



## **Mensagem de Envio do Projeto de Lei nº 002/2022.**

Petrolina (PE), 28 de março de 2022.

Ao  
Excelentíssimo Senhor  
Sr. Aero Cruz  
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores  
Município de Petrolina/PE.

Exmo. Senhor Presidente,  
Prezados Vereadores.

Dirijo-me a Vossas Excelências para encaminhar o incluso Projeto de Lei, que promove algumas alterações na Lei Municipal N.º 1.990, de 01 de outubro de 2007, que versa sobre a criação do Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina – IGEPREV, autarquia responsável pela administração do Regime Próprio de Previdência Social deste Município, também criado por essa norma.

As readequações promovidas na estrutura administrativa desta Autarquia, tem o objetivo de modernizar a gestão deste RPPS (Regime Próprio de Previdência Social) do Município de Petrolina/PE, zelando por uma administração cada vez mais profissional e eficiente, em consonância com os princípios constitucionais da legalidade, moralidade e eficiência.

Nesse sentido, salientamos que todas as alterações foram discutidas e deliberadas conjuntamente pelo Conselho Deliberativo deste Instituto, com anuência da Presidência do SINDSEMP (Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Petrolina), de modo que, após deliberação colegiada, remetemos este Projeto aos membros do Poder Legislativo.

Assim, em vista do exposto, e cientes receptividade desta Casa que sempre se mostrou atenta às necessidades dos cidadãos Petrolinenses, envio a presente mensagem, ao tempo em que renovo expressões de elevado apreço e distinta consideração.

**MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO**  
Prefeito Municipal

**Projeto de Lei n.º 002/2022.**

***EMENTA:** Institui e Organiza a Estrutura da Administração do Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina – IGEPREV, e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais, submete à apreciação da Câmara Municipal de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DO IGEPREV**

**Art. 1º.** A Administração do IGEPREV será executada de forma autônoma e independente da Prefeitura do Município de Petrolina, podendo-se contratar a prestação de serviços especializados de terceiros.

**Art. 2º.** A Administração do IGEPREV é exercida pelos seguintes órgãos:

- I - Conselho Deliberativo;
- II - Conselho Fiscal;
- III - Comitê de Investimentos;
- IV - Comitê Gestor de Governança e;
- V - Diretoria Executiva.

**§1º.** Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos deverão observar o disposto no art. 8º - B, da Lei Federal n.º 9.717/98 e em regulamento expedido pelo Poder Executivo.

**§2º.** A Presidência da Diretoria Executiva será exercida por pessoa nomeada pelo Prefeito Municipal, devendo esse ocupante comprovar os requisitos estabelecidos em regulamento próprio expedido por órgão federal responsável pela fiscalização e apoio aos Regimes Próprios de Previdência Social, devendo demonstrar experiência não inferior a 10 (dez) anos em alguma das áreas correlatas à atuação previdenciária, bem como deve comprovar que possui as certificações exigidas.

**Seção I**  
**Do Conselho Deliberativo**

**Art. 3º.** O Conselho Deliberativo do IGEPREV, órgão superior de deliberação colegiada, será constituído de 06 (seis) membros efetivos e um membro suplente para cada um, todos oriundos dos quadros dos servidores municipais, nomeados para mandato de 04 (quatro) anos pelo Chefe do Poder Executivo, escolhidos pela forma que se segue:

I - Dois segurados representantes do quadro efetivo do Poder Executivo, indicados pelo Prefeito;

II - Um segurado representante do quadro efetivo do Poder Legislativo, indicado pelo seu Presidente;

III - Um representante do quadro efetivo de quaisquer dos entes e entidades do Município, indicado pelo sindicato;

IV - Um representante dos inativos e pensionistas, indicado pelo sindicato ou associação de classe, onde houver;

**§1º.** Os membros suplentes serão designados aplicando-se os mesmos critérios fixados para os membros efetivos e substituirão estes em suas licenças e impedimentos, sucedendo-os em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.

**§2º.** O mandato dos membros componentes do Conselho Deliberativo será de quatro anos, sendo permitida a recondução.

**§3º.** O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, trimestralmente, por convocação de seu Presidente, ou extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou da maioria de seus membros.

**§4º.** A função de Conselheiro não será remunerada, devendo ser desempenhada em horário compatível com o expediente normal de trabalho.

**§5º.** Os membros do Conselho Deliberativo só poderão ser afastados de suas funções após sentença criminal condenatória transitada em julgado, por procedimento administrativo instaurado pelo Chefe do Poder Executivo para apuração de responsabilidade por infração com dolo ou erro grosseiro ou em caso de ausência injustificada a três reuniões consecutivas.

**§6º.** As reuniões do Conselho Deliberativo serão instaladas com maioria simples de seus membros e deliberará por maioria simples de votos.

**§7º.** As reuniões deverão ocorrer, preferencialmente, fora do horário normal de expediente.

**§8º.** O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Deliberativo serão eleitos pelos demais pares, para mandatos de dois anos, cabendo recondução.

**§9º.** Competirá ao Presidente do Conselho indicar, no ato da sua eleição, membro para secretariar os trabalhos e terá voz e voto de desempate nas deliberações do Conselho.

**§10.** As deliberações do Conselho serão lavradas em Livro de Atas e as convocações ordinárias e extraordinárias serão feitas por escrito.

**§11.** Será firmado o Termo de Posse dos membros do Conselho Deliberativo.

**Art. 4º.** Compete ao Conselho Deliberativo:

- I - Estabelecer diretrizes gerais e apreciar as decisões de políticas aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social;
- II - Definir, observando a legislação e regência, as diretrizes e regras relativas à aplicação dos recursos econômico-financeiros do Regime Próprio de Previdência Social, à política de benefícios e à adequação entre os planos de custeio e de benefícios;
- III - Deliberar sobre a alienação ou gravame de bens integrantes do patrimônio imobiliário do órgão ou entidade do Regime Próprio de Previdência Social;
- IV - Decidir sobre a aceitação de doações e legados com encargos de que resultem compromissos econômico-financeiros para o Órgão ou entidade do Regime Próprio de Previdência Social;
- V - Participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão previdenciária;
- VI - Apreciar e aprovar, anualmente, os planos e programas de benefícios e custeio do Regime Próprio de Previdência Social;
- VII - Apreciar e aprovar as propostas orçamentárias do Regime Próprio de Previdência Social;
- VIII - Acompanhar e apreciar, mediante relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos do Regime Próprio de Previdência Social;
- IX - Acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social;
- X - Apreciar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco;
- XI - Elaborar e aprovar seu regimento interno e suas eventuais alterações e;
- XII - Deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social.

## Seção II Do Conselho Fiscal

**Art. 5º.** O Conselho Fiscal será composto de quatro membros efetivos e um membro suplente para cada um, indicados da seguinte forma:

- I – Dois segurados representantes do quadro efetivo do Poder Executivo, indicado pelo Prefeito;
- II – Um segurado representante do quadro efetivo do Poder Legislativo, indicado pelo seu Presidente;
- III – Um segurado representante do quadro efetivo de quaisquer dos entes ou entidades do Município, indicado pelo sindicato;
- IV – Um representante dos inativos e pensionistas, indicado pelo sindicato ou associação de classe, onde houver.

**§1º.** Os membros suplentes serão designados, aplicando-se os mesmos critérios fixados para os membros efetivos.

**§2º.** O mandato dos membros designados será de quatro anos e deverá coincidir com o mandato do Conselho Deliberativo, sendo permitida a recondução.

**§3º.** O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, a cada trimestre por convocação de seu Presidente, ou extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou da maioria de seus membros.

**§4º.** A função de membro do Conselho Fiscal não será remunerada, devendo ser desempenhada em horário compatível com o expediente normal de trabalho.

**§5º.** Os membros do Conselho Fiscal só poderão ser afastados de suas funções após sentença criminal condenatória transitada em julgado, por procedimento administrativo instaurado pelo Chefe do poder Executivo para apuração de responsabilidade por infração com dolo ou erro grosseiro ou em caso de ausência injustificada a três reuniões consecutivas.

**§6º.** As deliberações do Conselho serão lavradas em Livro de Atas e as convocações ordinárias e extraordinárias serão feitas por escrito.

**§7º.** As reuniões do Conselho Fiscal serão instaladas quando presentes a maioria simples de seus membros e deliberará por maioria simples de votos dos presentes.

**§8º.** As reuniões deverão ocorrer, preferencialmente, fora do horário normal de expediente.

**§9º.** O Conselho Fiscal elegerá o Presidente e o Vice Presidente na primeira reunião ordinária após a sua posse, para mandato de dois anos, cabendo recondução.

**§10.** - O Presidente do Conselho Fiscal indicará, no ato da sua eleição, membro para secretariar os trabalhos e terá voz e voto de desempate nas deliberações do Conselho.

**§11.** - Será firmado o Termo de Posse dos membros do Conselho Fiscal.

### **Seção III**

#### **Do Comitê de Investimentos**

**Art. 6º.** O Comitê de Investimentos, órgão autônomo de caráter deliberativo, com função de assessorar e auxiliar na execução da Política de Investimento do RPPS, observando os princípios de governança, transparência, eficiência na gestão e aplicação dos recursos vinculados ao IGEPREV, será composto pelos seguintes membros:

- I - Presidente do IGEPREV;
- II - Diretor de Administrativo-Financeiro do IGEPREV;
- III - Diretor de Investimentos do IGEPREV;
- IV - Dois membros com certificação previdenciária exigida pelo órgão responsável pela fiscalização e apoio aos Regimes Próprios da Previdência Social vinculado ao Governo Federal.

**§1º.** Os membros do Comitê de Investimentos escolhidos serão nomeados pelo Prefeito Municipal, devendo possuir formação acadêmica de nível superior, tendo as seguintes atribuições:

- I – Analisar a conjuntura, cenários e perspectivas de mercado;
- II – Traçar estratégias de composição de ativos e sugerir alocação com base nos cenários;
- III – Avaliar as opções de investimentos e estratégias que envolvam compra, venda e/ou renovação dos ativos das carteiras do IGEPREV;
- IV - Avaliar riscos potenciais;
- V - Analisar e sugerir políticas e estratégias de investimentos ao Diretor-Presidente do IGEPREV;

## VI - Propor alterações na Política de Investimentos.

**§2º.** Não havendo interessados ou havendo em insuficiência, a nomeação necessária para compor o quadro de 05 (cinco) membros, será efetuada por indicação do Diretor-Presidente entre os servidores efetivos da Administração direta ou indireta, desde que detenham as características elencadas neste artigo.

**§3º.** Os membros do Comitê de Investimentos terão mandatos de 04 (quatro) anos, podendo ser renovados por igual período.

**§4º.** A Presidência do Comitê será exercida pelo Diretor-Presidente do IGEPREV, e, exercerá seu mandato durante o período de validade do Comitê.

**§5º.** A maioria dos membros do comitê de investimento, e, obrigatoriamente seu presidente, deverão ter sido aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma com reconhecimento e capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, conforme regulamentação específica do órgão vinculado ao governo federal competente pelo disciplinamento da gestão de investimentos pelos Regimes Próprios de Previdência Social.

**§6º.** O Comitê de Investimentos se reunirá ordinariamente, pelo menos 01 (um) vezes por mês, ou por convocação extraordinária do Presidente do Comitê e/ou por convocação do Diretor-Presidente do IGEPREV, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, cabendo-lhe, especificamente, realizar estudos quanto à destinação da aplicação dos recursos previdenciários, de forma a auxiliar o Conselho Deliberativo na execução da política de investimentos.

**§7º.** As decisões referentes à destinação da aplicação dos recursos previdenciários deverão ser registradas em atas e arquivadas junto às demais decisões emitidas pelo Conselho Deliberativo.

### **Seção IV** **Do Comitê Gestor de Governança**

**Art. 7º.** O Comitê Gestor de Governança, órgão autônomo e representativo de boas práticas e dos relacionamentos entre a Administração Municipal, Conselhos Deliberativos e/ou Consultivos, Diretoria Executiva, Comitês/Auditorias, com a finalidade de otimizar o desempenho da instituição e garantir sua confiabilidade com seus beneficiários, segurados, clientes, fornecedores, ente federado, órgãos reguladores e sociedade, será composto pelos seguintes membros:

- I - Presidente do IGEPREV;
- II - Diretor de Administrativo-Financeiro do IGEPREV;
- III – Diretor de Investimentos do IGEPREV;
- IV – Presidente do Conselho Deliberativo;
- V – Presidente do Conselho Fiscal.

**§1º.** Compete ao Comitê Gestor de Governança auxiliar na implantação da política de responsabilidade fiscal e boa gestão, observando como princípios:

- I - Integridade, valores éticos e respeito ao estado de direito;
- II - Abertura e envolvimento de todos que compõem a gestão do IGEPREV;
- III – O fomento e desenvolvimento de resultados sustentáveis;
- IV – Intervenções para otimização de resultados;
- V – Aprimoramento da capacidade dos setores e agentes integrantes da gestão previdenciária do Município;
- VI – Gerenciar riscos e o desempenho;
- VII – Boas práticas em transparência, relatórios e auditorias.

**§2º.** O Comitê Gestor de Governança poderá expedir orientações para a realização e o fomento dos princípios definidos no parágrafo anterior, devendo monitorar e auxiliar na implementação de boas práticas em transparência, relatórios e auditoria, para uma prestação de contas (*accountability*) eficaz.

**§3º.** O Poder executivo poderá regulamentar e estabelecer diretrizes e normas específicas para efetivar a implementação de boas práticas em transparência, relatórios e auditoria, visando uma prestação de contas (*accountability*) eficaz e a manutenção de elevados padrões de governança corporativa.

**§4º.** A Presidência do Comitê Gestor de Governança será exercida pelo Diretor-Presidente do IGEPREV.

## **Seção V**

### **Da Diretoria Executiva**

**Art. 8º.** A Diretoria Executiva é o Órgão de Administração do IGEPREV, com a finalidade de executar as políticas e diretrizes previdenciárias do Município de Petrolina e será composta por:

- I – Um Diretor-Presidente - DP;
- II – Uma Diretoria Administrativo-Financeiro - DAF;

- III – Uma Diretoria de Benefícios Previdenciários - DBP;
- IV – Uma Diretoria de Gestão Previdenciária - DGP;
- V - Uma Diretoria de Investimentos - DI;
- VI - Uma Diretoria de Gestão de Recursos Humanos - DGRH;
- VII – Uma Assessoria Jurídica - AJ;
- VIII - Uma Coordenadoria Especial de Controle Interno Previdenciário - CECIP;
- IX – Uma Gerência de Núcleo de Segurança e Tecnologia da Informação – GNSTI;
- X - Secretaria Executiva – SE;
- XI – Uma Assessoria Especial de Compensação Previdenciária – AACP.
- XII – uma Gerência de Assistência Social Previdenciário – GASP;
- XIII – Uma Ouvidoria Previdenciária – OUV.

**Art. 9º.** Compete ao Diretor-Presidente:

- I – Administrar e representar o IGEPREV em juízo ou fora dele;
- II – Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do IGEPREV, consoante o disposto nesta Lei;
- III – Acompanhar, conjuntamente com o Diretor de Benefícios Previdenciários e demais órgãos envolvidos, os dados estatísticos relativos ao quantitativo de benefícios concedidos e da folha de pagamento dos inativos e pensionistas;
- IV - Providenciar, conjuntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro, as aplicações e investimentos a serem efetuados, consoante as deliberações do Conselho Deliberativo;
- V – Elaborar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, a proposta orçamentária anual do IGEPREV;
- VI - Expedir instruções e ordens de serviços;
- VII – Organizar, em conjunto com o Diretor de Benefícios Previdenciários, os serviços de Prestação Previdenciária do IGEPREV;
- VIII – Assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, os cheques e documentos, respondendo pelos atos e fatos de interesse do IGEPREV;
- IX - Encaminhar, os Balancetes Mensais, o Balanço e as contas anuais do IGEPREV para o Conselho Deliberativo e para o Tribunal de Contas do Estado, acompanhadas dos Pareceres do Conselho Fiscal;
- X - Submeter ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar aos seus membros o desempenho de suas atribuições;
- XI - Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Deliberativo e Fiscal;
- XII - Praticar os demais atos de sua competência, nos termos desta Lei;
- XIII – Disponibilizar senha do fundo do IGEPREV para o relator da Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal e ao presidente do Conselho Deliberativo do IGEPREV;

XIV - Convocar o Conselho Deliberativo e/ou Conselho Fiscal para aprovação da política de investimento, aprovação de parcelamento e reparcelamento e para comunicar propostas de alterações na legislação previdenciária;

XV – Convocar o Conselho Deliberativo e/ou Conselho Fiscal sempre que houver interesse relevante para administração do IGEPREV.

**Art. 10.** Compete à Diretoria Administrativo-Financeiro:

- I - Substituir o Diretor-Presidente nas faltas e nos impedimentos legais;
- II - Articular-se com as unidades administrativas da Diretoria Executiva para obter informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões;
- III - Expedir ordens de serviços relacionados com o aspecto financeiro;
- IV - Providenciar a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos, e acompanhar a sua execução;
- V - Fornecer até o décimo dia útil de cada mês os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;
- VI - Manter atualizadas as contabilidades financeira e patrimonial;
- VII - Promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao IGEPREV, e dar publicidade à movimentação financeira;
- VIII - Organizar, em conjunto com o Secretário de Administração, o controle dos serviços relacionados com a aquisição, recebimento e guarda, bem como fiscalização do consumo de material;
- IX - Manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do IGEPREV.

**Art. 11.** Compete à Diretoria de Benefícios Previdenciários:

- I - Planejar, ordenar e orientar as atividades relacionadas com a previdência dos servidores públicos e de seus beneficiários;
- II – Contribuir para o estabelecimento de diretrizes e políticas da área de competência;
- III – Analisar e deliberar sobre a concessão e a extinção de benefícios previdenciários;
- IV – Analisar e deliberar sobre a revisão e composição de benefícios previdenciários;
- V - Criar e manter registro de manifestações e decisões com a finalidade de padronizar o tratamento para situações análogas;
- VI - Analisar, instruir e opinar sobre recursos relativos a requerimento de benefícios previdenciários e enviá-los ao Gabinete da Presidência para deliberação;

- VII - Coordenar as áreas voltadas à concessão, manutenção e pagamento de benefícios previdenciários e relacionamento com os segurados;
- VIII - Zelar pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário dos servidores públicos ativos e inativos, de seus dependentes e de seus pensionistas, por meio de recadastramento e recenseamento periódicos;
- IX - Auxiliar e instruir as áreas de recursos humanos dos Órgãos e Entidades, quanto às contribuições previdenciárias, aposentadorias e pensões;
- X - Elaborar estudos e análises sobre os assuntos previdenciários;
- XI - Zelar pela correta instrução de processos e expedientes, afetos a sua área de competência, atendendo aos princípios da Administração Pública;
- XII - Prestar contas relativas às ações e atividades próprias de sua área de atuação ao Gabinete da Presidência;
- XIII - Exercer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 12.** Compete à Diretoria de Gestão Previdenciária:

- I - Estabelecer diretrizes e políticas de gestão previdenciária;
- II - Planejar, ordenar, coordenar e orientar atividades relativas à gestão estratégica:
  - a) da receita previdenciária;
  - b) da tecnologia da informação;
  - c) dos sistemas e dos bancos de dados previdenciários;
  - d) da informação e do conhecimento previdenciário;
- III - Consolidar dados e informações para a elaboração e envio dos relatórios e demonstrativos exigidos pelos órgãos reguladores e de controle;
- IV - Monitorar os requisitos necessários para a garantia da regularidade previdenciária.
- V - Promover a capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores do IGEPREV e das unidades de recursos humanos dos Órgãos e Entidades do município, na área previdenciária;
- VI - Propor a diretoria da presidência e analisar atos normativos;
- VII - Zelar pela correta instrução de processos e expedientes, afetos a sua área de competência, atendendo aos princípios da Administração Pública;
- VIII - Prestar contas relativas às ações e atividades próprias de sua área de atuação ao Gabinete da Presidência;
- IX – Fiscalizar a arrecadação das contribuições previdenciárias;
- X - Planejar e gerir:
  - a) A capacitação e aperfeiçoamento profissional;

- b) O conhecimento previdenciário;
- c) A informação;
- d) A tecnologia da informação;
- e) A segurança da informação;
- f) Os sistemas;
- g) Os bancos de dados;
- h) Os fluxos de processos de trabalho;

- XI - Armazenar, divulgar e compartilhar a informação e o conhecimento;
- XII - Manter o repositório institucional;
- XIII - Preservar o patrimônio histórico e a memória da previdência municipal;
- XIV - Exercer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 13.** Compete à Diretoria de Investimentos:

- I - Planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das operações de investimentos, de fluxo de caixa e de orçamento;
- II - Convocar e propor calendário anual de reuniões do Comitê de Investimentos;
- III - Preparar e conduzir a reunião do Comitê de Investimentos e apresentar proposta de investimento a ser submetida à aprovação dos membros com direito a voto do Comitê de Investimentos;
- IV - Fornecer aos órgãos do IGEPREV, mensalmente, informações relativas aos investimentos do Instituto, bem como toda e qualquer informação adicional que lhe for solicitada;
- V - Divulgar informações ao público em geral sobre investimentos do IGEPREV, observados os critérios de conveniência, oportunidade e transparência da legislação em vigor;
- VI - Elaborar relatório mensal e anual de investimentos, em conformidade com a legislação em vigor, para divulgação ao público em geral;
- VII - Elaborar plano anual de investimentos, em conformidade com a legislação em vigor, antes do final do ano anterior, para divulgação ao público em geral, após aprovação pelo Comitê de Investimentos, Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo;
- VIII - Coordenar o acompanhamento e as análises do mercado financeiro e de seus indicadores;
- IX - Coordenar análises do ambiente econômico, político e social nacional e internacional e a elaboração de cenários para subsidiar as decisões de investimentos do IGEPREV;
- X - Coordenar análises de risco e de gerenciamento de ativos e passivos do IGEPREV.

**Art. 14.** Compete à Diretoria de Gestão de Recursos Humanos - DGRH:

- I - Gerenciar as informações cadastrais dos servidores públicos e os inativos do IGEPREV, relativos ao seu ingresso na Administração Pública Municipal;
- II - Subsidiar a política municipal de gestão de pessoas, no âmbito da Administração Pública Municipal, com dados obtidos por meio de pesquisas salariais;
- III - Gerir a folha de pagamento do Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina – IGEPREV;
- IV - Coordenar, no âmbito da Diretoria de Benefícios, o processo de recadastramento anual dos servidores inativos do IGEPREV;
- V - Gerenciar o cumprimento de normas para o ingresso de servidores inativos em cargos de provimento de inativos nos quadros de beneficiários do IGEPREV;
- VI - Subsidiar a Diretoria de Benefícios nos assuntos pertinentes à política de concessão de benefícios previdenciários, elaborando os impactos financeiros daí decorrentes;
- VII - Atuar de forma integrada com os órgãos setoriais da Administração Direta e Indireta;
- VIII - Gerenciar o cumprimento de normas para as informações relativas ao processamento da folha de pagamento do IGEPREV, assim como todas as informações eletrônicas a serem enviadas aos órgãos de fiscalizações;
- IX - Estabelecer canal permanente de comunicação com todos os Recursos Humanos dos órgãos setoriais da Administração Direta e Indireta, visando a troca de informações relativas a assuntos de folha de pagamentos dos servidores ativos.
- X - Orientar os órgãos setoriais na elaboração de relatórios de impacto financeiro;
- XI - Prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e os inativos;
- XII - Normatizar, capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica aos órgãos setoriais da Administração Direta nos assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XIII - Atuar de forma integrada com os órgãos setoriais da Administração Direta e Indireta.

**Art. 15.** Compete à Assessoria Jurídica:

- I - Zelar pela observância da legalidade e da finalidade dos atos desenvolvidos pela Diretoria Executiva e pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IGEPREV;
- II - Prestar apoio à presidência do IGEPREV sobre assuntos jurídicos e legislativos;

- III - Assessor a Presidência nos assuntos de natureza jurídica;
- IV - Assegurar a necessária coordenação e a unidade de procedimentos jurídicos na instituição;
- V - Examinar e opinar pela legalidade minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes;
- VI - Examinar e opinar pela legalidade da concessão de benefícios;
- VII - Prestar consultoria e assessoria jurídica e representação extrajudicial;
- VIII - Emitir manifestação ou parecer jurídico;
- IX - Exercer outras atribuições por indicação da Procuradoria Geral do Município;
- X - Prestar serviços de consultoria jurídica à Diretoria Executiva e aos órgãos colegiados do IGEPREV;
- XI - Promover a capacitação e aperfeiçoamento jurídico dos servidores do IGEPREV e das unidades de recursos humanos dos Órgãos e Entidades do município, na área previdenciária.

**§1º.** O Gerente Jurídico fica vinculado à estrutura da assessoria jurídica e será competente para a realização subsidiária das atribuições definidas nesta lei.

**§2º.** A assessoria jurídica é órgão integrante da estrutura executiva do IGEPREV e será supervisionado pela Procuradoria Geral do Município, a quem caberá promover a fiscalização da correta realização das atribuições eleitas nesta lei.

**Art. 16.** Compete à Assessoria Especial de Compensação Previdenciária:

- I – Assessorar, acompanhar e supervisionar os serviços de compensação previdenciária, entre o RPPS e RGPS;
- II – Analisar alterações na legislação previdenciária que tenham impacto nas atividades desempenhadas pela Entidade e nos planos de benefícios;
- III – Verificar a copia da Certidão de Tempo de Serviço ou de Tempo de Contribuição, fornecida pelo INSS;
- IV – Verificar todos os serviços de execução da digitalização das TCs no processo de execução;
- V - Exercer outras atribuições no âmbito da sua área de atuação.

**Art. 17.** Compete à Coordenadoria Especial de Controle Interno Previdenciária, que atuará de modo complementar à Controladoria Geral do Município no âmbito do IGEPREV, e sem sobreposição ou prejuízo de funções:

- I - Autonomia organizacional;
- II - Cooperação com atividades de auditoria, conformidade e controle do Município de Petrolina;

- III - Reconhecimento, autoridade e responsabilidade perante o IGEPREV;
- IV - Atuação integrada e zelo pela ética profissional;
- V - Melhoria da qualidade das ações públicas;
- VI - Adequação e eficácia dos processos.

**§1º.** A Coordenadoria Previdenciária terá as seguintes atribuições:

- I - Desenvolver, avaliar e monitorar a matriz de riscos;
- II - Instruir e acompanhar os procedimentos internos com vistas à mitigação dos pontos de fragilidade e suscetibilidade a inconformidades;
- III - Aprimorar os meios e as formas para o exercício do controle social sobre a gestão do RPPS e da Autarquia;
- IV - Prevenir situações e processos conflitantes de interesses no desempenho da função pública;
- V - Promover estudos e pesquisas, propondo a sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais, gestão de riscos e conformidade;
- VI - Fomentar iniciativas e boas práticas relacionadas ao aprimoramento dos controles internos administrativos, ao gerenciamento de riscos e à transparência com ações de prevenção de irregularidades;
- VII - Analisar reclamações, notícias de irregularidades praticadas por servidores, bem como gerenciar os trabalhos das comissões de averiguação preliminar;
- VIII - Proceder à análise de conformidade na concessão dos benefícios, orientar e acompanhar a correta aplicação das técnicas e legislação pertinentes;
- IX - Emitir relatórios periódicos de conformidade de procedimentos ao Diretor-Presidente e propor, se for o caso, o seu encaminhamento à Controladoria Geral do Município;
- X - Receber, analisar e responder as reivindicações, reclamações, sugestões e denúncias, encaminhando-as, conforme a matéria, para as áreas competentes;
- XI - Exercer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 18.** Compete à Gerência do Núcleo de Segurança e Tecnologia da Informação:

- I – Executar serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) no âmbito da instituição e gerenciar a qualidade desses serviços;
- II - Efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI;
- III - Identificar, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI para o desenvolvimento do Instituto;

- IV - Instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros *softwares* básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI;
- V - Manter atualizadas as versões de todos os *softwares* e de componentes dos serviços e soluções de TI, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede e dos respectivos serviços;
- VI - Promover o suporte e o atendimento adequados aos usuários de TI;
- VII - Promover, orientar e acompanhar, no que se refere à TI, a implementação da Política e Gestão de Segurança da Informação;
- VIII - Gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da Diretoria Executiva;
- IX - Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;
- X - Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática do IGEPREV;
- XI - Desempenhar outras atividades afins.

**Art. 19.** Compete à Gerência de Assistência Social Previdenciária:

- I - Prestar orientação e apoio aos beneficiários em questões pessoais e familiares, intermediando com a área de previdência social, visando solucionar problemas referentes à concessão dos benefícios;
- II - Encaminhar os segurados e/ou seus dependentes para a utilização de outros serviços disponibilizados pela Prefeitura, inclusive mediante celebração de convênios, acordos, contratos e credenciamentos;
- III - Divulgar a política de seguridade social municipal na Prefeitura Municipal de Petrolina ou em outras instituições, quando solicitado;
- IV - Orientar os beneficiários, nos casos de habilitação dos benefícios em situações especiais, referentes à documentação necessária;
- V - Emitir pareceres sociais para subsidiar os processos de benefícios e avaliação médico-pericial;
- VI - Elaborar parecer socioeconômico, quando da inexistência de outros documentos comprobatórios de dependência econômica, conforme previsão legal;
- VII - Promover aos segurados do RPPS oficinas e grupos de convivência;
- VIII - Realizar visita social, quando necessária e/ou requisitada, para inclusão, recadastramento, censo previdenciário e/ou verificação do direito à manutenção do benefício, bem como à apuração de eventuais denúncias a eles relativas;
- IX - Articular-se com órgãos oficiais, visando obter informações que subsidiem a manutenção e controle dos benefícios previdenciários.

**Art. 20.** Compete à Ouvidoria Previdenciária, que atuará de modo complementar à Ouvidoria do Município de Petrolina e sem sobreposição ou prejuízo de funções:

- I - Receber sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias;
- II - Acompanhar as manifestações até a solução final;
- III - Garantir o sigilo de dados pessoais;
- IV - Responder as demandas com transparência, integridade e respeito;
- V - Estabelecer parcerias internas em prol da qualidade e eficiência;
- VI - Cooperar para a mudança da cultura da Instituição, promovendo transparência.

**Art. 21.** Ficam consolidados, na estrutura administrativa de cargos do Instituto de Previdência de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina - IGEPREV, entidade autárquica de direito público, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, os cargos comissionados a seguir relacionados, que serão dimensionados nos termos da estrutura de cargos definidos por lei para o Município:

- I - Um cargo de Diretor-Presidente, símbolo DPI;
- II – Um cargo de Assessor Especial de Compensação Previdenciária, símbolo CC3;
- III - Um Assessor Jurídico, símbolo CC3;
- IV – Cinco cargos de Diretores, símbolo CC4;
- V - Um cargo de Secretário Executivo, símbolo CC4;
- VI – Um cargo de Coordenador Especial de Controle Interno Previdenciário, símbolo CC4;
- VII - Um cargo de Gerente do Núcleo de Segurança e Tecnologia da Informação, símbolo CC5;
- VIII – Um cargo de Gerente de Assistência Social Previdenciária, símbolo CC5;
- IX – Três cargos de Gerente Administrativo, símbolo CC5;
- X – Um cargo de Gerente Jurídico, símbolo CC5;
- XI - Um cargo de Ouvidor Previdenciário, símbolo CC5.

## **Seção VI**

### **Das Disposições Especiais de Gestão**

**Art. 22.** O IGEPREV poderá ter pessoal requisitado dentre os servidores municipais, os quais serão colocados à sua disposição com todas as garantias, direitos e deveres assegurados, não podendo perceber remuneração adicional pelo Fundo Previdenciário.

**Art. 23.** Os membros representantes dos Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal da estrutura administrativa do IGEPREV não poderão acumular cargos, mesmo que indicados para órgãos distintos e por diferentes entes municipais ou entidades.

**Art. 24.** Será afixado em quadro de avisos o Relatório Anual de Atividades contendo os pareceres dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, juntamente com as demonstrações financeiras do exercício anterior, para conhecimento dos seus segurados.

**Art. 25.** O Município manterá registro individualizado das contribuições dos segurados que conterà, além de nome e demais dados pessoais, da matrícula e outros dados funcionais, inclusive dos dependentes, os seguintes dados:

I – Base de contribuição, mês a mês; e

II – Valores mensais e acumulados da contribuição do segurado e do Município.

**Parágrafo único.** O segurado receberá extrato anual das informações de que trata este artigo.

## **CAPÍTULO VII DO PATRIMÔNIO E DO EXERCÍCIO SOCIAL**

**Art. 26.** Os recursos financeiros e patrimoniais do IGEPREV serão aplicados no País por intermédio de instituições financeiras, de acordo com as determinações do Conselho Monetário Nacional.

**Art. 27.** O exercício social terá duração de um ano, encerrando-se em 31 de dezembro.

**Art. 28.** O IGEPREV prestará contas anualmente ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal, por meio do seu Diretor-Presidente, respondendo os seus gestores pelo fiel desempenho de suas atribuições e mandatos, na forma da Lei.

**Art. 29.** É vedado ao IGEPREV atuar como instituição financeira, conceder aval ou aceite, bem como prestar fiança.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 30.** O cálculo atuarial realizado anualmente apontará a necessidade de revisão das alíquotas de que trata o artigo 53 e 54 da Lei Complementar n.º 032, de 22 de novembro de 2021.

**Art. 31.** O equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS de que trata esta Lei será aferido pela avaliação atuarial inicial e reavaliações atuarias anuais, que serão encaminhadas ao Ministério da Previdência Social.

**Parágrafo único.** No decorrer de cada exercício financeiro, o Município elaborará estudo atuarial, observando critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS e considerada a capacidade contributiva do Município.

**Art. 32.** O Município de Petrolina, visando a melhoria da base de dados utilizada para a elaboração do Demonstrativo de Resultados de Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência do município, deverá promover cadastramento de todos os servidores efetivos e de seus dependentes no prazo máximo de sessenta dias contados da data publicação desta lei.

**Art. 33.** A partir da vigência desta Lei, os valores das contribuições previdenciárias devidas pelo Município e não repassadas ao IGEPREV em época própria, após verificadas e confessadas, serão objeto de acordo para pagamento parcelado em até duzentos e quarenta meses, aplicando-se os juros, multa e índice de atualização previstos em Lei.

**Parágrafo único.** Não poderão ser objeto do acordo de que trata o *caput* as contribuições descontadas dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

**Art. 34.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial as da Lei Municipal nº. 1990, de 1º de outubro de 2007.

Gabinete do Prefeito, em 28 de março de 2022.

**Miguel de Souza Leão Coelho**  
Prefeito Municipal