



## Estrutura Organizacional Competências 2026

### Sumário

Conselho Administrativo.....	02
Conselho Fiscal.....	03
Comitê de Investimento.....	04



### Conselho Administrativo

- **Presidente: Ednaldo Colares**
  - **Horário de Atendimento:** 08h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 18h:00min
  - **Endereço:** Rua 31 de Março, 221 – Centro
  - **Telefone:** (91) 3729-3193
  - **E-mail:** [conselho.administrativo@ipmpparagominas.pa.gov.br](mailto:conselho.administrativo@ipmpparagominas.pa.gov.br)

### Competências

Conforme o artigo 116 da Lei Municipal 884 de 26 de maio de 2015:

- I – Deliberar sobre a proposta de política de investimentos dos recursos administrados pelo IPMP e de aplicações de valores no mercado financeiro, mediante proposta prévia do Presidente do IPMP e estudos sobre esta pelo Comitê de Investimentos;
- II – Aprovar o regimento do Conselho Administrativo, Fiscal e do Comitê de Investimentos, bem como os regulamentos e atos e instruções normativas;
- III – aprovar o quadro de pessoal e o respectivo plano de cargos e salários;
- IV – Aprovar a aplicação das indicações da nota técnica atuarial;
- V – Deliberar sobre o balanço patrimonial, as demonstrações de resultados, as origens e aplicações de recursos, as mutações do patrimônio líquido, o parecer atuarial, as notas explicativas às demonstrações financeiras e o relatório da Presidência, após o parecer do Conselho Fiscal e da auditoria independente, se for o caso;
- VI – Autorizar a aquisição, alienação ou oneração de bens móveis e imóveis, bem como a aceitação de doações, bens e legados com encargos;
- VII – aprovar a proposta orçamentária anual, bem como suas respectivas alterações;
- VIII – aprovar a contratação das instituições financeiras, oficial ou privada, que se encarregarão da administração das carteiras de investimentos do IPMP, por proposta do seu Presidente;
- IX – Aprovar a contratação de consultoria externa para desenvolvimento de serviços técnicos especializados necessários à execução das atividades do IPMP, por indicação do seu Presidente;
- X – Aprovar a emissão de certidões de tempo de contribuição e de serviço dos servidores desligados do regime;
- XI – autorizar e aprovar a negociação de eventuais valores e contribuições em atrasos devidos pelo Município, observada a legislação vigente quanto ao parcelamento e a necessidade de projetos de lei para a recomposição do equilíbrio financeiro-atuarial do regime; XII – autorizar e aprovar o parcelamento da restituição, aos servidores, das contribuições previdenciárias indevidas;
- XIII - fiscalizar as atividades do IPMP, com o auxílio de seu Conselho Fiscal;



XIV - zelar pela verificação e acompanhamento dos casos de invalidez e interdição, previamente submetidos à perícia médica, bem como concessão de auxílio-doença por períodos prolongados, inclusive os concedidos durante o estágio probatório, propondo as medidas cabíveis na constatação de eventuais irregularidades;

XV- Deliberar sobre propostas de medidas a serem adotadas pelos órgãos promotores de concursos públicos, visando ao aperfeiçoamento dos instrumentos que objetivem apurar a capacitação e aptidão dos aprovados para as funções públicas, inclusive quanto às atribuições dos cargos colocados em concurso, que deverão ser incluídas nos editais de concurso.

XVI- acompanhar os projetos de lei disciplinadores de concessão de vantagens pecuniárias, reestruturações e planos de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais, que provoquem impactos nos recursos previdenciários, sem o devido custeio, promovendo os atos necessários, junto às autoridades municipais competentes, para que as proposituras não comprometam o equilíbrio financeiro-atuarial do regime;

XVII - propor aos órgãos patronais normas para implantação de programas de readaptação e reabilitação dos servidores, bem como programas de pré e pós aposentadoria.

Parágrafo único. Compete, ainda, ao Conselho Administrativo:

I - Funcionar como órgão de aconselhamento da Presidência do IPMP, nas questões por ele suscitadas;

II - Examinar e dar parecer prévio nos contratos, acordos e convênios a serem celebrados pelo IPMP, por solicitação da Presidência e das unidades administrativas do Instituto;

III – baixar atos e instruções normativas, normas complementares ou esclarecedoras;

IV - Examinar e emitir parecer conclusivo sobre propostas da alteração da política previdenciária do Município;

V - Manifestar-se, conjuntamente com o Conselho Fiscal, sobre a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas dos Municípios;

VI - Indicar um membro para compor a comissão de avaliação de estágio probatório e de promoções dos servidores do IPMP;

VII- desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as suas funções.

### **Conselho Fiscal**

- **Presidenta: Edilene Nunes Sousa Costa**
- **Horário de Atendimento:** 08h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 18h:00min
- **Endereço:** Rua 31 de Março, 221 – Centro
- **Telefone:** (91) 3729-3193
- **E-mail:** [conselho.fiscal@ipmpparagominas.pa.gov.br](mailto:conselho.fiscal@ipmpparagominas.pa.gov.br)

### **Competências**

Conforme o artigo 121 da Lei Municipal 884 de 26 de maio de 2015:

I - Submeter ao Conselho Administrativo, para aprovação, o seu regimento interno;

II - Acompanhar a execução orçamentária do IPMP, fiscalizando a classificação das receitas e despesas, bem como examinando a sua procedência e exatidão;

III - examinar as prestações efetivadas pelo IPMP aos segurados e seus dependentes, bem como a respectiva tomada de contas dos responsáveis;



- IV - Proceder, em face dos documentos de receita e despesa, a verificação dos balancetes mensais, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos devidos, bem como das demonstrações financeiras emitidas no final do exercício;
- V - Indicar perito de sua escolha para exame de livros e documentos, quando julgar conveniente, observada, em caso de contratação de terceiros, a lei de licitações e demais normas pertinentes; VI - Requisitar à Presidência do IPMP e ao Presidente do Conselho Administrativo as informações e diligências que julgar necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção de irregularidades verificadas, bem como exigir as providências de regularização;
- VII - propor ao Presidente do IPMP as medidas que julgar necessárias para resguardar a lisura e transparência da administração do Instituto;
- VIII - acompanhar o recolhimento mensal das contribuições para que sejam efetuadas dentro do prazo legal, notificando e intercedendo junto ao responsável pelo órgão patronal quando necessário ao recolhimento;
- IX - Proceder à verificação dos valores depositados na tesouraria do IPMP, em instituições bancárias, inclusive a responsável pela carteira de investimentos, atestando a sua correção ou denunciando as irregularidades constatadas, notificando os responsáveis à sua imediata regularização;
- X - Pronunciar-se sobre a alienação de bens imóveis do IPMP;
- XI - acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta lei, notadamente no que concerne à observância dos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez, e de limites máximos de concentração dos recursos;
- XII - rever as suas próprias decisões, fundamentando qualquer alteração;
- XIII – adotar todos e quaisquer atos necessários à fiscalização do IPMP, bem como da gestão do RPPS;
- XIV - manifestar-se, conjuntamente com o Conselho Administrativo, sobre a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado;
- XV - Indicar um membro para compor a comissão de avaliação de estágio probatório e de promoções dos servidores do IPMP;
- XVI - desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as suas funções.

### **Comitê de Investimento**

• **Presidente: Carmelina Felix de Moraes Brandão**

- **Horário de Atendimento:** 08h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 18h:00min
- **Endereço:** Rua 31 de Março, 221 – Centro
- **Telefone:** (91) 91 98200-0222

**E-mail:** [comite.investimento@ipmpparagominas.pa.gov.br](mailto:comite.investimento@ipmpparagominas.pa.gov.br)

### **Competências**

Conforme o artigo 128 da Lei Municipal 884 de 26 de maio de 2015:

- I – Propor para aprovação do Conselho Administrativo o regimento do Comitê;
- II - Analisar conjuntura, cenários, e perspectivas de mercado;
- III – controlar e acompanhar investimentos;
- IV - Elaborar e manter um calendário de vencimentos dos investimentos;
- V - Elaborar os relatórios com a rentabilidade global e analítica dos investimentos;
- VII - acompanhar os valores diários das cotas dos fundos de investimentos;
- VIII- implantar e acompanhar o credenciamento das instituições financeiras;



- IX - Propor e controlar os contratos pertinentes à área de investimentos; acompanhar as liquidações físicas e financeiras dos investimentos;
- X – Acompanhar a legislação financeira, tributária e de investimentos;
- XI – acompanhar a permanente evolução da conjuntura econômica do país, dos mercados e de capitais;
- XII - identificar o estudo e a apresentação de alternativas de investimentos;
- XIII – acompanhar operações relativas aos investimentos decididas pelo Presidente e pelo Comitê de Investimentos, observando os aspectos legais e visando à rentabilidade, segurança e liquidez; XIV- elaborar e implementar a metodologia para gestão de risco;
- XV – Acompanhar diariamente as taxas de mercado;
- XVI – elaborar anualmente as diretrizes da política de investimentos do regime;
- XVII – propor alterações ao regimento interno do comitê;
- XVIII - deliberar acerca do plano anual de execução da política de investimentos do regime, a ser estabelecido em conformidade com o plano plurianual de investimentos e de custeio elaborado pelo Conselho Administrativo, e com as respectivas programações econômico-financeiras e orçamentárias;
- XIX – desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com a área de atuação.