deste Regime de Previdência e do respectivo Plano de Custeio Atuarial, assim como as respectivas reavaliações;

XI - administrar os bens pertencentes ao IPREM/GV.

Subseção II Das Atribuições do Presidente do IPREM/GV

Art. 27. São atribuições do Presidente do IPREM/GV ou de seu substituto:

I - representar a unidade gestora do RPPS, judicialmente ou extrajudicialmente;

II - assinar juntamente com a Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira quaisquer pagamentos e movimentações financeiras;

III - convocar, quando necessário, os Conselhos Deliberativo e Fiscal para tratar de assuntos de interesse do IPREM/GV;

IV - decidir sobre requerimentos de servidores e segurados;

V - constituir comissões;

VI - conceder os benefícios previdenciários de que trata a lei que estabelece o plano de benefícios do IPREM/GV.

Subseção III Da Destituição do Presidente do IPREM/GV

Art. 28. O Conselho Deliberativo, por 2/3 (dois terços) de seus membros, assim como 2/3 (dois terços) dos segurados, poderá, a qualquer tempo, encaminhar ao Chefe do Executivo o pedido de destituição do Presidente do IPREM/GV, devidamente acompanhado de indícios ou provas de cometimento de ato que importe em improbidade administrativa ou desídia para com as suas atribuições.

Art. 29. O Chefe do Executivo, depois de ouvir o Presidente do IPREM/GV, a quem é facultado apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias corridos, analisará a robustez dos indícios e provas apresentados, bem como a defesa produzida, podendo afastá-lo preventivamente pelo prazo de até 90 (noventa) dias se necessário para facilitar a instrução probatória.

Art. 30. No caso de afastamento preventivo, o Conselho Deliberativo, indicará, em Lista Tríplice, um substituto para o Presidente do IPREM/GV, a ser escolhido e nomeado pelo Chefe do Executivo.

Art. 31. Em qualquer das hipóteses previstas no art. 27, o Chefe do Executivo decidirá, fundamentadamente, se mantém ou destitui o Presidente do IPREM/GV, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data de protocolo do pedido de destituição ou da data de nomeação do substituto, quando for o caso.

Art. 32. O Conselho Deliberativo ou os segurados, conforme o caso, não concordando com a decisão do Chefe do Executivo, poderão representar judicialmente contra o Presidente do IPREM/GV.

Seção IV Do Comitê de Investimento

Art. 33. O Comitê de Investimento tem por finalidade participar do processo decisório quanto a formulação e execução da política de investimentos, em conformidade com os regulamentos e diretrizes pertinentes, observadas a segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos a serem realizados, de acordo com a legislação vigente e a Política de Investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo.

Art. 34. O Comitê de Investimentos do IPREM/GV é composto por 05 (cinco) membros titulares, sendo 03 (três) membros do quadro de servidores do IPREM e 02 (dois) membros do quadro segurados do IPREM ativos ou inativos na forma abaixo, sob a coordenação do primeiro:

I - presidente do Instituto;

II - diretor de gestão administrativa e financeira do IPREM;

III - gestor de investimentos do IPREM/GV;

IV - um membro titular representante dos segurados da Administração Direta e Indireta;

V - um membro titular representante dos segurados do Poder Legislativo.

§1º Na impossibilidade de nomeação de servidor efetivo para ocupar a função de gestor de investimentos, indicada no inciso III, poderá ser nomeado servidor exclusivamente comissionado.

§2º Os membros indicados nos incisos I, II e III são permanentes e serão representados, em seus impedimentos e afastamentos legais, por seus substitutos em exercício, os quais também terão direito a voto e a receber a importância mensal na forma do art. 35.

§3º Os membros indicados nos incisos IV e V serão nomeados pelo Chefe do Executivo, dentre os servidores públicos municipais efetivos ativos ou inativos, sendo um deles escolhido pelo Presidente da Câmara Municipal, ambos para um mandato de 3 (três) anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

§4º Os membros do Comitê de Investimentos deverão preencher os requisitos estabelecidos no §1º do art. 6º desta lei complementar, previamente ao exercício do cargo, devendo comprová-los na data da nomeação.

§5º Inexistindo servidor público municipal que preencha os requisitos estabelecidos no §1º do art. 6º desta lei complementar, o Comitê de Investimentos poderá ser nomeado com apenas 4 (quatro) membros.

§6º O servidor eleito para o Conselho Deliberativo não poderá ser indicado para compor o Comitê de Investimentos durante o exercício do seu mandato perante o conselho.

§7º A composição disposta neste artigo passa a vigorar a partir do término do mandato dos atuais membros.

Art. 35. Os membros do Comitê de Investimentos, farão jus a importância de R\$ 966,65 (novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos) mensais, a cargo do IPREM/GV que será reajustada anualmente segundo o mesmo índice de revisão geral anual que for estabelecido para os servidores municipais.

§1º O valor de que trata o **caput**, consiste em **jetom**, enquadrando-se em verba de natureza indenizatória, transitória, circunstancial não possuindo caráter remuneratório e que tem por objetivo exclusivo de retribuir pecuniariamente os conselheiros pelo comparecimento às reuniões.

§2º O **jetom** será pago aos conselheiros titulares ou aos seus respectivos suplentes, proporcionalmente ao número de reuniões das quais efetivamente tenham participado.

Art. 36. As atribuições, obrigações e destituição dos membros, assim como o funcionamento do Comitê de Investimentos são as estabelecidas pelo seu Regimento Interno.

Subseção I

Da Competência do Comitê de Investimentos

Art. 37. São competências do Comitê de Investimentos:

- I - deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros observados os limites estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e na Política de Investimentos;
- II - avaliar a conjuntura econômica;
- III - avaliar mensalmente o desempenho da carteira de investimentos;
- IV - propor mudanças se for o entendimento da maioria dos seus membros, na Política de Investimentos;
- V - monitorar a carteira tanto de forma consolidada, como segmentada, nos aspectos de enquadramento legal, resultados e riscos assumidos;
- VI - acompanhar e manter-se atualizado a respeito do mercado referente a novos produtos, modalidades de investimento e práticas de gestão;
- VII - acompanhar e debater o desempenho alcançado pelos investimentos, de acordo com os objetivos estabelecidos pela Política de Investimentos;
- VIII – participar da elaboração da Política de Investimentos para submeter a aprovação do Conselho Deliberativo.

Seção V Da Controladoria Interna

Art. 38. Compete à Controladoria Interna:

- I – fiscalizar, avaliar e controlar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial, objetivando a utilização racional dos recursos e bens públicos;
- II - analisar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- III - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios;
- IV - acompanhar os resultados das aplicações financeiras do IPREM-GV, verificando o cumprimento da meta atuarial;
- V – acompanhar o serviço de assistência médica prestada aos servidores públicos e seus dependentes, com relação ao recebimento da contribuição patronal e do servidor, bem como dos valores relativos à coparticipação dos servidores no custo da assistência médica;
- VI – exercer a Ouvidoria Institucional recebendo e formalizando as sugestões, reclamações e denúncias direcionadas ao IPREM/GV;
- VII - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração das propostas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

Parágrafo único. A Controladoria Interna do IPREM/GV observará no que couber, procedimentos e normatizações definidas pela Controladoria Geral do Município.

Seção VI Da Procuradoria Autárquica

Art. 39. Compete à Procuradoria Autárquica:

- I - assessorar e orientar os órgãos do IPREM/GV e seus agentes, especialmente o Presidente do IPREM/GV, em questões que reclamem posicionamento jurídico;

II – representar o IPREM/GV em juízo, no polo ativo ou passivo, em quaisquer modalidades de ação e de procedimentos judiciais;

III – prestar orientação e emitir pareceres jurídicos;

IV – acompanhar os processos administrativos e judiciais em todas as suas fases, comparecendo a audiências e outros atos, e requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final;

V - analisar e participar da elaboração e redação de resoluções, portarias, regulamentos e outros atos administrativos, para assegurar a legalidade e a correção jurídica dos mesmos;

VI - fazer estudos e atualização permanente das Leis e decisões jurisprudenciais relacionadas com andamento de processo de interesse do Instituto, para adequá-los à legislação aplicada;

VII - orientar a realização de sindicâncias, inquéritos ou processos administrativos e disciplinares;

VIII - redigir e examinar minutas e atuar, mediante solicitação do Presidente do IPREM/GV, em processos referentes à celebração e rescisão de contratos, convênios, ajustes, acordos ou outros atos de interesse do IPREM/GV;

IX - coligir, organizar e disseminar informações relativas à legislação, doutrina e jurisprudência de interesse do IPREM/GV;

X - orientar e promover a regularização da documentação relativa ao patrimônio do Município, sob a responsabilidade do IPREM/GV;

XI - conferir escrituras lavradas em livros cartorários, de interesse do IPREM/GV.

Seção VII

Da Diretoria de Gestão Previdenciária

Art. 40. Compete à Diretoria de Gestão Previdenciária:

I – executar as atividades relativas à concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários, perícias médicas, recadastramento de segurados e dependentes, diligências e compensação previdenciária, observando a legislação e normas aplicáveis;

II – manter registros estatísticos da concessão de benefícios, de modo a subsidiar a formulação e implementação das políticas de previdência da Administração Municipal;

III – proceder à revisão, enquadramento e atualização de valores dos benefícios previdenciários, determinados pela legislação ou norma aplicável;

IV – realizar a conferência da Certidão de Tempo de Contribuição para os ex-servidores, visando a homologação pelo Presidente do IPREM/GV;

V - comunicar à Diretoria de Assistência Médica, a inclusão e exclusão de segurados e dependentes previdenciários, confirmados em recadastramento, diligência ou outros meios utilizados;

VI - realizar a operacionalização dos softwares disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e pelo Ministério do Trabalho e Previdência voltados para a área previdenciária.

Subseção I

Da Unidade de Atendimento, Recadastramento, Análise e Concessão de Benefícios

Art. 41. Compete à Unidade de Atendimento, Recadastramento, Análise e Concessão de Benefícios:

I – proceder ao atendimento, orientação e inscrição dos segurados e dependentes para fins previdenciários, obedecidas as normas legais e regulamentares;

II – manter atualizado o cadastro dos segurados inativos, pensionistas, bem como dos benefícios concedidos;

III - operacionalizar a tramitação de documentos relacionados às atividades de concessão, manutenção, revisão e cancelamento de benefícios observando a legislação e normas aplicáveis,

IV – manter organizado o arquivo geral de processos dos segurados e seus dependentes;

V – manter organizada e atualizada a individualização das contribuições previdenciárias verificando a correta base de cálculo;

VI – proceder a análise dos requerimentos administrativos de inclusão de dependentes;

VII – emitir e publicar os atos de concessão dos benefícios previdenciários, na imprensa oficial do Município;

VIII – realizar o recadastramento anual dos servidores inativos e pensionistas, encaminhando as alterações necessárias à Unidade de Gestão de Pessoas e Benefícios do Instituto de Previdência do Município de Governador Valadares;

IX – planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades relativas ao serviço de perícia médica.

Subseção II

Da Unidade de Manutenção, Revisão de Benefícios e Compensação Previdenciária

Art. 42. Compete à Unidade de Manutenção, Revisão de Benefícios e Compensação Previdenciária:

I – proceder à revisão, reenquadramento e atualização dos valores dos benefícios previdenciários determinados pela legislação em vigor ou por determinação judicial;

II – conferir para fins de homologação a certidão de tempo de contribuição para ex-servidor do Município;

III – emitir certidões relacionadas aos benefícios concedidos, solicitadas pelos segurados do Instituto;

IV – emitir e publicar atos de concessão dos benefícios previdenciários, no Diário Oficial do Município;

V - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais os procedimentos administrativos de concessão de benefícios, bem como, proceder ao controle das homologações dos benefícios previdenciários concedidos pelo IPREM/GV;

VI – controlar e realizar o registro das certidões de tempo de contribuição emitidas por outros regimes de previdência, com vistas a realização da compensação previdenciária;

VII – proceder a compensação previdenciária do IPREM/GV junto ao Ministério do Trabalho e Previdência Social e também junto aos demais regimes previdenciários, nos termos da legislação vigente, realizando o gerenciamento do COMPREV - Sistema de Compensação Previdenciária.

Seção VIII

Da Diretoria de Gestão Contábil

Art. 43. Compete a Diretoria de Gestão Contábil:

I – acompanhar a execução orçamentária e financeira, as operações de tesouraria, da contabilidade e das aplicações das disponibilidades financeiras;

II – fornecer ao Presidente do IPREM/GV os dados e informações pertinentes à sua área de atuação, para subsidiar ações de planejamento, orçamento e avaliação;

III – acompanhar os registros da contabilidade, a elaboração dos demonstrativos contábeis e do Balanço Anual;

IV - elaborar proposta do Orçamento Programa e submetê-la à aprovação do Presidente do IPREM/GV;

V – apoiar e subsidiar serviços de auditoria realizados no âmbito do IPREM/GV.

Subseção I Da Unidade Contábil

Art. 44. Compete à Unidade Contábil:

I – acompanhar a situação contábil do IPREM/GV, zelando por sua correção, legalidade e atualização;

II – realizar a escrituração sintética e analítica, em todas as suas fases, das operações contábeis e financeiras do IPREM/GV;

III – realizar os balancetes mensais, contendo os respectivos quadros demonstrativos;

IV – proceder à classificação contábil, de acordo com o Plano de Contas estabelecido;

V - preparar o balanço geral e a prestação de contas, encaminhando-os aos órgãos competentes;

VI – participar dos trabalhos necessários à elaboração do Orçamento Programa;

VII – contabilizar em separado as receitas e despesas advindas do Programa de Assistência Médica administrado pelo IPREM/GV, conforme disposto em lei;

VIII – consolidar as informações contábeis da previdência e do programa de assistência médica e fazer a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado – TCE;

IX – proceder ao envio das informações contábeis aos órgãos de fiscalização e controle na forma e periodicidade estabelecidas na legislação.

Subseção II Da Unidade de Tesouraria

Art. 45. Compete à Unidade de Tesouraria:

I – elaborar a programação financeira do IPREM/GV;

II – gerenciar a movimentação dos recursos financeiros disponíveis nas contas bancárias do Instituto;

III – elaborar relatórios de movimentação de caixa, de pagamentos mensais e da receita arrecadada;

IV – gerenciar a separação das receitas e despesas entre o programa de assistência médica e a previdência;

V – acompanhar e conferir a dívida flutuante;

VI – elaborar e encaminhar os relatórios e os demonstrativos de informações financeiras e de investimentos para os órgãos fiscalizadores na periodicidade e na forma estabelecidas na legislação;

VII – elaborar as conciliações bancárias;

VIII – gerenciar os procedimentos de liquidação da despesa, a conferência dos documentos comprobatórios, a emissão de ordens de pagamentos de acordo com a programação financeira;

IX – reconhecer, controlar e disciplinar o tratamento de restos a pagar.

Seção IX Da Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira

Art. 46. Compete à Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira:

- I – executar as atividades relativas à organização de pessoal e serviços operacionais, almoxarifado, patrimônio, arquivo, segurança, transporte, manutenção e serviços gerais;
- II – dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades, planos e programas da área administrativa;
- III - controlar e garantir a observância e o cumprimento das normas e preceitos relativos à segurança do trabalho e saúde do servidor;
- IV – gerenciar e garantir o pleno funcionamento dos sistemas tecnológicos, dos equipamentos de informática e das informações processadas;
- V – organizar e zelar pelos arquivos do IPREM em consonância com as normas estabelecidas pelas legislações em vigor;
- VI – acompanhar as aplicações financeiras, observando os limites e modalidades previstas na legislação e as diretrizes da Política de Investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo;
- VII - Acompanhar o plano de custeio do Instituto, zelando pelo efetivo cumprimento dos parcelamentos, reparcelamentos, aportes e outras formas de custeio definidas em lei;
- VIII – executar a realização das avaliações atuariais anuais, fornecendo dados necessários, conforme determinado pela legislação;
- IX - fornecer informações e subsidiar a Presidência na tomada de decisões relativas aos investimentos do IPREM/GV.

Subseção I Da Unidade de Patrimônio, Suprimentos e Contratos

Art. 47. Compete à Unidade de Patrimônio, Suprimentos e Contratos:

- I – planejar, organizar, orientar e executar atividades relacionadas com a aquisição, armazenamento, distribuição e controle de bens e materiais do IPREM/GV;
- II – proceder com a aquisição de materiais, com base nos padrões de consumo registrados e tendo em vista a obtenção de economias de escala;
- III – estabelecer medidas com vistas à simplificação e padronização dos materiais utilizados;
- IV – realizar o controle físico e financeiro dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balancete mensal;
- V – promover a alienação ou doação de material permanente e de equipamentos considerados inservíveis ou desnecessários;
- VI – instruir os processos administrativos para aquisição de materiais, contratação de serviços e alienações de bens na fase interna;
- VII – elaborar o calendário anual de compras, conforme planejamento realizado pelas Diretorias do IPREM/GV;
- VIII – realizar o controle da frota de veículos;
- IX – organizar e manter atualizado o controle de contratos e convênios celebrados pelo IPREM/GV, promovendo a gestão em conjunto com os setores responsáveis pela contratação;
- X – organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços do IPREM/GV, registrando inclusive, informações sobre a qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e outros indicadores de eficiência;

XI – manter o registro, controle e conservação dos bens do IPREM e providenciar a reavaliação anual dos bens móveis e imóveis;

XII – executar as atividades de controle do patrimônio, de compras e de suprimentos necessárias ao suporte administrativo ou logístico para cumprimento das finalidades do IPREM/GV.

Subseção II

Da Unidade de Gestão de Pessoas e Benefícios:

Art. 48. Compete à Unidade de Gestão de Pessoas e Benefícios:

I – o planejamento, desenvolvimento e a execução da política geral de gestão de pessoas no IPREM/GV, desenvolvendo estudos e coordenando projetos de modernização administrativa;

II – gerenciar a aplicação do plano de carreira e dos reajustes da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas do IPREM/GV;

III – promover o aperfeiçoamento profissional de equipes do Instituto, incluindo o planejamento e execução de programas de treinamento e avaliação de desempenho;

IV – elaborar e divulgar normas, rotinas e procedimentos de administração de pessoal no âmbito do IPREM/GV;

V – planejar, coordenar e gerenciar os concursos públicos, no âmbito do IPREM/GV;

VI – preparar expedientes relativos à admissão, nomeação, lotação, posse, exercício, demissão, exoneração e demais atos administrativos relativos à vida funcional dos servidores;

VII – executar as atividades relacionadas ao controle de pessoal, apuração de frequência, contagem de tempo, organização e atualização de registros, assentamentos funcionais dos servidores e elaboração da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do IPREM/GV;

VIII – fazer cumprir as normas referentes à medicina e segurança no trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas.

Subseção III

Da Unidade de Tecnologia da Informação

Art. 49. Compete à Unidade de Tecnologia da Informação:

I – promover o aperfeiçoamento e a utilização compartilhada dos recursos computacionais do IPREM/GV;

II – executar os serviços de atendimento e suporte a usuários externos e aos servidores do IPREM/GV, orientando-os quanto ao uso correto dos equipamentos e sistemas instalados;

III – executar e gerenciar o planejamento, especificação, desenvolvimento, implantação, configuração, operação e a manutenção de equipamentos, serviços, sistemas de informação e da infraestrutura de tecnologia da Informação e Comunicação;

IV – administrar a Intranet, o site oficial e demais sistemas do ambiente computacional do IPREM/GV;

V – realizar os procedimentos de cópia de segurança dos sistemas e suas bases de dados, dos servidores e das estações de trabalho, estabelecendo planos de contingência efetivos;

VI - promover a pesquisa e planejar a atualização tecnológica do ambiente computacional do IPREM/GV, buscando padronização e integração entre as Diretorias;

VII – propor políticas e diretrizes de segurança, promovendo ações visando a disponibilidade, a qualidade, a segurança e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação;

VIII – providenciar a publicação das informações e atos relacionados a administração do IPREM/GV na Imprensa Oficial, **website** ou em outros meios de comunicação.

Seção X

Da Diretoria de Gestão de Assistência Médica

Art. 50. Compete à Diretoria de Gestão de Assistência Médica compete:

I – programar, coordenar e supervisionar as atividades referentes à assistência médica e hospitalar aos beneficiários do programa de Assistência Médica do IPREM/GV e aos seus dependentes legais;

II – propor políticas e ações de proteção à saúde dos beneficiários e dos seus dependentes legais;

III – propor a celebração de contratos e convênios visando à prestação de serviços de assistência médica e hospitalar;

IV – controlar e fiscalizar o cumprimento de contratos e convênios por parte das entidades prestadoras de serviços;

V – autorizar os pedidos de exames, procedimentos e internações, quando for o caso;

VI – acompanhar as internações hospitalares, providenciando, quando for o caso, a remoção para outros hospitais ou localidades;

VII – providenciar perícias médicas e outros procedimentos necessários à instrução e decisão de processos, quando for o caso;

VIII - organizar e manter serviços de informações aos beneficiários, no que concerne a débitos de assistência médica, consultas a guias de serviços e respectivas faturas, custos e orçamentos de serviços médicos e descontos efetuados em folha de pagamento.

Subseção I

Da Unidade Administrativa da Assistência Médica

Art. 51. Compete à Unidade Administrativa da Assistência Médica:

I – orientar os beneficiários, bem como os prestadores de serviços conveniados, credenciados ou contratados, quanto ao âmbito e os limites da assistência médica nos termos do regulamento;

II – executar, coordenar e supervisionar a abertura de processos administrativos relativos aos requerimentos dos beneficiários;

III – receber e encaminhar os pedidos de exames, procedimentos, internações à avaliação da Auditoria Médica e da Perícia Médica, quando for o caso;

IV – encaminhar aos órgãos da Administração Direta e Indireta os documentos relativos aos serviços de assistência médica e hospitalar prestados aos beneficiários para serem descontados e repassados ao programa de Assistência Médica;

V – manter organizada e atualizada a individualização dos descontos efetuados nos contracheques dos segurados, inclusive verificando a correta base de cálculo e os percentuais de desconto.

Subseção II

Da Unidade de Auditoria e Contas Médicas

Art. 52. Compete à Unidade de Auditoria e Contas Médicas:

I – coordenar a prestação de serviços de auditoria médico-hospitalar, laboratorial, ambulatorial e de diagnóstico;

II - apresentar relatório mensal à Presidência e à Diretoria de Gestão de Assistência Médica indicando as atividades desenvolvidas, criticando os procedimentos adotados de forma incorreta e recomendando os possíveis ajustes;

III - observar rigorosamente os preceitos ético-profissionais pertinentes à sua área de atuação, bem como as normas periciais vigentes para as especialidades previstas no modelo assistencial do IPREM/GV;

IV - comunicar à Diretoria Diretoria de Gestão de Assistência Médica, à Presidência do IPREM/GV ou aos setores competentes do Instituto, dados e ocorrências avaliados como importantes em relação aos serviços credenciados, observando os critérios de sigilo e ética profissional;

V - realizar o controle prévio, concomitante e posterior aos atendimentos médico-hospitalar, laboratorial e de diagnóstico dos beneficiários do Programa de Assistência Médica;

VI - executar auditoria em materiais e medicamentos, analisando e ajustando as contas para os descontos dos beneficiários e pagamentos dos serviços credenciados;

VII – elaborar relatórios com comparativos de preços praticados no mercado quanto aos procedimentos acobertados pelo Programa de Assistência Médica, para fins de negociação, inclusão, exclusão ou outros fins determinados pela Diretoria de Gestão de Assistência Médica;

VIII – efetuar auditorias concorrentes, quando solicitadas pelo Supervisor de Auditoria Médica ou Perícia Médica especializada;

IX – analisar as contas e glosas efetuadas, estudando os casos e sugerindo a reestruturação das tabelas utilizadas, quando necessário;

X – analisar e responder os recursos de glosas apresentados pelos prestadores de serviços credenciados.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 53. São atribuições comuns aos cargos de provimento em comissão:

I - exercer a direção e chefia dos servidores lotados no seu setor, sob vínculo de fidúcia e confiança com a autoridade nomeante;

II - agir com autoridade no comando, controle, gestão e supervisão do seu setor;

III - traçar diretrizes e planejar ações, conduzindo os trabalhos e acompanhando as ações realizadas pelos subordinados;

IV - assessorar o Presidente do IPREM/GV no desempenho das competências legais atribuídas a cada setor;

V - supervisionar e acompanhar a equipe responsável pela gestão e manutenção do patrimônio público sob sua responsabilidade.

Art. 54. É vedado aos servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão:

I - exercer atividades de caráter técnico, operacional ou burocrático;

II - exercer atribuições estranhas à natureza de seu cargo público de chefia, direção e assessoramento.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CAPÍTULO I DOS CARGOS DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 55. São atribuições do Controlador Interno:

I - assessorar o Presidente do IPREM/GV nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

II – supervisionar a fiscalização e avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, objetivando sua regularização e a utilização racional dos recursos e bens públicos;

III – acompanhar o processo de planejamento e a elaboração das propostas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

IV - supervisionar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

V – gerenciar a Ouvidoria quanto ao recebimento e resposta às sugestões, reclamações e denúncias direcionadas ao IPREM/GV;

VI – propor e acompanhar a apuração de denúncias formais, relativas às irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer setor, dando ciência ao Presidente do IPREM/GV e ao interessado, sob pena de responsabilidade solidária;

VII - assistir o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando os setores no relacionamento com os órgãos fiscalizadores.

Art. 56. São atribuições do Supervisor Fiscal:

I – supervisionar a execução do procedimento de auditoria na folha de pagamento do Município no que concerne aos recolhimentos previdenciários previstos em Lei, compreendendo as folhas de pagamentos das Secretarias, Autarquias e Câmara Municipal, lançando e constituindo os correspondentes créditos apurados;

II – coordenar a comunicação aos responsáveis pela emissão das folhas de pagamentos a existência do crédito a favor do IPREM-GV, após o serviço de Auditoria previsto no inciso I, e manter contato pessoal com os responsáveis objetivando que se faça o recolhimento no mês subsequente;

III – gerenciar a fiscalização do recolhimento de parcelamento de débitos efetuados entre o IPREM/GV, o Município, o SAAE e a Câmara Municipal, se houver, tomando as medidas necessárias à regularização em caso de inadimplência;

IV – conduzir o julgamento dos processos administrativos de impugnação apresentados contra a constituição de créditos previdenciários;

V – gerir os procedimentos de reconhecimento do direito à restituição, compensação de pagamento ou recolhimento indevido das contribuições;

VI – colaborar juntamente com o Contador do IPREM-GV, com o fornecimento de informações solicitadas pelo serviço de Auditoria do Ministério do Trabalho e Previdência;

VII - acompanhar os resultados das aplicações financeiras do IPREM-GV, verificando o cumprimento da meta atuarial;

VIII – conduzir os levantamentos dos custos das aposentadorias, pensões e despesas administrativas, anualmente, comparando-as com as receitas de contribuições previdenciárias e de aplicações financeiras, objetivando acompanhar as previsões atuariais;

IX – supervisionar o serviço de assistência médica prestada aos servidores públicos e seus dependentes, com relação ao recebimento da contribuição patronal e do servidor, bem como dos valores relativos à coparticipação dos servidores no custo da assistência médica;

X – conduzir a conferência dos cálculos judiciais oriundos dos processos de concessão de benefícios ou quaisquer outros em que o IPREM/GV for parte, auxiliando a Procuradoria Jurídica na correta aplicação da lei.

CAPÍTULO II DOS CARGOS DA PROCURADORIA AUTÁRQUICA

Art. 57. São atribuições do Procurador Autárquico:

I – representar por meio de vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional, o IPREM/GV em juízo, no polo ativo ou passivo, em quaisquer modalidades de ação e de procedimentos judiciais ou extrajudiciais;

II - assessorar o Presidente do IPREM/GV e os Diretores de Gestão do IPREM/GV na tomada de decisões na área jurídica, previdenciária ou administrativa, junto aos Órgãos fiscalizadores;

III - coordenar as atividades da Procuradoria do IPREM-GV;

IV – gerir a análise jurídica das minutas de contratos, convênios, projetos de lei, portarias e demais atos de caráter normativo pertinente ao IPREM/GV;

V – supervisionar a análise jurídica dos processos administrativos de qualquer natureza, zelando pela legalidade dos processos;

VI – supervisionar as atividades dos advogados públicos no acompanhamento das ações judiciais em todas as suas fases, orientando no que for necessário ao bom andamento dos processos;

VII – colaborar nos trabalhos das comissões instituídas, sempre que convocado;

VIII – acompanhar a execução das leis e demais regulamentos relacionados ao IPREM/GV.

Art. 58. São atribuições do Subprocurador:

I - prestar assessoramento jurídico ao Procurador Autárquico, ao Presidente do IPREM/GV e aos Diretores de Gestão na consecução e responsabilidades quanto à prática e formalidades dos atos administrativos, bem como, em assuntos de natureza judicial e responsabilidades dos atos judiciais;

II – coordenar a emissão de pareceres em processos administrativos, atos normativos e demais expedientes relativos à atuação administrativa;

III – coordenar as atividades jurídicas em processos judiciais, por meio de vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em conexão direta com sua independência funcional;

IV – assessorar os advogados públicos e demais servidores lotados na Procuradoria Previdenciária do IPREM/GV, no âmbito de sua atuação;

V – coordenar o processo de controle de legalidade dos atos administrativos;

VI – representar o IPREM/GV, judicial e extrajudicialmente;

VII – substituir o Procuradoria Previdenciária em seus afastamentos legais.

CAPÍTULO III DOS CARGOS DA DIRETORIA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

Art. 59. São atribuições do Diretor de Gestão Previdenciária:

I - assessorar a Presidência do IPREM/GV em assuntos relacionados a matérias previdenciárias e correlatas, sempre que solicitado;

II - coordenar as atividades relativas à concessão, revisão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários, perícias médicas, recadastramento anual de segurados aposentados e pensionistas, diligências, observando a legislação e normas aplicáveis;

III - gerenciar as atividades dos setores vinculados a Diretoria de Gestão Previdenciária, orientando, acompanhando e supervisionando as atividades de modo a garantir o cumprimento das diretrizes e parâmetros estabelecidos pela Presidente do IPREM/GV para execução do plano de benefícios;

IV - acompanhar e avaliar as rotinas, os métodos e procedimentos previdenciários, propondo ao Presidente do IPREM/GV, quando necessário, correções, melhorias e inovações relacionadas à sua área de atuação;

V - coordenar a realização da compensação previdenciária com o Regime Geral de Previdência Social e os demais Regimes Próprios de Previdência Social, nos termos da legislação vigente.

Art. 60. São atribuições do Gerente da Unidade de Atendimento, Recadastramento, Análise e Concessão de Benefícios:

I - coordenar o atendimento e orientação dos segurados e dependentes para fins previdenciários, obedecendo as normas legais e regulamentares;

II - acompanhar a atualização do cadastro dos segurados ativos, inativos, pensionistas e de seus dependentes, pertencente ao Instituto de Previdência do Município de Governador Valadares;

III - gerenciar as atividades relativas à análise, concessão, suspensão e cancelamento de benefícios, observando a legislação e normas aplicáveis;

IV - supervisionar a individualização das contribuições previdenciárias, inclusive verificando a correta base de cálculo;

V - gerir as ações que visem a inclusão de dependentes: companheiro, enteado, menor sob guarda e outras que se fizerem necessárias;

VI - conduzir o levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder, informando aos setores competentes quando solicitado;

VII - gerir os procedimentos relativos à concessão e reavaliação anual de aposentadoria por incapacidade de trabalho e aposentadoria do deficiente físico, atuando em conjunto com o serviço social do IPREM/GV, nos termos da legislação vigente;

VIII – propor e acompanhar os estudos com vistas à elaboração de projetos de normas, bem como, a uniformização de procedimentos da Perícia Médica.

Art. 61. São atribuições do Gerente da Unidade de Manutenção, Revisão de Benefícios e Compensação Previdenciária:

I - supervisionar os procedimentos relativos à manutenção, revisão, reenquadramento e atualização dos valores dos benefícios previdenciários determinados pela justiça ou pela legislação em vigor;

II – coordenar a emissão de certidão de tempo de contribuição e homologação destas para ex-servidores do Município,

III – supervisionar a emissão e a publicação dos atos de concessão dos benefícios previdenciários, bem como o envio dos atos de concessórios aos segurados, aos Órgãos da Administração Direta e Indireta;

IV – acompanhar o envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais dos atos administrativos de concessão de benefícios, e o controle das homologações dos benefícios previdenciários concedidos pelo IPREM/GV;

V – controlar as atividades de registro das certidões de tempo de contribuição emitidas por outros regimes de previdência, com vistas a realização da compensação previdenciária;

VI - acompanhar e gerir o COMPREV - Sistema de Compensação Previdenciária entre o Regime Geral de Previdência Social e os demais regimes previdenciários, nos termos da legislação vigente.

Art. 62. São Atribuições do Supervisor Médico Pericial:

I – gerenciar as atividades da área médico-pericial, na realização de perícias médicas nos segurados;

II – colaborar na avaliação do enquadramento legal da situação do servidor, com relação aos benefícios previstos em lei;

III - supervisionar e quando julgar necessário, ordenar a solicitação de exames complementares e pareceres de especialistas, para melhor esclarecimento do caso;

IV – colaborar nas atividades de reavaliação médica para os segurados aposentados por invalidez, dependentes maiores inválidos e outros;

V - gerir a distribuição das demandas aos peritos médicos conforme diretrizes da Diretoria de Gestão Previdenciária;

VI – supervisionar a avaliação do potencial laborativo do servidor em gozo de benefício por incapacidade, com vistas ao encaminhamento à readaptação ou aposentadoria;

VII - coordenar a Junta Médica, nos termos da legislação vigente.

**CAPÍTULO IV
DOS CARGOS DA DIRETORIA DE GESTÃO CONTÁBIL**

Art. 63. São atribuições do Diretor de Gestão Contábil:

I – assessorar a Presidência do IPREM/GV fornecendo dados e informações pertinentes à sua área de atuação, para subsidiar ações de planejamento, orçamento e avaliação;

II – supervisionar os registros da contabilidade, a elaboração dos demonstrativos contábeis e do Balanço Anual, em atendimento aos dispositivos legais;

III – coordenar a estrutura financeira do Instituto acompanhando a execução orçamentária e financeira, as operações de tesouraria e de contabilidade;

IV – conduzir a elaboração da proposta do Orçamento Programa e submetê-la à aprovação do Presidente do IPREM/GV;

V – supervisionar a emissão e o envio das informações contábeis para os órgãos fiscalizadores na forma e periodicidade por eles estabelecidas.

Art. 64. São atribuições do Gerente da Unidade de Tesouraria:

I – coordenar a elaboração da programação financeira do Instituto;

II – gerenciar a movimentação dos recursos financeiros disponíveis nas contas bancárias do Instituto, referentes à Previdência, ao Programa de Assistência Médica - PAM e à Taxa de Administração;

III – supervisionar a elaboração de relatórios de movimentação de caixa, de pagamentos mensais e da receita arrecadada;

IV – gerenciar a separação das receitas e despesas entre a assistência médica e a previdência;

V – acompanhar e controlar a dívida flutuante;

VI – supervisionar a elaboração das conciliações bancárias;

VII – gerir os procedimentos de liquidação da despesa, a conferência dos documentos comprobatórios, a emissão de ordens de pagamentos de acordo com a programação financeira;

VIII – orientar o reconhecimento, controle e disciplina do tratamento de Restos a Pagar;

IX – coordenar a emissão e envio dos relatórios e dos demonstrativos de informações financeiras para os órgãos fiscalizadores na periodicidade e na forma estabelecidas na legislação.

Art. 65. São atribuições do Gerente da Unidade Contábil:

I - coordenar os procedimentos de exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades;

II - liderar a promoção do registro contábil dos bens patrimoniais do IPREM/GV;

III – coordenar a escrituração sintética e analítica, em todas as suas fases, das operações contábeis e financeiras do Instituto, referentes à Previdência, ao Programa de Assistência Médica - PAM e à Taxa de Administração;

IV – controlar as atividades de conferência dos documentos contábeis relacionados ao pagamento de bens e serviços adquiridos;

V – coordenar a organização mensal dos balancetes, contendo os respectivos quadros demonstrativos;

VI – orientar a classificação contábil, de acordo com o Plano de Contas estabelecido;

VII – colaborar na elaboração do balanço geral e preparação da prestação de contas, encaminhando-os aos órgãos oficiais de direito;

VIII - coordenar os trabalhos necessários à elaboração do Orçamento Programa do IPREM/GV;

XI - assessorar os serviços de auditoria realizados no âmbito do IPREM/GV.

CAPITULO V

DOS CARGOS DA DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 66. São atribuições do Diretor de Gestão Administrativa e Financeira:

I – conduzir o planejamento, a organização e o controle das atividades, planos e programas da área administrativa;

II - supervisionar o controle e a observância do cumprimento das normas e preceitos relativos à segurança do trabalho e saúde do servidor;

III - coordenar a administração de pessoal e de serviços operacionais;

IV – acompanhar a execução das atividades de controle do patrimônio, de compras e de suprimentos necessárias ao suporte administrativo ou logístico para cumprimento das finalidades do IPREM/GV;

V – gerenciar e garantir o pleno funcionamento dos sistemas tecnológicos, dos equipamentos de informática e das informações processadas;

VI – acompanhar as aplicações das disponibilidades financeiras do IPREM/GV, observando os limites e modalidades previstas na legislação e as diretrizes do Conselho Deliberativo;

VII – acompanhar a realização das avaliações atuariais, fornecendo os dados necessários, nos termos da legislação;

VIII – autorizar todos os pagamentos em conjunto com a Presidência do IPREM/GV.

Art. 67. São atribuições do Gerente da Unidade de Patrimônio, Suprimentos, Compras e Contratos:

I – coordenar a aquisição de materiais, com base nos padrões de consumo registrados e tendo em vista a obtenção de economias de escala;

II – acompanhar e propor medidas com vistas à simplificação e padronização dos materiais utilizados;

III – gerenciar os controles físico e financeiro dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balancete mensal;

IV – propor e acompanhar a alienação ou doação de material permanente e de equipamentos considerados inservíveis ou desnecessários;

V – supervisionar as atividades para aquisição de materiais, contratação de serviços e alienações, zelando pela observância das normas gerais e específicas de licitação e contratação para a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

VI – conduzir a elaboração do calendário anual de compras, conforme planejamento realizado pelos setores do IPREM/GV;

VII – assessorar o fiscal do contrato na aquisição de materiais e prestação de serviços, e zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais estabelecidas.

Art. 68. São atribuições do Gerente da Unidade de Gestão de Pessoas e Benefícios:

I – planejar e coordenar a política geral de gestão de pessoal do Instituto;

II – orientar o procedimento de organização e manutenção dos registros e assentamentos funcionais dos servidores;

III – coordenar a proposição e implementação de políticas de recursos humanos do IPREM/GV;

IV – propor a promoção de concursos públicos para a admissão de servidores;

V – supervisionar a organização e manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores do IPREM/GV;

VI – coordenar a confecção da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do IPREM/GV;

VII – orientar sobre o cumprimento das normas referentes à medicina e segurança no trabalho, de acordo com as diretrizes estabelecidas;

VIII – coordenar a aplicação do plano de carreira e dos reajustes da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas do IPREM/GV;

IX – propor e acompanhar o aperfeiçoamento profissional de equipes do Instituto, incluindo o planejamento e execução de programas de treinamento e avaliação de desempenho.

Art. 69. São atribuições do Gerente da Unidade de Tecnologia da Informação:

- I - coordenar o planejamento, a organização e gerenciamento dos serviços da área de Tecnologia da Informação;
- II - gerenciar os serviços de atendimento e suporte a usuários externos e aos servidores da Autarquia, buscando a otimização dos serviços desenvolvidos;
- III - supervisionar a manutenção de equipamentos, serviços, sistemas de informação e da infraestrutura;
- IV – coordenar os procedimentos de cópia de segurança dos sistemas e suas bases de dados, dos servidores estabelecendo planos de contingência efetivos;
- V – conduzir a pesquisa e planejamento da atualização tecnológica do ambiente computacional do IPREM/GV, buscando padronização e integração entre as diretorias;
- VI – gerir o banco de dados dos sistemas desenvolvidos pelo IPREM;
- VII - supervisionar a segurança da informação propondo, acompanhando e gerenciando a aplicação de normas e políticas de proteção aos ativos e sistemas.

Art. 70. São atribuições do Gestor de Investimentos:

- I – acompanhar o cumprimento das normas legais relativas à sua área de atuação;
- II – conduzir a elaboração da política anual de investimentos conjuntamente com o Comitê de Investimentos;
- III – Elaborar e apresentar ao Conselho Deliberativo, através do COIN, a política anual de investimentos na gestão do regime próprio de previdência;
- IV – acompanhar a elaboração dos demonstrativos relativos a sua área de atuação, e ao envio aos órgãos fiscalizadores na periodicidade por eles determinada;
- V - coordenar o processo seletivo para credenciamento de Instituições Financeiras em conformidade com as normas do Conselho Monetário Nacional e do Ministério do Trabalho e Previdência;
- VI - zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas às aplicações dos recursos operados pelo IPREM/GV, bem como pela eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle de seus investimentos;
- VII – gerenciar a elaboração de relatórios mensais sobre os investimentos, demonstrando a rentabilidade, comparada à meta atuarial;
- VIII - exercer a função de Gestor de Investimentos conforme Regimento Interno do Comitê de Investimentos – COIN;
- IX - fornecer ao Presidente do IPREM/GV e ao Conselho Deliberativo informações pertinentes à sua área de atuação, para subsidiar ações de planejamento, orçamento e avaliação;
- X - cumprir e fazer cumprir as normas legais relativas à sua área de atuação.

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA

Art. 71. São atribuições do Diretor de Gestão de Assistência Médica:

- I – assessorar a Presidência do IPREM/GV em assuntos relacionados a matérias de saúde e assistência médica ambulatorial e hospitalar;
- II – coordenar e supervisionar as atividades referentes à assistência médica e hospitalar aos segurados do IPREM/GV e seus dependentes legais e pensionistas;

III – acompanhar o cumprimento de contratos e convênios por parte das entidades prestadoras de serviços;

IV – conduzir a orientação aos beneficiários, bem como, aos prestadores de serviços conveniados, credenciados ou contratados, quanto ao âmbito e os limites da assistência autorizada pelo IPREM/GV;

V – orientar a organização e manutenção de serviços de informações aos beneficiários, no que concerne a débitos de assistência médica, consultas a guias de serviços e respectivas faturas, custos e orçamentos de serviços médicos e descontos efetuados em folha de pagamento.

Art. 72. São atribuições do Gerente da Unidade Administrativo da Assistência Médica:

I – gerenciar o atendimento e orientação dos segurados e dependentes do Programa de assistência médica, nos termos do regulamento;

II – supervisionar o correto funcionamento do sistema de **Software**, buscando a otimização do serviço, quanto ao uso correto dos equipamentos e sistemas;

III – acompanhar a formalização dos contratos junto aos credenciados nas áreas médico-hospitalar, laboratorial, ambulatorial e de diagnóstico;

IV - supervisionar a individualização dos descontos efetuados nos contracheques dos segurados, inclusive verificando a correta base de cálculo e os percentuais de desconto;

V – coordenar a emissão de relatórios mensais, quantitativos e qualitativos das ações relativas a assistência médica;

VI – gerir o banco de dados de registro de usuários no sistema utilizado pela assistência médica;

VII – supervisionar a utilização do material de consumo e suprimentos da assistência médica.

Art. 73. São atribuições do Supervisor Médico de Auditoria:

I - coordenar os serviços de auditoria médico-hospitalar, laboratorial, ambulatorial e de diagnóstico;

II – gerenciar a avaliação e autorização dos pedidos de exames, tratamentos e serviços especiais e de alto custo;

III - gerenciar a avaliação e autorização dos pedidos de internações clínicas e cirúrgicas, bem como de suas prorrogações;

IV – coordenar a emissão e a apresentação dos relatórios mensais, indicando as atividades desenvolvidas, criticando os procedimentos adotados de forma incorreta e recomendando os possíveis ajustes;

V – orientar a Diretoria de Gestão da Assistência Médica ou aos setores competentes do IPREM/GV, sobre dados e ocorrências relevantes, observando os critérios de sigilo e ética profissional.

Art. 74. São atribuições do Gerente da Unidade de Auditoria e Contas Médicas:

I – supervisionar atividades de acompanhamento dos procedimentos adotados verificando a conformidade dos mesmos e recomendando os possíveis ajustes;

II – gerenciar a verificação de dados e ocorrências avaliadas como importantes em relação aos serviços credenciados, observando os critérios de sigilo e ética profissional;

III – coordenar o cumprimento do controle prévio, concomitante e posterior aos atendimentos médico-hospitalar, laboratorial e de diagnóstico dos beneficiários do Programa de Assistência Médica verificando a conformidade e recomendando possíveis ajustes;

IV – chefiar o trabalho de auditoria administrativa nas contas enviadas, analisando e ajustando as contas para descontos dos beneficiários e pagamentos dos serviços credenciados;

V – propor e acompanhar a elaboração de pesquisa de preços praticados no mercado quanto aos procedimentos acobertados pelo Programa de Assistência Médica, para fins de negociação, inclusão, exclusão ou outros fins determinados pela Diretoria de Gestão de Assistência Médica;

VI – acompanhar as auditorias concorrentes realizadas, quando solicitadas pela Coordenação de Auditoria Médica ou Perícia Médica especializada;

VII – coordenar a análise das contas e glosas efetuadas, e, correções a serem feitas, quando necessário;

VIII – coordenar a análise dos recursos de glosas apresentados pelos prestadores de serviços credenciados e, correções a serem feitas, quando necessário.

CAPÍTULO III

DA ASSESSORIA DA DIRETORIA E DA PREVIDÊNCIA E SAÚDE

Art. 75. Os cargos de Assessor de Diretoria e Assessor de Previdência e Saúde, possuem vínculo de fidúcia com a Presidência do IPREM/GV, cabendo as atribuições de assessoramento técnico e especializado aos diretores e gerentes.

Art. 76. São atribuições do Assessor da Diretoria:

I - colaborar nas decisões, junto aos diretores de gestão e gerentes de unidades, para ajustes das atividades dos setores e seus servidores;

II – acompanhar a implantação de novas metodologias de trabalho para um fluxo regular de dados, informações e tarefas, gerando eficiência no serviço público;

III – auxiliar os diretores de gestão e gerentes de unidade nas atividades de treinamento de servidores, propostas de capacitações e melhorias de serviços e resultados;

IV – assessorar os diretores de gestão e os gerentes de unidade no planejamento, na organização e controle das atividades, planos e programas da área administrativa;

V - coordenar o recebimento, distribuição e respostas das correspondências, memorandos, ofícios, e outras comunicações de interesse da diretoria de gestão ou gerência, atuando na implementação e organização da gestão documental do IPREM;

VI – auxiliar no planejamento, organização, coordenação da execução dos demais atos concernentes às atividades das Gerências e Diretorias.

Art. 77. São atribuições do Assessor de Previdência e Saúde:

I - assessorar e auxiliar o diretor de gestão e gerentes de unidade na articulação e interlocução dos servidores e segurados do IPREM/GV;

II - conduzir a análise das demandas dos segurados e a organização do atendimento nas Diretorias correspondentes;

III - auxiliar no cumprimento das leis e demais regulamentos relacionados ao IPREM/GV;

IV - alinhar com os diretores e gerentes a efetivação dos trabalhos e cumprimento dos princípios públicos, especialmente na atividade de saúde e previdência;

V - manter a comunicação constante com as áreas de saúde e previdência, para a troca de informações e conhecimentos visando propor melhorias nas atividades desenvolvidas;

VI - propor aos diretores de gestão e gerentes de unidade medidas de otimização e racionalização dos atos processuais nos procedimentos administrativos, proporcionando maior agilidade na satisfação das necessidades, com observância aos princípios públicos.

CAPÍTULO VIII DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 78. O Presidente do IPREM poderá constituir equipes de trabalho supervisionadas por coordenadores de equipes, para atender necessidades de desenvolvimento de projetos ou subdivisão de funções dentro das diretorias mediante portaria.

§1º Para atender ao disposto neste artigo, ficam criadas 07 (sete) funções gratificadas de coordenação, sendo:

- I – uma para a Direção Geral;
- II – uma para a Controladoria Interna;
- III – duas para a Diretoria de Gestão Previdenciária;
- IV – uma para a Diretoria de Gestão Contábil;
- V – uma para a Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira;
- VI – uma para a Diretoria de Assistência Médica.

§2º As funções gratificadas de coordenação somente poderão ser exercidas por servidores do quadro permanente.

§3º A gratificação de coordenação a que se refere o §1º será de 35% (trinta e cinco por cento) do valor do vencimento base do servidor.

§4º É vedado o acúmulo da gratificação de coordenação com a nomeação para o exercício do cargo em comissão.

§5º A gratificação a que se refere esse artigo é temporária, enquanto vigorar a portaria de nomeação e não se incorporará ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese.

Art. 79. São atribuições dos coordenadores de equipe:

- I - apoio direto as atividades gerais da diretoria de gestão ou gerência na qual esteja vinculado;
- II - coordenar os trabalhos administrativos, auxiliando o diretor de gestão nas pesquisas de matérias administrativas e jurídicas pertinentes à sua área de atuação;
- III - acompanhar a execução, em geral, das medidas e atos relacionados com as finalidades do setor a que esteja diretamente vinculado, inclusive quanto ao preparo de expedientes próprios;
- IV - coordenar as equipes de trabalho na elaboração e execução de projetos relacionados à diretoria de gestão ou gerência.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 80. Os cargos de Diretor-Geral, Gerente de Gerência, Médico Perito, Auditor Médico e Gerente de Investimentos, passam a ser denominados:

- I – o cargo de Diretor-Geral passa a ser denominado Presidente;
- II – o cargo de Gerente de Gerência passa a ser denominado Gerente de Unidade;
- III – o cargo de Médico Perito passa a ser denominado Supervisor Médico Pericial;
- IV – o cargo de Auditor Médico passa a ser denominado Supervisor Médico de Auditoria;
- V – o cargo de Gerente de Investimentos passa a ser denominado Gestor de Investimentos;
- VI – o cargo de Consultor Técnico passa a ser denominado Assessor de Diretoria;
- VII – o cargo de Assistente Técnico passa a ser denominado Assessor de Previdência e Saúde.

Art. 81. Para atender as necessidades do IPREM/GV ficam criados os seguintes cargos:

- I - Diretor de Gestão Previdenciária;
- II – Diretor de Gestão Contábil;
- III - Diretor de Gestão Administrativa e Financeira;
- IV - Diretor de Gestão de Assistência Médica;
- V – Gerente da Unidade Contábil;
- VI - Gerente da Unidade de Tesouraria;
- VII - Gerente da Unidade de Atendimento, Recadastramento, Análise e Concessão de Benefícios;
- VIII - Gerente da Unidade de Manutenção, Revisão de Benefícios e Compensação Previdenciária;
- IX - Gerente da Unidade de Tecnologia da Informação;
- X - Gerente da Unidade Administrativa da Assistência Médica;
- XI - Gerente da Unidade de Auditoria e Contas Médicas;
- XII - Supervisor Fiscal;
- XIII – Procurador Autárquico;
- XIV – Subprocurador.

Art. 82. Ficam extintos os seguintes cargos:

- I – Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro;
- II – Diretor de Departamento de Benefícios;
- III – Diretor do Departamento de Assistência Médica;
- IV – Assessor Jurídico.

Art. 83. Fica assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, nos termos do art. 37, X da Constituição Federal combinado com o art. 56, X da Lei Orgânica Municipal, fixados por lei específica.

Art. 84. As despesas decorrentes da aplicação da presente lei complementar correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes e subsequentes.

Art. 85. Ficam revogadas:

- I - a Lei nº 5.013, de 05 de julho de 2002;

-
- II - a Lei nº 5.455, de 15 de junho de 2005;
III - a Lei Complementar nº 85, de 26 de setembro de 2006;
IV - a Lei Complementar nº 113, de 17 de março de 2008;
V - a Lei nº 6.275, de 27 de dezembro de 2011;
VI - os artigos 1º ao 4º e 7º da Lei Complementar nº 177, de 08 de agosto de 2014; e
VII - os artigos 3º ao 27 da Lei 5.887, de 28 de julho de 2008.

Art. 86. A ementa da Lei 5.887 de 28 de julho de 2008 passa a vigor com a seguinte redação:

**“DISPÕE SOBRE O PLANO DE BENEFÍCIOS DO
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR VALADARES E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.” (NR)**

Art. 87. Os efeitos financeiros decorrentes da aplicação desta lei complementar retroagirão a janeiro de 2023.

Art. 88. Esta lei complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Governador Valadares, 28 de dezembro de 2023.

ANDRÉ LUIZ COELHO MERLO
Prefeito Municipal

DANIEL PORTES FERREIRA
Secretário Municipal de Governo

JANE MOUFARREG DINIZ
Presidente do IPREM/GV

ANEXO ÚNICO
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES

CARGOS	COMPOSIÇÃO NÚMERICA	RECRUTAMENTO	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE
Presidente do IPREM	01	Limitado	R\$13.923,00	Nível Superior e Certificação
Diretor de Gestão	04	02 - Limitado 02 - Amplo	R\$ 6.758,00	Nível Superior e Certificação
Procurador Autárquico	01	Amplo	R\$ 5.800,00	Bacharel em Direito com inscrição na OAB
Subprocurador	01	Amplo	R\$ 5.068,00	Bacharel em Direito com inscrição na OAB
Controlador Interno	01	Limitado	R\$ 5.800,00	Nível Superior
Supervisor Fiscal	01	Amplo	R\$ 5.100,00	Nível Superior
Gestor de Investimentos	01	Amplo	R\$ 5.100,00	Nível Superior e Certificação
Gerente de Unidade	09	04 - Limitado 05 - Amplo	R\$ 5.068,00	Ensino Médio Completo
Supervisor Médico Pericial	04	Amplo	R\$ 5.406,00	Nível Superior em Medicina com registro no CRM
Supervisor Médico de Auditoria	01	Amplo	R\$ 5.406,00	Nível Superior em Medicina com registro no CRM
Assessor da Diretoria	04	02 - Limitado 02 - Amplo	R\$ 3.294,00	Ensino Médio
Assessor de Previdência e Saúde	04	01 – Limitado 03 - Amplo	R\$ 3.064,00	Ensino Médio