

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

RUA LEÔNIDAS FERREIRA DE BARROS, 12 – CIDADE ALTA – JAGUARIAÍVA – PARANÁ.
CNPJ Nº 72.376.916/0001-51 - TELEFONE (43) 3535-4909 - E-MAIL: IPASPMJ@BRTURBO.COM.BR

Handwritten initials and a signature.

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JAGUARIAÍVA – IPASPMJ.

Título I

Das Disposições Iniciais:

Artigo 1º - O Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores Públicos Municipais de Jaguariaíva – IPASPMJ, autarquia previdenciária municipal, reger-se-á por este Regimento.

Artigo 2º - O IPASPMJ, é órgão vinculado diretamente a Prefeitura Municipal, reestruturado pela Lei Municipal nº. 2.037, de 17 de dezembro de 2009, tem por finalidade:

I – promover a arrecadação, a fiscalização e a cobrança das contribuições sociais incidentes sobre as folhas de salários e demais receitas a elas vinculadas, na forma da legislação em vigor;

II – gerir os recursos oriundos das Contribuições Previdenciárias dos Servidores Públicos Municipais de Jaguariaíva.

III – conceder e manter os benefícios e serviços previdenciários.

Artigo 3º - O IPASPMJ será composto pelos seguintes órgãos:

I - Conselho Administrativo

II – Diretoria Executiva

III - Conselho Fiscal

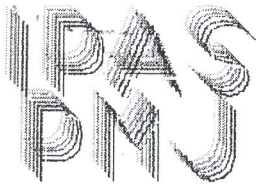
Parágrafo único - Os órgãos de administração e fiscalização, na execução de suas funções, obedecerão aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, segurança, finalidade e eficiência.

Artigo 4º - Qualquer segurado é parte legítima para propor ação que vise anular ato lesivo ao Patrimônio do IPASPMJ ou para solicitar informações de interesse geral, as quais serão prestadas no prazo de quinze dias, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja assegurado por lei.



Handwritten signatures and initials.

Registro Civil das Pessoas Naturais e Pessoas Jurídicas
Registro de Título e Documentos e Jaguariaíva - Paraná
de Aparecida Soares
Cartaria nº 04/2013



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

RUA LEÔNIDAS FERREIRA DE BARROS, 12 – CIDADE ALTA – JAGUARIAÍVA – PARANÁ.
CNPJ Nº 72.376.916/0001-51 - TELEFONE (43) 3535-4909 - E-MAIL: IPASPMJ@BRTURBO.COM.BR

02/11

Título II

Da Organização, Competência e Atribuições:

Capítulo I

Da Estrutura Básica:

Artigo 5º - O Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores Públicos Municipais – IPASPMJ, tem a seguinte estrutura básica:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Peritos Técnicos (Jurídico e Médico);
- d) Tesoureiro;
- e) Secretário Executivo;
- f) Diretoria Executiva;
- g) Diretoria de Recursos Humanos;
- h) Assessoria Contábil e financeira.



Capítulo II

Da Competência do Conselho de Administração do IPASPMJ:

Artigo 6º - Ao Conselho Administrativo do IPASPMJ, compete:

I – estabelecer as diretrizes gerais e apreciar as decisões de políticas aplicáveis a Seguridade dos servidores;

II – acompanhar e analisar sistematicamente a gestão do Conselho do IPASPMJ, quanto ao adequado emprego dos recursos e sua eficácia econômica.

III – apreciar e aprovar o orçamento programa e demais planos e programas da Caixa de Seguridade;

IV – aprovar os programas anuais e plurianuais da Previdência Social do Município;

V – aprovar previamente o quadro de servidores do Conselho Administrativo do IPASPMJ;

VI – aprovar o regimento interno do Conselho, e suas alterações;

VII – aprovar os planos de aplicação do patrimônio bem como o relatório anual de prestação de contas do exercício;

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp of the Registro Civil das Pessoas Naturais e Títulos e Documentos, Jaguariáva - Paraná, dated 04/2013, signed by Aparecida Soares.

VIII – aprovar a aquisição e alienação de bens imóveis e constituição de ônus ou direitos reais sobre o mesmo;

IX – a aceitação ou recusa de doações e legados com ou sem encargos;

X – a expedição de regulamentos de benefícios e serviços do IPASPMJ;

XI – contratar, auditoria e/ou consultoria externa para a avaliação atuarial e a administração interna do IPASPMJ;

XII – representar ao Ministério Público e tomar as medidas cabíveis com relação a atos irregulares dos administradores internos do IPASPMJ e dos administradores externos de seus recursos, sob pena de responsabilização solidária de seus membros;

XIII – manifestar-se sobre assuntos de relevância que lhe sejam submetidos pelo Presidente Executivo.

Seção I

Das Disposições Relativas ao Conselho Administrativo:

Artigo 7º - O Conselho Administrativo, órgão responsável pela fiscalização da Administração e gestão do IPASPMJ, é composto por 06 (seis) membros conselheiros, na forma do disposto no artigo 6º da Lei Municipal nº. 2.037/2009.

Parágrafo único: O Presidente Executivo do IPASPMJ integrará o Conselho de Administração, sem direito a voto e secretariará as reuniões.

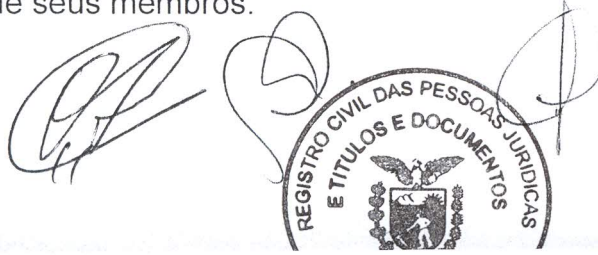
Artigo 8º - Os membros do Conselho Administrativo, terá seu Presidente indicado pelo Poder Executivo, sendo os demais escolhidos pelos segurados, dentre funcionários estáveis ou inativos.

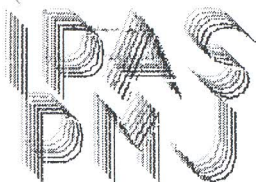
Artigo 9º - O mandato do Conselho Administrativo é de 03 (três) anos e terá início no 1º dia útil do mês de maio do ano de término do mandato vigente, podendo ser reconduzido uma vez.

Artigo 10 - O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por mês, ou extraordinariamente a qualquer tempo, observado em ambos os casos o prazo de 07 (sete) dias para a realização da reunião.

§1º. As ausências ao trabalho dos membros representantes dos servidores, decorrentes de sua participação nas sessões do Conselho de Administração, serão abonadas, computando-se como jornada efetivamente trabalhada para todos os fins e efeitos legais.

§2º. As sessões do Conselho de Administração realizar-se-ão com a presença mínima de 04 (quatro) conselheiros e serão convocadas por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

RUA LEÔNIDAS FERREIRA DE BARROS, 12 — CIDADE ALTA — JAGUARIAÍVA — PARANÁ.
CNPJ Nº 72.376.916/0001-51 - TELEFONE (43) 3535-4909 - E-MAIL: IPASPMJ@BRTURBO.COM.BR

§3º. Perderá o lugar no Conselho de Administração o membro que não comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, no período de 01 (um) ano, salvo se ausência ocorrer por motivo de força maior justificado por escrito ao conselho de Administração.

§4º. As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria de seus membros, cabendo ao Presidente, ao seu Vice Presidente quando o substituir, o voto de qualidade.

Seção II - Da escolha, nomeação e posse:

Artigo 11 - As eleições para escolha dos membros do Conselho Administrativo serão realizadas no 1º dia útil do mês de **março** do ano de término do mandato dos membros em exercício.

§1º. Os representantes dos servidores e respectivos suplentes serão indicados pela Assembléia Geral dos Servidores, sindicatos e associações de classe, através de eleição com voto secreto.

§2º. Terão direito ao voto todos os segurados do IPASPMJ, sendo facultativo seu exercício.

§3º. Os representantes dos servidores no Conselho de Administração e seus suplentes deverão ser obrigatoriamente servidores estáveis.

Artigo 12 - Os nomes dos membros do Conselho Administrativo serão encaminhados ao Sr. Prefeito Municipal, o qual expedirá o ato de nomeação dos membros.

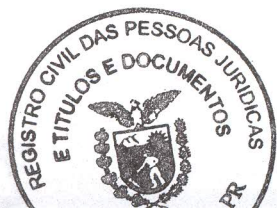
Parágrafo único - No período compreendido entre a data da proclamação do resultado das eleições e o início do mandato, os conselheiros em exercício passarão aos conselheiros eleitos, informações necessárias ao bom desempenho de suas novas funções.

Artigo 13 - Os Conselheiros tomarão posse em sessão solene, prestando compromisso de desempenhar com retidão seus deveres, considerando-se, desde esse momento, no exercício de suas funções.

§ 1º - Da posse e do compromisso lavrar-se-á termo em livro especial, assinado pelo Prefeito Municipal e pelos Conselheiros empossados.

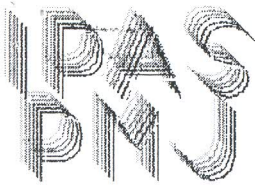
§ 2º - Os Conselheiros empossados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data do ato da posse, deverão apresentar declaração pública de bens, cujo conteúdo será registrado em livro próprio e afixado durante 30 (trinta) dias no quadro de avisos do IPASPMJ.

§ 3º - O disposto no parágrafo anterior deverá ser observado no término do exercício do mandato, hipótese em que o prazo de 15 (quinze) dias será contado do término do mandato.



Handwritten signatures of the officials involved in the process.

Registro Civil das Pessoas Naturais
Registro de Título e Documentos e Pessoas Jurídicas
Jaguariáva - Paraná



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

RUA LEÔNIDAS FERREIRA DE BARROS, 12 – CIDADE ALTA – JAGUARIAÍVA – PARANÁ.
CNPJ Nº 72.376.916/0001-51 - TELEFONE (43) 3535-4909 - E-MAIL: IPASPMJ@BRTURBO.COM.BR

009

§ 4º - A não observância das regras contidas nos parágrafos anteriores implicará na aplicação de multa de 1/30 (um trinta avos) da verba mensal de representação, por dia de atraso.

Seção III

Dos Conselheiros:

Art. 14 – O mandato dos conselheiros do Conselho de Administração e respectivos suplentes é de 3 (três) anos, admitida a recondução, em conformidade ao Art. Nº 37 da Lei nº 2037/2009.

Parágrafo Único. A função de conselheiro, titular ou suplente, é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

Artigo 15 – O conselheiro deve apresentar-se às sessões do Conselho de Administração, delas participando, sendo-lhe assegurado:

I - Formular proposições, discutir e deliberar sobre qualquer matéria afeta às atribuições do Conselho, bem como votar e ser votado para funções da Mesa Diretora e comissões;

II - Fazer o uso da palavra nas sessões do Conselho.

Artigo 16 – Constituem obrigações do membro do Conselho de Administração:

I - Realizar os cometimentos inerentes ao exercício do mandato de conselheiro;

II - Desempenhar os encargos para os quais foi designado, deles não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Conselho;

IV - Apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;

V - Ser depositário fiel, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para estudos ou pareceres;

VI - Comunicar ao Presidente do Conselho, para providências deste, quando, por justo motivo, não puder comparecer às sessões;

VII - Cumprir este Regimento.

Artigo 17 – Perderá o mandato o conselheiro que:

I - Se desligar do serviço público municipal local, salvo por motivo de aposentação;

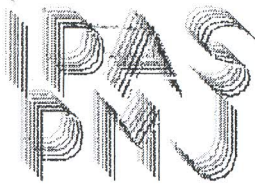
II - Por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração, devidamente homologada por Assembléia Geral Extraordinária, em procedimento que lhe assegure ampla defesa, nas hipóteses de:

a) prática de ato lesivo aos interesses do IPASPMJ;



Handwritten signatures and initials.

Registro Civil das Pessoas Naturais e Titulos e Documentos de Pessoas Jurídicas



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

RUA LEÔNIDAS FERREIRA DE BARROS, 12 – CIDADE ALTA – JAGUARIAÍVA – PARANÁ.
CNPJ nº 72.376.916/0001-51 - TELEFONE (43) 3535-4909 - E-MAIL: IPASPMJ@BRTURBO.COM.BR

b) Desídia no cumprimento do mandato;

c) Em virtude de sentença criminal condenatória, pela prática de crime doloso, transitada em julgado;

d) Infração ao disposto na Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e suas alterações;

III - não comparecer a 3 (três) sessões consecutivas, ou a 6 (seis) alternadas no decorrer do ano civil, sem as devidas justificativas e substituições pelo seu suplente. Por decisão de maioria simples dos membros do Conselho de Administração, em reunião regular e com a devida comunicação aos interessados.

Seção IV - Das Sessões do Conselho:

Artigo 18 – O Conselho de Administração funcionará em sessões:

I - Ordinárias, 01 (uma) vez por mês de acordo com o calendário anual previamente aprovado pelo Conselho de Administração, para apreciação de assuntos gerais e deliberações respeitante à sua competência;

II - extraordinárias, quando por convocação para fim especial.

§1º As sessões ordinárias, mediante prévia comunicação da Presidência, poderão ser realizadas em outro dia útil da semana, bem assim canceladas se inexistente matéria para conhecimento e deliberação do Conselho.

§2º As sessões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente ou por requerimento fundamentado subscrito por maioria de seus membros.

§ 3º Todas as sessões realizar-se-ão preferencialmente na sede do IPASPMJ, sendo permitida a presença de outras pessoas quando convidadas pelo Conselho, podendo ser-lhes franqueada a palavra sempre que o Conselho julgar relevante.

Artigo 19 – Ocorrendo ausência ou impedimento simultâneo do Presidente, do Vice-Presidente e do 1º Secretário, a direção dos trabalhos caberá ao conselheiro mais idoso e, assim sucessivamente.

Artigo 20 – Nas sessões ordinárias do Conselho de Administração, os trabalhos obedecerão a seguinte ordem:

I - Verificação do número de conselheiros presentes;

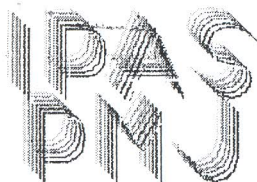
II - Leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;

III - Comunicações da Presidência;

IV - Conhecimento, discussão e deliberação de matérias, expedientes e processos;

11





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

RUA LEÔNIDAS FERREIRA DE BARROS, 12 – CIDADE ALTA – JAGUARIAÍVA – PARANÁ.
CNPJ Nº 72.376.916/0001-51 - TELEFONE (43) 3535-4909 - E-MAIL: IPASPMJ@BRTURBO.COM.BR

V - manifestações dos conselheiros em matéria de interesse do Conselho;

VI - convocação para a sessão subsequente e encerramento.

Artigo 21 – É ato administrativo de competência do Conselho de Administração deliberar sobre assuntos de sua competência, os quais, dependendo de sua relevância, serão votados e veiculados por meio de resoluções, que serão numeradas anualmente a partir do número 1 (um).

Artigo 22 – A votação será nominal, e eventual voto divergente será redigido pelo seu prolator e anexado ao respectivo termo de deliberação da maioria, se for o caso, consignando-se sempre o fato em ata.

Artigo 23 – É facultado o pedido de vista de processo por conselheiro, hipótese em que deverá ser o expediente objeto de prolação na sessão imediatamente subsequente.

§ 1º O pedido de vista não impede que os demais conselheiros profiram seus votos, desde que se declarem habilitados a tanto.

§ 2º Havendo pedido simultâneo de vista por dois ou mais conselheiros, será o prazo comum a todos, ficando os autos à disposição dos mesmos junto à Secretaria Executiva do Conselho.

§ 3º A deliberação que houver sido suspensa ou adiada, com pedido de vista, prosseguirá na sessão subsequente com caráter preferencial sobre os demais expedientes pautados.

§ 4º Reiniciada a apreciação suspensa ou adiada, serão computados os votos eventualmente já proferidos na sessão anterior pelos conselheiros ausentes.

§ 5º É facultada aos suplentes de conselheiro a participação nas sessões, tendo o direito a voto somente nas ausências do conselheiro titular.

Seção V – Da Ata

Artigo 24 – Do que ocorrer nas sessões, lavrará o 1º Secretário, em livro próprio, ata circunstanciada, a qual será lida, para fins de aprovação, pelos presentes, que a assinarão.

Artigo 25 – As atas das sessões serão lavradas de modo resumido e claro e conterão os acontecimentos verificados durante a sessão, vedadas as transições por extenso de votos, discursos e outras manifestações.

Artigo 26 – A ata das sessões do Conselho de Administração mencionará:

I - o dia, o mês e o ano da sessão, a hora em que foi aberta, assim como o local em que foi realizada;

II - o número de ordem da sessão;



