



Comprovante de Publicação

Nº: 5215	Identificação: 753/2011
Data/Hora Veiculação: 31/03/2011 17:08	Data Publicação : 01/04/2011
Ato: RESOLUÇÃO Nº 010/2010	
Assunto: APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO, DO QUADRO FUNCIONAL, DAS ASSESSORIAS CONTÁBIL E JURÍDICA DO FPMA - FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA	
Tipo: Resolução	
Órgão 1: Prefeitura do Município	
Órgão 2: FPMA - Fundo de Previdência do Município de Araucária	
Ementa: Aprovar o Regimento Interno do Conselho Administrativo, do Quadro Funcional, das Assessorias Contábil e Jurídica do FPMA - Fundo de Previdência Municipal de Araucária.	

Completo

Fundo de Previdência Municipal de Araucária CNPJ : 04.102.170/0001-38 RESOLUÇÃO Nº 10/2010 O Conselho Administrativo do Fundo de Previdência Municipal de Araucária, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas em Lei, em especial para atendimento ao disposto no art. 15, inciso III, da Lei Municipal nº. 1493/04, RESOLVE Aprovar o Regimento Interno do Conselho Administrativo, do Quadro Funcional, das Assessorias Contábil e Jurídica do FPMA - Fundo de Previdência Municipal de Araucária. Capítulo I ? Da Natureza e Finalidade Art. 1º - O Fundo de Previdência Municipal é Autarquia Municipal, com autonomia administrativa, técnica e financeira, com personalidade jurídica de direito público, destinado especificamente aos programas de previdência em favor dos servidores públicos do Município de Araucária. Art. 2º - O Fundo de Previdência Municipal tem por finalidade garantir o custeio do sistema de previdência dos Servidores Públicos efetivos da Prefeitura de Araucária e da Câmara Municipal, da administração direta, autárquica e fundacional, que tenham vínculo funcional permanente, que se encontrem na atividade, em disponibilidade ou à disposição e aposentados, segundo regime de benefícios previstos na Lei nº 1.493/2004. Página 1 de 1 Capítulo II ? Da Estrutura Organizacional do Fundo de Previdência Art. 3º - A Estrutura Organizacional do Fundo de Previdência Municipal de Araucária compõe-se de: Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e Quadro Funcional. Art.4º - O Congresso a ser realizado semestralmente é composto por representantes ativos e aposentados dos servidores da Prefeitura e da Câmara, dos Conselhos Administrativo e Fiscal e quadro funcional e tem caráter consultivo e informativo. Art. 5º - O Conselho Administrativo do Fundo de Previdência Municipal de Araucária, órgão superior de deliberação colegiada, é composto por 09 (nove) membros e seus respectivos suplentes, nomeados por Decreto do Prefeito Municipal após homologação das eleições e indicações dos representantes do Poder Executivo, a saber: I ? 04 (quatro) representantes eleitos entre os servidores públicos efetivos da Prefeitura Municipal; II ? 02 (dois) representantes eleitos entre os servidores públicos efetivos da Câmara Municipal; III ? 02 (dois) representantes do Poder Executivo indicados pelo Prefeito Municipal, sendo um da Secretaria Municipal de Finanças e outro da Secretaria Municipal de Administração ou Recursos Humanos; IV ? 01 (um) representante eleito entre os aposentados. V ? o Conselho Administrativo, terá mandato para exercício por um período de 02 (dois) anos, podendo seus membros serem reconduzidos por somente um mandato consecutivo; Página 2 de 2 VI ? o Conselho Administrativo elegerá, na primeira sessão após a posse, por maioria de votos o seu Presidente com mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido por somente um mandato consecutivo; Excepcionalmente, para adequar o mandato ao ano civil, o primeiro mandato desta gestão será do período de 14 de junho de 2010 a 31 de dezembro de 2010. VII ? os membros titulares serão pessoalmente responsáveis pelos atos lesivos que praticarem com dolo, desídia ou fraude, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Federal nº 9.717/98 e observando-se a legislação vigente do Ministério da Previdência e Assistência Social; VIII ? os membros titulares e respectivos suplentes antes da posse deverão apresentar certidões negativas civil, criminal e de protestos dos Cartórios da Comarca em que residem, além da declaração de bens atualizada; IX ? somente nos casos de ausências injustificadas do membro titular por 03(três) sessões consecutivas ou 05(cinco) sessões alternadas no ano, contadas a partir da data da posse, o suplente será oficiado pelo Presidente do Conselho Administrativo e irá assumir o lugar do titular, inclusive com direito a respectiva verba de representação respondendo também pelas cominações legais previstas no inciso VII deste regimento e das legislações legais vigentes; X ? São consideradas faltas justificadas as por motivo de férias, saúde, óbito, trabalho e formação; Parágrafo único: nas faltas justificadas por trabalho, serão aceitas no máximo 06 faltas no ano. Art. 6º - Compete ao Conselho Administrativo: I ? aprovar as Diretrizes Gerais de atuação do FPMA e dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, nas matérias de sua competência; II ? decidir sobre as aplicações financeiras dos recursos do FPMA; III ? zelar pela verificação e acompanhamento dos casos de invalidez e interdição, quando ocorrentes; IV ? elaborar e votar o seu regimento interno; Página 3 de 3 V ? decidir sobre os pedidos de concessão de pensão de acordo com a normatização da legislação municipal e federal; VI ? declarar a perda da qualidade de pensionista de acordo com a legislação municipal e federal; VII ? controlar, orientar, aprovar e fiscalizar os benefícios em geral previstos na legislação municipal e federal; VIII ? promover a avaliação técnica do FPMA; IX ? fixar a taxa de administração do FPMA, a qual não poderá exceder a 02(dois) pontos percentuais do valor total da remuneração dos servidores; X ? acompanhar e avaliar a gestão econômica e financeira dos recursos, bem como os ganhos sociais e desempenho dos programas aprovados; XI ? fixar critérios para o parcelamento de recolhimento em atraso; XII ? encaminhar, mensalmente, ao Conselho Fiscal relatório sobre a posição dos saldos do FPMA, com detalhamento da receita e despesa do mês anterior, para análise, acompanhamento e aprovação; XIII ? realizar Congresso semestral com representantes de ativos e

aposentados para apresentação do Orçamento anual e das Contas do exercício anterior. XIV ? os membros titulares do Conselho Administrativo reunir-se-ão ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou solicitação de, pelo menos, três de seus membros titulares. Alínea a? o membro titular que faltar a reunião ordinária ou extraordinária por motivo justificado, obrigatoriamente terá que apresentar a justificativa por escrito de sua ausência na primeira sessão ordinária que houver; Alínea b? a aceitação ou não da justificativa será de competência do Conselho; XV ? deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos; Página 4 de 4 XVI ? adotar as providências cabíveis para a correção dos atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudique o desempenho e o cumprimento das finalidades do FPMA; XVII ? acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao FPMA; XVIII ? apreciar a prestação de contas a ser remetida ao Tribunal de Contas e ao Ministério da Previdência Social; XIX ? solicitar a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos contábeis, atuariais, jurídicos, financeiros, organizacionais e médico-periciais, relativos a assuntos de sua competência; XX ? autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de auditorias contábeis, estudos atuariais ou financeiros, jurídicos, organizacionais e médico-periciais; Art. 7º - Da competência do Presidente do Conselho Administrativo: I ? organizar a pauta e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho Administrativo; II ? representar o FPMA em juízo, ativa e passivamente; III ? expedir atos normativos relativos à locação dos recursos, para implementação dos programas aprovados pelo Conselho Administrativo; IV ? elaborar orçamentos anuais e plano plurianual (de 4 em 4 anos) de aplicação dos recursos, submetendo-os até 31 de julho de cada ano, ao Conselho Administrativo; V ? apresentar relatórios gerenciais periódicos, com a finalidade de proporcionar ao Conselho Administrativo os meios para avaliar o desempenho dos programas, em seus aspectos físicos, econômico-financeiros, sociais e institucionais, e a sua vinculação a diretrizes estabelecidas; VI ? submeter à apreciação do Conselho Fiscal as contas do FPMA; VII ? o presidente, em seus afastamentos legais, ausências e impedimentos será substituído, pela ordem; pelo Vice-Presidente, Secretário, Conselheiro escolhido pela maioria simples dentre seus pares. Página 5 de 5 VIII ? assinar os borderôs e excepcionalmente cheques da conta do FPMA e outros documentos legais em conjunto com o Vice-presidente e tesoureiro. Art. 8º - Da competência do Vice-Presidente: I ? assessorar o Presidente no exercício de suas atribuições; II ? substituir o Presidente em seus afastamentos legais, ausências e impedimentos. III ? assinar os borderôs e excepcionalmente cheques da conta do FPMA e outros documentos legais em conjunto com o Presidente e tesoureiro. Art. 9º - São atribuições dos Conselheiros Administrativos além das constantes no art. 6º deste regimento: I ? participar e votar nas reuniões; II ? relatar matérias em estudo; III ? propor e auxiliar nos esclarecimentos que sirvam à apreciação de matérias em estudo; IV ? promover e apoiar o intercâmbio e articulação entre as instituições governamentais e privadas no âmbito das áreas de atuação do FPMA; V ? desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas nas sessões do FPMA; VI ? praticar os demais atos necessários ao cumprimento das finalidades do Conselho Administrativo. Art. 10 - Ao Tesoureiro compete: I ? acatar e fazer cumprir as decisões tomadas pelo Conselho Administrativo nas ações de gestão orçamentária, de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, os assuntos relativos à área contábil, desde que em conformidade com a Lei. II ? coordenar a gerência de bens pertencentes ao FPMA, zelando por sua integridade; Página 6 de 6 III ? assinar borderôs, e excepcionalmente os cheques da conta do FPMA e outros documentos legais em conjunto com o Presidente e o Vice-Presidente. Art. 11 - Ao Secretário compete: Parágrafo único ? supervisionar todos os serviços de secretaria, das reuniões do Conselho Administrativo, do Congresso, e organização dos documentos do FPMA; Art. 12 ? Da ordem dos Trabalhos nas sessões ordinárias e extraordinárias: I ? as sessões ordinárias e extraordinárias são dirigidas pelo Presidente do Conselho; II - o quorum para instalação e funcionamento da sessão ordinária deverá ser de maioria simples dos conselheiros titulares; III ? somente terão direito a voto os Conselheiros titulares ou suplentes formalmente convocados; Art. 13 ? As sessões plenárias ordinárias ou extraordinárias constam de: I ? as sessões serão realizadas semanalmente, de acordo com calendário estabelecido pelo Conselho, com início às 13:30 horas, na sede do FPMA; II ? leitura e aprovação da ata anterior, sendo que a leitura poderá ser dispensada quando previamente for distribuída cópia da mesma; III ? A ata, uma vez aprovada deverá ser assinada por todos os conselheiros que participaram da sessão plenária de que tratou o referido documento; IV ? qualquer conselheiro titular pode pedir a retificação da ata, quando de sua discussão; as retificações constarão na própria ata; V ? cada conselheiro pode fazer uso da palavra por 02 (duas) vezes sobre a matéria em debate, pelo tempo de 02 (dois) minutos, mais 1(um) minuto para complementação de idéias; VI ? o conselheiro com a palavra pode conceder aparte, que é descontado do seu tempo; Página 7 de 7 VII ? qualquer conselheiro titular pode pedir ?vista? do processo, desde que não seja em interesse próprio, devendo retomá-lo na mesma sessão ou no máximo, na sessão seguinte, com parecer fundamentado. Devendo ser encaminhado cópia do processo digitalizado para os interessados; VIII ? durante a sessão plenária, quando da apreciação de matérias urgentes ou cuja tramitação está vinculada a prazos a vencer antes da próxima sessão ordinária, os pedidos de ?vista? serão concedidos visando apreciar e decidir as matérias no decorrer da sessão e cumprir os prazos estabelecidos; IX ? encerrada a discussão, o Presidente ou quem o estiver representando apresenta proposta de encaminhamento do tema para votação; X ? iniciado o processo de votação não é permitido o retorno à discussão sobre o mesmo tema. A decisão dar-se-á por maioria simples; XI ? em caso de empate cabe ao Presidente proferir o voto de qualidade, XII ? apurados os votos, o Presidente proclama o resultado, que deve constar da ata, podendo os Conselheiros, solicitar a consignação de seu voto; XIII ? com base na decisão tomada pela maioria, o Presidente é responsável pela execução da mesma; XIV ? as decisões emanadas pela maioria simples dos conselheiros são irrefutáveis devendo ser cumpridas por todos os demais componentes do Conselho Administrativo, mesmos aqueles que foram votos vencidos. XV ? o conselheiro que eventualmente se considerar impedido de votar, tem que fazer a declaração fundamentada dos motivos de seu impedimento, e o Presidente decide se os motivos apresentados procedem ou não; XVI ? em caso de impedimento, o Conselheiro não pode tomar parte na discussão e na votação; Capítulo III ? Do Quadro Funcional Art. 14 ? Da Composição do Quadro Funcional: Página 8 de 8 I ? o quadro funcional do FPMA é composto por ocupantes de cargo de Assistente Administrativo, sob regime estatutário; Art. 15 ? Das atribuições do Quadro Funcional: I ? assessorar o Conselho Administrativo; II ? assessorar o Conselho Fiscal; III ? atender os filiados e pensionistas do FPMA; IV ? organizar e manter atualizado todo acervo documental do FPMA; V ? conferir notas fiscais e faturas de pagamento; VI ? conferir a entrada de documentos e distribuí-los; VII ? verificar e manter o controle de documentos conforme normas do FPMA; IX ? efetuar, conferir cálculos e submeter pareceres para apreciação do Presidente do Conselho Administrativo; X ? organizar e executar as aquisições e compras e contratação de serviços realizados pelo FPMA, devidamente aprovados pelo Conselho Administrativo; XI ? cumprir e fazer cumprir as normas emanadas do Conselho Administrativo e Fiscal; XII ? zelar pela manutenção e controle dos bens móveis e imóveis do FPMA; XIII ? cumprir o horário de trabalho pré-estabelecido; XIV ? Publicações das licitações no mural de licitações do TCE-PR; XV ? Publicações de receitas e despesas do FPMA no portal da transparência no site da Prefeitura de Araucária; XVI ? Publicação de atos do FPMA em Diário Oficial; Capítulo IV ? Dos Mandatos e Cargos Art. 16 ? O mandato dos membros do Conselho Administrativo é de 02(dois) anos, a vacância dar-se-á nos seguintes casos: I ? falecimento; Página 9 de 9 II ? renúncia expressa encaminhada ao Conselho Administrativo, com apresentação de documento por escrito; III ? por ações incompatíveis com o decoro do FPMA e o bom nome de seus membros, julgada e aprovada pela maioria simples do Conselho, com direito a justificativa pessoal e/ou por documento dirigido ao Presidente do Conselho. IV ? perderá o mandato o membro do Conselho Administrativo que tiver ausência injustificada por mais de 03 (três) sessões consecutivas ou 05 (cinco) sessões alternadas durante o ano. V ? nos casos de impedimento temporário justificado por prazo igual ou superior ao contido no inciso IV deverá ser convocado o suplente que terá direito inclusive a verba de representação a que

o titular teria direito; VI ? os casos de cassação de mandato devem ser submetidos ao julgamento do Conselho em votação aberta e sua aprovação dependerá da votação favorável de, no mínimo, dois terços de seus membros. VII ? os casos de cassação de mandato submetidos e aprovados pelo Conselho, obrigatoriamente, deverá ser submetido a Assessoria Jurídica que irá analisar a sua legalidade e as providências que deverão ser tomadas para a convalidação da cassação. Capítulo V ? Das Assessorias Contábil e Jurídica Art. 17 ? Compete a Assessoria Contábil: I ? organizar e elaborar a contabilidade do FPMA; II ? assessorar o Conselho Administrativo na elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) do FPMA; III ? elaborar e encaminhar a prestação de contas do FPMA ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério da Previdência Social dentro da legislação em vigor; Página 10 de 10 IV ? prestar todas as informações contábeis, orçamentárias e financeiras solicitadas pelos Conselhos Administrativo e Fiscal do FPMA; V ? manter atualizado o Conselho Administrativo a respeito da legislação contábil no que concerne a Previdência Pública e ao Tribunal de Contas; VI ? comparecer nas sessões do Conselho Administrativo sempre que convocado. VII ? Todos os serviços prestados pela Assessoria Contábil devem ser finalizados nos prazos legais e ou de acordo com a determinação do Conselho Administrativo. Art. 18 ? Compete a Assessoria Jurídica: I ? assessorar o Conselho Administrativo quanto a deliberações acerca do gerenciamento do FPMA; II ? atender em regime de consultoria o FPMA na área de direito público e previdenciário, com o acompanhamento da gestão administrativa do FPMA; III ? emitir pareceres jurídicos nos processos de aposentadoria, pensões e outras matérias pertinentes ao Fundo; IV ? realizar as defesas de processos judiciais e extrajudiciais do FPMA. VI ? Todos os serviços prestados pela Assessoria Jurídica devem ser finalizados nos prazos legais e ou de acordo com a determinação do Conselho Administrativo. VII ? Comparecer nas sessões do Conselho Administrativo sempre que convocado. Capítulo VI ? Das Disposições Finais Art. 19 ? Este Regimento Interno do FPMA ? Fundo de Previdência Municipal de Araucária, entra em vigor nesta data. Página 11 de 11 Araucária, 17 de junho de 2010. ANA EULALIA E SILVA COSTA Presidente do Conselho Administrativo do Fundo de Previdência Municipal de Araucária ALAMIR MUNCIO COMPAGNONI Vice - Presidente do Conselho Administrativo INES FATIMA C. CANTADOR Conselheira JUAREZ AFONSO SILVEIRA Conselheiro ADALBERTO CLAUDIO MATTHES Conselheiro ROBERTO CABRAL FIUZA Conselheiro INES EXTERCKOTER HENNING Conselheira LUIZ RENATO SLUGA Conselheiro INÁCIO MIKOSZ Conselheiro Assinado de forma digital por FUNDO DE FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE PREVIDENCIA ARAUCARIA:01981590994 DN: c=br, o=ICP-Brasil, Economica Federal, MUNICIPAL DE ou=Caixa ou=AC CAIXA PJ, cn=FUNDO PREVIDENCIA MUNICIPAL ARAUCARIA:01 DE DE ARAUCARIA:01981590994 Dados: 2011.03.31 09:19:36 981590994 -0300 Página 12 de 12