OF.GG/SL - **Porto Alegre,**

Senhor Presidente:

Dirijo-me a Vossa Excelência para encaminhar-lhe, no uso da prerrogativa que me é conferida pelo artigo 82, inciso III, da Constituição do Estado, o anexo Projeto de Lei que altera a Lei nº 13.415, de 5 de abril de 2010, que reorganiza o Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências, e a Lei nº 15.146, de 5 de abril de 2018, que reorganiza o Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul, instituído pela Lei nº 9.670, de 29 de maio de 1992, e dá outras providências, a fim de ser submetido à apreciação dessa Egrégia Assembleia Legislativa, no regime de urgência previsto no artigo 62 da Carta Estadual.

A justificativa que acompanha o expediente evidencia as razões e a finalidade da presente proposta.

Atenciosamente,

EDUARDO LEITE,
Governador do Estado.

Excelentíssimo Senhor Deputado **ERNANI POLO**,
Digníssimo Presidente da Assembleia Legislativa,
Palácio Farroupilha,
NESTA CAPITAL.

PROA nº 20/2442-0000616-2
RMM/DJ (616-2 PL Altera Quadro de Pessoal IPE Prev)

OF.GG/SL - **Porto Alegre,**

Senhor Presidente:

Dirijo-me a Vossa Excelência para encaminhar-lhe, no uso da prerrogativa que me é conferida pelo artigo 82, inciso III, da Constituição do Estado, o anexo Projeto de Lei que altera a Lei nº 13.415, de 5 de abril de 2010, que reorganiza o Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências, e a Lei nº 15.146, de 5 de abril de 2018, que reorganiza o Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul, instituído pela Lei nº 9.670, de 29 de maio de 1992, e dá outras providências, a fim de ser submetido à apreciação dessa Egrégia Assembleia Legislativa.

A justificativa que acompanha o expediente evidencia as razões e a finalidade da presente proposta.

Atenciosamente,

EDUARDO LEITE,
Governador do Estado.

Excelentíssimo Senhor Deputado **ERNANI POLO**,
Digníssimo Presidente da Assembleia Legislativa,
Palácio Farroupilha,
NESTA CAPITAL.

PROA nº 20/2442-0000616-2
RMM/DJ (616-2 PL Altera Quadro de Pessoal IPE Prev)

PROJETO DE LEI

Altera a Lei nº 13.415, de 5 de abril de 2010, que reorganiza o Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências, e a Lei nº 15.146, de 5 de abril de 2018, que reorganiza o Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul, instituído pela Lei nº 9.670, de 29 de maio de 1992, e dá outras providências.

Art. 1º Na Lei nº 13.415, de 5 de abril de 2010, que reorganiza o Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências, ficam introduzidas as seguintes alterações:

I – O *caput* e os incisos I e III do artigo 5º passam a ter a seguinte redação:

"Art. 5º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul – IPE Prev fica composto pelos cargos de Analista em Previdência, de Perito e Auditor Médico e de Assistente em Previdência, organizados em carreira, observado o disposto a seguir:

I - os cargos de Oficial Previdenciário e de Técnico Previdenciário de que trata a Lei nº 10.286/1994, passam a denominar-se, respectivamente, Assistente em Previdência e Analista em Previdência;

II - ...

III – ficam criados 18 (dezoito) cargos de Analista em Previdência e 24 (vinte e quatro) cargos de Perito e Auditor Médico."

II – O *caput* do artigo 9º passa a ter a seguinte redação:

"Art. 9º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do IPE Prev, constituído por cargos de nível médio e de nível superior, passa a ser o seguinte:

ESCOLARIDADE	DENOMINAÇÃO DE CARGO E	GRAU	QUANTIDADE
Ensino Superior	Analista em Previdência I a III	A	18
		B	15
		C	11
		D	9
		E	8
		F	7
	Subtotal		**68**
	Perito e Auditor Médico I a III	A	9
		B	8
		C	3
		D	2
		E	1
		F	1
	Subtotal		**24**

Ensino Médio	Assistente em Previdência I a III	A	18
		B	13
		C	10
		D	10
		E	8
		F	6
	Subtotal		**65**
	TOTAL GERAL		**157**

III – O *caput* e o § 2º do artigo 14 passam a ter a seguinte redação:

"Art. 14. O regime normal de trabalho para os servidores dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal do IPE Prev terá duração não superior a oito horas diárias e quarenta semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, conforme estabelecido em regulamento.

§ 1º ...

§ 2º A pedido do servidor e com a anuência da Diretoria Executiva, o regime de trabalho para os cargos de Assistente em Previdência e Analista em Previdência poderá ser reduzido, ao que corresponderá proporcional redução de vencimentos, permitido o retorno ao regime regulamentar de trabalho, a pedido ou de ofício, observados o interesse e a necessidade de recursos humanos do Instituto."

IV – Altera o Anexo I, que passa a ter a seguinte redação:

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DAS CARREIRAS DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Denominação: **ANALISTA EM PREVIDÊNCIA**
Descrição Sintética das Atribuições:

Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo realização de serviços de assessoramento, emissão de pareceres relacionados às atividades do IPE Prev, supervisão de trabalhos técnicos nas diversas áreas de atuação do órgão; elaboração de estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento do sistema de previdência; execução de trabalhos nas áreas de informática, atuarial e estatística; bem como elaboração de informações e pareceres na matéria de sua competência.

Descrição Analítica das Atribuições por Área:

Área: **Administração**

1. Planejar, analisar, controlar e executar atividades de assessoria técnica, administrativa nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
2. Promover estudos de racionalização e provisões de natureza administrativa, nas áreas de recursos humanos, material, finanças, desempenho organizacional e de atendimento ao público;

3. Analisar processos e procedimentos sobre os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução;

4. Analisar relatórios e registros sobre custos com prestadores de serviços credenciados de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos;

5. Verificar o cumprimento das normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia;

6. Realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização do RPPS-RS (Regime Próprio de Previdência Social), relacionadas com a arrecadação, gestão de recursos e fundos previdenciários, bem como com a concessão, pagamento e manutenção dos benefícios de aposentadorias e pensões;

7. Gerir, executar, controlar e certificar procedimentos de compensação previdenciária;

8. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Administração em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Arquivologia**

1. Planejar, organizar, assessorar e executar atividades técnicas de arquivologia;

2. Definir a tabela de temporalidade e o sistema de arquivamento da documentação atinente aos processos administrativos relacionados à área de atuação do IPE Prev;

3. Realizar estudos e propostas quanto à automação aplicada ao sistema de arquivamento da documentação das diversas áreas de atuação da Autarquia;

4. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação Professional.

Formação: Graduação em Arquivologia, em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Biblioteconomia**

1. Planejar, coordenar, supervisionar, assessorar e executar atividades de técnicas de biblioteconomia ao registrar, classificar, catalogar e indexar os recursos informacionais;

2. Organizar o acervo bibliográfico;

3. Executar o serviço de classificação e catalogação de manuscritos, de livros e demais publicações oficiais e seriados, de bibliografia e referência; planejar e implementar base de dados, políticas de informação e atendimento à demanda interna e externa de consultas bibliográficas;

4. Controlar a disponibilização do material do acervo da autarquia;

5. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Biblioteconomia, em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Ciências Atuariais**

1. Planejar, pesquisar, coletar, desenvolver e executar modelos matemáticos atuariais direcionados a determinação e acompanhamento dos riscos e reservas atuariais do sistema previdenciário em conformidade com a legislação vigente e os parâmetros gerenciais estabelecidos pela Autarquia;
2. Realizar planejamentos, estudos, análises e projeções de natureza atuarial direcionado à gestão e controle do sistema previdenciário gerido pelo IPE Prev;
3. Prestar assessoria direta às diversas áreas administrativas e operacionais da Autarquia no atendimento de demandas operacionais que envolvam a formulação e aplicação de cálculos matemáticos/financeiros complexos;
4. Gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade;
5. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
6. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Ciências Atuariais em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Ciências/Engenharia da Computação - Analista de Sistemas**

1. Planejar e executar políticas e atividades de coletas e análise de informações para o desenvolvimento ou modificações dos sistemas de processamento de dados implantados na Autarquia;
2. Projetar, supervisionar e especificar os sistemas e os métodos de implantação/execução dos mesmos;
3. Acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias e sistemas de informação, analisando sua aplicabilidade e viabilidade na Autarquia;
4. Realizar assessoria direta às diversas áreas administrativas e operacionais da Autarquia;
5. Gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade;
6. Acompanhar o fluxo de informações, identificando pontos críticos e propondo ações de correção;
7. Definir objetivos de sistemas, documentar pesquisas, codificar aplicativos e analisar resultados;
8. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
9. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Ciências ou Engenharia da Computação em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Comunicação Social/Jornalismo**

1. Planejar, pesquisar, coletar, desenvolver, analisar padronizar e executar instrumentos de comunicação que permitam o fluxo de informações entre a Autarquia, segurados, prestadores de serviços e demais órgãos públicos;
2. Realizar a interface entre os veículos de comunicação e o IPE Prev, com a utilização dos meios inerentes à Assessoria de Comunicação;
3. Realizar a cobertura jornalística e registro fotográfico de eventos em que a Autarquia participe;
4. Manter registro atualizado das divulgações efetuadas pelo órgão e das notícias publicadas pela imprensa de interesse do IPE Prev;
5. Assessorar a Diretoria e outros setores na divulgação de assuntos de interesse do IPE Prev, de seus segurados e prestadores de serviços;
6. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
7. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Comunicação Social/Relações Públicas**

1. Planejar, pesquisar, desenvolver, e executar eventos e demais ações de elações Públicas voltadas para os diversos públicos vinculados ao IPE Prev;
2. Planejar, aplicar e acompanhar pesquisas de campo, visando aferir a qualidade dos serviços prestados, bem como avaliar seus resultados e emitir relatórios;
3. Organizar e planejar os eventos oficiais da Instituição, bem como acompanhar a sua realização e emitir relatórios analíticos; assessorar a Diretoria e outros setores na divulgação de assuntos de interesse do IPE Prev, de seus segurados e prestadores de serviços;
4. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
5. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas, em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Contabilidade**

1. Planejar, analisar, controlar, executar, e conciliar, operações e registros sobre fatos contábeis, patrimoniais, financeiros, fiscais e orçamentários em consonância com a legislação e os sistemas contábeis pertinentes;
2. Analisar processos e procedimentos sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução;
3. Analisar registros contábeis e relatórios sobre custos com prestadores de serviços de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos;
4. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas;

5. Verificar o cumprimento das normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia;

6. Realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS-RS, relacionadas com a arrecadação, gestão de recursos e fundos previdenciários, bem como com a concessão, pagamento e manutenção dos benefícios de aposentadorias e pensões;

7. Gerir, executar, controlar e certificar procedimentos de compensação previdenciária;

8. Participar de Comissões encarregadas do desenvolvimento execução de projetos ou atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;

9. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Ciências Contábeis em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Direito**

1. Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades de assessoramento jurídico às diversas áreas de atuação da Autarquia, subsidiando a Setorial da Procuradoria Geral do Estado;

2. Analisar e emitir informações de natureza jurídica sobre processos administrativos envolvendo acordos, convênios, contratos, licitações e solicitações administrativas, relativas à aplicação ou interpretação de normas internas e/ou dispositivos legais;

3. Elaborar e analisar minutas de contratos, atos normativos internos e externos, consolidar e organizar a jurisprudência de interesse da Instituição, orientando o cliente interno e externo;

4. Verificar o cumprimento das normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia;

5. Realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS-RS, relacionadas com a arrecadação, gestão de recursos e fundos previdenciários, bem como com a concessão, pagamento e manutenção dos benefícios de aposentadorias e pensões;

6. Gerir, executar, controlar e certificar procedimentos de compensação previdenciária;

7. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;

8. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Direito em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Economia**

1. Analisar o ambiente econômico;

2. Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros;

3. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar as políticas de impacto para o
Instituto;
4. Gerir a programação econômico-financeira;
5. Examinar as finanças da Autarquia;
6. Realizar análises econômicas-financeiras;
7. Fazer estudos gerais sobre as finanças públicas;
8. Orientar e coordenar grupos de trabalho, incumbidos de pesquisas econômicas em geral.
9. Planejar, organizar, coordenar, auditar, controlar e executar atividades de natureza técnico- profissional nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
10. Realizar planejamentos, estudos, análises e projeções de natureza econômica, financeira e orçamentária, envolvendo atividades técnico-administrativas relacionadas à gestão e controle da previdência gerida pelo IPE Prev;
11. Analisar relatórios e registros sobre custos com prestadores de serviços de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos;
12. Analisar processos e procedimentos sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis e orçamentários, inclusive quanto a regularidade de sua instrução;
13. Realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS-RS, relacionadas com a arrecadação, gestão de recursos e fundos previdenciários, bem como com a concessão, pagamento e manutenção dos benefícios de aposentadorias e pensões;
14. Gerir, executar, controlar e certificar procedimentos de compensação previdenciária;
15. Verificar o cumprimento das normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia;
16. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos ou atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;
17. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Ciências Econômicas em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Engenharia Civil/Arquitetura**

1. Planejar, projetar, fiscalizar, vistoriar e coordenar a execução de trabalhos técnicos na execução de obras de construção, manutenção, reformulação e alienação e permuta do patrimônio imobiliário do Instituto;
2. Executar vistorias, especificações, orçamentos e estudos técnicos pertinentes ao desenvolvimento das atividades da área;
3. Realizar vistorias quanto às instalações dos entes credenciados;
4. Acompanhar equipes multiprofissionais realizando atividades atinentes à sua área de formação;
5. Gerar relatórios gerenciais e operacionais, mantendo atualizado o cadastro de imóveis da Autarquia;
6. Realizar o inventário e a reavaliação anual dos imóveis pertencentes ao patrimônio da Autarquia para fins de encerramento do exercício;

7. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;

8. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Engenharia Civil/e ou Arquitetura em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Estatística**

1. Planejar, pesquisar, coletar, desenvolver, analisar e executar modelos matemáticos/estatísticos com base na análise dos dados existentes nos sistemas informatizados da Autarquia como de fontes externas;

2. Desenvolver soluções em análise de dados que promovam a otimização dos recursos destinados à área previdenciária da Autarquia, bem como o aperfeiçoamento dos controles sobre sua aplicação;

3. Prestar assessoria direta às diversas áreas administrativas e operacionais da Autarquia no atendimento de demandas operacionais que envolvam a formulação e aplicação de modelos estatísticos;

4. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas;

5. Gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade;

6. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia.

7. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Estatística, em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Odontologia**

1. Pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia;

2. Prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos à sua área de atuação;

3. Estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas;

4. Desenvolver pesquisas na área odontológica;

5. Analisar e emitir pareceres técnicos sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à perícia solicitada;

6. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas;

7. Atender aos beneficiários, orientando quanto aos procedimentos solicitados para a perícia;

8. Registrar o resultado das auditorias de contas;

9. Prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação dos beneficiários, bem como visitas domiciliares de acordo com a necessidade; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde dos servidores;

10. Participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia;

11. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Odontologia, em curso de nível superior registrado/reconhecido pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Psicologia**

1. Planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia, como também direcionadas à orientação, avaliação e clínica psicológica;
2. Desenvolver ações administrativas de assessoramento, consultoria e pesquisa pertinentes a sua área de atuação;
3. Realizar visitas domiciliares e hospitalares na capital e interior para realização de entrevistas, acompanhamentos e avaliações relacionadas aos controles das áreas de atuação da Autarquia;
4. Prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de Perícia Previdenciária e do Trabalhador, dentro de sua área de atuação profissional;
5. Participar da elaboração e execução de programas relacionados à prevenção da saúde dos beneficiários do IPE Prev;
6. Atuar em equipes multiprofissionais e de acompanhamento domiciliar e hospitalar, de acordo com a necessidade;
7. Participar do atendimento aos usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos e benefícios solicitados;
8. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Psicologia, em curso de nível superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Secretariado Executivo**

1. Planejar, coordenar, supervisionar, assessorar e executar atividades de secretariado;
2. Assessorar a Diretoria da Autarquia, garantindo o fluxo e a confidencialidade das informações;
3. Redigir correspondência oficial e outros documentos;
4. Administrar a agenda dos Diretores, bem como secretariar suas reuniões; coletar informações para consecução de objetivos e metas da Autarquia;
5. Planejar, organizar, coordenar e dirigir serviços de secretaria; interpretar e sintetizar documentos e operar ferramentas e equipamentos para auxiliar nas atividades administrativas;
6. Autuar e controlar a entrada e saída de documentos;
7. Orientar quanto à avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento aos respectivos Diretores;
8. Analisar processos e procedimentos sobre os aspectos técnicos, administrativos e operacionais, inclusive quanto à regularidade de sua instrução;

9. Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia;

10. Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Secretariado Executivo, em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Área: **Serviço Social**

1. Pesquisar, planejar, analisar, coordenar e executar programas ou atividades técnicas na área do serviço social, relacionadas às áreas de atuação da Autarquia;

2. Desenvolver ações administrativas de assessoramento, consultoria e pesquisa pertinentes a sua área de atuação;

3. Orientar e monitorar as ações em desenvolvimento relacionadas à Autarquia; Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos disponíveis;

4. Realizar visitas domiciliares e hospitalares na capital e interior para realização de entrevistas, acompanhamentos e avaliações relacionadas aos controles das áreas de atuação da Autarquia;

5. Prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de Perícia Previdenciária, dentro de sua área de atuação profissional;

6. Atuar em equipes multiprofissionais e de acompanhamento domiciliar e hospitalar; atender aos beneficiários, orientando quanto ao solicitado;

7. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Serviço Social, em curso de nível superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Denominação: **PERITO E AUDITOR MÉDICO**

Descrição Sintética das Atribuições:

Prestar serviços em sua área de atuação, com a realização de trabalhos de defesa e proteção dos beneficiários do IPE Prev, bem como realização de perícias médicas nas áreas de previdência e trabalho.

Descrição Analítica das Atribuições:

1. Prestar serviços técnicos em sua área de atuação, proceder a estudos de natureza técnica na área de perícia previdenciária e do trabalho, elaborar informações e pareceres/laudos em matéria de competência da Autarquia;

2. Pesquisar, planejar, coordenar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia, incluindo a execução da atividade médico-pericial;

3. Realização de exames médico-periciais, bem como revisão de conclusões médicas;

4. Prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos à sua área de atuação;

5. Analisar e emitir pareceres técnicos de avaliação para fins de habilitação aos benefícios previdenciários cobertos pelo RPPS/RS, bem como sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de perícia previdenciária e do trabalho;

6. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos Indicados por especialistas na auditoria das contas, atender aos beneficiários no processo de orientação quanto ao solicitado;

7. Registrar o resultado das auditorias de contas;

8. Realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços;

9. Prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de solicitação de benefício;

10. Elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas preventivos;

11. Prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de Perícia Previdenciária;

12. Avaliar as regras de credenciamento, aplicação e desempenho da rede de profissionais credenciados para o periciamento previdenciário e de trabalho;

13. Executar atividades inerentes a Medicina do Trabalho;

14. Realizar perícias médicas previdenciárias e de trabalho;

15. Participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia;

16. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

Formação: Graduação em Medicina, em curso superior registrado/reconhecido pelo Ministério da Educação, bem como registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

Denominação: **ASSISTENTE EM PREVIDÊNCIA**
Descrição Sintética das Atribuições:

Atividades de nível médio, de média complexidade, envolvendo realização de trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, estudos visando ao aperfeiçoamento dos serviços, recebimento e realização de pagamentos, atendimento ao público.

Descrição Analítica das Atribuições:

1. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e previdência;

2. Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;

3. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;

4. Preparar relatórios e planilhas;

5. Executam serviços gerais de escritórios.

6. Executar trabalhos administrativos que visem a solução de matérias específicas do IPE Prev;

7. Examinar processos;

8. Redigir, elaborar e digitar informações e outros documentos administrativos;
9. Operar equipamentos de informática e de microfilmagem;
10. Auxiliar em trabalhos de pesquisa, análise e implantação de novas rotinas;
11. Atender ao público;
12. Receber e efetuar pagamentos pertinentes ao órgão;
13. Executar tarefas afins.

Qualificações para o recrutamento:
I - escolaridade: ensino médio completo;
II - outros: conforme as instruções reguladoras do edital de concurso.

Art. 2º Na Lei nº 15.146, de 5 de abril de 2018, que reorganiza o Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul, instituído pela Lei nº 9.670, de 29 de maio de 1992, e dá outras providências, ficam introduzidas as seguintes alterações:

I - O art. 4° passa a ter a seguinte redação:

"Art. 4º. Serão extintos, após a instituição do Quadro de Pessoal a que se refere o §1° do art. 20 da Lei n° 15.144, de 5 de abril de 2018, no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul, previsto no art. 11 da Lei n° 13.415/10, sem prejuízo do disposto no art. 21 da Lei 15.144/2018:
I – 5 (cinco) cargos de Assessor, padrão AS-6;
II - 7 (sete) cargos de Gerente de Previdência e Saúde, padrão CC-11/FG-11;
III - 12 (doze) cargos de Coordenador, padrão FG-10; e
IV - 37 (trinta e sete) cargos de Coordenador de Serviços de Previdência e Saúde, padrão FG-10.

II – Inclui o § 3º ao art. 11, com a seguinte redação:

"Art. 11. ...
...

§ 3**º** Não fará jus à promoção por merecimento o servidor:
I - investido em mandato público eletivo;
II - posto à disposição de outros órgãos ou entidades, exceto IPE Saúde;
III - que exerça outro cargo de provimento em comissão;
IV - licenciado para o desempenho de mandato classista;
V - que estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VI e VII do art. 128 da Lei Complementar nº 10.098, de 3 de fevereiro de 1994 e alterações posteriores; e
VI - que não tiver avaliação no grau."

Art. 3º No primeiro concurso público, após a publicação desta lei, para o provimento de cargos das carreiras de que trata o artigo 9º da Lei 13.415/2010, ficam acrescidos no Grau "A" 48 (quarenta e oito) cargos de Analista em Previdência e 34 (trinta e quatro) cargos de Assistente em Previdência, que se extinguirão à medida que vagarem em decorrência de promoção, até a quantidade de cargos no Grau "A", por

carreira, atingir os números estabelecidos no quadro constante do“caput” do referido artigo.

Art. 4° A todos os servidores ativos integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul – IPE Prev, previsto no art. 9º da Lei nº 13.415/2010, reorganizado pela Lei nº 15.146/2018, é facultado optar pela redistribuição, nos termos do art. 14 da Lei nº 15.146/2018 e art. 60 da Lei Complementar nº 10.098, de 3 de fevereiro de 1994, para o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do IPE Saúde, na forma e prazo estabelecidos em regulamento conjunto das Presidências do IPE Prev e IPE Saúde, a ser editado no prazo de até 90 (noventa) dias.

§ 1º No caso de insuficiência de cargos vagos por grau após a opção dos servidores de que trata o “caput”, fica autorizado o acréscimo, de forma excepcional, aos graus e níveis previstos no quadro constante do “caput” do artigo 9º da Lei 13.415/2010, cujos cargos serão extintos à medida que vagarem.

§ 2º Na hipótese de a opção prevista no “caput” deste artigo incorrer em solução de continuidade na prestação dos serviços, a liberação do servidor optante para o exercício junto ao Instituto escolhido dependerá de prévio provimento de seu cargo, conforme disposto em regulamento.

§ 3º Enquanto não autorizada a nova lotação do servidor, suas atribuições observarão a previsão contida na lei do Instituto a que estiver prestando seus serviços.

Art. 5° A redistribuição e a opção de que trata o art. 4° desta Lei inclui os servidores extranumerários, com exceção daqueles paradigmados aos servidores ocupantes dos cargos do Quadro Especial, em extinção, previsto no inciso II do art. 3º, da Lei nº. 13.415/2010.

Parágrafo único. A opção dos servidores extranumerários, de que trata o “caput” deste artigo, deverá observar o mesmo paradigma remuneratório e de atribuições das funções atualmente exercidas, conforme definido em regulamento.

Art. 6º A Gratificação de Incentivo à Produtividade em Previdência e Saúde – GIPPS -, instituída pelo art. 17 da Lei nº 13.415/2010, passa a denominar-se, no âmbito do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul – IPE Prev - Gratificação de Incentivo à Produtividade em Previdência – GIPP.

§ 1º Aplicam-se as disposições previstas no Decreto n°. 51.113, de 10 de janeiro de 2014, no que couber, até que seja regulamentada a gratificação de que trata o “caput” deste artigo.

§ 2º Não fará jus à gratificação prevista no “caput” deste artigo o servidor:

I - posto à disposição de outros órgãos ou entidades;

II - que estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VI, VII, VIII e IX do art. 128 da Lei Complementar nº 10.098/1994.

Art. 7° As funções de Gerente em Previdência e Saúde e Coordenador de Serviços de Previdência e Saúde, previstas no quadro constante do “caput” do art. 11 da

Lei n° 13.415/2010, passam a denominar-se Gerente em Previdência e Coordenador de Serviços de Previdência.

Art. 8º Fica retificado o valor do vencimento constante no Anexo II “Em 1.º de julho de 2018 – em R$” da Lei nº 15.146/2018, do cargo de Analista em Previdência e Saúde, Grau E, Nível III de R$ 6.249,69 para R$ 6.294,69.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

O presente projeto de lei tem por objetivo reorganizar parcialmente e adaptar o quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul – IPE Prev, instituído pela Lei n° 9.670, de 29 de maio de 1992, e suas alterações posteriores, em decorrência da cisão do antigo IPERGS e a criação do IPE Prev e IPE Saúde, nos termos das Leis nºs 15.143/2018, 15.144/2018, 15.145/2018 e 15.146/2018.

Estabelece o § 1º do art. 20 da Lei n° 15.144, de 5 de abril de 2018, que o Poder Executivo deve encaminhar à Assembleia Legislativa proposta de instituição do Quadro de Pessoal para suprir a necessidade de recursos humanos do IPE Saúde – Autarquia até então inexistente -, dentro do prazo de 02 anos, prazo esse que se expirará precisamente em 5 de abril de 2020.

Com esse propósito, foi publicada a Portaria Conjunta nº 132, de 12 de dezembro de 2019, a qual "Constitui Grupo de Trabalho com a finalidade de analisar e propor o Plano de Cargos e Salários do IPE Prev e IPE Saúde". Tal GT dedicou-se a examinar, prioritariamente, as necessidades de recursos humanos de ambas as Autarquias como premissa para o alinhamento da divisão dos cargos existentes e previstos na Lei Estadual n° 13.415, de 5 de abril de 2010, restando assentado como divisão adequada a metade dos cargos de provimento efetivo já existentes para cada uma das Autarquias.

Diante do mencionado corpo normativo, também está sendo encaminhado a essa Casa Legislativa projeto de lei que implementa o quadro de pessoal do IPE Saúde, circunstância que repercute diretamente no quadro de pessoal do IPE Prev, exigindo as devidas adequações, as quais constam da presente proposta de reorganização.

Nessa linha, o presente projeto de lei prevê, nos incisos I e II do art. 1°, nova redação aos artigos 5° e 9° da Lei n° 13.415/10, com a adequação da nomenclatura dos respectivos cargos, assim como seus quantitativos, em razão da mencionada distribuição dos cargos entre os Institutos.

Ressalta-se que as normas restritivas contidas nos arts. 22, parágrafo único, I, II e III, c/c art. 16 e 17, todos da LC 101/2000, foram observadas no projeto de lei em exame, porquanto não há previsão de criação de cargo ou de aumento de despesas em pessoal, eis que tão somente aproveita o quadro de servidores já previsto no art. 9º da Lei n°. 13.415/2010 e os divide de forma igualitária entre as duas Autarquias, mantendo o padrão remuneratório atualmente vigente.

Igual sorte segue a proposta de transformação dos cargos compreendida na redação do art. 1°, II, do presente projeto de lei, a qual também atenta para o cumprimento das normas dos arts. 22, parágrafo único, I, II e III, c/c art. 16 e 17, todos da LC 101/2000, porquanto não representa aumento de despesas com pessoal. Sua previsão visa tão somente atender às necessidades da Autarquia, sobretudo após a assunção das novas atribuições previstas nas Leis Complementares n°s. 15.142/18 e 15.143/18, sem qualquer aumento de despesa. Da mesma forma, a disposição do art. 3°, porquanto apenas repete disposição já existente no § 1° do art. 9° da Lei n°. 13.415/2010, com a adequação e diminuição da previsão dos cargos previstos naquele diploma normativo, não sendo necessária, portanto, demonstração de estimativa de impacto financeiro-orçamentário referente a tal previsão, nos termos do art. 16 da LRF,

pois não prevê criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa.

Quanto ao Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, considerando o acréscimo de atribuições para o IPE Prev conferido pela Lei Complementar n° 15.143/2018, em especial as de, na qualidade de gestor único do RPPS/RS, realizar a administração, o gerenciamento, a operacionalização, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios assegurados no âmbito do RPPS/RS a todos os seus filiados; a arrecadação e a cobrança das contribuições e dos recursos necessários ao custeio do RPPS/RS e a gestão dos fundos e recursos arrecadados, propõe o presente projeto a manutenção de 1 (um) cargo de Assessor, padrão AS-6, que já se encontra provido e em exercício, atentando para a estrita necessidade do serviço. Como consequência, o art. 2°, I, propõe mínima alteração da redação do art. 4° da Lei n° 15.146/2018, o qual prevê a extinção de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul, adequando o respectivo quantitativo à necessidade atual do IPE Prev, reduzindo a extinção ali prevista de 6 para 5 cargos de Assessor, padrão AS-6. Tal alteração, é importante frisar, não representa aumento de despesa, na medida em que a permanência de mais um cargo de Assessor restará compensada com a economia advinda da transformação de cargos prevista no inciso II do art. 1° da presente proposta legislativa.

A possibilidade de redistribuição dos servidores entre as Autarquias, mediante opção, conforme previsto no art. 14 da Lei n° 15.146/18, encontra-se nos artigos 4° e 5°, que estabelece a forma de sua implementação, estabelecendo expressa previsão de acréscimo excepcional e temporário de número de cargos aos graus e níveis previstos no quadro constante do “caput” do art. 9°, com a redação apresentada no art. 1°, II, os quais serão extintos à medida em que vagarem. A disposição em comento é necessária e visa preservar o direito adquirido dos servidores que prestaram concurso público para o IPERGS, atual IPE Prev, e tem direito de permanecer em seu quadro, mesmo que eventualmente excedendo o número de cargos readequados nesta proposta legislativa.

Já a alteração proposta para a redação do “caput” do art. 14 e para o seu § 2º, da Lei nº 13.415/10, relativamente ao regime normal de trabalho dos servidores dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal do IPE Prev, conforma-se às disposições do art. 29, VI, da Constituição Estadual, e se constitui em instrumento de melhoria na gestão dos recursos humanos do Instituto levando em consideração a necessidade de serviço.

A inserção do § 3° ao art. 11 da Lei n° 15.146/18, prevista no art. 2°, II, explicita as vedações necessárias à promoção por merecimento, adequando a sua natureza jurídica, na medida em que, pressuposto da prévia avaliação de desempenho, é o efetivo exercício do cargo pelo servidor.

Por fim, as previsões constantes do Anexo I e do artigo 6° constituem-se meras adequações à nomenclatura da Gratificação de Incentivo à Produtividade em Previdência e Saúde - GIPPS para Gratificação de Incentivo à Produtividade em Previdência - GIPP, correlacionadas às atribuições afetadas ao IPE Prev, bem como às adequações das atribuições dos respectivos cargos, estabelecidas no Anexo I, diante das alterações promovidas pelas Leis nºs 15.143/2018, 15.144/2018, 15.145/2018 e 15.146/2018, que separou as atribuições até então desenvolvidas pelo Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul – IPERGS mediante a divisão da Autarquia em IPE Prev e IPE Saúde.

Desta forma, busca-se reorganizar, sem novas despesas, o Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul, instituído pela Lei nº 9.670, de 29 de maio de 1992, permitindo que o IPE Prev, na qualidade de gestor único do RPPS/RS, concentre sua força de trabalho no desempenho de suas atividades específicas, previstas no art. 2º da Lei nº 12.909, de 03 de março de 2008.