



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

DECRETO N.º 1.056 /2009

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, observando o disposto nos artigos 10, inciso I, alínea "a"; art. 12; art. 18, § 2º; da Lei Complementar n.º 749, de 17 de dezembro de 2008,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma deste Decreto, o Regimento Interno da Autarquia Especial MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, criada pela Lei Complementar n.º. 749, de 17 de dezembro de 2008.

CAPÍTULO I

Da Caracterização e dos Objetivos

Art. 2º. A MARINGÁ PREVIDÊNCIA regula-se pelas Leis Complementares n.º. 749, de 17 de dezembro de 2008, n.º. 771, de 06 de julho de 2009, n.º. 776, de 17 de julho de 2009, e por este Regimento Interno que detalha a sua estrutura organizacional e de gestão.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional

Art. 3º. A estrutura organizacional da MARINGÁ PREVIDÊNCIA compreende:

I – Conselho de Administração, como órgão de normatização e deliberação superior;

II – Conselho Fiscal, como órgão de fiscalização;

III – Diretoria Executiva, como órgão de execução;



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

- a) Diretoria Administrativa e de Patrimônio;
- b) Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira;
- c) Gerência de Administração e de Patrimônio; e
- d) Coordenadoria de Serviço.

IV – Os Órgãos de Assessoramento, assim considerados:

- a) Analista de Investimentos;
- b) Assessoria Atuarial;
- c) Assessoria.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos Administrativos

SEÇÃO I

Do Conselho de Administração

Art. 4º. As atribuições do Conselho de Administração constam do artigo 19 da Lei Complementar 749/2008.

Art. 5º. O Conselho de Administração poderá determinar, a qualquer tempo, a realização de inspeções, auditorias ou tomadas de contas, podendo, para tanto, utilizar peritos independentes, se for o caso.

SEÇÃO II

Do Conselho Fiscal

Art. 6º. As competências do Conselho Fiscal estão estabelecidas no artigo 20 da Lei Complementar 749/2008.



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

Parágrafo único. No desempenho de suas atribuições, o Conselho Fiscal poderá examinar livros e documentos, bem como, se eventualmente necessário, propor a contratação de perito.

SEÇÃO III

Da Diretoria Executiva

Art. 7º. A Diretoria Executiva será o órgão responsável pela prática dos atos de administração e gestão necessários à condução dos assuntos da MARINGÁ PREVIDÊNCIA, sendo composta por:

I – 01 (um) Diretor Superintendente;

II – 01 (um) Diretor Administrativo e de Patrimônio; e

III – 01 (um) Diretor de Gestão Previdenciária e Financeira.

§ 1º. Os diretores serão escolhidos e nomeados nos termos da Lei Complementar nº. 749, de 17 de dezembro de 2008.

§ 2º. O Diretor Superintendente indicará, dentre os demais Diretores, aquele que irá substituí-lo, em suas ausências e impedimentos.

Art. 8º. As atribuições da Diretoria Executiva estão elencadas no artigo 21 da Lei Complementar 749/2008.

Art. 9º. Os membros da Diretoria Executiva não poderão se afastar do exercício dos respectivos cargos, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias.

§ 1º. As férias, não coincidentes, serão estabelecidas, entre si, pelos respectivos membros.

§ 2º. Os afastamentos não previstos serão analisados e deliberados pelo Conselho de Administração.

SEÇÃO IV

Disposições Comuns aos Conselhos e Diretoria Executiva



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

Art. 10. As reuniões dos Conselhos serão ordinárias e extraordinárias, sendo as primeiras realizadas mensalmente e as demais quando necessárias.

§ 1º. Os Diretores e Assessores da MARINGÁ PREVIDÊNCIA, desde que convocados, participarão das reuniões dos Conselhos, com direito a voz, mas sem voto, e apresentarão, a cada reunião ordinária, uma exposição de sua atuação na condução dos assuntos da MARINGÁ PREVIDÊNCIA, durante o período transcorrido desde a última reunião ordinária, ou outras exposições que os Conselhos solicitarem.

§ 2º. Será suficiente a solicitação da maioria simples dos Conselheiros para que qualquer Diretor apresente exposição extraordinária sobre assuntos específicos.

Art. 11. A Ordem do dia, organizada pela Secretaria Executiva, será comunicada previamente a todos os Conselheiros, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, para as reuniões ordinárias, e de 03 (três) dias, para as reuniões extraordinárias.

Art. 12. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelos Presidentes dos Conselhos, pela maioria absoluta de seus membros, pelo Diretor Superintendente da MARINGÁ PREVIDÊNCIA ou pelo Secretário Municipal da Administração.

Parágrafo único. A convocação deverá ser comunicada aos Conselheiros com informação expressa das razões de urgência que motivaram tal convocação.

Art. 13. O direito de voto será exercido pelo Conselheiro efetivo ou, na ausência deste, pelo respectivo suplente.

Parágrafo único. Fica facultado aos Conselheiros suplentes comparecerem às reuniões ordinárias e extraordinárias, hipótese em que, na condição de ouvintes, não terão direito a voz, ao voto e ao respectivo jeton.

Art. 14. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido do membro que o proferir.

Art. 15. Ressalvadas as disposições expressas, os Conselhos reunir-se-ão com a presença da maioria absoluta de seus membros e deliberarão por maioria simples dos presentes.



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

Art. 16. Quando houver empate na votação de uma matéria, o Presidente do Conselho terá o voto de desempate.

Art. 17. As reuniões dos Conselhos terão a seguinte sequência de trabalho:

I - verificação de presença e de existência de “quorum” para a instalação do Conselho;

II - aprovação da Ordem do Dia;

III - leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior, se ainda pendente de aprovação;

IV - apresentação, discussão e votação das matérias;

V - comunicações breves e franqueamento da palavra.

§ 1º. Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser, obrigatoriamente, votada na próxima reunião.

§ 2º. A Diretoria Executiva poderá recomendar aos Conselhos o prazo que julgar conveniente para decisão dos assuntos que, a seu critério, necessitem ser decididos dentro desse prazo.

Art. 18. O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vistas da matéria, objeto de deliberação em Reunião de Conselho, devendo apresentar seu parecer e voto na reunião ordinária seguinte.

§ 1º. Os pedidos de vista deverão ser aprovados pela maioria dos Conselheiros presentes na reunião.

§ 2º. Havendo mais de um pedido de vistas, ressalvado o disposto no parágrafo anterior, o prazo será comum, desdobrando-se os documentos em tantas fotocópias quanto forem necessárias.

Art. 19. Os assuntos levados à apreciação e deliberação dos Conselhos serão objetos de avaliação prévia da Diretoria Executiva.

Art. 20. As atas das Reuniões dos Conselhos deverão conter:

I - número da reunião por extenso, em ordem sucessiva e cronológica;



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

II - lugar, data e hora da reunião;

III - a relação dos nomes dos integrantes dos Conselhos de Administração e Fiscal, presentes e dos ausentes, com ou sem licença ou aviso;

IV - a Ordem do Dia;

V - resumo das exposições e a decisão tomada em cada assunto;

Art. 21. As atas, uma vez lidas e aprovadas, deverão ser assinadas ao final de cada reunião ou, no máximo, no início da reunião seguinte, pelo Presidente e pelos Conselheiros presentes àquela reunião.

Art. 22. Os membros dos Conselhos serão, de forma pessoal e solidária, responsabilizados civil e criminalmente pelos atos lesivos que praticarem, ativa ou passivamente, com dolo, desídia ou fraude, aplicando-se-lhes, no que couber, o disposto na Lei Federal no 9.717, de 27 de novembro de 1998, e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 23. Os Conselheiros efetivos serão substituídos por Conselheiros suplentes nos seus impedimentos.

Parágrafo único. Os Conselheiros efetivos convocados e que não puderem estar presentes na reunião deverão, prévia e oficialmente, informar seu impedimento em até 12 (doze) horas antes do início da reunião, de modo a permitir a convocação de seu respectivo suplente.

Art. 24. O jetom de que trata o artigo 18, da Lei Complementar n.º 749, de 18 de dezembro de 2008, de caráter indenizatório, corresponderá a 10% (dez por cento) da remuneração do Diretor Superintendente e em hipótese alguma poderá ser pago por participação em reuniões extraordinárias.

CAPÍTULO IV

Do Órgão de Direção Superior

SEÇÃO ÚNICA

Do Diretor Superintendente

Art. 25. Compete ao Diretor Superintendente:



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

I - representar a MARINGÁ PREVIDÊNCIA judicial e/ou extrajudicialmente, ativa e/ou passivamente;

II - coordenar as atividades das Diretorias da Autarquia;

III - encaminhar, até o dia primeiro de março de cada exercício, após manifestação dos demais Diretores, o Relatório, o Balanço e as Contas Anuais da Instituição, bem como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável aos Regimes Próprios de Previdência, para deliberação do Conselho de Administração, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal, da Assessoria Atuarial e da Auditoria Externa Independente;

IV - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da MARINGÁ PREVIDÊNCIA, colhendo subsídios para as alterações que se tornarem necessárias;

V - Verificado atraso superior a 90 (noventa) dias no repasse das contribuições aos respectivos Fundos, deverá o Diretor Superintendente oferecer denúncia face ao chefe do poder responsável, concomitantemente ao Ministério Público e ao Ministério da Previdência Social, sob pena de responsabilização solidária, nos termos da lei;

VI - Requisitar junto ao Município servidor para que fique à disposição da MARINGÁ PREVIDÊNCIA, mediante ressarcimento;

VII - nomear, exonerar, demitir, transferir ou remover servidores da Autarquia;

VIII - movimentar as contas bancárias da MARINGÁ PREVIDÊNCIA, assinando, conjuntamente com o Diretor Financeiro e de Gestão Previdenciária, os cheques e outros documentos contábeis;

IX – celebrar os instrumentos de contratos e convênios de interesse da Autarquia;

X – despachar o expediente e expedir os atos oficiais da Autarquia;

XI - exercer competência residual, quando inexistir atribuição específica de órgão da estrutura estatutária da instituição e competência implícita quanto aos atos inerentes as suas atribuições.

CAPÍTULO V



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

Dos Órgãos de Execução

SEÇÃO I

Do Diretor Administrativo e de Patrimônio

Art. 26. Competirá ao Diretor Administrativo e de Patrimônio:

I - o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação e remanejamento;

II - a elaboração da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal;

III - a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos da MARINGÁ PREVIDÊNCIA;

IV - os serviços de assistência social ao servidor, de perícias médicas, de higiene e de segurança do trabalho;

V - a realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na MARINGÁ PREVIDÊNCIA;

VI - a execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;

VII - a gestão das relações da MARINGÁ PREVIDÊNCIA com as associações de servidores e sindicatos;

VIII - o planejamento operacional dos serviços gerais de controle e distribuição de materiais, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;

IX - a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário da MARINGÁ PREVIDÊNCIA;

X - a administração de arquivo, protocolo, reprografia e meios de comunicação;



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

XI - a administração dos meios de transporte interno da MARINGÁ PREVIDÊNCIA, compreendendo operação, controle e manutenção da frota de veículos.

XII - a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso da MARINGÁ PREVIDÊNCIA, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço;

XIII - a guarda e vigilância do patrimônio da Autarquia;

XIV - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;

XV - a administração e a execução dos procedimentos licitatórios, inclusive publicação e controle dos atos comuns às diversas unidades, bem como sistematização e controle operacional de outras atividades correlatas;

XVI - a proposição de políticas e normas sobre a administração de pessoal;

XVII - o controle das atividades desenvolvidas, relativas ao recrutamento, capacitação, registro e controles funcionais, pagamento de servidores, administração de planos de carreira, da política de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho, e demais assuntos relativos aos servidores do quadro da MARINGÁ PREVIDÊNCIA;

XVIII - a organização e coordenação de programas de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da MARINGÁ PREVIDÊNCIA;

XIX - a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes a MARINGÁ PREVIDÊNCIA;

XX – a coordenação das ações referentes à inscrição e ao cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas;

XXI – o processamento das concessões e dos pedidos de revisão de benefícios previdenciários e das respectivas folhas de pagamento dos benefícios previdenciários;

XXII – encaminhar e acompanhar os processos administrativos referentes às concessões de benefícios junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

XXIII - a elaboração de normas e promoção das atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela MARINGÁ PREVIDÊNCIA;

SEÇÃO II

Do Diretor de Gestão Previdenciária e Financeira

Art. 27. Compete ao Diretor Financeiro e de Gestão Previdenciária:

I – assinar, em conjunto com o Diretor Superintendente, os documentos contábeis e financeiros da Autarquia;

II – a elaboração dos cálculos atuariais e o acompanhamento e controle da execução dos Planos de Benefícios Previdenciários e do respectivo Plano de Custeio Atuarial.

III – executar procedimentos necessários relativos à compensação previdenciária.

IV – zelar nas matérias que lhe compete pelo fiel cumprimento do previsto no Contrato de Gestão.

V – as ações de gestão orçamentária e de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos;

VI – o processamento dos demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional, aplicável aos Regimes Próprio de Previdência;

VII – o fiel cumprimento do previsto no Contrato de Gestão, quanto às matérias que lhe compete;

VIII – providenciar a elaboração de:

a) Balancetes mensais;

b) Balanço e as contas anuais da MARINGÁ PREVIDÊNCIA;

c) Orçamento anual;

d) Regulamento da Política de Aplicações e Investimentos;



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

- e) Plano de Contas;
- f) Parecer Atuarial do exercício;

IX - executar:

- a) o recebimento de todas as importâncias devidas à MARINGÁ PREVIDÊNCIA, encaminhando à Contabilidade os elementos necessários à escrituração;
- b) as aplicações e investimentos definidos pelo Contrato de Gestão.

SEÇÃO III

Da Gerência Administrativa e de Patrimônio

Art. 28. A Gerência de Administração e Patrimônio é uma unidade de trabalho da MARINGÁ PREVIDÊNCIA, vinculada à Diretoria Administrativa e de Patrimônio, com a incumbência de:

I – programar, organizar e desempenhar as atividades relativas à administração de recursos humanos, material e licitação, patrimônio, correspondências, protocolo e arquivo;

II – edição e publicação de atos oficiais

III – controle e manutenção dos bens móveis e imóveis dos Fundos de Previdência e Financeiro gerenciados pela MARINGÁ PREVIDÊNCIA.

Art. 29. Ao Gerente Administrativo e de Patrimônio compete:

I – providenciar a elaboração da folha de pagamento dos servidores ativos da autarquia, aposentados e pensionistas;

II – fazer controlar o ponto e organizar, anualmente, a escala de férias dos servidores;

III – promover as escalas, de acordo com a Diretoria Executiva, do pessoal lotado na MARINGÁ PREVIDÊNCIA;



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

IV – requisitar os materiais de interesse da MARINGÁ PREVIDÊNCIA e manter o seu controle;

V – formalizar, de acordo com a legislação específica, os processos de licitação;

VI – providenciar o controle do patrimônio da Autarquia, mantendo o registro de tombamento atualizado;

VII – despachar o expediente da autarquia com a Diretoria Executiva;

VIII – fazer receber e encaminhar as correspondências recebidas pela Autarquia, bem como os requerimentos e recursos protocolados pelos segurados;

IX – providenciar:

a) a manutenção de arquivo dos documentos de interesse da MARINGÁ PREVIDÊNCIA;

b) a elaboração e expedição do expediente;

c) a edição e publicação dos atos oficiais da Autarquia;

d) a emissão dos relatórios de suas atividades, quando necessário;

e) a emissão do relatório anual das atividades da Autarquia, ou quando solicitado pela Diretoria Executiva;

X – promover a coletânea dos atos oficiais de interesse da Autarquia e seu respectivo arquivamento;

XI – prestar as informações que lhe forem solicitadas;

XII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretoria Executiva e que se coadunem com a função que exerce.

SEÇÃO IV

Das Coordenadorias de Serviços



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

Art. 30. As Coordenadorias de Serviços são unidades de trabalho com a incumbência de realizar serviços de recursos humanos, folha de pagamento, material, licitação, patrimônio, expedição e recebimento de correspondências, protocolos, arquivos, compensação previdenciária, execução orçamentária e contábil, controle e manutenção dos bens móveis e imóveis da MARINGÁ PREVIDÊNCIA.

Parágrafo único. As Coordenadorias referidas no *caput* deste artigo serão divididas em 04 (quatro) coordenadorias e vinculadas hierarquicamente aos seguintes órgãos:

- a) Coordenadoria de Contabilidade e Execução Orçamentária, vinculada à Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira;
- b) Coordenadoria de Folha de Pagamento, vinculada a Gerência Administrativa e de Patrimônio;
- c) Coordenadoria de Compensação Previdenciária, vinculada à Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira;
- d) Coordenadoria de Patrimônio, Expediente e Licitação, vinculada a Gerência Administrativa e de Patrimônio.

Art. 31. Competirá ao Coordenador de Patrimônio, Expediente e Licitação:

I – controlar o patrimônio da Autarquia, mantendo registros e tombamentos atualizados;

II – receber e protocolar as correspondências recebidas pela Autarquia, bem como os requerimentos protocolados pelos segurados;

III – manter arquivo dos documentos de interesse da MARINGÁ PREVIDÊNCIA;

IV – elaborar e dar andamento no expediente;

V – executar os serviços de datilografia ou digitação;

VI – informar aos interessados sobre o andamento dos processos que tramitam na Autarquia;

VII – emitir relatórios de suas atividades, quando necessário;



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

VIII – prestar as informações que lhe forem solicitadas;

IX – promover a abertura de processos licitatórios;

X – formalização de Carta Convite;

XI – confecção de resoluções, portarias, publicações, ata de reunião, mapa de compra, orçamento e tomada de preço;

XII – finalização do processo licitatório como o envio do resumo para publicação em órgão oficial.

XIII – executar os serviços relacionados a parte administrativa dos Fundos gerenciados pela MARINGÁ PREVIDÊNCIA;

XIV – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Gerente Administrativo e de Patrimônio e que coadunem com as funções que exercem;

XV – propor ao Gerente Administrativo e de Patrimônio as medidas necessárias à organização e funcionamento do serviço.

Art. 32. Competirá ao Coordenador de Contabilidade e Execução Orçamentária:

I – emissão de empenhos, ordens de pagamento, cheques, ofícios dos pagamentos da Folha de Pessoal e certidões do interesse da MARINGÁ PREVIDÊNCIA;

II – realizar liquidações;

III – efetuar o registro contábil das receitas e despesas;

IV – conciliação bancária;

V – auxiliar a Diretoria de Previdência Financeira na execução dos relatórios mensais do Tribunal de Contas e na elaboração dos relatórios a serem enviados ao Ministério da Previdência Social;

VI – efetuar o pagamento dos fornecedores;

VII – auxiliar as diretorias na elaboração previa dos relatórios de receitas e despesas para apreciação dos conselheiros e



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

VIII – coordenar a dotação orçamentária a ser informada nos procedimentos licitatórios;

Art. 33. Competirá ao Coordenador de Folha de Pagamento:

I – conhecimento e atualização de dados do sistema gerador da folha de pagamento da MARINGÁ PREVIDÊNCIA;

II – lançamentos dos cálculos de férias, horas extras, rescisões trabalhistas, Imposto de Renda, descontos previdenciários, salário família e similares;

III – cadastramento de novos aposentados e pensionistas;

IV – exportação dos arquivos bancários;

V – elaboração e envio dos arquivos do GEFIP/SEFIP – recolhimento e informação à Previdência Social e FGTS;

VI – manutenção do Sistema de Informação de Atos de Pessoal do Tribunal de Contas;

VII – controle das consignações, empréstimos bancários e liberação de margem consignável;

VIII – gerar e exportar anualmente a DIRF – Declaração de Imposto Retido na Fonte,

IX – elaborar as informações dos rendimentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas, e

X – confecção e envio da RAIS – Relação Anual de Informações Sociais do Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 34. Competirá ao Coordenador de Compensação Previdenciária:

I – a execução da compensação previdenciária entre o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, e o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;

II – operacionalizar os regimes de origem e instituidor de compensação;



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

III – digitalizar e enviar os documentos exigidos pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS para comprovação do direito à compensação;

IV – avaliar os processos aprovados pelo Tribunal de Contas;

V – o preenchimento de formulários específicos, e

VI – o acompanhamento dos requerimentos de compensação junto ao sistema do INSS.

CAPÍTULO VI

Dos Órgãos de Assessoramento

SEÇÃO I

Do Analista de Investimentos

Art. 35. O Analista de Investimentos, com finalidade exclusivamente consultiva, será vinculado à Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira, integrando a estrutura organizacional da MARINGÁ PREVIDÊNCIA.

§ 1º. O Analista de Investimentos subsidiará a Diretoria e os Conselhos de Administração e Fiscal nas definições das Políticas de Aplicações e Investimentos e, especificamente:

I - analisará, avaliará e emitirá recomendações sobre proposições de investimentos;

II - acompanhará e avaliará o desempenho dos investimentos já realizados, com base em relatórios elaborados pelo Diretor de Gestão Previdenciária e Financeira, bem como as proposições de mudanças ou redirecionamento de recursos.

III – elaborar a Política anual de Aplicações e Investimentos e a encaminhar ao Ministério da Previdência.



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

SEÇÃO III

Da Assessoria Atuarial

Art. 36. Competirá ao Assessor Atuarial, vinculado à Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira:

I - apurar as Reservas Matemáticas correspondentes, bem como estabelecer o Plano de Custeio para o próximo exercício;

II - enviar o DRAA – Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial do MPS – Ministério da Previdência Social;

III - apresentar o Demonstrativo de Projeção Atuarial da LRF;

IV - elaborar Relatório de Avaliação Atuarial e Nota Técnica Atuarial;

V - prestar as informações atuariais necessárias ao Tribunal de Contas;

VI - elaborar estudos sobre a evolução da população de servidores segurados do Plano Previdenciário Municipal;

VII - estudar a aderência das hipóteses atuariais utilizadas no cálculo;

VIII - refazer o cálculo atuarial anual em caso de mudanças significativas na massa de servidores segurados, no Plano de Cargos e Salários ou na legislação específica;

IX - propor alternativas para a Regularização de Dívidas do Município para o RPPS;



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

X - assessorar o Município na obtenção do CRP – Certificado de Regularidade Previdenciário.

SEÇÃO IV

Da Assessoria

Art. 37. Será de competência do Assessor:

I – assessorar o titular do órgão onde estiver lotado na formulação e implementação dos planos, projetos e programas de sua área de atuação;

II – Acompanhamento do titular do órgão em reuniões administrativas, eventos e viagens oficiais.

III – representar o titular do órgão em eventos oficiais;

IV – Manter contato com entidades político-administrativas, representativas de classe e associações de segurados;

V – acompanhar a implementação dos programas, projetos e atividades no âmbito do órgão a que está vinculado;

Art. 38. A designação e o controle do exercício das funções do Assessor são de responsabilidade única e exclusiva do Diretor Superintendente, sujeitando-se estes às penas administrativas e judiciais, em caso de desvio das mesmas.

SEÇÃO V

Dos Cargos Efetivos

Art. 39. Serão atribuições e deveres do perito médico da MARINGÁ PREVIDÊNCIA, vinculado à Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira:

I - avaliar a capacidade de trabalho do segurado, através de exame clínico, analisando documentos, provas e laudos referentes ao caso;

II - subsidiar tecnicamente a decisão para a concessão de benefícios;



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

III - comunicar, por escrito, o resultado do exame médico pericial ao periciando, com a devida identificação do perito médico;

IV - orientar o periciando para tratamento quando, eventualmente, não o estiver fazendo e encaminhando-o para reabilitação, quando necessária.

Art. 40. Competirá ao Analista Previdenciário, vinculado a Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira:

a) instruir e analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários;

b) proceder à orientação previdenciária e atendimento aos usuários;

c) realizar estudos técnicos e estatísticos; e

d) executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências da MARINGÁ PREVIDÊNCIA;

Art. 41. As atribuições e competências dos cargos efetivos que são compatíveis com os cargos da Administração Direta, serão as definidas pela legislação municipal.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 42. Competirá à Diretoria Executiva da MARINGÁ PREVIDÊNCIA a realização das audiências públicas tratadas no § 1º, do artigo 86, parágrafo primeiro, da Lei Complementar n.º 749/2008.

Art. 43. Observado o disposto no artigo 25, da Lei Complementar n.º. 749, de 17 de dezembro de 2008, os Conselheiros somente perderão o mandato em virtude de:

I - renúncia;



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

II - condenação judicial transitada em julgado que gere incompatibilidade para o exercício do cargo

III - processo administrativo instaurado, que venha a concluir pela ocorrência de falta grave, responsabilidade ou incompatibilidade, nos termos da Lei Complementar n.º 239/98 e demais previsões legais municipais.

IV – faltas injustificadas, dentro do mesmo exercício, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 05 (cinco) reuniões ordinárias alternadas.

§ 1º. A instauração de processo administrativo, para apuração de responsabilidades de Conselheiros e Diretores, dar-se-á no âmbito do Conselho de Administração, por sua iniciativa, por proposição da maioria absoluta dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

§ 2º. Para a instauração do processo de que trata o parágrafo anterior, será necessária a aprovação da maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração, que poderá determinar, também por decisão da maioria absoluta de seus membros, o afastamento do indiciado, até a conclusão do procedimento.

§ 3º. O Presidente do Conselho de Administração, quando necessário, designará três conselheiros, podendo a escolha recair em ambos os Conselhos, para que formem a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar, elegendo de imediato o seu presidente.

§ 4º. Eleita a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar os trabalhos serão organizados conforme disposto no Estatuto dos Servidores Municipais de Maringá.

§ 5º. Quando o indiciado for o Presidente do Conselho de Administração, a atribuição prevista no artigo anterior competirá ao secretário.

§ 6º. Na verificação do quorum de que tratam os §§ 1º e 2º, o eventual indiciado estará impedido de votar, ficando assegurado a este a efetividade das garantias do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

§ 7º. Aplicar-se-á, no que couber, o disposto no caput deste artigo e parágrafos aos Diretores de que trata o artigo 3º., da Lei Complementar n.º 771, de 06 de julho de 2009.



MUNICÍPIO DE MARINGÁ

Art. 44. Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pela Diretoria Executiva, de cujas decisões darão ciência ao Conselho de Administração.

Art. 45. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado por deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração, em face de proposta de seus membros, e da Diretoria Executiva.

§ 1º. As alterações não poderão contrariar os objetivos da MARINGÁ PREVIDÊNCIA.

Art. 46. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 47. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Silvio Magalhães Barros, 17 de agosto de 2009.

SILVIO MAGALHÃES BARROS II
PREFEITO MUNICIPAL

ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS
CHEFE DE GABINETE

JOSÉ ROBERTO RUIZ
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO