
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

L E I Nº 6.672, DE 2 DE AGOSTO DE 2004.*

Altera a Lei nº 6.564, de 1º de agosto de 2003, que estrutura o Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os arts. da Lei nº 6.564, de 1º de agosto de 2003, a seguir mencionados, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º O Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV, criado pela Lei Complementar nº 044, de 23 de janeiro de 2003, é uma Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro em Belém, Capital do Estado do Pará, vinculada à Secretaria Especial de Estado de Gestão, com patrimônio e receitas próprias, gestão administrativa, técnica, patrimonial e financeira descentralizada, tendo por finalidade a gestão dos benefícios previdenciários do Regime de Previdência Estadual e do Fundo Financeiro de Previdência do Estado do Pará."

"Art. 4º A estrutura organizacional básica do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV é constituída das seguintes unidades:

- I - Conselho de Administração;
- II - Conselho Fiscal;
- III - Diretoria Executiva;
- IV - Comitê de Investimento;
- V - Presidência;
- VI - Gabinete da Presidência;
- VII - Procuradoria Jurídica;
- VIII - Diretorias; e
- IX - Gerências.

Parágrafo único. A organização, o funcionamento, as competências das unidades, as especificações dos cargos e as atribuições e responsabilidades dos dirigentes constarão em regimento."

"Art. 12. O quadro de pessoal do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará é constituído de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

§ 1º A relação jurídica de trabalho dos servidores em cargos público de provimento efetivo e de provimento em comissão é a prevista na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

§ 2º

§ 3º A investidura nos cargos de provimento em comissão que não integram a Diretoria Executiva far-se-á por nomeação do Presidente do IGEPREV."

"Art. 13. Ficam criados, no quadro de pessoal do IGEPREV, os cargos de provimento efetivo cuja denominação, quantidade e vencimento base estão contidos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. As atribuições e os requisitos de provimento dos cargos efetivos do quadro de pessoal do IGEPREV estão contidos no Anexo II desta Lei."

"Art. 16. Os servidores do IGEPREV, à exceção daqueles redistribuídos, não farão jus a Gratificação de Escolaridade de que trata o art. 140 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994."

Art. 2º Ficam revogados os arts. 9º, 10, 18 e 21 da Lei nº 6.564, de 1º de agosto de 2003.

Art. 3º A Lei nº 6.564, de 1º de agosto de 2003, fica acrescida do art. 11-A, com a seguinte redação:

"Art. 11-A. Fica instituído o Comitê de Investimentos, cuja composição será estabelecida na forma regulamentar, como unidade de assessoramento à Diretoria Executiva nas definições das políticas de investimentos do Fundo Financeiro de Previdência."

Art. 4º Os Anexos I, II e III da Lei nº 6.564, de 1º de agosto de 2003, passam a vigorar com as alterações dispostas em anexo.

Art. 5º Ficam sem efeitos os Anexos IV e V da Lei nº 6.564, de 1º de agosto de 2003.

Art. 6º Os empregos públicos de Analista de Sistemas e Técnico em Informática ficam transformados em cargos de provimento efetivo, com as denominações de Técnico em Gestão de Informática e Assistente de Informática, respectivamente.

Art. 7º O provimento dos cargos em comissão e efetivos fica condicionado à Lei de Responsabilidade Fiscal e à capacidade orçamentária e financeira da Autarquia.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 2 de agosto de 2004.

SIMÃO JATENE
Governador do Estado

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO (40 h semanais) R\$
Procurador	10	2.749,22
Técnico Previdenciário A	09	2.123,65
Técnico Previdenciário B	03	2.123,65
Técnico de Estatística e Atuária	01	2.123,65
Analista de Investimentos	02	2.123,65
Técnico de Administração e Finanças	07	1.634,20
Analista em Gestão de Informática	02	2.123,65
Assistente de Informática	02	817,10
Assistente Administrativo	18	472,73
Motorista	03	472,73

ANEXO II

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE CARGO EFETIVO

Cargo: PROCURADOR

Atribuições gerais:

- a) representar e defender, em juízo ou fora dele, os interesses judiciais do IGEPREV;
- b) elaborar e examinar minutas de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos de natureza jurídica de interesse do Órgão, manifestando-se sobre a observância dos preceitos administrativos e jurídicos;
- c) emitir parecer em processos administrativos e responder consultas sobre matérias jurídicas de interesse do IGEPREV;
- d) elaborar informações em mandado de segurança em que o Presidente do IGEPREV figure como autoridade coatora, e preparar as ações; e
- e) prestar consultoria e assessoramento jurídico às unidades do Órgão, analisando e emitindo parecer sobre as matérias, quando necessário.

Requisitos para provimento: ensino superior completo em Direito.

Cargo: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO A

Atribuições gerais:

- a) realizar estudos e pesquisas na área previdenciária, com vistas a subsidiar o Órgão com informações e análises atualizadas das mudanças e eventos ocorridos ou que venham a ocorrer, para pautar a atuação e as ações do Órgão nessa área;
- b) proceder à análise dos processos de concessão e revisão dos benefícios previdenciários, elaborando cálculo de benefícios e do tempo de contribuição;
- c) emitir pareceres e elaborar atos relacionados com os direitos previdenciários, assim como assessorar os dirigentes das unidades na área de sua especialidade; e
- d) avaliar as condições do segurado e seus dependentes para fins de procedimento quanto à necessidade de reabilitação profissional, assim como seu retorno à atividade laborativa.

Requisitos para provimento: ensino superior completo em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Sociologia ou Ciências Sociais.

Cargo: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO B

Atribuições gerais:

- a) realizar exames médico-periciais para avaliação física, mental ou social do segurado, com expedição de laudo; e
- b) proceder à homologação de laudos médico-periciais fornecidos por terceiros, quando reconhecidos pelo IGEPREV.

Requisitos para provimento: ensino superior completo em Medicina, Psicologia ou Serviço Social.

Cargo: TÉCNICO DE ESTATÍSTICA E ATUÁRIA

Atribuições gerais:

- a) realizar estudos estatísticos sobre a massa de servidores, pensionistas e dependentes, realizando diagnósticos sobre a quantidade e o valor dos benefícios, bem como os impactos decorrentes;
- b) elaborar projeções sobre as contribuições e os benefícios concedidos, estabelecendo relações e fornecendo subsídios para a organização e aperfeiçoamento do sistema previdenciário;
- c) analisar relatórios técnico-atuariais, emitindo pareceres, quando necessário; e
- d) elaborar relatórios e análises gerenciais sobre a gestão especializada dos benefícios concedidos e a conceder.

Requisitos para provimento: ensino superior completo em Estatística, Ciências Contábeis, Matemática ou Ciências Atuariais.

Cargo: ANALISTA DE INVESTIMENTOS

Atribuições gerais:

- a) realizar estudos de mercado com a finalidade de subsidiar a administração na tomada de decisões em relação a investimentos no mercado de capitais; e
- b) analisar e realizar operações de investimento e aplicações financeiras.

Requisitos para provimento: ensino superior completo em Economia, Matemática, Ciências Contábeis ou Ciências Atuariais.

Cargo: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Atribuições gerais:

- a) realizar estudos sobre as matérias relacionadas com gestão de pessoas, planejamento e organização, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, controle interno, biblioteca e arquivo, para a definição de necessidades e o estabelecimento de planos de ação do Órgão;
- b) planejar, executar e avaliar as ações inerentes às respectivas áreas de atuação; e
- c) elaborar relatórios e análises gerenciais e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.

Requisitos para provimento: ensino superior completo em Economia, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Atuariais, Direito, Sociologia, Ciências Sociais ou Biblioteconomia.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições gerais:

- a) executar as atividades de rotina relacionadas com a gestão de pessoas, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, planejamento e organização, biblioteca, arquivo, protocolo e área jurídica; e
- b) auxiliar os técnicos no planejamento, execução e avaliação das atividades nas respectivas áreas de atuação.

Requisitos para provimento: ensino médio completo ou curso profissionalizante completo.

Cargo: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

Atribuições gerais:

- a) realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção e implementação de softwares, sistemas e aplicativos de informática; realizar testes de utilização, elaborar documentação e realizar treinamentos para o uso de softwares, sistemas e aplicativos de informática;
- b) desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão; e
- c) emitir pareceres quando solicitados.

Requisitos para provimento: curso superior completo em Informática, Ciências da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências Exatas ou Ciências Tecnológicas, com especialização na área de Ciências da Computação.

Cargo: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Atribuições gerais:

- a) desenvolver e manter programas para a melhoria de sistemas e aplicativos de informática;
- b) prestar assistência técnica em hardware; e
- c) dar suporte e gerenciamento a servidores de arquivo, aplicação, impressão, web e manutenção de rede.

Requisitos para provimento: ensino médio completo, ensino profissionalizante completo em Tecnólogo em Processamento de Dados.

Cargo: MOTORISTA

Atribuições gerais:

a) dirigir veículos automotores e mantê-los higienizados; e

b) acompanhar a manutenção do veículo sobre sua guarda, os gastos com combustível e o controle de acessórios.

Requisitos para provimento: ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	CÓDIGO/PADRÃO	QUANT.
Presidente	*	01
Diretor	GEP-DAS-011.5	02
Procurador Chefe	GEP-DAS-011.5	01
Gerente	GEP-DAS-011.4	06
Subgerente	GEP-DAS-011.3	10
Chefe de Gabinete	GEP-DAS-011.4	01
Assessor	GEP-DAS-012.4	03
Secretário de Gabinete	GEP-DAS-011.2	01
Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	04
Total		29

*Remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) do cargo de Secretário.

* Republicada por ter saído com incorreções no D.O.E. nº 30.248, de 3-8-2004.

DOE Nº 30.286, de 28/09/2004.

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ