

- 4.4.0 – Coordenação de Recursos da Informática
- 4.5.0 – Coordenação de Engenharia
- 4.6.0 – Coordenação de Estrutura de Lazer

5.0.0 – Unidade de Planejamento, Orçamento e Controle Interno

- 5.1.0 – Coordenação de Controle Interno
- 5.2.0 – Coordenação de Planejamento e Orçamento

6.0.0 – Unidade Financeira

- 6.1.0 – Coordenação de Orçamento
- 6.2.0 – Coordenação de Finanças
- 6.3.0 – Coordenação de Contabilidade

7.0.0 – Unidade do Fundo de Previdência

- 7.1.0 – Gerência Contábil-financeiro do Fundo de Previdência

V - UNIDADES DE COORDENAÇÃO PROGRAMÁTICA

8.0.0 – Unidade De Previdência

- 8.1.0 – Coordenação de Compensação De Previdência
- 8.2.0 – Coordenação de Benefícios
- 8.3.0 – Coordenação de Estatística e Estudos Atuariais
- 8.4.0 – Coordenação de Serviço Social
- 8.5.0 – Coordenação de Perícia Médica
- 8.6.0 – Coordenação de Cadastro da Previdência
- 8.7.0 – Coordenação de Inativos
- 8.8.0 – Coordenação de Pensionistas

9.0.0 – Unidade de Assistência à Saúde e Social

- 9.1.0 – Gerência do PLAMTA
- 9.2.0 – Gerência do IAPEP - Saúde
- 9.3.0 – Coordenação de Serviços Médicos
- 9.4.0 – Coordenação de Perícia e Auditoria Odontológica
- 9.5.0 – Coordenação de Análises Clínicas
- 9.6.0 – Coordenação da Clínica de Imagem
- 9.7.0 – Coordenação de Seguro Saúde

VI - UNIDADES DESCENTRALIZADAS

- 10.0.0. Agências Regionais
- 10.1.0. Postos de Atendimento

Art. 14 - São mecanismos especiais, de natureza transitória, Comissões, Grupos de Trabalho, Coordenações de Projetos, Coordenações de Programas, Coordenações de Campanhas, bem como outros mecanismos de duração limitada, instituídos por ato do Diretor Geral da Autarquia, para fins específicos.

TÍTULO III DO CAMPO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I DO CONSELHO FISCAL DELIBERATIVO

Art. 15 – O Conselho Fiscal é o colegiado de orientação normativa e de fiscalização da Administração Geral do IAPEP, competindo-lhe deliberar sobre:

- I - o orçamento-programa anual e suas alterações, no transcurso de sua execução;
- II - a organização do quadro de pessoal do IAPEP e propostas de vencimentos e vantagens, a serem submetidos ao Governo do Estado;
- III - os relatórios e planos de contas, trimestrais e anuais;
- IV - planos trienais de custeio, a serem baixados por Decreto Executivo;
- V - alterações patrimoniais;
- VI - novos planos de seguros, pecúlios e poupança atuarialmente estruturados;
- VII - o desempenho de convênios, contratos, acordos e ajustes firmados pelo IAPEP para alcance de seus objetivos;
- VIII - proposição de novas leis e normas regulamentares de interesse da Previdência Estadual;
- IX - o Regimento Interno do Conselho e suas alterações;
- X - modificações a serem introduzidas na estrutura organizacional do IAPEP;
- XI - abertura de créditos adicionais;
- XII - planos de expansão de unidades administrativas regionais e locais;
- XIII - programas gerais de operação e outros assuntos pertinentes à finalidade do IAPEP, que lhes forem encaminhados pelo Diretor Geral;

XIV - oferecimento de denúncia ao Ministério Público Estadual e ao Tribunal de Contas do Estado, quando houver indícios de ações que venham a infringir ao ordenamento legal.

SEÇÃO II DA DIRETORIA GERAL

Art. 16 – Ao Diretor Geral compete a administração da autarquia, bem como:

- I - coordenar, regulamentar, orientar, gerenciar e propor a implementação de políticas de saúde e previdência social;
- II - expedir atos normativos que garantam a execução de leis, decretos e regulamentos pertinentes à seguridade social;
- III - representar o Instituto em juízo e fora dele, ativa e passivamente, e em suas relações com as entidades, instituições e órgãos públicos ou privados, ressalvada a competência da Procuradoria Jurídica;
- IV - autorizar pagamentos e movimentar contas bancárias, ou delegar poderes a alguém para fazê-lo;
- V - celebrar convênios, contratos, acordos e ajustes;
- VI - encaminhar ao Conselho Fiscal Deliberativo o orçamento-programa anual e suas alterações, promovendo a sua execução;
- VII - apresentar ao Conselho Fiscal Deliberativo, na época própria, os balancetes, balanço e o relatório de gestão;
- VIII - expedir normas e instruções relativas ao funcionamento dos órgãos componentes da estrutura da autarquia e das atividades por estes desenvolvidas;
- IX - baixar atos relativos à administração de pessoal;
- X - tomar todas as medidas necessárias à administração do IAPEP, objetivando o alcance de sua finalidade.

SUBSEÇÃO I DA ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO

Art. 17 – A Assistência de Serviço é o órgão responsável pela organização e controle das atividades de apoio administrativo e assistência ao Diretor Geral e ao Conselho Fiscal Deliberativo, sendo de sua competência:

- I - recepcionar pessoas, agendar compromissos, receber e controlar documentos e correspondências;
- II - minutar documentos oficiais, tais como portarias, ofícios, memorandos, atas e outros;
- III - controlar a movimentação de processos e de documentos;
- IV - arquivar documentos expedidos e recebidos;
- V - providenciar publicação e divulgação dos atos administrativos de interesse público;
- VI - secretariar o Conselho Fiscal Deliberativo;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 18 – A Assessoria Técnica, órgão diretamente subordinado à Diretoria Geral, é responsável pelo exercício das funções de planejamento e controle interno, competindo-lhe:

- I – No exercício das funções de Planejamento:
 - a) elaborar o planejamento estratégico para a construção da marca do Instituto e do Governo;
 - b) articular-se com os demais órgãos para a elaboração e acompanhamento do orçamento-programa do IAPEP, com base no plano estratégico estabelecido;
 - c) avaliar ações desenvolvidas, mediante a análise dos relatórios produzidos nas diversas áreas de atuação do Instituto;
 - d) difundir a cultura do planejamento administrativo;
 - e) promover alterações do planejamento, sempre que necessário;
 - f) definir processos estratégicos e metodológicos, através de manuais, instrumentos de trabalho e de outros procedimentos técnicos indispensáveis à avaliação construtiva do desempenho da entidade, em suas áreas de atuação;
 - g) formular outros estudos e projetos, determinado pelo Diretor Geral.
- II – No exercício das funções de Controle Interno:
 - a) receber, examinar e registrar todos os termos de ajustes, contratos, convênios e acordos celebrados pelo IAPEP ou com a intervenção deste, bem como suas alterações;
 - b) examinar e avaliar a aplicação de recursos, observando o cumprimento de normas legais, institucionais e aspectos contratuais pertinentes;
 - c) programar e elaborar normas sobre atividades do controle interno operacional e de regularidade financeira, contábil e patrimonial;
 - e) verificar a exatidão dos controles contábeis, financeiros e orçamentários;