

LEI Nº 571/2004

Súmula: Dispõe sobre a criação do Instituto de Previdência Municipal de Adrianópolis – ADRIPREV e dá outras providências.

Teodoro Marques de Oliveira, Prefeito Municipal de Adrianópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1º - Fica instituído o **Instituto de Previdência Municipal de Adrianópolis**, doravante designado de **ADRIPREV**, com personalidade jurídica de Direito Público e regime jurídico de Autarquia, terá foro e sede na cidade de Adrianópolis, Estado do Paraná, de fins previdenciais e assistenciais, não lucrativos, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira, com prazo de duração indeterminado.

Art. 2º - O **ADRIPREV** reger-se-á pelo presente estatuto; por seu regulamento, normas, instruções e atos normativos, aprovados pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 3º - São finalidades do **ADRIPREV**:

- I - arrecadar as contribuições devidas à Seguridade Social;
- II - administrar os recursos arrecadados;
- III - efetuar o pagamento dos benefícios de Seguridade Social aos seus beneficiários;
- IV - promover o bem estar social dos seus segurados e seus dependentes, através de prestação de serviços; e
- V - firmar e gerenciar convênios e credenciamentos.

CAPÍTULO III

DOS INTEGRANTES

Art. 4º - São integrantes do **ADRIPREV**:

- I - o Poder Público Municipal, compreendendo o Poder Legislativo, o Poder Executivo, suas Autarquias e Fundações Públicas Municipais;

II - os segurados obrigatórios;

III - os segurados facultativos;

IV - os aposentados; e

V - os pensionistas

CAPÍTULO IV

DO PATRIMÔNIO, SUAS APLICAÇÕES E DO EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 5º - O patrimônio do **ADRIPREV** será autônomo, livre, desvinculado de qualquer outra entidade e constituído de :

I - contribuições do Poder Público, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, conforme disposto pela Lei da Seguridade Municipal;

II - receitas de aplicações patrimoniais ou serviços prestados;

III - compensação financeira entre os regimes previdenciários;

IV - doações, legados, subvenções e outros recebimentos de qualquer natureza.

Art. 6º - O patrimônio do **ADRIPREV**, garantidor dos benefícios previstos neste lei, serão aplicados em Instituições Financeiras Públicas ou Privadas autorizadas pelo Banco Central do Brasil, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração e de acordo com as determinações do Conselho Monetário Nacional.

Parágrafo único - As diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração deverão orientar-se pelos seguintes objetivos :

a) segurança dos investimentos;

b) rentabilidade real compatível com as premissas atuariais;

c) liquidez das aplicações para pagamentos dos benefícios; e

d) atendimento às exigências legais.

Art. 7º - O exercício social terá a duração de 1 (um) ano, encerrando-se em 31 de dezembro.

Art. 8º - Caberá ao Diretor Presidente em conjunto com o Diretor Executivo a administração dos recursos e do patrimônio constituído pelo **ADRIPREV**, ouvido o Conselho de Administração.

Art. 9º - O **ADRIPREV** deverá manter os seus registros contábeis próprios, em Plano de Contas, que espelhe a sua situação econômico-financeira e patrimonial de cada exercício, evidenciando, ainda, as despesas e receitas previdenciárias, patrimoniais, assistenciais, financeiras e administrativas, além de sua situação ativa e passiva, respeitado o que dispõe a legislação vigente.

Art. 10 - A Diretoria do **ADRIPREV** poderá contratar empresa de assessoria atuarial, devidamente habilitada, para proceder às reavaliações atuariais de seus fundos e reservas matemáticas, no sentido de avaliar a sua situação econômico-financeira e o equilíbrio atuarial de seus ativos e passivos, emitindo relatório circunstanciado das providências necessárias à preservação do **ADRIPREV** e de sua perenidade ao longo do tempo.

Art. 11 - É vedado ao **ADRIPREV** conceder empréstimo, aval, aceite, bem como prestar fiança, ou obrigar-se de favor por qualquer outra forma.

Art. 12 - O **ADRIPREV** somente poderá colocar servidor pertencente ao seu Quadro de Pessoal à disposição de outro Órgão com prejuízo de seus vencimentos junto ao **ADRIPREV**.

CAPÍTULO V

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 13 - O **ADRIPREV**, terá a seguinte estrutura administrativa:

- I - Conselho de Administração;
- II - Conselho Fiscal; e
- III - Diretoria Executiva;

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 - O Conselho de Administração do **ADRIPREV**, será constituído de 7 (sete) membros titulares e seus respectivos suplentes, indicados dentre os servidores efetivos estáveis para exercício do mandato, da seguinte forma :

- I - dois servidores, do quadro efetivo de segurados ativos ou inativos, indicados pelo Chefe do Executivo para um mandato, sendo um deles designado para ser o Presidente do Conselho.
- II - dois servidores, do quadro efetivo de segurados ativos ou inativos, indicados pela Mesa da Câmara Municipal para um mandato;
- III - três servidores, indicados pelos servidores efetivos segurados ativos ou inativos, sendo um deles recomendável representante dos aposentados;

§ 1º - O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução para o mandato subsequente.

§ 2º - Juntamente com os titulares e para cada um, será indicado 1 (um) suplente, que os substituirão em suas licenças e impedimentos, e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.

§ 3º - Os membros do Conselho de Administração na primeira reunião ordinária, assinarão Termo de Posse.

§ 4º - O Conselho reunir-se-á:

I - ordinariamente, nos meses de: janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro.

II - extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros titulares.

§ 5º - O quorum mínimo para realização das reuniões do Conselho de Administração é de 5 (cinco) conselheiros, sendo que suas deliberações serão decididas pela maioria simples de seus membros com exceção ao previsto no § 9º deste artigo.

§ 6º - A função de Conselheiro não será remunerada, devendo, as reuniões serem realizadas durante o horário do expediente normal de trabalho.

§ 7º - As convocações para as reuniões do Conselho de Administração serão por escrito, sendo que, o Conselheiro que sem justificativa faltar a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

§ 8º - O Presidente do Conselho de Administração, em caso de empate será responsável pelo voto de desempate.

§ 9º - As deliberações sobre alterações da legislação e regulamentos, aquisição, alienação ou constituição de ônus referentes a bens imóveis, aprovação de Balanço Anual e Prestação de Contas da Diretoria, e destituição de membro da Diretoria, deverão ter a concordância de pelo menos 5 (cinco) dos membros do Conselho.

§ 10 - As deliberações do Conselho de Administração, serão lavradas em ata e registradas em livro próprio.

Art. 15 - Ao Conselho de Administração compete deliberar sobre:

I - proposta ao Executivo de alteração da Lei de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Adrianópolis;

II - aprovação e modificações no Regulamento Interno e, Regulamento de Benefícios e Serviços;

III - a política de investimentos do **ADRIPREV**;

IV - a estrutura administrativa e quadro de pessoal do **ADRIPREV**;

V - relatórios dos atos e contas da Diretoria, após apreciação pelo Conselho Fiscal;

VI - aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como a aceitação de doações e legados;

VII - orçamento anual de custeio administrativo e de benefícios;

VIII - a contratação de Instituições Financeiras para administração da carteira de investimentos do **ADRIPREV**, por proposta da Diretoria;

IX - a contratação de Consultoria Técnica Especializada para o desenvolvimento de serviços técnicos necessários ao **ADRIPREV** por indicação da Diretoria Executiva;

X - perda de mandato de membro do Conselho de Administração em virtude de ausências não justificadas;

XI - destituição de Diretor Executivo quando não estejam seguindo as diretrizes e normas estabelecidas, realizando nova eleição, conforme art.18;

XII - decidir em última instância sobre recursos interpostos contra atos da Diretoria;

XIII - determinar a realização de inspeções, auditorias ou tomadas de contas, sendo-lhe facultado, confiá-las a peritos estranhos ao **ADRIPREV**;

XIV - proposta ao Executivo para criação e extinção de cargos do **ADRIPREV**;

XV - casos omissos nesta legislação e nos regulamentos.

SEÇÃO II

DO CONSELHO FISCAL

Art. 16 - O Conselho Fiscal do **ADRIPREV**, será constituído de 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, indicados dentre os servidores efetivos estáveis para exercício do mandato, da seguinte forma :

I - um servidor, do quadro efetivo de segurados ativos e inativos, indicado pelo Chefe do Executivo para um mandato, que será o Presidente do Conselho Fiscal.

II - um servidor, do quadro efetivo de segurados ativos ou inativos, indicado pela Mesa da Câmara Municipal para um mandato;

III - um servidor, indicado pelos servidores efetivos segurados ativos ou inativos.

§ 1º - O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução para o mandato subsequente.

§ 2º - Juntamente com os titulares e para cada um, será indicado 1 (um) suplente, que os substituirão em suas licenças e impedimentos, e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.

§ 3º - Os membros do Conselho Fiscal na primeira reunião ordinária do Conselho de Administração assinarão Termo de Posse.

§ 4º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada três meses, nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro e extraordinariamente quando necessário,

mediante convocação de seu Presidente ou da maioria de seus membros sendo que suas decisões serão tomadas por maioria de votos.

§ 5º - A função de Conselheiro não será remunerada, devendo as reuniões serem realizadas durante o horário do expediente normal de trabalho.

§ 6º - As convocações para as reuniões do Conselho Fiscal serão por escrito, sendo que, o Conselheiro que sem justificativa faltar a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

§ 7º - O Conselho Fiscal elegerá em sua primeira reunião ordinária, dentre seus membros o Secretário.

§ 8º - O Presidente do Conselho Fiscal, em caso de empate será responsável pelo voto de desempate.

§ 9º - As deliberações do Conselho Fiscal, serão lavradas em ata e registradas em livro próprio.

Art. 17 - Ao Conselho Fiscal compete:

- I - examinar, a qualquer época, contas, livros, registros e outros documentos;
- II - propor ao Conselho de Administração sobre a contratação de profissional ou de entidade especializada para exame de livros e documentos;
- III - acompanhar a organização dos serviços técnicos e a admissão do pessoal;
- IV - examinar e emitir parecer sobre as prestações de contas do **ADRIPREV** aos servidores e dependentes
- V - encaminhar ao Conselho de Administração o parecer técnico sobre as contas anuais do exercício anterior;
- VI - solicitar da Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração informações que julgar necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção de irregularidades verificadas e exigir as providências de regularização;
- VII - propor à Diretoria Executiva do **ADRIPREV** medidas de interesse para resguardar a lisura e transparência da sua administração;
- VIII - acompanhar o recolhimento mensal das contribuições para que sejam efetuadas no prazo legal e notificar e interceder junto ao Poder Público, na ocorrência de irregularidades, alertando-os para os riscos envolvidos, denunciando e exigindo as providências de regularização;
- IX - proceder à verificação dos valores em depósito na tesouraria, em bancos, nos administradores de investimentos e atestar a sua correção ou denunciando irregularidades constatadas, exigindo as regularizações;
- X - manifestar-se sobre alienação de bens imóveis do **ADRIPREV**;

XI - acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões, garantidores dos benefícios previstos pela lei de seguridade social de Adrianópolis, principalmente quanto aos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez e de limites máximos de concentração dos recursos;

XII - deliberar pela destituição de seus membros;

XIII - rever as suas decisões, fundamentando qualquer possível alteração.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 18 - A Diretoria Executiva do **ADRIPREV**, será composta de :

I - Diretor Presidente;

II - Diretor Executivo.

§ 1º - Os cargos constantes do "caput", serão ocupados por servidores municipais efetivos ativos ou inativos, indicados pelo Chefe do Executivo Municipal para cumprimento do mandato.

§ 2º - Para preenchimento dos cargos da Diretoria Executiva os servidores indicados deverão ter formação correspondente ao 2º (segundo) grau completo.

§ 3º - Será firmado termo de posse dos Diretores nomeados.

§ 4º - O cargo de Diretor Presidente é de provimento em comissão, com sua remuneração mantida pelo Executivo e correspondente a Ref. "Y", do Anexo I, da Lei nº 538, de 12 de setembro de 2.001.

§ 5º - O cargo de Diretor Executivo é de provimento em comissão, com sua remuneração mantida pelo Executivo e correspondente a Ref. "W", do Anexo I, da Lei nº 538, de 12 de setembro de 2.001.

§ 6º - Não poderão ser nomeados para os cargos da Diretoria Executiva, servidores que tenham parentesco, até 3º (terceiro) grau, com membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, ocupantes de cargos de confiança, no âmbito do Executivo.

§ 7º - O mandato da Diretoria Executiva será de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução para o mandato subsequente.

§ 8º - Nos impedimentos dos Diretores Presidente ou Executivo assinará o Presidente do Conselho de Administração.

Art. 19 - Compete ao Diretor Presidente :

I - representar o **ADRIPREV** em juízo ou fora dele;

II - exercer a administração geral do **ADRIPREV**;

III - assinar em conjunto com o Diretor Executivo os cheques e demais documentos referente as aplicações financeiras;

IV - autorizar conjuntamente com o Diretor Executivo as aplicações financeiras, atendido o Plano de Aplicações e Investimentos;

V - praticar, conjuntamente com o Diretor Executivo, os atos relativos à concessão de benefícios previdenciários previstos nesta lei;

VI - elaborar a proposta orçamentária anual do **ADRIPREV**, bem como as suas alterações;

VII - propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal;

VIII - expedir instruções e ordens de serviços;

IX - encaminhar para deliberação as contas anuais do **ADRIPREV** para o Conselho de Administração e para o Tribunal de Contas do Estado, acompanhadas dos Pareceres do Conselho Fiscal, da Consultoria Atuarial e da Auditoria Independente;

X - propor a contratação de Administradores da carteira de Investimentos do **ADRIPREV** dentre as instituições financeiras do mercado, de consultores técnicos especializados e outros serviços de interesse;

XI - submeter ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal os assuntos a ele pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;

XII - cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos de Administração e Fiscal;

XIII - praticar os demais atos atribuídos por esta lei como de sua competência.

Art. 20 - Compete ao Diretor Executivo:

I - manter o serviço administrativo, bem como, baixar ordens de serviços relacionados com aspecto financeiro;

II - manter em arquivo próprio os contratos, termos, editais e licitações;

III - supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna;

IV - administrar a área de Recursos Humanos do **ADRIPREV**;

V - assinar em conjunto com o Diretor Presidente, todos os atos administrativos referentes à admissão, demissão, dispensa, licenças, férias, afastamento dos servidores da autarquia, bem como, os cheques e requisições junto às instituições financeiras;

VI - cuidar para que até o quinto dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;

VII - manter a contabilidade, orçamentária, financeira e patrimonial em sistemas adequados e sempre atualizados, elaborando balancetes mensais e balanços, além de demonstrativos das atividades do **ADRIPREV**;

VIII - promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao **ADRIPREV**, e dar publicidade da movimentação financeira;

IX - elaborar orçamento anual, bem como todas as resoluções relativas à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;

X - providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;

XI - organizar e acompanhar as licitações emitindo o seu parecer para o respectivo julgamento;

XII - supervisionar o Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio do **ADRIPREV**, através de sistema próprio, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e conservação do material permanente;

XIII - manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do **ADRIPREV**;

XIV - propor a contratação dos Administradores de Ativos e Passivos financeiros do **ADRIPREV**, e promover o acompanhamento dos contratos;

XV - manter atualizado o cadastro dos servidores segurados ativos e inativos, bem como de seus dependentes;

XVI - responder pela exatidão das carências e demais condições exigidas para a concessão de quaisquer benefícios requeridos pelos segurados;

XVII - proceder o atendimento e a orientação aos segurados quanto aos seus direitos e deveres para o **ADRIPREV**;

XVIII - substituir o Diretor Presidente em seus impedimentos eventuais;

XIX - proceder levantamento estatístico de benefícios concedidos e a serem concedidos;

XX - propor a contratação de Atuário para proceder as revisões atuariais anuais e a contratação de Auditoria Independente nos prazos exigidos pela legislação federal;

XXI - fiscalizar os benefícios concedidos e a conceder, propondo vetos quando necessários;

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 21 - O **ADRIPREV**, terá a seguinte estrutura administrativa:

I - Seção Administrativa Operacional;

- a) Setor Administrativo e Financeiro;
- b) Setor de Previdência;
- c) Setor de Serviços.

Art. 22 - À Seção Administrativa Operacional, administrada pelo Diretor Executivo, compete as atividades relacionadas com:

- I – a administração geral, as finanças e a contabilidade;
- II – os recursos humanos;
- III – o atendimento aos beneficiários, e
- IV – os serviços internos.

Art. 23 - Para dar suporte administrativo à estrutura prevista no art. 22 desta Lei, a Diretoria Executiva deverá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, propor ao Conselho de Administração o Quadro Permanente do **ADRIPREV** que deverá ser aprovado por lei própria.

Art. 24 - Os cargos do Quadro Permanente do **ADRIPREV**, serão todos de provimento por concurso e regidos pela Lei nº 465, de 29 de julho de 1.994 que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Adrianópolis.

CAPÍTULO VII

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 25 - Os servidores representantes dos diversos órgãos colegiados da Estrutura Administrativa da **ADRIPREV** não poderão acumular cargos, mesmo que indicados para órgãos diferentes e por diferentes entes municipais ou entidades.

SEÇÃO II

DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 26 – O Conselho de Administração, por sua iniciativa ou solicitação da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, deliberará quanto à emissão de instruções e normas operacionais em atos normativos.

Parágrafo único – Os atos normativos serão emitidos sobre assuntos omissos em Lei, ou em complemento com o objetivo de esclarecer.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 27 - Enquanto não dispuser de seu Quadro de Pessoal próprio, ficará de responsabilidade do Executivo Municipal pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses a cessão e a remuneração dos servidores para desempenho das atividades necessárias ao funcionamento do **ADRIPREV**.

§ 1º - Fica criado por tempo determinado de no máximo 24 (vinte e quatro) meses, o cargo de Consultor Jurídico, com vencimentos correspondente a R\$ 600,00;

§ 2º - O cargo criado pelo parágrafo anterior, será de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração por indicação do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 28 - O patrimônio do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Adrianópolis – PREVIM será transferido diretamente para o **Instituto de Previdência Municipal de Adrianópolis - ADRIPREV** que assume todos os direitos e obrigações existentes na data da vigência desta Lei, sendo assegurado aos atuais beneficiários todos os seus direitos.

Parágrafo Único - O início dos mandatos dos Órgãos diretivos do **ADRIPREV** para fins de eleição e posse para os próximos mandatos, será no dia 1º de abril.

Art. 29 - O mandato do atual Conselho Gestor do PREVIM, nomeados pelo Decreto nº 102, de 1 de outubro de 2.003 fica prorrogado até 31 de março de 2.006.

§ 1º - Para o primeiro mandato do ADRIPREV, os cargos previstos nos Incisos I e II do art. 18 serão preenchidos pelos membros do atual Conselho Gestor do PREVIM, indicados pelo Chefe Executivo para Presidente e Vice-Presidente.

§ 2º - O Executivo e o Legislativo deverão indicar nos termos desta Lei, os membros faltantes para preenchimento dos Órgãos previstos nos artigos 14 e 16, desta Lei.

§ 3º - O membro do Conselho Fiscal previsto no Inciso III do art. 16, será ocupado pelo servidor eleito no processo eleitoral de indicação dos membros do Conselho Gestor do PREVIM em 20 de setembro de 2.003 e que se encontra como 1º suplente.

Art. 30 - As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias suplementadas se necessário.

Art. 31 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, respeitado os prazos e condições nela estabelecidos, revogadas as disposições em contrário.

Adrianópolis, 29 de março de 2.004


Teodoro Marques de Oliveira

PREFEITO MUNICIPAL

Lei: 13.228 de 18/07/2001
FUNARPEN
SELO DE
AUTENTICIDADE

Reconheço verdadeiras as firmas de
Teodoro Marques de Oliveira
TABELONAT
DE
NOTAS
Nº BDJ66946
dou fé.
Adrianópolis 29 de 03 de 04

ARQUIVADO DE NOTAS E OFICINA
DE REGISTRO CIVIL
MUNICIPIO DE ADRIANÓPOLIS
COMARCA DE BOCAIÚVA DO SU
Alton Lopes