



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**  
Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

## **DECRETO Nº 993/2007**

Regulamenta a Lei Municipal nº 1.316/2006 que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de CAMBARÁ e dá outras providências.

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **CAPÍTULO I DA NATUREZA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE CAMBARÁ**

Art. 1º O Instituto de Previdência dos Servidores de Cambará - CAMBARÁPREV, criado pela Lei Municipal nº 1.192, de 17 de outubro de 2001, possui natureza autárquica de direito público, personalidade jurídica própria, autonomia administrativa, financeira, técnica e patrimonial, dentro dos limites estabelecidos no presente Regulamento e visa atender às finalidades do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

#### **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES**

Art. 2º O RPPS dos servidores do Município de CAMBARÁ, compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa do Poder Público e de seus servidores destinado a assegurar o direito relativo à Previdência Social, mediante contribuição de seus segurados e do Município.

Art. 3º O RPPS dos servidores do Município de CAMBARÁ rege-se, dentre outros, pelos seguintes princípios e objetivos:

- I - preservação do equilíbrio financeiro e atuarial;
- II - uniformidade e equivalência do atendimento aos beneficiários;
- III - seletividade e distributividade na prestação dos benefícios;
- IV - irredutibilidade do valor dos benefícios;
- V - caráter democrático e descentralização da gestão administrativa, com a participação de representantes dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas e da Administração Pública.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 - Cambará-PR - 86390-000 - (43) 3532-3535 - prh@cainet.com.br

## **CAPÍTULO III DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

**Art. 4º** A Previdência Social visa assegurar os meios indispensáveis para a manutenção dos servidores em função de sua incapacidade, idade avançada, tempo de contribuição, maternidade, e, ainda, pensão por morte às pessoas que deles dependiam economicamente.

**Art. 5º** O RPPS dos servidores do Município de Cambará é organizado baseado em normas gerais contábeis e atuariais, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, observados os seguintes critérios:

- I - Realização de avaliação atuarial inicial e em cada balanço anual, utilizando parâmetros gerais para organização e revisão do plano de custeio e benefícios;
- II - Sujeição às inspeções e auditorias de natureza atuarial, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial dos órgãos de controle interno e externo;
- III - Financiamento mediante recursos provenientes do Município de Cambará e das contribuições dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas;
- IV - Utilização dos recursos previdenciários apenas para o pagamento de benefícios;
- V - Cobertura exclusiva a servidores titulares de cargo efetivo e seus dependentes.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 6º** São responsáveis pela administração e fiscalização do CAMBARÁPREV:

- I - O Conselho de Administração;
- II - A Diretoria-Executiva;
- III - O Conselho Fiscal.

**§1º** As atividades do Conselho de Administração, da Diretoria-Executiva e do Conselho Fiscal deverão obrigatoriamente ser exercidas por servidores titulares de cargos efetivos, ativos ou inativos, do município de Cambará.

**§2º** O exercício das funções de conselheiro não será remunerado pelo CAMBARÁPREV, sendo, porém, considerado de serviço efetivo e relevante, para todos os efeitos legais.

**§3º** Os conselheiros e diretores do CAMBARÁPREV são responsáveis pelas obrigações contraídas em seus nomes, em virtude de atos irregulares de gestão, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e administrativa, pela violação da legislação previdenciária ou deste Regulamento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

**§4º** São vedadas relações comerciais entre o CAMBARÁPREV e empresas privadas em que funcione o seu diretor-executivo ou conselheiros como diretor, gerente, cotista, ou acionista majoritário, empregado ou procurador.

**§5º** A despesa decorrente da contratação de serviço técnico ou específico para solucionar questões relativas à gestão do RPPS, poderá ser custeada pelo CAMBARÁPREV, observado o limite da taxa de administração de que trata o art. 123 deste Regulamento.

## **SEÇÃO I**

### **DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 7º** O Conselho de Administração é órgão de orientação superior do CAMBARÁPREV, cabendo-lhe principalmente fixar objetivos e políticas previdenciárias e suas ações são exercidas pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração, na forma estabelecida neste Regulamento.

**Art. 8º** O Conselho de Administração será composto por 5 (cinco) membros e 4 (quatro) suplentes, os quais devem preencher os seguintes requisitos:

- I** – ser servidor público municipal, ativo ou inativo;
- II** – não ter cometido falta grave no exercício da função pública;
- III** – não estar sofrendo processo de administração disciplinar;
- IV** – não estar cumprindo penalidade disciplinar de advertência ou suspensão.
- V** – possuir o ensino médio completo;
- VI** – contar com 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Poder Público do Município de Cambará.

**Art. 9º** A composição dos membros do Conselho de Administração dar-se-á da seguinte forma:

- I** – o presidente do Conselho de Administração, considerado membro nato e detentor do voto decisivo em casos de empates;
- II** – um representante do Poder Executivo indicado pelo Prefeito Municipal;
- III** – um representante do Poder Legislativo, indicado pela Câmara de Vereadores;
- IV** – um representante dos servidores ativos, eleito entre os seus pares;
- V** – um representante dos servidores inativos e pensionistas, eleito entre os seus pares.

**§1º** O Presidente do Conselho de Administração é, também o Presidente do CAMBARÁPREV e será indicado pelo Prefeito Municipal;

**§2º** Os membros do Conselho de Administração e seus suplentes serão nomeados pelo Chefe



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cambaraprev.com.br

do Poder Executivo Municipal, mediante Decreto.

§3º A função de secretário será exercida por membro do Conselho de Administração, servidor titular de cargo efetivo indicado pelo próprio Conselho;

§4º Enquanto estiver exercendo as funções de Secretário do Conselho de Administração, o servidor poderá ser remunerado pelo CAMBARÁPREV.

§5º O Presidente e demais membros do Conselho de Administração, bem como seus respectivos suplentes, terão mandato de 2 (dois) anos, sendo admitida uma única reeleição consecutiva para o exercício seguinte.

**Art. 10** O Conselho de Administração do RPPS será instalado conforme disposto neste Regulamento.

§ 1º Os representantes dos servidores e respectivos suplentes do Conselho de Administração serão escolhidos pelos servidores, através de eleição direta com voto secreto;

§2º Os mandatos dos conselheiros poderão ser cassados, na forma prevista neste Regulamento;

§3º Os mandatos dos membros do Conselho de Administração poderão ser prorrogados até a posse de seus sucessores;

§4º O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente a qualquer tempo sempre que for convocado pelo seu Presidente, observado o prazo de 7 dias entre a convocação e a realização da reunião ordinária e o prazo de 3 dias entre a convocação e a realização da reunião extraordinária;

§5º As sessões do Conselho de Administração realizar-se-ão com a presença mínima de 3 (três) conselheiros e serão convocados por seu Presidente, pela maioria de seus membros ou por proposta da Diretoria-Executiva.

§6º As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria de votos dos presentes e registradas em ata, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

**Art. 11** A perda da condição de servidor determinará a vacância do cargo de membro do Conselho de Administração.

§1º Quando da vacância do cargo de membro indicado ou eleito, assumirá o respectivo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 - Cambará-PR - 86390-000 - (43) 3532-3535 - prh@cainet.com.br

suplente;

§2º O Regimento interno do Conselho de Administração regulará os casos em que não houver o suplente respectivo.

**Art. 12** As vagas dos conselheiros serão preenchidas pelos respectivos suplentes.

§1º O suplente apenas complementarará o mandato daquele que deu origem à vaga.

§2º A convocação do suplente para assumir a vaga do conselheiro será feita por escrito e sua posse se dará na primeira reunião seguinte à convocação.

§3º Por motivos devidamente justificados, os membros poderão solicitar licenças de suas funções e, se deferida, o Presidente do Conselho convocará o suplente para a sua integração, até o retorno do membro licenciado.

§4º Para efeitos do parágrafo anterior, as licenças se darão nos mesmos casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de CAMBARÁ e para os representantes dos poderes.

**Art. 13** As ausências ao trabalho dos membros do Conselho de Administração, decorrentes de sua participação nas reuniões, serão abonadas, computando-se como jornada efetivamente trabalhada para todos os fins e efeitos legais.

**Parágrafo Único** O abono de ausência ao trabalho deverá ser feito através de atestado de comparecimento às reuniões do Conselho, no qual deverá constar o horário de início e término da reunião, bem como deverá ser apresentado ao Departamento de Recursos Humanos do órgão, em até dois dias úteis após a respectiva reunião.

## **SUBSEÇÃO I DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 14** Compete ao Conselho de Administração:

- I - estabelecer normas e critérios gerais para a gestão administrativa, financeira e patrimonial do RPPS em conformidade com as leis e respectivos regulamentos que o disciplinam;
- II - aprovar as propostas de alteração no RPPS;
- III - estabelecer diretrizes e normas gerais de organização e administração do CAMBARÁPREV;
- IV - analisar e emitir parecer sobre os planos de trabalho e as propostas orçamentárias da



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cambaraprev.com.br

## **Autarquia;**

**V - aprovar o envio de propostas de operações de crédito e de abertura de créditos adicionais ao Chefe do Executivo Municipal;**

**VI - aprovar planos de carreira e emitir parecer sobre criação e extinção de cargos e funções, valores dos vencimentos e das gratificações e admissões de pessoal;**

**VII - autorizar a abertura de licitação bem como dispensa de licitação com a contratação direta cujos valores excederem o valor de dispensa de licitação e conforme os casos permitidos em lei;**

**VIII - apreciar o relatório anual e a prestação de contas da Autarquia e emitir parecer quanto às possíveis modificações;**

**IX - deliberar sobre aquisição, administração e alienação de bens imóveis, créditos, direitos e ações que integram o patrimônio do CAMBARÁPREV;**

**X - apreciar as demais matérias administrativas e referentes a servidores da Autarquia, que lhe sejam submetidas pela Diretoria-Executiva;**

**XI - julgar os recursos interpostos aos atos do superintendente sobre matérias de interesses dos segurados ou de servidores da Autarquia;**

**XII - nomear Comissão Eleitoral visando promover o processo eleitoral sucessório dos órgãos que compõem o CAMBARÁPREV.**

**Art. 15** O Conselho de Administração poderá determinar a realização de inspeção, auditorias ou tomada de contas, podendo confiar este papel ao perito ou empresa especializada de sua livre escolha, legalmente habilitada.

**Art. 16** A iniciativa de proposta ao Conselho de Administração será do Presidente, dos demais membros do Conselho de Administração ou do diretor de administração e finanças.

**Parágrafo Único** As propostas de iniciativa dos membros do Conselho de Administração, antes de se constituírem objeto de discussão, serão instruídas pela Diretoria-Executiva, que lavrará o competente parecer.

## **SUBSEÇÃO II DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE DO CAMBARÁPREV**

**Art. 17** Compete ao Presidente do CAMBARÁPREV, observadas as disposições legais e estatutárias, as diretrizes e normas baixadas pelo Conselho de Administração e pela Diretoria-Executiva:

**I – orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do CAMBARÁPREV, baixando os atos necessários e provendo os meios para a consecução de seus objetivos.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 - Cambará-PR - 86390-000 - (43) 3532-3535 - prh@cambaraprev.com.br

- II - dirigir, coordenar e controlar as atividades dos Conselhos Administrativo e Fiscal e da Diretoria-Executiva, dos órgãos e dos funcionários que lhe estejam diretamente subordinados;
- III - representar o CAMBARÁPREV, ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, podendo constituir procuradores "ad iudicia" e "ad negotia", prepostos e delegados;
- IV - representar o CAMBARÁPREV em convênio, acordos, contratos e demais documentos, juntamente com o Chefe do Departamento Financeiro e Administrativo;
- V - movimentar recursos financeiros juntamente com o Chefe do Departamento Financeiro e Administrativo e com um membro do Conselho de Administração.
- VI - movimentar as contas bancárias do CAMBARÁPREV, assinando juntamente com o Chefe do Departamento Financeiro e Administrativo e um membro do Conselho de Administração, os cheques e outros documentos;
- VII - abrir e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Chefe do Departamento Financeiro e Administrativo;
- XIII - assinar, com o Chefe do Departamento Financeiro e Administrativo, documentos representativos de direitos e de obrigações financeiras;
- IX - fornecer às autoridades competentes as informações que lhe forem solicitadas;
- X - decidir sobre recursos interpostos de atos de preposto;
- XI - assegurar o cumprimento das decisões da Diretoria-Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- XII - homologar os processos de licitação realizados pelo CAMBARÁPREV, após decisão da Diretoria-Executiva e da Comissão de Licitação designada, quando for o caso;
- XIII - despachar o expediente e expedir os atos oficiais do CAMBARÁPREV.

**Art. 18** Compete, ainda, ao Presidente do CAMBARÁPREV:

- I - divulgar as decisões dos Conselhos de Administração e Fiscal e da Diretoria-Executiva;
- II - autorizar a realização de despesas;
- III - autorizar a realização de pagamentos;
- IV - decidir sobre a alienação de bens imóveis, dentro dos planos, aprovados pelo Conselho de Administração;
- V - assinar em conjunto com o contabilista responsável, os balancetes, balanços gerais e relatório anual de prestação de contas do exercício;
- VI - encaminhar ao Conselho Fiscal os balancetes, balanços gerais e o relatório anual de prestação de contas do exercício;
- VII - decidir sobre processos de sindicância ou inquéritos administrativos;

**Art. 19** Compete, também, ao Presidente o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades no setor previdenciário, com as seguintes atribuições:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 - Cambará-PR - 86390-000 - (43) 3532-3535 - prh@cainet.com.br

- 
- I – responder pelas execuções dos planos de benefícios, objetivando promover o bem estar social dos servidores e beneficiários do CAMBARÁPREV;
- II – dirigir, coordenar e controlar as atividades que lhe estejam diretamente subordinadas, baixando os atos necessários;
- III – submeter ao Conselho de Administração:
- a) propostas de alteração de regulamento do plano básico dos benefícios;
  - b) planos de custeio, de benefícios e de serviços;
  - c) regulamentos de benefícios e de serviços;
  - d) proposta de aceitação de doações, subvenções e legados, com ou sem encargos;
  - e) normas complementares sobre concessão de benefícios;
- IV – deferir a concessão de benefícios aos servidores participantes do CAMBARÁPREV;
- V – coordenar, executar e controlar as atividades previdenciárias;
- VI – aprovar a inscrição de beneficiários, promovendo a organização e a atualização dos respectivos cadastros;
- VII – verificar a autenticidade das condições de inscrição e concessão de benefícios;
- VIII – promover a divulgação das informações referentes à área previdenciária;
- IX – promover medidas visando o bem-estar social dos participantes;
- X – decidir sobre pedidos de concessão de benefícios e sobre pedidos de reembolso, bem como instruir os recursos interpostos pelos participantes;
- XI – coordenar a elaboração de balanços e orçamentos atuarias;
- XII – controlar as receitas e despesas previdenciárias;
- XIII – criar comitês de assessoramento em assuntos de sua área e coordenar o seu funcionamento.

## **SEÇÃO II DA DIRETORIA-EXECUTIVA**

**Art. 20** A Diretoria-Executiva é constituída por um superintendente e um diretor de administração e finanças.

**§1º** O prefeito nomeará o superintendente na direção e coordenação dos trabalhos da Diretoria-Executiva, que poderá ser pessoa de sua confiança na comunidade.

**§2º** O diretor de administração e finanças será indicado pelo superintendente, dentre servidores com formação superior e de reconhecida capacidade e idoneidade moral, depois de aprovada a escolha pela maioria dos membros do Conselho de Administração.

**§3º** O superintendente e o diretor de administração e finanças não serão remunerados.

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**E S T A D O   D O   P A R A N Á**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

**§4º** Em caso de vacância dos cargos de superintendente e de diretor de administração e finanças ou de ausência ou impedimento de seus titulares, o substituto será nomeado pelo Prefeito com observância do processo de escolha estabelecido nesta lei.

**§5º** O chefe do poder executivo nomeará, por Decreto, comissão composta de três servidores, que terão o prazo de 30 (trinta) dias para promover processo eleitoral universal, em conformidade com este Regulamento e com base nos princípios democráticos, visando eleger a equipe diretora do CAMBARÁPREV.

**§6º** Os cargos de Superintendente e de Diretor Financeiro e Administrativo poderão ser providos através de nomeação para exercício de cargo em comissão, após escolha pela maioria dos membros dos Conselhos Fiscal e Administrativo reunidos.

**§7º** O provimento dos cargos necessários à operacionalização do CAMBARÁPREV, poderá dar-se através de cessão de servidor público pela Prefeitura Municipal.

**§8º** Ao servidor que estiver prestando serviço ao CAMBARÁPREV, no exercício de cargo comissionado, é garantida a vinculação ao RPPS, desde que seja, também, servidor titular de cargo efetivo.

**Art. 18** A Diretoria-Executiva reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente quando convocada pelo superintendente, devendo ser lavrada ata dos assuntos deliberados.

## **SUBSEÇÃO I DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA-EXECUTIVA**

**Art. 21** Compete à Diretoria-Executiva:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas e critérios gerais estabelecidos pelo Conselho de Administração para a gestão administrativa, financeira e patrimonial do RPPS do Servidor;
- II - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas gerais de organização e administração da Autarquia estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- III - deliberar sobre as seguintes matérias a serem submetidas à apreciação do Conselho de Administração:

a) propostas de alteração no RPPS do servidor;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

- b) plano anual de custeio dos benefícios;
- c) plano anual de aplicação das reservas do CAMBARÁPREV;
- d) plano estratégico dos trabalhos administrativos;
- e) plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual da Autarquia;
- f) balancetes mensais, balanço geral e prestação de contas da Autarquia;
- g) planos de carreiras, criação e extinção de cargos e funções, valores dos vencimentos e das gratificações e admissões de pessoal;
- h) relatório anual das atividades da Autarquia;
- i) contratação de serviços e obras;
- j) contratação de operações de crédito;
- l) aquisição, administração e alienação de imóveis, créditos, direitos e ações que integram o patrimônio do CAMBARÁPREV;
- m) outras atividades administrativas da Autarquia.

**Art. 22** Aos órgãos que integram a superintendência compete ao assessoramento imediato ao superintendente no desempenho de suas atribuições, especialmente:

- I - na coordenação e na integração das ações, planos e projetos administrativos;
- II - na verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos e na representação judicial e extrajudicial da Autarquia;
- III - no relacionamento com o público externo e interno;
- IV - no desenvolvimento de ações relacionadas com a política de serviço social da Autarquia.

## **SUBSEÇÃO II DA COMPETÊNCIA DO SUPERINTENDENTE**

**Art. 23** São atribuições do superintendente:

- I - exercer a direção superior na elaboração dos planos e projetos e na execução das ações administrativas;
- II - representar o CAMBARÁPREV, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, bem como nas suas relações com terceiros, podendo, para tal fim, constituir mandatários;
- III - expedir os atos oficiais da Autarquia, ressalvada a competência do Conselho de Administração;
- IV - celebrar contratos, convênios ou acordos de interesse da Autarquia;
- V - nomear, promover, ascender, transferir, punir, exonerar e demitir servidores da Autarquia;
- VI - movimentar as contas bancárias, assinando com o Diretor de Administração e Finanças os cheques e documentos contábeis;
- VII - praticar diretamente ou por delegação ao Diretor de Administração e Finanças, outros atos necessários à gestão administrativa, financeira e patrimonial do RPPS do servidor;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**E S T A D O   D O   P A R A N Á**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

**VIII - convocar e presidir as reuniões da Diretoria-Executiva;**

**IX - fornecer aos Conselhos de Administração e Fiscal os meios e os elementos necessários ao desempenho de suas atribuições;**

**X - contratar assessor jurídico em regime de comissionamento.**

**Art. 24** Havendo impedimento ou omissão do superintendente na cobrança judicial dos créditos relativos ao RPPS, a representação da Autarquia em juízo ou fora dele, caberá ao Conselho de Administração.

**Art. 25** À Diretoria de Administração e Finanças compete promover estudos, elaborar, coordenar e controlar planos, projetos e ações relativas a:

**I - gestão financeira, contábil e orçamentária;**

**II - suprimentos;**

**III - serviços de administração geral;**

**IV - recursos humanos;**

**V - informática;**

**VI - atendimento ao segurado;**

**VII - benefícios previdenciários;**

**VIII - planejamento, avaliação e controle das prestações do RPPS.**

## **SUBSEÇÃO III DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO**

**Art. 26** Cabe ao Diretor da Diretoria Financeira e Administrativa, o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades financeiras e patrimoniais do CAMBARÁPREV, cabendo-lhe:

**I – substituir o Presidente do CAMBARÁPREV na ausência deste;**

**II – coordenar, executar e controlar as atividades financeiras e administrativas do CAMBARÁPREV;**

**III – apresentar à Diretoria-Executiva orçamento de receitas e despesas e de aplicações financeiras do CAMBARÁPREV, bem como relatório anual de suas atividades;**

**IV – determinar o levantamento de balanços e balancetes do CAMBARÁPREV;**

**V – elaborar, em conjunto com o Presidente do CAMBARÁPREV, até o dia 30 de setembro de cada ano, o orçamento-programa para o exercício seguinte;**

**VI – diligenciar sobre a liquidação dos compromissos ativos e passivos do CAMBARÁPREV;**

**VII – movimentar recursos financeiros juntamente com o Presidente do CAMBARÁPREV,**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 - Cambará-PR - 86390-000 - (43) 3532-3535 - prh@camnet.com.br

quando for o caso;

**VIII** – propor a criação de comitês de assessoramento em assuntos de sua área e coordenar o seu funcionamento;

**IX** – proporcionar condições favoráveis aos trabalhos de auditoria e quaisquer verificações dos Conselhos Fiscal e de Administração;

**X** – efetuar ou determinar o recebimento de todas as importâncias devidas ao CAMBARÁPREV;

**XI** – responder pela execução das atividades administrativas, objetivando prover o CAMBARÁPREV, de meios adequados e suficientes à consecução dos seus objetivos;

**XII** – dirigir, coordenar e controlar as atividades que lhe estejam diretamente subordinadas, baixando os atos necessários;

**XIII** – coordenar, executar e controlar as atividades administrativas;

**XIV** – promover a divulgação das informações referente à área administrativa;

**XV** – controlar as receitas e despesas administrativas;

**XVI** – criar comitês de assessoramento em assuntos de sua área e coordenar o seu funcionamento;

**XVII** – promover a elaboração e o cumprimento dos planos de contas ou suprimentos e de estoque de material;

**XVIII** – promover o treinamento do pessoal de acordo com as necessidades dos serviços;

**XIV** – promover o funcionamento dos serviços de expediente, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria e transportes;

**XX** - exercer outras atividades além das já expressas neste Regulamento que sejam inerentes ao cargo;

**XXI** – executar o orçamento do CAMBARÁPREV;

**XXII** – promover a divulgação das atividades da área;

**XXIII** – propor solução para os casos fora do alcance de suas decisões;

**Art. 27** São, ainda, atribuições do Diretor Financeiro e Administrativo:

**I** – gerenciar e supervisionar as atividades de contabilidade;

**II** – coordenar o desenvolvimento das atividades contábeis com vistas ao cumprimento das formalidades legais;

**III** – responder pela execução dos planos de aplicações de reservas, objetivando a manutenção de poder aquisitivo do capital investido, rentabilidade compatível com os imperativos atuarias e segurança dos investimentos;

**IV** – dirigir, coordenar e controlar as atividades que lhe estejam diretamente subordinadas, baixando os custos necessários;

**Art. 28** Compete, ainda, ao Diretor Financeiro e Administrativo:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**E S T A D O   D O   P A R A N Á**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

**I - submeter à Diretoria-Executiva:**

- a) planos de aplicação de reservas;**
- b) regulamento de aplicação de reservas;**
- c) planos de alienação de bens imóveis;**
- d) o orçamento anual do CAMBARÁPREV;**
- e) os balancetes, balancetes gerais e relatório dos atos do e contas do CAMBARÁPREV;**
- f) o regulamento de pessoal do CAMBARÁPREV;**
- g) as tabelas de remuneração e outras vantagens dos diretores e dos funcionários do CAMBARÁPREV;**
- h) propostas de criação, modificação, e extinção de cargos, funções e componentes administrativos;**
- i) o relatório dos atos e contas da Diretoria Administrativa;**
- j) a programação financeira do CAMBARÁPREV;**

**II – autorizar a realização de despesas relacionadas às atividades da área, observados os limites fixados no orçamento;**

**III – autorizar pagamentos e recebimentos relacionados às atividades da área, observados os limites fixados no orçamento;**

**IV – assinar, com o Presidente do CAMBARÁPREV e com um membro do Conselho de Administração, cheques e outros documentos representativos de direitos e obrigações financeiras;**

**V - autorizar a compra e venda de títulos, direitos, certificados e outros papéis representativos de aplicações do CAMBARÁPREV, podendo praticar em nome deste, todos os atos necessários a esses fins, inclusive constituir procuradores;**

**VI – exercer, em nome do CAMBARÁPREV, seus direitos, tais como subscrições, recebimento de dividendos, solicitações de desdobramento de cautelas e certificados, inclusive através de procuradores;**

**VII – abrir e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Presidente do CAMBARÁPREV;**

**VIII - autorizar a aplicação de disponibilidades eventuais, respeitadas as normas em vigor;**

**IX – praticar, na ausência e “ad referendum” do Presidente do CAMBARÁPREV, atos de competência deste, nos casos justificados que exijam solução imediata, notadamente quando houver risco de iminente prejuízo para a Autarquia;**

**X – assinar, em conjunto com outros diretores, balancetes, balanços gerais e o relatório anual de prestação de contas do CAMBARÁPREV;**

**XI – autorizar a contratação e a dispensa de pessoal;**

## **SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

**Art. 29** O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do CAMBARÁPREV, cabendo-lhe precipuamente zelar pela sua gestão econômico-financeira, na forma estabelecida neste Regulamento;

**Art. 30** O Conselho Fiscal compõe-se de 5 (cinco) membros efetivos e cinco suplentes, todos com mandato de 2 (dois) anos escolhidos da seguinte maneira:

- I - um representante do Poder Executivo, indicado pelo prefeito;
- II - um representante indicado pela Câmara Municipal;
- III - dois representantes dos servidores ativos, por estes eleitos;
- IV - um representante dos servidores inativos e pensionistas, por estes eleitos;

**Art. 31** São condições para o exercício do cargo de Conselheiro Fiscal:

- I - Ser servidor público do Município, ativo ou inativo, da Administração direta ou indireta, e contar com pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício do cargo público;
- II - Possuir o ensino de nível superior;
- III - Ser pessoa de ilibada conduta e não ter cometido falta grave no exercício da função pública;
- IV - não ter cometido falta grave no exercício da função pública;
- V - não estar sofrendo processo de Administração disciplinar;
- VI - não estar cumprindo penalidade disciplinar de advertência ou suspensão.

**Art. 32** A composição dos membros do Conselho Fiscal dar-se-á da seguinte forma:

**§1º** A função de membros do Conselho Fiscal, assim como dos suplentes, será privativa de servidores ativos e inativos, à época da indicação.

**§2º** O Presidente será escolhido pelo próprio Conselho Fiscal, por voto de maioria absoluta de seus membros.

**§3º** Todos os membros eleitos pelo Conselho Fiscal terão mandato de 2 (dois) anos, não sendo permitida a recondução.

**§4º** Os membros do Conselho Fiscal eleitos, bem como seus respectivos suplentes, serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante Decreto.

**§5º** O exercício do cargo de membro do Conselho Fiscal não será remunerado pelo CAMBARÁPREV a qualquer título.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

**Art. 33** Os representantes dos servidores e respectivos suplentes serão escolhidos pelos servidores, através de eleição direta com voto secreto, conforme disposto neste Regulamento;

**§1º** Na hipótese de não haver a escolha dos representantes dos servidores no prazo e forma previstos neste Regulamento, o presidente do CAMBARÁPREV a fará.

**§2º** As sessões do Conselho Fiscal realizar-se-ão com a presença mínima de 3 (três) conselheiros e serão convocados por seu Presidente, pela maioria absoluta de seus membros ou por proposta da Diretoria-Executiva.

**§3º** Os mandatos dos membros do Conselho Fiscal poderão ser prorrogados automaticamente até a posse de seus sucessores;

**Art. 34** A perda da condição de servidor determinará a vacância do cargo de membro do Conselho Fiscal.

**Parágrafo Único** Quando da vacância do cargo de membro eleito, assumirá o respectivo suplente, e em não havendo o suplente respectivo, o Presidente do CAMBARÁPREV indicará outro membro para completar o mandato em vacância, até a realização de novo processo eleitoral.

**Art. 35** As ausências ao trabalho dos membros do Conselho Fiscal, decorrentes de sua participação nas sessões, serão abonadas, computando-se como jornada efetivamente trabalhada para todos os fins e efeitos legais.

**Parágrafo Único** – O abono de ausência ao trabalho deverá ser feito nos termos do artigo 13, Parágrafo Único.

**Art. 36** Em caso de licença, perda de mandato, falecimento ou qualquer outro impedimento ou vacância, o membro efetivo será substituído pelo seu suplente.

**§1º** Os suplentes serão convocados pelo Presidente do Conselho Fiscal.

**§2º** A convocação do suplente para assumir será feita por escrito e sua posse se dará na primeira reunião subsequente à publicação do resultado das eleições.

**§3º** O suplente apenas complementarará o mandato daquele que deu origem a vaga.

**§4º** As licenças não excedentes de 30 (trinta) dias aos membros do Conselho serão concedidas pelo respectivo Presidente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

**§5º** As licenças por prazo excedente de trinta dias serão concedidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§6º** Por motivos devidamente justificados, os membros poderão solicitar licenças de suas funções e, se deferida, o Presidente convocará o primeiro suplente para se integrar ao Conselho, até o retorno do membro afastado.

**§7º** Para efeitos do parágrafo anterior, as licenças se darão nos mesmos casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de CAMBARÁ.

**Art. 37** O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que julgar necessário.

**§1º** As deliberações do Conselho fiscal serão tomadas por maioria absoluta de votos.

**§2º** Os membros do Conselho Fiscal não receberão pelo exercício desta função, outras vantagens que não as inerentes aos seus cargos de origem.

## **SUBSEÇÃO I DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 38** Compete ao Conselho Fiscal:

- I - fiscalizar os atos de gestão contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, examinando livros e documentos da Autarquia;
- II - avaliar o cumprimento das metas previstas nos orçamentos da Autarquia;
- III - examinar e emitir parecer sobre os balancetes mensais, o balanço geral e a prestação de contas da Autarquia;
- IV - opinar sobre o relatório anual de atividades da Autarquia, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;
- V - apontar eventuais irregularidades, sugerindo medidas saneadoras.

**§1º** O Conselho Fiscal poderá requerer ao Conselho de Administração, mediante justificativa fundamentada, a contratação de serviços especializados de auditoria.

**§2º** O Conselho Fiscal deverá ter acesso a todas as informações pertinentes ao CAMBARÁPREV.

**§3º** Semestralmente, serão fornecidos ao Conselho Fiscal, relatórios sobre a posição dos saldos do CAMBARÁPREV com detalhamento da receita e despesa do semestre anterior, para análise e acompanhamento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

**§4º** O Conselho Fiscal poderá requerer ao Conselho de Administração, mediante justificativa, o assessoramento de perito contador ou de empresa especializada, legalmente habilitados.

## **SEÇÃO IV DA CASSAÇÃO DO MANDATO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E FISCAL E DA DIRETORIA-EXECUTIVA**

**Art. 39** Perderá o mandato:

I - o membro do Conselho de Administração que não comparecer por mais de 3 (três) reuniões ordinárias ou extraordinárias, consecutivas ou alternadas, no período de 1 (um) ano, e os membros da Diretoria-Executiva e do Conselho Fiscal que deixar de comparecer a quaisquer das reuniões ordinárias ou extraordinárias, consecutivas ou alternadas, no período de 1 (um) ano, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada por escrito ao Presidente, na forma de seu regimento interno;

II – a falta de exatidão no desempenho do mandato;

**§1º** No caso do inciso I, a perda do mandato será declarada pelo Presidente do CAMBARÁPREV, mediante comunicação do Presidente do respectivo Conselho ou ao Superintendente da Diretoria-Executiva, devendo desde logo ser convocado o suplente.

**§2º** No caso do inciso II, a perda do mandato será, também, declarada pelo Presidente do CAMBARÁPREV após processo administrativo, promovido pelo respectivo Conselho, *ex officio*, por denúncia fundamentada do Presidente ou de qualquer membro do respectivo Conselho.

**§ 3º** O membro do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal e da Diretoria-Executiva que perder o mandato, na forma deste artigo, não poderá mais exceder o cargo de conselheiro ou diretor pelo período de cinco anos.

**Art. 40** Entende-se como motivo justificador de ausência a reuniões de Conselho, para fins de não cassação de mandato de conselheiro, os seguintes fatos:

I – falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoas que, declarada em sua ficha funcional, viva sob sua dependência econômica;

II – doença grave de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoas que, declarada em sua ficha funcional, viva sob sua dependência econômica;

III – casamento do conselheiro;

IV - nascimento de filho, na primeira semana;

V - ser testemunha ou parte em processo judicial;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**E S T A D O   D O   P A R A N Á**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

- VI** – ter sofrido acidente em trabalho;
- VII** – doença do Conselheiro;
- VIII** – ser jurado, devendo comparecer na sessão do Júri;
- IX** – estar em gozo de férias;
- X** – estar em gozo de licença-maternidade ou licença-paternidade;
- XI** – força maior;

**Parágrafo Único** - Outros casos de ausência justificada deverão ser apreciadas por maioria dos membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal, conforme o caso, devendo a referida apreciação que justificar a falta do Conselheiro ser feita por escrito, com a devida motivação.

## **SEÇÃO V DAS SUBSTITUIÇÕES**

**Art. 41** O Presidente do CAMBARÁPREV será substituído nos seus impedimentos temporários ou definitivos pelo Diretor Financeiro e Administrativo da Diretoria-Executiva.

**Parágrafo Único** No caso de afastamento definitivo, o Diretor Financeiro e Administrativo assumirá interinamente o exercício da Presidência, até a indicação de novo Presidente pelo Prefeito Municipal.

**Art. 42** O Presidente do Conselho Fiscal será substituído no seu impedimento temporário ou definitivo por um de seus membros.

**Parágrafo Único** No caso de afastamento definitivo, um dos membros do conselho assumirá interinamente o exercício da presidência, até a indicação de novo Presidente pelos próprios conselheiros.

**Art. 43** A convocação de suplentes será feita da seguinte forma:

- I** – pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo Presidente do Conselho Fiscal, em caso de impedimento ocasional ou temporário do membro efetivo;
- II** – pelo Presidente do CAMBARÁPREV, em caso de vacância do cargo.

**Parágrafo Único** Em caso de vacância do cargo, a convocação do suplente será feita para o cumprimento do tempo restante do mandato do conselheiro efetivo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

ESTADO DO PARANÁ  
Av. Brasil, 1.082 - Cambará-PR - 86390-000 - (43) 3532-3535 - prh@cainet.com.br

## **CAPÍTULO IV DAS ELEIÇÕES**

### **SEÇÃO I DAS NORMAS GERAIS RELATIVAS ÀS ELEIÇÕES**

**Art. 44** As eleições para escolha dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão efetuadas entre seus pares.

**Art.45** O voto será sempre pessoal, podendo exercê-los todos os servidores ativos, inativos e pensionistas, em pleno gozo de seus direitos.

**Art. 46** Será nomeada uma Comissão Especial de Eleição designada pelo Presidente do CAMBARÁPREV, que auxiliará nos trabalhos eleitorais.

**Parágrafo Único** - O edital de convocação dos segurados para as eleições será afixado em todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores e demais órgãos da Administração Pública direta, autarquias e fundações, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos, da data designada para as eleições, contendo, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- a) data, horário, e locais de votação;
- b) prazo para o registro da candidatura, horário e local para as inscrições.

### **SEÇÃO II DOS REQUISITOS PARA CONCORRER**

**Art. 47** Poderá participar, como candidato, no processo eleitoral para a escolha dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, o servidor que preencher os seguintes requisitos:

**I** – quando servidor público municipal estatutário ativo:

- a) estar isento de restrição vigente em ficha funcional;
- b) não estar sofrendo processo de administração disciplinar;
- c) não se encontrar em licença sem vencimento;
- d) possuir, obrigatoriamente, o ensino médio.

**II** – quando servidor municipal estatutário inativo:

- a) não ter possuído restrição em ficha funcional;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

**b) ser aposentado pelo regime estatutário do Município de CAMBARÁ.**

**c) possuir, obrigatoriamente, o ensino médio.**

**Art. 48** O servidor interessado em concorrer à eleição do Conselheiro, desde que preencha as condições para o exercício do cargo anteriormente descritas, deverá solicitar sua inscrição, através de requerimento dirigido à Comissão Especial de Eleição, até a data e horário estabelecidos no instrumento de divulgação do processo eleitoral.

**Art. 49** O prazo para o registro da candidatura, será de 10 (dez) dias corridos a contar da publicação do edital.

**Art. 50** Para a análise prévia das condições, o requerimento de inscrição a que se refere o artigo anterior deverá ser acompanhado do formulário cadastral devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

**§1º** Quando servidor ativo, deve anexar ao formulário cadastral acima referido, a seguinte documentação:

**I – comprovante de escolaridade;**

**II – comprovante de experiência profissional, quando for candidato ao Conselho Fiscal;**

**III – declaração do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, a qual deverá ser solicitada com 48 horas de antecedência, e que deverá conter:**

**a) comprovação de filiação ao regime estatutário;**

**b) comprovação de tempo de contribuição;**

**c) comprovação de isenção de restrição em ficha funcional;**

**d) número de matrícula funcional;**

**IV – declaração, sob as penas da lei, de:**

**a) não estar impedido por lei especial, nem ter sido condenado por crime falimentar, contra o Sistema Financeiro Nacional, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade e/ou de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;**

**b) não haver sofrido protesto de títulos e nem ter sido condenado em ação judicial de cobrança;**

**c) não estar incluído no cadastro de emitentes de cheque sem fundos;**

**d) não ser insolvente, nem ter pertencido a administração de firmas ou sociedades que se tenham subordinado a processo de falência, concordata ou liquidação extrajudicial;**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**E S T A D O   D O   P A R A N Á**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

**§2º** No caso de servidor inativo, deverá anexar ao formulário cadastral, referido no caput deste artigo, a seguinte documentação:

- I - comprovante de escolaridade;
- II – o decreto que concedeu a aposentadoria;
- III – declaração, conforme disposto do inciso III do § 1º deste artigo;

**Art. 51** Não poderá um mesmo servidor ser candidato, simultaneamente, a mais de um cargo.

## **SEÇÃO III DOS REQUISITOS PARA VOTAR**

**Art. 52** É condição para votar ser servidor estatutário do Município de CAMBARÁ.

**Art. 53** Estão impedidos de votar os servidores:

- I – que se encontrem em licença sem vencimento;
- II - que se encontrem cumprindo penalidade de suspensão;
- III – que não sejam estatutários;

## **TÍTULO III DO PLANO DE BENEFÍCIOS**

### **CAPÍTULO V DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

**Art 54** Nenhum benefício do Regime Próprio de Previdência Social poderá ser instituído, majorado, modificado ou estendido sem que, em contrapartida, seja estabelecida a correspondente fonte de custeio total, observando-se, ainda, a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime.

## **SEÇÃO I DOS BENEFICIÁRIOS**

**Art. 55** Os beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de CAMBARÁ, classificam-se como segurados e dependentes, nos termos das Subseções I e II desta Seção.

## **SUBSEÇÃO I DOS SEGURADOS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**E S T A D O   D O   P A R A N Á**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cambarapra.com.br

**Art 56** São segurados obrigatórios do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de CAMBARÁ:

I – Na qualidade de ativos, os servidores civis dos órgãos da administração pública municipal, direta, autárquica, e fundacional, do Poder Executivo e do Poder Legislativo e os ocupantes de cargo em comissão, enquanto servidores estatutários titulares de cargo efetivo;

II – Na qualidade de inativo, todos os servidores aposentados pelo Município e os que vierem se aposentar com fundamento na Lei nº 1.316/06;

III – na qualidade de pensionista, todos os dependentes em gozo do benefício da pensão concedidos pelo Município bem como aqueles que vierem a perceber benefícios decorrentes da lei nº 1.316/06.

**Art. 57** São excluídos do presente Regulamento:

I – O servidores ocupantes, exclusivamente, de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público;

II – O prefeito e o vice-prefeito do Município de CAMBARÁ, salvo quando servidores estatutários municipais titulares de cargos efetivos;

III – O Presidente da Câmara Municipal e os vereadores do Município de CAMBARÁ, salvo quando servidores municipais titulares de cargo efetivo.

**Parágrafo Único** - Se as pessoas arroladas no inciso I e II, deste artigo, forem servidores estatutários municipais e se encontrarem licenciados para o exercício de cargo eletivo, continuarão filiados ao Plano de Previdência Social de que trata o presente Regulamento, durante o mandato, contribuindo com base na remuneração de cargo de que é titular no serviço público.

## **SUBSEÇÃO II DA PERDA DA QUALIDADE DE SEGURADO**

**Art. 58** A perda da qualidade de segurado ocorrerá:

I – Quando, estando licenciado ou afastado temporariamente do cargo efetivo sem recebimento de subsídio ou remuneração do Município, deixar de contribuir por mais de 12 (doze) meses consecutivos;

II – Quando for exonerado;

III – *Pela morte.*

**Parágrafo Único** - O prazo a que se refere o inc. I deste artigo será prorrogado em mais 12 (doze) meses, caso o servidor tenha tempo de contribuição igual ou



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**E S T A D O   D O   P A R A N Á**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

superior a 120 (cento e vinte) meses;

## **SEÇÃO II DOS DEPENDENTES**

**Art. 59** São beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social do CAMBARÁPREV, na condição de dependentes do servidor:

**I** – o cônjuge, a companheira, o companheiro e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 anos ou inválido;

**II** – os pais;

**III** – o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 anos ou inválido.

**§1º** Os dependentes de uma mesma classe concorrem em igualdade de condições.

**§2º** A existência de dependente de qualquer das classes deste artigo exclui do direito às prestações os das classes seguintes.

**§3º** Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica, na forma da lei civil, o enteado e o menor que esteja sob tutela ou curatela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

**§4º** O menor sob tutela ou curatela somente poderá ser equiparado aos filhos do servidor mediante apresentação de termo de tutela ou de curador.

**§5º** Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que mantenha união estável com o segurado ou segurada;

**§6º** Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem;

**§7º** A dependência econômica das pessoas de que trata o inciso I é presumida e das demais deve ser comprovada;

**§8º** A invalidez deverá ser anterior ao fato gerador do benefício.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

---

## **SUBSEÇÃO I DA PERDA DA QUALIDADE DE DEPENDENTE**

**Art. 60** A perda da qualidade de dependente, que é pressuposto da qualidade de pensionista, ocorrerá:

- I – para o cônjuge, por nulidade ou anulação de casamento, por separação judicial ou por divórcio, sem que lhe tenha sido assegurada a prestação de alimentos, ou se voluntariamente a dispensou;
- II – para a (o) companheira (o), mediante solicitação do segurado, quando não mais existirem as condições inerentes a essa situação;
- III – para os filhos, enteados, tutelados, pela emancipação ou ao completarem o limite máximo de idade;
- IV – por óbito;
- V – para o inválido, quando cessar a invalidez;
- VI – quando cessar a dependência econômica;
- VII – por perda da qualidade de segurado de quem ele dependa.

**Parágrafo Único** A responsabilidade pela comunicação do evento que faça cessar a dependência será do segurado, cabendo ao CAMBARÁPREV certificar e tomar as providências necessárias para excluir o dependente em situação indevida.

## **SEÇÃO III DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 61** A inscrição ao RPPS decorre automaticamente da investidura em cargo público municipal, para os segurados obrigatórios.

**§1º** O servidor que, na forma da lei, acumular mais de uma atividade remunerada sujeita ao Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de CAMBARÁ será obrigatoriamente inscrito em relação a cada uma delas.

**§2º** Incumbe ao segurado a inscrição de seus dependentes, que poderão promovê-la na hipótese de o servidor falecer sem tê-la efetivado, na forma deste Regulamento.

**§3º** Para os servidores já investidos em cargo público municipal quando da criação do CAMBARÁPREV, a inscrição ao Plano de Previdência Social decorrerá automaticamente da promulgação da Lei que o criou.

**Art. 62** A inscrição, tanto para os segurados como para os dependentes, é indispensável para

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

o gozo das prestações e dos serviços prestados em lei.

**Art. 63** Considera-se inscrição, para os efeitos deste Regulamento:

I – Para o segurado, o cadastramento no CAMBARÁPREV, mediante comprovação, perante o órgão de gerenciamento do plano, dos dados pessoais e de sua admissão para o exercício de cargo público municipal;

II – Para o dependente, o ato pelo qual o segurado o qualifica perante o órgão de gerenciamento, mediante declaração escrita e documentada.

**Art. 64** O segurado fica obrigado a comunicar ao órgão de gerenciamento todo fato superveniente com provas cabíveis que importe em exclusão ou inclusão de dependente.

**Art. 65** O cancelamento da inscrição de cônjuge se processa em face da certidão de separação judicial ou divórcio sem direito a alimentos, anulação de casamento, óbito ou sentença judicial transitada em julgado.

**Art. 66** Para fins de comprovação de inscrição, o segurado e seu dependente receberão, do órgão de gerenciamento, carteira de identificação destinada exclusivamente à percepção de benefícios previstos neste Regulamento.

**Art. 67** O ato pelo qual o servidor inscreve seu dependente perante o CAMBARÁPREV, deve ocorrer da apresentação de:

I – Para os dependentes preferenciais:

a) cônjuge: certidão de casamento;

b) filhos: certidão de nascimento;

c) companheira ou companheiro: documento de identidade e certidão de casamento com averbação da separação judicial ou divórcio quando um dos companheiros, ou ambos já tiverem sido casados, ou do óbito, se for o caso;

d) equiparado ou filho: certidão judicial de tutela e, em se tratando de enteado, certidão de casamento do servidor e de nascimento do dependente;

II – Pais: certidão de nascimento do servidor e documentos de identidade dos mesmos;

III – Irmão: certidão de nascimento.

**§1º** O servidor deve inscrever seu dependente mediante requerimento perante o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@camnet.com.br

**CAMBARÁPREV**, logo que for nomeado para o cargo.

**§2º** Para comprovar o vínculo e a dependência econômica, conforme o caso, devem ser apresentados os seguintes documentos, em no mínimo 3 (três) conjuntamente, com exceção das alíneas "a" e "b", que por si só constituem prova bastante e suficiente:

- a) certidão de nascimento de filho havido em comum;
- b) certidão de casamento civil;
- c) declaração do imposto de renda do servidor, em que conste o interessado como seu dependente;
- d) disposições testamentárias;
- e) declaração especial feita perante tabelião;
- f) prova do mesmo domicílio;
- g) prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- h) procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- i) conta bancária conjunta;
- j) registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
- k) apólice de seguro da qual conste o servidor como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- l) ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
- m) escritura de compra e venda de imóvel pelo servidor em nome do dependente;
- n) declaração de não emancipação do dependente menor de 21 (vinte e um) anos;
- o) documento que comprove residência comum entre servidor (a) e companheiro (a);
- p) quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

**§3º** O fato superveniente que importe em exclusão ou inclusão de dependente deve ser comunicado ao **CAMBARÁPREV**, com provas cabíveis.

**§4º** O segurado casado judicialmente está impossibilitado de realizar inscrição de companheira.

**§5º** No caso de dependente inválido, para fins de qualificação a concessão de benefício, a invalidez deverá ser anterior ao fato gerador do benefício e será comprovada mediante exame médico-pericial a cargo dos órgãos próprios do Município ou por profissional ou entidade credenciada pelo **CAMBARÁPREV**.

**§6º** Para qualificação dos dependentes constantes nos incisos II e III, o servidor deverá



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**  
Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

comprovar a inexistência de dependentes preferenciais, mediante declaração firmada perante o CAMBARÁPREV.

**Art.68** Ocorrendo o falecimento do servidor, sem que tenha sido feita a inscrição do dependente perante o CAMBARÁPREV, cabe a este promovê-la, observados os seguintes critérios:

- I – Cônjuge: pela comprovação do casamento, através da respectiva certidão;
- II – Filho: pela comprovação da filiação, através da certidão de nascimento;
- III – Companheiro ou companheira: pela comprovação do vínculo, através de documentos, na forma do § 2º do artigo anterior;
- IV – Pais: pela comprovação de dependência econômica, através de declaração ao CAMBARÁPREV, acompanhada de, no mínimo, 01 (um) documento entre os elencados no § 2º do artigo anterior.
- V – Irmãos: pela comprovação de dependência econômica, através de declaração de não emancipação ao CAMBARÁPREV, bem como acompanhada de, no mínimo 03 (três) documentos entre os elencados no § 2º do artigo anterior;
- VI – Equiparado a filho: pela comprovação de dependência econômica, prova de equiparação e declaração de que não tenha sido emancipado.

## **CAPÍTULO VI DAS PRESTAÇÕES**

### **SEÇÃO I DAS ESPÉCIES DE PRESTAÇÕES**

**Art. 69** O Regime Próprio de Previdência Social do CAMBARÁPREV, compreende as prestações expressas nos seguintes benefícios:

I – Quanto ao servidor:

- a) aposentadoria por invalidez;
- b) aposentadoria compulsória;
- c) aposentadoria por idade e tempo de contribuição;
- d) aposentadoria por idade;
- e) auxílio-doença;
- f) salário-maternidade;
- g) salário-família; e
- h) abono anual.

II – Quanto ao dependente:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**  
Av. Brasil, 1.082 - Cambará-PR - 86390-000 - (43) 3532-3535 - prh@cainet.com.br

- a) pensão por morte; e
- b) auxílio-reclusão.

**§1º** Considera-se benefício a prestação pecuniária assegurada obrigatoriamente aos beneficiários pelo Regime Próprio de Previdência Social.

**§2º** Os benefícios não serão passíveis de penhora, arresto, nem estão sujeitos a inventário e partilha judicial e são livres de quaisquer impostos, taxas ou contribuições, considerando nulas de pleno direito toda a cessão de que sejam objetos, bem assim como a constituição de quaisquer ônus que sobre eles recaiam, ressalvado o disposto neste Regulamento.

## **SEÇÃO II DA REMUNERAÇÃO-DE-CONTRIBUIÇÃO**

**Art. 70** Entende-se por remuneração-de-contribuição o valor constituído pelo subsídio ou o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual ou de outras vantagens, excluídas as seguintes parcelas:

- a) participação em órgãos de deliberação coletiva;
- b) salário família;
- c) ajuda de custo;
- d) as diárias para viagens;
- e) pagamento de caráter indenizatório;
- f) indenização de transporte;
- g) gratificações e outras vantagens cujas normas instituidoras excluïrem as suas incorporações aos vencimentos e proventos.

**Art. 71** No caso de afastamento do servidor para o exercício de mandato eletivo, o valor do salário-de-contribuição será determinado como se este em exercício estivesse.

**Parágrafo Único** No caso de acumulação de cargos permitida por lei, a contribuição incidirá sobre as remunerações mensais dos cargos exercidos.

## **SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS AOS BENEFÍCIOS**

**Art. 72** O CAMBARÁPREV, não poderá conceder benefícios distintos do Regime Geral de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**  
Av. Brasil, 1.082 - Cambará-PR - 86390-000 - (43) 3532-3535 - prh@cainet.com.br

Previdência Social, de que trata a Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, salvo disposição em contrário da Constituição Federal.

**Art. 73** Os proventos de aposentadoria e as pensões dos seus dependentes, em fruição em 31/12/2003, bem como os proventos de aposentadoria dos servidores e as pensões dos dependentes abrangidos pelo art. 3º da EC 41/03, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e aos pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei.

**Art. 74** O valor dos benefícios de aposentadoria ou pensão, correspondentes ao mês de dezembro será acrescido de décimo terceiro salário, que terá como base o valor do benefício do mês de dezembro de cada ano, calculado de forma proporcional aos meses de aferição do benefício.

**Art. 75** Podem ser descontados dos benefícios pagos aos segurados e aos dependentes:

- I - a contribuição previdenciária dos servidores ativos;
- II - a contribuição previdenciária dos servidores inativos e pensionistas, sobre a parcela dos proventos de aposentadorias e pensões que excederem o limite fixado pelo RGPS;
- III - o valor devido pelo beneficiário ao Município;
- IV - o valor da restituição do que tiver sido pago indevidamente pelo RPPS;
- V - o imposto de renda retido na fonte;
- VI - a pensão de alimentos prevista em decisão judicial; e
- VII - as contribuições associativas ou sindicais autorizadas pelos beneficiários.

**Parágrafo Único** No cálculo dos benefícios serão computadas as contribuições não descontadas ou não recolhidas, sem prejuízo de sua cobrança mediante desconto no benefício concedido.

**Art. 76** Os benefícios concedidos aos segurados e seus dependentes são inalienáveis, sendo nulas de pleno direito a venda, a cessão ou a constituição de qualquer ônus, bem como a outorga de poderes irrevogáveis ou em causa própria para a respectiva percepção.

**Parágrafo Único** O recebimento de benefícios havidos por fraude, dolo ou má-fé implicará na devolução ao CAMBARÁPREV, do total auferido, corrigido monetariamente e acrescido de multa, sem prejuízo de sanção penal cabível e, em se tratando de servidor segurado, das



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

penalidades funcionais aplicáveis.

**Art. 77** O pagamento dos benefícios em dinheiro será efetuado diretamente ao beneficiado salvo nos casos de ausência, moléstia contagiosa ou impossibilidade de sua locomoção, quando se fará o pagamento a procurador cujo mandato por instrumento público não terá prazo superior a seis meses, podendo ser renovado.

**Art. 78** Para a fixação do valor dos benefícios ou multas, a fração em moeda poderá ser arredondada para a unidade imediatamente superior.

**Art. 79** O segurado em gozo de aposentadoria por invalidez permanente, até completar 65 (sessenta e cinco) anos de idade, está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a se submeter periodicamente a exame médico a cargo de junta oficial do órgão de gerenciamento a fim de comprovar se persiste a causa determinante da invalidez.

**Art. 80** Para efeito de manutenção dos benefícios previstos neste Regulamento, o CAMBARÁPREV procederá periodicamente a atualização dos segurados, dependentes e pensionistas a ele vinculados.

**Art. 81** É de dez anos o prazo de decadência de todo e qualquer direito ou ação do segurado ou beneficiário para a revisão do ato de concessão de benefício, a contar do dia primeiro do mês seguinte ao do recolhimento da primeira prestação ou, quando for o caso, do dia em que tomar conhecimento da decisão de indeferimento definitiva no âmbito de Administração.

**Parágrafo Único** Prescreve em cinco anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagas, toda e qualquer ação para haver prestações vencidas ou qualquer restituições ou diferenças devidas pelo CAMBARÁPREV, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma do Código Civil.

**Art. 82** As ações referentes à prestação por acidente de trabalho prescrevem em 05 (cinco) anos, observado o disposto neste Regulamento, contados da data:

I – Do acidente, quando dele resultar a morte ou a incapacidade temporária, verificada esta em perícia médica a cargo da Previdência Social; ou

II – Em que for reconhecida pelo CAMBARÁPREV, a incapacidade permanente ou o agravamento das seqüelas do acidente.

**Art. 83** É vedada a percepção cumulativa de aposentadorias concedidas pelo CAMBARÁPREV



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**E S T A D O   D O   P A R A N Á**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

com qualquer Instituição Oficial de Previdência.

**§ 1º** Verificada a inobservância do disposto neste artigo o pagamento de aposentadoria será suspenso, ficando o interessado obrigado a devolver as importâncias indevidamente recebidas, a partir da percepção cumulativa, com juros de 1% (um por cento) ao mês, mais correção monetária.

**§2º** O disposto neste artigo não se aplica a percepção de aposentadorias decorrentes da legítima acumulação de cargos públicos, nos termos da Constituição Federal, ou originária de contribuição à instituição oficial como autônomo ou da relação não empregatícia com entidade não oficial que não foi computada para os efeitos da concessão de aposentadoria por tempo de contribuição nos termos deste Regulamento.

**Art. 84** O requerimento de aposentadoria deverá ser apresentado ao CAMBARÁPREV, acompanhado de Certidão de Tempo de Serviço ou de Tempo de Contribuição documentada, assinada pelo responsável pelo setor de pessoal e visada pelo dirigente do órgão expedidor, constando:

- I – data de ingresso no serviço público municipal;
- II – tempo de serviço prestado à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, e a atividade privada, urbana e rural, a favor do segurado;
- III – afastamentos, licenças, suspensões e interrupções, que tenham gerado prejuízo de efetivo exercício pelo segurado;
- IV – remunerações atualizadas do servidor contribuinte, incluindo vencimentos e vantagens incorporadas por força de lei.

**Parágrafo Único** A Certidão de que trata este artigo deverá mencionar tempo de serviço prestado ao Município, considerado de data a data, o tempo contado a favor do segurado e o tempo ficto permitido até a publicação da Emenda Constitucional 20, em anos, meses e dias.

**Art. 85** O ato de aposentadoria será expedido pelo CAMBARÁPREV, com a indicação do cargo e do respectivo nível de vencimento, data vigência e fundamento legal, acompanhado de demonstrativo dos proventos.

**Parágrafo Único** O ato de aposentadoria deverá ser publicado no Órgão Oficial do Município.

## **SEÇÃO IV DA CONTAGEM DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 86** O tempo de serviço considerado pela legislação vigente para efeito de aposentadoria,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**  
Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

será contado como tempo de contribuição, na forma desta seção.

**Parágrafo Único** É vedada qualquer forma de contagem de tempo fictício de contribuição.

**Art. 87** É assegurada, para efeito de aposentadoria, a contagem do tempo de serviço prestado à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, e à atividade privada, urbana ou rural, observadas as seguintes normas:

- I – É vedada a contagem de tempo de serviço público com o de atividade privada, quando concomitantes;
- II – Não será contado o tempo de serviço que já tenha servido de base para a concessão de aposentadoria prevista por este Regulamento ou outro sistema de previdência social;
- III – O tempo de serviço prestado na atividade privada, anterior ou posterior à obrigatoriedade de filiação ao CAMBARÁPREV, sem recolhimento da respectiva contribuição, somente será computado, se houver o recolhimento do tempo de serviço por meio de Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos termos da legislação em vigor.

§1º A contagem do tempo de serviço exercido no Município de CAMBARÁ a que se refere este artigo será feita pelo respectivo órgão de lotação do servidor.

§2º Se a soma dos tempos de serviços ultrapassar o limite estabelecido para a aposentadoria requerida, o excesso não será considerado para qualquer efeito.

**Art. 88** Considera-se como tempo de serviço do servidor civil:

- I – O tempo de efetivo exercício;
- II – O tempo de afastamento legalmente permitidos, e que não caracterize interrupção do efetivo exercício;
- III – O tempo de serviço público federal, estadual e municipal;
- IV – O tempo de serviço ativo nas Forças Armadas;
- V – O tempo de serviço prestado em Empresa Pública, Autarquias, Sociedade de Economia Mista ou Fundação instituída pelos Poderes Públicos.
- VI – O tempo de trabalho prestado a Instituição de caráter privado, que tiver sido transformada em Estabelecimento de Serviço Público;
- VII – O tempo de trabalho prestado a instituições e Empresas Privadas;
- VIII – O tempo em que o servidor esteve em disponibilidade.

§1º Para constatação e confirmação do tempo de afastamentos, tempo de serviço público



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

Federal, Estadual e Municipal, de serviço ativo nas Forças Armadas, de serviço prestado em Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação instituída pelo Poder Público, tempo de trabalho em instituição de caráter privado transformada em Estabelecimento de Serviço Público, exigir-se-á "Certidão de Tempo de Serviço" de cada órgão competente.

§2º Para constatação e confirmação do tempo de trabalho prestado a instituições e empresas privadas, exigir-se-á "Certidão de Tempo de Serviço" do INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.

§3º Será computado integralmente o tempo de serviço público Federal, Estadual e Municipal, prestados sob a égide de qualquer regime jurídico, bem como as contribuições feitas para instituições oficiais de previdência brasileira, observado o disposto no art. 94 e seu Parágrafo Único e art. 99 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

§4º As aposentadorias concedidas com base na contagem recíproca, deverão evidenciar o tempo de serviço ou de contribuição a cada sistema previdenciário, para que se efetive a compensação financeira prevista no artigo 201, § 9º, da Constituição Federal.

§5º As aposentadorias concedidas pelo CAMBARÁPREV, na forma deste Regulamento, são irreversíveis e irrenunciáveis.

§6º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

**Art. 89** Na Certidão de Tempo de Serviço referida no artigo anterior constará obrigatoriamente:

- I – O órgão expedidor;
- II – O nome do servidor, número de matrícula ou portaria de nomeação;
- III – O período de serviço, de data a data, compreendido na Certidão;
- IV – A indicação de alterações como faltas e suspensões ou outras ocorrências no período abrangido pela Certidão;
- V – O valor total do tempo de serviço prestado, apurado em anos, meses e dias;
- VI – A assinatura do responsável pela Certidão, visada pelo dirigente do órgão expedidor.

**Art. 90** Considerar-se-á como efetivo exercício os afastamentos realizados em virtude de:

- I - férias



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

Todavia, a expectativa de ganhos da carteira deverá ser contemplada no orçamento como receita patrimonial. As perdas, por outro lado, decorrem de aplicações malsucedidas, devendo ser tratadas como conta retificadora da receita orçamentária.

**§1º** Os investimentos ou inversões financeiras do Município, realizados por intermédio do CAMBARÁPREV, serão classificados como receita de capital do Instituto e de despesa de transferência do Município de CAMBARÁ.

**§2º** As previsões para depreciação serão computadas para efeito de apuração do saldo líquido do CAMBARÁPREV.

**Art. 94** Os orçamentos e balanços do CAMBARÁPREV serão publicados como complemento dos orçamentos e balanços do Município de CAMBARÁ.

**Art. 95** Até 30 de setembro de cada ano, os balanços do CAMBARÁPREV serão remetidos ao órgão central de contabilidade do Município de CAMBARÁ, para fins de incorporação dos resultados, salvo disposição legal em contrário.

## **TÍTULO V DO PLANO DE CUSTEIO**

### **CAPÍTULO VII DO FINANCIAMENTO DA PREVIDÊNCIA**

**Art. 96** O Regime Próprio de Previdência Social será financiado mediante contribuição dos seus segurados e dotações orçamentárias do Município, transferidas ao CAMBARÁPREV, além de outras fontes de receita, nos termos deste Regulamento.

**Art. 97** A contribuição do Município ao CAMBARÁPREV não poderá exceder, a qualquer título, o dobro da contribuição do segurado.

**Art. 98** As contribuições dos servidores públicos do Município de CAMBARÁ, inativos e pensionistas, para o CAMBARÁPREV serão iguais às aplicadas aos servidores ativos do respectivo ente estatal.

**Art. 99** O CAMBARÁPREV deverá ajustar os seus planos de benefícios e custeio sempre que excederem, no exercício, os limites previstos no artigo subsequente desse Regulamento.

**Art. 100** Constituirão o CAMBARÁPREV, recursos provenientes de:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@calnet.com.br

- 
- I –** Transferência do produto da arrecadação de contribuições dos segurados ativos, mediante recolhimento mensal do percentual de 11% (onze por cento) do salário-de-contribuição, consignado em folha de pagamento;
  - II –** Transferência do produto da arrecadação de contribuições dos segurados inativos e pensionistas, mediante recolhimento mensal do percentual de 11% (onze por cento) do salário-de-contribuição, consignado em folha de pagamento;
  - III –** Dotação orçamentária do Município, no valor correspondente a 11,55% (onze inteiros e cinquenta e cinco décimos por cento) do salário-de-contribuição, dos servidores sujeitos ao Regime Próprio de Previdência Social a ser transferida ao CAMBARÁPREV mensalmente;
  - IV –** Multas, juros, cotas e taxas cobradas sobre contribuições em atraso, e as decorrentes de penalidade;
  - V –** Rendas provenientes do investimento das reservas;
  - VI –** Legados, doações, subscrições e quaisquer outros recursos provindos de entidades públicas ou particulares;
  - VII –** Dividendos e receitas de aplicações financeiras;
  - VIII –** Juros e rendimentos de capital;
  - IX –** Taxas sobre custos operacionais;
  - X –** Subvenções legais;
  - XI –** Produto ou saldo de benefícios prescritos ou não reclamados;
  - XII –** Outras receitas eventuais.

**Art. 101** O total das receitas aludidas no artigo anterior, deduzidas as despesas correntes de custeio de administração e de pagamento de prestações de benefícios, será integralmente destinado à capitalização do CAMBARÁPREV.

**Art. 102** As contribuições em atraso devidas pelo Município de CAMBARÁ e pelos segurados serão acrescidas de juros legais e atualizados monetariamente de acordo com índices autorizados pelo Governo Federal, além de multa de 1 (um) por cento ao mês.

**Art. 103** A cobrança judicial da dívida ativa do CAMBARÁPREV obedecerá ao disposto na Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.

**Art. 104** Os percentuais fixados nesta seção, para as contribuições a que se referem os incisos I, II e III do artigo 105 deste Regulamento, poderão ser revistos anualmente mediante Lei e com base no resultado do plano de custeio elaborado atuarialmente.

**Art. 105** Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

**Parágrafo Único** O ente será responsável pela cobertura de eventuais insuficiências

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

financeiras do regime próprio, decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários, observada a proporcionalidade das despesas entre os poderes.

## **CAPÍTULO VIII DA ARRECADAÇÃO E RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES**

**Art. 106** A arrecadação e o recolhimento das contribuições ou de outras importâncias devidas ao Regime Próprio de Previdência Social obedecerá às seguintes normas:

I – A contribuição do ente e dos segurados ativos, inativos e pensionistas será descontada “ex officio” e depositada a crédito do Regime Próprio de Previdência Social, em instituição financeira, pelos setores encarregados da folha de pagamento, dos órgãos da administração pública municipal direta ou indireta, de todos os poderes;

II – O responsável pela execução do pagamento dos segurados creditará ao Regime Próprio de Previdência Social, em conta corrente, o total dos recolhimentos que lhe são devidos, na forma do inciso I deste artigo;

III – O recolhimento far-se-á juntamente com as demais consignações destinadas ao Regime Próprio de Previdência Social, acompanhado de documento comprobatório;

IV – As contribuições mencionadas no item I, II e III do artigo 169 deste Regulamento, serão creditadas na conta do CAMBARÁPREV até 10 (dez) dias após os descontos, não podendo ter outra destinação sob pena de responsabilidade.

**Art. 107** O servidor público titular de cargo efetivo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios filiado a regime próprio permanecerá vinculado ao regime previdenciário de origem nas seguintes situações:

I - quando cedido a órgão ou entidade da administração direta e indireta de outro ente federativo, com ou sem ônus para o cessionário;

II – quando licenciado, observando-se o disposto no art. 117;

III - durante o afastamento do cargo efetivo para o exercício de mandato eletivo; e

IV – durante o afastamento do país por cessão ou licenciamento com remuneração.

**Parágrafo Único** O segurado exercente de mandato de vereador que ocupe, concomitantemente, o cargo efetivo e o mandato filia-se ao regime próprio, pelo cargo efetivo, e ao RGPS, pelo mandato eletivo.

**Art. 108** No caso de cessão de servidores para outro ente, com ônus para o cessionário, inclusive para o exercício de mandato eletivo, será de responsabilidade do órgão ou entidade em que o servidor estiver em exercício o recolhimento e repasse das contribuições devidas pelo ente federativo de origem ao regime próprio a que o cedido estiver filiado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 - Cambará-PR - 86390-000 - (43) 3532-3535 - prh@calinet.com.br

**Art. 109** O desconto e repasse da contribuição devida pelo servidor à unidade gestora do regime próprio de origem será de responsabilidade:

- I - do cedente, no caso de o pagamento da remuneração do servidor continuar na origem; ou
- II - do cessionário, na hipótese de a remuneração do servidor ocorrer à conta deste, além da contribuição prevista no art. 113.

**Art. 110** No termo ou ato de cessão do servidor com ônus para o cessionário, constará a previsão da responsabilidade deste pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao regime de origem, conforme valores informados mensalmente pelo cedente.

**Art. 111** Não serão devidas contribuições ao regime próprio do ente em que o servidor cedido esteja em exercício, nem ao RGPS, sobre as parcelas remuneratórias complementares não correspondentes à remuneração do cargo efetivo pagas pelo ente cessionário.

**Art. 112** O servidor afastado ou licenciado temporariamente do cargo efetivo sem recebimento de remuneração do ente federativo somente contará o respectivo tempo de afastamento ou licenciamento, para fins de aposentadoria, mediante o recolhimento mensal das contribuições, conforme lei do respectivo ente.

**Art. 113** Nas hipóteses de cessão, licenciamento ou afastamento de servidor, de que trata o art. 112, o cálculo da contribuição será feito de acordo com a remuneração do cargo de que o servidor é titular.

**Art. 114** Não se verificando o recolhimento nos prazos previstos neste Regulamento, de qualquer contribuição ou prestação devida ao CAMBARÁPREV, ficará o responsável sujeito a juros de 1% (um por cento) ao mês, mais correção monetária.

**Art. 115** Compete ainda aos órgãos da Administração Direta, indireta e Fundacional dos poderes do Município:

**I - Enviar ao Órgão de Gerenciamento do Instituto:**

- a) relação discriminativa dos descontos efetuados e cópia dos atos de admissão, juntamente com as guias de recolhimento das obrigações;
- b) cópia dos processos de licença sem vencimentos, demissão ou exoneração de servidores;

**II - Incluir em seus orçamentos anuais as dotações necessárias ao cumprimento de suas obrigações para com o CAMBARÁPREV.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

**Art. 116** A falta de pagamento das contribuições bem como o não repasse das contribuições descontadas dos servidores pelos órgãos da administração direta, indireta e fundacional do Município de CAMBARÁ, constitui apropriação ou desvio de renda pública, os quais serão punidos na forma da Lei, bem como da legislação penal cabível.

## **CAPITULO IX DO FUNDO DE RESERVA E DAS APLICAÇÕES**

**Art. 117** As contribuições previdenciárias somente serão destinadas à cobertura dos benefícios previdenciários, à exceção do limite de gastos permitido para as despesas com o gerenciamento do Plano de Previdência Social que se define como taxa de administração.

**Parágrafo Único** Serão nulos de pleno direito os atos que violarem o preceito deste artigo.

**Art. 118** A taxa de administração será de 2% (dois por cento) do valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados aos RPPS, relativamente ao exercício anterior.

## **CAPÍTULO X DA GESTÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA E PATRIMONIAL**

**Art. 119** As disponibilidades do CAMBARÁPREV de que trata este Regulamento serão aplicadas a bem da capitalização dos recursos necessários à manutenção do Regime Próprio de Previdência Social, atendendo as normas da Resolução nº 3.244/04 do Conselho Monetário Nacional e de acordo com os planos que tem em vista, observado o seguinte:

- I – Rentabilidade compatível com as exigências dos compromissos do Sistema;
- II – Solidez e garantia dos investimentos;
- III – Manutenção do poder aquisitivo dos capitais aplicados;
- IV – Liquidez compatível com a necessidade dos dispêndios.

**Art. 120** A gestão econômico-financeira dos recursos à conta do CAMBARÁPREV atenderá à legislação aplicável, observado o seguinte:

- I – A escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do RPPS e modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio.
- II – A escrituração deve obedecer às normas e princípios contábeis previstos na Lei 4.320/1964 e alterações posteriores, e ao disposto na Portaria MPS 916/2003 e suas atualizações.
- III – A escrituração será feita de forma autônoma em relação às contas do ente público.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**E S T A D O D O P A R A N Á**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

**IV – O CAMBARÁPREV deverá adotar registros contábeis auxiliares para apuração de depreciação, de reavaliações, da evolução dos investimentos e de suas reservas.**

**V – Submissão ao Conselho De Administração, até 15 (quinze) dias antes de encerrar o prazo de encaminhamento ao órgão competente, da proposta orçamentária parcial para o exercício financeiro subsequente.**

**VI – Sem prejuízo de verificações eventuais, revisão a cada ano, da base técnica atuarial do RPPS, e o exame de sua situação econômico-financeira e demográfica, a fim de serem indicadas as providências necessárias à atualização dos planos de benefícios, serviços e custeio.**

**Art. 121 Os recursos do CAMBARÁPREV deverão ser geridos por instituições financeiras, que deverão promover a aplicação na forma estabelecida neste Regulamento.**

**§1º O CAMBARÁPREV poderá contratar uma ou mais instituições financeiras para gerir as aplicações.**

**§2º A instituição financeira deverá ressarcir o RPPS de quaisquer prejuízos que provenham de gestão imprudente, temerária ou de má-fé por parte de seus empregados, independentemente da responsabilidade individual destes.**

## **CAPÍTULO XI DIRETRIZES PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 122 As disponibilidades do CAMBARÁPREV com finalidade previdenciária devem ser mantidas em conta separada das disponibilidades de caixa do ente patrocinador.**

**Art. 123 É vedado ao CAMBARÁPREV conceder empréstimos ou financiamentos ou abrir crédito sob qualquer modalidade a pessoas físicas ou jurídicas, bem como a prestação de fiança, aval, aceite ou qualquer forma de co-obrigação.**

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 124 O servidor do Município de CAMBARÁ, incluídas suas autarquias e fundações, ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, é segurado obrigatório do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, na qualidade de empregado, vedada a inclusão deste servidor no Regime Próprio de Previdência Social Municipal de CAMBARÁ.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**E S T A D O   D O   P A R A N Á**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

---

**Art. 125** Os dirigentes do órgão ou da entidade gestora do CAMBARÁPREV, bem como os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, respondem diretamente por infração ao disposto na Lei Federal 9.717/98, sujeitando-se, no que couber, ao regime repressivo da Lei Federal nº 6.435, de 15 de julho de 1977, e alterações subsequentes, conforme diretrizes gerais a serem estabelecidas pelo Ministério da Previdência Social.

**Parágrafo Único** As infrações serão apuradas mediante processo de administração que tenha por base o auto, a representação ou a denúncia positiva dos fatos irregulares em que se assegure ao acusado o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com as diretrizes gerais a serem editadas pelo Ministério da Previdência Social.

**Art. 126** Nenhum benefício continuado, aposentadoria ou pensão poderá ter valor inferior a um salário mínimo vigente, salvo quando do rateio do benefício da pensão.

**Art. 127** Nenhum benefício concedido pelo CAMBARÁPREV poderá ser superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

**Art. 128** Exceto no caso do recolhimento indevido, não haverá restituição de contribuições.

**Art. 129** Mediante justificação processada perante o CAMBARÁPREV poder-se-á suprir a falta de quaisquer documentos, conforme previsto em regulamento, salvo os que se referirem ao registro público.

**Art. 130** A importância não recebida em vida pelos beneficiários, poderá ser paga aos seus sucessores independentemente de inventário ou arrolamento, na forma da lei civil, ressalvada a decadência estabelecida neste Regulamento.

**Art. 131** Falecendo o servidor, os beneficiários com direito a pensão deverão requerer à Diretoria de Previdência a sua habilitação, declarando o nome e qualificação de todos os beneficiários e juntando prova da inscrição, certidão de óbito do servidor e outras certidões que se fizerem necessárias, se já não constarem do processo de inscrição, na forma das instruções que forem baixadas.

**§1º** Preenchidas as formalidades do processo de habilitação e deferido o pedido, serão pagas aos beneficiários as pensões que lhes conferirem.

**§2º** O CAMBARÁPREV não responde por pagamento indevido resultante de erro ou omissão de declaração dos beneficiários.

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**

**E S T A D O   D O   P A R A N Á**

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-3535 – prh@cainet.com.br

**Art. 132** Far-se-á divulgação pela imprensa local ou em publicação especiais dos atos ou fatos de interesse geral dos segurados.

**Art. 133** A ciência de decisões de interesse particular do segurado far-se-á mediante notificação pessoal, por termo no respectivo processo ou registro postal com aviso de recebimento.

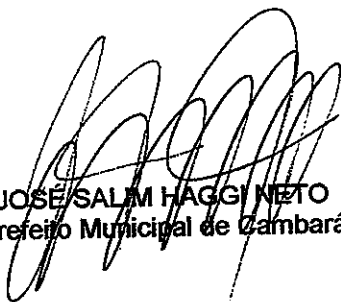
**Art. 134** A contagem dos prazos referidos neste Regulamento dar-se-á excluindo-se o dia inicial e computando-se o dia final.

**Art. 135** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração, observadas as finalidades do Regime Próprio de Previdência Social estabelecido por este Regulamento.

**Art. 136** As disposições contidas neste Regulamento não retroagirão para beneficiar situações existentes.

**Art. 137** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cambará, Pr. 6 de fevereiro de 2007.

  
JOSE SALIM HAGGI NETO  
Prefeito Municipal de Cambará