

Social do Estado do Pará (Igepps), sempre que demandada pelos usuários de serviços públicos acerca de seu protocolo;

X - cobrar internamente e encaminhar a resposta conclusiva ao solicitante no prazo estipulado pela Ouvidoria-Geral do Estado (OGE), contados a partir da data de registro das ocorrências;

XI - elaborar, mensalmente, Relatório Gerencial e Estratégico, que deverá consolidar as informações e encaminhar à Presidência, ao Núcleo de Controle Interno (NCI) e à Diretoria Executiva (Direx), contendo dados quantitativos e qualitativos, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos;

XII - sugerir, no Plano Anual de Ação da Ouvidoria, ações de melhoria a serem implementadas, dentre outras, medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e processos, em decorrência da análise das reclamações e sugestões com base nas demandas recebidas; e

XIII - apresentar no final de cada exercício financeiro, à Diretoria Executiva (Direx) resultados do Plano Anual de Ação da Ouvidoria, dentre outros, os indicadores de desempenho da Ouvidoria do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps), grau de eficiência a ser aferido pelos índices de cumprimento de prazo de atendimentos de demandas e índice de resolatividade de demandas recebidas; grau de eficácia pelo índice de satisfação dos usuários e grau de efetividade a ser medido pelo grau de satisfação com a resposta recebida do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps), tendo por objetivo propor mudanças considerando as manifestações da sociedade.

§ 1º O Relatório Gerencial e Estratégico, de que trata o inciso XI, deve indicar o número de manifestações recebidas, o motivo das manifestações, a análise dos pontos recorrentes e as providências adotadas pelo Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps) nas soluções apresentadas.

§ 2º O Relatório Gerencial e Estratégico será disponibilizado integralmente na **homepage** do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps).

§ 3º No início de cada exercício financeiro, o responsável pela Ouvidoria deve apresentar à Presidência do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps) e à Diretoria Executiva (Direx), o Plano Anual de Ação da Ouvidoria, com o fito de cumprir os prazos de respostas e/ou evitar que o processo demore ou até fracasse por problemas burocráticos, no qual será proposta ação de trabalho que vise aperfeiçoar os mecanismos de comunicação e interação com os segurados, os beneficiários e a sociedade.

Seção III

Da Procuradoria Jurídica

Art. 16. À Procuradoria Jurídica (Projur), vinculada técnica e administrativamente à Procuradoria-Geral do Estado (PGE), na forma da Lei Complementar Estadual nº 41, de 29 de agosto de 2002, compete, além das atribuições estabelecidas nos art. 3º da Lei Estadual nº 9.880, de 27 de março de 2023:

I - representar e patrocinar os interesses do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps), em qualquer juízo ou tribunal, usando os poderes da cláusula adjudica e demais recursos legalmente permitidos;

II - analisar e emitir parecer jurídico nos processos administrativos de maior complexidade dos servidores e seus dependentes, no âmbito do Poder Executivo Estadual, em tramitação no Instituto;

III - acompanhar os processos judiciais em qualquer grau de jurisdição;

IV - acompanhar os processos de interesse do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps) que se encontram em fase de execução, responsabilizando-se por todos os atos a serem praticados até sua total liquidação, inclusive o pagamento de precatórios;

V - realizar os procedimentos administrativos e judiciais necessários ao cumprimento das decisões judiciais transitadas em julgado;

VI - realizar o controle efetivo do pagamento dos precatórios exclusivamente de acordo com a ordem cronológica de apresentação, com observância do art. 100 da Constituição Federal;

VII - analisar e emitir parecer jurídico nos processos administrativos de interesse do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps);

VIII - examinar os contratos, convênios, acordos e outros instrumentos jurídicos a serem celebrados pelo Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps), manifestando-se formalmente sobre a observância dos preceitos administrativos e jurídicos;

IX - examinar os editais de licitação, os procedimentos licitatórios, os atos de reconhecimento de inexigibilidade e de dispensa de licitação; e

X - orientar as unidades do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps) sobre os procedimentos legais para a instauração e apuração de processos administrativos disciplinares e de sindicâncias administrativas, fazendo o acompanhamento sistemático do andamento desses processos e propondo as correções quando necessárias.

Subseção I

Da Coordenadoria do Consultivo

Art. 17. À Coordenadoria do Consultivo (CCON), subordinada diretamente ao Procurador-Chefe, compete:

I - prestar assessoramento e consultoria jurídica às unidades administrativas do Instituto, mediante emissão de pareceres, notas técnicas e manifestações jurídicas;

II - analisar previamente minutas de atos normativos, contratos, convênios, ajustes, termos aditivos e demais instrumentos jurídicos de interesse do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps);

III - orientar juridicamente os gestores e dirigentes quanto à correta interpretação e aplicação da legislação previdenciária, administrativa, financeira e de proteção social;

IV - examinar a legalidade, legitimidade e regularidade jurídica dos processos administrativos submetidos à apreciação consultiva;

V - acompanhar a evolução da legislação, da doutrina e da jurisprudência pertinentes às áreas de atuação do Instituto, propondo medidas de adequação normativa;

VI - uniformizar entendimentos jurídicos no âmbito do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps), observadas as orientações da Procuradoria-Geral do Estado (PGE);

VII - atuar preventivamente na mitigação de riscos jurídicos, contribuindo para a segurança jurídica dos atos administrativos; e

VIII - colaborar com as demais coordenadorias da Procuradoria Jurídica, quando necessário.

Subseção II

Da Coordenadoria do Contencioso

Art. 18. À Coordenadoria do Contencioso (CCOS), subordinada diretamente ao Procurador-Chefe, compete:

I - acompanhar, controlar e subsidiar a atuação judicial do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps), em articulação com a Procuradoria-Geral do Estado (PGE);

II - instruir, analisar e organizar os processos judiciais e administrativos de natureza contenciosa envolvendo o Instituto;

III - elaborar informações, subsídios técnicos e jurídicos, minutas de manifestações, contestações, recursos e demais peças processuais, quando solicitado pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE);

IV - acompanhar o andamento das ações judiciais, adotando providências necessárias ao regular cumprimento de prazos, decisões e determinações judiciais;

V - manter atualizados os sistemas de controle e acompanhamento do acervo contencioso do Instituto;

VI - prestar suporte técnico às unidades administrativas do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps), quanto a demandas judiciais e administrativas em curso;

VII - identificar riscos jurídicos decorrentes do contencioso e propor medidas preventivas ou corretivas à autoridade superior; e

VIII - colaborar com as demais coordenadorias da Procuradoria Jurídica (Projur), visando à uniformização de estratégias e entendimentos jurídicos;

Subseção III

Da Coordenadoria de Execução

Art. 19. À Coordenadoria de Execução (Cexec), subordinada diretamente ao Procurador-Chefe, compete:

I - acompanhar e controlar o cumprimento das decisões judiciais, sentenças, acórdãos, acordos judiciais e extrajudiciais que imponham obrigações ao Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps);

II - instruir e monitorar os processos de execução, liquidação de sentença, cumprimento de sentença e precatórios, em articulação com a Procuradoria-Geral do Estado (PGE);

III - elaborar subsídios técnicos e jurídicos, informações e minutas de manifestações necessárias ao regular andamento da fase executória dos processos;

IV - acompanhar prazos, valores, determinações judiciais e obrigações decorrentes das decisões, comunicando tempestivamente as unidades administrativas competentes;

V - manter controle atualizado das obrigações financeiras e administrativas oriundas de decisões judiciais, inclusive para fins de planejamento orçamentário;

VI - atuar de forma integrada com as unidades responsáveis pela execução administrativa e financeira, visando ao fiel cumprimento das determinações judiciais;

VII - identificar riscos, inconsistências ou impactos relevantes decorrentes da fase de execução, propondo medidas corretivas ou preventivas; e

VIII - colaborar com as demais coordenadorias da Procuradoria Jurídica (Projur), assegurando a coerência da atuação jurídica institucional.

Seção IV

Do Núcleo Gestor de Investimento

Art. 20. O Núcleo de Gestor de Investimento (Nugin), subordinado diretamente ao titular do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps), compete:

I - planejar, coordenar, executar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades dos fundos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social Estadual (RPPS), que são de sua alçada em articulação com os órgãos do Poder Executivo responsáveis pelo planejamento e pela execução financeira do orçamento público do Estado;

II - controlar, acompanhar e executar as atividades referentes aos investimentos dos recursos provenientes dos fundos administrados pelo Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps);

III - acompanhar o calendário de vencimentos dos investimentos de competência da Autarquia;

IV - elaborar relatórios com a rentabilidade global e analítica e as apropriações contábeis dos investimentos;

V - acompanhar os valores diários das cotas dos fundos de investimentos financeiros, a evolução da conjuntura econômica do País e dos mercados financeiro e de capitais, e as carteiras e fundos de investimentos próprios e administrados por terceiros;

VI - informar e fornecer os documentos necessários às instituições financeiras para cadastro;

VII - elaborar e controlar os contratos de administração de carteiras e outros contratos pertinentes à área de investimentos;

VIII - acompanhar as legislações financeira, tributária e de investimentos;

IX - executar as operações relativas aos investimentos deliberados pela Diretoria Executiva (Direx);