

DECRETO Nº 13.670

Data: 25 de janeiro de 2010.

Súmula: Cria o Estatuto do Instituto de Previdência de Guaratuba.

A Prefeita Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 1.383/09, DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Estatuto do Instituto de Previdência de Guaratuba, anexo ao presente decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 14 de dezembro de 2009.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 25 de janeiro de 2010.

Evani Justus
Prefeita Municipal

Anexo ao Decreto nº 13.670 de 25 de janeiro de 2010.

**ESTATUTO DO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE GUARATUBA – IPG**

**TÍTULO I
CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE E JURISDIÇÃO**

Art. 1º - O Instituto de Previdência de Guaratuba – IPG, criado pela Lei Municipal nº 1.087/04 e reestruturado pela Lei nº 1.383/09, de 14 de dezembro de 2009, é uma autarquia municipal de personalidade jurídica de direito público, com patrimônio e receitas próprios e com autonomia administrativa, técnica e financeira, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com sede e foro na cidade de Guaratuba – Pr.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I
DOS CONSELHO FISCAL E DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 2º - Ao Conselho Fiscal, composto por cinco membros, nomeados pelo Chefe do Executivo, compete:

- I - examinar os balancetes mensais e as contas, emitindo parecer a respeito, com análise prévia de atuário devidamente habilitado, com experiência na área previdenciária;
 - II - pronunciar-se sobre despesas extraordinárias autorizadas pelo Conselho Deliberativo;
 - III - propor ao Conselho Administrativo medidas que julgar convenientes.
- Parágrafo Único – O Conselho Fiscal reunir-se-á obrigatoriamente mensalmente.

Art. 3º. Ao Conselho de Administração, composto por dez membros, nomeados na forma da lei, compete:

- I - estabelecer as diretrizes gerais da política de gestão do Instituto;
- II - aprovar os planos gerais de aplicações financeiras dos recursos do Instituto, bem como de seu patrimônio, sem caráter de gestão;
- III - elaborar e votar o Regimento Interno do Conselho;
- IV - aprovar o orçamento do Instituto;
- V - solicitar ao Executivo Municipal a abertura de créditos suplementares e especiais;

- VI - propor ao Executivo a instituição e/ou exclusão de benefícios;
- VII - aprovar as Contas do Instituto, após análise do Conselho Fiscal;
- VIII - promover a avaliação técnica e atuarial do Instituto;
- IX - deliberar sobre a aceitabilidade de doações e legados com encargos;
- X - autorizar despesas extraordinárias, propostas pela Diretoria Executiva;
- XI - fiscalizar os atos de gerenciamento do Diretor Executivo.
- XII – elaborar as resoluções previstas no § 7º do artigo 65.

Parágrafo Único - Os integrantes do Conselho Administrativo e Fiscal farão jus a perceber verba de 10% do vencimento mensal do Diretor Executivo, condicionadas à presença em cada sessão.

CAPÍTULO II DA CONTADORIA

Art. 4º - Além dos órgãos de direção citados na Lei Municipal nº 1.383/09, contará ainda com um profissional contador para responsabilidade dos serviços de contabilidade, conforme o §3º do art. 80, com a seguinte competência:

- I – efetuar a contabilidade do Instituto de Previdência de Guaratuba – IPG;
- II – assessorar os Conselhos Administrativo e Fiscal nos assuntos relativos à área contábil;
- III – elaborar propostas orçamentárias;
- IV – Assessorar na elaboração do plano de custeio dos benefícios previdenciários;
- VI – os demais atos relativos à área contábil.

Art. 5º - Tal profissional será designado pelo Chefe do Executivo Municipal, desde que tenha habilitação técnica e legal, o qual receberá gratificação especial corresponde ao piso municipal do cargo de contador, além do valor de seu vencimento normal à prefeitura, a ser custeada pelo IPG, desde que não extrapole o limite dos proventos do assessor jurídico, conforme art. 80, § 3º da Lei Municipal nº 1383/2009.

CAPÍTULO III DA CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA

Art. 6º - A Diretoria Executiva deverá obrigatoriamente contratar Consultor Previdenciário, para orientar na solução das questões que envolvam as atividades de profissional incumbido para tal, por profissionais que já tenham exercido cargo de gestão e direção em outros Regimes Próprios, em especial para a manutenção e orientação do CRP – Certificado de Regularização Previdenciária, com habilitação jurídica;

CAPÍTULO IV

Art. 7º - A Diretoria Executiva deverá obrigatoriamente contratar atuário para acompanhamento da gestão econômico-financeira e auxílio à contadoria, mês a mês, com a finalidade de manter o equilíbrio financeiro-actuarial do Regime Próprio de Previdência Social, sob pena de nulidade dos balanços emitidos pelos gestores, preferencialmente de empresas e profissionais com destaque no mercado e amplo currículo.

TÍTULO III DO PLANO DE SALÁRIOS

CAPÍTULO I DOS PROVENTOS PROFISSIONAIS

Art. 8º - O valor dos proventos dos cargos em comissão serão pagos a seguinte forma:

- I – ao Diretor Executivo do Instituto de Previdência a quantia não superior a noventa por cento dos proventos dos Secretários Municipais;
- II – ao Diretor de Benefícios, a quantia não superior a oitenta por cento dos proventos do Diretor Executivo;
- III – ao Consultor Jurídico, a quantia não superior a oitenta por cento dos proventos do Diretor Executivo.
- IV – ao técnico administrativo pagar-se-á a mesma quantia prevista ao cargo no plano de cargos e salários da Prefeitura Municipal.

Art. 9º - Os reajustes dos salários se darão na mesma forma em que os salários da Prefeitura Municipal de Guaratuba forem reajustados e anualmente de acordo com a inflação.

TÍTULO IV DA REGULAMENTAÇÃO

CAPÍTULO I DOS ATOS DE INATIVAÇÃO

Art. 10 - Os atos de inativação dos servidores públicos municipais de Guaratuba, bem como os relativos à concessão de benefícios previdenciários deles decorrentes, incluída a aposentadoria, serão praticados de acordo com o estabelecido neste título.

§ 1º - Os pedidos de benefícios serão dirigidos ao Instituto de Previdência de Guaratuba - IPG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º - Em relação ao Poder Legislativo, o procedimento deverá ser encaminhado pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 11 – Instruído o processo, este deverá ser remetido ao Instituto de Previdência de Guaratuba - IPG, ao qual competirá à análise e reconhecimento do direito à concessão do benefício, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.383, de 14 de dezembro de 2009.

Art. 12 – Reconhecido o direito ao benefício, o Instituto de Previdência de Guaratuba - IPG aprovará a sua concessão, encaminhando-o ao chefe do executivo para expedir e publicar o Ato de Concessão do Benefício.

Art. 13 – O ato de concessão de benefício previdenciário será publicado no Diário Oficial do Município, e encaminhado à apreciação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Parágrafo único. Ficará suspenso o pagamento do benefício, se o ato de concessão não for aprovado pelo Tribunal de Contas.

Art. 14 - Os pedidos de pensão previdenciária decorrentes do óbito de servidor já inativado poderão ser requeridos perante o Instituto de Previdência de Guaratuba -IPG ou a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 15 - Os pedidos de aposentadoria deverão ser estar instruídos com os seguintes documentos:

- I - Requerimento com qualificação do requerente;
- II - Certidão de tempo de contribuição emitida pelo INSS e/ou por institutos de previdência estaduais ou municipais;
- III - Certidão de tempo de serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Guaratuba, ou pela Câmara Municipal de Guaratuba, contando tempos bruto e líquido;
- IV - Certidão de tempo de contribuição previdenciária emitida pelo Instituto de Previdência de Guaratuba;
- V - Memória de cálculo do tempo necessário à concessão, realizado pelo Instituto de Previdência de Guaratuba;
- VI - Cópia autenticada da ficha funcional, com todo o histórico do Requerente;
- VII - Certidão contendo a composição da remuneração do Requerente, emitida pela Prefeitura Municipal de Guaratuba, ou pela Câmara Municipal de Guaratuba;
- VIII - Cópias dos documentos pessoais do Requerente: RG, CPF, CTPS, certidão de casamento e de nascimento dos filhos menores;
- IX - Comprovante de residência;
- X - Holerite referente ao mês que antecedeu o pedido;

§ 1º - Para o caso de aposentadoria especial de professor deverão ainda ser apresentados mapas de aula e certidões das competentes Secretarias de Educação, que comprovem exclusivo tempo de efetivo exercício nas funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

§ 2º - Para o caso de aposentadoria por invalidez, deverá ainda ser apresentado laudo médico pericial conclusivo da Junta Médica Oficial digitado, acompanhado de necessários documentos que comprovem a precariedade da saúde do servidor. Em sendo caso de moléstia profissional ou acidente de trabalho, deverá acompanhar o laudo, provas de nexo causal entre o acidente ou a doença, com o local e/ou exercício do trabalho no órgão público onde o servidor exerce seu serviço, número no Cadastro Internacional de Doenças da enfermidade do servidor, observação se os proventos são integrais ou proporcionais.

§ 3º - Nos casos de servidores admitidos após a Constituição Federal de 1988, deverá ser informado pelo Departamento de Recursos Humanos o número da Resolução do Tribunal de Contas que registrou a admissão.

Art. 16 – Os pedidos de pensão deverão estar acompanhados dos seguintes documentos:

- I - Requerimento com qualificação dos requerentes;
- II - Certidão de óbito do Servidor;
- III - Certidão de casamento ou comprovantes de união estável;
- IV - Cópias dos documentos pessoais dos Requerentes: Certidão de Nascimento, RG, CPF, etc.;
- V - Cópia autenticada da ficha funcional, com todo o histórico do Servidor Falecido;
- VI – Holerite do Servidor, referente ao mês que antecedeu o falecimento;
- VII - Cópias dos documentos pessoais do Servidor Falecido: RG, CPF, etc.;
- VIII - Comprovante de residência dos Requerentes;
- IX – Decisão Judicial, se houver.

Art. 17 - Os integrantes do Conselho Administrativo farão jus a perceber verba de 10% do vencimento mensal do Consultor Jurídico, desde que, compareçam a todas as sessões no ano.

CAPÍTULO II

DAS DIÁRIAS PARA DESLOCAMENTO ENTRE CIDADES OU ESTADOS

Art. 18 - A fixação de diárias para deslocamento em viagens dos servidores nomeados, efetivos ou contratados para funções junto ao IPG deverão respeitar e

serem equivalentes às dos servidores da Prefeitura Municipal de Guaratuba, guardando proporcionalidade à função de cada um.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19 – os membros do Conselho Administrativo e Fiscal deverão ser empossados, no máximo, até trinta dias contados da aprovação do presente Estatuto.

Art. 20 – o presente estatuto será publicado no Diário Oficial do Município, acompanhado do ato de sua aprovação pela Prefeita Municipal.