



**LEI COMPLEMENTAR Nº 32/2022**

**DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.**

***"Dispõe sobre alterações do plano de cargo de cargos comissionados do Instituto de Previdência Municipal de Perdizes - IPREMP, e dá outras providências."***

A Câmara Municipal de Perdizes, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Antônio Roberto Bergamasco, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado cargo comissionado de **Tesoureiro** do Instituto de Previdência Municipal de Perdizes - IPREMP, com vencimento de R\$3.100,00, que passará constar nos Anexos I e II da Lei Complementar nº 08 de 08 de fevereiro de 2017.

**Parágrafo único:** O Assessor Jurídico tem o vencimento alterado para R\$4.100,00, que passará constar nos Anexos I e II da Lei Complementar nº 08 de 08 de fevereiro de 2017.

**Art. 2º** - Fica extinto da estrutura organizacional de cargos comissionados do Instituto de Previdência Municipal de Perdizes - IPREMP, o cargo de **Secretário** do IPREMP, constante nos Anexos I e II da Lei Complementar nº 08 de 08 de fevereiro de 2017.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta da dotação orçamentária e recursos financeiros do próprio IPREMP – Instituto de Previdência Municipal de Perdizes.





**Art. 4º** - Permanecem inalteradas as demais disposições da Lei Complementar nº 08 de 08 de fevereiro de 2017.

**Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Perdizes/MG, 22 de fevereiro de 2022.

**ANTÔNIO ROBERTO BERGAMASCO**  
**Prefeito Municipal**





## ANEXO I

Relação de Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração, número de vagas, símbolo e valor do vencimento.

<b>Cargo</b>	<b>Vaga</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Vencimento</b>
Assessor Jurídico	01	CC-01	R\$ 4.100,00
Tesoureiro	01	CC-02	R\$ 3.100,00

## ANEXO II

Descrição dos Cargos

**CARGO:** Assessor Jurídico

**RECRUTAMENTO:** Ampla

**REQUISITO:** Servidor com curso superior em direito, inscrição nos quadros da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, e com certificação mínima em CGRPPS ou CPA-10.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Emitir pareceres jurídicos em processos licitatórios;
- Redigir Portarias, Resoluções, Convocações e outros atos jurídico-administrativos correlatos;
- Assessorar juridicamente, os Conselhos Administrativo e Fiscal na tomada de suas decisões;
- Fazer parte do Comitê de Investimentos, com intuito de assessorar os demais membros nos assuntos pertinentes à legalidade da aplicação dos recursos financeiros do Instituto de Previdência, nos termos das Resoluções do BACEN e Portarias Ministeriais;





- Emitir Pareceres Jurídicos em processos de benefícios dos segurados e dependentes;
- Acompanhar as alterações legislativas relativas à Previdência Própria Municipal e propor a adequação da legislação municipal ao Superintendente;
- Defender o Instituto de Previdência Municipal de Perdizes em Juízo;
- Executar outras tarefas específicas mediante solicitação do Superintendente.

**CARGO:** Tesoureiro

**RECRUTAMENTO:**Ampla

**REQUISITO:**Servidor com certificação mínima em CGRPPS ou CPA-10

**ATRIBUIÇÕES:**

- Registrar a entrada de toda e qualquer receita do Instituto de Previdência Municipal de Perdizes;
- Efetuar o pagamento das despesas autorizadas pelo Superintendente, mantendo o controle e planejamento dos prazos de vencimento das contas;
- Conferir, juntamente com o Superintendente, a disponibilidade de caixa do Instituto de Previdência.
- Guardar com a devida segurança, os talonários de cheques, manter os saldos atualizados para informação diária das disponibilidades financeiras ao Superintendente;
- Assinar juntamente com o Superintendente, Ordem de Pagamento Bancária e Guias de Recebimento, inclusive eletrônicas;
- Comunicar os pagamentos feitos aos solicitantes;
- Encaminhar ao Departamento de Contabilidade todos os documentos para a devida escrituração contábil;





- Assessorar o Superintendente nos assuntos pertinentes à aplicação dos recursos financeiros do Instituto de Previdência, nos termos das Resoluções do BACEN e Portarias Ministeriais;
- Arquivar todos os documentos pertinentes ao Instituto de Previdência Municipal de Perdizes;
- Atender ao público e prestar esclarecimentos relativo à operacionalização do IPREMP;
- Executar outras tarefas específicas mediante solicitação do Superintendente.

