



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ  
ESTADO DO PARANÁ**

**MENSAGEM DE PROJETO DE COMPLEMENTAR Nº 002/2016**

**Excelentíssimo Senhor**

**Vereador JOSÉ AMAURI LOVATO**

Presidente da Câmara Municipal de Almirante Tamandaré.

Encaminhamos a mensagem nº 002/2016, solicitando para que seja apreciado o Projeto de Lei anexo, o qual **"INSTITUI E ATUALIZA O REGIME JURÍDICO, PLANO DE CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS DOS SERVIDORES QUE POSSUAM CARGOS E FUNÇÕES INTERNAS NO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - IPMAT, ADEQUA E CONSOLIDA A LEI 891/2002 e POSTERIORES, FIXA SUAS DIRETRIZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, REVOGANDO AS LEIS E DISPOSITIVOS EM CONTRÁRIO"**.

Contando com a acolhida e aprovação do mesmo, renovamos a Vossa Excelência e aos nobres Vereadores, protestos de elevada estima e consideração.

Almirante Tamandaré, 15 de março de 2016.

  
**ALDNEI SIQUEIRA**  
Prefeito Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ  
ESTADO DO PARANÁ**

**PROJETO DE LEI COMPLETAR Nº 002/2016**

**Sumula: INSTITUI E ATUALIZA O REGIME JURÍDICO, PLANO DE CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS DOS SERVIDORES QUE POSSUEM FUNÇÕES E CARGOS INTERNOS NO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - IPMAT, ADEQUA E CONSOLIDA A LEI 891/2002 e LEIS POSTERIORES, FIXA SUAS DIRETRIZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, REVOGANDO AS LEIS E DISPOSITIVOS EM CONTRÁRIO".**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que dispõe o Art. 51, VII, da Lei Orgânica do Município, submete à apreciação do Poder Legislativo Municipal o seguinte Projeto de Lei:

**CAPÍTULO I  
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a política de pessoal do Instituto de Previdência do Município de Almirante Tamandaré – IPMAT, composição de seus conselhos, regime jurídicos dos servidores e afins, tendo por objetivo os seguintes princípios:

- I - profissionalização e aperfeiçoamento dos servidores;
- II - sistema de mérito objetivamente apurado para ingresso no serviço público;
- III - remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade do cargo;
- IV - condições para realização pessoal;
- V - instrumento de melhoria das relações de trabalho;
- VI - remuneração e promoção dos servidores, de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 2º** A estruturação da carreira dos profissionais do IPMAT, compreende os cargos de contador e técnico administrativo/previdenciário, com as definições de atribuições, níveis e carga horária presentes no anexo desta lei;

Par. Único. As referências salariais serão estabelecidas em regulamento próprio interno da instituição, devendo seguir o padrão referencial da PMAT.

### **CAPÍTULO II DO REGIME JURÍDICO**

**Art. 3º** O regime jurídico do servidor do IPMAT é o estatutário, regulamentado por esta Lei Complementar e pelas Leis Complementares 19 de 11 de novembro de 2011 e 20 de 11 de novembro de 2011.

### **CAPÍTULO III DO REGIME DE TRABALHO**

**Art. 4º** O regime de trabalho dos servidores do IPMAT será de quarenta horas semanais, excetuados os regimes jurídicos já implantados até a data da publicação desta Lei.

### **CAPÍTULO IV DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO**

**Art. 5º.** O IPMAT contará, em sua estrutura administrativa, com os seguintes órgãos:  
I - Conselho de Administração, como órgão de gerenciamento, normatização e deliberação superior;

II - Conselho Diretor, como órgão executivo, composto por:

- a) Diretor-Presidente;
- b) Diretor de Administração e Previdência
- d) Diretor de Finanças e Patrimônio;
- e) Diretor Jurídico;

Par. único: o IPMAT estabelecerá, mediante regramento próprio, a política salarial dentro da instituição, sendo que o Diretor Presidente tem status de secretário, devendo reproduzir o subsídio pago a esta categoria

**Art. 6º** - A estrutura organizacional do IPMAT compreende:

#### **I - Órgãos Estatutários:**

- a) - Conselho Municipal de Administração e Previdência, como órgão superior de gerenciamento, normatização e deliberação;
- b) - Conselho Fiscal, como órgão de fiscalização e controle interno, e
- c) - Conselho Diretor, como órgão executivo.

#### **II - Nível de Assessoramento:**

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: (41) 3699-8600 – Fax: (41) 3699-8651 – CEP 83501-000  
Almirante Tamandaré - Paraná



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ

- Comitê de Investimentos;

b) – Ouvidoria, e

c) – Assessoria Técnica.

### **III - Nível de Execução:**

- contador;

- técnico administrativo previdenciário;

Art. 7º A tabela salarial dos servidores efetivos será tratada em regulamento próprio, mas deverá seguir os cargos similares da Prefeitura

### **Dos ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO CONSELHO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA**

**Art. 8º** - O Conselho Municipal de Administração e Previdência é integrado por 6 (seis) Conselheiros efetivos e 6 (seis) suplentes, todos escolhidos dentre pessoas com escolaridade mínima de nível médio ou de nível superior em qualquer área, sendo que o Presidente e seu respectivo suplente são indicados pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - São de livre escolha do Prefeito do Município:

a) 2 (dois) Conselheiros efetivos do Poder Executivo, e

b) 2 (dois) Conselheiros suplentes.

§ 2º - Segundo regulamentação a ser expedida pelo Instituto, em conjunto com as associações e as entidades representativas dos servidores públicos municipais, os servidores ativos, inscritos no IPMAT, elegem, dentre si, 2 (dois) Conselheiros efetivos e 2 (dois) suplentes.

§ 3º - Nos mesmos termos do parágrafo anterior, cabe aos servidores inativos e pensionistas, inscritos no IPMAT, eleger, dentre si, 1 (um) Conselheiro efetivo e 1 (um) suplente.

§ 4º - Os demais Conselheiros são assim indicados:

a) 1 (um) efetivo, pela Câmara dos Vereadores do Município;

b) 1 (um) suplente, pela Câmara dos Vereadores do Município;

**Art. 9º.** Às qualificações dos Conselheiros aplicam-se as normas gerais desta lei;

**Art. 10** - O Conselho Municipal de Administração e Previdência reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses, com a presença da maioria absoluta dos Conselheiros, e deliberará por maioria simples dos presentes, salvo exceção prevista na Lei nº. 891/2002 ou nesta lei.

§ 1º - O Conselho poderá ser extraordinariamente convocado por seu Presidente, pela maioria absoluta de seus membros e pelo Diretor-Presidente do IPMAT.

§ 2º - O Presidente do Conselho Municipal de Administração e Previdência tem voz e voto, inclusive o de desempate.

§ 3º - O Diretor-Presidente do IPMAT participa das reuniões do Conselho, com direito a voz e voto;

**Art. 11** - Os membros do Conselho Municipal de Administração e Previdência tomarão posse em solenidade presidida pelo Senhor Prefeito Municipal.

§ 1º - Será de 2 (dois) anos o mandato dos Conselheiros e suplentes escolhidos na forma prevista no Artigo 9º, com renovação por igual período;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ

**Art. 12** - Ao Conselho Municipal de Administração e Previdência compete velar pelos seus compromissos, diretrizes e objetivos, buscando de forma constante e permanente que a Instituição se comprometa com a garantia do nível de excelência e de qualidade no encaminhamento, solução e execução das matérias levadas a seu exame ou que lhe são pertinentes, buscando assegurar, em suas decisões, opiniões, votos e atos, a efetividade, o êxito e a garantia de perenidade do IPMAT e, nos termos da Lei n.º 891/2002 de 09 de maio de 2002, especificamente:

I - aprovar:

- a) - o Regimento Interno do IPMAT;
- b) - as Diretrizes Gerais de atuação da Instituição;
- c) - a Nota Técnica Atuarial e a Regulamentação dos Planos de Benefícios Previdenciários e de Custeio e de Aplicações e Investimentos;
- d) - o Orçamento Anual e o Plurianual;
- e) - o Plano de Contas;
- f) - as Normas de Administração e o Plano de Cargos e Salários do pessoal do IPMAT;
- g) - o Parecer Atuarial do exercício, do qual constará, obrigatoriamente, análise conclusiva sobre a capacidade dos Planos de Custeio para dar cobertura aos Planos de Benefícios Previdenciários;
- h) - o Relatório Anual do Conselho Diretor, e
- i) - os balancetes mensais, bem como o Balanço, as Contas Anuais da Instituição, e demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional.

II - autorizar a aceitação de bens oferecidos pelo Município, a título de dotação patrimonial, nos termos do Artigo 26 e seus incisos da Lei n.º 891/2002;

III - autorizar a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, de bens móveis cujo valor de aquisição exceda ao estabelecido no Artigo 24, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, bem como a aceitação de doações com encargo;

IV - pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de interesse do IPMAT, e que lhe seja submetido pelo Diretor-Presidente ou pelo Conselho Fiscal, e

VI - praticar os demais atos atribuídos em Lei;

§ 1º - O Diretor-Presidente encaminhará ao Conselho Municipal de Administração e Previdência, para aprovação, as matérias objeto dos incisos I a III deste Artigo.

§ 2º - A iniciativa de proposições sobre os demais assuntos de competência do Conselho caberá a qualquer de seus membros e ao Conselho Diretor.

**Art. 13** - O Conselho Municipal de Administração e Previdência toma conhecimento dos atos praticados pelo Conselho Diretor, por meio dos relatórios bimestrais e por exposições feitas pelo Diretor-Presidente, em cada reunião.

**Art. 14** - O Conselho Municipal de Administração e Previdência pode convocar para participar e suas reuniões, dirigente, técnico ou especialista, integrante ou não do quadro de pessoal do IPMAT, a fim de prestar esclarecimentos ou assessoramento.

**Art. 15** - O Conselho Municipal de Administração e Previdência poderá contar com uma Auditoria Interna, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos da Instituição, formulando as sugestões pertinentes.

§ 1º - No desempenho de suas funções a Auditoria poderá examinar livros e documentos.

§ 2º - A Auditoria comunicará, de imediato, ao Conselho Municipal de Administração e Previdência as irregularidades que apurar.

### seção ii

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: (41) 3699-8600 – Fax: (41) 3699-8651 – CEP 83501-000  
Almirante Tamandaré - Paraná





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ

### DO CONSELHO FISCAL

**Art. 16** - O Conselho Fiscal compõe-se de 3 (três) Conselheiros efetivos e 3 (três) suplentes, todos com formação de nível superior, qualificação contábil, econômica, jurídica ou atuarial, com comprovada experiência na área, observado o seguinte:

I - 1 (um) Conselheiro efetivo e 1 (um) suplente são indicados pelo Conselho Municipal de Administração e Previdência;

II - segundo regulamentação expedida pelo IPMAT, em conjunto com as associações e as entidades representativas dos servidores públicos municipais, os servidores ativos, inscritos no IPMAT, elegem dentre si, 1 (um) Conselheiro efetivo e 1 (um) suplente;

III - nos mesmos termos do inciso anterior, cabe aos servidores inativos e pensionistas, inscritos no IPMAT, eleger, dentre si, 1 (um) Conselheiro efetivo e 1 (um) suplente;

§ 1º - O Presidente e seu respectivo suplente são indicados pelo Prefeito Municipal;

§ 2º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez a cada dois meses, com a presença da maioria absoluta dos Conselheiros, e deliberará, colegiadamente, pela maioria absoluta dos presentes.

§ 3º - Será de 4 (quatro) anos o mandato dos primeiros Conselheiros e suplentes escolhidos na forma prevista nos incisos I, II, III, VI deste Artigo.

**Art. 17** - É da competência do Conselho Fiscal:

I - emitir parecer sobre os balancetes bimestrais, o Balanço e as Contas Anuais da Instituição, assim como sobre os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional, encaminhando-os ao Conselho Municipal de Administração e Previdência, para deliberação;

II - opinar sobre assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo Conselho Municipal de Administração e Previdência ou pelo Diretor-Presidente do IPMAT;

III - emitir pareceres prévios a respeito do Plano de Cargos e Salários, e sobre a regularidade das operações previstas no art. 12;

IV - comunicar ao Conselho Municipal de Administração e Previdência os fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições, e

V - exercer o controle interno do IPMAT.

**Parágrafo único.** No desempenho de suas funções, o Conselho Fiscal poderá examinar livros e documentos, bem como, se eventualmente necessário, indicar, justificadamente, a contratação de perito independente.

### SEÇÃO III DO CONSELHO DIRETOR subseção I

das disposições preliminares

**Art. 18** - O Conselho Diretor do IPMAT tem a seguinte composição:

I - Diretor-Presidente;

II - Diretor de Administração e Previdência;

III - Diretor de Finanças e Patrimônio.

IV - Diretor Jurídico;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ

§ 1º - Os Diretores do IPMAT contarão com assistentes técnicos, profissionais de carreira, responsáveis pela promoção do apoio técnico direto e imediato em atividades relacionadas com os assuntos pertinentes e o objetivo da Instituição.

§ 2º - Além do apoio técnico de que trata o parágrafo anterior, o Diretor de Administração e Previdência contará com atuário, incumbido de executar, acompanhar, orientar e avaliar a eficácia dos Planos de Benefícios Previdenciários, sob os aspectos atuariais e de custeio, sugerindo o que for adequado.

**Art. 19** - Os Diretores serão indicados pelo Chefe do Executivo, dentre pessoas qualificadas para a função, com comprovada habilitação profissional, formação de nível superior, preferencialmente entre profissionais com experiência em gestão pública, previdenciária ou com outra qualquer outra formação acadêmica que tenha relação com a competência os trabalhos desenvolvidos, sendo que metade dos nomeados, obrigatoriamente, escolhidos dentre servidores inscritos no IPMAT, ativos ou inativos.

§ 1º - O cargo de Presidente do Conselho Municipal de Administração e Previdência, de acordo com o Artigo 22, § 3.º, da Lei Municipal n.º 891/2002, será sempre exercido pelo Diretor-Presidente do IPMAT.

§ 2º O Diretor Jurídico deverá ter graduação em Direito, regularmente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil;

par. 3º. Não pode ser designado para a função de Diretor, profissional que tenha parentesco, natural ou afim, até o terceiro grau inclusive, com membros dos Conselhos Municipal de Administração e Previdência e Fiscal.

§ 4º - Aplica-se aos Diretores o disposto no Artigo 11, *caput*.

Par. 5º. Os Diretores possuem mandato que coincide com o do Prefeito.

**Art. 20** - O Conselho Diretor funciona, colegiadamente, para:

I - por iniciativa do Diretor-Presidente, deliberar sobre as matérias de interesse da instituição;

II - tratar de assuntos de interesse das Diretorias, podendo caber a qualquer de seus membros a respectiva proposição, e

III - deliberar sobre matérias previstas em Lei, Estatuto e no Regimento Interno do IPMAT.

**Parágrafo único** - Às reuniões do Conselho Diretor aplica-se, no que couber, o disposto no Artigo 10, *caput*, e §§ 1º e 2º.

### **subseção II**

do diretor-presidente

**Art. 21** - Ao Diretor-Presidente compete, especialmente:

I - representar o IPMAT;

II - coordenar as Diretorias do Instituto, presidindo as reuniões do Conselho Diretor, nas quais tem voz e voto, inclusive de desempate;

III - acompanhar o Diretor de Finanças e Patrimônio na elaboração do projeto de Orçamento Anual e Plurianual do IPMAT;

IV - autorizar, conjuntamente com o Diretor de Finanças e Patrimônio, as aplicações e investimentos efetuados com os recursos do FUNDO, bem como os do PATRIMÔNIO GERAL do IPMAT e no Plano de Aplicações e Investimentos;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ

- V - celebrar, em nome do IPMAT, as contratações em todas as suas modalidades, inclusive as de prestação de serviços por terceiros, convênios, acordos, ajustes, protocolos, atos formadores de parcerias e criadores de consórcios;
- VI - praticar, conjuntamente com o Diretor de Administração e Previdência, os atos relativos à nomeação, exoneração, promoção, licenciamento e punição de pessoal, bem como o de pedido de colocação de terceiros à disposição do IPMAT;
- VII - praticar, conjuntamente com o Diretor de Administração e Previdência, os atos relativos à concessão e à cassação dos benefícios previdenciários;
- VIII - encaminhar, após manifestação do Conselho Diretor, o Relatório, o Balanço e as Contas Anuais do Instituto, bem como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional, para deliberação do Conselho Municipal de Administração e Previdência, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal e da Consultoria Atuarial;
- IX - supervisionar e avaliar as atividades do Instituto;
- X - promover a articulação do IPMAT com órgãos e instituições, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, com vistas à dinamização, modernização e aprimoramento dos serviços do Instituto;
- XI - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno do IPMAT, colhendo subsídios para as alterações que se tornarem necessárias;
- XII - exercer as atribuições previstas no § 1.º do Artigo 12 e em outros dispositivo;
- XIII - propor para aprovação do Conselho Municipal de Administração e Previdência, após ouvido o Conselho Diretor, os Planos de Benefícios, Custeio, de Aplicações e Investimentos e os Planos Anuais e Plurianuais;
- XIV - exercer a coordenação dos processos de negociação e de formação de parceria e para o estabelecimento de contrato, convênio, acordo, ajuste e protocolo, com a finalidade de incorporar elementos facilitadores para a consecução da missão, dos compromissos e dos objetivos do Instituto;
- XV - exercer competência residual, quando inexistir atribuição específica de órgão da estrutura estatutária do Instituto, e competência implícita quanto aos atos inerentes às suas atribuições.

### **subseção Iii**

do diretor de administração e previdência:

**Art. 22-** Ao Diretor de Administração e Previdência competem as matérias concernentes aos recursos humanos e aos serviços gerais e de informática, inclusive quando prestados por terceiros, e em especial:

- I - o relatório das atividades do IPMAT;
- II - a administração de pessoal, incluídas as ações relacionadas com a qualificação técnica do mesmo;
- III - a aquisição de material e a contratação de serviços;
- IV - aos serviços de segurança, conservação e manutenção, zeladoria, reprografia, transportes e outras áreas afins aos serviços gerais;
- V - à conservação, guarda e manipulação do acervo documental e bibliográfico do Instituto;
- VI - as ações referentes à inscrição e ao cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas; ao processamento das concessões de benefícios previdenciários e das respectivas folhas de pagamento; aos cálculos atuariais e ao

4





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ

acompanhamento e controle da execução dos Planos de Benefícios Previdenciários e do respectivo Plano de Custeio Atuarial;

VII – a articulação da promoção e divulgação das atividades do Instituto, e

VIII – os pareceres da Consultoria Atuarial, da Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal.

### **subseção IV**

do diretor de finanças e patrimônio

**Art. 23** - Ao Diretor de Finanças e Patrimônio cabem as ações de gestão orçamentária, de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, os assuntos relativos à área contábil, às aplicações e investimentos, e à gerência dos bens pertencentes ao IPMAT, velando por sua integridade, e especialmente no tocante:

I – relatório das atividades do IPMAT;

II - aos serviços de tesouraria;

III - à negociação de recursos que possam ser fornecidos por terceiros, nas áreas de interesse do Instituto;

IV – as Contas Anuais da Instituição;

V – elaborar o projeto de Orçamento Anual e Plurianual do IPMAT, e

VI – os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional.

### **Subseção V**

#### **Do Diretor Jurídico**

**Art. 24.** Ao Diretor Jurídico compete a representação judicial da IPMAT, a coordenação dos trabalhos jurídicos relativos à instituição, a emissão de pareceres acerca dos pedidos de concessão de benefícios e de inscrição de segurados, dependentes e pensionistas, assim como as atividades de natureza técnico-jurídica em geral, bem como:

I – promover medidas administrativas e judiciais para proteção de bens e patrimônio do IPMAT;

II – Auxiliar o diretor presidente na elaboração de projetos de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas internas;

III – Organizar e manter atualizada coletânea de leis e decretos de abrangência do órgão;

IV – Participar de comissões disciplinares ou sindicâncias;

### **seção vi**

#### **Capítulo III**

#### **Do nível de assessoramento**

#### **seção I**

#### **Do comitê de investimentos**

P





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ

**Art. 25** – Ao Comitê de Investimentos, diretamente vinculado ao Conselho Diretor, cabe, observado o Plano de Aplicações e Investimentos, subsidiar os Conselhos Municipal de Administração e Previdência e Diretor nas definições das Políticas de Investimentos e especificamente:

I - a análise e a avaliação das propostas encaminhadas pelo Conselho Diretor sobre Política de Investimentos do IPMAT, a fim de serem submetidas ao Conselho de Administração;

II - o acompanhamento e a avaliação do desempenho dos investimentos realizados, com base em relatórios elaborados pelo Conselho Diretor;

III - o exame e a emissão de recomendações sobre propostas de investimentos elaboradas pela consultoria de investimentos, ou sobre o redirecionamento de recursos, emitindo recomendações.

**Parágrafo primeiro**- Regulamento específico definirá as normas de atuação do Comitê de Investimentos, o qual deverá ser assim composto: pelo Presidente da instituição, por um membro do Conselho Municipal de Administração e Previdência, dois servidores e pelo Diretor de Finanças e Patrimônio, sendo que, no mínimo, um deles deverá ser certificado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, de acordo com a Portaria n.º 155/2008, do MPS, assessorados por profissionais e consultores.

*Parágrafo segundo: o comitê terá posição opinativa e de aconselhamento;*

### **seção ii**

da ouvidoria

**Art. 26**– À Ouvidoria compete:

I - o recebimento e o processamento de sugestões, de reclamações e de denúncias sobre a licitude, a probidade e a eficiência da atuação previdenciária do IPMAT, bem como de sua gestão administrativa, financeira, contábil, patrimonial, atuarial e de recursos humanos;

II - a solicitação aos órgãos colegiados e às demais unidades do IPMAT de esclarecimentos necessários ao desempenho da Ouvidoria, inclusive para responder à iniciativa dos interessados, e

III - a formalização de sugestões, de denúncias e de recomendações aos órgãos colegiados e às demais unidades integrantes da estrutura organizacional do IPMAT.

**Parágrafo único** - No desempenho de suas funções, a Ouvidoria poderá examinar livros e documentos.

**Art. 27** – As atividades da Ouvidoria serão coordenados por 1 (um) Ouvidor, indicado pelo Prefeito Municipal e poderá ser cedido do Executivo.

### **seção iii**

da assessoria técnica

**Art. 28** – A Assessoria Técnica tem por finalidade a normatização de sistemas, métodos e procedimentos a serem adotados pelo Instituto.

### **título iv**

#### **DO PESSOAL E DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS**

**Art. 29** - As ações e atividades do IPMAT, compreendendo as áreas executivas e técnicas, relacionadas com programas, planos, projetos, produtos e serviços de sua responsabilidade, são exercidas:

I - por ocupantes de cargos de carreira, de nomeação efetiva, regidos pela Lei Municipal n.º 637/98 (Estatuto dos Servidores Públicos de Almirante Tamandaré);

II - por servidores municipais cedidos ao IPMAT pela Prefeitura Municipal, e

4





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ**

III - por terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, mediante contratos próprios e específicos.

### **CAPÍTULO V DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CONCEITOS**

**Art. 30-** Para efeitos desta Lei, consideram-se os seguintes conceitos básicos:

- I - Grupo de Cargos: conjunto de cargos da mesma natureza de atividades que serão: Grupo Técnico-Administrativo/GTA e Grupo de Direção/GD;
- II - Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor;
- III - Função: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas transitória ou eventualmente ao servidor;
- IV - Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público;
- V - Vencimento: valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público e fixado em lei;
- VI - Remuneração: retribuição pecuniária, representada pelo vencimento mais adicionais e outras vantagens asseguradas por lei;
- VII - Tabela de Vencimentos: conjunto organizado, em cargos e níveis, dos vencimentos, de acordo com a política salarial;
- IX - Nível: posição remuneratória dos cargos públicos na tabela de vencimentos;
- X - Faixa Salarial: conjunto de referências salariais de um mesmo cargo;
- XI - Progressão: posicionamento do servidor em uma referência remuneratória superior àquele em que esteja, mediante avaliação de mérito;
- XII - Quadro Permanente dos Servidores: conjunto de cargos públicos que define, em seus aspectos quantitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades específicas do IPMAT.

### **CAPÍTULO VI DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 31** - Os servidores do IPMAT serão agrupados em cargos públicos, com o respectivo vencimento, no Quadro Permanente.

**Art. 32-** O Quadro Permanente dos Servidores é composto de cargos efetivos, distribuídos no Grupo de Cargos Públicos de Provisamento Efetivo.

**Art. 33** - Integra o Grupo de Cargos de Provisamento Efetivo a categoria funcional de Grupo Técnico-Administrativo/GTA - Anexo I.

### **CAPÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 34** - Remuneração é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo exercício do cargo público, correspondente à soma do vencimento, adicionais e outras vantagens asseguradas por lei.

§ 1º - Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de vencimento, importância superior à soma dos valores fixados como remuneração para o Prefeito Municipal e nem inferior ao fixado pelo Art. 7º, inciso VII da Constituição Federal.

§ 2º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

**Art. 35-** Vencimento é o valor mensal estabelecido na Tabela de Vencimentos constante do Anexo I desta Lei, a ser pago ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, e serão utilizados como referência os valores da tabela de vencimentos, Anexos III e III-A do Quadro Geral dos Servidores do Executivo Municipal da Lei nº 637/98 e suas alterações.

**Art. 36.** Os servidores do IPMAT que possuem pós-graduação serão acrescidos em sua remuneração em base análoga aos servidores da Prefeitura;

**Art. 37** - A cada período de 01 (um) ano de serviço público, o servidor fará jus a um adicional por tempo de serviço correspondente a 1% (um por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, computado como anuênio.

Par.único. O servidor efetivo que tiver pós-graduação terá acréscimo em sua remuneração similar ao da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.

### **CAPÍTULO VIII DA PROGRESSÃO**

**Art. 38** - A Progressão por tempo de exercício no cargo, dar-se-á de forma horizontal, obedecendo ao interstício de três anos de efetivo exercício, até o limite da última referência de vencimento, conforme Tabela de Vencimentos - Anexo I.

7





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 39** - O servidor terá direito à progressão em seu cargo efetivo, desde que satisfaça, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I - estar em efetivo exercício do cargo, no mesmo nível-referência de vencimento, pelo intervalo requerido para concessão não inferior a 03 (três) anos;

II - ter sido aprovado na avaliação de desempenho, analisada pela Comissão de Promoção;

III - não ter sofrido pena disciplinar dentro do intervalo requerido.

§ 1º - A licença ou afastamento não remunerado interrompe a contagem de tempo para satisfação do intervalo requerido.

§ 2º - Todo servidor do IPMAT, ocupante de cargo efetivo, terá direito às progressões horizontais, mediante avaliação de desempenho, mesmo quando estiver exercendo cargo de confiança.

§ 3º - O conceito de merecimento de cada servidor será apurado em boletim individual preenchido pela chefia imediata e revisto pela Comissão de Promoção, considerando os seguintes elementos:

I - eficiência;

II - produtividade;

III - dedicação;

IV - iniciativa;

V - responsabilidade;

VI - qualidade do trabalho;

VII - pontualidade;

VIII - assiduidade.

### **CAPÍTULO IX DA COMISSÃO DE PROMOÇÃO**

**Art. 40** - A Comissão de Promoção será integrada pelos membros da Diretoria Executiva do IPMAT e do Conselho Municipal de Previdência, e será presidida pelo Diretor-Presidente da Instituição.

**Art. 41** - Compete à Comissão:

4



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ**

I - opinar sobre os conceitos apurados e propor modificações, quando julgar necessário;

II - convocar a chefia imediata do servidor candidato à promoção para quaisquer esclarecimentos sobre conceitos de desempenho apurados;

III - acolher recursos interpostos pelos servidores e opinar na apuração do merecimento;

IV - encaminhar ao Diretor-Presidente os nomes dos servidores que deverão ser promovidos por merecimento, para emissão do respectivo ato.

**Art. 42** - Os servidores que discordarem do resultado da apuração do merecimento terão direito de interpor recurso fundamentado à Comissão de Promoção, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do ciente do servidor.

**Art. 43** - A Comissão de Promoção terá o mesmo prazo previsto no artigo anterior para julgar o recurso.

### **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 44** - O Quadro Permanente dos servidores efetivos do IPMAT, fixado numericamente no Anexo I desta Lei, será implantado gradativamente, e suas despesas serão custeadas pelo repasse da taxa de administração, que a partir desta lei poderá ser fixada em até 2% do valor total da remuneração dos servidores ativos, inativos, pensionistas dos segurados vinculados ao RPPS, referente ao exercício financeiro anterior;

**Art. 45** - Mediante necessidade comprovada, a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré se obriga à cessão de pessoal ao IPMAT, em conformidade com a legislação vigente.

### **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 46** - Os proventos de aposentadoria serão revistos na mesma proporção, segundo os preceitos estabelecidos na Constituição Federal, Lei Municipal nº 891/2002 e suas alterações.

**Art. 47** - Compete à Diretoria-Executiva do IPMAT estabelecer as diretrizes e exercer a supervisão e o acompanhamento referentes à realização de concursos públicos da Instituição.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: CONTADOR(A)

RECRUTAMENTO: Concurso Público

PROVIMENTO: Efetivo

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver atividades relativas aos atos e fatos de contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração e análise de balancetes, balanços, registros e demais demonstrações contábeis.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Elaborar plano de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
2. Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
3. Elaborar em conjunto com a diretoria do IPMAT, o orçamento evidenciando as políticas e os programas de trabalho governamental, observando o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias e os princípios do equilíbrio financeiro e atuarial;
4. Providenciar a integração dos dados contábeis ao orçamento do Município em obediência ao princípio de unidade;
5. Organizar a contabilidade de forma a permitir o controle prévio, concomitante e subsequente das informações dos custos de benefícios e serviços;
6. Realizar a escrituração contábil pelo método das partidas dobradas respeitando o plano de contas exigido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná bem como pelo Ministério da Previdência Social;
7. Elaborar relatórios, balanços, balancetes e outros demonstrativos para o Conselho Municipal de Administração, Conselho Municipal Fiscal, para as publicações no Jornal Oficial do Município;
8. Executar e enviar por meio dos sistemas de informações do Tribunal de Contas do Paraná, o SIM-AM, o SIM-AP e o SIM-PCA, bem como os Demonstrativos Financeiros Previdenciários e os Demonstrativos dos repasses Previdenciários ao Ministério da Previdência Social;
9. Emitir relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos operacionais de serviços e benefícios concedidos; tais como: balancetes de receitas e despesas do Instituto e demais demonstrações exigidas pela Administração Municipal, pela Controladoria interna e pelos Conselhos;
10. Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
11. Elaborar registros de operações contábeis;
12. Organizar dados para a proposta orçamentária;
13. Organizar o registro contábil individualizado das contribuições de cada servidor e do ente municipal, conforme diretrizes gerais;
14. Executar a elaboração do orçamento observando os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente;
15. Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;
16. Fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária;

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: (41) 3699-8600 – Fax: (41) 3699-8651 – CEP 83501-000  
Almirante Tamandaré - Paraná

7





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ**

17. Controlar empenhos e anulação de empenhos;
18. Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas;
19. Assinar balanços e balancetes;
20. Fazer registro sistemático da legislação pertinente as atividades de contabilidade de administração financeira;
21. Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
22. Desenvolver estudos e projetos, coletar dados e proceder a tabulação, elaborar relatórios específicos;
23. Assessorar, assistir, apreciar e executar trabalhos de natureza complexa nas atividades do Instituto;
24. Coordenar e formular estudos e projetos relativos a Gestão Previdenciária;
25. Realizar trabalhos de auditoria contábil interna, inspecionando regularmente a escrituração dos livros fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem;
26. Elaborar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis, adotando os índices indicados para cada ano;
27. Realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais;
28. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
29. Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários e,
30. Desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.

**CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO/PREVIDENCIÁRIO COM INFORMÁTICA**

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**PROVIMENTO:** Efetivo

### **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Organizar e executar serviços auxiliares nas áreas técnicas e administrativas.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Desempenhar as atribuições de apoio técnico, utilizando conhecimentos técnicos profissionalizantes de Administração, Secretariado, Contabilidade, Informática entre outros, que vêm a ser de interesse do instituto e sob a supervisão das respectivas áreas de trabalho, compreendendo receber, cadastrar, controlar e distribuir processos e documentos;
2. Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;
3. Redigir instruções, ordens de compras e serviços, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do instituto;
4. Proceder levantamento de orçamento no mercado local para compra de material e/ou aquisição de serviços de terceiros, até o valor considerado como dispensa de licitação;

4





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ ESTADO DO PARANÁ**

5. Controlar entrada e saída de materiais de consumo e de bens patrimoniais do Instituto, bem como controlar sua movimentação interna;
6. Conferir materiais e notas fiscais, verificando a qualidade e atendimento dos itens adquiridos;
7. Cadastrar e acompanhar os contratos de fornecedores de bens e serviços firmados pelo Instituto;
8. Auxiliar na aquisição e suprimentos de material permanente e de consumo, na elaboração de orçamentos, de termos de referência e justificativa, como também na divulgação de editais e outras tarefas correlatas;
9. Coordenar, controlar e executar o cadastramento dos bens de caráter permanente;
10. Auxiliar o pessoal técnico na definição de objetivos e no planejamento do órgão;
11. Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e a adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
12. Participar, mediante supervisão e orientação, de trabalhos relacionados a licitação pública, para aquisição de bens materiais e outros, redigindo atos, termos de ajustes e contratos correspondentes;
13. Executar trabalhos de planilhamento referentes aos registros e controle de serviços contábeis;
14. Executar serviços de cadastro em geral, manutenção e organização de arquivos cadastrais;
15. Executar trabalhos relativos a balancetes, análises e controles estatísticos;
16. Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisa legislativa e jurisprudencial;
17. Executar serviços relativos a atualização de registros funcionais, elaboração de folhas de pagamento e demais serviços pertinentes a gestão de Recursos Humanos;
18. Receber, classificar, protocolar e distribuir a correspondência e outros documentos de sua área de trabalho, dispensando atenção especial para os que exijam respostas urgentes, para que sejam providenciadas em tempo hábil;
19. Documentar programas e rotinas computacionais de acordo com especificações da área, bem como, manter os arquivos organizados e armazenados em mídia física;
20. Secretariar autoridades de hierarquia superior, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
21. Redigir, sob orientação e de acordo com os padrões do Instituto, a correspondência convencional, bem como os respectivos formulários, procedendo a sua digitação e conferência observados os aspectos de estética e padrão definidos;
22. Receber e encaminhar pessoas, orientando-as e prestando informações de sua área de atuação, quando solicitada;
23. Controlar o estoque da área de trabalho, solicitando ressuprimento, mediante autorização da chefia imediata, bem como proceder a sua distribuição quando solicitada;
24. Integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário;
25. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades e,
26. Desempenhar outras atribuições de acordo, com as atividades próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho para o cargo que foi designado, conforme determinação superior.
27. Cadastrar e ter conhecimento dos benefícios e beneficiados;
28. Dar entrada e seguimentos nos processos de benefícios;

4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ  
ESTADO DO PARANÁ**

- 29. Responder ofícios;
- 30. Analisar processos administrativos de benefícios;

GABIENTE DO PREFEITO MUNICIPAL, NO PALÁCIO ALMIRANTE TAMANDARÉ,  
em 15 de março de 2016.

  
**ALDNEI SIQUEIRA**  
Prefeito Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**JUSTIFICATIVA**

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**  
**Excelentíssimos Senhores Vereadores:**

Submetemos à apreciação e aprovação de Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar nº 002/2016, o qual **"INSTITUI E ATUALIZA O REGIME JURÍDICO, PLANO DE CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - IPMAT, ADEQUA E CONSOLIDA A LEI 891/2002 e LEIS POSTERIORES, FIXA SUAS DIRETRIZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, REVOGANDO AS LEIS E DISPOSITIVOS EM CONTRÁRIO"**.

A Lei Orgânica do município de Almirante Tamandaré estabelece, em seu art. 51:

São objetos de leis complementares as seguintes matérias:

- I – Código Tributário Municipal;
- II – Código de Obras e Edificações;
- III – Código de Posturas;
- IV – Código de Zoneamento;
- V – Código de Parcelamento do Solo;
- VI – Plano Diretor;
- VII – Regime Jurídico dos Servidores

Até o presente momento o regime jurídico, plano de cargos e outros dispositivos referentes aos servidores de Almirante Tamandaré estavam sendo regulamentados inconstitucionalmente por lei ordinária, razão primordial da presente;

Não obstante, as obrigações e composições dos Conselhos estavam estabelecidas em Estatutos e decretos, de duvidosa legalidade. A presente Lei Complementar vem ao encontro desse anseio de consolidação e legitimação da estrutura da instituição

A presente legislação visa a consolidar e corrigir essas falhas, de modo a trazer segurança jurídica e viabilidade aos servidores da instituição, bem como ajustar a composição do Conselho Diretor, com suas respectivas funções.

Do ponto de vista de composição dos Conselhos, a nova lei repete o princípio da equiparação, paridade, modernização e oxigenação das instituições públicas, presentes em RPPS de âmbito federal, estadual e municipais e preenche uma lacuna legislativa que até o momento estava presente apenas em Decreto.

A nova legislação corrige a falha administrativa orgânica de relegar a diretoria jurídica a um segundo plano e consolida a Diretoria de Administração com a Previdenciária, abrindo espaço para um técnico administrativo previdenciário com provimento por concurso público.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: (41) 3699-8600 – Fax: (41) 3699-8651 – CEP 83501-000  
Almirante Tamandaré - Paraná

P



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ  
ESTADO DO PARANÁ**

Contando com a compreensão, presteza e dedicação dessa Casa, antecipadamente agradecemos e cumprimos os nobres Vereadores, sendo esta a justificativa.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ,  
em 15 de março de 2016.

  
**ALDNEI SIQUEIRA**  
Prefeito Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ  
ESTADO DO PARANÁ**

Contando com a compreensão, presteza e dedicação dessa Casa, antecipadamente agradecemos e cumprimentamos os nobres Vereadores, sendo esta a justificativa.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ,  
em 15 de março de 2016.

  
**ALDNEI SIQUEIRA**  
Prefeito Municipal