PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

Ofício nº 550/2021 - GAB

Lapa, 26 de Julho de 2021.

Senhor Presidente:

Encaminho, para apreciação, Projeto de Lei nº 58/2021, que reestrutura a Diretoria Executiva do LAPAPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município da Lapa, e dá outras providências.

Sem outro motivo, subscrevo-me,

Cordialmente

DIEGO TIMBIRUSSU RIBAS
Prefeito Municipal

Documento eletrônico datado e assinado por Diego Timbirussu Ribas, prefeito do município da Lapa, na forma do decreto nº 24043, de 01 de abril de 2019.

Câmara Municipal da Lapa - PR
PROTOCOLO GERAL 1708/2021
Data: 27/07/2021 - Horário: 09:26
Legislativo

ENCAMINHE-SE AO JURÍDICO E COMISSÕES.
27/07/21.
GUSTAVO DAOU
Vereador Presidente

Assinado digitalmente por: DIEGO TIMBIRUSSU RIBAS:04222448990
042.224.489-90
26/07/2021 12:08:38

Ilmo. Sr.
GUSTAVO RIBAS DAOU
Presidente da Câmara Municipal
Lapa – Pr.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/07/2021 12:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p60fec1ffbb97fe

PROJETO DE LEI Nº 58, DE 26 DE JULHO DE 2021

Súmula: Reestrutura a Diretoria Executiva do LAPAPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município da Lapa, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, apresenta à consideração da Câmara Municipal o seguinte Projeto de Lei:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei reestrutura a organização da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município da Lapa - LAPAPREVI, prevista na Lei Municipal nº 2183 de junho de 2008, com base em uma visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos institucionais e organizacionais, para os fins do cumprimento das obrigações da Administração Pública Municipal e que são fundamentais ao atendimento das necessidades dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. O LAPAPREVI é órgão da administração indireta do Município da Lapa, instituído em forma de autarquia pela Lei nº. 1577 de 30 de outubro de 2001, com a finalidade precípua de administrar o Regime Próprio de Previdência do Município da Lapa.

Art. 2º - O Instituto LAPAPREVI contará, em sua estrutura administrativa com os seguintes órgãos:

I – Conselho de Administração;
II – Diretoria Executiva;
III – Conselho Fiscal.
IV – Assessoria Jurídica.

§ 1º Somente poderão integrar os órgãos de que trata o caput deste artigo, servidores que possuam reconhecida capacidade e experiência comprovada, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, observado o disposto no art. 3º desta Lei.

§ 2º Sem prejuízo da permanência no exercício da função até a data de investidura de seus sucessores, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da designação, os membros desses órgãos terão seus mandatos cessados quando do término do mandato do Chefe do Poder Executivo que os designou.

§ 3º O servidor designado para ocupar a função prevista no inciso IV, deverá ser do quadro efetivo de Procurador do Município, que cumprirá as suas atribuições junto ao Instituto LAPAPREVI, respondendo diretamente ao Diretor Presidente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/07/2021 12:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p60fec1fbb97fe

Art. 3º – A Diretoria Executiva será composta de 03 (três) Diretores, obrigatoriamente escolhidos dentre os segurados ativos, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, que possuam qualificação para a função e comprovada habilitação profissional, desde que contenham no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo público e que detenham conhecimento compatível com o cargo a ser exercido:

I – Diretor(a) Presidente, que obrigatoriamente deverá possuir curso superior nas áreas de administração, economia, finanças, contabilidade e direito;

II – Diretor(a) Administrativo e Financeiro, com formação em nível superior em Ciências Contábeis;

III – Diretor(a) de Previdência e Atuária com curso superior em qualquer área.

§ 1º O(a) Diretor(a) Presidente será substituído, nas ausências ou impedimentos temporários, pelo(a) Diretor(a) de Previdência e Atuária, sem prejuízos das atribuições deste cargo.

§ 2º O(a) Diretor(a) de Previdência e Atuária e o Diretor Administrativo e Financeiro serão substituídos, nas ausências ou impedimentos temporários de até 90 (noventa) dias, por servidor designado pelo Diretor Presidente, sem prejuízo das atribuições do respectivo cargo.

§ 3º Em caso de vacância permanente de qualquer cargo na Diretoria, caberá ao Chefe do Poder Executivo nomear o substituto, para cumprimento do restante do mandato do substituído.

Art. 4º - Ao Diretor(a) Presidente do Instituto LAPAPREVI compete:

I - Fazer cumprir a legislação previdenciária e providenciar sua atualização quando necessário;

II – Promover a administração do Instituto LAPAPREVI observando a legislação em vigor;

III – Promover a publicação dos parâmetros e diretrizes gerais, por meio de atos normativos internos, a fim de orientar, supervisionar e regulamentar o RPPS;

IV - Constituir comissões, expedir resoluções, portarias e ordens de serviço necessárias ao funcionamento do Instituto LAPAPREVI;

VI - Representar o Instituto LAPAPREVI, em audiências judicial ou administrativa, solenidades e eventos formais que for convidado ou de interesse público do Instituto;

VII - Celebrar e encerrar convênios, acordos e parcerias com órgãos governamentais e entes federativos;

VIII - Assinar e rescindir contratos necessários para o desenvolvimento das atividades do Instituto LAPAPREVI;

IX - Providenciar a constituição das comissões, conselhos e outras estruturas de decisões exigidas em lei e cobrar o cumprimento das atribuições a elas impostas;

X – Agendar e convocar as reuniões de Comissões e Conselhos; Agendar, convocar e presidir as reuniões de Diretorias e Comissões, mantendo e fazendo manter o registro das mesmas e assegurar o cumprimento dos prazos estipulados;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/07/2021 12:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p60fec1fbb97fe

XI - Fornecer às autoridades competentes as informações solicitadas sobre assuntos de sua responsabilidade;

XII - Solicitar e autorizar abertura e homologação de licitações e outras formas de aquisição de bens e serviços;

XIII - Providenciar e autorizar o pagamento das despesas administrativas do Instituto LAPAPREVI;

XIV – Movimentar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, as contas bancárias do Instituto LAPAPREVI, bem como autorizar as aplicações e investimentos efetuados com recursos financeiros do Instituto e, com os do patrimônio geral;

XVI - Acompanhar as decisões, acórdãos, jurisprudências e demais ordenamentos jurídicos e administrativos de instâncias superiores no tocante ao assunto previdência e RPPS, trazendo o assunto para as decisões internas do Instituto LAPAPREVI;

XVII – Designar através de Portaria, dentre os Diretores de Previdência e Atuária ou Diretor Administrativo Financeiro, seu substituto legal em suas ausências e impedimento, contendo o prazo de vigência que deve ser no máximo de 90 (noventa) dias;

XVIII – Assegurar a qualidade do atendimento aos segurados e seus beneficiários, com transparência e urbanidade;

XIX – Determinar a realização de auditorias, quando houver necessidade;

XX – Determinar a elaboração anual do cálculo atuarial, Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA, e da política de investimentos dos recursos financeiros do Instituto LAPAPREVI, bem como suas alterações;

XXI – Submeter aos Conselhos, os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso a seus membros, às informações e documentos necessários ao desempenho de suas atribuições;

XXII – Encaminhar em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro o balanço e as contas anuais do Instituto LAPAPREVI, bem como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação aplicável à previdência dos servidores, para deliberação do Conselho de Administração após manifestação do Conselho Fiscal;

XXIII – Praticar todos os atos relativos à administração de pessoal do Instituto LAPAPREVI, sob qualquer regime de trabalho, inclusive aplicar penalidades;

XXIV – Acompanhar as Resoluções do Conselho Monetário Nacional sobre a aplicação dos recursos financeiros do RPPS e adotar as medidas necessárias à sua implementação;

XXV – Solicitar ao Chefe do Poder Executivo Municipal a substituição dos membros da Diretoria Executiva por incompatibilidade, inabilidade para o exercício das funções, ou a pedido destes, e dos membros dos Conselhos pelos motivos previstos no § 9º do art. 115 e no § 6º do art. 126 da Lei nº 2183/2008.

XVI - Elaborar relatórios gerenciais, para tomada de decisões relativas às atividades;

XVII - Manter-se atualizado na legislação e rotinas pertencentes à sua área, aplicando às atividades do Instituto LAPAPREVI.

Art. 5º - Ao Diretor(a) Administrativo e Financeiro compete:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/07/2021 12:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p60fec1fffbb97fe

I – Cumprir todas as normas e disposições legais inerentes ao cargo previstas na legislação vigente do Instituto LAPAPREVI e de outros órgãos regulamentadores;

II – Gerenciar todos os processos afetos à estrutura administrativa e aos registros, documentos e demonstrações financeiras e contábeis e à gestão dos recursos financeiros do Instituto LAPAPREVI;

III – Manter atualizados os registros contábeis, financeiros, econômicos, patrimoniais e das aplicações financeiras dos recursos do Instituto LAPAPREVI;

IV – Controlar as despesas administrativas do Instituto LAPAPREVI, em conformidade com o limite previsto nesta Lei;

V – Solicitar às demais diretorias os documentos necessários para registro das despesas;

VI – Expedir as notas de empenho, liquidações e ordens de pagamento das despesas, notas de cancelamentos e outros documentos necessários à formalização de processos e outros expedientes;

VII – Programar, organizar, orientar e coordenar junto com o Diretor Presidente as atividades administrativas e de gestão de pessoas;

VIII – Zelar pela conservação e manutenção da infraestrutura, tais como, prédio, veículo, móveis, imóveis e demais bens do Instituto LAPAPREVI;

IX – Movimentar, em conjunto com o Diretor Presidente, as contas bancárias do Instituto LAPAPREVI, bem como autorizar as aplicações e investimentos efetuados com recursos financeiros do Instituto e, com os do patrimônio geral;

X – Executar junto com a Diretoria Executiva os processos ligados à aquisição de material e à contratação de serviços nos termos da legislação vigente;

XI – Acompanhar e controlar a arrecadação previdenciária, informando à Diretoria Executiva, através de relatórios, as movimentações;

XII – Executar as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias, bem como suas publicações;

XIII – Proceder a análise da viabilidade de reparos de imóveis, móveis, máquinas, aparelhos, materiais e equipamentos, providenciando a sua recuperação quando conveniente;

XIV – Providenciar a implantação e atualização de sistemas informatizados que objetivem a agilização das atividades desenvolvidas pelo Instituto LAPAPREVI;

XV – Encaminhar ao Diretor Presidente, dentro dos prazos estabelecidos, a proposta orçamentária do Instituto LAPAPREVI;

XVI – Elaborar e implementar em conjunto com o Diretor Presidente a política de investimentos dos recursos do Instituto LAPAPREVI, aprovada pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração;

XVII – Elaborar o Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA, do Instituto LAPAPREVI, bem como suas alterações;

XVIII – Apresentar, periodicamente, relatórios estatísticos e gerenciais que permitam o acompanhamento das execuções orçamentárias e financeiras do exercício;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/07/2021 12:08:03 00:03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6/0fe:ffbb97fe

XIX – Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade, em conjunto com as demais Diretorias;

XX – Apresentar à Diretoria Executiva proposta de alteração e adequação das normas que regulamentam os recursos financeiros do Instituto LAPAPREVI;

XXI – Captar, lançar e enviar dados contábeis, patrimoniais, tributários, financeiros e de processos ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;

XXII – Desempenhar outras atividades compatíveis com a sua função e as determinadas pelo Diretor Presidente;

Art. 6º - Ao Diretor(a) de Previdência e Atuária compete:

I - Receber e analisar requerimentos de benefícios previdenciários de pensão, revisão e reversão de aposentadoria e contagem de tempo de contribuição;

II - Solicitar e conferir documentos pessoais do requerente ou dos beneficiários do Instituto LAPAPREVI, juntando com memórias de cálculo em Processo administrativo, que deverá ser arquivado após conclusão do ato;

III - Extrair e/ou solicitar aos órgãos de previdências, certidões e informações atinentes;

VI – Proceder a inscrição dos segurados para fins de benefícios;

VII – Programar, organizar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a previdência dos servidores públicos municipais;

VIII – Zelar pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário dos segurados ativos e inativos, assim como dos respectivos dependentes e dos beneficiários;

IX – Gerenciar a concessão de benefícios previdenciários dos servidores públicos e dos seus beneficiários;

X – Gerir a folha de pagamento dos segurados inativos e dos beneficiários;

XI – Gerir todos os processos afetos a concessão e manutenção dos benefícios previdenciários assegurados pelo Instituto LAPAPREVI;

XII – Providenciar a publicação de documento com ato de concessão de aposentadoria ou benefício;

XIII – Promover exame, cálculo e partilha para pagamento de pensão mensal;

XIV – Providenciar o envio ao Tribunal de Contas, dos processos de concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão para a devida homologação;

XV – Conferir o recolhimento das contribuições dos servidores enquanto ativos, inclusive verificando a correta base de cálculo;

XVI – Providenciar a tramitação e o arquivamento de documentos relacionados às atividades de concessão, manutenção e revisão de benefícios do Instituto LAPAPREVI;

XVII – Gerir a Compensação Previdenciária entre o RPPS e o RGPS;

XVIII – Manter completo e atualizado o cadastro unificado dos segurados e beneficiários do Instituto LAPAPREVI, inclusive no que se refere às informações necessárias a Compensação Previdenciária;

XIX – Promover o recenseamento previdenciário previsto no inciso II do art. 110 da Lei nº 2183/2008;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/07/2021 12:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6/fec1ffbb97fe

XX – Substituir o Diretor Presidente nas ausências ou impedimentos temporários;

XXI – Desempenhar outras atividades compatíveis com a sua função e as determinadas pelo Diretor Presidente;

XXII - Fornecer às autoridades competentes as informações solicitadas sobre assuntos de sua responsabilidade e atribuições;

XXIII – Assistir o Diretor Presidente no desempenho de suas atribuições, nas matérias pertinentes a sua área de atuação;

XXIV - Manter-se atualizado na legislação e rotinas pertencentes às suas atribuições, aplicando às atividades do Instituto LAPAPREVI.

Art. 7º - À Assessoria Jurídica compete:

I – Assessorar o Diretor Presidente em todas as questões jurídicas relacionadas ao Instituto LAPAPREVI;

II – Representar juridicamente o Instituto LAPAPREVI em processos judiciais e administrativos em todas as Instâncias;

III - emitir parecer sobre as demandas jurídicas afetas ao Instituto LAPAPREVI;

IV – Realizar análise jurídica de licitações, contratos, convênios e acordos, nos quais o Instituto LAPAPREVI seja parte ou interessado;

V - Promover ações, análises e interpretações da legislação previdenciária relacionada ao Instituto LAPAPREVI, bem como promover atualização e redação de minutas de leis referentes à área de interesse do Instituto;

VI - Analisar a jurisprudência e verificar o seu impacto perante o Instituto LAPAPREVI.

Capítulo II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO LAPAPREVI

Art. 8º - Para a organização e realização das suas atividades finalísticas de responsabilidade do Instituto LAPAPREVI, e para executar os conjuntos de atividades capituladas nesta lei, os servidores efetivos integrantes da Diretoria perceberão, Funções Gratificadas de acordo com o art. 9º.

Art. 9º - Para a implementação da estrutura administrativa prevista neste Capítulo, ficam criadas as seguintes Funções, de acordo com as referências constantes no Anexo I.

I – Diretor(a) Presidente – FG-01;
II – Diretor(a) de Previdência e Atuária – FG-02;
III – Diretor(a) Administrativo e Financeiro – FG-02;

§1 - Os recursos para pagamento das remunerações previstas no art. 2°, e das Funções Gratificadas dispostos nos incisos, I, II e III do art. 9°, serão provenientes da Taxa de Administração do Instituto LAPAPREVI.

§2 – Os valores das Funções Gratificadas previstos neste artigo e descritas no Anexo I, serão atualizados no mês de janeiro de cada ano, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE) do exercício anterior.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/07/2021 12:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6/fe=ffbb97f=

O cálculo será submetido pela Diretoria Executiva ao Conselho de Administração para autorização e após o(a) Diretor(a) Presidente emite e publica Portaria com os novos valores que serão vigentes para os próximos 12 meses.

Capítulo III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10 – As remunerações dos cargos dos servidores lotados no Instituto LAPAPREVI, serão sempre correspondentes, no que couber, aos dos mesmos cargos em equivalências e atribuições do Município da Lapa, inclusive nos reajustes salariais e no direito a percepção de quaisquer outros benefícios, sendo vedada ao Instituto LAPAPREVI a concessão de qualquer outro benefício não concedido à base salarial dos servidores do Executivo Municipal.

Parágrafo único. O provimento dos cargos constantes da Estrutura Organizacional do LAPAPREVI fica condicionado ao limite previsto para a taxa de administração, de acordo com a Lei Municipal nº 2183, de 24 de junho de 2008.

Art. 11 – As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações já previstas no Orçamento do Município e do Instituto LAPAPREVI, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, se necessário, proceder à suplementação e a abertura de créditos especiais.

Art. 12 – Ficam revogados os artigos 113, 119, 122, 123 e 124 da Lei nº 2183 de 24 de junho de 2008.

Art. 13 – Esta Lei entra em vigor após a sua publicação, com efeitos financeiros a partir do dia 1º do mês de janeiro de 2022, revogadas todas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 26 de julho de 2021.

Diego Timbirussu Ribas
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/07/2021 12:08:03-03:00
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p0/fec6bb97fe

PARTE INTEGRANTE DO PROJETO DE LEI Nº 58, DE 26.07.2021

ANEXO I

NÚMERO DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR (R$)
01	Diretor Presidente	FG-01	3.500,00
01	Diretor de Previdência e Atuária	FG-02	2.000,00
01	Diretor Administrativo e Financeiro	FG-02	2.000,00

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 26 de julho de 2021.

Diego Timbirussu Ribas
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/07/2021 12:08:03 00:-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://e.atende.net/p60fe2ffbb97fe

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 58, DE 26 DE JULHO DE 2021.

Senhor Presidente, Senhores Vereadores:

Venho por meio deste, submeter a essa Egrégia Câmara de Vereadores, o presente Projeto de Lei, que reestrutura a Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município da Lapa – Instituto LAPAPREVI.

Por tratar-se de uma Autarquia Municipal com administração descentralizada, com independência de atos e organização financeira e administrativa, há a necessidade de desvincular do orçamento do executivo, ora mantenedor das remunerações dos funcionários no Instituto lotados.

Isto, tanto para tornar justo a situação financeira, pois o Instituto LAPAPREVI possui Taxa de Administração com essa previsão de gastos, assim como alivia os gastos de pessoal do Poder Executivo.

Este projeto também atualiza as atividades pertinentes à Diretoria Executiva, ampliando as funções desenvolvidas e abrangendo outras que surgiram durante os anos decorridos da aprovação da Lei nº 2183/2008. Com o objetivo de atender com eficiência e celeridade as demandas previdenciárias internas, considerando as questões jurídicas e administrativas específicas e especializadas que são postas e apreciadas junto ao Instituto LAPAPREVI.

A Diretoria Executiva é composta atualmente, pelo Diretor(a) Presidente, Diretor(a) de Previdência e Atuária e Diretor(a) Administrativo e Financeiro, que se mantém lotados permanentemente na sede do Instituto, mantendo e executando com responsabilidade todas as atividades, pois o Instituto ainda não possui auxiliares administrativos.

A partir da publicação deste projeto de lei, obrigatoriamente a função de Diretor (a) Administrativo e Financeiro deverá ter formação em Ciências Contábeis, com registro ativo no Conselho de Classe, tendo em vista a exigência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de haver um Contador responsável pela Escrituração Contábil do Instituto.

Ainda, este projeto de Lei, incluiu na estrutura organizacional do Instituto LAPAPREVI a Função de Assessor Jurídico, em razão da complexidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/07/2021 12:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p60fec1ffbb97fe

técnica-jurídica relacionadas às questões previdenciárias que envolvem os servidores públicos. Esta assessoria será ocupada por servidor efetivo do Cargo de Procurador.

A taxa de administração, prevista no art. 99 na Lei nº 2183/2008, baseada na Portaria nº 402/2008 do Ministério de Previdência Social - MPS, prevê sua utilização para cobertura de despesas para manter-se em atividade o RPPS, sejam correntes e de capital, necessárias à organização e ao funcionamento do Instituto LAPAPREVI, sejam elas, com pessoal, encargos, material de consumo e serviços, e despesas gerais, inclusive para a conservação do seu patrimônio.

Portaria nº 402/2008 MPS

(...)

Art. 15. Para cobertura das despesas do RPPS, poderá ser estabelecida, em lei, Taxa de Administração de até dois pontos percentuais do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício financeiro anterior, observando-se que:

I - será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento da unidade gestora do RPPS, inclusive para a conservação de seu patrimônio;

II - as despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros não poderão ser custeadas com os recursos da Taxa de Administração, devendo ser suportadas com os próprios rendimentos das aplicações;

III - o RPPS poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a Taxa de Administração;

IV - para utilizar-se da faculdade prevista no inciso III, o percentual da Taxa de Administração deverá ser definido expressamente em texto legal;

V - a aquisição ou construção de bens imóveis com os recursos destinados à Taxa de Administração restringe-se aos destinados ao uso próprio da unidade gestora do RPPS;

VI - é vedada a utilização dos bens adquiridos ou construídos para investimento ou uso por outro órgão público ou particular em atividades assistenciais ou quaisquer outros fins não previstos no inciso I.

§ 1º Na hipótese de a unidade gestora do RPPS possuir competências diversas daquelas relacionadas à administração do regime previdenciário, deverá haver o

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/07/2021 12:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p60fec7fbb97fe

rateio proporcional das despesas relativas a cada atividade para posterior apropriação nas rubricas contábeis correspondentes, observando-se, ainda, que, se a estrutura ou patrimônio utilizado for de titularidade exclusiva do RPPS, deverá ser estabelecida uma remuneração ao regime em virtude dessa utilização.

§ 2º Eventuais despesas com contratação de assessoria ou consultoria deverão ser suportadas com os recursos da Taxa de Administração.

§ 3º Excepcionalmente, poderão ser realizados gastos na reforma de bens imóveis do RPPS destinados a investimentos utilizando-se os recursos destinados à Taxa de Administração, desde que seja garantido o retorno dos valores empregados, mediante processo de análise de viabilidade econômico-financeira.

A Legislação Municipal que trata da organização e estrutura do Instituto LAPAPREVI, Lei nº 2183/2008, artigo 99 tem a previsão da seguinte forma:

Art. 99 – O valor anual da taxa de administração para manutenção do Regime Próprio de Previdência Social do Município corresponderá a até 2% (dois por cento) do valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados e beneficiários vinculados, com base no exercício financeiro anterior, observando-se que:

I – será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento da unidade gestora do RPPS, inclusive para a conservação do seu patrimônio;

II – na verificação da utilização dos recursos destinados à taxa de administração, não serão computadas as despesas diretamente decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, conforme previsto em norma do Conselho Monetário Nacional;

III – o RPPS poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração.

§ 1º A aquisição, construção ou reforma de bens imóveis com os recursos destinados à taxa de administração restringem-se aos destinados ao uso próprio da unidade gestora, sendo vedada a utilização desses bens para investimento ou uso por outro órgão público ou particular, em atividades assistenciais ou quaisquer outros fins não previstos no inciso I.

§ 2º Na hipótese da unidade gestora do RPPS possuir competências diversas daquelas relacionadas à administração do regime, deverá haver o rateio

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/07/2021 12:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p60fe:ffbb97e

proporcional das despesas relativas a cada atividade para posterior apropriação nas contas contábeis correspondentes.

§ 3º O descumprimento dos critérios fixados neste artigo para a taxa de administração do RPPS representará utilização indevida dos recursos previdenciários.

Tanto a Função Gratificada a que se refere o artigo 9° deste projeto de Lei, como toda a despesa com pessoal, envolvendo remunerações, 13° salário e demais benefícios, a serem pagos aos servidores que integrarão a estrutura administrativa do LAPAPREVI, deixará de gerar ônus ao Executivo Municipal, pois será arcada com a taxa de administração, que é repassada ao Instituto LAPAPREVI, de modo que não haverá aumento de gastos e/ou oneração na folha de pagamento do Município.

Tendo em vista que essa Taxa de Administração até o momento foi somente utilizada para despesas ínfimas, há um superávit considerável do recurso, ou seja, os recursos são suficientes para manter as despesas mensais do Instituto LAPAPREVI. Isto considerando que o atual percentual, de acordo com a Lei nº 2183/2008, é de até 2% (base de cálculo: Valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados a ele vinculados), porém a Lei n° 2904 de 14 de novembro de 2013, autoriza o repasse ao Instituto LAPAPREVI de 0,5%.

O presente projeto de lei visa um início da organização e profissionalização das atividades e funções pré-existentes desempenhadas pelos servidores que atuam do Instituto LAPAPREVI, fato que deveria ter ocorrido no momento da criação da Autarquia, que deve ser independente administrativa e financeiramente do Executivo.

Em pesquisa, verificou-se que a grande maioria dos órgãos Municipais de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, já estão organizados dessa forma, se enquadrando às orientações da Secretaria de Previdência Social vinculada ao Ministério da Economia, casos como Almirante Tamandaré, Quatro Barras, Joinville e outros tantos. Fato que torna a aprovação desse Projeto de Lei, seguro e legal, perante a legislação vigente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/07/2021 12:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p50fecffbb97fe

Ainda, tal projeto de lei foi submetido ao Conselho de Administração, órgão de deliberação e orientação superior do Instituto LAPAPREVI, onde teve aprovação por unanimidade, conforme Ata nº 03/2021 que segue cópia em anexo

Confiando no alto espírito público dos nobres Edis integrantes desta Augusta Casa, e considerando o interesse público do projeto de Lei em análise, pede-se e espera-se aprovação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 26 de julho de 2021.

Diego Timbirussu Ribas
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/07/2021 12:08:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p0/fec1fbb97fe

ATA 03/2021 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Aos quatorze dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um, as quatorze horas na sede do Instituto, tendo em vista o Oficio 092/2021, bem como pedido de inclusão de pauta Oficio 095/2021, ambos de origem da Diretoria Executiva do LAPAPREVI, reuniram-se os Conselheiros de Administração, presentes os Senhores Marco Antonio Camenar Presidente, Paulino Schimalski, Alissandra Horning do Vale Lorenzen, Carlito Machado dos Santos Filho, Mauro Ribas Xavier, Jonathan Dittrich Junior, Claudia Regina Hoffmann Jankoski, suplente, a fim de deliberar a pauta da reunião, sendo a seguinte: 1 – Demonstrações Contábeis referentes ao exercício 2020 2 Balancete dos meses janeiro a maio de 2021 3 Projeto de Lei com alterações na estrutura administrativa 4 Adesão ao Sistema Pro Gestão 5 Certificação dos Diretores Presidente e Financeiro em Investimentos e Gestão de RPPS 6 Antecipação de décimo terceiro no mês de julho para aposentados e pensionistas em 50% 7 Regularidade da CRP 8 Apresentação da evolução dos fundos de investimentos 9 Apresentação da avaliação atuarial exercício 2021, aberta a reunião pelo presidente Senhor Marcos que agradeceu a presença e esclareceu da necessidade das reuniões ordinárias uma vez ao mês e propôs ao final seja avaliada a deliberação de agenda, informou que há quorum suficiente e abriu a reunião, passando a tratar os assuntos como elencado em pauta, o Conselheiro Mauro pediu para que os assuntos também seja encaminhado via email, sendo que o Presidente Senhor Marcos pedindo para que os Conselheiros enviem email por watts app, o Presidente pediu para que a Diretora Financeira Sra. Sabrina faca breve explanação do tópico 1, a Diretora Sabrina fez uma breve explanação, e se comprometeu a trazer em slides para próxima reunião ordinária para deliberação dos conselheiros, bem como com o parecer do conselho fiscal, quanto ao tópico 2 da mesma forma será apresentado pela Diretora Sabrina se comprometeu a trazer também em trazer slides para próxima reunião com parecer do Conselho Fiscal, o Presidente submeteu a apreciação dos Conselheiros e foi aceito por unanimidade, no tópico 3 foi pedido ao Diretor Presidente Sr. Altair para que expusesse as alterações no projeto de lei frente à legislação atual, o Sr Altair fez breve abordagem das alterações, o Sr. Eliezer Consultor que presta serviços ao LAPAPREVI complementou as informações passadas pelo Diretor Sr. Altair, após os conselheiros aprovaram as alterações do projeto de lei por unanimidade, referente aos tópicos 4, 5, 6 e 7 se tratam de informação aos Conselheiros conforme explanou o Diretor Presidente Sr. Altair, que fez breve apresentação dos tópicos, o Sr. Diretor Presidente Sr. Altair pediu inclusão de pauta do Oficio 027/2021 da Secretaria Municipal da Fazenda, o qual foi deferido pelo Presidente Sr.

Marcos, com a palavra do Diretor Presidente Sr Altair apresentou o tema, informou o déficit previdenciário fez abordagem do documento da Secretaria de Fazenda, informou que os valores estão em atraso desde janeiro do corrente e desde janeiro vem estabelecendo conversas para regularização, o Executivo propõe acordo de pagamento regular a partir de julho do corrente e os valores anteriores um parcelamento em doze meses, o Conselheiro Mauro questionou que devera ser corrigido por índice a ser determinado pela legislação vigente, sendo que a Diretora Financeira e o Sr. Eliezer Consultor do LAPAPREVI sugeriram que as parcelas seja atualizadas pela meta atuarial anual, também multa contratual nas condições pactuadas em 10 % (dez por cento), após aberto a palavra sem ninguém fazer uso passou-se a votação, sendo aprovada por unanimidade, quanto ao tópico 8 o Sr. Eliezer fez apresentação, em relação ao item 9 a Diretora Financeira Sra. Sabrina se comprometeu em apresentar slides e apresentação da Avaliacao Atuarial, quanto a definição da próxima reunião ficou definido para o dia 11 de agosto do corrente as 14 horas. Sendo o que se apresenta para o momento, a presente ata se encera e vai assinada pelos presentes.

Marco Antonio Camenar

Alissandra Horning do Vale Lorenzen

Carlito Machado dos Santos Filho

Mauro Ribas Xavier

Claudia Regina Hoffmann Jankoski

Paulino Schimalski

Jonathan Dittrich Junior

LEI Nº 2183, DE 24 DE JUNHO DE 2008.

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lapa, e dá outras providências.

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I
Do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Lapa – Pr
LAPA PREVI

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares e dos Objetivos

Art. 1º – Esta Lei reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social, dos servidores públicos titulares de cargo efetivo e dos estáveis da Administração Direta do Município de Lapa-Pr, dos órgãos do Poder Executivo e Legislativo, inclusive de suas autarquias e fundações, dispondo acerca da natureza e das características dos benefícios previdenciários, do respectivo regime de custeio e estabelecendo normas gerais para o seu funcionamento.

Art. 2º – O Regime Próprio de Previdência Social, de caráter contributivo e de filiação obrigatória, tem por objetivo assegurar o gozo dos benefícios previstos nesta Lei, a serem custeados pelo Município, suas autarquias e fundações, e pelos segurados e beneficiários, na forma dos instrumentos normativos correspondentes.

CAPÍTULO II
Das Definições

Art. 3º – Para os efeitos desta Lei, definem-se como:

I – beneficiário: pessoa que, na qualidade de dependente de segurado, pode exigir o gozo dos benefícios especificados nesta Lei;

II – cargo efetivo: são aqueles que se revestem de caráter de permanência, constituindo a maioria absoluta dos cargos integrantes dos diversos quadros funcionais, cuja investidura se dá através de aprovação prévia em concurso público de prova ou de provas e títulos.

Parágrafo único – É dispensável a licitação nos casos de que trata o caput, por se tratar de execução de obrigações realizadas com recursos do próprio RPPS cuja natureza da operação é inerente ao respectivo regime financeiro.

Art. 112 – É vedado ao LAPA PREVI:

I – a utilização de bens, direitos e ativos para empréstimos de qualquer natureza, inclusive ao Município, bem como aos segurados e beneficiários;

II – atuar como instituição financeira, bem como prestar aval, fiança, ou obrigar-se em favor de terceiros por qualquer outra forma;

III – a aplicação de recursos em títulos públicos, com exceção de títulos do Governo Federal.

CAPÍTULO II
Dos Órgãos Superiores

Art. 113 – O LAPA PREVI contará, em sua estrutura administrativa com os seguintes órgãos:

I – Conselho de Administração;

II – Diretoria Executiva; e

III – Conselho Fiscal.

§ 1º Somente poderão integrar os órgãos de que trata o caput, os segurados, conforme definição do inciso XVII do art. 3º, que possuam reconhecida capacidade e experiência comprovada, preferencialmente com formação superior em uma das seguintes áreas: seguridade, administração, economia, finanças, contabilidade, direito e engenharia, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, observado o disposto no art. 119.

§ 2º Sem prejuízo da permanência no exercício do cargo até a data de investidura de seus sucessores, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da designação, os membros desses órgãos terão seus mandatos cessados quando do término do mandato do Chefe do Poder Executivo que os designou.

SEÇÃO I
Do Conselho de Administração

Art. 114 – O Conselho de Administração é o órgão de deliberação e orientação superior do LAPA PREVI, competindo-lhe fixar

suas diretrizes gerais de atuação, praticar atos e deliberar sobre matéria que lhe seja atribuída por lei.

Art. 115 – O Conselho de Administração será composto de 07 (sete) membros titulares e respectivos suplentes, sendo 02 (dois) designados pelo Chefe do Poder Executivo, 02 (dois) pela Comissão Executiva do Poder Legislativo, 02 (dois) pelos servidores ativos e 01 (um) pelos servidores inativos, escolhidos esses servidores em consenso pelos seus órgãos representativos, observado o disposto no § 1º do art. 113.

§ 1º Os membros titulares e suplentes do Conselho de Administração serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º O Presidente do Conselho e seu suplente, serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, mediante eleição direta entre seus pares.

§ 3º Ficando vaga a presidência do Conselho de Administração, caberá ao Chefe do Poder Executivo designar um dos membros para exercer as funções e preencher o cargo até nova eleição, que deverá acontecer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§ 4º No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho de Administração, este será substituído por seu suplente.

§ 5º No caso de vacância do cargo de membro titular do Conselho de Administração, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, cabendo ao órgão ou entidade ao qual estava vinculado o ex-conselheiro, ou representante dos segurados ativos ou inativos, se for o caso, indicar o novo membro suplente para cumprir o restante do mandato.

§ 6º O Conselho de Administração reunir-se-á, mensalmente, em sessões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros, pelo Diretor Presidente do LAPA PREVI ou pelo Conselho Fiscal.

§ 7º O quorum mínimo para instalação do Conselho é de 05 (cinco) membros.

§ 8º As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por, no mínimo, 04 (quatro) votos favoráveis.

§ 9º Perderá o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer a 02 (duas) sessões consecutivas ou a 04 (quatro) alternadas, sem motivo justificado.

§ 10º Os integrantes do Conselho de Administração não receberão qualquer espécie de remuneração ou vantagem pelo exercício da função.

SEÇÃO II
Da Diretoria Executiva

Art. 118 – A Diretoria Executiva é o órgão superior de administração e execução do LAPA PREVI.

Art. 119 – A Diretoria Executiva será composta de 03 (três) Diretores, obrigatoriamente escolhidos dentre os segurados ativos, conforme definição do inciso XVII do art. 3º, que possuam qualificação para a função e comprovada habilitação profissional, desde que contem, com no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo público e que detenham conhecimento compatível com o cargo a ser exercido, sendo um Diretor Presidente, que obrigatoriamente deverá possuir curso superior nas áreas avençadas no § 1º do art. 113, de um Diretor Administrativo e Financeiro e, de um Diretor de Previdência e Atuária estes, preferencialmente com curso superior, todos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O Diretor Presidente será substituído, nas ausências ou impedimentos temporários, pelo Diretor de Previdência e Atuária, sem prejuízos das atribuições deste cargo.

§ 2º O Diretor de Previdência e Atuária e o Diretor Administrativo e Financeiro serão substituídos, nas ausências ou impedimentos temporários, por servidor designado pelo Diretor Presidente, sem prejuízo das atribuições do respectivo cargo.

§ 3º Em caso de vacância de qualquer cargo na Diretoria, caberá ao Chefe do Poder Executivo nomear o substituto, para cumprimento do restante do mandato do substituído.

Art. 120 – A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, ou, extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO I
Da Competência da Diretoria Executiva

Art. 121 – Compete à Diretoria Executiva:

I – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração e a Legislação Previdenciária;

II – deliberar sobre os planos e programas, critérios e normas gerais de administração do LAPA PREVI, em conformidade com a orientação emanada do Conselho de Administração;

III – deliberar sobre os critérios e procedimentos de implementação do modelo e estrutura organizacional aprovados pelo

Conselho de Administração para o LAPA PREVI, propondo, sempre que julgar conveniente, as alterações necessárias;

IV – deliberar sobre os atos e contratos que envolvam responsabilidade econômico-financeira do LAPA PREVI;

V – aprovar os balancetes mensais, o balanço e a prestação de contas anual;

VI – julgar os recursos interpostos dos atos dos prepostos ou dos segurados inscritos no RPPS;

VII – expedir as normas gerais reguladoras das atividades administrativas do LAPA PREVI;

VIII – decidir sobre a celebração de acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros, observadas às diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração;

IX – movimentar as contas do LAPA PREVI junto as Instituições Financeiras Oficiais;

X – encaminhar os documentos previstos no inciso V deste artigo ao Conselho de Administração, para manifestação e divulga-los logo após;

XI – submeter ao Conselho de Administração, as políticas e diretrizes de investimentos para aplicação dos recursos financeiros e patrimoniais do LAPA PREVI;

XII – decidir sobre os investimentos dos recursos financeiros e patrimoniais do RPPS, observadas as políticas e diretrizes de investimentos aprovadas pelo Conselho Monetário Nacional;

XIII – aprovar e encaminhar a proposta orçamentária do LAPA PREVI, que deverá estar em conformidade com o limite legal estabelecido para as despesas administrativas;

XIV – decidir sobre as situações a respeito das quais seja omissa ou carente de interpretação a Lei que regulamenta o plano de benefícios e custeio do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Lapa-Pr;

XV – será exigível para a aprovação de qualquer matéria submetida à deliberação da Diretoria Executiva o voto favorável de pelo menos 02 (dois) de seus membros.

SUBSEÇÃO II
Da Competência de Seus Membros

Art. 122 – Ao Diretor Presidente compete:

I – cumprir a fazer cumprir a legislação previdenciária de que trata esta Lei;

II – promover a administração geral do LAPA PREVI em estrita observância às disposições legais;

III – o estabelecimento e a publicação dos parâmetros e diretrizes gerais, por meio de atos normativos internos, a fim de orientar, supervisionar e regulamentar o RPPS;

IV – constituir comissões, expedir resoluções, portarias e ordens de serviço necessárias ao funcionamento do LAPA PREVI;

V – autorizar a abertura e a homologação de licitações;

VI – autorizar o pagamento das despesas administrativas do LAPA PREVI;

VII – convocar, presidir e orientar as reuniões da Diretoria Executiva, mandando lavrar as respectivas atas;

VIII – convocar as reuniões dos Conselhos de Administração e Fiscal, quando se fizer necessário, para tratar assuntos de interesse do LAPA PREVI;

IX – designar, nos casos de ausências ou impedimentos temporários dos Diretores de Previdência e Atuária, e do Administrativo e Financeiro, os servidores que os substituirão;

X – estabelecer parcerias, celebrar e rescindir acordos, convênios e contratos de interesse do LAPA PREVI, em todas as suas modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros, firmando em nome do LAPA PREVI os respectivos atos;

XI – avocar o exame e a solução de quaisquer assuntos pertinentes ao LAPA PREVI;

XII – movimentar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, as contas bancárias do LAPA PREVI, bem como autorizar as aplicações e investimentos efetuados com recursos financeiros do Instituto e, com os do patrimônio geral;

XIII – representar o LAPA PREVI, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, e nas suas relações com terceiros, podendo nomear procuradores e prepostos, especificando, nos respectivos instrumentos, os atos e as operações que poderão praticar;

XIV – assegurar a qualidade do atendimento aos segurados e seus beneficiários;

XV – determinar a realização de auditorias;

XVI – determinar a elaboração anual do cálculo atuarial, orçamento anual e plurianual, e da política de investimentos dos recursos financeiros do LAPA PREVI, bem como suas alterações;

XVII – submeter aos Conselhos, os assuntos a ele pertinentes e facilitar o acesso a seus membros, às informações e documentos necessários ao desempenho de suas atribuições;

XVIII – coordenar e dirigir o LAPA PREVI, com a colaboração dos Diretores responsáveis, bem como supervisionar e coordenar as funções executivas cometidas aos demais membros da Diretoria Executiva;

XIX – administrar o LAPA PREVI, dar-lhe organização interna, fixar atribuições dos órgãos e definir competência dos dirigentes, em complementação ao previsto nesta Lei;

XX – encaminhar o relatório, o balanço e as contas anuais do LAPA PREVI, bem como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação aplicável à previdência dos servidores, para deliberação do Conselho de Administração após manifestação do Conselho Fiscal;

XXI – praticar todos os atos relativos à administração de pessoal do LAPA PREVI, sob qualquer regime de trabalho, inclusive aplicar penalidades, podendo delegar;

XXII – solicitar ao Chefe do Poder Executivo Municipal a substituição dos membros da Diretoria Executiva por incompatibilidade, inabilidade para o exercício das funções, ou a pedido destes, e dos membros dos Conselhos pelos motivos previstos no § 9º do art. 115 e no § 6º do art. 126.

XXIII – acompanhar as alterações da legislação previdenciária pertinente aos Regimes Próprios de Previdência Social e manter atualizada a legislação previdenciária municipal, em consonância com a legislação federal.

Art. 123 – Ao Diretor Administrativo e Financeiro compete:

I – cumprir e fazer cumprir todas as normas e disposições legais disciplinadoras do LAPA PREVI;

II – gerir todos os processos afetos à estrutura administrativa e aos registros, documentos e demonstrações financeiras e contábeis e à gestão dos recursos financeiros do LAPA PREVI;

III – manter atualizados os registros contábeis, financeiros, econômicos, patrimoniais e das aplicações financeiras dos recursos do LAPA PREVI;

IV – controlar as despesas administrativas do LAPA PREVI, em conformidade com o limite previsto nesta Lei;

V – solicitar às demais diretorias, as requisições de empenho de despesas, notas de cancelamentos e outros documentos necessários à formalização de processos e outros expedientes;

VI – programar, organizar, orientar e coordenar as atividades administrativas e de gestão de pessoas;

VII – zelar pela conservação e manutenção da infra-estrutura do LAPA PREVI;

VIII – movimentar, em conjunto com o Diretor Presidente, as contas bancárias do LAPA PREVI, bem como autorizar as aplicações e investimentos efetuados com recursos financeiros do Instituto e, com os do patrimônio geral;

IX – supervisionar os processos ligados à aquisição de material e à contratação de serviços nos termos da legislação vigente;

X – controlar a arrecadação previdenciária;

XI – supervisionar e executar as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras;

XII – programar, organizar, orientar, e coordenar as atividades financeiras e orçamentárias;

XIII – elaborar cronograma de desembolso e fluxo de caixa;

XIV – supervisionar o procedimento de análise da viabilidade de reparos de imóveis, móveis, máquinas, aparelhos, materiais e equipamentos, providenciando a sua recuperação quando conveniente;

XV – providenciar o desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados que objetivem a agilização das atividades desenvolvidas pelo LAPA PREVI;

XVI – encaminhar ao Diretor Presidente, dentro dos prazos estabelecidos, a proposta orçamentária do LAPA PREVI;

XVII – elaborar os balancetes mensais e o balanço anual, para que sejam submetidos à Diretoria Executiva e posterior remessa ao Conselho de Administração;

XVIII – assistir o Diretor Presidente no desempenho de suas atribuições, nas matérias pertinentes a sua área de atuação;

XIX – elaborar, anualmente, a política de investimentos dos recursos financeiros do LAPA PREVI, a ser aprovada pela Diretoria Executiva e apreciada pelo Conselho de Administração;

XX – implementar a política de investimentos dos recursos do LAPA PREVI, aprovada pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração;

XXI – elaborar o orçamento anual e o plano plurianual, em conformidade com a política de investimentos aprovada pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária e financeira para o exercício;

XXII – apresentar, periodicamente, relatórios estatísticos e gerenciais que permitam o acompanhamento das execuções orçamentárias e financeiras do exercício;

XXIII – providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade, em conjunto com as demais Diretorias;

XXIV – controlar os percentuais das aplicações dos recursos financeiros do LAPA PREVI, em conformidade com o que determina a legislação regente;

XXV – acompanhar as Resoluções do Conselho Monetário Nacional sobre a aplicação dos recursos financeiros do RPPS e adotar as medidas necessárias à sua implementação;

XXVI – apresentar à Diretoria Executiva proposta de alteração e adequação das normas que regulamentam as aplicações financeiras dos recursos do LAPA PREVI à legislação vigente.

Art. 124 – Ao Diretor de Previdência e Atuária compete:

I – programar, organizar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a previdência dos servidores públicos municipais;

II – zelar pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário dos segurados ativos e inativos, assim como dos respectivos dependentes e dos beneficiários;

III – supervisionar a concessão de benefícios previdenciários dos servidores públicos e dos seus beneficiários;

IV – gerir a folha de pagamento dos segurados inativos e dos beneficiários;

V – gerir todos os processos afetos a concessão e manutenção dos benefícios previdenciários assegurados pelo LAPA PREVI;

VI – providenciar a emissão e o envio, aos segurados inativos e aos beneficiários, do aviso de concessão do benefício, acompanhado da respectiva memória de cálculo;

VII – providenciar a publicação do ato de concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão;

VIII – providenciar o envio ao Tribunal de Contas, dos processos de concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão para a devida homologação;

IX – controlar o recolhimento das contribuições do LAPA PREVI, inclusive verificando a correta base de cálculo;

X – gerenciar a tramitação e o arquivamento de documentos relacionados às atividades de concessão, manutenção e revisão de benefícios do LAPA PREVI;

XI – gerir a Compensação Previdenciária entre o RPPS e o RGPS;

XII – manter completo e atualizado o cadastro unificado dos segurados e beneficiários do LAPA PREVI, inclusive no que se refere às informações necessárias a Compensação Previdenciária;

XIII – promover o recenseamento previdenciário previsto no inciso II do art. 110 desta Lei;

XIV – assistir o Diretor Presidente no desempenho de suas atribuições, nas matérias pertinentes a sua área de atuação;

XV – substituir o Diretor Presidente nas ausências ou impedimentos temporários;

XVI – desempenhar outras atividades compatíveis com a sua função e as determinadas pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO III
Do Conselho Fiscal

Art. 125 – O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização e controle interno do LAPA PREVI.

Art. 126 – O Conselho Fiscal será composto por 07 (sete) membros titulares e respectivos suplentes, sendo 03 (três) designados pelo Chefe do Poder Executivo dentre os segurados ativos, 02 (dois) pelos

LEI Nº 1577, DE 30 DE OUTUBRO DE 2001

Súmula: Dispõe sobre a organização do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município da Lapa, e da outras providências

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

TITULO I
DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DA LAPA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lapa, organizado na forma desta lei tem por finalidade assegurar, mediante contribuição, aos seus beneficiários os meios de subsistência nos eventos de incapacidade, velhice, inatividade e falecimento.

Art. 2º - O Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lapa, de caráter contributivo e de filiação obrigatória, será mantido pelo Município, através dos órgãos dos Poderes Legislativo e Executivo, inclusive pelas suas autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Município e pelos seus segurados ativos, inativos e pensionistas nos termos de Lei específica.

Art. 3º - O Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lapa rege-se pelos seguintes princípios:

I. universalidade de participação nos planos previdenciários;
II. irredutibilidade do valor dos benefícios;
III. veda a criação, majoração ou extensão de qualquer benefício sem a correspondente fonte de custeio total;
IV. custeio da previdência social dos Servidores Públicos Municipais mediante recursos provenientes, dentre outros, do orçamento dos órgãos dos Poderes Legislativo e Executivo, inclusive de suas autarquias e fundações públicas e da contribuição compulsória dos segurados ativos, inativos e pensionistas;
V. subordinação das aplicações de reservas, fundos e provisões garantidoras dos benefícios mínimos a critérios atuariais tendo em vista a natureza dos benefícios;