

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 986, DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

Altera e acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022, que dispõe sobre a reestruturação do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, cria a função gratificada da Procuradoria do IPAM e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe confere o inciso IV e VI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

**FAÇO SABER** que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

**LEI COMPLEMENTAR:**

**Art. 1º** Altera e acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 7º** O Conselho Municipal de Previdência e Assistência é composto, paritariamente, por 8 (oito) membros titulares e respectivos suplentes, sendo que, 4 (quatro) membros serão indicados e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, e outros 4 (quatro) membros serão escolhidos através de pleito eletivo com sufrágios dos servidores efetivos municipais, e posterior homologação da eleição pela Comissão Eleitoral Municipal para cumprir o mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução. **(NR)**  
(...)”

**Art. 14.** (...)

(...)  
**§ 1º** Os membros do CODIR serão nomeados pelo Prefeito, com exceção do Coordenador de Previdência que será escolhido através de pleito eletivo com sufrágios dos servidores efetivos municipais, e posterior homologação da eleição pela Comissão Eleitoral Municipal para cumprir o mandato de 4 (quatro) anos. **(NR)**  
(...)

**Art. 17.** (...)

**§ 1º** O Conselho Fiscal é composto, paritariamente, por 4 (quatro) membros titulares e respectivos suplentes, sendo que, 2 (dois) membros serão indicados e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, e outros 2 (dois) membros serão escolhidos através de pleito eletivo com sufrágios dos servidores efetivos municipais, e posterior homologação da eleição pela Comissão Eleitoral Municipal para cumprir o mandato de 4 (quatro) anos. **(NR)**  
(...)

**SEÇÃO II**

**DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE PROCESSO CONTENCIOSO (NR)**

**Art. 85.** À Divisão Administrativa e de Processo Contencioso, unidade de execução diretamente subordinado à Procuradoria Geral do IPAM, compete chefiar e coordenar os trabalhos desta divisão e: **(NR)**

- I – monitorar e controlar as citações judiciais recebidas no IPAM, referentes a ações ou processos ajuizados em que este seja parte interessada; **(NR)**
  - II – acompanhar os prazos dos processos judiciais em que o IPAM figure como parte, até a sua conclusão; **(NR)**
  - III – subsidiar e prestar assessoria jurídica na elaboração de petições, contestações, recursos e demais documentos judiciais, sugerindo as medidas ao fiel cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos; **(NR)**
  - IV – prestar informações em assuntos relacionados aos processos judiciais previdenciários no âmbito do IPAM, quando de sua competência; **(NR)**
  - V – manter em ordem o arquivo físico de processos judiciais do IPAM, de forma a possibilitar sua consulta imediata; **(NR)**
  - VI – controlar e manter atualizada a planilha/arquivo eletrônico de andamentos dos processos judiciais de competência da Procuradoria; **(NR)**
  - VII – acompanhar e monitorar o atendimento de diligências relacionadas aos processos judiciais, até a sua conclusão; **(NR)**
  - VIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas; **(NR)**
  - IX – representar o Instituto em qualquer juízo ou instância em todas as matérias em que for parte ou tiver interesse como autor, réu, assistente ou oponente, podendo, para tanto, transigir, desistir, renunciar, receber, dar quitação e firmar compromisso; **(NR)**
  - X – elaborar, quando solicitado, informações em mandados de segurança que versem sobre matéria de sua competência; **(NR)**
  - XI – controlar os prazos e providências tomadas com relação aos processos judiciais nos quais o Instituto seja interessado; **(AC)**
  - XII – manter o Procurador Geral e o Diretor-Presidente informados em relação ao andamento dos processos judiciais sob sua responsabilidade, das providências adotadas e dos despachos e decisões proferidas; **(AC)**
  - XIII – assessorar e orientar o Instituto nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos especializados na área jurídica; **(AC)**
  - XIV – promover o estudo e a emissão de pareceres nos processos relativos aos assuntos referentes à área de atuação da respectiva Procuradoria; **(AC)**
  - XV – designar, quando necessário, assistente jurídico para agir em juízo em todas as medidas em que o Instituto seja parte interessada como autor, réu, assistente ou oponente; **(AC)**
  - XVI – executar e controlar as atividades relacionadas com assessoramento jurídico em geral; **(AC)**
  - XVII – acompanhar as publicações de natureza jurídica, especialmente as ligadas às atividades do Instituto. **(AC)**
- (...)

**SEÇÃO III**

**DA DIVISÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS (NR)**

**Art. 86.** À Divisão de Benefícios Previdenciários, unidade de execução diretamente subordinado à Procuradoria Geral do IPAM, compete chefiar e coordenar os trabalhos desta divisão e: **(NR)**

- I – monitorar e controlar as citações e intimações recebidas no IPAM remetida pelo Tribunal de Contas, referentes a processos que tratam sobre benefícios; **(NR)**
- II – acompanhar os prazos dos processos do TCE em que o IPAM figure como parte, até a sua conclusão; **(NR)**
- III – subsidiar e prestar assessoria jurídica na elaboração de petições, manifestações, recursos e demais documentos, sugerindo as medidas ao fiel cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos; **(NR)**

- IV – prestar informações em assuntos relacionados aos processos judiciais previdenciários no âmbito do IPAM, quando de sua competência; (NR)
- V – coordenar, executar, normatizar, padronizar, planejar e supervisionar as atividades de diligências, interpretação de laudo social e perícias técnico-administrativas na concessão e revisão do benefício previdenciário; (NR)
- VI – estudar, orientar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse do IPAM relacionados ao Direito Previdenciário, que forem submetidos à sua apreciação; (NR)
- VII – controlar e manter atualizada a planilha/arquivo eletrônico de andamentos dos processos perante o TCE de competência desta divisão; (NR)
- VIII – acompanhar e monitorar o atendimento de diligências relacionadas aos processos, até a sua conclusão; (NR)
- IX – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas; (NR)
- X – elaborar, quando solicitado, informações em mandados de segurança que versem sobre matéria de sua competência; (AC)
- XI – manter o Procurador Geral e o Diretor-Presidente informados em relação ao andamento dos processos sob sua responsabilidade, das providências adotadas e dos despachos e decisões proferidas; (AC)
- XII – assessorar e orientar o Instituto nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos especializados na área jurídica; (AC)
- XIII – promover o estudo e a emissão de pareceres nos processos relativos aos assuntos referentes à área de atuação da respectiva Procuradoria. (AC)
- (...)

#### SEÇÃO IV

##### DA DIVISÃO DE SINDICÂNCIA, LICITAÇÃO E CONTRATOS (AC)

**Art. 86-A.** À Divisão de Sindicância, Licitações e Contratos, unidade de execução diretamente subordinado à Procuradoria Geral do IPAM, compete chefiar e coordenar os trabalhos desta divisão e: (AC)

- I – análise e emissão de parecer jurídico em processos de licitação, contratos, credenciamentos e todos demais correlatos às atividades; (AC)
- II – análise e emissão de parecer jurídico em processos de sindicância e todos demais correlacionados; (AC)
- III – subsidiar e prestar assessoria jurídica na elaboração de petições, manifestações, recursos e demais documentos, sugerindo as medidas ao fiel cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos; (AC)
- IV – prestar informações em assuntos relacionados aos processos judiciais no âmbito do IPAM, quando de sua competência; (AC)
- V – coordenar, executar, normatizar, padronizar, planejar e supervisionar as atividades de sindicância, licitação e contratos; (AC)
- VI – estudar, orientar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse do IPAM relacionados à Licitação e Contratos, que forem submetidos à sua apreciação; (AC)
- VII – acompanhar e monitorar o atendimento de diligências relacionadas aos processos, até a sua conclusão; (AC)
- VIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas. (AC)
- IX – elaborar, quando solicitado, informações em mandados de segurança que versem sobre matéria de sua competência; (AC)
- X – manter o Procurador Geral e o Diretor-Presidente informados em relação ao andamento dos processos sob sua responsabilidade, das providências adotadas e dos despachos e decisões proferidas; (AC)
- XI – assessorar e orientar o Instituto nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos especializados na área jurídica; (AC)
- XII – promover o estudo e a emissão de pareceres nos processos relativos aos assuntos referentes à área de atuação da respectiva Procuradoria. (AC)

#### SEÇÃO V

##### DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA (AC)

**Art. 86-B.** À Divisão de Assistência Médica, unidade de execução diretamente subordinado à Procuradoria Geral do IPAM, terá como atribuições a análise e emissão de Pareceres em processos administrativos referentes a procedimentos da assistência à saúde dos servidores municipais e seus dependentes, bem como, compete chefiar e coordenar os trabalhos desta divisão, para fins de: (AC)

- I – autorização de procedimento; (AC)
- II – reembolso de procedimentos (exames, consultas, cirurgias e outros); (AC)
- III – cancelamento, instituição e reintegração de servidores e seus dependentes na assistência à saúde; (AC)
- IV – isenção de elemento moderador; (AC)
- V – pagamento de auxílio-funeral; (AC)
- VI – análise de resíduos salariais considerando as dívidas à título de elemento moderador; (AC)
- VII – reembolso e/ou estornos de valores referentes aos acidentes de trabalho; (AC)
- VIII – manutenção de segurados cedidos a outros órgãos; (AC)
- IX – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas; (AC)
- X – elaborar, quando solicitado, informações em mandados de segurança que versem sobre matéria de sua competência; (AC)
- XI – manter o Procurador Geral e o Diretor-Presidente informados em relação ao andamento dos processos sob sua responsabilidade, das providências adotadas e dos despachos e decisões proferidas; (AC)
- XII – assessorar e orientar o Instituto nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos especializados na área jurídica; (AC)
- XIII – promover o estudo e a emissão de pareceres nos processos relativos aos assuntos referentes à área de atuação da respectiva Procuradoria. (AC)

**Art. 86-C.** Fica criada a Função Gratificada da Procuradoria do IPAM – FG-PROGER, devida aos servidores efetivos da administração direta ou indireta do quadro de servidores efetivos do Município de Porto Velho lotados na Procuradoria-Geral do IPAM e inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, conforme Anexo I desta Lei Complementar para desempenhar as atividades de: (AC)

- I – análise e emissão de parecer jurídico; (AC)
- II – subsidiar e prestar assessoria jurídica na elaboração de petições, manifestações, defesas, recursos e demais documentos, sugerindo as medidas ao fiel cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos; (AC)
- III – prestar informações em assuntos relacionados aos processos judiciais no âmbito do IPAM, quando de sua competência; (AC)
- IV – estudar, orientar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse do IPAM que forem submetidos à sua apreciação; (AC)
- V – realizar diligências relacionadas aos processos, até a sua conclusão; (AC)
- VI – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas; (AC)
- VII – elaborar, quando solicitado, informações em mandados de segurança que versem sobre matéria de sua competência; (AC)
- VIII – manter o Chefe de Divisão, Procurador Geral e o Diretor-Presidente informados em relação ao andamento dos processos sob sua responsabilidade, das providências adotadas e dos despachos e decisões proferidas; (AC)
- IX – assessorar e orientar o Instituto nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos especializados na área jurídica; (AC)
- XII – promover o estudo e a emissão de pareceres nos processos relativos aos assuntos referentes à área de atuação da respectiva Procuradoria. (AC)

§ 1º A função gratificada prevista neste artigo será devida nos períodos de afastamento legais. (AC)

§ 2º Esta verba não poderá ser recebida cumulativamente com outra gratificação de produtividade. (AC)

(...)

#### Art. 96. (...)

- I – na data da publicação da lei o disposto nos arts. 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31, 32, 37, 48, 53, 63, 70, 75, 83, 84, 85, 86, 86-A, 86-B, 86-C, 88, 89, 90, 92, 93, 94 e 95; (NR)

II – O Cargo de Direto Presidente, de Coordenador Administrativo e Financeiro, de Assessor de Investimentos, Gerência de Arrecadação, Procurador Geral, Chefe de Divisão Administrativa e de Processo Contencioso, Chefe de Divisão de Benefícios Previdenciários, Chefe de Divisão Sindicância, Licitação e Contratos e Chefe de Divisão de Assistência Médica, previstos no Anexo II desta lei, bem como a tabela prevista constante do Anexo I, entram em vigor na data da publicação desta lei; (NR)”

**Art. 2º** O Anexo II da Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022, passa a vigorar nos termos do Anexo Único desta Lei Complementar.

**Art. 3º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**HILDON DE LIMA CHAVES**

Prefeito

### ANEXO ÚNICO

(Anexo II à Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022)

| CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO                                     | GRAT. | QUANT. |
|--|-------|--------|
| <b>DIRETOR PRESIDENTE</b>  | CC-24 | 1      |
| Chefe de Gabinete da Presidência                                     | CC-17 | 1      |
| Assessor Técnico NI  | CC-17 | 2      |
| Assessor Técnico NII   | CC-16 | 3      |
| Secretário Executivo da Presidência                                  | CC-16 | 2      |
| Assessor de Investimentos  | CC-23 | 1      |
| Assessor de Comunicação  | CC-17 | 1      |
| Assessor de Governança, Projetos e Compliance                        | CC-20 | 1      |
| Assessor Especial de Compliance e normas licitatórias                | CC-17 | 1      |
| Secretária de Assessoria de Governança, Projeto e Compliance         | CC-13 | 1      |
| Assessor de Tecnologia da Informação                                 | CC-19 | 1      |
| <b>GESTOR DE ATOS E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS</b>                   | CC-20 | 1      |
| Agente de contratação  | CC-20 | 1      |
| Diretor de Atos e Normas Licitatórias                                | CC-17 | 1      |
| Assistente de Atos e Procedimentos Licitatórios                      | CC-15 | 2      |
| <b>PROCURADOR GERAL</b>  | CC-21 | 1      |
| Chefe da Divisão Administrativa e de Processo Contencioso            | CC-20 | 1      |
| Chefe da Divisão de Benefícios Previdenciários                       | CC-20 | 1      |
| Chefe da Divisão de Sindicância, Licitação e Contratos               | CC-20 | 1      |
| Chefe da Divisão de Assistência Médica                               | CC-20 | 1      |
| Secretária da Procuradoria Geral                                     | CC-12 | 1      |
| <b>COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO</b>                       | CC-22 | 1      |
| Secretária de Coordenadoria Administrativa e Financeira              | CC-12 | 1      |
| Assessor Executivo NI  | CC-14 | 2      |
| <b>Gerência Administrativa</b>                                       | CC-19 | 1      |
| Chefe da Divisão de Serviços Gerais e Patrimônio                     | CC-13 | 1      |
| Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento            | CC-13 | 1      |
| Chefia de Protocolo e Controle de Documentos                         | CC-13 | 1      |
| <b>Gerência Financeira</b>   | CC-19 | 1      |
| Chefe da Divisão de Finanças do Fundo de Previdência Social          | CC-13 | 1      |
| Chefe da Divisão de Finanças do Fundo de Assistência à Saúde         | CC-13 | 1      |
| <b>Gerência de Contabilidade</b>                                     | CC-19 | 1      |
| Chefe da Divisão de Contabilidade do Fundo de Previdência Social     | CC-13 | 1      |
| Chefe da Divisão de Contabilidade do Fundo de Assistência à Saúde    | CC-13 | 1      |
| <b>Gerência de Arrecadação</b>                                       | CC-19 | 1      |
| <b>COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA MÉDICA</b>                             | CC-20 | 1      |
| Secretária de Coordenadoria de Assistência Médica                    | CC-12 | 1      |
| Assessor Executivo NI  | CC-14 | 2      |
| <b>Gerência de Auditoria em Saúde</b>                                | CC-19 | 1      |
| Chefe da Divisão de Cadastro e Atendimento de Assistência à Saúde    | CC-13 | 1      |
| Chefe da Divisão de Conferência de Despesas Médicas                  | CC-13 | 1      |
| Chefe da Divisão de Atendimento Médico e Social                      | CC-13 | 1      |
| Chefe da Divisão de Elemento Moderador                               | CC-13 | 1      |
| <b>COORDENADOR DE PREVIDÊNCIA</b>                                    | CC-20 | 1      |
| Secretária da Coordenadoria de Previdência                           | CC-12 | 1      |
| Assessor Executivo NI  | CC-14 | 2      |
| Gerente de Benefício Previdenciário                                  | CC-19 | 1      |
| Chefe da Divisão de Cadastro e Atendimento da Previdência            | CC-13 | 1      |
| Chefe da Divisão de Concessão de Benefícios da Previdência           | CC-13 | 1      |
| Chefe da Divisão de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas | CC-13 | 1      |
| Chefe da Divisão de Perícia Médica                                   | CC-13 | 1      |
| Chefe da Divisão de Serviço Social                                   | CC-13 | 1      |

|  |       |   |
|--|-------|---|
| Chefe da Divisão de Compensação Previdenciária   | CC-13 | 1 |
| <b>CONTROLADOR GERAL</b>                         | CC-20 | 1 |
| Secretária da Controladoria Geral                | CC-12 | 1 |
| Chefe da Divisão de Controladoria da Previdência | CC-13 | 1 |
| Chefe da Controladoria da Assistência à Saúde    | CC-13 | 1 |
| Ouvidoria  | CC-16 | 1 |
| Secretário do CMP                                | CC-12 | 1 |

| FUNÇÃO GRATIFICADA                         | VALOR RS     | QUANTIDADE |
|--|--------------|------------|
| FUNÇÃO GRATIFICADA                         | R\$ 600,00   | 6          |
| FUNÇÃO GRATIFICADA DA PROCURADORIA DO IPAM | R\$ 9.552,00 | 8          |

**Publicado por:**  
Júlia Roberta Melgar Pereira  
**Código Identificador:**BEA85AEC

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 05/04/2024. Edição 3699  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>