

LEI Nº 15/2006

(Vide Decreto nº 34/2006)

(Revogada pela Lei Complementar nº 3/2010)



## **DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DO PREVICAMP - SISTEMA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná aprovou e eu, Prefeita Municipal sanciono a seguinte Lei:

### **Capítulo I**

#### **DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FORO E DURAÇÃO**

**Art. 1º** O Sistema de Previdência Social do Município de Campina Grande do Sul criado pela Lei nº 14, de 30 de junho de 1.999, e alterado pela Lei nº 29, de 18 de dezembro de 2002, doravante designado de PREVICAMP, com personalidade jurídica de Direito Público e regime jurídico de Autarquia, terá foro e sede na cidade de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, de fins previdenciais e assistenciais, não lucrativos, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira, com prazo de duração indeterminado.

**Art. 2º** O PREVICAMP 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 PREVICAMP:

- 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 PREVICAMP:

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 PREVICAMP 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 Previdência 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 PREVICAMP, garantidores dos benefícios previstos na Lei da Previdência Municipal, 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 PREVICAMP, ouvido o Conselho de Administração.

**Art. 9º** O PREVICAMP 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 PREVICAMP 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 PREVICAMP e de sua perenidade ao longo do tempo.

**Parágrafo Único.** A despesa Administrativa do PREVICAMP, nos termos da legislação federal será de 2% (dois por cento). (Redação acrescida pela Lei nº 2/2007)

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

**Art. 12 -** O PREVICAMP somente poderá colocar servidor pertencente ao seu Quadro de Pessoal à disposição de outro Órgão sem ônus ao PREVICAMP.

## Capítulo V DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 13 -** O PREVICAMP, 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 PREVICAMP, será constituído de 7 (sete) membros titulares e seus respectivos suplentes, indicados dentre os servidores estatutários ativos e aposentados, da seguinte forma:

I - dois servidores, do quadro de servidores estatutários, indicados pelo Chefe do Executivo,

sendo um deles designado para ser o Presidente do Conselho.

II - um servidor, do quadro de servidores estatutários, indicado pela Mesa da Câmara Municipal;

III - quatro servidores, do quadro de servidores estatutários indicados pelos segurados, sendo dois deles obrigatoriamente aposentados, eleito em escrutínio secreto pelos segurados do PREVICAMP, sendo o processo eleitoral conduzido pelo Executivo, até a posse dos eleitos.

§ 1º - O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 4 (quatro) 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 - § 3º - Na hipótese de não haver a indicação dos representantes dos servidores no prazo e forma previstos nesta lei, o Chefe do Executivo a fará. Bem como se dispensará a eleição por escrutínio secreto caso o número de candidatos seja igual ou inferior a quantidade de vagas, conforme prevista no inciso III deste artigo.

§ 4º - Os membros do Conselho de Administração na primeira reunião ordinária, assinarão Termo de Posse.

§ 5º - O Conselho de Administração elegerá em sua primeira reunião ordinária, dentre seus membros o Secretário.

§ 6º - O Conselho reunir-se-á:

I - ordinariamente, nos meses de: março e agosto.

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

§ 7º - 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.

§ 8º - A função de Conselheiro não será remunerada, devendo as reuniões ser realizadas durante o horário do expediente normal de trabalho.

§ 9º - As convocações para as reuniões do Conselho de Administração serão por escrito, sendo que, o Conselheiro que sem justificativa faltar a duas reuniões consecutivas ou três alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

§ 10 - O Presidente do Conselho de Administração, em caso de empate será responsável

pelo voto de desempate.

§ 11 - 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  $\frac{2}{3}$  (dois terços) dos membros do Conselho.

§ 12 - 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 Previdência Municipal;

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

III - a política de investimentos do PREVICAMP;

IV - a estrutura administrativa e quadro de pessoal do PREVICAMP;

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 PREVICAMP, por proposta da Diretoria;

IX - a contratação de Consultoria Técnica Especializada para o desenvolvimento de serviços técnicos necessários ao PREVICAMP 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;

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 PREVICAMP;

XIV - proposta ao Executivo para criação de cargos do PREVICAMP;

XV - casos omissos nesta legislação e nos regulamentos.

## SEÇÃO II DO CONSELHO FISCAL

**Art. 16 -** O Conselho Fiscal do PREVICAMP, será constituído de 4 (quatro) membros titulares e seus respectivos suplentes, indicados dentre os servidores estatutários ativos e aposentados, da seguinte forma:

I - um servidor, do quadro de servidores estatutários, indicado pelo Chefe do Executivo, que será o Presidente do Conselho.

II - um servidor, do quadro de servidores estatutários, indicado pela Mesa da Câmara Municipal;

III - dois servidores, do quadro de servidores estatutários, indicados pelos segurados, sendo um deles obrigatoriamente aposentado, eleito em escrutínio secreto pelos segurados do PREVICAMP, sendo o processo eleitoral conduzido pelo Executivo, até a posse dos eleitos.

§ 1º - O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 4 (quatro) 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 - Na hipótese de não haver a indicação dos representantes dos servidores no prazo e forma previstos nesta lei, o Chefe do Executivo a fará. Bem como se dispensará a eleição por escrutínio secreto caso o número de candidatos seja igual ou inferior a quantidade de vagas, conforme prevista no inciso III deste artigo.

§ 4º - Os membros do Conselho Fiscal na primeira reunião ordinária do Conselho de Administração assinarão Termo de Posse.

§ 5º - O Conselho Fiscal elegerá em sua primeira reunião ordinária, dentre seus membros o Secretário.

§ 6º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, nos meses de fevereiro e outubro 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.

§ 7º - A função de Conselheiro não será remunerada, devendo as reuniões ser realizadas durante o horário do expediente normal de trabalho.

§ 8º - As convocações para as reuniões do Conselho Fiscal serão por escrito, sendo que, o Conselheiro que sem justificativa faltar a duas reuniões consecutivas ou três alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

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

§ 11 - 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 PREVICAMP 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 PREVICAMP 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 PREVICAMP;

XI - acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões garantidoras dos benefícios previstos pela Lei da Previdência Municipal, 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 PREVICAMP, será composta de:

I - Diretor Presidente;

II - Diretor Executivo.

§ 1º - Os cargos de Diretor Presidente e Diretor Executivo, serão ocupados por servidores públicos municipais estatutários, ativos ou inativos, indicados pelo Chefe do Executivo.

§ 2º - Para preenchimento dos cargos da Diretoria Executiva os servidores indicados deverão ter formação em Curso Superior.

§ 3º - Será firmado termo de posse dos Diretores nomeados, momento em que apresentação suas respectivas declaração de bens.

~~§ 4º - O cargo de Diretor Presidente é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Executivo, que ficará afastado de seu cargo efetivo com prejuízo de vencimentos no Órgão que estiver vinculado, sem prejuízo das demais vantagens, ficando de responsabilidade do PREVICAMP a manutenção da sua remuneração, fazendo jus ao recebimento de uma FG variável de 0,5 a 3,0 pisos.~~

~~§ 4º - O cargo de Diretor Presidente é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Executivo, que ficará afastado de seu cargo efetivo sem prejuízo de provimentos no Órgão que estiver vinculado, fazendo jus ao recebimento de um FG variável de 0,5 a 3,0 pisos. (Redação dada pela Lei nº 2/2007)~~

§ 4º - O cargo de Diretor Presidente é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Executivo, que ficará afastado de seu cargo efetivo com prejuízo de provimentos no Órgão que estiver vinculado, fazendo jus ao recebimento de um FG variável de 0,5 a 3,0 pisos. (Redação dada pela Lei nº 5/2009)

~~§ 5º - O cargo de Diretor Executivo, é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Executivo, que ficará afastado de seu cargo efetivo com prejuízo de vencimentos no Órgão que estiver vinculado, sem prejuízo das demais vantagens ficando de responsabilidade do PREVICAMP a manutenção da sua remuneração, fazendo jus ao recebimento de uma FG variável de 0,5 a 3,0 pisos.~~

~~§ 5º - O Cargo de Diretor Executivo é de provimento em comissão de livre nomeação e~~

~~exoneração pelo Executivo, que ficará afastado de seu cargo efetivo com prejuízo de vencimentos no órgão que estiver vinculado, fazendo jus ao recebimento de FG variável de 05, a 3,0 pisos. (Redação dada pela Lei nº 2/2007)~~

§ 5º - O Cargo de Diretor Executivo é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Executivo, que ficará afastado de seu cargo efetivo com prejuízo de vencimentos no órgão que estiver vinculado, fazendo jus ao recebimento de FG variável de 05, a 3,0 pisos. (Redação dada pela Lei nº 5/2009)

§ 6º - O mandato da Diretoria Executiva será de 4 (quatro) anos.

**Art. 19 -** Compete ao Diretor Presidente:

I - representar o PREVICAMP em juízo ou fora dele;

II - exercer a administração geral do PREVICAMP;

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; (Revogado pela Lei nº 28/2007)~~

VI - elaborar a proposta orçamentária anual do PREVICAMP, 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 PREVICAMP para o Conselho de Administração e para o Tribunal de Contas do Estado, acompanhadas dos Pareceres do Conselho Fiscal e da Consultoria Atuarial;

X - propor a contratação de Administradores da carteira de Investimentos do PREVICAMP 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 PREVICAMP;

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 PREVICAMP;

VIII - promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao PREVICAMP, 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 PREVICAMP, 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 PREVICAMP;

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

XV - manter atualizado os cadastros 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 PREVICAMP;

XVIII - substituir o Diretor Presidente em seus impedimentos eventuais, assinando quando necessário, em conjunto com Presidente do Conselho de Administração;

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

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

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

**Art. 21 -** O PREVICAMP para a execução de seus serviços, poderá ter pessoal requisitado do Poder Público, dentre seus servidores, os quais serão colocados à disposição mantidos seus vencimentos, com todos os seus direitos e vantagens assegurados e deveres previstos em lei.

## Capítulo VI DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 22 -** O PREVICAMP, terá a seguinte estrutura administrativa:

I - Seção Administrativa Operacional:

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

**Art. 23 -** Ao Setor Administrativo Operacional, administrado 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. 24 -** Para dar suporte administrativo à estrutura prevista no art. 22 desta Lei, a Diretoria Executiva deverá propor ao Conselho de Administração o Quadro Permanente do PREVICAMP que deverá ser aprovado por lei própria.

**Art. 25 -** Os cargos do Quadro Permanente do PREVICAMP, serão de provimento por concurso e regidos pela Lei nº 9, de 08 de junho de 2.004, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Campina Grande do Sul.

**Art. 26 -** Enquanto não dispuser de Quadro de Pessoal Permanente próprio, ficará de responsabilidade do Executivo Municipal a cessão dos funcionários para desempenho das atividades necessárias.

## Capítulo VII

### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 27 -** Os servidores representantes dos diversos órgãos colegiados da Estrutura Administrativa da PREVICAMP não poderão acumular cargos.

**Art. 28 -** O início dos mandatos dos Órgãos diretivos do PREVICAMP para fins de eleição e posse para os próximos mandatos, terão como data limite 30 de abril.

**Art. 29 -** O mandato do atual Conselho Fiscal e do Conselho de Administração do PREVICAMP, nomeados pelo Decreto nº 101, de 29 de novembro de 2005, fica prorrogado a título até 30 de abril de 2009, podendo o Executivo Municipal reeditar nova nomeação através de Decreto Municipal, para adaptação dos ocupantes ao número de vagas de membros dos referidos conselhos, conforme prevê esta Lei.

**Art. 30 -** Sempre que houver vacância na vaga de conselheiro antes do término do mandato, caberá ao executivo municipal a indicação.

### SEÇÃO II DOS ATOS NORMATIVOS

**Art. 31 -** 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 FINAIS

**Art. 32 -** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

**Art. 33 -** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e expressamente os artigos que regulam assuntos de gestão do Sistema de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campina Grande do Sul da Lei nº 14, de junho de 1.999 e Lei nº 29, de 18 de dezembro de 2002.

Campina Grande do Sul, 26 de maio de 2006.

NELISE CRISTIANE DALPRÁ  
Prefeita Municipal