



Secretaria de Administração

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.087, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2.023

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 127, DE 24 DE SETEMBRO DE 1.999, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar, aprovada pela Câmara Municipal, em sua sessão de 15 de dezembro de 2.023, conforme Resolução nº 7.808.

Art. 1º. Os artigos 1º, 2º, 3º, 4º, 6º, 7º, 9º, 10, 11, 12,13, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22,23, 24, 25, 26, 29, 36, 38, 41, 43, 50, 54, 57, 58, 60, 61, 62, 63, 78 e 83, e anexos da Lei Complementar nº 127, de 24 de setembro de 1999, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º O Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva - IPMC, com personalidade jurídica própria, de natureza Autárquica, sede e foro na cidade de Catanduva/SP, com autonomia financeira e administrativa, tem por finalidade assegurar aos seus beneficiários um regime de previdência, na forma desta Lei Complementar. (NR)

Art. 2º O regime de previdência, estabelecido por esta Lei Complementar, tem por finalidade assegurar aos seus beneficiários os meios Indispensáveis de manutenção, quando estes faltarem por motivo de incapacidade permanente, idade avançada, tempo de contribuição ou morte. (NR)

Art. 3º

.....

III – Inviabilidade de criação, majoração ou extensão de qualquer benefício sem a correspondente fonte de custeio total; (NR)

.....

VII - Revisão do valor dos proventos de aposentadorias e pensões, de acordo com a regra legal prevista no respectivo ato de concessão; (NR)

.....

Art. 4º Os beneficiários do regime de previdência de que trata esta Lei Complementar classificam-se em segurados, pensionistas e dependentes, nos termos das Seções I e II deste Capítulo. (NR)

Parágrafo único. Para fins de interpretação do estatuído no presente diploma legal, define-se: (NR)

.....

d) REVOGADO

.....

Art. 6º

Parágrafo único. Anteriormente à suspensão dos direitos do segurado que deixar de recolher as contribuições devidas ao IPMC, será enviada notificação de cobrança



Secretaria de Administração

extrajudicial ao segurado, que deverá apresentar o comprovante de recolhimento ou a justificativa em até 5 (cinco) dias úteis.

Art. 7º

II - O cônjuge divorciado, com percepção de pensão alimentícia estabelecida judicialmente, nos limites fixados na sentença judicial; (NR)

Art. 9º

VII -

b)-

1 - 03 (três) anos, com menos de 22 (vinte e dois) anos de idade; (NR)

2 - 06 (seis) anos, entre 22 (vinte e dois) e 27 (vinte e sete) anos de idade; (NR)

3 - 10 (dez) anos, entre 28 (vinte e oito) e 30 (trinta) anos de idade; (NR)

4 - 15 (quinze) anos, entre 31 (trinta e um) e 41 (quarenta e um) anos de idade; (NR)

5 - 20 (vinte) anos, entre 42 (quarenta e dois) e 44 (quarenta e quatro) anos de idade; (NR)

6 - Vitalícia, com 45 (quarenta e cinco) ou mais anos de idade. (NR)

Art. 10.

I -

d) Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

e) Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

f) Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

II

b) Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

III

§ 3º O valor dos benefícios previstos nas Alíneas "a", "b", "c", do Inciso I e Alínea "a" do Inciso II deste Artigo não poderá ser superior ao valor do último salário de contribuição, nem inferior ao valor do salário-mínimo vigente no país; (NR)

Art. 11.

I - Total de vencimentos: o valor dos vencimentos, remuneração ou salários, inclusive vantagens incorporadas, exceto salário-família, diárias, ajuda de custo e demais vantagens pecuniárias não incorporáveis, no caso de Servidor ativo; (NR)

§ 1º Até a data de 12 de novembro de 2019, será incorporada aos vencimentos do Servidor, por ocasião de sua aposentadoria, a média mensal de horas extras, aulas eventuais e aulas complementares trabalhadas na Prefeitura Municipal, suas Autarquias e Câmara Municipal, dividindo-se o valor total de horas extras, aulas eventuais e aulas complementares trabalhadas, pelo número de meses em que o Servidor prestou serviços àqueles Órgãos e contribuiu ao IPMC, para fins de aposentadoria. (NR)



Secretaria de Administração

§2º

II - Total dos proventos: o valor da aposentadoria, no caso do inativo.

(NR)

Art. 12. A concessão da aposentadoria por Invalidez dar-se-á, imediatamente, quando o laudo médico concluir pela incapacidade definitiva para o Serviço Público, sendo devida e paga enquanto o Servidor apresentar incapacidade para o Serviço Público. (NR)

§ 1º REVOGADO

.....

Art. 13.

.....

§5º REVOGADO

Art. 16. Verificada a recuperação da capacidade de trabalho do aposentado por invalidez, através de perícia médica designada pelo IPMC, o benefício cessará de imediato, devendo a reversão processar-se na forma da Seção III, da Lei Complementar nº 31, de 17 de outubro de 1996. (NR)

Art. 17.

I - Compulsoriamente, aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição. (NR)

II -

.....

Art. 18. Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

Art. 19. Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

Art. 20. Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

Art. 21. Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

Art. 22. Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

Art. 23. Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

Art. 24. Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

Parágrafo único. Revogado conforme Emenda Constitucional n.º

103/2019.

Art. 25. Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

Art. 26. Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

Art. 29. Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

Art. 36.

I – REVOGADO

.....

IV – Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

V – Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

VI – Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

VII – Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.

.....

§3º REVOGADO

§4º Revogado conforme Emenda Constitucional n.º 103/2019.



Secretaria de Administração

Art. 38. - O Segurado em gozo de aposentadoria por invalidez, enquanto não completar os requisitos legais da aposentadoria por idade, está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a se submeter, periodicamente, a exames médicos e perícias designados pelo Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva - IPMC, bem como a tratamentos, processos, readaptações profissionais e demais procedimentos prescritos. (NR)

Parágrafo único.

Art. 41. O valor não recebido em vida pelo Segurado só será pago aos seus dependentes habilitados à pensão por morte ou, na falta deles, aos seus sucessores, na forma da lei civil, independentemente de inventário ou arrolamento. (NR)

Art. 43.

IV - Pensão de alimentos decretada em decisão judicial (NR)

VII – Contribuições relativas à Assistência Médica, nos termos da Lei nº

6.410/2023. (NR)

.....

Art. 50.

§ 1º O Segurado que estiver afastado do cargo ou função, com prejuízo de vencimentos ou salários, para exercer Mandato Eletivo Municipal, Estadual ou Federal, poderá recolher as contribuições previstas neste Artigo, durante o tempo de duração do respectivo afastamento, calculados sobre os proventos do cargo efetivo acrescido da contribuição da patrocinadora. (NR)

.....

Art. 54. (REVOGADO POR FORÇA DE ADIN Nº 2112504-22.2017.8.26.0000)

.....

Art. 57. Os recursos financeiros do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva - IPMC, integrantes do conjunto de reservas matemáticas necessárias para a cobertura dos benefícios, serão aplicados de acordo com a política de investimentos, estruturada dentro das técnicas atuariais, em ativos negociados no mercado financeiro e de capitais ou em outras formas legais de Investimentos de capitais, aprovados pelo Banco Central do Brasil, de modo a assegurar-lhes segurança, rentabilidade, liquidez, solvabilidade e transparência. (NR)

§ 1º A política de investimentos será elaborada por proposta do comitê de investimentos e aprovada pelo Conselho Municipal de Previdência e pelo Conselho Fiscal, em conformidade com as normas legais vigentes; (NR)

.....

Art. 58. Fica criada a Diretoria Executiva, órgão superior de administração do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, que será composta de: (NR)

I – Superintendência e seu respectivo cargo de Diretor Superintendente, sendo de livre nomeação do Prefeito Municipal, através de lista sêxtupla



Secretaria de Administração

elaborada pelo COMPREV, com vencimentos fixados de acordo com o nível XVIII, da Tabela de Vencimentos do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

II - Departamento de Benefícios Previdenciários e seu respectivo cargo de Diretor de Departamento de Benefícios Previdenciários, de livre provimento e exoneração, que será exercido por cargo em comissão, indicado e subordinado ao Diretor Superintendente, devendo ser preenchido por servidor do Quadro Efetivo do IPMC, da Prefeitura, das autarquias municipais ou da Câmara Municipal, com vencimentos fixados de acordo com o nível XV, da Tabela de Vencimentos do Quadro de Pessoal da Prefeitura;

III - Departamento de Administração e Finanças Previdenciárias e seu respectivo cargo de Diretor de Departamento de Administração e Finanças Previdenciárias, de livre provimento e exoneração, que será exercido por cargo em comissão, indicado e subordinado ao Diretor Superintendente, devendo ser preenchido por servidor do Quadro Efetivo do IPMC, da Prefeitura, das autarquias municipais ou da Câmara Municipal, com vencimentos fixados de acordo com o nível XV, da Tabela de Vencimentos do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

.....
§ 2º O mandato do Diretor Superintendente do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva - IPMC é de 4 (quatro) anos, iniciando-se no dia 01 de janeiro, permitida a recondução. (NR)

§ 3º No caso de afastamento, impedimento ou ausência do Diretor Superintendente, pelo período de até 30 (trinta) dias ou no caso de licença médica devidamente comprovada pelo período de até 60 (sessenta) dias ou em caso de acidente de trabalho devidamente comprovado até o término do respectivo mandato, o Presidente do Conselho Municipal de Previdência responderá pela direção do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva - IPMC. Se o afastamento, impedimento ou ausência se der por período superior a 30 (trinta) dias, o Conselho Municipal de Previdência reconhecerá esse estado e declarará vago o cargo, exceto nos casos anteriormente previstos. (NR)

§ 4º Declarada a vacância do cargo de Diretor Superintendente do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva - IPMC, o Presidente do Conselho Municipal de Previdência assumirá imediatamente a direção do Instituto e, no prazo de 3 (três) dias úteis apresentará ao Prefeito Municipal nova lista sêxtupla elaborada por esse Conselho, o qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para nomear o novo Diretor Superintendente. (NR)

§ 5º Qualquer que seja a razão do exercício do cargo de Diretor Superintendente do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva - IPMC, fica assegurado ao Servidor Municipal que o fizer, o direito de optar entre os vencimentos do cargo ou função que ocupa e os vencimentos do cargo de Diretor Superintendente. (NR)

.....
§ 7º Os Diretores dos Departamentos de Benefícios Previdenciários e de Administração e Finanças Previdenciárias terão mandato de 4 (quatro) anos, cujo período deve ser concomitante ao mandato do Diretor Superintendente do Instituto, permitida a recondução.

§ 8º Os Diretores dos Departamentos de Benefícios Previdenciários e de Administração e Finanças Previdenciárias serão substituídos, nas ausências ou impedimentos,



Secretaria de Administração

por funcionário designado pelo Diretor Superintendente, sem prejuízo das atribuições do respectivo cargo.

§ 9º Em caso de vacância dos cargos dos Diretores dos Departamentos de Benefícios Previdenciários e de Administração e Finanças Previdenciárias, caberá ao Diretor Superintendente nova indicação.

§ 10 Todos os membros da Diretoria Executiva possuirão formação superior ou especialização em área compatível com as atribuições exercidas e devem cumprir todos os requisitos legais estabelecidos pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social e as exigências do Pró-Gestão para o nível no qual o IPMC é certificado.

§ 11 Os membros da Diretoria Executiva deverão possuir aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, com conteúdo mínimo estabelecido no Anexo da Portaria MPS n.º 1.467/2022.

§ 12 O membro do Conselho Municipal de Previdência ou do Conselho Fiscal, nomeado para ocupar cargo de membro da Diretoria Executiva será licenciado, automaticamente, enquanto durar a nomeação, com exceção do disposto no §3º do artigo 63.

Art. 60. O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Municípios de Catanduva - IPMC, será constituído de 7 (sete) membros efetivos, com no mínimo 3 (três) anos de contribuição junto ao Instituto de Previdência dos Municípios de Catanduva, devendo ser escolhidos entre os servidores ativos, inativos e pensionistas, reservando-se, no mínimo, 1 (uma) vaga para o(s) representante(s) dos inativos e pensionistas. As vagas serão preenchidas proporcionalmente por servidores ativos e inativos, a Comissão Eleitoral do IPMC definirá a proporção de vagas, de acordo com o número de segurados do IPMC. (NR)

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal escolherão entre si o seu Presidente e Secretário. (NR)

.....
§ 3º O mandato do Presidente e do Secretário do Conselho Fiscal é de 02 (dois) anos, permitida sua recondução. (NR)

§ 4º O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de 4 (quatro) anos, permitida sua recondução. (NR)

.....
§ 7º REVOGADO

§ 8º REVOGADO

§ 9º Os membros do Conselho Fiscal devem cumprir todos os requisitos legais estabelecidos pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social e as exigências do Pró-Gestão para o nível no qual o IPMC é certificado.

§ 10 Todos os membros do Conselho Fiscal deverão possuir aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, com conteúdo mínimo estabelecido no Anexo da Portaria MPS n.º 1.467/2022, ou em outro que vier substituí-lo.



Secretaria de Administração

§ 11 Para atendimento do disposto no § 10º deste artigo fica concedido o prazo de 180 dias, contados da publicação da presente lei, garantindo-se igual prazo para os novos membros, a partir da posse.

§ 12 O descumprimento do previsto no § 10º deste artigo acarretará a imediata substituição do Conselheiro titular pelo suplente e, o não cumprimento da obrigação pelo suplente, importará em redução temporária do número de membros do conselho para que se atenda à exigência.

§ 13 No caso de redução do quadro de conselheiros a um número inferior a cinco, incumbirá ao Diretor Superintendente, no prazo de 90 dias, a convocação de uma eleição complementar extraordinária destinada ao preenchimento das vagas, a fim de assegurar a completa ocupação dos assentos até o encerramento do mandato em vigor.

Art. 61. O Conselho Municipal de Previdência do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva - IPMC, será constituído de 8 (oito) membros efetivos, com no mínimo 3 (três) anos de contribuição junto ao Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva, devendo ser escolhidos entre os servidores ativos, inativos e pensionistas, reservando-se: (NR)

I - 1 (uma) vaga para o representante da Câmara Municipal, escolhido através de eleição interna, entre os servidores ativos, inativos e pensionistas da Câmara Municipal.

II - 1 (uma) vaga, no mínimo, para o(s) representante(s) dos inativos e pensionistas.

§ 1º Os membros do Conselho Municipal de Previdência escolherão entre si o seu Presidente e Secretário. (NR)

§ 2º O mandato do Presidente e do Secretário do Conselho Municipal de Previdência é de 02 (dois) anos, permitida sua recondução. (NR)

§ 3º O mandato dos membros do Conselho Municipal de Previdência é de 4 (quatro) anos, permitida sua recondução. (NR)

.....
§ 5º

n) Indicar e encaminhar, através de lista sêxtupla, os nomes dos segurados habilitados para exercer o cargo de Diretor Superintendente do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, para nomeação pelo Prefeito; (NR)

.....
§ 7º Os prazos, para Interposição de recursos, improrrogáveis e contados da publicação de ato ou da decisão recorrida, ou da ciência do interessado, se ocorrida antes e para a prolação das decisões, serão de 15 (quinze) dias úteis. (NR)

§ 8º A interposição de recursos ao Conselho Municipal de Previdência deverá ser feita perante o Diretor Superintendente do Instituto que, devidamente instruído, o encaminhará àquele órgão, no prazo de 3 (três) dias úteis ou na reunião subsequente. (NR)

§ 9º Recebido o recurso, o Presidente do Conselho Municipal de Previdência, no prazo de 3 (três) dias úteis, designará um conselheiro para relatar a matéria no prazo de 5 (cinco) dias úteis. (NR)



Secretaria de Administração

§ 14 REVOGADO

§ 19 As vagas previstas no inciso II, deste artigo, serão preenchidas proporcionalmente por servidores ativos e inativos. A Comissão Eleitoral do IPMC definirá a proporção de vagas, de acordo com o número de segurados do IPMC.

§ 20 Os membros do Conselho Municipal de Previdência devem cumprir todos os requisitos legais estabelecidos pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social e as exigências do Pró-Gestão para o nível no qual o IPMC é certificado.

§ 21 Todos os membros do Conselho Municipal de Previdência deverão possuir aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, com conteúdo mínimo estabelecido no Anexo da Portaria MPS n.º 1.467/2022 ou em outro que vier substituí-lo.

§ 22 Para atendimento do disposto no § 21º deste artigo fica concedido o prazo de 180 dias, contados da publicação da presente lei, garantindo-se igual prazo para os novos membros, a partir da posse.

§ 23 O descumprimento do previsto no § 21º deste artigo acarretará a imediata substituição do Conselheiro titular pelo suplente e, o não cumprimento da obrigação pelo suplente, importará em redução temporária do número de membros do Conselho para que se atenda a exigência.

§ 24 No caso de redução do quadro de conselheiros a um número inferior a seis, incumbirá ao Diretor Superintendente, no prazo de 90 dias, a convocação de uma eleição complementar extraordinária destinada ao preenchimento das vagas, a fim de assegurar a completa ocupação dos assentos até o encerramento do mandato em vigor.

Art. 62.

c) Preencher requerimento dirigido à comissão eleitoral contendo sua qualificação; (NR)

Art.63. O Diretor Superintendente do IPMC, ao convocar eleições, designará local, dia e hora, bem como a Comissão Eleitoral, que determinará os prazos e demais Instruções necessárias à realização do pleito, através de publicação na imprensa oficial do município por três dias consecutivos. (NR)

§ 2º As eleições do IPMC realizar-se-ão sempre no último trimestre do quadriênio. (NR)

§ 3º Os membros do Conselho Municipal de Previdência, elaborarão a lista sêxtupla de que trata o parágrafo 1º, do artigo 58, em reunião de diplomação do Conselho Municipal de Previdência e do Conselho Fiscal, eleitos no período indicado no parágrafo anterior, a realizar-se no primeiro dia útil da segunda quinzena do mês de dezembro do ano do pleito. (NR)

Art. 78.



Secretaria de Administração

.....
§3º REVOGADO

Art. 83 -

.....
§1º REVOGADO

.....
§4º REVOGADO

.....
§5º REVOGADO

Art. 2º. A Lei Complementar 127, de 24 de setembro de 1999, passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos 59-A, Art. 59-B, Art. 59-C e Art. 59-D.

“Art. 59-A. Ficam criadas na estrutura do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, as seguintes unidades administrativas:

I – Setor de Ouvidoria;

II – Divisão de Administração;

III – Divisão de Contabilidade;

IV – Divisão de Concessão Benefícios Previdenciários.

Art. 59-B. A estrutura administrativa e organizacional Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC é definida pelo organograma da Estrutura Geral constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 59-C. Ficam criados os cargos efetivos, cargos em comissão, gratificações de chefia e funções de confiança, com nomenclaturas, carga horária, quantidades, padrões remuneratórios, natureza e forma de provimento, especificados nos termos do Anexo II – Quadro de Cargos e Funções do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança devem cumprir todos os requisitos legais estabelecidos pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social e as exigências do Pró-Gestão para o nível no qual o IPMC é certificado.

Art. 59-D. Faz parte integrante desta Lei Complementar o Anexo III, que contém as atribuições dos cargos do Quadro de Cargos e Funções do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC.”

Art. 3º. Fica extinto, na vacância, nos termos da lei, o cargo de Médico Perito do quadro dos servidores públicos efetivos do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva - IPMC.

Parágrafo único. Ao ocupante do cargo extinto por vacância estarão garantidos todos os direitos e vantagens estabelecidos, inclusive promoção.

Art. 4º. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei Complementar correrão por conta da dotação 09.122.0016.2054.0000, Funcional Programática 3.1.90.11.00, do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.



Secretaria de Administração

Art. 5º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 485, de 22 de junho de 2009.

PAÇO MUNICIPAL “JOSÉ ANTÔNIO BORELLI”, AOS 26 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2.023.

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO DE CATANDUVA**

PUBLICADO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA

**RICHARD CASAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ADM/IPMC.-



Secretaria de Administração

ANEXO I - ORGANOGRAMA

Estrutura Geral do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva/SP - IPMC.





Secretaria de Administração

Anexo II – Quadro de Cargos e Funções do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS DE CATANDUVA - IPMC					
NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANT.	NÍVEL SALARIAL****	NATUREZA DE INVESTIDURA	FORMA DE PROVIMENTO
SUPERINTENDÊNCIA					
DIRETOR SUPERINTENDENTE	***	1	XVIII	EM COMISSÃO	LIVRE NOMEAÇÃO, ATRAVÉS DE LISTA SÉXTUPLA ELABORADA PELO COMPREV
OUVIDOR	40H	1	GC1	GRATIFICAÇÃO DE CHEFIA	C.E*
CONTROLE INTERNO	40H	1	F.G**	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	C.E*
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA GESTÃO DOS RECURSOS	40H	1	F.G**	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	C.E*
AGENTE DE CONTRATAÇÃO EM LICITAÇÕES E COMPRAS	40H	1	F.G**	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	C.E*
PROCURADOR JURÍDICO	20H	1	XIV	EFETIVO	CONCURSO
TESOUREIRO	40H	1	XV	EFETIVO	CONCURSO
DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS					
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	***	1	XV	EM COMISSÃO	C.E*
CHEFE DA DIVISÃO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	40H	1	GC3	GRATIFICAÇÃO DE CHEFIA	C.E*
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	40H	2	VIII	EFETIVO	CONCURSO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40H	1	III	EFETIVO	CONCURSO
MÉDICO PERITO	20H	1	XIV	EFETIVO	CONCURSO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PREVIDENCIÁRIAS					
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PREVIDENCIÁRIAS	***	1	XV	EM COMISSÃO	C.E*
CHEFE DE DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	40H	1	GC3	GRATIFICAÇÃO DE CHEFIA	C.E*
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40H	1	III	EFETIVO	CONCURSO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40H	1	I	EFETIVO	CONCURSO
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40H	1	IV	EFETIVO	CONCURSO
CHEFE DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE	40H	1	GC3	GRATIFICAÇÃO DE CHEFIA	C.E*
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40H	1	IV	EFETIVO	CONCURSO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40H	1	III	EFETIVO	CONCURSO

**Secretaria de Administração**

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA					
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA	***	1	XV	EM COMISSÃO	C.E*
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40H	1	III	EFETIVO	CONCURSO

Legenda:

*C.E: Cargos/Encarregaturas que só podem ser ocupadas por servidores do quadro efetivo.

** F.G: Função Gratificada - Corresponde a 30% do salário base do grau "A" do cargo de Diretor Superintendente.

*** Dadas às peculiaridades do cargo, que incluem a liberdade e independência no exercício de suas funções, não se submetem à jornada de trabalho comum aos servidores públicos, devendo permanecer à disposição constante exercício de suas atribuições.

****Nível salarial referente a tabela de vencimentos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal.



Secretaria de Administração

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO:

Diretor Superintendente.

Atribuições: convocação de eleição para o Conselho Municipal de Previdência e para o Conselho Fiscal, inclusive para o preenchimento de vagas de Conselheiros, na forma e prazo previstos nesta Lei Complementar 127/1999; Solicitar a convocação do Conselho Municipal de Previdência e do Conselho Fiscal, extraordinariamente; A prestação de contas da administração; A representação do Instituto em suas relações com terceiros, em juízo e fora dele; A convocação de eleição para o Conselho Municipal de Previdência e para o Conselho Fiscal, inclusive para o preenchimento de vagas de conselheiros, na forma e prazo a serem previstos na Lei Complementar 127/1999; A nomeação, contratação, e demissão de funcionários do Instituto, nos termos das disposições legais aplicáveis à matéria, sempre com a anuência do Conselho Municipal de Previdência; A realização de operações de crédito, por antecipação das receitas correntes, até o limite máximo de 15% (quinze por cento) do seu total; A abertura de créditos suplementares no mesmo percentual utilizado pelo Prefeitura Municipal de Catanduva, sobre as despesas correntes e de capitais; A homologação de justificativa administrativa.

Forma de Provimento: Nomeação pelo Prefeito Municipal através de lista sêxtupla elaborada pelo COMPREV.

Diretor do Departamento de Benefícios Previdenciários

Atribuições: Coordenar, protocolar, analisar e instruir os processos de concessão de benefícios previdenciários com diligência, manifestando-se sobre o assunto. Fiscalizar o pagamento dos benefícios previdenciários, cumprir o regulamento sobre o assunto, tomando as providências necessárias, a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente. Manter vínculo com os órgãos de Recursos Humanos da Administração Pública, Direta ou Indireta, bem como com o da Câmara Municipal, adotando, em colaboração com esses órgãos, os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias. Conceder os benefícios previdenciários de que trata a presente Lei Complementar. Promover os reajustes dos benefícios na forma do disposto nesta Lei, Administrar



Secretaria de Administração

e controlar as ações administrativas do IPMC. 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. Gerir e elaborar a folha de pagamento dos benefícios. Auxiliar e dirigir o IPMC de acordo com as diretrizes do Diretor Superintendente.

Provimento em comissão: a ser preenchido por servidor do Quadro Efetivo, ficando a nomeação a cargo do Diretor Superintendente.

Diretor de Departamento de Administração e Finanças Previdenciárias:

Atribuições: Planejar, organizar, coordenar, controlar, direcionar e orientar as atividades de execução de atos concernentes a pagamentos. Instruir, elaborar, fiscalizar e ratificar os cálculos e conferir a folha de pagamento dos servidores ativos, com os respectivos encargos e consignações. Preparar e conferir os documentos de informações fiscais, encaminhando-os aos órgãos competentes. Receber, instruir, registrar, dar andamento, distribuir e remeter papéis e processos encaminhados ao IPMC. Praticar os atos de gestão orçamentária e de planejamento financeiro. Controlar e disciplinar os recebimentos e pagamentos. Acompanhar o fluxo de caixa do IPMC, zelando pela sua solvabilidade. Coordenar e supervisionar os assuntos relacionados com a área contábil. Administrar os bens pertencentes ao IPMC; administrar os recursos humanos e os serviços gerais, inclusive quando prestados por terceiros.

Provimento em comissão: a ser preenchido por servidor do Quadro Efetivo, ficando a nomeação a cargo do Diretor Superintendente.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA DE DIVISÃO:

Chefe da Divisão de Administração

Atribuições: Controlar as ações referentes aos serviços gerais e de patrimônio. Providenciar a aquisição de materiais de consumo destinados ao IPMC, controlando a sua distribuição, publicar e afixar os atos da administração. Responsabilizar-se pelas dependências do IPMC e pela conservação de seus móveis e utensílios. Manter atualizados os prontuários dos segurados inscritos e seus dependentes, prestar atendimento aos segurados, registrar e receber as contribuições dos segurados. Conferir, providenciar e registrar os descontos autorizados pelos segurados em folha de pagamento, confeccionar a folha de pagamento dos funcionários do



Secretaria de Administração

Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor Superintendente.

Provimento em comissão: a ser preenchido por servidor do Quadro Efetivo, ficando a nomeação a cargo do Diretor Superintendente.

Chefe da Divisão de Contabilidade.

Atribuições: Controlar e executar as atividades relacionadas à contabilidade do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva, traçar o plano de contas, o sistema e método de escrituração, de arquivamento, guarda e armazenagem dos registros e documentos, executar e/ou supervisionar a escrituração dos livros contábeis e comerciais; organizar contas, balanços, balancetes e demonstrações contábeis, conferindo os saldos; analisar a documentação de despesas e a natureza das mesmas, efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de móveis e imóveis, organizar relatórios sobre a situação geral da administração do Instituto, apresentando dados estatísticos e pareceres, assessorar no direcionamento de problemas financeiros, providenciar o empenho prévio das despesas realizadas e respectivos processos de pagamentos, providenciar o lançamento das despesas e receitas, providenciar expedição mensal de balancetes das despesas e receitas, controlar os depósitos e expedição de cheques para pagamento, providenciar a elaboração, registro de contabilização, em tempo hábil e na forma determinada pela legislação em vigor, de todos os atos referentes a assuntos financeiros e patrimoniais do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, auxiliar no atendimento ao público e aos segurados do IPMC e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor Superintendente.

Provimento em comissão: a ser preenchido por servidor do Quadro Efetivo, ficando a nomeação a cargo do Diretor Superintendente

Chefe da Divisão de Concessão de Benefícios Previdenciários

Atribuições: Analisar, cadastrar e incluir aposentadorias e pensões. Revalidar cálculos de proventos de aposentadoria e/ou de pensão. Praticar os atos referentes à inscrição no cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas, bem como à sua exclusão do mesmo cadastro. Revalidar as averbações de tempo de contribuição anterior. Emitir certidões de tempo de contribuição para os demais órgãos. Auxiliar a Administração no atendimento de diligências. Incluir e atualizar registros de aposentados e pensionistas nos sistemas. Prestar esclarecimentos



Secretaria de Administração

aos servidores efetivos e ingressantes, sobre a previdência no Regime Próprio. Prestar esclarecimentos sobre previdência em outros Regimes Próprios de Previdência e sobre o Regime Geral de Previdência Social. Realizar estudos técnicos e estatísticos sobre aposentadorias e pensões e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor Superintendente.

Provimento em comissão: a ser preenchido por servidor do Quadro Efetivo, ficando a nomeação a cargo do Diretor Superintendente

Ouvidor:

Atribuições:

Adotar as medidas necessárias ao exercício dos direitos dos usuários de serviços públicos junto ao IPMC, receber as manifestações de usuários e os relatos de irregularidade, e dar-lhes o devido tratamento. Adotar as medidas necessárias ao cumprimento dos prazos legais e da qualidade das respostas às manifestações de usuários de serviços públicos recebidas, formular, executar e avaliar ações e projetos relacionados às atividades de ouvidoria da respectiva área de atuação, coletar, ativa ou passivamente, dados acerca da qualidade e da satisfação dos usuários com a prestação de serviços públicos, analisar dados recebidos ou coletados a fim de produzir informações com vistas ao aprimoramento da prestação dos serviços e à correção de falhas, adotar ferramentas de solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços públicos e órgãos e entidades, bem como entre agentes públicos, no âmbito interno, com a finalidade de qualificar o diálogo entre as partes e tornar mais efetiva a resolução do conflito, quando cabível; exercer a atividade de Serviço de Informação ao Cidadão, de que trata o inciso I do art. 9º da Lei nº 12.527, de 2011, quando assim designadas; receber as manifestações decorrentes do exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais a que se refere a Lei nº 13.709, de 2018 e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor Superintendente.

Provimento em comissão: a ser preenchido por servidor do Quadro Efetivo, ficando a nomeação a cargo do Diretor Superintendente

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS:

Analista Previdenciário



Secretaria de Administração

Atribuições: Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; orientação previdenciária e atendimento aos segurados; realização de estudos técnicos e estatísticos; implantação, manutenção, revisão e execução da folha de pagamentos dos benefícios previdenciários; execução, em caráter geral, das demais atividades inerentes ao Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;

Requisitos de desempenho: diploma de conclusão de curso superior em qualquer área e aptidão física necessária para o bom desempenho das tarefas;

Procurador Jurídico

Atribuições: Representar o IPMC em juízo ou fora dele nas ações em que este for réu, autor ou interessado, acompanhando o processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e outros atos para defender direitos ou interesses do Instituto; estudar as matérias jurídicas e de outras naturezas, em especial a previdenciária, consultando leis, jurisprudências e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; preparar a defesa ou acusação arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado; acompanhar o processo em todas as suas fases; redigir e elaborar documentos jurídicos, peticionários, minutas e informações de natureza administrativa, fiscal, trabalhista, cível, comercial, previdenciária, penal e outras aplicando a legislação, formar e terminologia adequada ao assunto em questão, para garantir seu trâmite até a decisão judicial; assessorar o Diretor Superintendente no planejamento e controle de atividades técnicas e administrativas, especialmente, nas questões relacionadas com a gestão do sistema de Previdência dos Municipiários de Catanduva, inclusive em relação ao controle interno das atividades da Autarquia; atuar junto ao Tribunal de Contas do Estado nas matérias que exigirem o acompanhamento técnico jurídico, inclusive com relação às publicações e arquivo dos documentos relacionados; emitir pareceres em processos administrativos, auxiliar no atendimento aos segurados e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



Secretaria de Administração

Requisitos de desempenho: curso superior em Direito, registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/SP e aptidão física necessária para o bom desempenho das tarefas;

Médico Perito

Atribuições: executar atividades médico-periciais; emitir parecer conclusivo quanto à capacidade laboral; inspecionar ambientes de trabalho para fins previdenciários; caracterizar invalidez para benefícios previdenciários e assistenciais e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor Superintendente.

Requisitos de desempenho: curso superior em Medicina, registro regular no Conselho Regional de Medicina, certificado de conclusão de curso em perícia médica e/ou especialização em Medicina do Trabalho e aptidão física necessária para o bom desempenho das tarefas.

Auxiliar Administrativo:

Atribuições: Auxiliar no controle de documentos, organizando-os em arquivos; estabelecer contatos com outros órgãos; redigir cartas, atas, ordens de serviço, memorandos, relatórios e outros; preparar informações: executar e conferir atividades do quadro de servidores, registrando-as em livros ou formulários específicos; efetuar atendimento aos segurados auxiliando-os no necessário e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

Requisitos de desempenho: Ensino Médio completo, conhecimentos em informática e aptidão física necessária para o bom desempenho das tarefas;

Técnico em Informática

Atribuições: Realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas; planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas: analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas



Secretaria de Administração

pelo usuário, de maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos por o sistema de software e hardware; desenvolver, executar, implantar e manter sistemas e sites, bem como elaborar e manter atualizado a respectiva documentação; importar, exportar e atualizar bases de dados; prestar assistência e suporte em questões de informática; executar ou promover as atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais utilizados na área de atuação, acompanhando-as, quando a cargo de terceiros; selecionar, implantar, proceder manutenção e prestar suporte no uso de software básico; planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores; manter o superior imediato informado sobre o andamento dos trabalhos e resultados obtidos, para possibilitar a avaliação dos políticas aplicadas, bem como orientar e controlar o desenvolvimento do área de atuação; zelar pelo guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais e desempenhar outras tarefas correlatas determinados por seu superior imediato;

Requisitos de desempenho: certificado de conclusão de ensino médio de técnico em informática/ou curso superior compatível com a área de atuação;

Auxiliar de Serviços Gerais:

Atribuições: Auxiliar na execução de tarefas simples e rotineiras no local de trabalho, tais como recebimento e armazenamento de materiais diversos e pequenos reparos em instalações, mobiliários e similares; realizar a limpeza interna, externa e onde for solicitado; transportar, carregar materiais de pequeno volume e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Requisitos de desempenho: Ensino Fundamental incompleto e aptidão física necessária para o bom desempenho das tarefas

Tesoureiro

Atribuições: executar as atividades relativas à Tesouraria do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva; proceder aos recebimentos, pagamentos e guarda de valores; observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e as regras de Contabilidade Pública; elaborar certidões atinentes às suas respectivas atribuições; prestar



Secretaria de Administração

informações em processos administrativos de sua alçada; promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral; auxiliar o Diretor Superintendente na coleta de dados e elaboração de planilhas para tomada de decisão e acompanhamento de investimentos; auxiliar no credenciamento de gestores de investimentos; elaborar e encaminhar demonstrativos exigidos pelo Ministério da Previdência e executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

Requisitos de desempenho: diploma de conclusão de curso superior em Administração de Empresas, Economia ou Ciências Contábeis e aptidão física necessária para o bom desempenho das tarefas

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Controlador Interno

Atribuições: Subsidiar a Superintendência e o Conselho Municipal de Previdência - COMPREV na avaliação das atividades pertinentes: Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do IPMC; Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários do IPMC; No exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo do IPMC, com o auxílio do Tribunal de Contas; Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal do IPMC; Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do IPMC; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres aos procuradores; Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria do IPMC; Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários do IPMC; Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias; Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório



Secretaria de Administração

do IPMC; Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social do IPMC; Tomar medidas que confirmem transparência integral aos atos da gestão do IPMC; Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão do IPMC; Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para o contratante IPMC, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas.

Provimento em comissão: a ser preenchido por servidor do Quadro Efetivo, ficando a nomeação a cargo do Diretor Superintendente.

Agente de Contratação em Licitação.

Atribuições: tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário. Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação. Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos. Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada. Coordenar a sessão pública. Verificar e julgar as condições de habilitação. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas. Encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica. Indicar o vencedor do certame. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio. Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação e demais prerrogativas previstas na lei das licitações.

Provimento em comissão: a ser preenchido por servidor do Quadro Efetivo, ficando a nomeação a cargo do Diretor Superintendente.



Secretaria de Administração

Responsável Técnico pela Gestão de Recursos

Atribuições: acompanhar indicadores econômicos do mercado financeiro; acompanhar Carteira de Investimentos do IPMC; analisar fundos de investimentos enquadrados para RPPS; elaborar APRs; executar a guarda digital dos extratos bancários de investimentos e contas correntes IPMC; elaborar relatório da Carteira de Investimentos em plataforma digital Consultoria de Investimentos; elaborar parecer de investimentos mensal; elaborar relatório Sintético de Investimentos mensal; atualizar relatórios, pareceres, ATAS e Áudios reuniões Comitê de Investimentos, APRs e demais documentos necessários no site do IPMC; elaborar ATAS do comitê de investimentos; elaborar DAIR (Demonstrativo das aplicações e investimentos de recursos) do IPMC no sistema CADPREV da SPREV; elaborar DPIN (Demonstrativo Política de Investimentos) do IPMC no sistema CADPREV da SPREV; elaborar planilha de Retornos dos Títulos Públicos Federais NTNBS; elaborar pauta reuniões comitê de investimentos; administrar informações de investimentos para Controle Interno IPMC; administrar agenda para reuniões com Instituições Financeiras para apresentação de fundos ao IPMC; atualizar documentos e fichas cadastrais Instituições Financeiras; elaborar e controlar termos de credenciamento de Instituições Financeiras Administradores, Gestores, Custodiantes e Distribuidores de Fundos Investimentos do IPMC; elaborar ofícios de resgates e aplicações de fundos de investimentos IPMC; elaborar e controlar planilhas de investimentos utilizadas em reuniões comitê de investimentos; informar ao comitê de investimentos recebimentos de Dividendos, Cupom de Juros e outros recursos recebidos por fundos de investimentos do IPMC; enviar análises de fundos em plataforma Consultoria Investimentos;

Provimento: Eleito pelos membros do COMPREV e pelos membros do Conselho Fiscal.